



**BUPATI PACITAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 39 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 13 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PACITAN,**

- Menimbang** : a. bahwa guna tertib administrasi pelaporan aset di Kabupaten Pacitan, maka beberapa kebijakan akuntansi terkait aset sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Bupati Pacitan Nomor 13 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah perlu dilakukan perubahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Pacitan Nomor 13 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
- 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2013 Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 13 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 26 Tahun 2014.

**MEMUTUSAKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI PACITAN NOMOR 13 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.**

**Pasal I**

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Bupati Pacitan Nomor 13 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 26 Tahun 2014, diubah sebagai berikut:

1. Pada Lampiran, Kebijakan Akuntansi Nomor 06 Laporan Arus Kas, Paragraf 7, Definisi Aktivitas Non Anggaran dihapus.

2. Pada Lampiran, Kebijakan Akuntansi Nomor 11 Akuntansi Aset, Paragraf 96, diubah sehingga berbunyi:

96. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap akan dikapitalisasi menjadi aset jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

a) manfaat ekonomis atas barang/aset tetap:

- 1) bertambah ekonomis/efisien; dan/atau
- 2) bertambah umur ekonomis; dan/atau
- 3) bertambah volume; dan/atau
- 4) bertambah kapasitas produksi.

b) bukan merupakan pemeliharaan yang bersifat rutin;

c) nilai rupiah pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset sebagai berikut:

- 1) Peralatan dan Mesin sama dengan atau di atas Rp 500.000,00
- 2) Gedung dan Bangunan sama dengan atau di atas Rp 50.000.000,00
- 3) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian, alat peraga untuk proses belajar mengajar.

d) dianggarkan dalam Belanja Modal.

3. Pada Lampiran, Kebijakan Akuntansi Nomor 11 Akuntansi Aset, Paragraf 118, dihapus.

4. Pada Lampiran, Kebijakan Akuntansi Nomor 11 Akuntansi Aset, Paragraf 120, dihapus.

5. Pada Lampiran, Kebijakan Akuntansi Nomor 11 Akuntansi Aset, Paragraf 122, diubah sehingga berbunyi:

122. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, dan buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.

**Tabel**

**Masa Manfaat Aset Tetap**

KODEFIKASI				URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
1	3			ASET TETAP	
1	3	2		Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat-Alat Besar Apung	10

KODEFIKASI				URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
1	3	2	03	Alat-Alat Bantu	10
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor Roda 2	8
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor Roda 3	8
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor Roda 4	10
1	3	2	05	Alat Angkutan Berat Tidak Bermotor	4
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	4
1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	4
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	4
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	4
1	3	2	11	Alat Ukur	4
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
1	3	2	14	Alat Kantor	4
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	4
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	4
1	3	2	18	Alat Studio	4
1	3	2	19	Alat Komunikasi	4
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	4
1	3	2	21	Alat Kedokteran	4
1	3	2	22	Alat Kesehatan	4
1	3	2	23	Unit-Unit Laboratorium	4
1	3	2	24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	4
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	4
1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	4
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	4
1	3	2	28	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	4
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	4
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	4
1	3	2	31	Senjata Api	4
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	4
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	4

KODEFIKASI				URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja Permanen	40
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja Semi Permanen	25
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja Darurat	10
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal Permanen	40
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal Semi Permanen	25
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal Darurat	10
1	3	3	03	Bangunan Menara	8
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	8
1	3	3	05	Tugu Peringatan	8
1	3	3	06	Candi	8
1	3	3	07	Monumen/Bangunan Sejarah	8
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	8
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	8
1	3	3	10	Rambu-Rambu	8
1	3	3	11	Rambu-Rambu Lalu lintas Udara	8
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	8
1	3	4	02	Jembatan	8
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	8
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	8
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	8
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	8
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	8
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	8
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	8
1	3	4	10	Bangunan Air	8
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	8
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	8
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	8

KODEFIKASI				URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	8
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	8
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	8
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	8
1	3	4	18	Instalasi Gas	8
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	8
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	8
1	3	4	21	Jaringan Listrik	8
1	3	4	22	Jaringan Telepon	8
1	3	4	23	Jaringan Gas	8
1	3	5	04	Barang bercorak kesenian/kebudayaan	4
1	3	5	05	Alat Olah Raga	4

Keterangan formula adalah sebagai berikut:

- a) Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan untuk aset tetap suatu periode yang dihitung pada akhir tahun;
- b) Nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai perolehan dikurangi nilai residu; dan
- c) Masa manfaat adalah periode suatu Aset Tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pacitan  
Pada tanggal 17 - 12 - 2015

**BUPATI PACITAN**

Cap.ttd

**INDARTATO**

Diundangkan di Pacitan

Pada tanggal 17 Desember 2015

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PACITAN**



**Drs. SUKO WIYONO, MM**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19591017 198503 1 005

**BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2015 NOMOR 26**