



**BUPATI WONOSOBO**

---

**PERATURAN BUPATI WONOSOBO**

**NOMOR 40 TAHUN 2011**

**TENTANG**

**PEDOMAN KAPITALISASI BARANG MILIK DAERAH  
DALAM KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH  
KABUPATEN WONOSOBO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI WONOSOBO,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Lampiran VIII nomor 33 huruf c Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 5 Tahun 2009 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Wonosobo, perlu menyusun Pedoman Kapitalisasi Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik Daerah dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Wonosobo;
- Mengingat :**
1. Kitab Undang-undang Hukum Perdata Staatsblad Nomor 23 Tahun 1847 tentang *Bulgerlijk Wetboek Voor Indonesie*;
  2. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438 );

Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. 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 );
6. 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 beberapa kali terakhir 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);
7. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan

Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
15. 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Wonosobo;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN KAPITALISASI  
BARANG MILIK DAERAH DALAM KEBIJAKAN  
AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD atau sebutan lain adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan Daerah.
7. 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 aset tersebut.
8. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo atau perolehan lainnya yang sah.
9. Aset Tetap adalah aset berwujud yang dimiliki dan atau dikuasai pemerintah yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

pengkodean, pencatatan dan peringkasan transaksi aset tetap dalam buku inventaris dan dalam buku besar akuntansi serta pelaporan dalam laporan BMD dan neraca oleh Pemerintah Daerah.

11. Transfer masuk/keluar adalah perolehan/penyerahan Aset Tetap dari/ke Kuasa Pengguna Barang yang lain dalam satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang sama.
12. Pengalihan adalah penyerahan Aset Tetap ke pemerintah pusat, pemerintah daerah lain atau perolehan Aset Tetap dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lain dan antar Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
13. Hibah atau donasi adalah perolehan atau penyerahan aset tetap dari atau kepada pihak ketiga tanpa memberikan atau menerima imbalan.
14. Rampasan adalah Aset Tetap yang dikuasai pemerintah kabupaten wonosobo yang berasal dari pihak ketiga sebagai barang sitaan yang telah diputuskan pengadilan.
15. Pengembangan tanah adalah peningkatan kualitas tanah berupa pengurangan dan pematangan.
16. Perbaikan adalah penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi, renovasi, dan restorasi sehingga mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas, dan atau umur, namun tidak termasuk pemeliharaan.
17. Rehabilitasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula.
18. Renovasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas.
19. Barang Bergerak adalah barang yang dapat berpindah sendiri atau dipindahkan.
20. Barang Tidak Bergerak adalah benda yang tidak dapat berpindah dari satu tempat ke tempat yang lain baik dengan cara berpindah sendiri maupun dipindahkan.
21. Restorasi adalah perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
22. 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.
23. Reklasifikasi adalah perubahan Aset Tetap dari pencatatan dalam pembukuan karena perubahan klasifikasi.

tidak bergerak milik Daerah kecuali tanah kepada pihak lain dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang tidak bergerak dan tidak merugikan negara.

25. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
26. Biaya Pengurusan adalah pengeluaran dalam rangka perolehan Aset Tetap seperti pengurusan surat-surat, ongkos angkut, pemasangan, uji coba dan pelatihan awal.
27. Bangunan dalam pengerjaan adalah bangunan dalam proses penyelesaian dan belum dicatat dalam buku inventaris namun telah tercatat dalam Perkiraan Buku Besar dalam Sistem Akuntansi Pemerintahan (SAP).
28. Barang persediaan adalah Aset Lancar yang dicatat dalam buku persediaan meliputi barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
29. Pencatatan di luar pembukuan (Ekstra Komptabel) adalah penatausahaan BMD yang dilakukan secara manual (di luar SAP) pada tingkat Kuasa Pengguna Barang atau Pengguna Barang, untuk nilai BMD di bawah nilai minimal atau BMD yang karena sifatnya, tidak perlu dilaporkan dalam Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).

## BAB II

### KAPITALISASI

#### Bagian Kesatu

#### Tujuan

#### Pasal 2

Tujuan ditetapkan pedoman ini adalah :

- a. sebagai landasan hukum dalam penentuan nilai aset tetap pada pengelolaan BMD;

- dikapitalisasi;
- 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 dan mesin, 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 biaya pembebasan, pembayaran honor tim, 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 peralatan dan mesin meliputi :
    - 1) pembuatan peralatan dan mesin 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

- 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 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 untuk tanah, gedung dan bangunan meliputi nilai taksiran atau harga pasar yang berlaku.



- (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 pengurugan 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin, dan alat olah raga yang sama dengan atau lebih dari Rp. 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah); dan
  - b. pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebih dari Rp. 10.000.000,00 (sepuluh 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 BMD

##### Bagian Kesatu

##### Jenis Pencatatan

##### 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).

Bagian Kedua  
Pencatatan BMD

Pasal 8

- (1) Pencatatan BMD meliputi pencatatan terhadap barang persediaan, barang tidak bergerak, barang bergerak serta hewan, ikan dan tanaman.
- (2) Barang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan aset lancar yang dicatat didalam 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 serta hewan, ikan dan tanaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan 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 dalam Pasal 6 ayat (2) 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) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).
- (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 peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Transfer masuk/penerimaan dari pertukaran/pengalihan masuk yang tidak dikapitalisasi dicatat dalam buku inventaris di dalam pembukuan (intra komptabel) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).
- (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

Aset Tetap dicatat dengan menggunakan kode dan nama perkiraan buku besar pada Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah sesuai dengan kode barang yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Pengelolaan BMD.

### BAB IV

#### PENAKSIRAN NILAI DAN KONDISI ASET TETAP

##### Bagian Kesatu

##### Penaksiran Nilai Aset Tetap

#### Pasal 12

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

##### Bagian Kedua

##### Kondisi Aset Tetap

#### Pasal 13

- (1) Kondisi aset tetap dikelompokkan dengan diklasifikasi baik, rusak ringan dan rusak berat.
- (2) Kriteria kondisi aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan kriteria sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB V

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 14

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

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 15**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosobo  
pada tanggal 31 Desember 2011

**BUPATI WONOSOBO,**

**H. A. KHOLIQ ARIF**

Diundangkan di Wonosobo  
pada tanggal 31 Desember 2011

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN WONOSOBO,**



**EKO SUTRISNO WIBOWO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2012 NOMOR 40**

NO	JENIS BARANG	KETERANGAN
	3) Rusak Berat (RB)	: Apabila kondisi tanah tersebut tidak dapat lagi dipergunakan dan/atau dimanfaatkan 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) Kurang Baik (KB)	: 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) Kurang Baik (KB)	: 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.

BUPATI WONOSOBO,

H. A. KHOLIQ ARIF

## KRITERIA KONDISI ASET TETAP

NO	JENIS BARANG	KETERANGAN
1	Barang Bergerak	
	a. Baik (B)	: Apabila kondisi barang tersebut masih dalam keadaan utuh dan berfungsi dengan baik
	b. Kurang Baik (KB)	: 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 dipergunakan dan/atau dimanfaatkan sesuai dengan peruntukannya.
	2) Kurang Baik (KB)	: Apabila kondisi tanah tersebut karena sesuatu sebab tidak dapat dipergunakan dan / atau di manfaatkan dan masih memerlukan pengolahan/perlakuan (misalnya pengeringan, pengurangan, perataan dan pemadatan) untuk dapat dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.