



**BUPATI MINAHASA TENGGARA
PROVINSI SULAWESI UTARA**

**PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA
NOMOR 15 TAHUN 2016**

**TENTANG
PENYUSUTAN BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MINAHASA TENGGARA,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah pasal 49 yaitu Penetapan Nilai Barang Milik Negara/Daerah dalam rangka Penyusunan neraca Pemerintah Pusat/Daerah dilakukan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintah (SAP);
 - b. bahwa berdasarkan Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 15 tentang Akuntansi Aset Tetap Berbasis Akrual;
 - c. bahwa berdasarkan Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 18 tentang Akuntansi Penyusutan Berbasis Akrual;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587). sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 142);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2010 Nomor 53);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2015 Nomor 86).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYUSUTAN BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah;
2. Penyusutan Barang Milik Daerah berupa aset tetap, yang selanjutnya disebut penyusutan aset tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset;

3. Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.
4. Masa manfaat adalah periode suatu aset tetap yang diharapkan digunakan untuk aktifitas pemerintahan dan atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktifitas pemerintahan dan atau pelayanan publik;
5. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah;
6. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada SKPD;
7. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah;
8. Kuasa pengguna Barang Milik Daerah adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
9. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang;
10. Pengurus Barang adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus Barang Daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat/unit kerja;
11. Laporan keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan perubahan SAL), Neraca, Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);

12. Laporan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat LBMD adalah laporan yang dikonsolidasikan oleh Entitas Pelaporan (SKPKD) dari Entitas Akuntansi (SKPD) selaku Pengguna Barang yang menyajikan posisi Barang Milik Daerah pada awal dan akhir suatu periode serta mutasi barang milik Daerah yang terjadi selama periode tersebut.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur penyusutan aset yang berada pada penguasaan pengelola barang dan pengguna barang termasuk yang sedang dimanfaatkan dalam rangka pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Aset tetap yang berada dalam penguasaan pengelola barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan aset tetap yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang diserahkan kepada pengelola barang (*asset idle*).

Bagian Ketiga
Tujuan

Pasal 3

Penyusutan aset tetap dilakukan untuk:

1. menyajikan nilai aset tetap secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi aset dan laporan keuangan pemerintah;
2. mengetahui potensi Barang Milik Daerah (BMD) dengan memperkirakan sisa manfaat suatu BMD yang masih dapat diharapkan dapat diperoleh dalam beberapa tahun kedepan; serta
3. memberikan bentuk pendekatan yang lebih sistematis dan logis dalam menganggarkan belanja rehabilitasi atau belanja modal untuk mengganti atau menambah aset tetap yang sudah dimiliki.

BAB II
OBJEK PENYUSUTAN

Pasal 4

1. Penyusutan dilakukan terhadap aset tetap berupa:
 - a. gedung dan bangunan;
 - b. peralatan dan mesin;
 - c. jalan, irigasi dan jaringan; dan
 - d. aset tetap lainnya berupa aset tetap renovasi dan alat musik modern.
2. Aset tetap yang direklasifikasikan sebagai aset lainnya dalam neraca berupa aset kemitraan dengan pihak ketiga dan *asset idle* disusutkan sebagaimana layaknya aset tetap.
3. Penyusutan tidak dilakukan terhadap:
 - a. aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Bupati melalui pengelola barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
 - b. aset tetap dalam kondisi rusak berat dan atau usang yang telah diusulkan kepada Bupati melalui pengelola barang untuk dilakukan penghapusan.

Pasal 5

Aset tetap renovasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d merupakan renovasi atas aset tetap bukan milik suatu satuan kerja atau Satuan Kerja Pemerintah Daerah yang memenuhi persyaratan Kapitalisasi Aset Tetap.

Pasal 6

- (1) Aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada pengelola barang untuk dilakukan penghapusannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a, dengan cara:
 - a. direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Hilang; dan
 - b. diungkapkan dalam catatan atas laporan barang dan catatan atas laporan keuangan.

- (2) Dalam hal keputusan penghapusan mengenai aset tetap yang hilang telah diterbitkan oleh Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang, maka aset tersebut dihapus dari daftar barang hilang.

Pasal 7

Aset tetap dalam kondisi rusak berat dan atau usang yang telah diusulkan dari Pengguna Barang kepada Bupati melalui pengelola barang untuk dihapuskan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b dengan cara:

1. direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Rusak berat; dan
2. diungkapkan dalam Catatan atas laporan barang dan catatan atas laporan keuangan.

Pasal 8

Dalam hal aset tetap yang dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada Bupati melalui pengelola barang, dikemudian hari ditemukan, maka terhadap aset tetap tersebut:

1. direklasifikasikan dari daftar barang hilang ke akun aset tetap; dan
2. disusutkan sebagaimana aset tetap berdasarkan nilai perolehan dan umur ekonomis aset tersebut.

BAB III

NILAI YANG DAPAT DISUSUTKAN

Pasal 9

- (1) Nilai yang dapat disusutkan pertama kali merupakan nilai buku per 31 Desember 2007 untuk aset tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2007.
- (2) Nilai buku sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan nilai yang tercatat dalam pembukuan.
- (3) Untuk aset tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2008, nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai perolehan.

Pasal 10

- (1) Dalam hal terjadi perubahan nilai aset tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan atau nilai aset tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan.
- (2) Penambahan atau pengurangan kualitas dan atau nilai aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penambahan dan pengurangan yang memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pasal 11

- (1) Dalam hal terjadi perubahan nilai aset tetap sebagai akibat koreksi nilai aset tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka dilakukan penyesuaian terhadap penyusutan aset tetap tersebut.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penyesuaian atas:
 - a. nilai yang dapat disusutkan; dan
 - b. nilai akumulasi penyusutan.

Pasal 12

- (1) Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit aset tetap tanpa ada nilai residu.
- (2) Nilai residu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai buku suatu aset tetap pada akhir masa manfaat.
- (3) Nilai yang dapat disusutkan didasarkan pada nilai buku semesteran dan tahunan, kecuali untuk penyusutan pertama kali, didasarkan pada nilai buku akhir tahun pembukuan sebelum diberlakukannya penyusutan.

BAB IV
MASA MANFAAT

Pasal 13

- (1) Penentuan masa manfaat aset tetap dilakukan dengan memperhatikan faktor - faktor prakiraan, yaitu:
 - a. daya pakai; dan atau
 - b. perkiraan umur ekonomis; dan atau
 - c. tingkat keausan fisik dan atau keusangan, dari aset tetap yang bersangkutan.
- (2) Penetapan masa manfaat aset tetap pada awal penerapan penyusutan dilakukan sekurang-kurangnya untuk setiap kelompok aset tetap, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kodifikasi Barang Milik Daerah.
- (3) Masa manfaat aset tetap tidak dapat dilakukan perubahan.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), perubahan masa manfaat aset tetap dapat dilakukan dalam hal:
 - a. terjadi perubahan karakteristik fisik/penggunaan aset tetap;
 - b. terjadi perbaikan aset tetap yang menambah masa manfaat atau kapasitas manfaat; atau
 - c. terdapat kekeliruan dalam penetapan masa manfaat aset tetap yang baru diketahui di kemudian hari.

Pasal 14

- (1) Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan untuk setiap unit Aset Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1).
- (2) Penentuan Masa Manfaat Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada Masa Manfaat Aset Tetap yang disajikan dalam Tabel Masa Manfaat Aset Tetap yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

Pasal 15

- (1) Perbaikan terhadap Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas manfaat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf b mengubah Masa Manfaat Aset Tetap yang bersangkutan.
- (2) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. renovasi;
 - b. restorasi; atau
 - c. *overhaul*.
- (3) Renovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian Aset Tetap dengan maksud meningkatkan Masa Manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.
- (4) Restorasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan kegiatan perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
- (5) *Overhaul* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud meningkatkan Masa Manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.
- (6) Perubahan Masa Manfaat Aset Tetap akibat adanya perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada Masa Manfaat Aset Tetap Akibat Perbaikan yang disajikan dalam Tabel Masa Manfaat II Aset Tetap Akibat Perbaikan.

Pasal 16

Tabel Masa Manfaat Aset Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 Lampiran II.

BAB V
METODE PENYUSUTAN

Pasal 17

- (1) Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus.
- (2) Metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset tetap secara merata setiap semester selama Masa Manfaat.
- (3) Perhitungan metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan formula sebagaimana tercantum dalam metode yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
PENGHITUNGAN DAN PENCATATAN

Pasal 18

- (1) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan pada tingkat Pengguna Barang.
- (2) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan oleh Pengguna Anggaran/barang, Sekretaris Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Pengurus Barang.

Pasal 19

- (1) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk setiap Aset Tetap.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penghitungan dan pencatatan Aset tetap diperlakukan sebagai 1 (satu) unit Aset Tetap sepanjang aset tersebut hanya dapat dipergunakan bersamaan dengan Aset Tetap lain.
- (3) Penghitungan dan pencatatan terhadap Aset Tetap yang sebelumnya diperlakukan sebagai satu unit Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal akan dicatat

secara sendiri-sendiri, nilai buku beserta akumulasi penyusutannya dialokasikan secara proporsional berdasarkan nilai masing-masing Aset Tetap, untuk dijadikan nilai yang dapat disusutkan selama sisa Masa Manfaat.

Pasal 20

- (1) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir semester tanpa memperhitungkan adanya nilai residu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1).
- (2) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan dalam satuan mata uang Rupiah dengan pembulatan hingga satuan rupiah terkecil.
- (3) Penghitungan Penyusutan Aset Tetap dilakukan sejak diperolehnya Aset Tetap sampai dengan berakhirnya Masa Manfaat Aset Tetap.
- (4) Pencatatan Penyusutan Aset Tetap dalam Neraca dilakukan sejak diperolehnya Aset Tetap sampai dengan Aset Tetap tersebut dihapuskan.

BAB VII AMORTISASI

Pasal 21

- (1) Perhitungan Amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus dengan masa manfaat selama 5 tahun.
- (2) Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/ berlalunya waktu.

BAB VIII
PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Pasal 22

- (1) Penyusutan Aset Tetap dan Amortisasi Aset tidak berwujud dilakukan setiap bulan disajikan setiap semester sebagai akumulasi penyusutan di neraca periode berjalan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual.
- (2) Penyusutan Aset Tetap dan Amortisasi Aset tidak berwujud diakumulasi setiap semester.
- (3) Akumulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam akun Akumulasi Penyusutan.
- (4) Akumulasi Penyusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pengurang pos Aset Tetap dan pengurang nilai pos Diinvestasikan Ekuitas di Neraca.

Pasal 23

Informasi mengenai Penyusutan Aset Tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan yang sekurang-kurangnya memuat:

1. nilai penyusutan;
2. metode penyusutan yang digunakan;
3. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
4. nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Pasal 24

- (1) Aset Tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan dan secara teknis masih dapat dimanfaatkan tetap disajikan di neraca dengan menunjukkan nilai perolehan dan akumulasi penyusutannya.
- (2) Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam kelompok Aset Tetap dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas laporan Keuangan.

Pasal 25

Tata cara penyajian, penghitungan dan pengungkapan Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan berpedoman pada Lampiran Penyusutan Aset Tetap.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

- (1) Aset Tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan tidak serta merta dilakukan penghapusan.
- (2) Penghapusan terhadap Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini diberlakukan:

1. Aset Tetap yang diperoleh sebelum diberlakukannya Penyusutan Aset Tetap, dikenakan koreksi Penyusutan Aset Tetap;
2. Koreksi Penyusutan Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan cara:
 - a. diperhitungkan sebagai penambah nilai akun Akumulasi Penyusutan dan pengurang nilai ekuitas pada neraca;
 - b. diperhitungkan sebagai transaksi koreksi pada periode diberlakukannya penyusutan;
 - c. dikecualikan untuk Aset Tetap yang sudah dihapuskan pada akhir semester sebelum diberlakukannya Penyusutan Aset tetap

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Penyusutan Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan mulai Tahun Anggaran 2015.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

NO.	PENGOLAH	PARAF
1.	Kepala Sub Bidang Penyimpanan, Penghapusan dan Evaluasi BMD	<i>Mu</i>
2.	Kasubag Hukum dan Kepegawaian BPKBMD	<i>gs</i>
3.	Kepala Bidang BMD	<i>hr</i>
4.	Kepala Bidang Akuntansi BPKBMD	<i>ak</i>
5.	Sekretaris BPKBMD	<i>z</i>
6.	Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan	<i>ff</i>
7.	Kepala BPKBMD	<i>ff</i>
8.	Inspektur	<i>z</i>
9.	Asisten Bidang Administrasi Umum	<i>z</i>
10.	Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesra	<i>g</i>
11.	Sekretaris Daerah	<i>t</i>
12.	Wakil Bupati Minahasa Tenggara	<i>h</i>
13.	Bupati Minahasa Tenggara	DH. Mohon untuk ditanda Tangani

Ditetapkan di Ratahan
pada tanggal 15 Maret 2016

BUPATI MINAHASA TENGGARA,

JAMES SUMENDAP

Diundangkan di Ratahan
pada tanggal 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA,

FARRY FREYKE LIWE

BERITA DAERAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA TAHUN 2016 NOMOR 291