



SALINAN

BUPATI PONOROGO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR 57 TAHUN 2015

TENTANG

KEBIJAKAN PENYUSUNAN ASET TETAP PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONOROGO,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis AkruaI pada Pemerintah Daerah, maka perlu dilakukan penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah;
- b. bahwa berdasarkan standar akuntansi pemerintahan, aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tersebut dikurangi akumulasi penyusutan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Kebijakan Penyusunan Aset Tetap Pemerintah Daerah dengan menuangkannya dalam suatu Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya & Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur & Undang-Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. 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 diubah beberapa kali 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penetapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Daerah Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Daerah Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2007 Nomor 2/C);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN PENYUSUNAN ASET
TETAP PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ponorogo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Ponorogo.
3. Bupati adalah Bupati Ponorogo.
4. Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli dan diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ponorogo atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
5. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
6. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Barang Milik Daerah.
7. Aset Tetap adalah Barang Milik Daerah berupa aset berwujud yang memiliki dan/atau dikuasai Pemerintah Daerah yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun, mempunyai nilai material dan dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum yang dapat diperoleh secara sah, termasuk aset tetap *idle* dan aset tetap kemitraan yang direklasifikasikan ke aset lainnya.
8. Aset Tetap *Idle* adalah Aset Tetap yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi lebih dari 2 (dua) tahun.
9. Aset Tetap Kemitraan adalah Aset Tetap yang dimanfaatkan oleh pihak ketiga dengan cara pinjam pakai, sewa, kerjasama pemanfaatan, dan Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna.
10. Bangun Guna Serah adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dani atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dani atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
11. Bangun Serah Guna adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
12. Penyusutan Aset Tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.
13. Masa Manfaat adalah periode suatu Aset Tetap yang dapat digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/ atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/ atau pelayanan publik.

14. Pengelola Barang Milik Daerah adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
15. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
16. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah di lingkungan Kabupaten Ponorogo selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
17. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
18. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
19. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
20. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban keuangan Pemerintah Daerah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
21. Laporan Barang Milik Daerah adalah laporan yang disusun oleh Pengelola Barang yang menyajikan posisi Barang Milik Daerah pada awal dan akhir suatu periode serta mutasi Barang Milik Daerah yang terjadi selama periode tersebut.
22. Tuntutan Ganti Rugi, yang selanjutnya disingkat TGR adalah suatu proses tuntutan terhadap pegawai dalam kedudukannya bukan sebagai bendahara/penyimpan barang, dengan tujuan menuntut penggantian kerugian disebabkan oleh perbuatannya melanggar hukum dan/ atau melalaikan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga baik secara langsung ataupun tidak langsung mengakibatkan kerugian daerah.
23. Perbaikan adalah penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi, renovasi, restorasi dan *overhaul* sehingga mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas, dani atau umur teknis.
24. Rehabilitasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dani atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula.
25. Renovasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak dan/atau penggantian bagian Aset Tetap dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas serta umur teknis.
26. Restorasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan maksud meningkatkan masa manfaat dan tetap mempertahankan arsitekturnya.
27. *Overhaul* adalah kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud meningkatkan masa manfaat, serta mempertahankan dani atau meningkatkan kualitas dani atau kapasitas.
28. Reklasifikasi adalah perubahan Aset Tetap dari pencatatan dalam pembukuan karena perubahan klasifikasi.
29. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh Aset Tetap sehingga siap pakai, untuk meningkatkan kualitas, kapasitas/efisien dan/atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut.

30. Pencatatan Diluar Pembukuan (Ekstra Komtabel) adalah penatausahaan Aset Tetap untuk nilai Aset Tetap dibawah nilai minimal Kapitalisasi atau Aset Tetap yang karena sifatnya, tidak perlu dilaporkan dalam Laporan Barang Milik Daerah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur Penyusutan Aset Tetap milik Pemerintah Daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang dan Pengguna Barang.

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi Pengelola Barang dan Pengguna Barang dalam penyusunan neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:
 - a. memberikan kepastian hukum bagi Pengelola Barang dan Pengguna Barang dalam menyusun neraca Pemerintah Daerah; dan
 - b. mewujudkan akuntabilitas nilai Aset Tetap dalam rangka menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

BAB IV 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 buku/barang perpustakaan dan barang bercorak kesenian/kebudayaan kecuali benda-benda bersejarah.
- (2) Aset Tetap yang direklasifikasi sebagai aset lainnya dalam neraca berupa Aset Tetap Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tetap *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 Pengelola Barang untuk diproses TGR;
 - b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan; dan
 - c. Aset Tetap berupa tanah, konstruksi dalam pengerjaan, hewan ternak dan tumbuhan serta barang bercorak kesenian/kebudayaan berupa benda-benda bersejarah.

Pasal 5

- (1) Aset Tetap yang dinyatakan hilang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a dilakukan tindakan sebagai berikut:
 - a. direklasifikasi ke dalam aset lainnya;
 - b. tetap dicantumkan dalam Laporan Pengelola Barang, Laporan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, Laporan Barang Pengguna, Laporan BMD dan neraca; dan
 - c. diungkapkan dalam catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Dalam hal proses TGR telah selesai, maka aset tersebut dihapus dari aset lainnya.

Pasal 6

Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan atau usang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b dilakukan tindakan sebagai berikut:

- a. direklasifikasi ke dalam aset lainnya;
- b. tetap dicantumkan dalam Laporan Pengelola Barang, Laporan Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang, Laporan BMD dan neraca; dan

Pasal 7

- (1) Dalam hal Aset Tetap yang dinyatakan hilang dan proses TGR telah selesai, namun di kemudian hari ditemukan kembali dan setelah diproses ternyata masih diperlukan oleh Pemerintah Daerah, maka terhadap aset tersebut:
 - a. ditambahkan ke dalam Aset Tetap; dan
 - b. disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
- (2) Terhadap Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), nilai akumulasi penyusutannya disajikan sebesar nilai akumulasi penyusutan saat sebelum dilakukan reklasifikasi ke aset lainnya sampai saat aset tersebut ditemukan.
- (3) Dalam hal Aset Tetap yang dinyatakan hilang dan di kemudian hari ditemukan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka dilakukan proses pengembalian ganti rugi, yang akan diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V NILAI YANG DAPAT DISUSUTKAN

Pasal 8

- (1) Nilai yang dapat disusutkan pertama kali merupakan nilai buku per 31 Desember pada tiap tahunnya, yang tercatat dalam pembukuan.
- (2) Nilai buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember tahun berkenaan.
- (3) Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember tahun berkenaan, merupakan nilai perolehan yang dapat disusutkan.
- (4) Dalam hal nilai perolehan 'sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diketahui, digunakan nilai wajar yang merupakan nilai estimasi.

Pasal 9

- (1) Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan.

- (2) Penambahan atau pengurangan kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penambahan dan pengurangan yang memenuhi

Pasal 10

- (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 11

- (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 akhir tahun.

BAB VI MASA MANFAAT

Pasal 12

- (1) Penentuan Masa Manfaat Aset Tetap dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor estimasi:
 - a. daya pakai; dan
 - b. tingkat keausan fisik dan atau keusangan dari Aset Tetap yang bersangkutan.
- (2) Penetapan Masa Manfaat Aset Tetap pada awal penerapan penyusutan dilakukan paling sedikit untuk setiap kelompok Aset Tetap, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kodifikasi BMD.
- (3) Masa Manfaat Aset Tetap dapat dilakukan perubahan dalam hal:
 - a. terjadi perubahan karakteristik fisik penggunaan Aset Tetap;
 - b. terjadi perbaikan Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat Aset Tetap yang baru diketahui di kemudian hari.

Pasal 13

- (1) Masa manfaat Aset Tetap ditentukan untuk setiap unit Aset Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2).
- (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 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Perbaikan terhadap Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf b mengubah Masa Manfaat Aset Tetap yang bersangkutan.

- (2) Perbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Renovasi;
 - b. Restorasi; dan
 - c. Overhaul

Pasal 15

- (1) Tabel Masa Manfaat Aset Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) wajib diusulkan untuk diubah oleh Pengguna Barang dengan mempertimbangkan kesesuaian sisa Masa Manfaat Aset Tetap dengan kondisi Aset Tetap.
- (2) Usulan perubahan Masa Manfaat Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal terjadi sebab-sebab yang secara normal dapat diperkirakan menjadi penyebab sisa Manfaat Aset Tetap tidak sesuai dengan kondisi Aset Tetap.
- (3) Perubahan Masa Manfaat Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII METODE PENYUSUTAN

Pasal 16

- (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 tahun selama Masa Manfaat.

BAB VIII PENGHITUNGAN DAN PENCATATAN

Pasal 17

- (1) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan pada tingkat Pengguna Barang yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang melalui aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah.
- (2) Hasil penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap yang dilakukan oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihimpun oleh Pengguna Barang.
- (3) Hasil penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap yang telah dihimpun oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihimpun oleh Pembantu Pengelola Barang.

Pasal 18

- (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 diperlukan sebagai 1 (satu) unit Aset Tetap sepanjang aset tersebut hanya dapat dipergunakan bersamaan dengan Aset Tetap yang lain.

- (3) Penghitungan dan pencatatan terhadap 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 19

- (1) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan dalam satuan mata uang rupiah dengan pembulatan hingga satuan rupiah terkecil setiap akhir tahun.
- (2) Penghitungan Penyusutan Aset Tetap dilakukan sejak diperolehnya Aset Tetap sampai dengan berakhirnya Masa Manfaat Aset Tetap.
- (3) Pencatatan Penyusutan Aset Tetap dalam neraca dilakukan sejak diperolehnya Aset Tetap sampai dengan Aset Tetap tersebut dihapuskan.

BAB IX PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Pasal 20

- (1) Penyusutan Aset Tetap setiap tahun disajikan sebagai akumulasi penyusutan di neraca periode berjalan berdasarkan kebijakan akuntansi pemerintah daerah.
- (2) Akumulasi Penyusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengurang nilai Aset Tetap dan pengurang nilai yang diinvestasikan Aset Tetap.

Pasal 21

Informasi mengenai Penyusutan Aset Tetap diungkapkan dalam catatan atas Laporan Keuangan paling sedikit memuat:

- a. nilai penyusutan;
- b. metode penyusutan yang digunakan;
- c. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
- d. nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Pasal 22

- (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 Keuangan.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

- (1) Aset Tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan tidak serta merta dilakukan penghapusan.

- (2) Penghapusan terhadap Aset Tetap se bagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMD.

Pasal 24

- (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), diperhitungkan sebagai:
 - a. penambah nilai akun akumulasi penyusutan dan pengurang nilai ekuitas pada neraca; dan
 - b. transaksi koreksi pada periode diberlakukannya penyusutan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo
pada tanggal 30 Nopember 2015

Pj. BUPATI PONOROGO,

TTD.

MASKUR

Diundangkan di Ponorogo
pada tanggal 30-11-2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PONOROGO,

TTD.

AGUS PRAMONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2015 NOMOR 57.

Ponorogo, 10 SEP 2020

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH

CATUR HERTIYAWAN, S.H.
NIP. 19640707 199303 1 008

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PONOROGO

NOMOR : 57 TAHUN 2015

TANGGAL : 30 NOPEMBER 2015

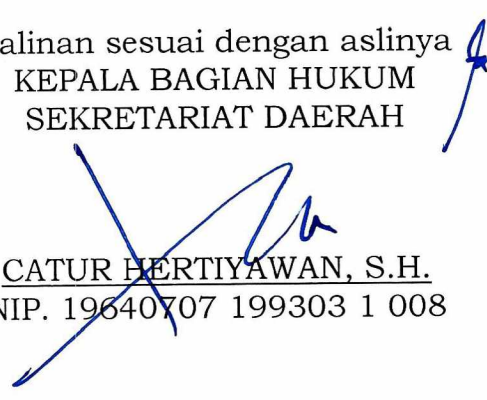
TABEL MASA MANFAAT ASET TETAP

NO	URAIAN	MASA MANFAAT (Tahun)
1	2	3
1.	Tanah	Tidak Disusutkan
2.	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
	a. Alat-Alat Berat/Besar	10
	b. Alat-Alat Angkutan Bermotor	10
	c. Alat-Alat Angkutan Tidak Bermotor	5
	d. Alat-Alat Bengkel Bermesin	10
	e. Alat-Alat Bengkel Tidak Bermesin	5
	f. Alat Ukur	5
	g. Alat-Alat Pertanian/Peternakan	5
	h. Alat-Alat Kantor	5
	i. Rumah Tangga	5
	j. Alat Studio	5
	k. Alat Komunikasi	5
	l. Peralatan Pemancar	5
	m. Alat-Alat Kedokteran	5
	n. Alat-Alat Kesehatan	5
	o. Alat-Alat Laboratorium	5
	p. Alat-Alat Perage./Praktek Sekolah	5
	q. Senjata Api	5
	r. Alat Keamanan / Perlindungan / SAR	5
3.	Gedung dan Bangunan, terdiri atas:	
	a. Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
	b. Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
	c. Bangunan Bersejarah / Candi	50
	d. Menara/Tugu/Monumen/Gapura	40
	e. Rambu-Rambu	5
4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan, terdiri atas :	
	a. Jalan	10
	b. Jembatan	50
	c. Bangunan Air Bersih/Air Kotor/Irigasi/Air Rawa	25

1	2	3
	d. Instalasi (Air Bersih/Air Kotor/Listrik/Telepon/Gas/Keamanan, dll)	25
	e. Jaringan (Air Minum, Listrik/Telepon/Gas, dll)	20
5.	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas :	
	a. Buku Perpustakaan	
	– Buku Perpustakaan	Tidak Disusutkan
	– Barang Perpustakaan	Tidak Disusutkan
	– Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	Tidak Disusutkan
	b. Hewan/Ternak dan Tumbuhan	
	– Hewan	Tidak Disusutkan
	– Ternak	Tidak Disusutkan
	– Tumbuhan Pohon	Tidak Disusutkan
	– Tumbuhan Tanaman Hias	Tidak Disusutkan
6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Tidak Disusutkan

Pj. BUPATI PONOROGO,
TTD.
MASKUR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH


CATUR HERTIYAWAN, S.H.
NIP. 19640707 199303 1 008