

**BUPATIMINAHASATENGGARA**  
**PROVINSISULAWESIUTARA**  
**PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA**  
**NOMOR 9 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KAPITALISASI BARANG MILIK DAERAH**  
**LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MINAHASA TENGGARA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Sistem Akuntansi Pemerintah yang berhubungan dengan Sistem Akuntansi Barang Milik Daerah, perlu adanya suatu pedoman Kapitalisasi Barang Milik Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara untuk semua Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkannya dengan 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);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Minahasa Tenggara di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4685);
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 beberapa kali diubah terakhir 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);
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 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara dan Penyampaiannya;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Tahun 2010 Nomor 53).

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KAPITALISASI BARANG MILIK DAERAH LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA.**

**BABI**

**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Minahasa Tenggara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Minahasa Tenggara.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya dapat disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Kabupaten Minahasa Tenggara.
5. Badan Pengelola Keuangan dan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BPKBMD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
6. 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.

7. Barang Milik Daerah selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
8. Aset Tetap adalah aset berwujud yang dimiliki dan atau dikuasai 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 diperoleh secara sah dari dana yang bersumber dari APBD melalui pembelian, pembangunan atau dana diluar APBD melalui hibah atau donasi, pertukaran dengan aset lainnya atau dari rampasan.
9. 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 dan neraca pemerintah daerah.
10. Transfer masuk/keluar adalah perolehan/penyerahan Aset Tetap dari/ke unit kerja yang lain dalam satu SKPD yang sama.
11. Pengalihan adalah penyerahan Aset Tetap ke SKPD lain atau perolehan Aset Tetap dari SKPD lain.
12. Hibah atau donasi adalah perolehan atau penyerahan Aset Tetap dari atau kepada pihak ketiga tanpa memberikan atau menerima imbalan.
13. Rampasan adalah Aset Tetap yang dikuasai pemerintah yang berasal dari pihak ketiga tanpa memberikan atau menerima imbalan.
14. Pengembangan tanah adalah peningkatan kualitas tanah berupa pengurangan dan pematangan.
15. Perbaikan adalah penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi, renovasi, dan restorasi sehingga mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas, dan atau umur, namun tidak termasuk pemeliharaan.
16. Rehabilitasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula.

17. Renovasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas.
18. Restorasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
19. 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.
20. Reklasifikasi adalah perubahan Aset Tetap dari pencatatan dalam pembukuan karena perubahan klasifikasi.
21. 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.
22. Penghapusan adalah peniadaan catatan Aset Tetap dari pembukuan karena rusak berat, berlebih, usang, hilang berdasarkan surat keputusan.
23. Biaya Pengurusan adalah pengeluaran dalam rangka perolehan Aset Tetap seperti pengurusan surat-surat, ongkos angkut, pemasangan, uji coba dan pelatihan awal.
24. 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).
25. Pencatatan di luar pembukuan (Extra 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 Laporan Mutasi Barang Triwulan (LMBT) dan Laporan Tahunan (LT).

## **BAB II**

### **KAPITALISASI**

#### Bagian Kesatu Tujuan Kapitalisasi

##### Pasal 2

Tujuan ditetapkan kapitalisasi adalah:

- a. Sebagai landasan hukum dalam pengelolaan dan penatausahaan BMD;
- b. Mewujudkan keseragaman dalam menentukan nilai BMD yang dikapitalisasi; dan
- c. Mewujudkan efisiensi dan efektifitas dalam pencatatan nilai BMD.

#### Bagian Kedua Pengeluaran yang Dikapitalisasi

##### Pasal 3

- (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 pada ayat (1) dirinci sebagai berikut:
  - a. Pengadaan tanah meliputi biaya pembebasan, pembayaran honor tim, biaya pembuatan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, dan pengurangan;
  - b. Pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai meliputi 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 biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan; dan

- 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; dan
  - 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; dan
  - 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; dan
- 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; dan

- 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 4

- (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 Tanah, Gedung dan Bangunan meliputi nilai taksiran atau harga pasar yang berlaku.

#### Pasal 5

- (1) Nilai reklasifikasi masuk meliputi nilai perolehan aset yang direklasifikasi ditambah 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 6

- (1) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, dan restorasi.
- (2) 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 (satu juta rupiah); dan

- b. Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebih dari Rp. 50.000.000 (lima juta rupiah).
- (3) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.
  - (4) Untuk belanja peralatan kesehatan dan peralatan belajar mengajar masuk pada belanja modal.

### **BAB III**

#### **JENIS PENCATATAN DAN PENCATATAN BARANG MILIK DAERAH**

##### **Pasal 7**

- (1) Pencatatan BMD 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 8**

- (1) Pencatatan BMD meliputi pencatatan terhadap barang persediaan, barang tidak bergerak, barang bergerak dan hewan, ikan dan tanaman.
- (2) Barang persediaan adalah Aset Linear 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 dan barang bergerak yang mempunyai Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dicatat dalam buku inventaris di dalam pembukuan (intra komptabel).
- (5) BMD yang mempunyai nilai Aset Tetap di bawah Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 dan hewan, ikan dan tanaman dicatat di dalam buku inventaris di luar pembukuan (ekstra komptabel).

#### Pasal 9

- (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 dalam ayat (1) dilakukan berdasarkan nilai yang disetujui oleh yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 10

- (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 pada ayat (1) dilakukan berdasarkan nilai perolehan aset dari instansi yang mengalihkan.

#### Pasal 11

- (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) dikelompokkan sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BABIV**

#### **PENAKSIRAN NILAI DAN KONDISI ASET TETAP**

#### Pasal 12

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

#### Pasal 13

- (1) Kondisi aset tetap dikelompokkan atas baik, rusak ringan dan rusak berat.
- (2) Kriteria kondisi aset tetap yang dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan kriteria sebagaimana ditetapkan

dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB V**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, terhadap BMD yang sedang dilakukan Kapitalisasi berlaku ketentuan lama sampai selesainya proses Kapitalisasi BMD dimaksud.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 15

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara.

Ditetapkan di Ratahan  
pada tanggal 2015

**BUPATI MINAHASA TENGGARA,** 



**JAMES SUMENDAP**

Diundangkan di Ratahan  
pada tanggal 2015

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN MINAHASA TENGGARA,**



**BACH ADRIANUS TINJUNGI**

BERITA DAERAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA TAHUN 2015 NOMOR .....

**LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA**

**NOMOR : NOMOR 2016**

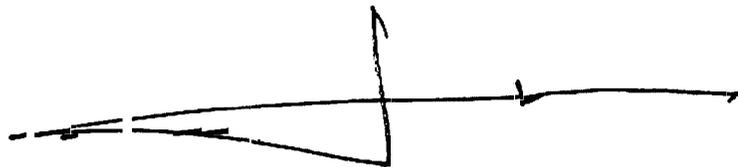
**TANGGAL : 2016**

**TENTANG : KAPITALISASI BARANG MILIK DAERAH LINGKUP PEMERINTAH  
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA.**

**KLASIFIKASI ASET TETAP**

1. TANAH:
  - Tanah
2. PERALATAN DAN MESIN:
  - Alat Besar
  - Alat Angkutan
  - Alat Bengkel dan Alat Ukur
  - Alat Pertanian
  - Alat Kantor dan Rumah Tangga
  - Alat Studio, Komunikasi dan pemancar
  - Alat Kedokteran dan Kesehatan
  - Alat Laboratorium
  - Alat Persenjataan
  - Komputer
  - Alat Eksplorasi
  - Alat Pemboran
  - Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian
  - Alat bantu Eksplorasi
  - Alat Keselamatan Kerja
  - Alat Peraga
  - Unit Peralatan Proses/Produksi
3. GEDUNG DAN BANGUNAN :
  - Bangunan Gedung
  - Monumen Bangunan Menara
  - Rambu-rambu
  - Tugu titik kontrol/pasti
4. JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN :
  - Jalan dan Jembatan
  - Bangunan Air
  - Instalasi
  - Jaringan
5. ASET TETAP LAINNYA:
  - Koleksi Perpustakaan/Buku
  - Barang bereorak kesenian/kebudayaan/olahraga
  - Hewan
  - Ikan
  - Tanaman
6. KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan :

**BUPATI MINAHASA TENGGARA, /s/**



**JAMES SUMENDAP**

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA

NOMOR : TAHUN 2016

TANGGAL : 2016

TENTANG : KAPITALISASI BARANG MILIK DAERAH LINGKUP PEMERINTAH  
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA.

---

**KRITERIA KONDISI ASET TETAP**

1. Barang Bergerak

- a. Baik (B) : 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 di pergunakan dan atau di manfaatkan sesuai dengan peruntukannya.
- 2) Rusak Ringan (RR): Apabila kondisi tanah tersebut karena sesuatu sebab tidak dapat di pergunakan dan atau di manfaatkan dan masih memerlukan pengolahan/perlakuan (misalnya pengeringan, pengurusan, perataan dan pemadatan) untuk dapat dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.
- 3) Rusak Berat (RB) : Apabila kondisi tanah tersebut tidak dapat lagi dipergunakan dan atau di manfaatkan sesuai dengan peruntukannya karena adanya bencana alam, erosi dan 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 perbaikan 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.

**BUPATIMINAHASATENGGARA,** 

**JAMES SUMENDAP**

- (2) Kriteria kondisi aset tetap yang dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan kriteria sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB V**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

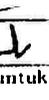
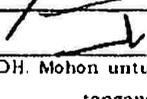
Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, terhadap BMD yang sedang dilakukan Kapitalisasi berlaku ketentuan lama sampai selesainya proses Kapitalisasi BMD dimaksud.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 15

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara.

NO.	PENGOLAH	PARAF
1.	Kepala Sub Bidang Penyimpanan, Penghapusan dan Evaluasi BMD	
2.	Kepala Bidang BMD	
3.	Sekretaris BPKBMD	
4.	Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan	
5.	Kepala BPKBMD	
6.	Inspektur	
7.	Asisten Bidang Administrasi Umum	
8.	Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesra	
9.	Sekretaris Daerah	
10.	Wakil Bupati Minahasa Tenggara	
11.	Bupati Minahasa Tenggara	DH. Mohon untuk ditanda tangani

Ditetapkan di Ratahan  
pada tanggal 2016

**BUPATI MINAHASA TENGGARA,**

**JAMES SUMENDAP**

Diundangkan di Ratahan

pada tanggal 2016

**SEKRETARIS DAERAH**

**KABUPATEN MINAHASA TENGGARA,**

  
**BACH ADRIANUS TINUNGKI**

BERITA DAERAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA TAHUN 2015 NOMOR .....

- (2) Kriteria kondisi aset tetap yang dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan kriteria sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, terhadap BMD yang sedang dilakukan Kapitalisasi berlaku ketentuan lama sampai selesainya proses Kapitalisasi BMD dimaksud.

## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 15

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara.

NO.	PENGOLAH	PARAF
1.	Kepala Sub Bidang Penyimpanan, Penghapusan dan Evaluasi BMD	
2.	Kepala Bidang BMD	
3.	Sekretaris BPKBMD	
4.	Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan	
5.	Kepala BPKBMD	
6.	Inspektur	
7.	Asisten Bidang Administrasi Umum	
8.	Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesra	
9.	Sekretaris Daerah	
10.	Wakil Bupati Minahasa Tenggara	
11.	Bupati Minahasa Tenggara	DH. Mohon untuk ditandatangani

Ditetapkan di Ratahan  
pada tanggal 25 Januari 2016

**BUPATI MINAHASA TENGGARA,**

**JAMES SUMENDAP**

Diundangkan di Ratahan  
pada tanggal 26 Januari 2016

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA,**

**BACH ADRIANUS TINUNGI**

BERITA DAERAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA TAHUN 2015 NOMOR .....

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA

NOMOR : 9 NOMOR 2016

TANGGAL : 25 Januari 2016

TENTANG : KAPITALISASI BARANG MILIK DAERAH LINGKUP PEMERINTAH  
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA.

**KLASIFIKASI ASET TETAP**

1. TANAH:
  - Tanah
2. PERALATAN DAN MESIN :
  - Alat Besar
  - Alat Angkutan
  - Alat Bengkel dan Alat Ukur
  - Alat Pertanian
  - Alat Kantor dan Rumah Tangga
  - Alat Studio, Komunikasi dan pemancar
  - Alat Kedokteran dan Kesehatan
  - Alat Laboratorium
  - Alat Persenjataan
  - Komputer
  - Alat Eksplorasi
  - Alat Pemboran
  - Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian
  - Alat bantu Eksplorasi
  - Alat Keselamatan Kerja
  - Alat Peraga
  - Unit Peralatan Proses/Produksi
3. GEDUNG DAN BANGUNAN :
  - Bangunan Gedung
  - Monumen Bangunan Menara
  - Rambu-rambu
  - Tugu titik kontrol/pasti
4. JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN :
  - Jalan dan Jembatan
  - Bangunan Air
  - Instalasi
  - Jaringan
5. ASET TETAP LAINNYA:
  - Koleksi Perpustakaan/Buku
  - Barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga
  - Hewan
  - Ikan
  - Tanaman
6. KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan :

NO.	PENGOLAH	PARAF
1.	Kepala Sub Bidang Penyimpanan, Penghapusan dan Evaluasi BMD	
2.	Kepala Bidang BMD	
3.	Sekretaris BPKBMD	
4.	Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan	
5.	Kepala BPKBMD	
6.	Inspektur	
7.	Asisten Bidang Administrasi Umum	
8.	Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesra	
9.	Sekretaris Daerah	
10.	Wakil Bupati Minahasa Tenggara	
11.	Bupati Minahasa Tenggara	DH. Mohon ditanda tangani

**BUPATI MINAHASA TENGGARA,**

**JAMES SUMENDAP**

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 :

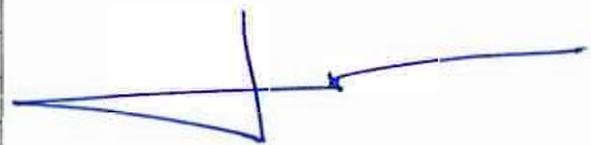
1) Baik (B) : Apabila bangunan tersebut utuh dan tidak memerlukan perbaikan yang berarti kecuali pemeliharaan rutin.

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.

NO.	PENGOLAH	PARAF
1.	Kepala Sub Bidang Penyimpanan, Penghapusan dan Evaluasi BMD	
2.	Kepala Bidang BMD	
3.	Sekretaris-BPKBMD	
4.	Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan	
5.	Kepala BPKBMD	
6.	Inspektur	
7.	Asisten Bidang Administrasi Umum	
8.	Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesra	
9.	Sekretaris Daerah	
10.	Wakil Bupati Minahasa Tenggara	
11.	Bupati Minahasa Tenggara	DH. Mohon ditanda tangani

**BUPATI MINAHASA TENGGARA,**



**JAMES SUMENDAP**