



BUPATI OGAN KOMERING ULU

**PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR : 25 TAHUN 2014**

TENTANG

**KAPITALISASI BARANG MILIK DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten yang berhubungan dengan Sistem Akuntansi Barang Milik Daerah, perlu disusun pedoman Kapitalisasi Barang Milik Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu untuk semua Satuan Kerja Perangkat Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kapitalisasi Barang Milik Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu.

Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1959 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

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 beberapa kali diubah 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 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2008 Nomor 9);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2009 Nomor 4);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KAPITALISASI BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu.
4. Perangkat Daerah adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
5. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan/atau memperpanjang umur teknis dalam rangka menambah nilai-nilai aset.

6. Barang Milik Daerah selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau perolehan lainnya yang sah.
7. Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki dan atau dikuasai pemerintah yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, mempunyai nilai material dan dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan 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.
8. 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.
9. Transfer masuk/keluar adalah perolehan/penyerahan aset tetap dari/ke unit kerja yang lain dalam satu SKPD yang sama.
10. Pengalihan adalah penyerahan aset tetap ke SKPD lain atau perolehan aset tetap dari SKPD lain.
11. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
12. Rampasan adalah aset tetap yang dikuasai Pemerintah Kabupaten yang berasal dari pihak ketiga sebagai barang sitaan yang telah diputuskan Pengadilan.
13. Pengembangan tanah adalah peningkatan kualitas tanah berupa pengurugan dan pematangan.
14. Perbaikan adalah penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi, renovasi, dan restorasi sehingga mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas, dan/atau umur, namun tidak termasuk pemeliharaan.
15. Rehabilitasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan/atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula.
16. Renovasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas.
17. Restorasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
18. 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.

19. Reklasifikasi adalah perubahan aset tetap dari pencatatan dalam pembukuan karena perubahan klasifikasi.
20. Tukar menukar barang milik daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
21. Penghapusan barang milik daerah adalah tindakan penghapusan barang Pengguna/Kuasa Pengguna dan penghapusan dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah.
22. Biaya Pengurusan adalah pengeluaran dalam rangka perolehan aset tetap seperti pengurusan surat-surat, ongkos angkut, pemasangan, uji coba dan pelatihan awal.
23. 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).
24. Pencatatan di luar pembukuan (Ekstra 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 Triwulanan (LMBT) dan Laporan Tahunan (LT).

BAB II

KAPITALISASI

Bagian Kesatu

Tujuan Kapitalisasi

Pasal 2

Tujuan 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:
 - a. pengadaan tanah;
 - b. pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai;
 - c. pembuatan peralatan, mesin dan bangunan;
 - d. pembangunan gedung dan bangunan;
 - e. pembangunan jalan/irigasi/jaringan;
 - f. pembelian aset tetap lainnya sampai siap pakai; dan
 - g. 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 di atas 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 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; 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 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 yang sama dengan atau lebih dari Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah); dan
 - b. pengeluaran untuk gedung, bangunan, jalan/irigasi/jaringan yang sama dengan atau lebih dari Rp. 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah).
- (3) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, dan aset tetap lainnya.

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 lancar 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 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 ayat (2), 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 pada 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) diklasifikasikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PENAKSIRAN NILAI DAN KONDISI ASET TETAP

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

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

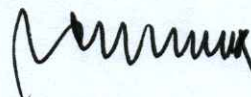
Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Baturaja
pada tanggal 15 JULI - 2014

 **WAKIL BUPATI OGAN KOMERING ULU,**


KURYANA AZIS

Diundangkan di Baturaja

pada tanggal 2014

Plt. SEKRETARIS DAERAH,



MARWAN SOBRIE

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TAHUN 2014 NOMOR

Lampiran I : PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
TENTANG KAPITALISASI BARANG MILIK
DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU

PENGGOLOONGAN BARANG MILIK DAERAH

1. TANAH:

Tanah Perkampungan, Tanah Pertanian, Tanah Perkebunan, Kebun Campuran, Hutan, Tanah Kolam Ikan, Danau/Rawa, Sungai, Tanah Tandus/Rusak, Tanah Alang-Alang dan Padang Rumput, Tanah Penggunaan Lain, Tanah Bangunan dan Tanah Pertambangan, Tanah Badan Jalan, dan Lain-lain Sejenis.

2. PERALATAN DAN MESIN:

a. Alat Besar

Alat-alat Besar Darat, Alat-alat Besar Apung, Alat-alat Bantu dan lain-lain sejenis.

b. Alat Angkutan

Alat Angkutan Darat Bermotor, Alat Angkutan Darat Tak Bermotor, Alat Angkut Apung Bermotor, Alat Angkut Apung Tak Bermotor, Alat Angkut Apung Bermotor Udara dan lain-lain sejenisnya.

c. Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur

Alat Bengkel Bermotor, Alat Bengkel Tak Bermotor, dan lain-lain sejenisnya.

d. Alat-alat Pertanian/Peternakan

Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman, Alat Pemeliharaan Tanaman/Pasca Penyimpanan dan lain-lain sejenisnya.

e. Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga

Alat Kantor, Alat Rumah Tangga, dan lain-lain sejenisnya.

f. Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar

Alat Studio, Alat Komunikasi dan Pemancar, dan lain-lain sejenisnya.

g. Alat-alat Kedokteran

Alat Kedokteran seperti Alat Kedokteran Umum, Alat Kedokteran Gigi, Alat Kedokteran Keluarga Berencana, Alat Kedokteran Mata, Alat Kedokteran THT, Alat Rontgen, Alat Farmasi, dan lain-lain sejenisnya.

h. Alat-alat Laboratorium

Unit Alat Laboratorium, Alat Peraga/Praktek Sekolah, dan lain-lain sejenisnya.

i. Alat-alat Keamanan

Senjata Api, Persenjataan Non Senjata Api, Amunisi, Senjata Sinar, dan lain-lain sejenisnya.

3. GEDUNG DAN BANGUNAN:

a. Bangunan Gedung

Bangunan Gedung Tempat Kerja, Bangunan Gedung, Bangunan Instalasi, Bangunan Gedung Tempat Ibadah, Rumah Tempat Tinggal dan gedung lainnya yang sejenis.

b. Bangunan Monumen

Candi, Monumen Alam, Monumen Sejarah, Tugu Peringatan dan lain-lain sejenisnya.

4. JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN:

a. Jalan dan Jembatan

Jalan, Jembatan, Terowongan dan lain-lain sejenisnya,

b. Bangunan Air/Irigasi

Bangunan Air Irigasi, Bangunan Air Pasang, Bangunan Air Pengembangan Rawa dan Polde, Bangunan Air dan Pengaman Surya dan Penanggul, Bangunan Air Minum, Bangunan Air Kotor dan Bangunan Air lain yang sejenis.

c. Instalasi

Instalasi Air Minum, Instalasi Air Kotor, Instalasi Pengolahan Sampah, Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan, Instalasi Pembangkit Listrik, Instalasi Gardu Listrik dan lain-lain sejenisnya.

d. Jaringan

Jaringan Air Minum, Jaringan Listrik dan lain-lain sejenisnya.

5. ASET TETAP LAINNYA:

a. Buku dan Perpustakaan

Buku seperti Buku Umum Filsafah, Agama, Ilmu Sosial, Ilmu Bahasa, Matematika dan Pengetahuan Alam, Ilmu Pengetahuan Praktis, Arsitektur, Kesenian, Olahraga Geografi, Biografi, Sejarah dan lain-lain sejenisnya.

b. Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan

Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan seperti Pahatan, Lukisan Alat-alat Kesenian, Alat Olahraga, Tanda Penghargaan, dan lain-lain sejenisnya.

c. Hewan/Ternak dan Tumbuhan

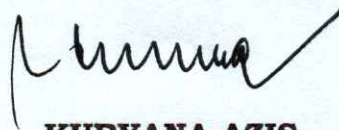
Hewan seperti Binatang Ternak, Binatang Unggas, Binatang Melata, Binatang

Ikan, Hewan Kebun Binatang, dan lain-lain sejenisnya.

Tumbuh-tumbuhan seperti Pohon Jati, Pohon Mahoni, Pohon Kenari, Pohon Asem dan lain-lain sejenisnya termasuk pohon ayoman/pelindung.

6. KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

WAKIL BUPATI OGAN KOMERING ULU,



KURYANA AZIS

Lampiran II : PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
TENTANG KAPITALISASI BARANG MILIK
DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU

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 dipergunakan dan atau dimanfaatkan sesuai dengan peruntukannya
- 2) 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
- 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:

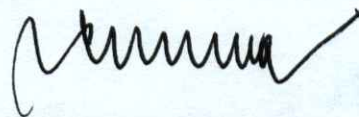
- 1) Baik (B) : Apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan utuh dan berfungsi dengan baik
- 2) Rusak Ringan (RR) : Apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan utuh namun memerlukan perbaikan ringan untuk dapat dipergunakan sesuai dengan fungsinya

- 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

WAKIL BUPATI OGAN KOMERING ULU,



KURYANA AZIS