



**BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2014 NOMOR 4 SERI F NOMOR 300**

**PERATURAN BUPATI SAMOSIR
NOMOR 3 TAHUN 2014**

TENTANG

**PEDOMAN KAPITALISASI DAN PENETAPAN MASA MANFAAT,
METODE PENYUSUTAN BARANG MILIK/KEKAYAAN DAERAH
DALAM SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SAMOSIR,**

- Menimbang : a. bahwa dalam pengelolaan Barang Milik/Kekayaan Daerah yang efisien, efektif dan ekonomis serta sesuai dengan Sistem Akuntansi Pemerintah perlu disusun suatu pedoman kapitalisasi, dan ditetapkan metode penyusutan serta masa manfaat Barang Milik/Kekayaan Daerah untuk semua Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Samosir tentang Pedoman Kapitalisasi dan Penetapan Masa Manfaat, serta Metode Penyusutan Barang Milik/Kekayaan Daerah dalam Sistem Akuntansi Pemerintah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4346);
2. 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 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

5. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2006 Nomor 67 Seri A Nomor 6);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 20 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan dan Staf Ahli Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2007 Nomor 130 Seri D Nomor 13);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 21 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2007 Nomor 131 Seri D Nomor 14);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 22 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2007 Nomor 132 Seri D Nomor 15);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 23 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2007 Nomor 133 Seri D Nomor 16);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
12. 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;
13. Peraturan Bupati Samosir Nomor 17 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2011 Nomor 19 Seri F Nomor 222);
14. Peraturan Bupati Samosir Nomor 16 Tahun 2013 tentang Pengelolaan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2013 Nomor 18 Seri F Nomor 280);
15. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 01/KM.12/2001 Tahun 2001 tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik/Kekayaan Negara dalam Sistem Akuntansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SAMOSIR TENTANG PEDOMAN KAPITALISASI DAN PENETAPAN MASA MANFAAT, METODE PENYUSUTAN BARANG MILIK/KEKAYAAN DAERAH DALAM SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Barang Milik/Kekayaan Daerah adalah semua Barang Milik/Kekayaan Daerah yang diperoleh dari dana yang

bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau pun dengan dana di luar APBD.

2. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan atas suatu pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, atau untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknis menambah nilai-nilai aset tersebut.
3. Aset Tetap adalah aset berwujud yang dimiliki dan atau dikuasai pemerintah yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 (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 dari luar APBD melalui hibah atau donasi, pertukaran dengan aset lainnya atau dari rampasan.
4. 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 Barang Milik/Kekayaan Daerah dan neraca pemerintah.
5. Perbaikan adalah penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi, renovasi dan restorasi sehingga mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas dan atau umur, namun tidak termasuk pemeliharaan.
6. Rehabilitasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula.
7. Renovasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas.
8. Restorasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
9. Penghapusan adalah peniadaan catatan Aset Tetap dari pembukuan karena rusak berat, berlebih, usang, hilang berdasarkan surat keputusan.
10. Biaya Pengurusan adalah pengeluaran dalam rangka memperoleh Aset tetap seperti pengurusan surat-surat, ongkos angkut, pemasangan, uji coba dan pelatihan awal.
11. 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).
12. Masa manfaat aset tetap adalah perkiraan usia teknis suatu aset tetap dengan pemanfaatan yang standar.
13. Metode Penyusutan adalah metode yang digunakan untuk mengalokasikan jumlah tertentu dari suatu aset tetap.
14. Nilai Residu adalah nilai sisa pembukuan yang diharapkan pada akhir masa manfaat suatu aset tetap.
15. Penetapan Alokasi Sistematis adalah jumlah yang dapat dimasukkan dari suatu aset selama umur manfaatnya.
16. Nilai Reklasifikasi adalah nilai yang dikoreksi atas klasifikasi barang milik daerah sesuai dengan kode yang ditentukan.

BAB II KAPITALISASI

Bagian Kesatu
Tujuan Pedoman Kapitalisasi
Pasal 2

Tujuan ditetapkan pedoman ini adalah :

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

Bagian Kedua
Pengeluaran yang dikapitalisasi
Pasal 3

- (1) Pengeluaran yang dikapitalisasikan dilakukan terhadap pengadaan tanah, pengadaan peralatan dan mesin, pembangunan gedung dan bangunan, pembangunan jalan/irigasi/jaringan, pembelian Aset Tetap lainnya.
- (2) Pengeluaran yang dikapitalisasikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) satu dirinci sebagai berikut :
 - a. Pengadaan tanah meliputi biaya pembebasan/pembelian, survey dan pengukuran, pematangan dan pengurangan dan pembuatan sertifikat.
 - b. Pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai meliputi harga barang sesuai dengan kontrak, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya pemasangan, dan biaya selama masa uji coba;
 - c. Pembuatan peralatan dan mesin meliputi :
 1. Pembuatan Peralatan dan mesin yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran sebesar nilai kontrak ditambah biaya perencanaan;
 2. Pembuatan peralatan dan mesin yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan dan biaya perizinan.
 - d. Pembangunan gedung dan bangunan meliputi:
 1. Pembangunan gedung dan bangunan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama, nilai fisik bangunan sesuai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan;
 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 biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah, nilai fisik bangunan sesuai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan;

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 di atas 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 4

- (1) Nilai penerimaan hibah dari pihak ketiga meliputi nilai yang dinyatakan oleh pemberi hibah atau nilai taksiran sesuai dengan nilai barang sejenis atau harga pasar yang berlaku, 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 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 besar dari Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah).

- b. Jika Pengeluaran untuk per Satuan Peralatan dan Mesin dan alat olahraga dimaksud pada poin a lebih kecil dari Rp. 1.000.000,- (Satu juta rupiah) namun pembeliannya dilakukan per kelompok dan atau lebih dari satu buah pada jenis barang yang sama dan atau lebih besar dari Rp. 1.000.000,- (Satu juta rupiah), dan
 - c. Pengeluaran untuk Gedung dan Bangunan yang sama dengan atau lebih dari Rp. 30.000.000,- (Tiga puluh juta rupiah)
- (3) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset tetap sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) 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 7

- (1) Pencatatan Barang Milik/Kekayaan Daerah dilakukan dalam 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 Barang Milik/Kekayaan Daerah meliputi pencatatan terhadap barang persediaan, barang tidak bergerak, barang bergerak dan hewan, ikan dan tanaman.
- (2) Barang persediaan adalah Aset Lancar yang dicatat dalam buku persediaan meliputi barang habis pakai, 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) Barang Milik/Kekayaan daerah yang mempunyai nilai Aset Tetap di bawah Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap sebagaimana dimaksud dalam pasal ayat 2 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 dikapitalisasikan 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 dikapitalisasikan 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 11

- (1) Aset Tetap dicatat dengan menggunakan kode dan nama perkiraan buku besar pada Sistem Akuntansi Pemerintah.
- (2) Aset Tetap dicatat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikelompokkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

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 dalam ayat (1) dilakukan berdasarkan kriteria sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

MASA MANFAAT BARANG MILIK DAERAH

Pasal 14

- (1) Masa manfaat aset tetap ditetapkan berdasarkan usia teknis suatu aset tetap dengan pemanfaatan yang standar.
- (2) Perkiraan usia teknis suatu aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) diberlakukan berbeda untuk tiap jenis aset tetap.

Pasal 15

Penentuan masa manfaat aset tetap Pemerintah Kabupaten Samosir adalah sebagaimana terdapat pada kolom 3 (tiga) lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB VI

METODE PENYUSUTAN

Pasal 16

- (1) Terhadap semua aset tetap kecuali tanah ditetapkan penyusutan yang mengurangi nilai aset tetap tersebut setiap tahun.
- (2) Metode penyusutan yang ditetapkan adalah metode garis lurus (*Straight Line Method*).

Pasal 17

Penentuan tingkat penyusutan aset tetap sebagaimana dimaksud pada pasal 16 ayat 1 (satu) adalah sebagaimana terdapat pada kolom 4 (empat) lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Semua kebijakan Kapitalisasi, Penetapan Masa Manfaat dan metode penyusutan Barang Milik/Kekayaan Daerah dalam Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Samosir yang dilaksanakan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, dinyatakan masih tetap berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

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

Ditetapkan di Pangururan
pada tanggal 10 Pebruari 2014

BUPATI SAMOSIR,
Cap/Dto
MANGINDAR SIMBOLON

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 10 Pebruari 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,



Ir. HATORANGAN SIMARMATA
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19570622 198603 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2014 NOMOR 4 SERI F NOMOR 300

