SALINAN

BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 57 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN KAPITALISASI BARANG MILIK DAERAH
DALAM SISTEM AKUNTANSI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Sistem Akuntansi Pemerintah yang berhubungan dengan sistem akuntansi Barang Milik Daerah, perlu adanya suatu pedoman kapitalisasi Barang Milik/Kekayaan Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Lampung Barat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a,perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang PedomanKapitalisasi Barang MilikDaerah DalamSistemAkuntansi di LingkunganPemerintahKabupaten Lampung Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. 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);

5. 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);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

7. 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);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);

9. 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);

10. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMANKAPITALISASI BARANG MILIKDAERAH DALAM SISTEM AKUNTANSI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
2. Bupati adalah Bupati Lampung Barat.

3. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
4. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional SKPD, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat serta barang modal SKPD yang ditetapkan sebagai persediaan karena karakteristik penggunaannya yang ditentukan lain menurut ketentuan.
5. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
6. Pengguna Barang Milik Daerah adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
7. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
8. Pengurus Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah unit kerja.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang.
10. Unit Kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
11. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkankapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut.
12. 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.
13. 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 kabupaten.
14. Transfer masuk/keluar adalah perolehan/penyerahan Aset Tetap dari/ke UPB/SKPD yang lain dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
15. Pengalihan adalah penyerahan Aset Tetap ke Pemerintah Pusat/Pemerintah Kab/Kota /Lembaga lain atau perolehan Aset Tetap dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Kab/kota/Lembaga lain.
16. Hibah atau donasi adalah perolehan atau penyerahan Aset Tetap dari atau kepada pihak ketiga tanpa memberikan atau menerima imbalan.

17. Rampasan adalah Aset Tetap yang dikuasai pemerintah yang berasal dari pihak ketiga sebagai barang sitaan yang telah diputuskan pengadilan.
18. Pengembangan tanah adalah peningkatan kualitas tanah berupa pengurugan dan pematangan.
19. Perbaikan adalah penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi, renovasi, dan restorasi sehingga mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas, dan atau umur, namun tidak termasuk pemeliharaan.
20. Rehabilitasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula.
21. Renovasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas.
22. Restorasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
23. 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.
24. Reklasifikasi adalah perubahan Aset Tetap dari pencatatan dalam pembukuan karena perubahan klasifikasi.
25. 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 daerah.
26. Penghapusan adalah peniadaan catatan Aset Tetap dari pembukuan karenarusak berat, berlebih, usang, hilang berdasarkan surat keputusan.
27. Biaya Pengurusan adalah pengeluaran dalam rangka perolehan Aset Tetapseperti pengurusan surat-surat, ongkos angkut, pemasangan, uji coba danpelatihan awal.
28. Kontruksi dalam pengerjaan adalah bangunan dalam proses penyelesaiandicatat dalam buku inventaris dan telah tercatat dalamPerkiraan Buku Besar dalam Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP).
29. Pencatatan di luar pembukuan (Ekstra Komptabel) adalah penatausahaanBMD yang dilakukan secara manual (di luar SAP) pada tingkat UPB,untuk nilai BMD di bawah nilai minimal atau BMD yang karenasifatnya, tidak perlu dilaporkan dalam Laporan Mutasi Barang Triwulanan(LMBT), Laporan Mutasi barang Semesteran (LMBS) dan Laporan Tahunan (LT).

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan petunjuk kepada SKPD yang terkait dalam pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah lingkup Pemerintah Daerah;

(2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah:
   a. mensinkronisasikan perencanaan kebutuhan barangmilik daerah dengan rencana penganggaran;
   b. mensinkronisasikan penatausahaan barang milik daerah dengan penatausahaan keuangan daerah;
   c. sebagai landasan hukum dalam pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah;
   d. mewujudkan keseragaman dalam menentukan nilai yang dikapitalisasi;
   e. mewujudkan efisiensi dan efektifitas dalam pencatatan nilai barang milik daerah.

BAB III

PENGELUARAN, HIBAH, RAMPASAN DAN TUKAR MENUKAR 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/Panitia, biaya pembuatan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, dan pengurugan;

   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/perbaikan peralatan dan mesin meliputi:
      1) pembuatan/perbaikan peralatan dan mesin yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran sebesar nilai kontrak ditambah biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan;

2) pembuatan/perbaikan 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, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan;

d. pembangunan/perbaikan gedung dan bangunan meliputi :
   1) pembangunan gedung dan bangunan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, 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 dan pembongkaran bangunan lama;

e. pembangunan/perbaikanjalan/irigasi/jaringan meliputi :
   1) pembangunan/perbaikan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, 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/perbaikanAset Tetap lainnya :
   1) pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan danpengawasan, dan biaya perizinan;
   2) pembangunan/pembuatan/perbaikan Aset Tetap lainnya yang dilaksanakansecara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampaisiap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewaperalatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan.

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 dicantumkandalam keputusan pengadilan atau nilai taksiran harga pasar pada saat asetdiperoleh ditambah dengan biaya pengurusan kecuali untuk Tanah, Gedungdan Bangunan meliputi nilai taksiran atau harga pasar yang berlaku.

(3) Penerimaan barang tidak bergerak akibat pertukaran dari pihak lain yang tidak dikapitalisasi dicatat dalam buku inventaris di dalam pembukuan (intra komptanel).

(4) 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.

(5) Pencatatan transfer masuk/penerimaan dari pertukaran/pengalihan masuk sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan berdasarkan nilai perolehan aset dari instansi yang mengalihkan.

Pasal 5

(1) Nilai reklasifikasi termasuk nilai perolehan aset yangdireklasifikasi dan/ biaya perbaikan yang dikeluarkan.

(2) Nilai pengembangan tanah meliputi biaya yang dikeluarkan untukpengurugan dan pematangan.

BAB IV
NILAI SATUAN MINIMUM KAPITALISASI ASET TETAP

Pasal 6

(1) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaranpengadaan 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 yang sama dengan atau lebih dari Rp 300.000 (tiga ratus ribu rupiah);dan
    b. pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebihdari Rp 10.000.000 (sepuluh juta rupiah).
(3) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap sebagaimana dimaksudpada ayat (2) dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah,jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan danbarang bercorak kesenian serta bibit/benih.

Pasal 7

Nilai satuan minimum sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 dipergunakan sebagai acuan perencanaan/penganggaran belanja modal.

BAB V

JENIS PENCATATAN DAN PENCATATAN

Pasal 8

(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 9

(1) Pencatatan barang milik daerah meliputi pencatatan terhadap aset tetap dan barang persediaan.

(2) Aset Tetap terdiri dari tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan.

(3) Barang persediaan meliputi Aset Lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional SKPD, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat terdiri dari persediaan alat tulis kantor, Persediaan Alat Listrik, Persediaan Bahan/Material, Persediaan Benda Pos, Persediaan Bahan Bakar Minyak, Persediaan Lain-Lain dan Persediaan Barang yang akan dihibahkan.

Pasal 10

(1) Aset Tetap dicatat dengan menggunakan kode dan nama rekeningpada Sistem Akuntansi Pemerintahan.

(2) Aset Tetap yang dicatat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkansebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PENAKSIRAN NILAI DAN KONDISI ASET TETAP

Pasal 11

Penaksiran nilai aset tetap dilakukan apabila tidak dapat diketahui hargaperolehannya.

Pasal 12

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

(2) Kriteria kondisi aset tetap yang dimaksud pada ayat (1) dilakukanberdasarkan kriteria sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 22 Desember 2014.
BUPATI LAMPUNG BARAT,

Dto

MUKHLIS BASRI

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 22 Desember 2014
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

Dto

NIRLAN
BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARATTAHUN 2014 NOMOR 57

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 2014
TANGGAL : 2014

KLASIFIKASI ASET TETAP KE DALAM SISTEM AKUTANSI PEMERINTAH

Kode BB	Nama Perkiraan BB	Klasifikasi Aset Tetap	Kode
Sistem Akutansi Aset Tetap		Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007	
2100	Tanah	- Tanah	01.01
2200	Peralatan dan Mesin	- Alat –alat Besar	02.02
		-Alat–alat Angkutan	02.03
		- Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	02.04
		- Alat Pertanian/peternakan	02.05
		- Alat-alat Kantor & Rumah Tangga	02.06
		- Alat-alat studio, dan komunikasi	02.07
		- Alat-alat Kedokteran dan Kesehatan	02.08
		- Alat –alat Laboratorium	02.09
		- Alat-alat Keamanan	02.10
2300	Gedung dan Bangunan	- Bangunan Gedung	03.11
		- Monumen	03.12
2400	Jalan, Irigasi dan Jaringan	- Jalan dan jembatan	04.13
		- Bangunan Air/irigasi	04.14
		- Instalasi	04.15
		- Jaringan	04.16
2500	Aset Tetap Lainnya	- Buku Perpustakaan	05.17
		- Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	05.18
		- Hewan ternak dan tumbuhan	05.19
2600	Kontruksi Dalam Pengerjaan	Kontruksi Dalam Pengerjaan	06.

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Dto

MUKHLIS BASRI

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 57 TAHUN 2014
TANGGAL : 22 Desember 2014

KRITERIA KONDISI ASET TETAP

1. Tanah
   a. Baik (B) : Apabila kondisi tanah tersebut siap dipergunakan dan/atau dimanfaatkan sesuai dengan peruntukannya.

   b. Rusak Ringan (RR) : Apabila kondisi tanah tersebut karena sesuatu sebab tidak dapat dipergunakan dan/atau dimanfaatkan dan masih memerlukan pengolahan/perlakuan (misalnya pengeringan, pengurugan , perataan dan pemadatan) untuk dapat dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.

   c. Rusak Berat (RB) : Apabila kondisi tanah tersebut tidak dapat lagi dipergunakan dan/atau dimanfaatkan sesuai dengan peruntukannya karena adanya bencana alam, erosi dan sebagainya.

2. Peralatan dan Mesin
   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.

3. Gedung dan Bangunan
   a. Baik (B) : Apabila kondisi fisik gedung dan bangunan tersebut dalam keadaan utuh dan berfungsi dengan baik

   b. Rusak Ringan (RR) : Apabila kondisi fisik gedung dan bangunan tersebut dalam keadaan utuh namun memerlukan perbaikan ringan untuk dapat dipergunakan sesuai dengan fungsinya.

c. Rusak Berat (RB) : Apabila kondisi fisik gedung dan bangunan tersebut dalam keadaan tidak utuh/tidak berfungsi dengan baik dan memerlukan perbaikan dengan biaya besar.

4. Jalan, Irigasi dan Jaringan

a. Baik (B) : Apabila jalan/irigasi/jaringan tersebut utuh dan tidak memerlukan perbaikan yang berarti kecuali pemeliharaan rutin

b. Rusak Ringan (RR) : Apabila jalan/irigasi/jaringan tersebut masih utuh, memerlukan pemeliharaan rutin dan perbaikan ringan pada komponen-komponen bukan konstruksi utama.

c. Rusak Berat (RB) : Apabila jalan/irigasi/jaringan tersebut tidak utuh dan tidak dapat dipergunakan lagi.

5. Aset Tetap Lainnya

a. Baik (B) : Apabila aset tetap lainnya tersebut utuh dan tidak memerlukan perbaikan yang berarti kecuali pemeliharaan rutin

b. Rusak Ringan (RR) : Apabila aset tetap lainnya tersebut masih utuh, memerlukan pemeliharaan rutin dan perbaikan ringan.

c. Rusak Berat (RB) : Apabila aset tetap lainnya tersebut tidak utuh dan tidak dapat dipergunakan lagi.

6. Konstruksi Dalam Pengerjaan

a. Baik (B) : Apabila bangunan dan Gedung/Jalan, Irigasi dan Jaringan tersebut utuh dan tidak memerlukan perbaikan yang berarti kecuali pemeliharaan rutin

b. Rusak Ringan (RR) : Apabila bangunan dan Gedung/Jalan, Irigasi dan Jaringan tersebut masih utuh, memerlukan pemeliharaan rutin dan perbaikan ringan pada komponen-komponen bukan konstruksi utama.

c. Rusak Berat (RB) : Apabila bangunan dan Gedung/Jalan, Irigasi dan Jaringan tersebut tidak utuh dan tidak dapat dipergunakan lagi.

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Dto

MUKHLIS BASRI