



BUPATI BENGKAYANG  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG  
NOMOR 63 TAHUN 2016

TENTANG

KAPITALISASI BARANG MILIK DAERAH  
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan pengelolaan barang milik daerah, penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintah, perlu adanya suatu Pedoman Kapitalisasi Barang Milik Daerah Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkayang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kapitalisasi Barang Milik Daerah Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkayang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Negara Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;

15. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
16. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang, sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BENGKAYANG TENTANG  
KAPITALISASI BARANG MILIK DAERAH  
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN  
BENGKAYANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkayang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
4. Pemegang kekuasaan pengelola barang milik daerah adalah Kepala Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah.
7. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.

8. Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggara urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
11. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
12. Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bengkayang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
13. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli dan diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
14. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
15. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
16. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
17. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
18. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.

19. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
20. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
21. Pengurus Barang Pembantu adalah yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
22. Kapitalisasi adalah penentuan nilai buku terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh Aset Tetap sehingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan/atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut.
23. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
24. Reklasifikasi Aset Tetap adalah memindahkan pengakuan karena perubahan klasifikasi aset tetap.
10. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan;
26. Masa manfaat adalah:
  - a. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
  - b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik;
27. Nilai Residu/sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan;
28. Nilai tercatat adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan;

29. Nilai wajar adalah nilai tukar aset tetap atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar;
30. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*Depreciable Assets*) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan;
31. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan;
32. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
33. Laporan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat LBMD adalah laporan yang disusun oleh Pengelola Barang yang menyajikan posisi Barang Milik Daerah pada awal dan akhir suatu periode serta mutasi Barang Milik Daerah yang terjadi selama periode tersebut.
34. Akuntansi Aset Tetap adalah pengumpulan, pengklasifikasikan, pengkodean, pencatatan dan peningkatan transaksi aset tetap dalam buku inventaris dan dalam buku besar akuntansi serta pelaporan dalam Laporan Barang Milik Daerah Kabupaten Bengkayang.
35. Hibah atau Donasi adalah perolehan atau penyerahan Aset Tetap dari atau Kepada Pihak Ketiga tanpa memberikan atau menerima imbalan.
36. Rampasan adalah aset Tetap yang dikuasai Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkayang yang berasal dari Pihak Ketiga sebagai barang sitaan yang telah diputuskan pengadilan.
37. Pengembangan tanah adalah peningkatan kualitas tanah berupa pengurungan dan pematangan.
38. Perbaikan adalah penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi, renovasi dan restorasi sehingga mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas dan umur, namun tidak termasuk pemeliharaan.
39. Renovasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
40. Restorasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.

## Pasal 2

## Kapitalisasi Aset Tetap

## (1) Pengadaan Tanah :

Pengeluaran untuk pengadaan tanah meliputi biaya pembebasan, pembayaran honor tim, biaya pembuatan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran dan pengurangan

## (2) Pembelian Peralatan dan Mesin sampai siap pakai :

Pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai meliputi harga barang, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya pemasangan, dan biaya selama masa uji coba.

## (3) Pembuatan Peralatan dan Mesin serta Bangunan :

a. Pengeluaran untuk pembuatan peralatan dan mesin dan bangunannya yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran sebesar nilai kontrak ditambah biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan.

b. Pengeluaran untuk pembuatan peralatan dan mesin dan bangunannya yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan.

## (4) Pembangunan Gedung dan Bangunan :

a. Pengeluaran untuk pembangunan gedung dan bangunan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama

b. Pengeluaran untuk pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama.

(5) Pembangunan Jalan/Irigasi/Jaringan :

- a. Pengeluaran untuk pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukan untuk keperluan pembangunan.
- b. Pengeluaran untuk pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukan untuk keperluan pembangunan.

(6) Pembelian Aset Tetap lainnya sampai siap pakai :

Pengeluaran untuk pembelian Aset Tetap lainnya sampai siap pakai meliputi harga kontrak/beli, ongkos angkut, dan biaya asuransi

(7) Pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya :

- a. Pengeluaran untuk pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya yang dilaksanakan melalui kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan
- b. Pengeluaran untuk pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan biaya perizinan dan jasa konsultan.



## Pasal 3

## Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap

- (1) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pemeliharaan dan perbaikan, pengeluaran untuk persatuan peralatan dan serta pengeluaran untuk gedung dan bangunan sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Kapitalisasi.
- (2) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran tanah, jalan/irigasi/jaringan dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.
- (3) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap meliputi :
  - a. Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin, dan alat olah raga yang sama dengan atau lebih dari Rp 1.000.000,00 (Satu Juta Rupiah);
  - b. Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebih dari Rp 10.000.000,00 (Sepuluh Juta Rupiah).
- (4) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap sebagaimana dimaksud dalam Ayat (3) dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.
- (5) Pengeluaran yang sifatnya rutin dan berkala untuk memperbaiki/memelihara aset tetap dalam kondisi normalnya termasuk didalamnya pengeluaran untuk suku cadang, merupakan pengeluaran yang substansinya adalah kegiatan pemeliharaan dan tidak dikapitalisasi meskipun nilainya melebihi batas minimal kapitalisasi.

- (6) Suatu belanja dapat dikategorikan sebagai belanja modal jika :
- a. Pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset lainnya;
  - b. Pengeluaran tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan;
  - c. Perolehan aset tetap tersebut bukan untuk dijual / dihibahkan / diserahkan/disumbangkan kepada pihak ketiga.
- (7) Suatu Pengeluaran belanja barang habis pakai dan belanja modal dikapitalisasikan menjadi aset jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut :
- a. Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (Dua Belas) bulan.
  - b. Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta tidak untuk dijual.
  - c. Pengeluaran melebihi batas minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan.
- (8) Pencatatan dan pengungkapan pengeluaran belanja barang habis pakai dan belanja modal jika tidak memenuhi kriteria batasan minimal kapitalisasi aset tetap tetapi barang tersebut memiliki manfaat ekonomis barang lebih dari 12 (Dua Belas) bulan dan dipergunakan untuk operasional pemerintahan serta tidak untuk dijual, maka dicatat dan disajikan pada LRA sebagai belanja barang dan dicatat dalam buku inventaris.
- (9) Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan, dan perbaikan akan dikapitalisasikan menjadi aset tetap jika memenuhi kriteria sebagai berikut :
- a. Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara :
    - Bertambah nilai ekonomi; dan atau
    - Bertambah umur ekonomis; dan atau
    - Bertambah volume; dan atau
    - Bertambah kapasitas produksi.

- b. Pengeluaran melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan untuk gedung dan bangunan.

### BAB III

#### Jenis Pencatatan Dan Pencatatan

##### Pasal 4

- (1) Pencatatan barang milik daerah dilakukan dalam Buku Persediaan dan Buku Inventaris.
- (2) Pencatatan dalam Buku Inventaris terdiri atas pencatatan di dalam pembukuan (intra kompetabel)

##### Pasal 5

- (1) Pencatatan barang milik daerah meliputi pencatatan terhadap barang persediaan, barang tidak bergerak, hewan ikan dan tanaman.
- (2) Barang persediaan adalah Aset Lancar yang dicatat dalam Buku Persediaan meliputi barang pakai habis, suku cadang, barang yang diproses untuk dijual, dan barang bekas pakai yang sudah direklasifikasi.
- (3) Barang tidak bergerak, barang bergerak, hewan, ikan dan tanaman adalah Aset Tetap yang dicatat dalam Buku Inventaris.
- (4) Barang tidak bergerak, barang bergerak yang mempunyai Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (3) dicatat dalam Buku Inventaris di dalam pembukuan (intra kompetabel).
- (5) Barang milik daerah yang mempunyai nilai Aset Tetap di bawah Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Ayat (2) dan hewan, ikan tanaman dicatat dalam Buku inventaris di luar pembukuan (ekstra kompetabel).

## Pasal 6

- (1) Penerimaan barang tidak bergerak akibat pertukaran lain yang tidak dikapitalisasi dicatat dalam Buku Inventaris di dalam pembukuan (intra kompetabel).
- (2) Pencatatan penerimaan barang tidak bergerak akibat pertukaran dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dilakukan berdasarkan nilai yang disetujui oleh yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## Pasal 7

- (1) Transfer masuk/penerimaan dari pertukaran/pengalihan masuk yang tidak dikapitalisasi dicatat dalam Buku Inventaris di dalam pembukuan (intra kompetabel)
- (2) Pencatatan transfer masuk/penerimaan dari pertukaran/pengalihan masuk sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 Ayat (1) dilakukan berdasarkan nilai perolehan Aset dari instansi yang mengalihkan.

## Pasal 8

- (1) Aset Tetap dicatat dengan menggunakan kode dan nama perkiraan buku besar pada Sistem Akuntansi Pemerintah.
- (2) Aset Tetap yang dicatat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dikelompokkan sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran ini.

## Penaksiran Nilai Aset Tetap

## Pasal 9

Penaksiran nilai Aset Tetap dilakukan apabila tidak dapat diketahui harga perolehannya dimana tanah menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) yang berlaku di wilayah setempat dan selain tanah menggunakan harga wajar yang diperoleh.

## Kondisi Aset Tetap

## Pasal 10

- (1) Kondisi Aset Tetap dikelompokkan atas baik, rusak ringan dan rusak berat.
- (2) Kriteria kondisi aset Tetap yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini dilakukan berdasarkan kriteria sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II.

## BAB IV

## Ketentuan Peralihan

## Pasal 11

Peraturan Bupati ini berlaku terhadap Barang Milik Daerah Kabupaten Bengkayang baik yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bengkayang dan yang bersumber dari pendapatan lain yang sah. Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pemanfaatan Aset Milik Daerah Kabupaten Bengkayang dinyatakan sudah tidak berlaku dan/atau Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap untuk peralatan dan mesin sebesar Rp 300.000,00 (Tiga Ratus Ribu Rupiah) dinyatakan tidak berlaku yang disesuaikan dengan Peraturan Bupati ini.

## Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini diberlakukan:

1. Aset Tetap yang diperoleh sebelum diberlakukannya Penyusutan Aset Tetap, dikenakan koreksi Penyusutan Aset Tetap;
2. Koreksi Penyusutan Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
  - a. diperhitungkan sebagai penambah nilai akun Akumulasi Penyusutan pada Neraca dan pengurang nilai ekuitas di Laporan Perubahan Ekuitas;
  - b. diperhitungkan sebagai transaksi koreksi pada periode diberlakukannya penyusutan;
  - c. dikecualikan untuk Aset Tetap yang sudah dihapuskan pada akhir tahun sebelum diberlakukannya Penyusutan Aset Tetap.
3. Penyusutan Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan mulai Tahun Anggaran 2016.

BAB V

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 Bengkayang.

Ditetapkan di Bengkayang  
pada tanggal 28 Desember 2016

BUPATI BENGKAYANG.

TTD

SURYADMAN GIDOT

Diundangkan di Bengkayang  
pada tanggal 29 Desember 2016

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG,

TTD

SILVERIUS SINOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2016  
NOMOR 63

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KAB. BENGKAYANG



BERNADETA, SH, MH  
NIP. 197104162000032005

Kode Barang Milik Daerah dalam Sistem Akuntansi Aset Tetap

|      |                             |
|------|-----------------------------|
| 2100 | Tanah                       |
| 2200 | Peralatan dan Mesin         |
| 2300 | Gedung dan Bangunan         |
| 2400 | Jalan, Irigasi dan Jaringan |
| 2500 | Aset Tetap Lainnya          |
| 2600 | Konstruksi Dalam Pengerjaan |

Perkiraan Klasifikasi Barang Milik daerah dalam Sistem Akuntansi Aset Tetap

|      |   |
|------|---|
| 1.01 | Tanah                                   |
| 2.01 | Alat Besar                              |
| 2.02 | Alat Angkutan                           |
| 2.03 | Alat Bengkel dan Alat Ukur              |
| 2.04 | Alat Pertanian                          |
| 2.05 | Alat Kantor dan Rumah Tangga            |
| 2.06 | Alat Studio, Komunikasi dan Kesehatan   |
| 2.07 | Alat Kedokteran dan Kesehatan           |
| 2.08 | Alat Laboratorium                       |
| 2.11 | Alat Laboratorium                       |
| 2.12 | Alat Persenjataan                       |
| 2.13 | Komputer                                |
| 2.14 | Alat Eksplorasi                         |
| 2.15 | Alat Pemboran                           |
| 2.16 | Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian |
| 2.17 | Alat Bantu Eksplorasi                   |
| 2.18 | Alat Keselamatan Kerja                  |
| 1.06 | Alat Peraga                             |
| 1.07 | Unit Peralatan Proses/Produksi          |
| 1.08 | Bangunan Gedung                         |

BUPATI BENGKAYANG/

TTD

SURYADMAN GIDOT

Kriteria Kondisi Aset Tetap :

1. Barang Bergerak

a. Baik

Apabila kondisi barang tersebut masih dalam keadaan utuh dan berfungsi dengan baik.

b. Rusak Ringan (RR)

Apabila kondisi barang tersebut masih dalam keadaan utuh tetapi kurang berfungsi dengan baik. Untuk berfungsi dengan baik memerlukan perbaikan ringan dan tidak memerlukan penggantian bagian utama/komponen pokok.

c. Rusak Berat (RB)

Apabila kondisi barang tersebut tidak utuh dan tidak berfungsi lagi atau memerlukan perbaikan besar/penggantian bagian utama/komponen pokok, sehingga tidak ekonomis untuk diadakan perbaikan/rehabilitasi.

2. Barang Tidak Bergerak

a. Tanah

1) Baik (B)

Apabila kondisi tanah tersebut siap dipergunakan dan/atau dimanfaatkan sesuai dengan peruntukannya.

2) Rusak Ringan

Apabila kondisi tanah tersebut karena sesuatu sebab tidak dapat dipergunakan dan/atau dimanfaatkan dan masih memerlukan pengolahan/perlakuan ( misalnya pengeringan, pengurungan, peralatan dan pemadatan ) untuk dapat dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.

3) Rusak Berat (RB)

Apabila kondisi tanah tersebut tidak dapat lagi dipergunakan dan/atau dimanfaatkan sesuai dengan peruntukannya karena adanya bencana alam, erosi, dan lain sebagainya.



b. Jalan dan Jembatan

1) Baik (B)

Apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan utuh dan berfungsi dengan baik.

2) Rusak Ringan (RR)

Apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan utuh namun memerlukan perbaikan ringan untuk dapat dipergunakan sesuai dengan fungsinya.

3) Rusak Berat (RB)

Apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan tidak utuh/tidak berfungsi dengan baik dan memerlukan perbaikan dengan biaya besar.

c. Bangunan

1) Baik (B)

Apabila bangunan tersebut utuh dan tidak memerlukan yang berarti kecuali pemeliharaan rutin.

2) Rusak Ringan (RR)

Apabila bangunan tersebut masih utuh, memerlukan pemeliharaan rutin dan perbaikan ringan pada komponen-komponen bukan konstruksi utama.

3) Rusak Berat (RB)

Apabila bangunan tersebut tidak utuh dan tidak dapat dipergunakan lagi.

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SURYADMAN GIDOT