

SALINAN



BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 46 TAHUN 2019

TENTANG

KODEFIKASI DAN MASA MANFAAT BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 9 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah maka perlu menetapkan kodefikasi barang milik Pemerintah Kabupaten Balangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kodefikasi Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Balangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3265);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua 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);
3. 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);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODEFIKASI DAN MASA MANFAAT BARANG MILIK DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Balangan.
3. Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dan sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Balangan selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
6. Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut SKPD, adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disebut UPT adalah UPT Dinas atau Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah di SKPD.

9. Pengurus Barang Pengguna adalah jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan dan menatausahakan barang milik daerah.
10. Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disebut BMD, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
11. Kode Lokasi adalah nomor kode yang menggambarkan atau menjelaskan lokasi keberadaan dan penggunaan barang pada SKPD.
12. Kode Barang adalah kode yang menggambarkan akun, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek, sub rincian obyek, dan sub-sub rincian obyek barang milik daerah.
13. Kodifikasi barang adalah pemberian kode barang pada setiap barang inventaris milik Pemerintah Daerah sesuai dengan penggolongan masing-masing BMD.
14. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
15. Kode Register adalah kode identitas barang yang memuat kode barang dan kode lokasi, sebagai tanda pengenal yang diletakkan pada barang yang bersangkutan.
16. Nomor urut pendaftaran adalah nomor urut pencatatan BMD pada daftar barang milik daerah sesuai dengan golongan barangnya.
17. Tahun perolehan adalah tahun dimana BMD tersebut diperoleh melalui pengadaan atau penerimaan barang lainnya yang sah.
18. Barang Intrakomptabel adalah barang yang memenuhi kriteria kapitalisasi aset.
19. Barang Ekstrakomptabel adalah barang yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi aset.
20. Masa Manfaat adalah periode suatu aset tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah :

- a. kode barang;
- b. kode lokasi; dan
- c. kode register

BAB III KODE BARANG

Pasal 3

- (1) Kode barang sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf a, ditujukan bagi SKPD dalam melakukan kodifikasi BMD yang menggambarkan kode akun, kode kelompok, kode jenis, kode objek, kode rincian objek, kode sub rincian objek, dan kode sub-sub rincian objek BMD.
- (2) Kode barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. level 1 menunjukkan kode akun;
 - b. level 2 menunjukkan kode kelompok;
 - c. level 3 menunjukkan kode jenis;
 - d. level 4 menunjukkan kode objek;
 - e. level 5 menunjukkan kode rincian objek;
 - f. level 6 menunjukkan kode sub rincian objek;
 - g. level 7 menunjukkan kode sub-sub rincian objek.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang kode barang adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Dalam hal tidak tersedia kode barang yang sesuai pada sub-sub rincian objek, SKPD dapat mengajukan usulan penambahan kode sub-sub rincian objek kepada Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap usulan SKPD dengan mempertimbangkan karakteristik dari barang yang diusulkan.
- (3) Dalam hal usulan penambahan kode barang disetujui, Pengelola Barang menyampaikan usulan penambahan kode barang kepada Bupati untuk ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal usulan penambahan kode barang tidak disetujui, Pengelola Barang menyampaikan kode barang yang dianggap sesuai untuk digunakan SKPD pengusul.
- (5) Prosedur dan tata kerja pengajuan usulan penambahan kode barang akan diatur lebih lanjut melalui Keputusan Bupati.

BAB IV MASA MANFAAT

Pasal 5

- (1) Masa manfaat aset tetap ditentukan untuk setiap unit barang milik daerah yang memenuhi kriteria aset tetap.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masa manfaat aset tetap tidak ditentukan untuk barang milik daerah berupa :
 - a. tanah;
 - b. konstruksi dalam pengerjaan (KDP); dan
 - c. aset tetap lainnya selain aset tetap dalam renovasi dan alat musik modern.
- (3) Penentuan masa manfaat aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan berpedoman pada Masa Manfaat Aset Tetap yang disajikan dalam tabel Masa Manfaat Aset Tetap sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Penentuan masa manfaat aset tetap dilakukan dengan memperhatikan :
 - a. daya pakai;
 - b. tingkat keausan fisik dan/atau keusangan; dan
 - c. ketentuan hukum atau batasan sejenis lainnya atas pemakaian aset,dari aset tetap yang bersangkutan.
- (2) Penetapan masa manfaat aset tetap dilakukan paling sedikit untuk setiap rincian obyek aset tetap menurut penggolongan dan kode barang sebagaimana terdapat dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Masa manfaat aset tetap tidak dapat dilakukan perubahan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perubahan masa manfaat aset tetap dapat dilakukan dalam hal :
 - a. terjadi perubahan karakteristik fisik/penggunaan aset tetap;
 - b. terjadi perbaikan aset tetap yang menambah masa manfaat;
 - c. terdapat kekeliruan dalam penetapan masa manfaat aset tetap yang baru diketahui di kemudian hari; atau

- d. kesesuaian antara sisa manfaat aset tetap dengan kondisi aset tetap.
- (3) Perubahan masa manfaat sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a dan huruf d, dilakukan dalam hal terjadi sebab yang secara normal dan wajar.
- (4) Perubahan masa manfaat sebagaimana dimaksud ayat (2), ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 8

- (1) Perbaikan terhadap aset tetap yang menambah masa manfaat atau kapasitas dan/atau kualitas manfaat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, mengubah masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
- (2) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. renovasi;
 - b. restorasi; atau
 - c. overhaul.
- (3) Renovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian aset tetap.
- (4) Restorasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan kegiatan perbaikan aset tetap yang rusak dengan mempertahankan arsitekturnya.
- (5) *Overhaul* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud meningkatkan masa manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.

Pasal 9

- (1) Penentuan dan perubahan masa manfaat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), dilakukan dengan berpedoman pada prosentase perbaikan aset tetap yang dimuat dalam tabel Penambahan Masa Manfaat Aset Tetap.
- (2) Tabel Penambahan Masa Manfaat Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilihat pada Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB V KODE LOKASI

Pasal 10

- (1) Kode lokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, ditujukan bagi SKPD dalam menentukan kode lokasi yang nantinya akan menggambarkan lokasi masing-masing BMD.
- (2) Kode lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. level 1 menunjukkan kode kepemilikan;
 - b. level 2 menunjukkan kode barang intracomptable atau extracomptable;
 - c. level 3 menunjukkan kode provinsi;
 - d. level 4 menunjukkan kode kabupaten;
 - e. level 5 menunjukkan kode status penggunaan barang;
 - f. level 6 menunjukkan kode SKPD;
 - g. level 7 menunjukkan kode sub SKPD; dan
 - h. level 8 menunjukkan kode sub-sub SKPD.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang kode lokasi dapat dilihat pada Lampiran III Peraturan Bupati ini.

BAB VI KODE REGISTER

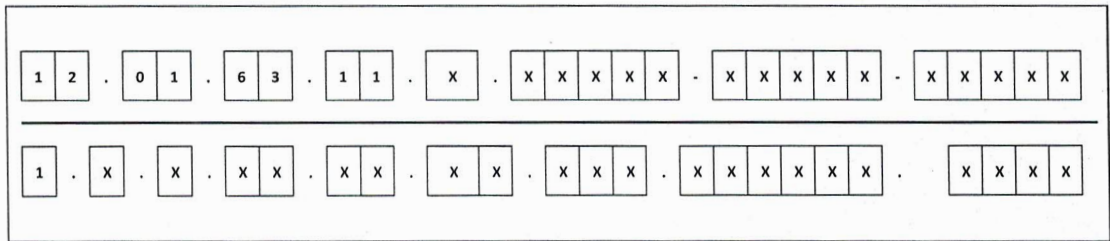
Pasal 11

- (1) Kode register sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c adalah merupakan identitas barang yang dipergunakan sebagai tanda pengenal dan diletakkan pada barang yang bersangkutan.
- (2) Kode register meliputi :
 - a. kode lokasi;
 - b. kode barang;
 - c. nomor urut pendaftaran; dan
 - d. tahun perolehan.

Pasal 12

- (1) Cara penulisan kode register adalah dengan menuliskan 2 (dua) baris kode yaitu baris atas dan baris bawah, yang dipisahkan dengan sebuah garis mendatar.
- (2) Baris atas dari kode register memuat kode lokasi barang.
- (3) Baris bawah dari kode register memuat kode barang, nomor urut pendaftaran dan tahun perolehan.

- (4) Ilustrasi dari penulisan kode register adalah sebagai berikut :



Pasal 13

- (1) Kode register sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diletakkan pada setiap BMD.
- (2) Dikecualikan terhadap ketentuan ayat (2) adalah :
 - a. persediaan;
 - b. jalan, irigasi, dan jaringan;
 - c. aset tetap renovasi (ATR);
 - d. konstruksi dalam pengerjaan (KDP);
 - e. aset tidak berwujud (ATB); dan
 - f. BMD lainnya yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Pada label kode register dapat ditambahkan kode register dalam bentuk kode batang (*barcode*).

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka pengaturan kode barang dan masa manfaat aset tetap sebagaimana terdapat dalam Lampiran III Peraturan Bupati Balangan Nomor 41 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Balangan.

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 24 September 2019

BUPATI BALANGAN,



H. ANSHARUDDIN

Diundangkan di Paringin
pada tanggal 24 September 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,



H. RUSKARIADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BALANGAN

H. M. IWAN SETIADY, SH
NIP. 19780929 200501 1 009