



**BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 41 TAHUN 2016**

TENTANG

PENYUSUTAN BARANG MILIK DAERAH BERUPA ASET TETAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PACITAN,

- Menimbang :**
- bahwa sesuai ketentuan Pasal 49 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP);
 - bahwa berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan, Aset Tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tersebut dikurangi akumulasi penyusutan;
 - bahwa agar penyusutan Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap dapat dilaksanakan secara efisien, efektif, optimal, dan terintegrasi, perlu adanya pengaturan sebagai suatu pedoman dalam melakukan penyusutan tersebut;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyusutan Barang Milik Daerah Berupa Aset Tetap.

- Mengingat :**
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 - Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 - Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
 - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Paraf Hierarki		Paraf Koordinasi	
Sekda	<input checked="" type="checkbox"/>	SKPD/ Bagian Pemrakarsa DPKA	<input checked="" type="checkbox"/>
Asisten	<input checked="" type="checkbox"/>	SKPD/ Bagian Terkait	
Kabag Hukum	<input checked="" type="checkbox"/>	1. _____	
		2. _____	
		3. _____	

7. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 44 Tahun 2013;
8. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 13 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 39 Tahun 2015;
9. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 30 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dan Bagan Akun Standar.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYUSUTAN BARANG MILIK DAERAH BERUPA ASET TETAP

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Pacitan.
2. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD, adalah semua barang yang dibeli dan diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pacitan atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
3. Aset tetap adalah BMD berupa aset berwujud yang memiliki dan atau dikuasai Pemerintah Daerah yang mempunyai masa manfaat lebih dari 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 yang *idle* dan Aset Kemitraan yang direklasifikasikan ke Aset Lainnya.
4. Aset Tetap *idle* adalah aset tetap yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi lebih dari 2 (dua) tahun.
5. Aset tetap Kemitraan adalah aset tetap yang dimanfaatkan oleh pihak ketiga dengan cara pinjam pakai, sewa, kerja sama pemanfaatan, dan Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG) dan Kerjasama infrastruktur.
6. Penyusutan Aset tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.
7. 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.
8. Laporan BMD adalah laporan yang disusun oleh pengelola Barang yang menyajikan posisi BMD pada awal dan akhir suatu periode serta mutasi BMD yang terjadi selama periode tersebut.
9. Perbaikan adalah penggantian dari sebagian aset berupa renovasi, restorasi dan *overhaul* sehingga mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas, dan atau umur teknis.

Perangkat Daerah	
Sekda	✓
Asisten	✓
Kabag	✓
Hukum	✓

Papan Koordinasi	
SKPD/Bagian Pemrakarsa DDPKA	✓
SKPD/Bagian Terkait:	
1. _____	
2. _____	
3. _____	

BAB II
RUANG LINGKUP DAN TUJUAN

Pasal 2

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

Pasal 3

Penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk:

- a. menyajikan nilai Aset Tetap secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi aset dalam laporan keuangan pemerintah daerah;
- b. mengetahui potensi BMD dengan memperkirakan sisa Masa Manfaat suatu BMD yang masih dapat diharapkan dapat diperoleh dalam beberapa tahun ke depan;
- c. memberikan bentuk pendekatan yang lebih sistematis dan logis dalam menganggarkan belanja pemeliharaan atau belanja modal untuk mengganti atau menambah Aset Tetap yang sudah dimiliki.

BAB III
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 barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga.
- (2) Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset *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 dilakukan penghapusannya; dan
 - b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

BAB IV
NILAI YANG DAPAT DISUSUTKAN

Pasal 5

- (1) Nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai perolehan dikurangi dengan nilai residu.
- (2) Nilai perolehan mencakup semua pengeluaran sampai aset tetap siap digunakan.
- (3) Nilai residu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar Rp. 0 merupakan nilai buku suatu Aset Tetap pada akhir Masa Manfaat.

Paraf Hierarki		Paraf Koordinasi	
Sekda	<input checked="" type="checkbox"/>	SKPD/ Bagian Pemrakarsa DRPKA	<input checked="" type="checkbox"/>
Asisten	<input checked="" type="checkbox"/>	SKPD/ Bagian Terkait:	
Kebag	<input checked="" type="checkbox"/>	1. _____	
Humas	<input checked="" type="checkbox"/>	2. _____	
		3. _____	

Pasal 6

- (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 kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

Pasal 7

- (1) Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai Aset Tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui dikemudian 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.

BAB V MASA MANFAAT


Pasal 8

- (1) Penetapan Masa Manfaat Aset Tetap dilakukan sekurang-kurangnya untuk setiap kelompok Aset Tetap.
- (2) Penetapan masa manfaat aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada Tabel Masa Manfaat Aset Tetap dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Sisa Masa Manfaat Aset Tetap dapat berubah 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.
- (2) Perbaikan terhadap Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b akan mengubah sisa Masa Manfaat Aset Tetap yang bersangkutan.
- (3) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. renovasi;
 - b. restorasi; atau
 - c. *overhaul*.
- (4) Renovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian Aset Tetap dengan maksud meningkatkan Masa Manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.

Paraf Hierarki	
Sekda	
Asisten	
Kabag Hukum	

Paraf Koordinasi	
SKPD/ Bagian Pemrakarsa DPPKA	
SKPD/ Bagian Terkait:	
1. _____	
2. _____	
3. _____	

- (5) Restorasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan kegiatan perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
- (6) *Overhaul* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud meningkatkan Masa Manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.
- (7) Perubahan sisa Masa Manfaat Aset Tetap akibat adanya perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan berpedoman pada Tabel Masa Manfaat Aset Tetap Akibat Perbaikan dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI METODE PENYUSUTAN

Pasal 10

- (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 dengan pendekatan bulan selama masa manfaat.
- (3) Penyusutan pendekatan bulan sebagaimana dimaksud ayat (2) dihitung mulai dari bulan aset tersebut diperoleh.
- (4) Perhitungan metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan formula sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII PENGHITUNGAN DAN PENCATATAN

Pasal 11

- (1) Penghitungan dan pencatatan penyusutan aset tetap dilakukan pada tingkat pengguna barang yang dilaksanakan oleh pengurus barang.
- (2) Hasil penghitungan dan pencatatan penyusutan aset tetap yang dilakukan oleh pengurus 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 pejabat penatausahaan barang milik daerah.

Pasal 12

- (1) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan dalam satuan mata uang Rupiah dengan pembulatan hingga dua digit di belakang koma.
- (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.

Paraf Hierarki		Paraf Koordinasi	
Sekda	✓	SKPD/ Bagian Pemrakarsa DPPKA	✓
Asisten	✓	SKPD/ Bagian Terkait:	
Kohag	✓	1. _____	
Bukum		2. _____	
		3. _____	

**BAB VIII
PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

Pasal 13

- (1) Penyusutan Aset Tetap setiap semester disajikan sebagai akumulasi penyusutan di Neraca periode berjalan berdasarkan kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah.
- (2) Akumulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam akun Akumulasi Penyusutan.

Pasal 14

Informasi mengenai Penyusutan Aset Tetap diungkapkan dalam Catalan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan yang sekurang-kurangnya 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 15

- (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 Catalan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan.

**BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN**





Pasal 16

- (1) Aset yang diperoleh melalui hibah, jika tidak diketahui nilai perolehan, tahun perolehan dan nilai penyusutannya pada BAST, maka dicatat dan disajikan sebesar nilai wajar.
- (2) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan:
 - a. Hasil penilaian oleh penilai pemerintah/penilai publik yang ditetapkan oleh Bupati; atau
 - b. Hasil penilaian oleh tim yang dibentuk oleh Bupati.

**BAB X
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 17

Untuk aset dengan tahun perolehan sebelum tahun 2013 dan tidak dapat ditemukan bulan perolehannya, maka aset disusutkan sejak bulan Januari pada tahun perolehan aset bersangkutan.

Paraf Hierarchy		Paraf Koordinasi	
Sekda		SKPD/Bagian Pemrakarsa	
Asisten		SKPD/Bagian Terkait:	
Kabag		1. _____	
Humas		2. _____	
		3. _____	

**BAB XI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan ini maka tabel masa manfaat aset tetap pada lampiran kebijakan akuntansi nomor 11 akuntansi aset, paragraf 122 Peraturan Bupati Pacitan Nomor 13 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 39 Tahun 2015, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

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 1 - 11 - 2016

[Signature]
BUPATI PACITAN ✓

[Signature]
INDARTATO

Diundangkan di Pacitan
Pada tanggal 1 November 2016

[Signature]
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PACITAN**

Drs. SUKO WIYONO, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19591017 198503 1 015

BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2016 NOMOR 41

Paraf Koordinasi	
SKPD/ Bagian Pemrakarsa <i>DPKA</i>	<i>[Signature]</i>
SKPD/ Bagian Terkait:	
1. _____	
2. _____	
3. _____	

LAMPIRAN I: PERATURAN BUPATI PACITAN

NOMOR : 41 TAHUN 2016

TANGGAL : 1 - 11 - 2016

TABEL MASA MANFAAT ASET TETAP

No.	Kelompok Aset Tetap	Besar Penyusutan Per Tahun	Masa Manfaat Aset
1	2	3	4
1.	PERALATAN DAN MESIN a. Alat-Alat Berat 1) Alat-Alat Berat Darat 2) Alat-Alat Berat Apung 3) Alat-Alat Bantu b. Alat-alat angkutan 1) Alat Angkutan Darat Bermotor Roda 2 dan Roda 3 2) Alat Angkutan Darat Bermotor Roda 4 3) Alat Angkutan Darat Tidak Bermotor 4) Alat Angkutan Air Bermotor/Tidak Bermotor c. Alat bengkel dan Alat Ukur 1) Alat Bengkel Bennesin 2) Alat Bengkel Tak Bermesin 3) Alat Ukur d. Alat Pertanian dan Peternakan e. Alat-Alat Kantor dan Rumah Tangga f. Alat Studio dan Komunikasi g. Alat-Alat Kedokteran h. Alat-Alat Laboratorium i. Alat Keamanan	10% 10% 10% 12,5% 10% 25% 25% 25% 25% 25% 25% 25% 25% 25%	10 tahun 10 tahun 10 tahun 8 tahun 10 tahun 4 tahun 4 tahun 4 tahun 4 tahun 4 tahun 4 tahun 4 tahun 4 tahun
2.	GEDUNG DAN BANGUNAN a. Bangunan Gedung 1) Bangunan Permanen 2) Bangunan Semi Permanen 3) Bangunan Darurat b. Bangunan Monumen	2,5% 4% 10% 12,5%	40 tahun 25 tahun 10 tahun 8 tahun
3.	JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN a. Jalan dan Jembatan b. Bangunan Air (Irigasi) c. Instalasi d. Jaringan	12,5% 12,5% 12,5% 12,5%	8 tahun 8 tahun 8 tahun 8 tahun

Paraf Hierarki		Paraf Koordinasi	
Sekda	<input checked="" type="checkbox"/>	SKPD/ Bagian Pemrakarsa	<input checked="" type="checkbox"/>
Asisten	<input checked="" type="checkbox"/>	SKPD/ Bagian Terkait:	
Kabag Hukum	<input checked="" type="checkbox"/>	1. _____	
		2. _____	
		3. _____	

No.	Kelompok Aset Tetap	Besar Penyusutan Per Takun	Masa Manfaat Aset
1	2	3	4
4.	ASET TETAP LAINNYA Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	25%	4 tahun

BUPATI PACITAN ✓

INDARTATO

Paraf Koordinasi	
SKPD/ Bagian Penrakarsa DPR	✓
SKPD/ Bagian Terkait:	
1. _____	
2. _____	
3. _____	

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PACITAN

NOMOR : 41 TAHUN 2016

TANGGAL : 1 - 11 - 2016

TABEL MASA MANPAAT AKIBAT PERBAIKAN

Ho.	Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Harga Perolehan	Penambah an Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5
1.	GOLONGAN PERALATAN DAN MESIN			
	a. Alat-Alat Berat			
	1) Alat-Alat Berat Darat	Overhaul	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 35%	1
			> 35% s.d 60%	2
			> 60% s.d 80%	3
			> 80%	4
	2) Alat-Alat Berat Apung	Overhaul	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 35%	1
			> 35% s.d 60%	2
			> 60% s.d 80%	3
			> 80%	4
	3) Alat-Alat Bantu	Overhaul	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 35%	1
			> 35% s.d 60%	2
			> 60% s.d 80%	3
			> 80%	4
	b. Alat-Alat Angkutan			
	1) Alat Angkutan Darat Bermotor Roda 2 dan Roda 3	Overhaul	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 35%	1
			> 35% s.d 60%	2
			> 60% s.d 80%	3
			> 80%	4
	2) Alat Angkutan Darat Bermotor Roda 4	Overhaul	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 35%	1
			> 35% s.d 60%	2
			> 60% s.d 80%	3
			> 80%	4
	3) Alat Angkutan Darat Tidak Bermotor	Renovasi	> 0% s.d 40%	0
			> 40% s.d 80%	1
			> 80%	2
	4) Alat Angkut Apung Bermotor	Overhaul	> 0% s.d 40%	0
			> 40% s.d 80%	1
			> 80%	2
	c. Alat Bengkel dan Alat Ukur			
	1) Alat Bengkel Bennesin	Overhaul	> 0% s.d 40%	0
			> 40% s.d 80%	1
			> 80%	2

Paraf Disetujui	
Setda	<input checked="" type="checkbox"/>
Asisten	<input checked="" type="checkbox"/>
Ketug	<input checked="" type="checkbox"/>
Maklun	<input checked="" type="checkbox"/>

Paraf Koordinasi	
SKPD/ Bagian Pemrakarsa	<input checked="" type="checkbox"/>
SKPD/ Bagian Terkait:	
1. _____	
2. _____	
3. _____	

No.	Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Marga Perolehan	Pemambah an Masa Manfaat (Tahnn)
1	2	3	4	5
	2) Alat Bengkei Tak Bernuesin	Renovasi	> 0% s.d 50%	0
			> 50%	1
	3) Alat Ukur	Overhaul	> 0% s.d 40%	0
			> 40% s.d 80%	1
			> 80%	2
	d. Alat Pertanian dan Peternakan	Overhaul	> 0% s.d 40%	0
			> 40% s.d 80%	1
			> 80%	2
	e. Alat Kantor dan Rumah Tangga	Overhaul atau Restorasi	> 0% s.d 40%	0
			> 40% s.d 80%	1
			> 80%	2
	f. Alat studio dan Komunikasi	Overhaul	> 0% s.d 40%	0
			> 40% s.d 80%	1
			> 80%	2
	g. Alat Kedokteran	Overhaul	> 0% s.d 40%	0
			> 40% s.d 80%	1
			> 80%	2
	h. Alat Laboratorium	Overhaul	> 0% s.d 40%	0
			> 40% s.d 80%	1
			> 80%	2
	i. Alat-Alat Keamanan			
	1) Senjata Api	Overhaul	> 0% s.d 40%	0
			> 40% s.d 80%	1
			> 80%	2
	2) Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	> 0% s.d 50%	0
			> 50%	1
	3) Senjata Sinar	Renovasi	> 0% s.d 40%	0
			> 40% s.d 80%	1
			> 80%	2
2.	GOLONGAN GEDUNG DAN BANGUNAN			
	a. Bangunan Gedung			
	1) Bangunan Permanen	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 45%	10
			> 45% s.d 85%	20
			> 85%	25
	2) Bangunan Semi Permanen	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 45%	5
			> 45% s.d 85%	10
			> 85%	15
	3) Bangunan Darurat	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 45%	2
			> 45% s.d 85%	4
			> 85%	6

Paraf Hierarki	
Sekda	<input checked="" type="checkbox"/>
Asisten	<input checked="" type="checkbox"/>
Kabag	<input checked="" type="checkbox"/>
Makum	<input checked="" type="checkbox"/>

Paraf Koordinasi	
SKPD/ Bagian Pemrakarsa	<input checked="" type="checkbox"/>
SKPD/ Bagian Terkait:	
1. _____	
2. _____	
3. _____	

No.	Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Harga Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5
	b. Monumen	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 45%	1
			> 45% s.d 75%	2
			> 75%	3
3.	GOLONGAN JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN			
	a. Jalan dan Jembatan	Renovasi	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 40%	3
			> 40% s.d 80%	4
			> 80%	5
	b. Bangunan Air Irigasi	Renovasi	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 30%	3
			> 30% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75%	6
	c. Instalasi	Renovasi	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 30%	1
			> 30% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75%	4
	d. Jaringan	Overhaul	> 0% s.d 10%	0
			> 10% s.d 30%	1
			> 30% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75%	4
4.	ASET TETAP LAINNYA			
	Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan	Restorasi /Renovasi	> 0% s.d 40%	0
			> 40% s.d 75%	1
			> 75%	2

✓ **BUPATI PACITAN** ✓


INDARTATO

Pusat Koordinasi	
SKPD/ Bagian Pemrakarsa	→
SKPD/ Bagian Terkait:	
1. _____	
2. _____	
3. _____	

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI PACITAN

NOMOR : 41 TAHUN 2016

TANGGAL : 1 - 11 - 2016

FORMULA PERHITUNGAN PENYUSUTAN

Formula Metode Garis Lurus

$$\text{Penyusutan per Periode} = \frac{\text{Nilai yang Dapat Disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

BUPATI PACITAN



INDARTATO

Paraf Koordinasi	
SKPD/Bagian Pemrakarsa DUPKA	77
SKPD/Bagian Terkait:	
1. _____	
2. _____	
3. _____	