



BUPATI PURWOREJO

PERATURAN BUPATI PURWOREJO NOMOR 36 TAHUN 2010

TENTANG

PEDOMAN KAPITALISASI BARANG MILIK/ KEKAYAAN DAERAH

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Purworejo yang berhubungan dengan Barang Milik/ Kekayaan Daerah, perlu adanya suatu pedoman kapitalisasi Barang Milik/ Kekayaan Daerah untuk semua Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Purworejo;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik/ Kekayaan Pemerintah Daerah;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas 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 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-

Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran-Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan

7. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2007 Nomor 3);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2008 Nomor 3);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun

2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2008 Nomor 4);

19. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 14.A Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Penatausahaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo;
20. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 34.A Tahun 2008 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Purworejo;
21. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 55.1 Tahun 2009 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN KAPITALISASI BARANG MILIK/ KEKAYAAN DAERAH.

BAB I KETENTUAN

UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo.
5. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut.
6. Barang Milik/ Kekayaan Daerah yang selanjutnya dapat disingkat BMD adalah semua Barang Milik/Kekayaan Daerah yang dibeli atau diperoleh dari dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ataupun dengan dana di luar Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang sah, yang berada dibawah pengurusan atau penguasaan Pemerintah Daerah dan/ atau Badan Usaha Milik Daerah.
7. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/ atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/ atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumberdaya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
8. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
9. Aset tak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

10. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan.
11. Standar Akuntansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
12. Akuntansi Aset Tetap adalah proses pengumpulan, pengklasifikasian, pengkodean, pencatatan dan peringkasan transaksi aset tetap dalam buku inventaris dan dalam buku besar akuntansi serta pelaporan dalam laporan BMD SKPD dan Neraca Pemerintah Daerah.
13. Entitas akuntansi adalah satuan kerja pengguna anggaran/ pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan, yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
14. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
15. Aktivitas investasi aset non-keuangan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap dan aset nonkeuangan lainnya.
16. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayaran kembali oleh Pemerintah Daerah.
17. 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.
18. Masa manfaat adalah :
 - a. periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintah dan /atau pelayanan publik; atau
 - b. jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan /atau pemerintahan publik.
19. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan, yang tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus dimana kekurangan atau salah saji terjadi.
20. Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.
21. Transfer masuk/keluar adalah perolehan/penyerahan Aset Tetap dari/ke SKPD yang lain se Kabupaten Purworejo.
22. Pengalihan adalah penyerahan Aset Tetap ke Lembaga lain atau perolehan Aset Tetap dari Lembaga lain.
23. Hibah atau donasi adalah perolehan atau penyerahan Aset Tetap dari atau kepada pihak ketiga tanpa memberikan atau menerima imbalan.
24. Pengembangan tanah adalah peningkatan kualitas tanah berupa pengurangan dan pematangan.

25. Perbaikan adalah penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi, renovasi, dan restorasi sehingga mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas, dan atau umur, namun tidak termasuk pemeliharaan.
26. Belanja Pemeliharaan adalah pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal tanpa memperhatikan besar kecilnya jumlah belanja.
27. Rehabilitasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula.
28. Renovasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas.
29. Restorasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
30. Penambahan adalah pembangunan, pembuatan dan atau pengadaan Aset Tetap yang menambah kuantitas dan atau volume dan nilai dari Aset Tetap yang telah ada tanpa merubah klasifikasi barang.
31. Reklasifikasi adalah perubahan Aset Tetap dari pencatatan dalam pembukuan karena perubahan klasifikasi.
32. Pertukaran adalah pengalihan pemilikan dan atau penguasaan barang tidak bergerak milik Negara kecuali tanah kepada pihak lain dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang tidak bergerak dan tidak merugikan negara.
33. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMD dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
34. Biaya Pengurusan adalah pengeluaran dalam rangka perolehan Aset Tetap seperti pengurusan surat-surat, ongkos angkut, pemasangan, uji coba dan pelatihan awal.
35. Bangunan dalam pengerjaan adalah bangunan dalam proses penyelesaian dan belum dicatat dalam buku inventaris namun telah tercatat dalam Perkiraan Buku Besar dalam Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP).
36. Pencatatan di luar pembukuan (ekstra komptabel) adalah penatausahaan BMD yang dilakukan secara manual (di luar SAP) pada tingkat SKPD, untuk nilai BMD di bawah nilai minimal atau BMD yang karena sifatnya, tidak perlu dilaporkan dalam lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.
37. Pencatatan di dalam pembukuan (intra komptabel) adalah penatausahaan BMD yang dilakukan pada tingkat SKPD, untuk nilai BMD di atas nilai minimal atau BMD yang karena sifatnya, harus dilaporkan dalam lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.
38. Buku Persediaan adalah buku yang mencatat tentang barang yang merupakan bagian dari kekayaan Negara yang masih disimpan dalam ruang penyimpanan (gudang) dan belum digunakan dalam proses kegiatan SKPD.
39. Buku Inventaris adalah buku yang mencatat barang inventaris yang berada dalam SKPD.
40. Neraca adalah posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai landasan hukum dalam pengelolaan dan penatausahaan Barang Milik/Kekayaan Daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah :

- a. mewujudkan keseragaman dalam menentukan nilai Barang Milik/Kekayaan Daerah yang dikapitalisasi.
- b. mewujudkan efisiensi dan efektivitas dalam pencatatan nilai Barang Milik/Kekayaan Daerah

BAB III

KAPITALISASI

Bagian Pertama
Pengeluaran yang Dikapitalisasi

Pasal 4

- (1) Pengeluaran yang dikapitalisasikan dilakukan terhadap :
 - a. pengadaan tanah, pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai, pembuatan peralatan, mesin dan bangunan, pembangunan gedung dan bangunan sampai siap pakai, pembangunan jalan/ irtgasi/ jaringan, pembelian Aset Tetap lainnya sampai siap pakai, dan pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya.
 - b. belanja pemeliharaan Aset Tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.
- (2) Pengeluaran yang dikapitalisasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dirinci sebagai berikut:
 - a. pengadaan tanah meliputi: biaya pembebasan, pembayaran honor dan akomodasi tim, biaya pembuatan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, dan pengurangan;
 - b. pembelian peralatan dan mesin meliputi: pembayaran honor dan akomodasi tim, harga barang, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya pemasangan, dan biaya selama masa uji coba;
 - c. pembuatan peralatan, mesin dan bangunan meliputi:
 1. pembuatan peralatan dan mesin dan bangunannya yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran sebesar nilai kontrak ditambah pembayaran honor dan akomodasi tim, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan;

2. pembuatan peralatan dan mesin dan bangunannya yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung meliputi: pembayaran honor dan akomodasi tim, biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan.
- d. pembangunan gedung dan bangunan meliputi:
 1. pembangunan gedung dan bangunan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa: pengeluaran nilai kontrak, pembayaran honor dan akomodasi tim, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama;
 2. pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung meliputi: pembayaran honor dan akomodasi tim, biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama;
 3. peningkatan nilai gedung dan bangunan karena diperluas atau diperbesar akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan gedung dan bangunan yang bersangkutan.
 - e. pembangunan jalan/ irigasi/ jaringan meliputi:
 1. pembangunan jalan /irigasi/ jaringan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa: nilai kontrak, pembayaran honor dan akomodasi tim, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan;
 2. pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung meliputi: pembayaran honor dan akomodasi tim, biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan;
 - f. pembelian Aset Tetap lainnya meliputi harga kontrak/ beli, pembayaran honor dan akomodasi tim, ongkos angkut, dan biaya asuransi.
 - g. pembangunan/ pembuatan Aset Tetap lainnya:
 1. pembangunan/ pembuatan Aset Tetap lainnya yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, pembayaran honor dan akomodasi tim, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan;
 2. pembangunan/ pembuatan Aset Tetap lainnya yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung meliputi: pembayaran honor dan akomodasi tim, biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan.
- (3) Pengeluaran yang dikapitalisasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dirinci sebagai berikut:
- a. belanja pemeliharaan peralatan dan mesin dengan kriteria bukan merupakan penggantian suku cadang, yang memperpanjang masa manfaat atau yang memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja dan dilaksanakan melalui kontrak, meliputi: pengeluaran sebesar nilai kontrak, pembayaran honor dan akomodasi tim;

- b. belanja pemeliharaan gedung dan bangunan dengan kriteria pemeliharaan gedung dan bangunan dengan klasifikasi rusak berat, yang memperpanjang masa manfaat atau yang memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, atau peningkatan standar gedung dan bangunan serta dilaksanakan melalui kontrak, meliputi: pengeluaran sebesar nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan serta biaya perizinan dan jasa konsultan;
 - c. belanja pemeliharaan jalan/ irigasi/jaringan dengan kriteria pemeliharaan jalan/ irigasi/ jaringan dengan klasifikasi bukan merupakan pemeliharaan rutin dan berkala, akan meningkatkan kelas jalan, serta dilaksanakan melalui kontrak, meliputi: pengeluaran sebesar nilai kontrak, pembayaran honor dan akomodasi tim, biaya perencanaan dan pengawasan serta biaya perizinan dan jasa konsultan;
 - d. belanja pemeliharaan aset tetap lainnya dengan kriteria berupa aset berwujud yang memperpanjang masa manfaat atau yang memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, atau menambah fungsi serta dilaksanakan melalui kontrak, meliputi: nilai kontrak, pembayaran honor dan akomodasi tim, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan dan jasa konsultan.
- (4) belanja pemeliharaan Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah belanja pemeliharaan yang dapat menambah produktivitas, estetika dan efisiensi aset dan belanja dimaksud telah masuk dalam Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah.

Pasal 5

- (1) Nilai penerimaan hibah dari pihak ketiga yang dikapitalisasi meliputi nilai yang dinyatakan oleh pemberi hibah atau nilai taksir, ditambah dengan biaya pengurusan.
- (2) Nilai penerimaan Aset Tetap dari barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap yang dikapitalisasi adalah meliputi nilai yang dicantumkan dalam keputusan pengadilan atau nilai taksiran harga pasar pada saat aset diperoleh ditambah dengan biaya pengurusan kecuali untuk tanah, gedung dan bangunan, meliputi nilai taksiran atau harga pasar yang berlaku.

Pasal 6

- (1) Nilai reklasifikasi masuk yang dikapitalisasi meliputi nilai perolehan aset yang direklasifikasi ditambah biaya merubah apabila menambah umur, kapasitas dan manfaat.
- (2) Nilai pengembangan tanah yang dikapitalisasi meliputi biaya yang dikeluarkan untuk pengurangan dan pematangan.
- (3) Nilai renovasi dan restorasi yang dikapitalisasi meliputi biaya yang dikeluarkan untuk meningkatkan kualitas dan atau kapasitas.

Bagian Kedua
Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap

Pasal 7

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, dan restorasi serta dari belanja pemeliharaan.

Pasal 8

Kriteria material/batasan minimal kapitalisasi aset tetap adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah Harga Per Unit (Rp)
1.	Tanah	0
2.	Peralatan dan Mesin, terdiri dari:	
2.1	Alat-alat Berat	0
2.2	Alat-alat Angkutan	250.000
2.3	Alat-alat Bengkel	100.000
2.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	100.000
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	150.000
2.6	Alat studio dan Alat Komunikasi	100.000
2.7	Alat Ukur	50.000
2.8	Alat-alat Kedokteran	100.000
2.9	Alat-alat Laboratorium	50.000
2.10	Alat Keamanan	50.000
3.	Gedung dan Bangunan, terdiri dari:	
3.1	Bangunan Gedung	0
3.2	Bangunan Monumen	0
4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan, terdiri dari:	
4.1	Jalan dan Jembatan	0
4.2	Bangunan Air/Irigasi	0
4.3	Instalasi	0
4.4	Jaringan	0
5.	Aset Tetap Lainnya, terdiri dari:	
5.1	Buku dan Perpustakaan	10.000
5.2	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	10.000
5.3	Hewan/Ternak dan Tanaman	10.000
6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	
7.	Aset Lainnya	0
71	Aset Tak Berwujud	0

Pasal 9

Kriteria material/ batasan minimal kapitalisasi belanja pemeliharaan yang dapat ditetapkan oleh Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah Harga Per Unit (Rp)
1.	Tanah	0
2.	Peralatan dan Mesin, terdiri dari :	
2.1	Alat-alat Berat	0

2.2	Alat-alat Angkutan	1.000.000
2.3	Alat-alat Bengkel	1.000.000
2.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	500.000
2.5	Alat-alat Kantor dan rumah Tangga	500.000
2.6	Alat studio dan Alat Komunikasi	500.000
2.7	Alat Ukur	500.000
2.8	Alat-alat Kedokteran	500.000
2.9	Alat-alat Laboratorium	500.000
2.10	Alat Keamanan	500.000
3.	Gedung dan Bangunan, terdiri dari :	
3.1	Bangunan Gedung	10.000.000
3.2	Bangunan Monumen	10.000.000
4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan, terdiri dari:	
4.1	Jalan dan Jembatan	10.000.000
4.2	Bangunan Air/Irigasi	10.000.000
4.3	Instalasi	1.000.000
4.4	Jaringan	1.000.000
5.	Aset Lainnya	
5.1	Aset Tak Berwujud	1.000.000

BAB III

JENIS PENCATATAN DAN PENCATATAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 10

Hasil kapitalisasi BMD digunakan sebagai lampiran laporan perhitungan pertanggungjawaban anggaran SKPD pada tahun yang bersangkutan.

Pasal 11

- (1) Pencatatan Barang Milik Daerah dilakukan dalam Buku Persediaan dan Buku Inventaris.
- (2) Pencatatan dalam buku inventaris terdiri atas pencatatan di dalam pembukuan (*intra komptabel*) dan pencatatan di luar pembukuan (*ekstra komptabel*).

Pasal 12

- (1) Pencatatan BMD meliputi pencatatan terhadap barang persediaan, barang tidak bergerak, barang bergerak, hewan/ ternak 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/ternak dan tanaman adalah Aset Tetap yang dicatat dalam buku inventaris.

- (4) Barang tidak bergerak dan barang bergerak yang mempunyai Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dicatat dalam buku inventaris di dalam pembukuan (*intra komptabel*).
- (5) BMD yang mempunyai nilai Aset Tetap yang telah dikapitalisasi yang berasal dari belanja pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 kategori rusak berat, sebelum dilakukan pencatatan sebesar biaya pemeliharannya, SKPD yang bersangkutan terlebih dahulu mengusulkan penghapusan kepada Bupati sebesar nilai aset yang dibongkar/diganti.
- (6) BMD yang mempunyai nilai Aset Tetap di bawah Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dicatat di dalam buku inventaris di luar pembukuan (*ekstra komptabel*).

Pasal 13

- (1) Penerimaan barang tidak bergerak akibat pertukaran dari pihak lain yang tidak dikapitalisasi dicatat dalam buku inventaris di dalam pembukuan (*intra komptabel*).
- (2) Pencatatan penerimaan barang tidak bergerak akibat pertukaran dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan nilai yang disetujui oleh Bupati sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 14

- (1) Transfer masuk/penerimaan dari pertukaran/pengalihan masuk yang tidak dikapitalisasi dicatat dalam buku inventaris di dalam pembukuan (*intra komptabel*).
- (2) Pencatatan transfer masuk/penerimaan dari pertukaran/pengalihan masuk sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan berdasarkan nilai perolehan aset dari instansi yang mengalihkan.

Pasal 15

- (1) Aset Tetap dicatat pada Neraca dengan menggunakan kode dan nama perkiraan buku besar pada Standar Akuntansi Pemerintah.
- (2) Pencatatan Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat pada Buku Inventaris dan Buku Persediaan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

BAB IV

PENAKSIRAN NILAI ASET TETAP

Pasal 16

Penaksiran nilai aset tetap dilakukan apabila tidak dapat diketahui harga perolehannya.

BAB V KETENTUAN

PENUTUP Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2011.

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

Ditetapkan di Purworejo ,
pada tanggal 29 Desember 2011

BUPATI PURWOREJO,

MAHSUN ZAIN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 26 Desember 2010

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,
Asisten Sekda Bidang Pemerintahan

TRI HANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2010 NOMOR 36 SERI E NOMOR 22