



**BERITA DAERAH
KABUPATEN NIAS**

NOMOR : 133

SERI : E

**PERATURAN BUPATI NIAS
NOMOR 37 TAHUN 2014**

TENTANG

**PEDOMAN PENYUSUTAN DAN KAPITALISASI
BARANG MILIK DAERAH PEMERINTAH
KABUPATEN NIAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NIAS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan sistem akuntansi pemerintah yang berhubungan dengan sistem akuntansi barang milik/kekayaan daerah, perlu adanya suatu pedoman penyusutan dan kapitalisasi barang milik/kekayaan daerah pemerintah Kabupaten Nias;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Nias tentang pedoman penyusutan dan kapitalisasi barang milik/kekayaan daerah pemerintah Kabupaten Nias;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah Negeri Kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akutansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4503);

13. 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 Tahun 2014 Nomor 5533);
14. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 172 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Pembendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2001 tentang Pedoman Penyerahan Barang dan Hutang Piutang pada Daerah yang Baru Dibentuk;
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nias (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2008 Nomor 6 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nias Nomor 7);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Nias (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2008 Nomor 7 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nias Nomor 8);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Nias (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2008 Nomor 8 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nias Nomor 9);

24. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Nias (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2008 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nias Nomor 10);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Nias (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2008 Nomor 10 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nias Nomor 11);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 2 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Nias (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2011 Nomor 2 Seri D);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Nias (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2011 Nomor 8 Seri D);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 5 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nias Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2014 Nomor 5 Seri A);

29. Peraturan Bupati Nias Nomor 28 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nias Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Nias Nomor 28 Seri A);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI NIAS TENTANG PEDOMAN PENYUSUTAN DAN KAPITALISASI BARANG MILIK DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN NIAS.**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

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 dan sejalan dengan itu maka nilai aset tetap tersebut juga semakin menurun
2. 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.

3. Barang Milik/Kekayaan Daerah adalah semua Barang Milik/Kekayaan Daerah yang diperoleh dari dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) ataupun dengan dana diluar APBD yang berada di bawah pengurusan atau penguasaan Pemerintah Kabupaten Nias serta unit-unit dalam lingkungannya yang terdapat di dalam Kabupaten Nias maupun diluar Kabupaten Nias tidak termasuk pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
4. Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki dan atau di kuasai pemerintah yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun, mempunyai nilai material dan dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum yang dapat di peroleh secara sah dari dana yang bersumber dari APBD melalui pembelian, pembangunan atau dana diluar APBD melalui hibah dan donasi, pertukaran dengan aset lainnya atau dari rampasan.
5. Akuntansi barang milik daerah adalah proses pengumpulan, pengklasifikasian, pengkodean, pencatatan dan peringkasan transaksi barang milik daerah dalam buku inventaris, buku persediaan dan dalam buku besar akuntansi serta pelaporan dalam laporan Barang Milik Daerah/Kekayaan Daerah dan neraca pemerintah daerah.
6. Transfer masuk/keluar adalah perolehan/penyerahan Aset Tetap dari/ke UPB yang lain didalam Pemerintah Kabupaten Nias.
7. Pengalihan adalah penyerahan Aset Tetap ke SKPD lain atau perolehan Aset Tetap dari SKPD lain.
8. Hibah atau donasi adalah perolehan atau penyerahan aset tetap dari atau kepada pihak ketiga tanpa memberikan atau menerima imbalan.

9. Rampasan adalah aset tetap yang dikuasai pemerintah berasal dari pihak ketiga sebagai barang sitaan yang telah diputuskan pengadilan.
10. Pengembangan tanah adalah peningkatan kualitas tanah berupa pengurangan dan pematangan.
11. Perbaikan adalah penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi, renovasi, dan restorasi sehingga mengakibatkan peningkatan, kualitas, kapasitas, kuantitas, dan atau umur, namun tidak termasuk pemeliharaan.
12. Rehabilitasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula.
13. Renovasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas.
14. Restorasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
15. 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.
16. Reklasifikasi adalah perubahan aset tetap dari pencatatan dalam pembukuan karena perubahan klasifikasi.
17. Pertukaran adalah pengalihan pemilikan dan atau penguasaan barang tidak bergerak milik daerah kecuali tanah kepada pihak lain dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang tidak bergerak dan tidak merugikan Negara.
18. Penghapusan adalah peniadaan catatan aset tetap dari pembukuan karena rusak berat, berlebih, usang, hilang berdasarkan surat keputusan.

19. Biaya pengurusan adalah pengeluaran dalam rangka perolehan aset tetap seperti pengurusan surat-surat, ongkos angkut, pemasangan, uji coba dan pelatihan awal.
20. Bangunan dalam pengerjaan adalah bangunan dalam proses penyelesaian dan dicatat dalam buku inventaris.

BAB II

PENYUSUTAN

Bagian Pertama

Tujuan Pedoman Penyusutan

Pasal 2

Tujuan ditetapkan pedoman ini adalah :

- a. Sebagai landasan hukum dalam pengelolaan dan penatausahaan Barang Milik/Kekayaan Daerah.
- b. Mewujudkan nilai wajar dari suatu aktiva tetap akibat adanya penurunan kapasitas atau manfaat dari barang Milik/Kekayaan Daerah.
- c. Memberikan keseragaman atas periakuan penyusutan terhadap Barang Milik/Kekayaan Daerah.

Bagian Kedua

Metode Penyusutan

Pasal 3

Kebijakan penyusunan aset tetap, sebagai konsekuensi penggunaan aset tersebut harus ditetapkan pemerintah daerah agar tercapai keseragaman metode sehingga dapat menghasilkan laporan keuangan yang dapat diandalkan. Metode penyusutan yang digunakan dan sesuai dengan PSAP adalah:

Metode Garis Lurus (straight line methode)

Menurut metode ini, beban penyusutan ditetapkan secara konstan/tetap selama periode waktu tertentu (berdasarkan umur ekonomis dan atau umur penggunaan aset tetap) dan dihitung dari nilai perolehan aset tetap. Metode ini biasanya digunakan untuk menghitung beban penyusutan aset tetap berupa gedung/bangunan, peralatan dan mesin serta jaringan dengan besaran sebagai berikut:

- a. Gedung/Bangunan ditetapkan memiliki masa manfaat selama 20 tahun (penyusutan per tahun 5%).
- b. Kendaraan Bermotor ditetapkan memiliki masa manfaat selama 5 tahun (Penyusutan per tahun 20%).
- c. Peralatan yang terbuat (mayoritas) dari metal/besi, masa manfaatnya 10 tahun (penyusutan per tahun 10%).
- d. Peralatan yang terbuat (mayoritas) dari kayu masa manfaatnya ditetapkan selama 5 tahun (penyusutan per tahun 20%).
- e. Jembatan yang terbuat dari beton dan besi memiliki masa manfaat selama 40 tahun (penyusutan per tahun 2,5%).
- f. Jalan yang terbuat dari beton dan aspal ditetapkan memiliki masa manfaat selama 5 tahun (penyusutan pertahun 20%)
- g. Irigasi ditetapkan masa manfaat selama 10 tahun (penyusutan pertahun 10%).
- h. Dikecualikan dari penyusutan adalah aset tetap berupa tanah, konstruksi dalam pengerjaan, buku-buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman serta aset tetap yang direklasifikasikan sebagai aset lainnya.

Pasal 4

Pengungkapan Dalam Laporan:

- (a) Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- (b) Selain disebutkan dalam Pasal 3 huruf h di atas, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
- (c) Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap, harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas setelah disetujui pejabat yang berwenang, harus dihapuskan dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

KAPITALISASI

Bagian Pertama

Tujuan Pedoman Kapitalisasi

Pasal 5

Tujuan ditetapkan pedoman ini adalah :

- a. Sebagai landasan hukum dalam pengelolaan dan penatausahaan Barang Milik/Kekayaan Daerah.
- b. Mewujudkan keseragaman dalam menentukan nilai Barang Milik/Kekayaan Daerah yang dikapitalisasi.
- c. Mewujudkan efisiensi dan efektifitas dalam pencatatan nilai Barang Milik/Kekayaan Daerah.

Bagian Kedua

Pengeluaran yang Dikapitalisasi

Pasal 6

- (1) Pengeluaran yang dikapitalisasikan dilakukan terhadap pengadaan tanah, pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai, pembuatan peralatan, mesin dan bangunan, pembangunan gedung dan bangunan, pembangunan jalan/irigasi/jaringan, pembelian Aset Tetap lainnya sampai siap pakai, dan pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya.
- (2) Pengeluaran yang dikapitalisasikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dirinci sebagai berikut :
 - a. Pengadaan tanah meliputi pengeluaran biaya/biaya yang digunakan untuk pembelian, pembebasan, pengosongan, pembayaran honor tim, biaya pembuatan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, perataan, pengurangan dan pengeluaran lainnya sehubungan dengan perolehan hak atas tanah dan sampai tanah yang dimaksud dalam kondisi siap pakai.
 - b. Pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai meliputi harga barang, penambahan, penggantian, dan peningkatan kapasitas peralatan, dan mesin, biaya perjalanan dinas, 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 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 sampai siap pakai meliputi 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, 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 sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama.
- e. Pembangunan jalan/irigasi/jaringan meliputi :
- 1) 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 diperuntukkan untuk keperluan pembangunan;

- 2) 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 perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan.
- f. pembelian Aset Tetap lainnya sampai siap pakai meliputi harga kontrak/beli, ongkos angkut, dan biaya asuransi.
- g. pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya :
- 1) pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan;
 - 2) 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 7

- (1) Nilai penerimaan hibah dari pihak ketiga meliputi nilai yang dinyatakan oleh pemberi hibah atau nilai taksir, ditambah dengan biaya pengurusan.
- (2) Nilai penerimaan Aset Tetap dari rampasan 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 8

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

Bagian Ketiga

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap

Pasal 9

- (1) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran baru dan nilai pengeluaran dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renofasi, dan restorasi setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, volume, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan (dikapitalisir) pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
- (2) Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomi dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/ volume, peningkatan efesiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal, atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.

- (3) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap meliputi :
- pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin, dan alat olah raga yang sama dengan atau lebih dari Rp 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) dikecualikan terhadap nilai perolehan Meja dan Kursi sebesar Rp 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah).
 - pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebih dari Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
 - Pengeluaran untuk per satuan alat-alat kesehatan/kedokteran yang sama dengan atau lebih dari Rp.100.000. (seratus ribu rupiah).
- (4) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di atas dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.

BAB III

JENIS PENCATATAN DAN PENCATATAN BARANG

MILIK/KEKAYAAN DAERAH

Pasal 10

- Pencatatan Barang Milik/Kekayaan Daerah dilakukan dalam buku persediaan dan buku inventaris.
- Pencatatan dalam buku inventaris terdiri atas pencatatan didalam pembukuan (intra komptabel) dan pencatatan diluar pembukuan (ekstra komptabel).

Pasal 11

- Pencatatan Barang Milik /Kekayaan Daerah meliputi pencatatan terhadap barang persediaan, barang tidak bergerak, barang bergerak dan hewan, ikan dan tanaman.

barang persediaan adalah aset Lancar yang dicatat dalam buku persediaan meliputi barang pakai habis, suku cadang, barang yang diproses untuk di jual atau diserahkan kemasyarakat 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 dan barang bergerak yang mempunyai Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) dicatat dalam buku inventaris didalam pembukuan (intra komptabel).
- (5) Barang Milik/Kekayaan Daerah yang mempunyai nilai Aset Tetap dibawah Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) dan hewan, ikan dan tanaman dicatat dalam buku inventaris di luar pembukuan (ekstra komptabel).

Pasal 12

- (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 yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 13

- (1) Transfer masuk/penerimaan dari pertukaran/pengalihan masuk yang tidak dikapitalisasi dicatat dalam buku inventaris didalam pembukuan (intra komptabel).

- (2) Pencatatan transfer masuk/penerimaan pertukaran/pengalihan masuk sebagaimana dim dalam ayat (1) dilakukan berdasarkan nilai per aset dari instansi yang mengalihkan.

Pasal 14

Aset Tetap dicatat dengan menggunakan kode dan nama perkiraan buku besar pada Sistem Akuntansi Pemerintah.

BAB IV

PENAKSIRAN NILAI DAN KONDISI ASET TETAP

Penaksiran Nilai Aset Tetap

Pasal 15

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

Kondisi Aset Tetap

Pasal 16

Kondisi aset tetap dikelompokkan atas baik, rusak ringan dan rusak berat.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati Nias ini mulai berlaku, terhadap Barang Milik/Kekayaan Daerah yang sedang dilakukan Kapitalisasi berlaku ketentuan lama sampai selesainya proses Kapitalisasi Barang Milik/Kekayaan Daerah dimaksud.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati Nias ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Gunungsitoli Selatan
pada tanggal 29 Desember 2014

BUPATI NIAS,

ttd

SOKHIATULO LAOLI

Diundangkan di Gunungsitoli Selatan
pada tanggal 29 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,



F. YANUS LAROSA