

LAMPIRAN



Daftar Wawancara

Penelitian ini menggunakan jenis data yang mengumpulkan data dengan hasil wawancara yang berisi pendapat dari pihak yang berkaitan mengenai bagaimana perlakuan akuntansi aset tetap yang diterapkan oleh Desa Balung Kidul Kecamatan Balung Kabupaten Jember. Dan berikut adalah hasil dari beberapa pertanyaan yang kepada pihak yang berkaitan guna untuk mendapatkan jawaban atas permasalahan dalam penelitian ini, yaitu:

1. Pada Desa Balung Kidul, apa saja yang dimasukkan kedalam kelompok aset tetap dan jenis aset tetap yang dimiliki oleh Desa Balung Kidul ?
Jawaban : Seperti yang suda terlampirkan
2. Pada Desa Balung Kidul, bagaimana cara menentukan harga perolehan aset tetap yang dimiliki ?
Jawaban : Sesuai harga beli
3. Pada Desa Balung Kidul apa terdapat biaya yang dikeluarkan setelah perolehan aset tetap tersebut ?
Jawaban : Tidak ada
4. Kapan aset tetap diakui oleh Desa Balung Kidul Kecamatan Balung Kabupaten Jember ?
Jawaban : pada saat barang diperoleh atau dibeli
5. Pada saat menyusutkan aset tetap, Desa balung kidul memakai metode apa ?
Jawaban : Tidak ada
6. Mengapa metode tersebut yang dipilih Desa Balung Kidul ?
Jawaban : Tidak ada
7. Bagaimana cara Desa Balung Kidul menyajikan aset tetapnya dalam neraca ?
Jawaban : Sesuai dengan harga perolehan
8. Apakah terdapat kodefikasi dalam pencatatan aset tetap di Desa Balung Kidul Kecamatan Balung Kabupaten Jember ?
Jawaban : Tidak ada

Perhitungan penyusutan aset tetap di Desa Balung Kidul Kecamatan Balung
Kabupaten Jember

1. Pengadaan pembelian komputer seharga Rp. 10.000.000,00 dengan masa manfaatnya 4 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan komputer = $\frac{\text{Rp. 10.000.000} - \text{Rp. 0}}{4 \text{ Tahun}}$
= Rp. 2.500.000/tahun

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan komputer Rp. 2.500.000,00
Akumulasi penyusutan komputer Rp. 2.500.000,00

2. Pengadaan printer seharga Rp. 4.000.000,00 dengan masa manfaatnya 4 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan printer = $\frac{\text{Rp. 4.000.000} - \text{Rp. 0}}{4 \text{ Tahun}}$
= Rp. 1.000.000/tahun

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan printer Rp. 1.000.000,00
Akumulasi penyusutan printer Rp. 1.000.000,00

3. Pengadaan pembelian printer seharga Rp. 8.000.000,00 dengan masa manfaatnya 4 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan printer = $\frac{\text{Rp. 8.000.000} - \text{Rp. 0}}{4 \text{ Tahun}}$
= Rp. 2.000.000/tahun

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan printer Rp. 2.000.000,00
Akumulasi penyusutan printer Rp. 2.000.000,00

4. Pengadaan pembelian lemari pendek seharga Rp. 4.500.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan lemari pendek = $\frac{\text{Rp. 4.500.000} - \text{Rp. 0}}{5 \text{ Tahun}}$

$$= \text{Rp. } 900.000/\text{tahun}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan lemari pendek Rp. 900.000,00

Akumulasi penyusutan lemari pendek Rp. 900.000,00

5. Pengadaan pembelian kipas angin seharga Rp. 340.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan kipas angin = $\frac{\text{Rp. } 340.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}}$
= Rp. 68.000/tahun

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan kipas angin Rp. 68.000,00

Akumulasi penyusutan kipas angin Rp. 68.000,00

6. Pengadaan pembelian kipas angin Rp. 720.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan kipas angin = $\frac{\text{Rp. } 720.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}}$
= Rp. 144.000/tahun

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan kipas angin Rp. 144.000,00

Akumulasi penyusutan kipas angin Rp. 144.000,00

7. Pengadaan pembelian kipas angin seharga Rp. 920.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan kipas angin = $\frac{\text{Rp. } 920.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}}$
= Rp. 184.000/tahun

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan kipas angin Rp. 184.000,00

Akumulasi penyusutan kipas angin Rp. 184.000,00

8. Pengadaan pembelian DVD seharga Rp. 700.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan DVD = $\frac{\text{Rp. } 700.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}}$

$$= \text{Rp. } 140.000/\text{tahun}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan DVD	Rp. 140.000,00
Akumulasi penyusutan DVD	Rp. 140.000,00

9. Pengadaan pembelian kulkas seharga Rp. 2.200.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\text{Beban Penyusutan kulkas} = \frac{\text{Rp. } 2.200.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}}$$

$$= \text{Rp. } 440.000/\text{tahun}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan kulkas	Rp. 440.000,00
Akumulasi penyusutan kulkas	Rp. 440.000,00

10. Pengadaan pembelian sound sistem seharga Rp. 1.700.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\text{Beban Penyusutan sound sistem} = \frac{\text{Rp. } 1.700.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}}$$

$$= \text{Rp. } 170.000/\text{tahun}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan sound sistem	Rp. 170.000,00
Akumulasi penyusutan sound sistem	Rp. 170.000,00

11. Pengadaan pembelian papan nama elektronik seharga Rp. 38.000.000,00 dengan masa manfaatnya 10 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\text{Beban Penyusutan papan nama elektronik} = \frac{\text{Rp. } 38.000.000 - \text{Rp. } 0}{10 \text{ Tahun}}$$

$$= \text{Rp. } 3.800.000/\text{tahun}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan papan nama elektronik	Rp. 3.800.000,00
Akumulasi penyusutan papan nama elektronik	Rp. 3.800.000,00

12. Pengadaan pembelian kursi staf seharga Rp. 5.250.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\text{Beban Penyusutan kursi staf} = \frac{\text{Rp. } 5.250.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}}$$

$$= \text{Rp. } 1.050.000/\text{tahun}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan kursi staf	Rp. 1.050.000,00
Akumulasi penyusutan kursi staf	Rp. 1.050.000,00

13. Pengadaan pembelian kursi plastik seharga Rp. 585.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan kursi plastik} &= \frac{\text{Rp. } 585.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}} \\ &= \text{Rp. } 117.000/\text{tahun} \end{aligned}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan kursi plastik	Rp. 117.000,00
Akumulasi penyusutan kursi plastik	Rp. 117.000,00

14. Pengadaan pembelian kursi plastik seharga Rp. 900.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan kursi plastik} &= \frac{\text{Rp. } 900.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}} \\ &= \text{Rp. } 180.000/\text{tahun} \end{aligned}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan kursi plastik	Rp. 180.000,00
Akumulasi penyusutan kursi plastik	Rp. 180.000,00

15. Pengadaan pembelian kursi kayu panjang dan pendek seharga Rp. 700.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan kursi kayu panjang dan pendek} &= \frac{\text{Rp. } 700.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}} \\ &= \text{Rp. } 140.000/\text{tahun} \end{aligned}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan kursi kayu panjang dan pendek	Rp. 140.000,00
Akumulasi penyusutan kursi kayu panjang dan pendek	Rp. 140.000,00

16. Pengadaan pembelian kursi kayu panjang dan pendek seharga Rp. 4.000.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan kursi kayu panjang dan pendek} &= \frac{\text{Rp. } 4.000.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}} \end{aligned}$$

$$= \text{Rp. } 800.000/\text{tahun}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan kursi kayu panjang dan pendek Rp. 800.000,00

Akumulasi penyusutan kursi kayu panjang dan pendek Rp. 800.000,00

17. Pengadaan pembelian kursi rapat seharga Rp. 960.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

Beban penyusutan per tahun $= \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan kursi rapat $= \frac{\text{Rp. } 960.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}}$
 $= \text{Rp. } 192.000./\text{tahun}$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan kursi rapat Rp. 192.000,00

Akumulasi penyusutan kursi rapat Rp 192.000,00

18. Pengadaan pembelian kursi tunggu seharga Rp. 250.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

Beban penyusutan per tahun $= \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan komputer dan printer $= \frac{\text{Rp. } 250.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}}$
 $= \text{Rp. } 50.000/\text{tahun}$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan kursi tunggu Rp. 50.000,00

Akumulasi penyusutan kursi tunggu Rp. 50.000,00

19. Pengadaan pembelian genset mitsubishi seharga Rp. 7.000.000,00 dengan masa manfaatnya 10 tahun.

Beban penyusutan per tahun $= \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan genset mitsubishi $= \frac{\text{Rp. } 7.000.000 - \text{Rp. } 0}{10 \text{ Tahun}}$
 $= \text{Rp. } 700.000/\text{tahun}$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan genset mitsubishi Rp. 700.000,00

Akumulasi penyusutan genset mitsubishi Rp. 700.000,00

20. Pengadaan pembelian CCTV seharga Rp. 7.200.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

Beban penyusutan per tahun $= \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan CCTV $= \frac{\text{Rp. } 7.200.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}}$

$$= \text{Rp. } 1.440.000/\text{tahun}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan CCTV	Rp. 1.440.000,00
Akumulasi penyusutan CCTV	Rp. 1.440.000,00

21. Pengadaan pembelian Ac seharga Rp. 4.000.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan Ac} &= \frac{\text{Rp. } 4.000.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}} \\ &= \text{Rp. } 800.000/\text{tahun} \end{aligned}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan Ac	Rp. 800.000,00
Akumulasi penyusutan Ac	Rp. 800.000,00

22. Pengadaan pembelian meja kursi pertemuan seharga Rp. 22.500.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan meja kursi pertemuan} &= \frac{\text{Rp. } 22.500.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}} \\ &= \text{Rp. } 4.500.000/\text{tahun} \end{aligned}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan meja kursi pertemuan	Rp. 4.500.000,00
Akumulasi penyusutan meja kursi pertemuan	Rp. 4.500.000,00

23. Pengadaan pembelian meja panjang seharga Rp. 300.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan meja panjang} &= \frac{\text{Rp. } 300.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}} \\ &= \text{Rp. } 60.000/\text{tahun} \end{aligned}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan meja panjang	Rp. 60.000,00
Akumulasi penyusutan meja panjang	Rp. 60.000,00

24. Pengadaan pembelian meja tulis seharga Rp. 400.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan meja tulis} &= \frac{\text{Rp. } 400.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}} \end{aligned}$$

$$= \text{Rp. } 80.000/\text{tahun}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan meja tulis	Rp. 80.000,00	
Akumulasi penyusutan meja tulis		Rp. 80.000,00

25. Pengadaan pembelian meja tulis seharga Rp. 4.500.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan meja tulis} &= \frac{\text{Rp. } 4.500.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}} \\ &= \text{Rp. } 900.000/\text{tahun} \end{aligned}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan meja tulis	Rp. 900.000,00	
Akumulasi penyusutan meja tulis		Rp. 900.000,00

26. Pengadaan pembelian meja rapat seharga Rp. 600.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan meja rapat} &= \frac{\text{Rp. } 600.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}} \\ &= \text{Rp. } 120.000/\text{tahun} \end{aligned}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan meja rapat	Rp. 120.000,00	
Akumulasi penyusutan meja rapat		Rp. 120.000,00

27. Pengadaan pembelian meja komputer seharga Rp. 300.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan meja komputer} &= \frac{\text{Rp. } 300.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}} \\ &= \text{Rp. } 60.000/\text{tahun} \end{aligned}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan meja komputer	Rp. 60.000,00	
Akumulasi penyusutan meja komputer		Rp. 60.000,00

28. Pengadaan pembelian meja komputer seharga Rp. 600.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan meja komputer} &= \frac{\text{Rp. } 600.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}} \end{aligned}$$

$$= \text{Rp. } 120.000/\text{tahun}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan meja komputer	Rp. 120.000,00	
Akumulasi penyusutan meja komputer		Rp. 120.000,00

29. Pengadaan pembelian meja komputer seharga Rp. 10.000.000,00 dengan masa manfaatnya 4 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan meja komputer} &= \frac{\text{Rp. } 1.200.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}} \\ &= \text{Rp. } 240.000/\text{tahun} \end{aligned}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan meja komputer	Rp. 240.000,00	
Akumulasi penyusutan meja komputer		Rp. 240.000,00

30. Pengadaan pembelian meja rapat pendopo seharga Rp. 1.500.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan meja rapat pendopo} &= \frac{\text{Rp. } 1.500.000 - \text{Rp. } 0}{3 \text{ Tahun}} \\ &= \text{Rp. } 300.000/\text{tahun} \end{aligned}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan meja rapat pendopo	Rp. 300.000,00	
Akumulasi penyusutan meja rapat pendopo		Rp. 300.000,00

31. Pengadaan pembelian televisi seharga Rp. 1.500.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan televisi} &= \frac{\text{Rp. } 1.500.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}} \\ &= \text{Rp. } 300.000.000/\text{tahun} \end{aligned}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan televisi	Rp. 300.000,00	
Akumulasi penyusutan televisi		Rp. 300.000,00

32. Pengadaan pembelian televisi seharga Rp. 3.700.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan televisi} &= \frac{\text{Rp. } 3.700.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}} \end{aligned}$$

$$= \text{Rp. } 740.000/\text{tahun}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan televisi	Rp. 740.000,00	
Akumulasi penyusutan televisi		Rp. 740.000,00

33. Pengadaan pembelian sepeda motor seharga Rp. 26.000.000,00 dengan masa manfaatnya 10 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan sepeda motor} &= \frac{\text{Rp. } 26.000.000 - \text{Rp. } 0}{10 \text{ Tahun}} \\ &= \text{Rp. } 2.600.000/\text{tahun} \end{aligned}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan sepeda motor	Rp. 2.600.000,00	
Akumulasi penyusutan sepeda motor		Rp. 2.600.000,00

34. Pengadaan pembelian sepeda motor seharga Rp. 41.000.000,00 dengan masa manfaatnya 10 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan sepeda motor} &= \frac{\text{Rp. } 41.000.000 - \text{Rp. } 0}{10 \text{ Tahun}} \\ &= \text{Rp. } 4.100.000/\text{tahun} \end{aligned}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan sepeda motor	Rp. 4.100.000,00	
Akumulasi penyusutan sepeda motor		Rp. 4.100.000,00

35. Pengadaan pembelian jam dinding seharga Rp. 50.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan jam dinding} &= \frac{\text{Rp. } 50.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}} \\ &= \text{Rp. } 10.000/\text{tahun} \end{aligned}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan jam dinding	Rp. 10.000,00	
Akumulasi penyusutan jam dinding		Rp. 10.000,00

36. Pengadaan pembelian jam dinding seharga Rp. 100.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan jam dinding} &= \frac{\text{Rp. } 100.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}} \end{aligned}$$

$$= \text{Rp. } 20.000/\text{tahun}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan jam dinding	Rp. 20.000,00	
Akumulasi penyusutan jam dinding		Rp. 20.000,00

37. Pengadaan pembelian jam dinding seharga Rp. 250.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan jam dinding} &= \frac{\text{Rp. } 250.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}} \\ &= \text{Rp. } 50.000/\text{tahun} \end{aligned}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan jam dinding	Rp. 50.000,00	
Akumulasi penyusutan jam dinding		Rp. 50.000,00

38. Pengadaan pembelian almari arsip seharga Rp. 2.000.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan almari arsip} &= \frac{\text{Rp. } 2.000.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}} \\ &= \text{Rp. } 400.000/\text{tahun} \end{aligned}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan almari arsip	Rp. 400.000,00	
Akumulasi penyusutan almari arsip		Rp. 400.000,00

39. Pengadaan pembelian almari arsip seharga Rp. 3.000.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan almari arsip} &= \frac{\text{Rp. } 3.000.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}} \\ &= \text{Rp. } 600.000/\text{tahun} \end{aligned}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan almari arsip	Rp. 600.000,00	
Akumulasi penyusutan almari arsip		Rp. 600.000,00

40. Pengadaan pembelian mesin ketik seharga Rp. 1.500.000,00 dengan masa manfaatnya 4 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan mesin ketik} &= \frac{\text{Rp. } 1.500.000 - \text{Rp. } 0}{4 \text{ Tahun}} \end{aligned}$$

$$= \text{Rp. } 375.000/\text{tahun}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan mesin ketik Rp. 375.000,00

Akumulasi penyusutan mesin ketik Rp. 375.000,00

41. Pengadaan pembelian mesin ketik seharga Rp. 3.000.000,00 dengan masa manfaatnya 4 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan mesin ketik = $\frac{\text{Rp. } 3.000.000 - \text{Rp. } 0}{4 \text{ Tahun}}$

$$= \text{Rp. } 750.000/\text{tahun}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan mesin ketik Rp. 750.000,00

Akumulasi penyusutan mesin ketik Rp. 750.000,00

42. Pengadaan pembelian podium seharga Rp. 1.000.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan podium = $\frac{\text{Rp. } 1.000.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}}$

$$= \text{Rp. } 200.000/\text{tahun}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan podium Rp. 200.000,00

Akumulasi penyusutan podium Rp. 200.000,00

43. Pengadaan pembelian Rak tv seharga Rp. 600.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan Rak tv = $\frac{\text{Rp. } 600.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}}$

$$= \text{Rp. } 120.000/\text{tahun}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan Rak tv Rp. 120.000,00

Akumulasi penyusutan Rak tv Rp. 120.000,00

44. Pengadaan pembelian videotron seharga Rp. 800.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan videotron = $\frac{\text{Rp. } 800.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}}$

$$= \text{Rp. } 160.000/\text{tahun}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan videotron	Rp. 160.000,00	
Akumulasi penyusutan videotron		Rp. 160.000,00

45. Pengadaan pembelian camera digital seharga Rp. 3.500.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan camera digital} &= \frac{\text{Rp. } 3.500.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}} \\ &= \text{Rp. } 700.000/\text{tahun} \end{aligned}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan camera digital	Rp. 5.000.000,00	
Akumulasi penyusutan camera digital		Rp. 5.000.000,00

46. Pengadaan pembelian pompa air bersih bor seharga Rp. 1.600.000,00 dengan masa manfaatnya 5 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan pompa air bersih bor} &= \frac{\text{Rp. } 1.600.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}} \\ &= \text{Rp. } 320.000/\text{tahun} \end{aligned}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan pompa air bersih bor	Rp. 320.000,00	
Akumulasi penyusutan pompa air bersih bor		Rp. 320.000,00

47. Pengadaan pembelian mesin pompa air kutoba seharga Rp. 1.800.000,00 dengan masa manfaatnya 10 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan mesin pompa air kutoba} &= \frac{\text{Rp. } 1.800.000 - \text{Rp. } 0}{10 \text{ Tahun}} \\ &= \text{Rp. } 180.000/\text{tahun} \end{aligned}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan mesin pompa air kutoba	Rp. 180.000,00	
Akumulasi penyusutan mesin pompa air kutoba		Rp. 180.000,00

48. Pengadaan pembangunan kantor desa seharga Rp. 450.000.000,00 dengan masa manfaatnya 20 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan kantor desa} &= \frac{\text{Rp. } 450.000.000 - \text{Rp. } 0}{20 \text{ Tahun}} \end{aligned}$$

$$= \text{Rp. } 22.500.000/\text{tahun}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan pembangunan kantor desa Rp. 22.500.000,00

Akumulasi penyusutan pembangunan kantor desa Rp. 22.500.000,00

49. Pengadaan pembangunan rumah dinas seharga Rp. 250.000.000,00 dengan masa manfaatnya 20 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan rumah dinas = $\frac{\text{Rp. } 250.000.000 - \text{Rp. } 0}{20 \text{ Tahun}}$
= Rp. 12.500.000/tahun

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan rumah dinas Rp. 12.500.000,00

Akumulasi penyusutan rumah dinas Rp. 12.500.000,00

50. Pengadaan pembangunan kantor BPD seharga Rp. 200.000.000,00 dengan masa manfaatnya 20 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan kantor BPD = $\frac{\text{Rp. } 200.000.000 - \text{Rp. } 0}{20 \text{ Tahun}}$
= Rp. 10.000.000/tahun

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan kantor BPD Rp. 10.000.000,00

Akumulasi penyusutan kantor BPD Rp. 10.000.000,00

51. Pengadaan pembangunan kantor LPM seharga Rp. 175.000.000,00 dengan masa manfaatnya 20 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan kantor LPM = $\frac{\text{Rp. } 175.000.000 - \text{Rp. } 0}{20 \text{ Tahun}}$
= Rp. 8.750.000/tahun

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan kantor LPM Rp. 8.750.000,00

Akumulasi penyusutan kantor LPM Rp. 8.750.000,00

52. Pengadaan pembangunan kantor kasun seharga Rp. 160.000.000,00 dengan masa manfaatnya 20 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan kantor kasun = $\frac{\text{Rp. } 160.000.000 - \text{Rp. } 0}{20 \text{ Tahun}}$

$$= \text{Rp. } 8.000.000/\text{tahun}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan kantor kasun	Rp. 8.000.000,00
Akumulasi penyusutan kantor kasun	Rp. 8.000.000,00

53. Pengadaan pembangunan kantor babinsa seharga Rp. 170.000.000,00 dengan masa manfaatnya 20 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\text{Beban Penyusutan kantor babinsa} = \frac{\text{Rp. } 170.000.000 - \text{Rp. } 0}{20 \text{ Tahun}}$$

$$= \text{Rp. } 8.500.000/\text{tahun}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan kantor babinsa	Rp. 8.500.000,00
Akumulasi penyusutan kantor babinsa	Rp. 8.500.000,00

54. Pengadaan pembangunan kantor babinkamtibnas seharga Rp. 180.000.000,00 dengan masa manfaatnya 20 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\text{Beban Penyusutan kantor babinkamtibnas} = \frac{\text{Rp. } 180.000.000 - \text{Rp. } 0}{20 \text{ Tahun}}$$

$$= \text{Rp. } 9.000.000/\text{tahun}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan kantor babinkamtibnas	Rp. 9.000.000,00
Akumulasi penyusutan kantor babinkamtibnas	Rp. 9.000.000,00

55. Pengadaan pembangunan pos jaga linmas seharga Rp. 150.000.000,00 dengan masa manfaatnya 20 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\text{Beban Penyusutan pos jaga linmas} = \frac{\text{Rp. } 150.000.000 - \text{Rp. } 0}{20 \text{ Tahun}}$$

$$= \text{Rp. } 750.000.000/\text{tahun}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan pos jaga linmas	Rp. 750.000.000,00
Akumulasi penyusutan pos jaga linmas	Rp. 750.000.000,00

56. Pengadaan pembangunan polindes seharga Rp. 145.000.000,00 dengan masa manfaatnya 20 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\text{Beban Penyusutan polindes} = \frac{\text{Rp. } 145.000.000 - \text{Rp. } 0}{20 \text{ Tahun}}$$

$$= \text{Rp. } 7.250.000/\text{tahun}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan polindes Rp. 7.250.000,00

Akumulasi penyusutan polindes Rp. 7.250.000,00

57. Pengadaan pembangunan gedung sekolah paud seharga Rp. 275.000.000,00 dengan masa manfaatnya 20 tahun.

Beban penyusutan per tahun $= \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan gedung sekolah paud $= \frac{\text{Rp. } 275.000.000 - \text{Rp. } 0}{20 \text{ Tahun}}$

$$= \text{Rp. } 13.750.000/\text{tahun}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan gedung sekolah paud Rp. 13.750.000,00

Akumulasi penyusutan gedung sekolah paud Rp. 13.750.000,00

58. Pengadaan pembangunan pendopo seharga Rp. 175.000.000,00 dengan masa manfaatnya 20 tahun.

Beban penyusutan per tahun $= \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan pendopo $= \frac{\text{Rp. } 175.000.000 - \text{Rp. } 0}{20 \text{ Tahun}}$

$$= \text{Rp. } 8.750.000/\text{tahun}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan pendopo Rp. 8.750.000,00

Akumulasi penyusutan pendopo Rp. 8.750.000,00

59. Pengadaan pembangunan kantor BUMDES seharga Rp. 240.000.000,00 dengan masa manfaatnya 20 tahun.

Beban penyusutan per tahun $= \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan kantor BUMDES $= \frac{\text{Rp. } 240.000.000 - \text{Rp. } 0}{20 \text{ Tahun}}$

$$= \text{Rp. } 12.000.000/\text{tahun}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan kantor BUMDES Rp. 12.000.000,00

Akumulasi penyusutan kantor BUMDES Rp. 12.000.000,00

60. Pengadaan pembangunan gedung Tk Dharma wanita seharga Rp. 280.000.000,00 dengan masa manfaatnya 20 tahun.

Beban penyusutan per tahun $= \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan Tk Dharma wanita $= \frac{\text{Rp. } 280.000.000 - \text{Rp. } 0}{20 \text{ Tahun}}$

= Rp. 14.000.000/tahun

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan Tk Dharma wanita Rp. 14.000.000,00

Akumulasi penyusutan Tk Dharma wanita Rp. 14.000.000,00

61. Pengadaan pembangunan paving jalan masjid baitur rahman seharga Rp. 40.968.000,00 dengan masa manfaatnya 10 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan jalan masjid baitur = $\frac{\text{Rp. 40.968.000} - \text{Rp. 0}}{10 \text{ Tahun}}$

= Rp. 4.096.800/tahun

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan jalan masjid baitur rahman Rp. 4.096.800,00

Akumulasi penyusutan jalan masjid baitur rahman Rp. 4.096.800,00

62. Pengadaan pembangunan paving jalan perumnas seharga Rp. 32.130.000,00 dengan masa manfaatnya 10 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan paving jalan perumnas = $\frac{\text{Rp. 32.130.000,00} - \text{Rp. 0}}{10 \text{ Tahun}}$

= Rp. 3.213.000 /tahun

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan paving jalan perumnas Rp. 3.213.000,00

Akumulasi penyusutan paving jalan perumnas Rp. 3.213.000,00

63. Pengadaan pembangunan paving jalan lapen rubah seharga Rp. 19.369.000,00 dengan masa manfaatnya 10 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan jalan lapen rubah = $\frac{\text{Rp. 19.369.000} - \text{Rp. 0}}{10 \text{ Tahun}}$

= Rp. 1.936.000,00 /tahun

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan jalan lapen rubah Rp. 1.936.000,00

Akumulasi penyusutan jalan lapen rubah Rp. 1.936.000,00

64. Pengadaan pembangunan jalan lapen tegalsari seharga Rp. 12.369.000,00 dengan masa manfaatnya 10 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan genset mitsubishi = $\frac{\text{Rp. 12.369.000} - \text{Rp. 0}}{10 \text{ Tahun}}$

= Rp. 1.236.900/tahun

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan jalan lapen tegalsari Rp. 1.236.900,00

Akumulasi penyusutan jalan lapen tegalsari Rp 1.236.900,00

65. Pengadaan pembangunan jalan lapen pak sapik seharga Rp. 73.610.000,00 dengan masa manfaatnya 10 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan jalan lapen pak sapik = $\frac{\text{Rp. 73.610.000} - \text{Rp. 0}}{10 \text{ Tahun}}$

= Rp. 7.361.000/tahun

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan jalan lapen pak sapik Rp. 7.361.000,00

Akumulasi penyusutan jalan lapen pak sapik Rp 7.361.000,00

66. Pengadaan pembangunan jalan lapen makam seharga Rp. 26.274.000,00 dengan masa manfaatnya 10 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan jalan lapen makam = $\frac{\text{Rp. 26.274.000} - \text{Rp. 0}}{10 \text{ Tahun}}$

= Rp. 2.627.400/tahun

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan jalan lapen makam Rp. 2.627.400,00

Akumulasi penyusutan jalan lapen makam Rp. 2.627.400,00

67. Pengadaan pembangunan jalan lapen jembatan gantung seharga Rp. 57.337.000,00 dengan masa manfaatnya 10 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan jalan jembatan gantung = $\frac{\text{Rp. 57.337.000} - \text{Rp. 0}}{10 \text{ Tahun}}$

= Rp. 5.733.700./tahun

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan jalan jembatan gantung Rp. 5.733.700,00

Akumulasi penyusutan jalan jembatan gantung Rp 5.733.700,00

68. Pengadaan pembangunan saluran drainase seharga Rp. 102.560.000,00 dengan masa manfaatnya 10 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan saluran drainase = $\frac{\text{Rp. 102.560.000} - \text{Rp. 0}}{10 \text{ Tahun}}$

= Rp. 10.256.000/tahun

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan saluran drainase Rp. 10.256.000,00

Akumulasi penyusutan saluran drainase Rp. 10.256.000,00

69. Pengadaan normalisasi saluran drainase seharga Rp. 18.766.000,00 dengan masa manfaatnya 10 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan normalisasi drainase = $\frac{\text{Rp. 18.766.000} - \text{Rp. 0}}{10 \text{ Tahun}}$

= Rp. 1.876.600/tahun

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan normalisasi drainase Rp. 1.876.600,00

Akumulasi penyusutan normalisasi drainase Rp. 1.876.600,00

70. Pengadaan pembelian gambar garuda Rp. 15.000,00 dengan masa manfaatnya 4 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan gambar garuda = $\frac{\text{Rp. 15.000} - \text{Rp. 0}}{4 \text{ Tahun}}$

= Rp. 3.750/tahun

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan gambar garuda Rp. 3.750,00

Akumulasi penyusutan gambar garuda Rp. 3.750,00

71. Pengadaan pembelian gambar presiden dan wapres seharga Rp. 35.000,00 dengan masa manfaatnya 4 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan gambar presiden/wapres = $\frac{\text{Rp. 35.000} - \text{Rp. 0}}{4 \text{ Tahun}}$

= Rp. 8.750/tahun

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan gambar presiden/wapres Rp. 8.750,00

Akumulasi penyusutan gambar presiden/wapres Rp. 8.750,00

72. Pengadaan pembelian bendera merah putih seharga Rp. 50.000,00 dengan masa manfaatnya 4 tahun.

Beban penyusutan per tahun = $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$

Beban Penyusutan bendera merah putih = $\frac{\text{Rp. 50.000} - \text{Rp. 0}}{4 \text{ Tahun}}$

$$= \text{Rp. } 12.500/\text{tahun}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan bendera merah putih	Rp. 12.500,00	
Akumulasi penyusutan bendera merah putih		Rp. 12.500,00

73. Pengadaan pembelian gambar peta desa seharga Rp. 10.000,00 dengan masa manfaatnya 4 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan gambar peta desa} &= \frac{\text{Rp. } 10.000 - \text{Rp. } 0}{4 \text{ Tahun}} \\ &= \text{Rp. } 2.500/\text{tahun} \end{aligned}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan gambar peta desa	Rp. 2.500,00	
Akumulasi penyusutan gambar peta desa		Rp. 2.500,00

74. Pengadaan pembelian buku inventaris desa seharga Rp. 20.000,00 dengan masa manfaatnya 4 tahun.

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur manfaat}}$$

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan buku inventaris desa} &= \frac{\text{Rp. } 20.000 - \text{Rp. } 0}{4 \text{ Tahun}} \\ &= \text{Rp. } 5.000/\text{tahun} \end{aligned}$$

Maka pencatatan yang seharusnya menurut Permendagri yaitu :

Beban Penyusutan buku inventaris desa	Rp. 5.000,00	
Akumulasi penyusutan buku inventaris desa		Rp. 5.000,00



**BUPATI JEMBER
PROVINSI JAWA TIMUR**

**SALINAN
PERATURAN BUPATI JEMBER NOMOR 26 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENYUSUTAN ASET TETAP
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBER,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah serta Peraturan Bupati Jember Nomor 20 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Jember, perlu mengatur dan menetapkan Pedoman Teknis Penyusutan Aset Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan 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);
Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan

3. Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah 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 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (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 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4599);
9. 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);
10. 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);
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 Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Jember (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2008 Nomor 14);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Kabupaten Jember (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2008 Nomor 15), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 6 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2012 Nomor 6);
16. Peraturan Bupati Jember Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2014 Nomor 15) ;
17. Peraturan Bupati Jember Nomor 20 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2015 Nomor 20);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENYUSUTAN ASET TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER.**

BAB I

KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati beserta Perangkat Kabupaten sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Kabupaten Jember.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Jember.
3. Bupati adalah Bupati Jember.
4. Sekretaris Kabupaten adalah Sekretaris Kabupaten Jember.
5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Jember.
6. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan untuk kepentingan umum. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Aset tetap dibagi menjadi 6 klasifikasi, yaitu:
 - a. tanah;
 - b. peralatan dan mesin;
 - c. gedung dan bangunan;

- d. jalan, irigasi, dan jaringan;
 - e. aset tetap lainnya; dan
 - f. konstruksi dalam pengerjaan.
7. Penyusutan aset tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset. Pencatatan penyusutan ini merupakan salah satu penanda pemberlakuan basis akrual dalam Standar Akuntansi Pemerintahan.
 8. Akumulasi penyusutan adalah jumlah keseluruhan penyusutan aset tetap.
 9. Masa manfaat atau umur ekonomis adalah potensi periode pemanfaatan aset tetap.
 10. Metode penyusutan adalah metode yang digunakan dalam menghitung penyusutan aset tetap.
 11. Nilai buku adalah selisih antara nilai perolehan aset tetap dengan nilai akumulasi penyusutan aset tetap.
 12. Nilai residu atau nilai sisa adalah estimasi nilai rupiah aset tetap pada akhir masa manfaatnya.
 13. Metode garis lurus adalah metode penyusutan aset tetap yang mengitung besarnya penurunan nilai aset tetap sama sepanjang periode masa manfaat aset tetap berkenaan.
 14. Satuan kerja perangkat daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna anggaran dan selaku pengguna barang milik daerah.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

1. Penyusutan atas aset tetap dilakukan dalam rangka penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap.
2. Penyusutan dilakukan salah satu penanda pemberlakuan basis akrual sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pasal 3

Aset tetap disajikan sebesar nilai buku dengan rincian nilai biaya perolehan aset tetap dikurangi dengan akumulasi penyusutan.

Pasal 4

1. Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset. Kapasitas atau manfaat suatu aset tetap semakin lama semakin menurun karena digunakan dalam kegiatan operasi pemerintah kabupaten dan sejalan dengan itu, maka nilai aset tetap tersebut juga semakin menurun.
2. Tujuan utama dari penyusutan bukan untuk menumpuk sumber daya bagi pembayaran utang atau penggantian aset tetap yang disusutkan.
3. Tujuan dasarnya adalah menyesuaikan nilai aset tetap untuk mencerminkan nilai wajarnya dan untuk menggambarkan penurunan kapasitas dan manfaat yang diakibatkan pemakaian aset tetap dalam kegiatan pemerintahan.

BAB III
PRASYARAT DAN PROSEDUR PENYUSUTAN ASET TETAP
Bagian Kesatu
Prasyarat
Pasal 5

1. Dalam rangka penghitungan penyusutan aset tetap, prasyarat yang perlu dipenuhi adalah:
 - a. identitas aset yang kapasitasnya menurun;
 - b. nilai rupiah yang dapat disusutkan;
 - c. masa manfaat atau umur ekonomis;
 - d. nilai residu atau nilai sisa; dan
 - e. metode penyusutan.
2. Identitas aset yang kapasitasnya menurun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah aset tetap berupa:
 - a. peralatan dan mesin;
 - b. gedung dan bangunan; dan
 - c. jalan, irigasi dan jaringan.
3. Aset tetap yang tidak menurun kapasitas dan manfaatnya atau bahkan bertambah nilainya adalah berupa:
 - a. tanah; dan
 - b. konstruksi dalam pengerjaan.
4. Aset tetap yang dapat menurun kapasitas dan manfaatnya akan memerlukan penyesuaian nilai, sehingga perlu dilakukan penyusutan.
5. Aset tetap yang tidak menurun kapasitas dan manfaatnya tidak perlu dilakukan penyusutan.
6. Selain tanah, konstruksi dalam pengerjaan dan aset tetap lainnya, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
7. Data atas identitas aset tetap yang kapasitasnya menurun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bersumber pada dokumen Kartu Inventaris Barang (KIB).
8. Nilai yang dapat disusutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah nilai aset tetap berdasarkan nilai historis, sehingga kecuali karena kondisi yang tidak memungkinkan perolehan nilai historis, nilai aset tetap yang diakui secara umum adalah nilai perolehannya.
9. Nilai perolehan menjadi dasar penentuan besarnya nilai buku dan tanpa mengetahui nilai perolehan aset tetap, maka nilai aset tetap yang dapat disusutkan tidak dapat dihitung.
10. Nilai perolehan atau nilai wajar aset tetap menjadi nilai yang dapat disusutkan (*depreciable cost*).
11. Data atas nilai rupiah yang dapat disusutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bersumber pada dokumen Kartu Inventaris Barang (KIB).

12. Nilai buku diperoleh dari pengurangan nilai perolehan dikurangi dengan nilai akumulasi penyusutan.
13. Masa manfaat atau umur ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah potensi periode pemanfaatan aset tetap.
14. Ukuran manfaat aset tetap diukur dengan menggunakan ukuran tahun atau periode akuntansi.
15. Data masa manfaat atau umur ekonomis aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan dalam Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
16. Nilai residu atau nilai sisa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah estimasi nilai rupiah aset tetap pada akhir masa manfaatnya.
17. Di lingkungan pemerintah kabupaten, aset tetap direncanakan untuk digunakan dalam operasi pemerintahan dan tidak dimaksudkan untuk dijual pada akhir masa manfaatnya. Selain itu, penyusutan aset tetap tidak dimaksudkan dalam rangka penandingan antara biaya dengan pendapatan. Meskipun terhadap suatu aset tetap dapat ditentukan nilai residunya, dengan kedua alasan ini, maka nilai sisa/residu aset tersebut dapat diabaikan dalam menghitung penyusutan.
18. Nilai residu aset tetap diasumsikan sebesar nol rupiah.
19. Metode penyusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah metode yang digunakan dalam menghitung penyusutan aset tetap.
20. Metode penghitungan aset tetap menggunakan metode garis lurus, yang dihitung dengan formula penyusutan per periode sama dengan nilai yang dapat disusutkan atau harga perolehan dibagi dengan masa manfaat.

Bagian Kedua

Prosedur

Pasal 6

1. Prosedur penyusutan aset tetap sejalan dengan prasyarat penyusutan.
2. Prosedur penyusutan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah prasyarat penyusutan dipenuhi.
3. Perhitungan dan pencatatan penyusutan menurut metode penyusutan metode garis lurus disajikan dengan ilustrasi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PENYUSUTAN PERTAMA KALI Pasal 7

1. Dalam rangka penyusutan untuk pertama kali, perlu ditetapkan sisa manfaat aset tetap yang akan disusutkan serta masa manfaat yang telah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan pada saat pertama kali dilakukan penyusutan.
2. Periode penyusutan aset tetap dihitung mulai tahun perolehan aset tetap berkenaan.

3. Periode penyusutan aset tetap dihitung mulai tahun perolehan aset tetap berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah misalnya suatu aset tetap diperoleh Tahun 2012, maka penyusutannya mulai dihitung sejak Tahun 2012 atau aset tetap berkenaan pada Tahun 2012 sudah dihitung nilai penyusutan sebesar atau setara 1 (satu) tahun/periode.
4. Apabila tahun perolehan aset tetap tidak diketahui dengan pasti, maka :
 - a. peralatan dan mesin yang masih dapat dimanfaatkan, nilai bukunya 20% (dua puluh persen);
 - b. gedung dan bangunan yang masih dapat dimanfaatkan, nilai bukunya 10 % (sepuluh persen), kecuali rambu-rambu 25% (dua puluh lima persen), dan rambu lalu lintas udara 25% (dua puluh lima persen);
 - c. jalan, jaringan dan irigasi yang masih dapat dimanfaatkan nilai bukunya 25%(dua puluh lima persen);
 - d. aset tetap lainnya yang masih dapat dimanfaatkan nilai bukunya 25%; dan
 - e. aset tetap dalam kondisi rusak berat, ditetapkan sebesar nilai residu (0) rupiah
5. Ilustrasi ditetapkannya sisa manfaat aset tetap yang akan disusutkan serta masa manfaat yang telah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENYUSUTAN DALAM RANGKA PENYAJIAN KEMBALI LAPORAN KEUANGAN

Pasal 8

1. Penyajian kembali laporan keuangan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan PSAP 10 tentang koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi dan operasi yang tidak dilanjutkan Paragraf 42 yang menyatakan bahwa perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK).
2. Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode ketika Pemerintah Kabupaten untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akruwal menjadi basis Akruwal Penuh.
3. Penyajian kembali diperlukan untuk pos-pos Neraca yang kebijakannya belum mengikuti basis akrual penuh. Karena untuk penyusunan neraca ketika pertama kali disusun dengan basis akrual, neraca akhir tahun periode sebelumnya masih menggunakan basis Kas Menuju Akruwal (*cash toward accrual*).

4. Berdasarkan identifikasi ini maka salah satu akun yang perlu disajikan kembali adalah akun aset tetap.
5. Penyajian aset tetap disajikan sebesar nilai buku dengan rincian nilai biaya perolehan aset tetap dikurangi dengan akumulasi penyusutan.
6. Ilustrasi perhitungan penyusutan aset tetap dalam rangka penyajian kembali laporan keuangan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

HAL-HAL KHUSUS BERKENAAN PENYUSUTAN

Pasal 9

1. Aset tetap yang telah habis disusutkan nilainya, akan tetapi secara teknis aset itu masih dapat dimanfaatkan, maka aset tetap tersebut disajikan dengan menunjukkan, baik nilai perolehan maupun akumulasi penyusutannya.
2. Aset tetap tersebut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap dicatat dalam kelompok aset tetap yang bersangkutan dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Aset tetap yang telah habis masa penyusutannya dapat dihapuskan.
4. Aset tetap yang tidak disusutkan dapat dihapuskan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

1. Pengeluaran atas perbaikan/renovasi/rehabilitasi atas aset tetap yang menambah masa manfaat atau kapasitas manfaat diperlakukan sebagai pengeluaran modal (*capital expenditure*) atau dikapitalisasi.
2. Penambahan masa manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai diberlakukan untuk perbaikan/renovasi/rehabilitasi aset tetap Tahun 2015 , sedangkan untuk tahun-tahun sebelumnya hanya akan menambah nilai tercatat/nilai buku aset tetap yang bersangkutan.
3. Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan mempengaruhi nilai yang dapat disusutkan, perkiraan output dan/atau masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
4. Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambahkan ke nilai tercatat/nilai buku aset tetap yang bersangkutan.
5. Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap, baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada lampiran Peraturan Bupati ini.
6. Penambahan pengeluaran modal ke nilai tercatat/nilai buku aset tetap, diilustrasikan sebagaimana disajikan pada lampiran Peraturan Bupati ini.
7. Batasan nilai rupiah pengeluaran untuk pengadaan barang atau pengeluaran atas perbaikan/renovasi/rehabilitasi atas aset tetap yang menambah masa manfaat atau kapasitas manfaat diperlakukan sebagai pengeluaran modal (*capital expenditure*) atau dikapitalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

akan diperlakukan sebagai aset tetap jika memenuhi batasan minimal nilai kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

8. Batasan minimal nilai rupiah kapitalisasi aset tetap, sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disajikan dalam tabel batas kapitalisasi aset tetap sebagaimana disajikan pada lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

1. Aset tetap disusutkan selama aset tersebut memberikan manfaat atau memproduksi. Ada kalanya suatu aset tidak dapat memproduksi atau tidak digunakan karena berbagai alasan. Oleh karena tidak digunakan, maka seharusnya aset yang bersangkutan tidak disusutkan bahkan harus dipindahkan ke kelompok aset lainlain.
2. Pemindehan ke aset lain-lain dapat dilakukan apabila aset tetap tersebut tidak memproduksi atau tidak digunakan secara permanen. Akan tetapi jika hanya tidak memproduksi sementara aset tetap tersebut tidak dipindahkan ke aset lain-lain.

BAB VII FASILITASI

Pasal 12

1. Sekretaris Kabupaten selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah melalui Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten, melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
2. Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup mengkoordinasikan, pelaksanaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi, supervisi dan bimbingan teknis, serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

DIUNDANGKAN DALAM BERITA
DAERAH KABUPATEN JEMBER
TANGGAL 26 – 7 – 2015 NO. 26

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS KABUPATEN
ASISTEN PEMERINTAHAN
u.b.
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Pembina tingkat 1
NIP. 19610312 198603 1 014
Ditetapkan di Jember pada tanggal 1
Juli 2015
BUPATI JEMBER

HARI MUJIANTO. SH.MS

MZA DJALAL
LAMPIRAN PERATURAN
BUPATI JEMBER
NOMOR : 26 TAHUN 2015
TANGGAL : 1 JULI 2015



1. Masa Manfaat Atau Umur Ekonomis Aset Tetap adalah sebagai berikut:

Kodifikasi				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
1	3	2	03	Alat-alat Bantu	7
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	10
1	3	2	05	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
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	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5

1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	5
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	<i>Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)</i>	10
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	4
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	4
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	20
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50
Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	3	06	Candi	50
1	3	3	07	Monumen/Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
1	3	3	10	Rambu-Rambu	4
1	3	3	11	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	5

1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	10	Bangunan Air	40
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah Organik dan Non Organik	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30
1	3	5		Aset Tetap Lainnya	

1	3	5	01	Buku	4
1	3	5	02	Terbitan	4
1	3	5	03	Barang-Barang Perpustakaan	5
1	3	5	04	Barang Bercorak Kebudayaan	4
1	3	5	05	Alat Olah Raga Lainnya	4

1. Ilustrasi Perhitungan Dan Pencatatan Penyusutan Menurut Metode Penyusutan Metode Garis Lurus:

- a. Dari Kartu Inventaris Barang (KIB) B – Peralatan dan Mesin, diketahui:
 - 1) Nilai peralatan berupa mesin fotokopi menurut sub buku besar yang telah sesuai dengan KIB adalah sebesar Rp10.000.000.
 - 2) Mesin fotokopi tersebut pertama kali dihitung penyusutannya.
- b. Kondisi aset tetap dalam keadaan baik.
- c. Kebijakan akuntansi mengenai masa manfaat peralatan dan mesin menetapkan mesin fotokopi tersebut mempunyai masa manfaat 5 tahun dan disusutkan dengan menggunakan metode garis lurus. Dari informasi tersebut di atas, perhitungan dan pencatatan penyusutan tahun pertama hingga kelima adalah sebagai berikut:
 - 1) Nilai aset tetap yang dapat disusutkan sebesar Rp10.000.000
 - 2) Penyusutan per tahun adalah $Rp10.000.000 : 5 = Rp2.000.000$
- d. Catatan atau jurnal penyusutan adalah:

Uraian	Debet	Kredit
Beban penyusutan aset tetap – mesin	2.000.000	
Akumulasi penyusutan aset tetap – mesin		2.000.000

2. Ilustrasi Ditetapkannya Sisa Manfaat Aset Tetap Yang Akan Disusutkan Serta Masa Manfaat Yang Telah Dilalui dan Yang Harus Dijadikan Dasar Penyusutan Sebagai Berikut:

- a. Jika penyusutan pertama kali akan dilakukan pada akhir tahun 2015, besar kemungkinan akan dijumpai adanya jenis aset berupa peralatan dan mesin, misalnya alat: kantor dan rumah tangga, yang diperoleh pada tahun-tahun sebelum tahun anggaran 2015 dan yang diperoleh pada tahun 2015.
- b. Jika secara umum terhadap aset tetap jenis peralatan dan mesin seperti alat kantor dan rumah tangga ditetapkan memiliki masa manfaat selama 5 (lima) tahun dan penyusutannya memakai metode garis lurus, maka pada akhir tahun 2015, dapat terjadi variasi sisa masa manfaat dan masa manfaat yang sudah disusutkan, seperti berikut:

No	Saat Perolehan Aset	Sisa Masa Manfaat per 31 Desember 2015	Masa Manfaat yang telah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015.
1	Tahun 2010 dan Sebelumnya	0 tahun	5 tahun
2	Tahun 2011	0 tahun	5 tahun
3	Tahun 2012	1 tahun	4 tahun
4	Tahun 2013	2 tahun	3 tahun
5	Tahun 2014	3 tahun	2 tahun
6	Tahun 2015	4 tahun	1 tahun

- Dengan variasi sisa masa manfaat pada 31 Desember 2015 dan masa manfaat yang sudah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015 di atas, maka per 31 Desember 2015 jumlah penyusutan adalah proporsional dengan masa manfaat yang telah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015. Jadi, aset yang diperoleh pada tahun 2012 misalnya, tidak disusutkan setahun sebagaimana yang diperlakukan bagi aset yang diperoleh pada tahun 2015.
- Contoh perhitungan penyusutan aset tetap untuk pertama kali disajikan dalam ilustrasi berikut: SKPD/UKPD X menghitung penghitungan untuk pertama kalinya pada 31 Desember 2015. SKPD/UKPD X menerapkan metode garis lurus. Salah satu jenis aset yang dimiliki adalah gedung dan bangunan dengan rincian sebagai berikut:

Tahun Perolehan (**)	Nilai Perolehan (Rp jutaan) (***)	Masa Manfaat (Tahun)	Masa Manfaat yang telah Dilalui (Tahun)	Sisa Manfaat (Tahun)	Penyusutan per Tahun (Rp jutaan) (Penyusutan 2015)	Akumulasi Penyusutan (Tahun Pertama pada 2015) per 31 Desember 2015	Nilai Buku (Rp jutaan) per 31 Desember 2015
1	2	3	4 *)	5 = 3-4	6 = 2:3	7 = 4x6	10 = 2-9
2009	800	20	7	13	40	280	520
2010	800	20	6	14	40	240	560

2011	1000	20	5	15	50	250	750
2012	1000	20	4	16	50	200	800
2013	1000	20	3	17	50	150	850
2014	2000	20	2	18	100	200	1800
2015	2000	20	1	19	100	100	1900
Jumlah	8600				430		

*) Tahun penghitungan penyusutan aset tetap dikurangi dengan tahun perolehan, misalnya tahun penghitungan penyusutan adalah 2015 dan tahun perolehan tahun 2009 maka masa manfaat yang telah dilalui adalah $2015-2009+1 = 7$.

***) Data tahun perolehan aset tetap diperoleh dari dokumen kartu inventaris barang (KIB) atau sejenisnya.

****) Data nilai perolehan aset tetap diperoleh dari dokumen kartu inventaris barang (KIB) atau sejenisnya.

3. Ilustrasi Perhitungan Penyusutan Aset Tetap Dalam Rangka Penyajian Kembali Laporan Keuangan Disajikan Sebagai Berikut:

SKPD/UKPD X menghitung penghitungan penyusutan untuk pada 31 Desember 2014. SKPD/UKPD X menerapkan metode garis lurus. Salah satu jenis aset yang dimiliki adalah gedung dan bangunan dengan rincian sebagai berikut:

Tahun Perolehan (**)	Nilai Perolehan (Rp jutaan) (***)	Masa Manfaat (Tahun)	Masa Manfaat yang telah Dilalui (Tahun)	Sisa Manfaat (Tahun)	Penyusutan per Tahun (Rp jutaan)	Akumulasi Penyusutan (Rp jutaan) s.d. 31 Desember 2014 Dalam Rangka Penyajian Kembali	Nilai Buku (Rp jutaan) per 31 Desember 2014
1	2	3	4 *)	5 = 3-4	6 = 2:3	7 = 4*6	8 = 2-7
2009	800	20	6	14	40	240	560
2010	800	20	5	15	40	200	750
2011	1000	20	4	16	50	200	800
2012	1000	20	3	17	50	150	850
2013	1000	20	2	18	50	100	1800

2014	2000	20	1	19	100	100	1900
Jumlah							

*) Tahun penghitungan penyusutan aset tetap dikurangi dengan tahun perolehan, misalnya tahun penghitungan penyusutan adalah 2014 dan tahun perolehan tahun 2009 maka masa manfaat yang telah dilalui adalah $2014-2009+1 = 6$.

***) Data tahun perolehan aset tetap diperoleh dari dokumen kartu inventaris barang (KIB) atau sejenisnya.

****) Data nilai perolehan aset tetap diperoleh dari dokumen kartu inventaris barang (KIB) atau sejenisnya.

4. Penambahan Masa Manfaat Aset Tetap Karena Adanya Perbaikan Terhadap Aset Tetap Baik Berupa *Overhaul* Dan Renovasi Disajikan Pada Tabel Berikut:

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Alat Besar Apung	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Bantu	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Angkutan			

Alat Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	<i>Renovasi</i>	>25% s.d. 100%	1
URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Angkutan Apung Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9
		>75% s.d.100%	12
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1

		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Bengkel Tak bermesin	Renovasi	>50% s.d. 100%	1
Alat Ukur	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan Pertanian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	3
Alat Kantor dan Rumah Tangga			
Alat Kantor	<i>Overhaul</i>	>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Rumah Tangga	<i>Overhaul</i>	>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar			

Alat Studio	<i>Overhaul</i>	>0% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Komunikasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Peralatan Pemancar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	9
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	<i>Overhaul</i>	>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3

Alat Kesehatan Umum	<i>Overhaul</i>	>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>50% s.d.100%	3
Alat laboratorium			
Unit Alat laboratorium	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d.100%	4
Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Laboratorium Fisika/Nuklir	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>50% s.d.100%	5

		>75% s.d.100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>50% s.d.100%	1
Senjata Sinar	<i>Overhaul</i>	>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Khusus Kepolisian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 50%	1
		>75% s.d.100%	2
Komputer			
Komputer Unit	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 50%	1
		>50% s.d.100%	2
Peralatan Komputer	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 50%	1
		>50% s.d.100%	2
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Topografi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5

		>75% s.d.100%	5
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>25% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian Sumur	Renovasi	>25% s.d 50%	1
		>75% s.d.100%	2
Produksi	Renovasi	>25% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Pengolahan dan Pemurnian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>75% s.d.100%	8

Alat Bantu Explorasi			
Alat Bantu Explorasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Bantu Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pelindung	Renovasi	>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat SAR	Renovasi	>25% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Kerja Penerbang	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4

		>75% s.d.100%	6
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d.100%	5
Peralatan Proses / Produksi			
Unit Peralatan Proses / Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d.100%	4
Rambu-rambu			
Rambu-rambu Lalu lintas Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Udara	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Laut	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 50%	1
		>50% s.d.100%	2
Peralatan Olah Raga			

Peralatan Olah Raga	Renovasi	>0% s.d. 50%	1
		>50% s.d.100%	2
Bangunan Gedung			
		Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
URAIAN	JENIS		
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Monumen			
Candi/ Tugu Peringatan/Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15

Tugu Titik Kontrol / Prasasti			
Tugu / Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 5%	1

		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi			

Instalasi Air Bersih/Air Minum	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Pengelolaan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1

		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	3
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	3
Jaringan			
Jaringan air Minum	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Listrik	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>45% s.d 65%	15

Jaringan Telepon	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Gas	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Alat Musik Modern/Band	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 50%	1
		>50% s.d 100%	2

5. Ilustrasi Penambahan Pengeluaran Modal Ke Nilai Tercatat/Nilai Buku Aset Tetap Sebagai Berikut:

Nilai buku aset tetap ditambah dengan pengeluaran modal akan menjadi nilai baru yang dapat disusutkan selama sisa masa manfaat aset yang bersangkutan. Misalkan, suatu aset yang memiliki harga perolehan sebesar Rp50.000.000,00 dengan masa manfaat 10 tahun telah disusutkan selama 6 tahun. Pada awal tahun ketujuh dilakukan perbaikan dengan pengeluaran modal sebesar Rp12.200.000,00. Pengeluaran tersebut akan menambah masa manfaat aset tetap 3 tahun. Akumulasi penyusutan sampai dengan tahun ke-enam adalah sebesar Rp30.000.000,00 sehingga nilai bukunya adalah sebesar Rp20.000.000,00. Perbaikan sebesar Rp12.200.000,00 ditambahkan ke nilai buku sehingga nilai yang disusutkan yang baru adalah sebesar Rp32.200.000,00 dan akan disusutkan selama 7 tahun. Dengan demikian penyusutan per tahun selama 7 tahun berikutnya adalah sebesar Rp4.600.000,00. Jika aset tetap yang bersangkutan tidak bertambah masa manfaatnya akan tetapi bertambah efisiensi dan kapasitasnya maka masa manfaat untuk menghitung besarnya penyusutan pertahun adalah 4 tahun. Dengan demikian penyusutan selama sisa umur aset 4 tahun adalah sebesar Rp.8.050.000,00 per tahun.

6. Batasan Minimal Nilai Rupiah Kapitalisasi Aset Tetap pada Pemerintah Kabupaten Jember, adalah sebagai berikut:

No.	Uraian	Batasan Kapitalisasi (Rp)
1	Tanah	

2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
2.1	Alat-alat Berat	
	- Alat-alat Berat Darat	$\geq 10.000.000,-$
	- Alat-alat Berat Apung	$\geq 10.000.000,-$
	- Alat-alat Bantu	$\geq 500.000,-$
2.2	Alat-alat Angkutan	
	- Alat Angkutan Darat Bermotor	$\geq 2.000.000,-$
	- Alat Angkutan Darat tidak Bermotor	$\geq 500.000,-$
	- Alat Angkutan Apung Bermotor	$\geq 1.500.000,-$
	- Alat Angkutan Apung tidak Bermotor	$\geq 500.000,-$
	- Alat Angkutan Udara Bermotor	$\geq 10.000.000,-$
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	
	- Alat Bengkel Bermesin	$\geq 300.000,-$
	- Alat Bengkel tidak Bermesin	$\geq 300.000,-$
	- Alat Ukur	$\geq 300.000,-$
2.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	
	- Alat Pengolahan	$\geq 300.000,-$
No.	Uraian	Batasan Kapitalisasi (Rp)
	- Alat Pemeliharaan Tanaman dan Alat Penyimpanan	$\geq 300.000,-$
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	
	- Alat-alat Kantor	$\geq 300.000,-$
	- Alat-alat Rumah Tangga termasuk Meubelair	$\geq 300.000,-$ $\geq 500.000,-$
	- Komputer	$\geq 300.000,-$
	- Meja dan Kursi/Rapat Pejabat	
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	
	- Alat Studio	$\geq 1.000.000,-$
	- Alat Komunikasi	$\geq 500.000,-$
	- Peralatan Pemancar	$\geq 500.000,-$

2.7	Alat-alat Kedokteran	
	- Alat Kedokteran	≥ 750.000,-
	- Alat Kesehatan	≥ 750.000,-
2.8	Alat-alat Laboratorium	
	- Unit Laboratorium	≥ 500.000,-
	- Alat Laboratorium Kimia/Nuklir	≥ 500.000,-
	- Alat Laboratorium Fisika/Nuklir	≥ 500.000,-
	- Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	≥ 500.000,-
	- <i>Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)</i>	≥ 500.000,-
	- Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	≥ 500.000,-
	- Alat Laboratorium Hidrodinamika	≥ 500.000,-
2.9	Alat Persenjataan dan Keamanan	
	- Senjata Api	≥ 500.000,-
	- Persenjataan Non Senjata Api	≥ 300.000,-
	- Senjata Sinar	≥ 500.000,-
	- Alat Keamanan dan Perlindungan	≥ 300.000,-
3	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	
	- Bangunan Gedung Tempat Kerja	≥ 10.000.000,-
	- Bangunan Gedung Tempat Tinggal	≥ 10.000.000,-
	- Bangunan Menara	≥ 10.000.000,-
3.2	Bangunan Monumen	
	- Bangunan Bersejarah	≥ 10.000.000,-
	- Tugu Peringatan	≥ 10.000.000,-
	- Candi	≥ 10.000.000,-
	- Monumen/Bangunan Bersejarah	≥ 10.000.000,-
	- Rambu-rambu	≥ 500.000,-
	- Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	≥ 5.000.000,-

4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, yg terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	
	- Jalan	$\geq 10.000.000,-$
	- Jembatan	$\geq 10.000.000,-$
4.2	Bangunan Air/Irigasi	
	- Bangunan Air Irigasi	$\geq 10.000.000,-$
	- Bangunan Air Pasang Surut	$\geq 10.000.000,-$
	- Bangunan Air Rawa	$\geq 10.000.000,-$
	- Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	$\geq 10.000.000,-$
No.	Uraian	Batasan Kapitalisasi
		(Rp)
	- Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	$\geq 10.000.000,-$
	- Bangunan Air Bersih/Baku	$\geq 10.000.000,-$
	- Bangunan Air Kotor	$\geq 10.000.000,-$
	- Bangunan Air	$\geq 10.000.000,-$
4.3	Instalasi	
	- Instalasi Air Minum/Bersih	$\geq 10.000.000,-$
	- Instalasi Air Kotor	$\geq 10.000.000,-$
	- Instalasi Pengolah Sampah Organik dan Non Organik	$\geq 10.000.000,-$
	- Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	$\geq 10.000.000,-$
	- Instalasi Pembangkit Listrik	$\geq 10.000.000,-$
	- Instalasi Gardu Listrik	$\geq 10.000.000,-$
	- Instalasi Pertahanan	$\geq 10.000.000,-$
	- Instalasi Gas	$\geq 10.000.000,-$
	- Instalasi Pengaman (Penangkal Petir)	$\geq 5.000.000,-$

4.4	Jaringan	
	- Jaringan Air Minum	≥ 10.000.000,-
	- Jaringan Listrik	≥ 2.500.000,-
	- Jaringan Telepon	≥ 2.000.000,-
	- Jaringan Gas	≥ 10.000.000,-
5	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	
5.1	Buku dan Perpustakaan	
	- Buku	≥ 100.000,-
	- Terbitan Berkala	≥ 100.000,-
	- Barang Perpustakaan	≥ 100.000,-
5.2	Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/ Olahraga	
	- Barang Bercorak Kebudayaan	≥ 500.000,-
	- Alat Olah Raga Lainnya	≥ 500.000,-
5.3	Hewan/Ternak dan Tumbuhan	
	- Hewan	≥ 500.000,-
	- Tanaman	≥ 250.000,-

Salinan sesuai dengan aslinya

a.n. SEKRETARIS KABUPATEN
ASISTEN PEMERINTAHAN

u.b.
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BUPATI JEMBER,

Ttd

MZA DJALAL

HARI MUJIANTO,S.H., M.Si.

Pembina Tingkat I
NIP. 19610312 198603 1 014



MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2016
TENTANG
PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,
MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 113 Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pengelolaan Aset Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717) ;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain, adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
5. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) atau perolehan Hak lainnya yang sah.
6. Pengelolaan Aset Desa merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset Desa.
7. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik desa.

8. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
9. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset Desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
10. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset Desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
11. Sewa adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
12. Pinjam pakai adalah pemanfaatan aset Desa antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lain serta Lembaga Kemasyarakatan Desa di Desa setempat dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.
13. Kerjasama pemanfaatan adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Desa.
14. Bangun Guna Serah adalah Pemanfaatan Barang Milik Desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
15. Bangun Serah Guna adalah Pemanfaatan Barang Milik Desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Pemerintahan Desa untuk didayagunakan dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
16. Pengamanan adalah Proses, cara perbuatan mengamankan aset Desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
17. Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua aset Desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
18. Penghapusan adalah kegiatan menghapus/meniadakan aset Desa dari buku data inventaris desa dengan keputusan kepala desa untuk membebaskan Pengelolaan Barang, Pengguna Barang, dan/ atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
19. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset Desa.
20. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan aset Desa yang dilakukan antara pemerintah desa dengan pihak lain dengan penggantiannya dalam bentuk barang.
21. Penjualan adalah pemindahtanganan aset Desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.

22. Penyertaan Modal Pemerintah Desa adalah pemindahtanganan aset Desa yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal Desa dalam BUMDesa.
23. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
24. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset Desa. Penilaian adalah suatu proses kegiatan pengukuran yang didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai aset Desa.
25. Tanah Desa adalah tanah yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan asli desa dan/atau untuk kepentingan sosial.
26. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan aset Desa.
27. Kodifikasi adalah pemberian kode barang pada aset Desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.

Pasal 2

1. Jenis aset desa terdiri atas:
 - a. Kekayaan asli desa;
 - b. Kekayaan milik desa yang dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa;
 - c. Kekayaan desa yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis;
 - d. Kekayaan desa yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan/atau diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan undang-undang;
 - e. Hasil kerja sama desa; dan Kekayaan desa yang berasal dari perolehan lain yang sah.
2. Kekayaan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. tanah kas desa;
 - b. pasar desa;
 - c. pasar hewan;
 - d. tambatan perahu;
 - e. bangunan desa;
 - f. pelelangan ikan yang dikelola oleh desa;
 - g. pelelangan hasil pertanian;
 - h. hutan milik desa;
 - i. mata air milik desa;
 - j. pemandian umum; dan
 - k. lain-lain kekayaan asli desa.

BAB II
PENGELOLAAN

Bagian Kesatu

Pengelola

Pasal 3

Pengelolaan aset desa dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

Pasal 4

1. Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset desa berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan aset desa. Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab.
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan aset desa;
 - b. menetapkan pembantu pengelola dan petugas/pengurus aset desa;
 - c. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan aset desa;
 - d. menetapkan kebijakan pengamanan aset desa;
 - e. mengajukan usul pengadaan, pemindahtanganan dan atau penghapusan aset desa yang bersifat strategis melalui musyawarah desa;
 - f. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan aset desa sesuai batas kewenangan; dan
 - g. menyetujui usul pemanfaatan aset desa selain tanah dan/atau bangunan.
2. Aset desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, berupa tanah kas desa, tanah ulayat, pasar desa, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan desa, pelelangan ikan, pelelangan hasil pertanian, hutan milik desa, mata air milik desa, pemandian umum, dan aset lainnya milik desa.
3. Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa dapat menguasai sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Desa.
4. Perangkat Desa sebagaimana dimaksud ayat (4) terdiri dari:
 - a. Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset desa; dan
 - b. Unsur Perangkat Desa sebagai petugas/pengurus aset desa.
5. Petugas/pengurus aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, berasal dari Kepala Urusan.

Pasal 5

1. Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (5) huruf a, berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. meneliti rencana kebutuhan aset desa;
 - b. meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan aset desa ;
 - c. mengatur penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset desa yang telah di setujui oleh Kepala Desa;
 - d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi aset desa dan
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan aset desa.
2. Petugas/pengurus aset desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (5) huruf b, bertugas dan bertanggungjawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan aset desa;
 - b. mengajukan permohonan penetapan penggunaan aset desa yang diperoleh dari beban APBDDesa dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Desa;
 - c. melakukan inventarisasi aset desa;
 - d. mengamankan dan memelihara aset desa yang dikelolanya; dan
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan aset desa.

Bagian Kedua

Pengelolaan

Pasal 6

1. Aset desa yang berupa tanah disertifikatkan atas nama Pemerintah Desa.
2. Aset desa berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.
3. Aset desa dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan desa dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Aset desa dilarang untuk diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah desa.
5. Aset desa dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman.

Pasal 7

Pengelolaan aset Desa meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pengadaan;
- c. penggunaan;
- d. pemanfaatan;
- e. pengamanan;

- f. pemeliharaan;
- g. penghapusan;
- h. pemindahtanganan;
- i. penatausahaan;
- j. pelaporan;
- k. penilaian;
- l. pembinaan;
- m. pengawasan; dan
- n. Pengendalian.

Paragraf Kesatu

Perencanaan

Pasal 8

1. Perencanaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.
2. Perencanaan kebutuhan aset desa untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintahan Desa (RKPDesa) dan ditetapkan dalam APBDesa setelah memperhatikan ketersediaan aset desa yang ada.

Paragraf Kedua

Pengadaan

Pasal 9

1. Pengadaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
2. Pengadaan barang/jasa di desa diatur dengan Peraturan Bupati/Walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Ketiga

Penggunaan

Pasal 10

1. Penggunaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
2. Status penggunaan aset Desa ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa.

Paragraf Keempat

Pemanfaatan

Pasal 11

1. Pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, dapat dilaksanakan sepanjang tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
2. Bentuk pemanfaatan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. sewa,
 - b. pinjam pakai;
 - c. kerjasama pemanfaatan; dan
 - d. bangun guna serah atau bangun serah guna.
3. Pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Desa.

Pasal 12

1. Pemanfaatan aset desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, tidak merubah status kepemilikan aset desa.
2. Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
3. Sewa aset desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek perjanjian sewa;
 - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
 - d. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - e. hak dan kewajiban para pihak;
 - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (force majeure) ; dan
 - g. persyaratan lain yang di anggap perlu.

Pasal 13

1. Pemanfaatan aset desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b dilaksanakan antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lainnya serta Lembaga Kemasyarakatan Desa.
2. Pinjam pakai aset desa sebagaimana ayat (1) , dikecualikan untuk tanah, bangunan dan aset bergerak berupa kendaraan bermotor.
3. Jangka waktu pinjam pakai aset desa paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang.
4. Pinjam pakai aset desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang –kurangnya memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis atau jumlah barang yang dipinjamkan;

- c. jangka waktu pinjam pakai;
- d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
- e. hak dan kewajiban para pihak;
- f. keadaan di luar kemampuan para pihak (force majeure) ; dan
- g. persyaratan lain yang di anggap perlu.

Pasal 14

1. Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c, berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
 - a. Mengoptimalkan daya guna dan hasil guna aset desa; dan
 - b. meningkatkan pendapatan desa.
2. Kerja Sama Pemanfaatan aset desa berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBDesa untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap tanah dan bangunan tersebut;
 - b. Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan atau menggadaikan aset desa yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan;
3. Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban, antara lain:
 - a. membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan melalui rekening Kas Desa;
 - b. membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan kerja sama pemanfaatan; dan
 - c. Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
4. Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian.
 - b. objek kerjasama pemanfaatan;
 - c. jangka waktu;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. penyelesaian perselisihan;
 - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (force majeure); dan
 - g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.

Pasal 15

1. Bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (2) huruf d berupa tanah dengan pihak lain dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - b. tidak tersedia dana dalam APBDesa untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
2. Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama jangka waktu pengoperasian memiliki kewajiban, antara lain:
 - a. membayar kontribusi ke rekening kas Desa setiap tahun; dan
 - b. memelihara objek bangun guna serah atau bangun serah guna.
3. Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
4. Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek bangun guna serah atau bangun serah guna.
5. Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menanggung biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, dan konsultan pelaksana.

Pasal 16

1. Jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna paling lama 20 tahun (dua puluh tahun) dan dapat diperpanjang.
2. Perpanjangan waktu bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah terlebih dahulu dilakukan evaluasi oleh Tim yang dibentuk Kepala Desa dan difasilitasi oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.
3. Dalam hal jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna diperpanjang, pemanfaatan dilakukan melalui Kerjasama Pemanfaatan sebagaimana diatur dalam Pasal 14.
4. Bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek bangun guna serah;
 - c. jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - d. penyelesaian perselisihan;

- e. keadaan diluar kemampuan para pihak (force majeure); dan
- f. persyaratan lain yang di anggap perlu;
- g. Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 17

Pemanfaatan melalui kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 dilaksanakan setelah mendapat ijin tertulis dari Bupati/Walikota.

Pasal 18

Hasil pemanfaatan sebagaimana Pasal 12, Pasal 14 dan Pasal 15 merupakan pendapatan desa dan wajib masuk ke rekening Kas Desa.

Paragraf Kelima

Pengamanan

Pasal 19

1. Pengamanan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
2. Pengamanan aset desa sebagaimana ayat (1), meliputi :
 - a. administrasi antara lain pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas;
 - d. selain tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - e. pengamanan hukum antara lain dengan melengkapi bukti status kepemilikan.
3. Biaya Pengamanan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBDesa.

Paragraf Keenam

Pemeliharaan

Pasal 20

1. Pemeliharaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.

2. Biaya pemeliharaan aset desa dibebankan pada APBDesa.

Paragraf Ketujuh

Penghapusan

Pasal 21

1. Penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g merupakan kegiatan menghapus/meniadakan aset desa dari buku data inventaris desa.
2. Penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal aset desa karena terjadinya, antara lain:
 - a. beralih kepemilikan;
 - b. pemusnahan; atau
 - c. sebab lain.
3. Penghapusan aset desa yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:
 - a. pemindahtanganan atas aset desa kepada pihak lain;
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
 - c. Desa yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana pada huruf b, wajib menghapus dari daftar inventaris aset milik desa.
4. Pemusnahan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan ketentuan :
 - a. berupa aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis, antara lain meja, kursi, komputer;
 - b. dibuatkan Berita Acara pemusnahan sebagai dasar penetapan keputusan Kepala Desa tentang Pemusnahan.
5. Penghapusan aset desa karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c, antara lain:
 - a. hilang;
 - b. kecurian; dan
 - c. terbakar;

Pasal 22

Penghapusan aset desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Bupati/Walikota.

Pasal 23

1. Penghapusan aset Desa selain sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 tidak perlu mendapat persetujuan Bupati/Walikota.

2. Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dibuat Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 24

1. Aset milik desa yang desa-nya dihapus sebagai dampak pembangunan seperti waduk, uang penggantinya diserahkan kepada pemerintah Kabupaten/Kota sebagai pendapatan daerah.
2. Aset milik desa-desa yang digabung sebagai dampak pembangunan seperti waduk, uang penggantinya menjadi milik desa.
3. Uang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pendapatan desa yang penggunaannya diprioritaskan untuk pembangunan sarana prasarana desa.
4. Aset milik desa yang desa-nya dihapus dan/atau digabung dalam rangka penataan desa, aset desa yang desa-nya dihapus menjadi milik desa yang digabung.

Paragraf Kedelapan

Pemindahtanganan

Pasal 25

1. Bentuk pemindahtanganan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf h, meliputi:
 - a. tukar menukar;
 - b. penjualan;
 - c. penyertaan modal Pemerintah Desa.
2. Pemindahtanganan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Tanah dan/atau bangunan milik desa hanya dilakukan dengan tukar menukar dan penyertaan modal.

Pasal 26

Aset desa dapat dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, apabila:

- a. Aset desa tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. Aset desa berupa tanaman tumbuhan dan ternak yang dikelola oleh Pemerintahan Desa, seperti pohon jati, meranti, bambu, sapi, kambing
- c. Penjualan aset sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b dapat dilakukan melalui penjualan langsung dan/atau lelang;
- d. Penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain meja, kursi, komputer, mesin tik serta tanaman tumbuhan dan ternak;
- e. Penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain kendaraan bermotor, peralatan mesin;

- f. Penjualan sebagaimana dimaksud huruf d dan e dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa tentang Penjualan;
- g. Uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud huruf d dan e dimasukkan dalam rekening kas desa sebagai pendapatan asli desa;

Pasal 27

1. Penyertaan modal Pemerintah Desa atas aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).
2. Penyertaan modal sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa Tanah Kas Desa.

Paragraf Kesembilan

Penatausahaan

Pasal 28

1. Aset desa yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana diatur pada Pasal 10 harus diinventarisir dalam buku inventaris aset desa dan diberi kodefikasi.
2. Kodefikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai kodefikasi aset desa.

Paragraf Kesepuluh

Penilaian

Pasal 29

Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota bersama Pemerintah Desa melakukan inventarisasi dan penilaian aset Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Penilaian aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

Pasal 31

Format Keputusan Kepala Desa tentang Penggunaan Aset Desa, Format Berita Acara dan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa serta Format Buku Inventaris Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), Pasal 22, Pasal 23 ayat (2) dan Pasal 28 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III
TUKAR MENUKAR

Pasal 32

Pemindahtanganan aset Desa berupa tanah melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a terdiri dari:

- a. untuk kepentingan umum;
- b. bukan untuk kepentingan umum; dan
- c. tanah kas desa selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum.

Bagian Kesatu
Untuk Kepentingan Umum

Pasal 33

1. Tukar menukar aset desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
 - b. apabila tanah pengganti belum tersedia maka terhadap tanah pengganti terlebih dahulu dapat diberikan berupa uang;
 - c. penggantian berupa uang sebagaimana dimaksud pada huruf b harus digunakan untuk membeli tanah pengganti yang senilai;
 - d. tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada huruf c diutamakan berlokasi di Desa setempat; dan
 - e. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa setempat sebagaimana dimaksud pada huruf d, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu Kecamatan dan/atau Desa dikecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 34

1. Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dilakukan dengan tahapan:

- a. Kepala Desa menyampaikan surat kepada Bupati/Walikota terkait hasil Musyawarah Desa tentang tukar menukar tanah milik Desa dengan calon lokasi tanah pengganti berada pada desa setempat;
 - b. Kepala Desa menyampaikan permohonan ijin kepada Bupati/Walikota, untuk selanjutnya Bupati/Walikota meneruskan permohonan ijin kepada Gubernur;
2. Apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di desa setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf e dilakukan dengan tahapan:
- a. Bupati/Walikota melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam berita acara;
 - b. Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan;
 - c. Sebelum pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud huruf c, Gubernur dapat melakukan kunjungan lapangan dan verifikasi data;
 - d. Setelah Gubernur memberikan persetujuan, selanjutnya Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah milik desa.

Pasal 35

1. Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik desa dan lokasi calon pengganti tanah milik desa.
2. Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di desa yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Desa, BPD, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Daerah Kabupaten dan Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
3. Hasil Tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dimuat dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
4. Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain:
 - a. hasil musyawarah desa;
 - b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah desa berdasarkan penggunaannya; dan
 - c. bukti kepemilikan tanah desa yang ditukar dan pengantinya.

Pasal 36

1. Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud Pasal 33 ayat (2) huruf b, apabila dibelikan tanah pengganti dan terdapat selisih sisa uang yang relatif sedikit atau uang ganti rugi relatif kecil dapat digunakan selain untuk tanah.

2. Besaran dan penggunaan selisih sisa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Bupati/Walikota.
3. Selisih uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam Kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APBDesa.

Pasal 37

Gubernur melaporkan hasil tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 kepada Menteri.

Bagian Kedua

Bukan Kepentingan Umum

Pasal 38

1. Tukar menukar tanah milik desa bukan untuk pembangunan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b. hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan rencana tata ruang wilayah (RTRW).
2. Kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti pengembangan kawasan industri dan perumahan.
3. Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
 - b. tanah pengganti diutamakan berlokasi di desa setempat;
 - c. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di desa setempat sebagaimana dimaksud pada huruf b, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu kecamatan dan/atau desa dikecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 39

1. Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang tukar menukar Tanah milik desa;
 - b. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan setelah mendapat ijin dari Bupati/Walikota, Gubernur, dan persetujuan Menteri;
 - c. Sebelum Bupati menerbitkan ijin sebagaimana dimaksud pada huruf b, terlebih dahulu membentuk Tim Kajian Kabupaten/Kota;
 - d. Tim Kajian Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada huruf c keanggotaannya terdiri dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)

- terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Walikota;
- e. Tim Kajian Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada huruf d dengan mengikutsertakan tenaga penilai;
 - f. Tim Kajian Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada huruf e melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi desa, menguntungkan desa, dan tidak merugikan aset desa; dan
 - g. Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf f sebagai bahan pertimbangan; dan
 - h. hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf g disampaikan kepada Gubernur untuk permohonan ijin.
2. Gubernur sebelum menerbitkan ijin terhadap tukar menukar tanah milik desa, sebagaimana ayat (1) huruf h terlebih dahulu melakukan kajian melalui tinjauan lapangan dan verifikasi data.

Pasal 40

1. Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik desa dan lokasi calon pengganti tanah milik desa.
2. Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di desa yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Desa, BPD, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Daerah Kabupaten dan Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
3. Hasil Kunjungan Tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dimuat dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
4. Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain:
 - a. hasil musyawarah desa;
 - b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah desa berdasarkan penggunaannya; dan
 - c. bukti kepemilikan tanah desa yang ditukar dan penggantinya.
5. Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar dan pertimbangan Gubernur untuk menerbitkan ijin dan selanjutnya disampaikan kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan.

Pasal 41

1. Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data guna memperoleh kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam Berita Acara sebelum memberikan persetujuan.

2. Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan pertimbangan untuk menerbitkan Surat Menteri.

Bagian Ketiga
Tanah Kas Desa Selain Untuk Kepentingan Umum
Dan Bukan Untuk Kepentingan Umum
Pasal 42

1. Tanah milik Desa berada di Luar Desa atau tanah milik desa tidak satu hamparan yang terhimpit oleh hamparan tanah pihak lain dan/atau tanah milik desa yang didalamnya terdapat tanah pihak lain dapat dilakukan tukar menukar ke lokasi desa setempat.
2. Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka meningkatkan efektifitas pengelolaannya agar lebih berdaya guna dan berhasil guna.
3. Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. tukar menukar tanah milik desa dimaksud harus senilai dengan tanah penggantinya dan memperhatikan nilai wajar;
 - b. ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang tukar menukar Tanah milik desa; dan
 - c. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan setelah mendapat ijin dari Bupati/Walikota.

Pasal 43

Aset desa yang ditukarkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 33, Pasal 38, dan Pasal 42 dihapus dari daftar inventaris aset Desa dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris aset Desa.

Pasal 44

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah desa pengganti sebagaimana dimaksud pada Pasal 33, Pasal 38, dan Pasal 42 dibebankan kepada pihak pemohon.

Pasal 45

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengelolaan Aset Desa diatur dalam Peraturan Bupati/Walikota.

BAB IV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 46

1. Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan aset desa;
2. Gubernur melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan aset desa;
3. Bupati/Walikota melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan aset desa;
4. Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati/Walikota dapat melimpahkan kepada Camat.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 47

Dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan aset desa, pembiayaan dibebankan pada APBDesa.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 48

Pengelolaan aset desa khususnya yang terkait dengan pemanfaatan dan pemindahtanganan yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkannya Peraturan Menteri ini, tetap dapat dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 49

1. Kekayaan milik Pemerintah dan Pemerintah Daerah berskala lokal Desa yang ada di Desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada Desa.
2. Aset Desa yang telah diambil alih oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dikembalikan kepada Desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.
3. Kekayaan milik Pemerintah Desa dan Pemerintah Daerah berskala lokal Desa yang dihibahkan kepada Desa serta aset Desa yang dikembalikan kepada

Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Ketentuan yang mengatur mengenai aset desa wajib menyesuaikan dan berpedoman dengan Peraturan Menteri ini paling lambat 1 (satu) tahun sejak pada Peraturan Menteri ini ditetapkan.

Pasal 51

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta pada tanggal 7 Januari 2016

MENTERI DALAM NEGERI

REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta pada

tanggal 14 Januari 2016

DIREKTUR JENDERAL

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA,

Ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 53.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

W. SIGIT PUDJIANTO

NIP. 19590203 198903 1 001.



Aset Pemerintahan Desa terdiri dari :

- **Tahun 2018**

NO	NAMA ASET	ASAL BARANG/BANGUNAN				KEADAAN	
		BARANG/ BANGUNAN	DIBELI SENDIRI	PEMRINTAH	PROPIN SI	KABUPA TEN	BAIK
1	Tanah Kas desa		7,2845 Ha			7,2845 Ha	
2	Kantor Desa		1			1	
3	Rumah Dinas		1			1	
4	Kantor BPD		1			1	
5	Kantor LPM		1			1	
6	Kantor Kasun		1			1	
7	Kantor Babinsa		1			1	
8	Kantor Babinkamtibm as		1			1	
9	Pos Jaga Linmas		1			1	
10	Polindes		1			1	
11	Gedung Sekolah PAUD		1			1	
12	Sepeda Motor BPD		1			1	
13	Sepeda Motor Kades		2			2	

14	Pendopo		1			1	
15	Meja panjang		1			1	
16	Meja tulis BPD,LPM,KA SUN,PKK,BA BNINSA,BAB INKAMTIBM AS,PERANG KAT DESA, KADES		30		17	30	
17	Kursi plastik		60			50	10
18	Kursi kayu panjang/kecil		30			30	
19	Meja rapat		3			3	
20	Kursi perangkat desa		15			15	
21	Kursi tamu kades		1			1	
22	Jam dinding		5			5	
23	Almari arsip kades,pkk,ben dahara desa		6			6	
24	Mesin ketik		2			2	
25	Podium		1			1	
26	Computer		4			4	
27	Printer epson		4			4	
28	Meja computer		4			4	

29	Papan struktur organisasi pemerintah desa		1			1	
30	Papan kegiatan kades		1			1	
31	Papan nama linmas		1			1	
32	Papan nama ketua RT/RW		1			1	
33	Papan pengumuman		2			2	
34	Gambar peta desa		1			1	
35	Sound system		3			3	
36	Kipas angin		2			2	
37	MCK/Kamar mandi kantor desa		1			1	
38	Bendera merah putih		2			2	
39	Tiang bendera		1			1	
40	televisi		2			2	
41	Gambar garuda		3			3	
42	Gambar presiden dan wapres						

43	Pompa air bersih bor						
44	Mesin pompa air HONDA		4			4	
45	Mesin pompa air KUBOTA		1			1	
46	Kursi rapat pendopo		15			15	
47	Meja rapat pendopo		5			5	
48	komputer		4			4	
49	Printer epson		4			4	
50	Meja rapat		1			1	
51	Kursi rapat		12			12	
52	AC		1			1	
53	Kipas angin perangkat desa dan kepala desa		3			3	
54	Kursi staf		2			2	
55	genset		1			1	
56	CCTV Kantor		4			4	
57	Tv ruangan kepala desa		1			1	
58	Neon box		2			2	
59	Running teks		1			1	

60	Taman batas desa		1			1	
61	Papan nama						
62	Kantor BUMDES		1			1	
63	MCK Kantor BUMDES		1			1	
64	Gedung TK Dharma wanita		1			1	
65	Lemari pendek		3			3	
66	Rak tv		1			1	
67	Kursi ruang staf		21			21	
68	Kursi tunggu		1			1	
69	Lampu penjor		1			1	
70	videotron		1			1	
71	Sound system		1			1	
72	DVD		1			1	
73	Kulkas ruang kepala desa		1			1	
74	Camera digital		1			1	

MODEL A3



BUKU INVENTARIS DAN KEKAYAAN DESA

MODUL PENDIDIKAN
PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN JEMBER
TAHUN 2016

BUKU INVENTARIS TAHUN 2017 DAN KEKAYAAN

ASAL BARANG / BANGUNAN

NO	JENIS BARANG / BANGUNAN	DIBELI SENDIRI	BANTUAN			SUKSES BANGUNAN	KEADAAN BARANG / BANGUNAN AWAL TAHUN	
			PEME RINTAH	PROVINSI	KAB/ KOTA		BAIK	RUSA
1	2	3	4	5	6	7	8	9
17.	ALMARI ARSIP		02					
	KADES . PPK .		03					
	BENDAHARA DESA .		01					
18.	MESIN TIK		02					
19.	YODIUM		01					
20.	COMPUTER .		04					
21.	PRINTER CANON.		1					
22.	MEJA COMPUTER		04					
23.	PAPAN STRUKTUR		01					
	ORGANISASI PEMERINTAH		04					
	DESA .		-					
24.	PAPAN KECANTAN		01					
	KADES .		01					
25.	PAPAN NAMA LINMAS		01					
26.	PAPAN NAMA KETUA		01					
	RT - RW.							
27.	PAPAN PENGUMUMAN.		02					
28.	GAMBAR PETA DESA .		01					
29.	SOUND SISTEM		03					
30.	KIPAS ANGIN		05					
31.	MEN / KAMAR MANDI		02					
	KANTOR DESA		02					
32.	BENDERA MERAH .							
	DLITIH		02					
33.	TIANG BENDERA		01					
34.	TELEVISI		02					

BUKU INVENTARIS TAHUN 2017 DAN KEKAYAAN

ASAL BARANG / BANGUNAN

NO	JENIS BARANG / BANGUNAN	DIBELI SENDIRI	BANTUAN			SUKSES BANGUNAN	KEADAAN BARANG / BANGUNAN AWAL TAHUN	
			PEME RINTAH	PROVINSI	KAB/ KOTA		BAIK	RUSA
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	ALMARI DESA .		01					
2.	ALMARI DESA .		01					
3.	PERDOP		01					
4.	KANTOR , BPD .		01					
	LPAUD , KASUM		01					
	BABINSA , BABINMAS		01					
5.	POS JAGA LINMAS		01					
6.	POLINDES .		01					
7.	GEDUNG PAUD .		01					
8.	SPD MOTOR BPD .		01					
	SPD MOTOR KADES .		02					
9.	MEJA PANJANG .		01					
10.	MEJA TULIS .							
	BPD . LPM . KASUM		14					
	PKK BABINSA		01					
	BABIN KAMTIBMAS .		01					
	PERANGKAT DESA		12					
	KADES .		02					
11.	KURSI PLASTIK .		60					
12.	KURSI KAYU		20					
13.	PANJANG / KECIL K.		10					
14.	MEJA RAPAT		03					
15.	KURSI PERANGKAT DESA .		15					
16.	KURSI TAMU KADES .		15					
17.	JAM DINDING .		05					

BUKU INVENTARIS TAHUN 2011

ASAL BARANG / BANGUNAN

NO	JENIS BARANG / BANGUNAN	DIBELI SENDIRI	BANTUAN			SISA BARANG
			PEME RINTAH	PROVINSI	KAB/ KOTA	
1	2	3	4	5	6	7
51.	DEMBUJAHAN TAMAM KANTOR DESA					
52.	PERABOTAN DAN INTERIOR KANTOR DESA					
53.	LEMARI PENDEK		03			
54.	RAK TV		02			
55.	PEMBELIAN KURSI RUANG STAF		21			
56.	KIPAS ANGIN		2			
57.	KURSI TUNGGU		1			
58.	LAMPU PENJOR		1			
59.	VIDIO TRON / PAPAN NAMA ELEKTRONIK		1			
60.	SOUND SYSTEM		1			
61.	DVD		1			
62.	KULKAS		1			

Mengedarkan Kepala Desa.
Balung Kidul

SAMSUL

BUKU INVENTARIS DAN KEKAYAAN TAHUN 2011

ASAL BARANG / BANGUNAN

NO	JENIS BARANG / BANGUNAN	DIBELI SENDIRI	BANTUAN			SISA BARANG	KEADAAN BARANG / BANGUNAN AWAL TAHUN	
			PEME RINTAH	PROVINSI	KAB/ KOTA		BAIK	RUSA
1	2	3	4	5	6	7	8	9
35.	GAMBAR GAMBAR DAN PRESIDEN / WAKIL PRESIDEN		03					
36.	POMPA AIR BUKAH BOR							
37.	MESIN POMPA AIR (HONDA)		02					
38.	MESIN POMPA AIR (KUBOTA)		01					
39.	KURSI DAN MEJA RAPAT PERTEMUAN PENTADO,		20					
40.	KOMPUTER / PRINTER.		05					
41.	MEJA KURSI RAPAT,							
42.	AC		01					
43.	KIPAS ANGIN PERANGKAT DAN KEPALA DESA.		02					
44.	KURSI STAF.		01					
45.	GENCET.		02					
46.	CCTV KANTOR.		04					
47.	TV RUANGAN KEPALA DESA.		01					
48.	NEON BOX.		02					
49.	DISPLAY RUNNING TEGS		01					
50.	PAPAN NAMA.							

REKAPITULASI INVENTARISASI TANAH KAS DESA
TAHUN 2018

DESA : BALUNG KIDUL

NO.	LOKASI DAN IDENTITAS TANAH KAS DESA							ASAL TANAH KAS DESA			JENIS PEMANFAATAN		
	DESA/DUSUN	LUAS (M2)	SERTIPIKAT NO (BILA ADA)	PERSIL NO.	PATOK (ADA/TIDAK)	PAPAN (ADA/TIDAK)	TERCATAT DI BUKU C NO.	PEMBELIAN PEMKAB	ADAT/ASAL-USUL (TELAH ADA SEBELUMNYA)	LUAS (M2)	DIGUNAKAN UNTUK BANGUNAN	DIGUNAKAN UNTUK PERTANIAN PRODUKTIF	PERTANIAN/LAGANG KURANG PRODUKTIF
1	B. KOPI KRAJAN	1.395	-	09	ADA	TIDAK ADA	02	-	TKD	1.395	-	PERTANIAN	-
2	B. KOPI KRAJAN	1.818	-	66	ADA	TIDAK ADA	01	-	EIGENDOM	1.818	KANTOR DESA	-	-
3	SUMBER KADUT	3.200	-	66	TIDAK ADA	TIDAK ADA	05	-	BENGGOK	3.200	-	PERTANIAN	-
4	SUMBER KADUT	6.600	-	67	TIDAK ADA	TIDAK ADA	03	-	BENGGOK	6.600	-	PERTANIAN	-
5	SUMBER KADUT	6.050	-	68	TIDAK ADA	TIDAK ADA	02	-	BENGGOK	6.050	-	PERTANIAN	-
6	SUMBER KADUT	7.800	-	61	TIDAK ADA	TIDAK ADA	05	-	BENGGOK	7.800	-	PERTANIAN	-
7	SUMBER KADUT	6.000	-	71	TIDAK ADA	TIDAK ADA	06	-	BENGGOK	6.000	-	PERTANIAN	-
8	SUMBER KADUT	22.700	-	60	TIDAK ADA	TIDAK ADA	01	-	BENGGOK	22.700	-	PERTANIAN	-
9	SUMBER KADUT	15.100	-	65	TIDAK ADA	TIDAK ADA	01	-	BENGGOK	15.100	-	PERTANIAN	-
10	SUMBER KADUT	4.000	-	63	TIDAK ADA	TIDAK ADA	01	-	BENGGOK	4.000	-	PERTANIAN	-

Tidak ada SPPT : Kantor Desa : Luas 1.818 m²
 Ada SPPT : Bengkok : Luas 72.845 m²

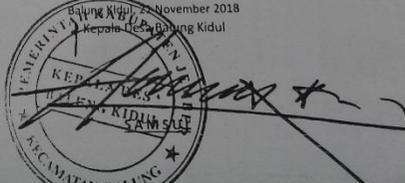
 74.663 m²

REKAPITULASI INVENTARISASI TANAH KAS DESA
TAHUN 2018

NO.	ASAL TANAH KAS DESA				JENIS PEMANFAATAN				ADMINISTRASI PERGELOLAAN					
	TERCATAT DI BUKU C NO.	PEMBELIAN PEMKAB	ADAT/ASAL-USUL (TELAH ADA SEBELUMNYA)	LUAS (M2)	DIGUNAKAN UNTUK BANGUNAN	DIGUNAKAN UNTUK PERTANIAN PRODUKTIF	PERTANIAN/LAGANG KURANG PRODUKTIF	FASILITAS UMUM	PERDES	REP. KADES TIG BERGUA SEWA UMUM	JIH TERTULIS CAMAT	JUMLAH YANG DIRELOLA DALAM APDDesa	KEY.	
02	-	-	TKD	1.395	-	PERTANIAN	-	-	-	-	-	35,725,000	TKD	
01	-	-	EIGENDOM	1.818	KANTOR DESA	-	-	-	-	-	-		TKD	
05	-	-	BENGGOK	3.200	-	PERTANIAN	-	-	-	-	-		T. DARAT	
03	-	-	BENGGOK	6.600	-	PERTANIAN	-	-	-	-	-		T. DARAT	
02	-	-	BENGGOK	6.050	-	PERTANIAN	-	-	-	-	-		T. DARAT	
05	-	-	BENGGOK	7.800	-	PERTANIAN	-	-	-	-	-		T. DARAT	
06	-	-	BENGGOK	6.000	-	PERTANIAN	-	-	-	-	-		T. DARAT	
01	-	-	BENGGOK	22.700	-	PERTANIAN	-	-	-	-	-		T. DARAT	
1	-	-	BENGGOK	15.100	-	PERTANIAN	-	-	-	-	-		T. DARAT	
-	-	-	BENGGOK	4.000	-	PERTANIAN	-	-	-	-	-		T. DARAT	

m²
 m²

 m²

Balung Kidul, November 2018
 Kepala Desa Balung Kidul


1.
 2.400
 3.000
 = 7.500
 = 8 x 7.
 006
 = 15.00
 x 15.00
 = 11.00
 6 x 11.0
 10/2 x 11.
 0.000
 15.000
 000
 x 10
 12
 3

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG TAHUN 2018 PEDESAAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2018 PEDESAAN
#302021803072110803E2603/01#

NOP: 35.09.130.006.014.0011.0

LETAH OBJEK PAJAK
JEMBER SUMBERKADUT RT 2 RW 04
RT. 000 RW. 00
BALUNG KIDUL
BALUNG
JEMBER

GANJARAN KEMAYAN
KRAJAN
RT. 000 RW. 00
BALUNG KIDUL
JEMBER
NPWPD:

OBJEK PAJAK	LUAS (M ²)	KELAS	NJOP PER M ² (Rp.)	TOTAL NJOP (Rp.)
BUNTI BANGUNAN	3.200 0	083	33.000 0	115.200.000 0

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB = 115.200.000
 NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = 0
 NJOP KP untuk penghitungan PBB = 115.200.000
 PBB yang Terhutang = 0,110% X 115.200.000 = 126.720

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp.)
 DITULISKAN DUA PULUH ENAM RIBU TUJUH RATUS DUA PULUH RUPIAH

TGL. JATUH TEMPO : 31 AGU 2018
 TEMPAT PEMBAYARAN :
 ATM: BANK JATIM TELLER: BANK JATIM

JEMBER, 01 MAR 2018
 KEPALA BARAN PENDEKATAN DAERAH
 KABUPATEN JEMBER
 MIRFANO
 NIP. 196302151992021001

NAMA WP : TANAH KAS DESA
 Letak Objek Pajak : Kecamatan BALUNG
 Desa/Kelurahan BALUNG KIDUL
 NOP : 35.09.130.006.014.0011.0
 SPPT Tahun / Rp. : 2018 / 126.720

Diterima tgl
Tanda Tangan
Nama Terang

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG TAHUN 2018 PEDESAAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2018 PEDESAAN
#302021803072120803E2603/01#

NOP: 35.09.130.006.002.0075.0

LETAH OBJEK PAJAK
DSN SUMBERKADUT RT 2 RW 07
RT. 000 RW. 00
BALUNG KIDUL
BALUNG
JEMBER

GANJARAN KAMPUNG
KRAJAN
RT. 000 RW. 00
BALUNG KIDUL
JEMBER
NPWPD:

OBJEK PAJAK	LUAS (M ²)	KELAS	NJOP PER M ² (Rp.)	TOTAL NJOP (Rp.)
BUNTI BANGUNAN	1.395 0	083	36.000 0	50.220.000 0

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB = 50.220.000
 NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = 0
 NJOP KP untuk penghitungan PBB = 50.220.000
 PBB yang Terhutang = 0,110% X 50.220.000 = 55.242

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp.)
 LIMA PULUH LIMA RIBU DUA RATUS EMPAT PULUH DUA RUPIAH

TGL. JATUH TEMPO : 31 AGU 2018
 TEMPAT PEMBAYARAN :
 ATM: BANK JATIM TELLER: BANK JATIM

JEMBER, 01 MAR 2018
 KEPALA BARAN PENDEKATAN DAERAH
 KABUPATEN JEMBER
 MIRFANO
 NIP. 196302151992021001

NAMA WP : TANAH KAS DESA
 Letak Objek Pajak : Kecamatan BALUNG
 Desa/Kelurahan BALUNG KIDUL
 NOP : 35.09.130.006.002.0075.0
 SPPT Tahun / Rp. : 2018 / 55.242

Diterima tgl
Tanda Tangan
Nama Terang

1016895

BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER
Kantor: Jalan No. 72 Jember W. (0331) 537112

BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG AKUN: 411311
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2018 PEDESAAN
 #30202180307212GNG3E2603/01#

NOP: 35.09.130.006.014-0011.0

LETAK OBJEK PAJAK: GANJARAN KAMPUNG
 Kecamatan: BALUNG
 Desa/Kelurahan: BALUNG KIDUL

NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK: GANJARAN KAMPUNG
 KRAJAN
 RT.000 RW.00
 BALUNG KIDUL
 JEMBER
 NPWPD:

Diterima lgl Tanda Tangan :
 Nama Terang :

NOP SPPT Tahun / Rp. 35.09.130.006.014-0011.0
 2018 / 261.360

OBJEK PAJAK	LUAS (M ²)	KELAS	NJOP PER M ² (Rp.)	TOTAL NJOP (Rp.)
BUMI BANGUNAN	6.600	0113	36.000	237.600.000

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB = 237.600.000
 NJOP KNP (NJOP Tidak Kena Pajak) = 237.600.000
 NJOPKP untuk penghitungan PBB = 0.110% x 237.600.000 = 261.360
 PBB yang Terhutang = 261.360

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp.) 261.360
DUA RATUS ENAM PULUH SATU RIBU TIGA RATUS ENAM PULUH RUPIAH

TGL JATUH TEMPO : 31 AGU 2018
 TEMPAT PEMBAYARAN : JEMBER, 01 MAR 2018
 KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

ATM: BANK JATIM TELLER: BANK JATIM
 MIRFANO
 NIP. 196302151992021001

NAMA WP Letak Objek Pajak : Kecamatan: GANJARAN KAMPUNG
 Desa/Kelurahan: BALUNG
 BALUNG KIDUL

NOP SPPT Tahun / Rp. 35.09.130.006.014-0010.0
 2018 / 261.360

Diterima lgl Tanda Tangan :
 Nama Terang :

1016895

BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER
Kantor: Jalan No. 72 Jember W. (0331) 537112

BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG AKUN: 411311
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2018 PEDESAAN
 #30202180307212GNG3E2603/01#

NOP: 35.09.130.006.014-0009.0

LETAK OBJEK PAJAK: DSN SUMBERKADUT PS S 67
 RT.000 RW.00
 BALUNG KIDUL
 BALUNG
 JEMBER

NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK: GANJARAN KAMPUNG
 KRAJAN
 RT.000 RW.00
 BALUNG KIDUL
 JEMBER
 NPWPD:

Diterima lgl Tanda Tangan :
 Nama Terang :

NOP SPPT Tahun / Rp. 35.09.130.006.014-0009.0
 2018 / 239.580

OBJEK PAJAK	LUAS (M ²)	KELAS	NJOP PER M ² (Rp.)	TOTAL NJOP (Rp.)
BUMI BANGUNAN	6.650	085	36.000	217.800.000

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB = 217.800.000
 NJOP KNP (NJOP Tidak Kena Pajak) = 217.800.000
 NJOPKP untuk penghitungan PBB = 0.110% x 217.800.000 = 239.580
 PBB yang Terhutang = 239.580

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp.) 239.580
TIGA RATUS TIGA PULUH SEMBELAS RIBU LIMA RATUS DELAPAN PULUH R

TGL JATUH TEMPO : 31 AGU 2018
 TEMPAT PEMBAYARAN : JEMBER, 01 MAR 2018
 KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

ATM: BANK JATIM TELLER: BANK JATIM
 MIRFANO
 NIP. 196302151992021001

NAMA WP Letak Objek Pajak : Kecamatan: GANJARAN KAMPUNG
 Desa/Kelurahan: BALUNG
 BALUNG KIDUL

NOP SPPT Tahun / Rp. 35.09.130.006.014-0009.0
 2018 / 239.580

Diterima lgl Tanda Tangan :
 Nama Terang :

1016894

BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER
Kantor: Jalan No. 72 Jember W. (0331) 537112

BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG AKUN: 411311
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2018 PEDESAAN
 #30202180307213GHN3E2603/01#

NOP: 35.09.130.006.014-0008.0

LETAK OBJEK PAJAK: DSN SUMBERKADUT PS D 61
 RT.000 RW.00
 BALUNG KIDUL
 BALUNG
 JEMBER

NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK: GANJARAN KEBAYAN
 KRAJAN
 RT.000 RW.00
 BALUNG KIDUL
 JEMBER
 NPWPD:

Diterima lgl Tanda Tangan :
 Nama Terang :

NOP SPPT Tahun / Rp. 35.09.130.006.014-0008.0
 2018 / 239.580

OBJEK PAJAK	LUAS (M ²)	KELAS	NJOP PER M ² (Rp.)	TOTAL NJOP (Rp.)
BUMI BANGUNAN	6.650	085	36.000	217.800.000

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB = 217.800.000
 NJOP KNP (NJOP Tidak Kena Pajak) = 217.800.000
 NJOPKP untuk penghitungan PBB = 0.110% x 217.800.000 = 239.580
 PBB yang Terhutang = 239.580

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp.) 239.580
TIGA RATUS TIGA PULUH SEMBELAS RIBU LIMA RATUS DELAPAN PULUH R

TGL JATUH TEMPO : 31 AGU 2018
 TEMPAT PEMBAYARAN : JEMBER, 01 MAR 2018
 KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

ATM: BANK JATIM TELLER: BANK JATIM
 MIRFANO
 NIP. 196302151992021001

NAMA WP Letak Objek Pajak : Kecamatan: GANJARAN KAMPUNG
 Desa/Kelurahan: BALUNG
 BALUNG KIDUL

NOP SPPT Tahun / Rp. 35.09.130.006.014-0009.0
 2018 / 239.580

Diterima lgl Tanda Tangan :
 Nama Terang :

1016892

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2018 PEDESAAN
#30202180307212GNN3E2603/01#

NOP: 35.09.130.006.014-0007.0

LETAH OBJEK PAJAK
DEN SUMBERADUT PS S 71
RT 000 RW 00
BALUNG KIDUL
BALUNG
JEMBER

NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK
GANJARAN MODIN
KRAJAN
RT 000 RW 00
BALUNG KIDUL
JEMBER
NPWPD:

OBJEK PAJAK	LUAS (M ²)	KELAS	NJOP PER M ² (Rp.)	TOTAL NJOP (Rp.)
BUMI BANGUNAN	6.000 0	083	36.000 0	216.000.000 0

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB = 216.000.000
 NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = 216.000.000
 NJOPKP untuk penghitungan PBB = 0.110% X 216.000.000
 PBB yang Terhutang = 237.600

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp.) 237.600
 DUA RATUS TIGA PULUH TUJUH RIBU ENAM RATUS RUPIAH

TGL. JATUH TEMPO : 31 AGU 2018
 TEMPAT PEMBAYARAN:
 ATM: BANK JATIM TELLER BANK JATIM

JEMBER, 01 MAR 2018
 KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JEMBER
 MIRFANO
 NIP 196302151992021001

NAMA WP : GANJARAN MODIN
 Letak Objek Pajak : Kecamatan BALUNG
 Desa/Kelurahan BALUNG KIDUL

Diterima tgl :
 Tanda Tangan :
 (.....)
 Nama Terang

NOP : 35.09.130.006.014-0007.0
 SPPT Tahun / Rp. : 2018 / 237.600

1016892

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2018 PEDESAAN
#30202180307218GNA3E2603/01#

NOP: 35.09.130.006.014-0008.0

LETAH OBJEK PAJAK
DEN SUMBERADUT PS S 60

NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK
GANJARAN KEPALA DESA
KRAJAN

NAMA WP : GANJARAN GARIK
 Letak Objek Pajak : Kecamatan BALUNG
 Desa/Kelurahan BALUNG KIDUL

Diterima tgl :
 Tanda Tangan :
 (.....)
 Nama Terang

NOP : 35.09.130.006.014-0008.0
 SPPT Tahun / Rp. : 2018 / 239.880

1016894

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2018 PEDESAAN
#30202180307213CNN3E2603/01#

NOP: 35.09.130.006.014-0008.0

LETAH OBJEK PAJAK
DEN SUMBERADUT PS D 61
RT. 000 RW. 00
BALUNG KIDUL
BALUNG
JEMBER

NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK
GANJARAN KEBAYAN
KRAJAN
RT. 000 RW. 00
BALUNG KIDUL
JEMBER
NPWPD:

OBJEK PAJAK	LUAS (M ²)	KELAS	NJOP PER M ² (Rp.)	TOTAL NJOP (Rp.)
BUMI BANGUNAN	7.800 0	083	36.000 0	280.800.000 0

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB = 280.800.000
 NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = 280.800.000
 NJOPKP untuk penghitungan PBB = 0.110% X 280.800.000
 PBB yang Terhutang = 308.880

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp.) 308.880
 TIGA RATUS DELAPAN RIBU DELAPAN RATUS DELAPAN RATUS RUPIAH

TGL. JATUH TEMPO : 31 AGU 2018
 TEMPAT PEMBAYARAN:
 ATM: BANK JATIM TELLER: BANK JATIM

JEMBER, 01 MAR 2018
 KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JEMBER
 MIRFANO
 NIP 196302151992021001

NAMA WP : GANJARAN KEBAYAN
 Letak Objek Pajak : Kecamatan BALUNG
 Desa/Kelurahan BALUNG KIDUL

Diterima tgl :
 Tanda Tangan :
 (.....)
 Nama Terang

NOP : 35.09.130.006.014-0008.0
 SPPT Tahun / Rp. : 2018 / 308.880

SURAT PERBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG AKUN: 411311 PEDESAAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2018 #30202180307215GNA3E2603/01#

LETAH OBJEK PAJAK: DGN SUMBERKADUT PS S 05
 RT.000 RW.00 BALUNG KIDUL BALUNG JEMBER

NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK: GANJARAN KEPALA DESA KRAJAN RT.000 RW.00 BALUNG KIDUL JEMBER NPWPD:

OBJEK PAJAK	LUAS (M ²)	KELAS	NJOP PER M ² (Rp.)	TOTAL NJOP (Rp.)
BUMI BANGUNAN	15.100	083	36.000	543.600.000

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB = 543.600.000
 NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = 543.600.000
 NJOPKP untuk penghitungan PBB = 597.960
 PBB yang Terhutang = 0,110% X 543.600.000 = 597.960

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp.)
 DELAPAN RATUS SEMBILAN PULUH TUJUH RIBU SEMBILAN RATUS ENAM PULUH

TGL. JATUH TEMPO: 31 AGU 2018
 TEMPAT PEMBAYARAN: ATM: BANK JATIM TELLER BANK JATIM

JEMBER, 01 MAR 2018
 KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER
 MIRFANO
 NIP. 196302151992021001

NAMA WP Letah Objek Pajak: Kecamatan: BALUNG, Desa/Kelurahan: BALUNG KIDUL
 NOP SPPT Tahun / Rp.: 35.09.130.006.014.0005.0 / 2018 / 597.960

Diterima tgl: Tanda Tangan: Nama Terang:

1016890

SURAT PERBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG AKUN: 411311 PEDESAAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2018 #30202180307211GNA3E2603/01#

LETAH OBJEK PAJAK: DGN SUMBERKADUT PS S 05
 RT.000 RW.00 BALUNG KIDUL BALUNG JEMBER

NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK: GANJARAN KEPALA DESA KRAJAN RT.000 RW.00 BALUNG KIDUL JEMBER NPWPD:

OBJEK PAJAK	LUAS (M ²)	KELAS	NJOP PER M ² (Rp.)	TOTAL NJOP (Rp.)
BUMI BANGUNAN	22.700	083	36.000	817.200.000

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB = 817.200.000
 NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = 817.200.000
 NJOPKP untuk penghitungan PBB = 898.920
 PBB yang Terhutang = 0,110% X 817.200.000 = 898.920

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp.)
 DELAPAN RATUS SEMBILAN PULUH DELAPAN RIBU SEMBILAN RATUS DUA P

TGL. JATUH TEMPO: 31 AGU 2018
 TEMPAT PEMBAYARAN: ATM: BANK JATIM TELLER: BANK JATIM

JEMBER, 01 MAR 2018
 KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER
 MIRFANO
 NIP. 196302151992021001

NAMA WP Letah Objek Pajak: Kecamatan: BALUNG, Desa/Kelurahan: BALUNG KIDUL
 NOP SPPT Tahun / Rp.: 35.09.130.006.014.0006.0 / 2018 / 898.920

Diterima tgl: Tanda Tangan: Nama Terang:

1016892

SURAT PERBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG AKUN: 411311 PEDESAAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2018 #30202180307215GNA3E2603/01#

LETAH OBJEK PAJAK: DGN SUMBERKADUT PS S 05
 RT.000 RW.00 BALUNG KIDUL BALUNG JEMBER

NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK: GANJARAN KEPALA DESA KRAJAN RT.000 RW.00 BALUNG KIDUL JEMBER NPWPD:

OBJEK PAJAK	LUAS (M ²)	KELAS	NJOP PER M ² (Rp.)	TOTAL NJOP (Rp.)
BUMI BANGUNAN	22.700	083	36.000	817.200.000

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB = 817.200.000
 NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = 817.200.000
 NJOPKP untuk penghitungan PBB = 898.920
 PBB yang Terhutang = 0,110% X 817.200.000 = 898.920

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp.)
 DELAPAN RATUS SEMBILAN PULUH DELAPAN RIBU SEMBILAN RATUS DUA P

TGL. JATUH TEMPO: 31 AGU 2018
 TEMPAT PEMBAYARAN: ATM: BANK JATIM TELLER: BANK JATIM

JEMBER, 01 MAR 2018
 KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER
 MIRFANO
 NIP. 196302151992021001

NAMA WP Letah Objek Pajak: Kecamatan: BALUNG, Desa/Kelurahan: BALUNG KIDUL
 NOP SPPT Tahun / Rp.: 35.09.130.006.014.0006.0 / 2018 / 898.920

Diterima tgl: Tanda Tangan: Nama Terang:

1016892

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4
	19. Seragam PKK , 65Bh x 150.000	9,750,000	Dana ADD
	20. Seragam Linmas , 22 Bh X Rp. 450.000	9,900,000	Dana ADD
	21. Honor Tukang Kebun 12 Bln X Rp. 450.000	5,400,000	Dana ADD
	22. Langganan Media Informasi 12bln x Rp. 150.000	1,800,000	Dana ADD
	23 Honor Bendahara 12Bix Rp. 500.000	6,000,000	Dana BGR
	24. Perbaikan Intalasi Listrik Kantor Desa	6,500,000	Dana ADD
	25. Bantuan Transprot Pemungut Pajak	4,000,000	Dana BGR
		104,100,000	Dana ADD
2 1 2 3	Belanja Modal	22,500,000	
	- Kursi dan Meja Rapat Pertemuan Pendopo	20,000,000	
	- komputer / printer	5,000,000	
	- Meja Kursi rapat	4,000,000	
	- AC	1,000,000	
	- Kipas Angin Perangkat dan Kepala Desa	3,000,000	
	- Kursi Staf	7,000,000	
	- Genset	7,200,000	
	- CCTV kantor	4,000,000	
	- TV Ruang Kepala Desa	5,500,000	
	- Neon Box	7,500,000	
	- Display Runing Teks	5,500,000	
	- Papan Nama	6,000,000	
	- Pembuatan Taman Kantor Desa	5,400,000	
	- Pengecatan dan Interior Kantor Desa		
		5,000,000	Dana AD
2 1 3	Operasional BPD	5,000,000	
2 1 3 2	Belanja Barang dan Jasa		
	- ATK	5,000,000	
	- Konsumsi Rapat		
2 1 4	Operasional RT/ RW		
2 1 4 2	Belanja Barang dan Jasa		
		122,683,533	Dana
2 1 5	Pembangunan Gedung TK Dharma Wanita	6,134,177	
2 1 5 2	Belanja Barang dan Jasa (Pembangunan Gedung TK Dharma Wanita (Ap/PPT)	116,549,356	
2 1 5 3	Belanja Modal (Pembangunan Gedung TK Dharma Wanita)	43,616,001	Dana
		2,180,800	

TGL JATUH TEMPO : 31 AGU 2018
 TEMPAT PEMBAYARAN : ATM : BANK JATIM TELLER : BANK JATIM

JEMBER, 01 MARET 2018
 KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JEMBER
 ST. MIRFANO
 NIP. 196302151992021001

Diterima tgl Tanda Tangan

NAMA WP : CAJARAN KEPALA DESA
 Letak Objek Pajak : Kecamatan BALUNG
 Desa/Kelurahan BALUNG KIDUL
 NOP : 35 09 130 006 014 0004 0
 SPPT Tahun / Rp. : 2018 / 597.400

BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER
 Jember, 01 MARET 2018
 SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG TAHUN 2018 PEDESAAN
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2018
 #30292130307211GHA3E2603/010

NOP : 35 09 130 006 014 0004 0

LETAH OBJEK PAJAK : CAJARAN KEPALA DESA
 DSN SUMBERKADUT PS 03
 RT. 000 RW 00
 BALUNG KIDUL
 BALUNG
 JEMBER

REKAM DAN ALAMAT WAJIB PAJAK : CAJARAN KEPALA DESA
 KRATAN
 RT. 000 RW 00
 BALUNG KIDUL
 JEMBER

OBJEK PAJAK	LUAS (M ²)	KELAS	NJOP PER M ² (Rp.)	TCT/L NJOP (Rp.)
BUMI BANGUNAN	4.000 0	083	36.000 0	144.000.000 0

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB = 144.000.000
 NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = 144.000.000
 NJOPKP untuk penghitungan PBB = 0.110% x 144.000.000 = 158.400
 PBB yang Terhutang = 158.400

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp.)
 SERATUS LIMA PULUH DELAPAN RIBU EMPAT RATUS RUPIAH

JEMBER, 01 MAR 2018
 KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JEMBER
 ST. MIRFANO
 NIP. 196302151992021001

Diterima tgl Tanda Tangan

NAMA WP : CAJARAN KEPALA DESA
 Letak Objek Pajak : Kecamatan BALUNG
 Desa/Kelurahan BALUNG KIDUL
 NOP : 35 09 130 006 014 0004 0
 SPPT Tahun / Rp. : 2018 / 158.400

