



GUBERNUR LAMPUNG

PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 72 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN BARANG MILIK PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 474 sampai dengan Pasal 479 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Lampung, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Lampung tentang Tata Cara Pelaksanaan Penatausahaan Barang Milik Pemerintah Provinsi Lampung dengan Peraturan Gubernur Lampung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Daerah;
7. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 27 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2018.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH PROVINSI LAMPUNG.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pemerintah Provinsi Lampung adalah Gubernur Lampung dan Perangkat Daerah Provinsi Lampung sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah Provinsi Lampung.
5. Pemerintah Kabupaten/Kota adalah Bupati/Walikota dan perangkat daerah Kabupaten/Kota sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung.
7. Gubernur Lampung adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung.
8. Sekretaris Daerah Provinsi Lampung adalah pengelola barang milik Pemerintah Provinsi Lampung.
9. Perangkat Daerah Provinsi Lampung adalah Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung.
10. Pejabat Penatausahaan Pengelola Barang milik Pemerintah Provinsi Lampung sebagai bagian dari pejabat pengelola keuangan daerah adalah Kepala Biro Perlengkapan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung.
11. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat eselon III pada Biro Perlengkapan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung.
12. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat eselon IV pada Biro Perlengkapan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung.
13. Pengguna Barang adalah Kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung, termasuk Kepala Biro pada Sekretariat Daerah Provinsi Lampung, kecuali Kepala Biro Perlengkapan.
14. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD), Kepala SMA/SMK/SLB atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung yang berada dalam penguasaannya.
15. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Eselon III pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung.
16. Pejabat Penatausahaan Kuasa Pengguna Barang adalah Wakil Kepala Sekolah SMA/SMK/SLB Bidang sarana dan Prasarana atau pejabat yang

- ditunjuk oleh Kuasa Pengguna Barang untuk melaksanakan pengelolaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung.
17. Pengurus Barang Pengguna adalah eselon IV pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah.
 18. Pengurus Barang Pembantu adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) atau Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada SMA/SMK/SLB.
 19. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah staf/operator pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang membantu pelaksanaan penatausahaan dan penginputan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung.
 20. Pembantu Pengurus Barang Pembantu adalah staf/operator pada Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) atau pada SMA/SMK/SLB yang membantu pelaksanaan penatausahaan dan penginputan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung.
 21. Penanggungjawab Ruangan adalah petugas yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, yang bertugas melakukan pengawasan dan monitoring secara berkala atas keberadaan dan mutasi barang milik Pemerintah Provinsi Lampung yang berada pada ruangan yang menjadi tanggungjawabnya.
 22. Barang Milik Pemerintah Provinsi Lampung adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD Provinsi Lampung atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
 23. Perolehan Lainnya Yang Sah adalah barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis, antara lain yang berasal dari dana BOS, komite sekolah dan lain-lain, barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian atau kontrak, barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, atau barang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah.
 24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung yang selanjutnya disingkat APBD Provinsi Lampung rencana keuangan tahunan Pemerintah Provinsi Lampung yang ditetapkan dengan Perda.
 25. Pengelolaan Barang Milik Pemerintah Provinsi Lampung adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
 26. Daftar Barang Milik Pemerintah Provinsi Lampung adalah daftar barang yang memuat data seluruh barang milik Pemerintah Provinsi Lampung.
 27. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik Pemerintah Provinsi Lampung yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
 28. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik Pemerintah Provinsi Lampung yang dimiliki oleh masing-masing.
 29. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung.
 30. Daftar Barang adalah daftar yang memuat data barang milik Pemerintah Provinsi Lampung per golongan secara tersendiri yang dilengkapi data asal, volume, kapasitas, merk, nilai, harga, dan data lain mengenai barang tersebut yang diperlukan untuk inventarisasi maupun tujuan lain.

31. Kartu Inventaris Ruangan yang selanjutnya disingkat dengan KIR adalah kartu yang memuat data barang inventaris yang berada dalam suatu ruangan tertentu.
32. Laporan Barang Pengguna adalah laporan yang disusun oleh pengguna barang yang menyajikan posisi barang milik Pemerintah Provinsi Lampung pada awal dan akhir periode tertentu secara semesteran dan tahunan serta mutasi yang terjadi selama periode tersebut.
33. Laporan Barang Kuasa Pengguna adalah laporan yang disusun oleh kuasa pengguna barang yang menyajikan posisi barang milik Pemerintah Provinsi Lampung pada awal dan akhir periode tertentu secara semesteran dan tahunan serta mutasi yang terjadi selama periode tersebut.
34. Retensi adalah prosentase dari nilai penyelesaian yang akan digunakan sebagai jaminan akan dilaksanakan pemeliharaan oleh kontraktor pada masa yang telah ditentukan dalam kontrak.
35. Reklasifikasi adalah perpindahan suatu akun dari suatu pos ke pos yang lain dalam bagan akun standar.

BAB II

ASAS, MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Penatausahaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.

Pasal 3

Penatausahaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung dilakukan dengan maksud untuk :

- a. mengamankan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung;
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung;
- c. memberikan jaminan kepastian administratif dan yuridis dalam pembukuan, inventarisasi dan pelaporan; dan
- d. memberikan nilai tambah bagi setiap barang milik Pemerintah Provinsi Lampung bagi sebesar-besar kemakmuran rakyat.

Pasal 4

Penatausahaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung bertujuan untuk :

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Provinsi Lampung;
- b. mewujudkan akuntabilitas dalam pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung;
- c. mewujudkan pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung yang tertib, efektif dan efisien; dan
- d. meningkatkan kemanfaatan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan kepada masyarakat secara optimal.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang lingkup pengaturan dalam peraturan gubernur ini meliputi :

- a. tata cara pelaksanaan penatausahaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan;
- b. Prosedur Baku Pelaksanaan Kegiatan/Standar Operasional Prosedur (SOP) Penatausahaan Barang Milik Pemerintah Provinsi Lampung;
- c. Prosedur Baku Pelaksanaan Kegiatan/Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Laporan Mutasi Barang (LMB) dan Daftar Mutasi Barang (DMB);
- d. Prosedur Baku Pelaksanaan Kegiatan/Standar Operasional Prosedur (SOP) Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Pemerintah Provinsi Lampung;
- e. Kode Lokasi Pengguna Barang Milik Pemerintah Provinsi Lampung; dan
- f. Daftar Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Pemerintah Provinsi Lampung.

BAB IV
KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 6

- (1) Gubernur Lampung sebagai pemegang kekuasaan penatausahaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung berwenang dan bertanggungjawab atas penatausahaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung.
- (2) Gubernur Lampung selaku pemegang kekuasaan penatausahaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung mempunyai wewenang menetapkan kebijakan penatausahaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung.
- (3) Gubernur Lampung dalam rangka penatausahaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung sesuai dengan fungsinya dibantu oleh:
 - a. Sekretaris Daerah Provinsi Lampung selaku pengelola barang milik Pemerintah Provinsi Lampung;
 - b. Kepala Biro Perlengkapan Selaku Pejabat Penatausahaan Barang milik Pemerintah Provinsi Lampung;
 - c. Kepala OPD selaku Pengguna Barang; dan
 - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD), Kepala SMA/SMK/SLB atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung yang berada dalam penguasaannya selaku Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dalam penatausahaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung bertindak selaku pengelola barang milik Pemerintah Provinsi Lampung, berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. meneliti dan menyetujui rencana penatausahaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung;
 - b. mengatur pelaksanaan penatausahaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung;

- c. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan penatausahaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung; dan
 - d. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penatausahaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung.
- (5) Kepala Biro Perlengkapan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung selaku Pejabat Penatausahaan Barang milik Pemerintah Provinsi Lampung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, berwenang dan bertanggungjawab:
- a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan kepada pengelola barang dalam pelaksanaan penatausahaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung;
 - b. membantu pengelola barang melakukan pengawasan dan pengendalian dalam pelaksanaan penatausahaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung; dan
 - c. menyusun laporan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung sebagai bagian dari kegiatan penatausahaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung.
- (6) Kepala OPD selaku pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, berwenang dan bertanggungjawab:
- a. menetapkan kebijakan penatausahaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung;
 - b. mengajukan permohonan yang terkait kebijakan dalam pelaksanaan penatausahaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung kepada pengelola;
 - c. melakukan pencatatan, inventarisasi dan pelaporan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung;
 - d. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang milik Pemerintah Provinsi Lampung; dan
 - e. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pelaksanaan penatausahaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung.
- (7) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD), Kepala SMA/SMK/SLB atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung yang berada dalam penguasaannya selaku Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, berwenang dan bertanggung jawab:
- a. menetapkan dan mengusulkan kebijakan penatausahaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung;
 - b. melakukan pencatatan, inventarisasi dan pelaporan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung;
 - c. menyusun dan menyampaikan laporan barang kuasa pengguna semesteran dan laporan barang kuasa pengguna tahunan yang berada

dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang melalui pengguna barang; dan

- d. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pelaksanaan penatausahaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung.

BAB V PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 7

- (1) Pengelola Barang milik Pemerintah Provinsi Lampung menghimpun daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna.
- (2) Pengelola Barang milik Pemerintah Provinsi Lampung menyusun daftar barang milik Pemerintah Provinsi Lampung berdasarkan himpunan daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan daftar barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang serta kode lokasi barang.
- (3) Dalam daftar barang milik Pemerintah Provinsi Lampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk barang milik Pemerintah Provinsi Lampung yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

Pasal 8

- (1) Pengguna dan /atau Kuasa Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung kedalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang serta kode lokasi barang.
- (2) Penggolongan dan kodefikasi barang serta kode lokasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran IV dan lampiran V sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Pencatatan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam Daftar Barang A, B,C, D, E dan F.
- (4) Pelaksanaan pembukuan berpedoman pada Prosedur Baku Pelaksanaan Kegiatan./Standar Operasional Prosedur (SOP) Penatausahaan Barang Milik Pemerintah Provinsi Lampung tercantum dalam lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 9

- (1) Pencatatan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (3) dicatat pada Kartu Inventaris Ruangan (KIR), yang menunjukkan letak fisik barang milik Pemerintah Provinsi Lampung berdasarkan ruangan.
- (2) Kartu Inventaris Ruangan (KIR) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diteliti dan diverifikasi oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna/Pejabat Penatausahaan Kuasa Pengguna setiap semester dan setiap tahun.

- (3) Kartu Inventaris Ruangan (KIR) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pembantu Pengurus Barang/Pembantu Pengurus Barang Pembantu setiap semester dan setiap tahun yang diketahui oleh Pengurus Barang/Pengurus Barang Pembantu.
- (4) Kartu Inventaris Ruangan (KIR) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditandatangani oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 10

- (1) Keberadaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung yang terletak pada setiap ruangan, yang tercatat pada Kartu Inventaris Ruangan (KIR), berada dalam pengawasan Penanggung jawab Ruangan.
- (2) Penanggungjawab Ruangan ditetapkan dengan Keputusan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, dan dilakukan revisi apabila terjadi pergantian Penanggung jawab Ruangan.
- (3) Penanggung jawab Ruangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkoordinasi aktif dengan Pembantu Pengurus Barang/Pembantu Pengurus Barang Pembantu dan bertanggung jawab secara berjenjang kepada Pengurus Barang/Pengurus Barang Pembantu, Pejabat Penatausahaan Pengguna/ Pejabat Penatausahaan Kuasa Pengguna, Pengguna/Kuasa Pengguna.

Pasal 11

- (1) Pengelola Barang dibantu Pejabat Penatausahaan Barang milik Pemerintah Provinsi Lampung harus menghimpun, menyimpan dan menatausahakan bukti pemilikan tanah dan bangunan dalam penguasaannya, termasuk Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) bagi kendaraan dinas perorangan, kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas operasional.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus menghimpun, menyimpan dan menatausahakan bukti pemilikan barang selain tanah dan bangunan dalam pengelolaannya.
- (3) Bukti pemilikan barang selain tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain ;
 - a. dokumen lain selain Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) bagi Kendaraan dinas, yang meliputi kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas operasional;
 - b. barang persediaan;
 - c. barang tak berwujud; dan
 - d. barang milik Pemerintah Provinsi Lampung selain tanah, gedung dan/atau bangunan yang memiliki dokumen, antara lain dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (4) Apabila terdapat bukti pemilikan tanah dan bangunan serta Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) yang masih berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, maka wajib diserahkan kepada Pengelola Barang untuk disimpan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 12

- (1) Dokumen bukti kepemilikan tanah sebagaimana dimaksud pada pasal 11 antara lain;

- a. sertifikat tanah;
 - b. akta Jual Beli Tanah (AJB);
 - c. dokumen pelepasan hak atas tanah;
 - d. dokumen hibah tanah; dan
 - e. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.
- (2) Dokumen bukti kepemilikan gedung/bangunan sebagaimana dimaksud pada pasal 11 adalah sebagai berikut :
- a. dokumen kepemilikan berupa Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - b. keputusan penetapan status penggunaan gedung dan/atau bangunan;
 - c. Daftar Barang Kuasa Pengguna berupa gedung dan/atau bangunan;
 - d. Daftar Barang Pengguna berupa gedung dan/atau bangunan;
 - e. Daftar Barang Pengelola berupa gedung dan/atau bangunan;
 - f. Surat Izin Penghunian (SIP), untuk rumah negara;
 - g. Berita Acara Serah Terima (BAST); dan
 - h. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.
- (3) Dokumen kepemilikan kendaraan dinas selain Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) sebagai berikut:
- a. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK);
 - b. Berita Acara Serah Terima (BAST);
 - c. Kartu Pemeliharaan;
 - d. Data daftar barang; dan
 - e. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.
- (4) Dokumen barang persediaan sebagai berikut;
- a. buku persediaan;
 - b. kartu barang;
 - c. Berita Acara Serah Terima (BAST);
 - d. berita acara pemeriksaan fisik barang;
 - e. Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB);
 - f. laporan persediaan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang semesteran/tahunan; dan
 - g. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.
- (5) Dokumen barang tak berwujud sebagai berikut ;
- a. Berita Acara Serah Terima (BAST);
 - b. lisensi; dan
 - c. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.
- (6) Barang milik Pemerintah Provinsi Lampung selain tanah, gedung dan/atau bangunan yang memiliki dokumen, antara lain dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST), sebagai berikut;
- a. Faktur pembelian;

- b. Berita Acara Serah Terima (BAST); dan
- c. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 13

- (1) Pemerintah Provinsi Lampung melaksanakan sensus barang milik Pemerintah Provinsi Lampung sekali dalam 5 (lima) tahun untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris.
- (2) Untuk barang persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang wajib menganggarkan untuk kegiatan sensus sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.
- (5) Pelaksanaan inventarisasi berpedoman pada Prosedur Baku Pelaksanaan Kegiatan/Standar Operasional Prosedur (SOP) Penatausahaan Barang Milik Pemerintah Provinsi Lampung tercantum dalam lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 14

- (1) Pengelola Barang melakukan inventarisasi barang milik Pemerintah Provinsi Lampung berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang milik Pemerintah Provinsi Lampung menghimpun hasil inventarisasi Barang milik Pemerintah Provinsi Lampung.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 15

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib menyusun laporan barang Kuasa Pengguna Semesteran dan laporan barang Kuasa Pengguna Tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pengguna Barang.

Pasal 16

- (1) Kuasa Pengguna Barang pada SMA/SMK/SLB wajib melaporkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. belanja modal yang bersumber dari APBD;
 - b. hibah APBN, baik berupa barang maupun uang yang dibelanjakan untuk belanja modal;
 - c. DAK swakelola;
 - d. mutasi barang dari Dinas Pendidikan;
 - e. belanja modal yang berasal dari dana BOS; dan

- f. belanja modal yang berasal dari dana komite.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pengguna Barang, yaitu Dinas Pendidikan Provinsi Lampung.

Pasal 17

- (1) Pengguna barang menghimpun laporan barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagai bahan penyusunan laporan barang Pengguna semesteran dan tahunan.
- (2) Pengguna Barang wajib melaporkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. belanja modal yang bersumber dari APBD;
 - b. hibah APBN, baik berupa barang maupun uang yang dibelanjakan untuk belanja modal;
 - c. DAK swakelola;
 - d. mutasi barang dari OPD lain;
 - e. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan pihak ketiga; dan
 - f. belanja modal yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (3) Pelaksanaan pelaporan berpedoman pada Prosedur Baku Pelaksanaan Kegiatan/Standar Operasional Prosedur (SOP) Penatausahaan Barang Milik Pemerintah Provinsi Lampung tercantum dalam lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 18

- (1) Pengguna Barang menyusun neraca OPD berdasarkan laporan Barang Pengguna.
- (2) Neraca OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pengelola Barang.

Pasal 19

- (1) Penyusunan neraca OPD dilakukan dengan penginputan pada aplikasi rekonsiliasi aset milik Pemerintah Provinsi Lampung oleh operator pada Kuasa Pengguna Barang dan Pengguna Barang.
- (2) Penginputan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan per satuan unit barang, dan tidak dalam bentuk paket atau gelondongan.
- (3) Setelah melakukan penginputan pada aplikasi rekonsiliasi aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1), operator pada Kuasa Pengguna Barang dan Pengguna Barang selanjutnya melakukan penginputan pada aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah Modul Aset (SIPKD-Modul Aset).

Pasal 20

- (1) Dalam rangka pelaksanaan penyusunan neraca, Pemerintah Provinsi Lampung melalui Biro Perlengkapan melaksanakan kegiatan rekonsiliasi barang daerah setiap awal tahun. Neraca aset tetap harus diselesaikan pada bulan Februari setiap tahunnya.
- (2) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses pencocokan data transaksi belanja modal dan belanja yang dapat dikapitalisasi menjadi aset yang telah diinput pada aplikasi sebagaimana

dimaksud dalam pasal 19 dengan dokumen Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

- (3) Pengguna/Kuasa Pengguna wajib mengikuti dan melaksanakan kegiatan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan neraca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan harus berkoordinasi secara rutin dan aktif dengan Pemerintah Provinsi Lampung.

Pasal 21

- (1) Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang milik Pemerintah Provinsi Lampung menyusun laporan barang Pengelola semesteran dan laporan barang Pengelola tahunan.
- (2) Pengelola barang harus menghimpun laporan barang Pengguna semesteran dan laporan barang Pengguna tahunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (1) dan laporan barang pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung.
- (3) Laporan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Provinsi Lampung.

Pasal 22

- (1) Pengguna barang dan kuasa pengguna barang menyusun laporan mutasi barang semesteran dan laporan mutasi barang tahunan kepada Kepala Daerah melalui Pejabat Penatausahaan Barang milik Pemerintah Provinsi Lampung.
- (2) Laporan mutasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencatatan barang bertambah dan/atau berkurang selama 6 (enam) bulan (semesteran).
- (3) Laporan Mutasi Barang semester I dan semester II digabungkan menjadi Daftar Mutasi Barang (DMB) selama 1 (satu) tahun, dan masing-masing dibuatkan Daftar Rekapitulasinya (Daftar Rekapitulasi Mutasi Barang).
- (4) Rekapitulasi seluruh barang milik daerah (DMB) sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri.
- (5) Hasil rekonsiliasi aset daerah dan mutasi barang bertambah dan/atau berkurang pada LMB/DMB digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan inventarisasi barang dan perhitungan neraca pemerintah Provinsi Lampung.

Pasal 23

- (1) Mutasi barang sebagaimana dimaksud pada pasal 22 terjadi karena :
 - a. bertambah, disebabkan :
 1. pengadaan baru karena pembelian;
 2. sumbangan atau hibah (hibah dari Pemerintah Pusat, hibah dari kabupaten/kota, sumbangan pihak ketiga, dan sebagainya);
 3. mutasi/pindah (mutasi dari OPD lain, dropping dari Biro Perlengkapan, pengalihan status penggunaan, dan sebagainya);
 4. tukar-menukar; dan
 5. perubahan peningkatan kualitas (guna susun).

- b. berkurang, disebabkan :
1. dijual/dihapuskan;
 2. musnah/Hilang/Mati;
 3. dihibahkan/disumbangkan (dihibahkan kepada Kabupaten/Kota, dan sebagainya);
 4. mutasi/pindah (mutasi dari OPD lain, pengalihan status penggunaan, dan sebagainya); dan
 5. tukar menukar/ruilslag /tukar guling/dilepaskan dengan ganti rugi.
- (2) Laporan mutasi barang sebagaimana dimaksud pada pasal 22 disampaikan dengan melampirkan dokumen pendukung, antara lain dokumen hibah, keputusan Gubernur Lampung tentang penghapusan Barang Milik Daerah, Keputusan Gubernur Lampung tentang Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Daerah, Berita Acara Serah Terima (BAST), perjanjian tukar menukar, surat pernyataan hilang/mati dan sebagainya.
- (3) Pelaksanaan pelaporan mutasi barang berpedoman pada format dan Prosedur Baku Pelaksanaan Kegiatan/Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Laporan Mutasi Barang (LMB) dan Daftar Mutasi Barang (DMB) tercantum dalam lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Penginputan Laporan Mutasi Barang (LMB) dilakukan melalui aplikasi rekonsiliasi aset milik Pemerintah Provinsi Lampung.

Pasal 24

- (1) Pengakuan tanah dalam penyajian laporan keuangan Pemerintah Provinsi Lampung sebagai berikut:
- a. dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
 - b. dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain;
 - c. dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan; dan
 - d. perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
 1. dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan;

2. dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
 3. dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan; dan
 4. dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Pengukuran biaya perolehan tanah mencakup :
- a. harga pembelian atau biaya pembebasan tanah;
 - b. biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai;
 - c. nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan;
 - d. apabila perolehan tanah pemerintah dilakukan oleh panitia pengadaan, maka termasuk dalam harga perolehan tanah adalah honor panitia pengadaan/pembebasan tanah dan belanja perjalanan dinas dalam rangka perolehan tanah tersebut;
 - e. biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi Sertifikat Hak Pengelolaan, dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah; dan
 - f. biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.
- (3) aset tetap tanah tidak disusutkan.

Pasal 25

- (1) Pengakuan peralatan dan mesin dalam penyajian laporan keuangan Pemerintah Provinsi Lampung sebagai berikut:
- a. peralatan dan mesin yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam aset tetap peralatan dan mesin, tapi dikelompokkan pada aset persediaan;
 - b. pengakuan peralatan dan mesin dapat dilakukan apabila terdapat bukti bahwa hak/kepemilikan telah berpindah, dalam hal ini misalnya ditandai dengan berita acara serah terima pekerjaan, dan untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan bukti kepemilikan kendaraan;
 - c. perolehan peralatan dan mesin dapat melalui pembelian, pembangunan, tukar menukar, hibah/donasi, dan lainnya :
 1. perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai, kredit, atau angsuran;
 2. perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi;

3. perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian dan pembangunan diakui sebagai belanja modal;
 4. perolehan peralatan dan mesin melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin pada neraca dan sebagai pendapatan laporan operasional;
 5. perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian kredit diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan sebagai penambah kewajiban pada neraca;
 6. pengakuan Peralatan dan Mesin harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai 1 ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap; dan
 7. jika biaya perolehan per satuan peralatan dan mesin kurang dari nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap, maka perolehan peralatan dan mesin dicatat sebagai beban operasional, dan oleh karena itu tidak menyajikannya pada lembar muka neraca. Namun demikian, tetap diungkapkan perolehan peralatan dan mesin tersebut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Pengukuran biaya perolehan peralatan dan mesin mencakup :
- a. harga pembelian peralatan dan mesin;
 - b. biaya pengangkutan;
 - c. biaya instalasi; dan
 - d. biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
- (3) Peralatan dan Mesin disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan.
- (4) Penyusutan atas Peralatan dan Mesin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional.
- (5) Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:
- a. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*) peralatan dan mesin;
 - b. kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan peralatan dan mesin;
 - c. rekonsiliasi nilai tercatat peralatan dan mesin pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 1. penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
 2. perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Peralatan dan Mesin; dan
 3. pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya);
 4. perubahan nilai, jika ada.
 - d. informasi penyusutan peralatan dan mesin yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, alasan pilihan metode penyusutan, perubahan metode penyusutan (jika ada), masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Pasal 26

- (1) Pengakuan gedung dan bangunan dalam penyajian laporan keuangan Pemerintah Provinsi Lampung sebagai berikut:
 - a. pengakuan Gedung dan Bangunan harus dipisahkan dengan tanah di mana gedung dan bangunan tersebut didirikan;
 - b. gedung dan bangunan harus berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi normal dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
 - c. gedung dan bangunan yang dibangun oleh pemerintah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, maka gedung dan bangunan tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai "Gedung dan Bangunan", melainkan disajikan sebagai "Persediaan";
 - d. gedung dan bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai;
 - e. apabila perolehan Gedung dan Bangunan belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian gedung kantor yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan bukti kepemilikannya di instansi berwenang, maka Gedung dan Bangunan tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti (misalnya akte jual beli atau Berita Acara Serah Terima) yang menunjukkan bahwa penguasaan atas Gedung dan Bangunan tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas bangunan; dan
 - d. perolehan gedung dan bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, tukar menukar, hibah/donasi, dan lainnya :
 1. perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai, kredit, atau angsuran;
 2. perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi;
 3. perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian tunai diakui sebagai belanja modal;
 4. perolehan gedung dan bangunan melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai gedung dan bangunan pada Neraca dan sebagai pendapatan-Laporan Operasional;
 5. perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian kredit diakui sebagai penambah nilai gedung dan bangunan, dan sebagai penambah kewajiban pada neraca;
 6. pengakuan gedung dan bangunan harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap; dan
 7. jika biaya perolehan per satuan gedung dan bangunan kurang dari nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap, maka perolehan gedung dan bangunan dicatat sebagai beban operasional, dan oleh karena itu tidak menyajikannya pada lembar muka neraca. Namun demikian, tetap diungkapkan perolehan gedung dan bangunan tersebut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- (2) Pengukuran biaya perolehan gedung dan bangunan mencakup :
 - a. harga pembelian gedung dan bangunan atau biaya konstruksi;
 - b. biaya pengurusan IMB;
 - c. notaris; dan
 - d. pajak.
- (3) Biaya perolehan gedung dan bangunan yang dibangun dengan cara swakelola meliputi:
 - a. biaya langsung untuk tenaga kerja;
 - b. bahan baku; dan
 - c. biaya tidak langsung, termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut seperti pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
- (4) Gedung dan bangunan disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan.
- (5) Penyusutan atas gedung dan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional.
- (6) Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:
 - a. dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat nilai gedung dan bangunan;
 - b. kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan gedung dan bangunan;
 - c. rekonsiliasi nilai tercatat gedung dan bangunan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 1. penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
 2. perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk gedung dan bangunan;
 3. pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya); dan
 4. perubahan nilai, jika ada.
 - d. informasi penyusutan gedung dan bangunan ini yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, alasan pilihan metode penyusutan, perubahan metode penyusutan (jika ada), masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Pasal 27

- (1) Pengakuan jalan, irigasi dan jaringan dalam penyajian laporan keuangan Pemerintah Provinsi Lampung sebagai berikut:
 - a. jalan, irigasi dan jaringan harus berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi normal dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;

- b. jalan, irigasi, dan jaringan diakui pada saat jalan, irigasi, dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai;
 - c. perolehan jalan, irigasi, dan jaringan pada umumnya dengan pembangunan baik membangun sendiri (swakelola) maupun melalui kontrak konstruksi;
 - d. perolehan jalan, irigasi, dan jaringan melalui pembangunan diakui sebagai penambah nilai jalan, irigasi, dan jaringan, dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca;
 - e. dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan jalan, irigasi, dan jaringan melalui pembangunan diakui sebagai belanja modal; dan
 - f. jalan, Irigasi, dan Jaringan, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai Jalan, Irigasi, dan Jaringan dan tidak perlu memperhatikan ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.
- (2) Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi ;
- a. biaya perencanaan dan pengawasan;
 - b. biaya perizinan;
 - c. jasa konsultan;
 - d. biaya pengosongan;
 - e. pajak;
 - f. kontrak konstruksi; dan
 - g. pembongkaran.
- (3) Biaya perolehan untuk jalan, Irigasi dan Jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung yang terdiri dari :
- a. biaya bahan baku;
 - b. tenaga kerja;
 - c. sewa peralatan;
 - d. iaya perencanaan dan pengawasan;
 - e. biaya perizina;
 - f. biaya pengosongan;
 - g. pajak; dan
 - h. pembongkaran.
- (4) Jalan, Irigasi dan Jaringan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- (5) Jalan, Irigasi dan Jaringan disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan.
- (6) Penyusutan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional.
- (7) Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:
- a. dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Jalan, Irigasi dan Jaringan;

- b. kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Jalan, Irigasi, dan Jaringan, yang dalam hal ini tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi;
- c. rekonsiliasi nilai tercatat Jalan, Irigasi dan Jaringan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1. penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
 - 2. perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk jalan, irigasi dan jaringan;
 - 3. pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya); dan
 - 4. perubahan nilai, jika ada.
- d. informasi penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Pasal 28

- (1) Pengakuan aset tetap lainnya dalam penyajian laporan keuangan Pemerintah Provinsi Lampung sebagai berikut:
 - a. aset tetap lainnya diakui pada saat aset tetap lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai;
 - b. apabila renovasi aset tetap meningkatkan manfaat ekonomi dan sosial aset tetap, misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi aset tersebut dikapitalisasi sebagai aset tetap renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai beban operasional. aset tetap renovasi diklasifikasikan ke dalam aset tetap lainnya;
 - c. apabila manfaat ekonomi renovasi aset tetap lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai aset tetap renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai beban operasional tahun berjalan;
 - d. apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi aset tetap material, dan memenuhi syarat huruf b dan c di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai aset tetap renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai beban operasional;
 - e. perolehan aset tetap lainnya, selain aset tetap renovasi, pada umumnya melalui pembelian atau perolehan lain seperti hibah/donasi;
 - f. perolehan aset tetap lainnya melalui pembelian diakui sebagai penambah nilai aset tetap lainnya, dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca;
 - g. dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan Aset Tetap Lainnya melalui pembangunan diakui sebagai belanja modal;
 - h. perolehan aset tetap lainnya melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai aset tetap lainnya pada neraca dan sebagai pendapatan Laporan Operasional; dan

- i. pengakuan aset tetap lainnya harus memperhatikan kebijakan pemerintah tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.
- (2) Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi :
 - a. nilai kontrak;
 - b. biaya perencanaan dan pengawasan;
 - c. pajak; dan
 - d. biaya perizinan.
- (3) Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk aset tetap renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari :
 - a. biaya bahan baku;
 - b. tenaga kerja;
 - c. sewa peralatan;
 - d. biaya perencanaan dan pengawasan;
 - e. biaya perizinan;
 - f. pajak; dan
 - g. jasa konsultan.
- (4) Aset tetap lainnya yang dikapitalisasi dibukukan dan dilaporkan di dalam Neraca. Aset Tetap Lainnya yang tidak dikapitalisasi tidak disajikan dalam Neraca, namun tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (5) Aset tetap lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.
- (6) Penyusutan atas aset tetap renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomik mana yang lebih pendek (*which ever is shorter*) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.
- (7) Penyusutan atas aset tetap lainnya pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional.
- (8) Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:
 - a. dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Aset Tetap Lainnya.
 - b. kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap Lainnya.
 - c. rekonsiliasi nilai tercatat Aset Tetap Lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 1. penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
 2. perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Aset Tetap Lainnya;
 3. pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya); dan
 4. perubahan nilai, jika ada.

- d. informasi penyusutan aset tetap lainnya yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Pasal 29

- (1) Pengakuan konstruksi dalam pengerjaan dalam penyajian laporan keuangan Pemerintah Provinsi Lampung sebagai berikut:
- a. apabila aset telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/OPD, maka aset tersebut dicatat sebagai aset tetap definitifnya;
 - b. apabila aset tetap telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, namun aset tetap tersebut belum dimanfaatkan oleh Satker/OPD, maka aset tersebut dicatat sebagai aset tetap definitifnya;
 - c. apabila aset telah selesai dibangun, namun Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan belum ada, walaupun aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/OPD, maka aset tersebut masih dicatat sebagai KDP dan diungkapkan di dalam CALK;
 - d. apabila sebagian dari aset tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan/dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/dimanfaatkan masih diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan;
 - e. apabila suatu aset tetap telah selesai dibangun sebagian (konstruksi dalam pengerjaan), karena sebab tertentu (misalnya terkena bencana alam/*force majeure*) aset tersebut hilang, maka penanggung jawab aset tersebut membuat pernyataan hilang karena bencana alam/*force majeure* dan atas dasar pernyataan tersebut Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihapusbukukan;
 - f. apabila BAST sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, akan diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan;
 - g. apabila suatu konstruksi dalam pengerjaan dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka konstruksi dalam pengerjaan tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan; dan
 - h. apabila pembangunan konstruksi dalam pengerjaan direncanakan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen, maka saldo konstruksi dalam pengerjaan tersebut harus dikeluarkan dari neraca, dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Apabila konstruksi aset tetap dilakukan dengan swakelola, maka biaya perolehan meliputi :
- a. biaya bahan baku;
 - b. upah tenaga kerja;
 - c. sewa peralatan;
 - d. biaya perencanaan dan pengawasan;
 - e. biaya perizinan; dan

- f. biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan.
- (3) Biaya konstruksi secara swakelola diukur berdasarkan jumlah uang yang telah dibayarkan dan tidak memperhitungkan jumlah uang yang masih diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan.
 - (4) Bahan dan upah langsung sehubungan dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
 - a. biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - b. biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - c. biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
 - d. biaya penyewaan sarana dan peralatan; dan
 - e. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.
 - (5) Bahan dan upah langsung sehubungan dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
 - a. biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - b. biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - c. biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
 - d. biaya penyewaan sarana dan peralatan; dan
 - e. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.
 - (6) Biaya-biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5) dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Yaitu menggunakan metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.
 - (7) Apabila konstruksi dikerjakan oleh kontraktor melalui suatu kontrak konstruksi, maka komponen nilai perolehan KDP meliputi:
 - a. termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - b. kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor sehubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan; dan
 - c. pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
 - (8) Kontraktor meliputi kontraktor utama dan subkontraktor, namun demikian penanggung jawab utama adalah kontraktor utama dan pemerintah selaku pemberi kerja hanya berhubungan dengan kontraktor utama. Pembayaran yang dilakukan oleh kontraktor utama kepada subkontraktor tidak berpengaruh pada pemerintah.
 - (9) Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai konstruksi dalam pengerjaan.
 - (10) Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan

perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak. Klaim tersebut tentu akan mempengaruhi nilai yang akan diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

- (11) Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.
- (12) Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
- (13) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
- (14) Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
- (15) Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara yang tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure*, maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
- (16) Jika pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi.
- (17) Jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeure*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan. Dengan demikian, biaya bunga tersebut tidak ditambahkan sebagai nilai aset.
- (18) Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi. Dalam hal ini termasuk juga konstruksi aset tambahan atas permintaan pemerintah, yang mana aset tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula dan harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Untuk bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya pinjaman. Biaya pinjaman setelah konstruksi selesai disajikan sebagai beban pada Laporan Operasional.
- (19) Apabila Pengguna Barang menerapkan kebijakan akuntansi untuk tidak mengkapitalisasi biaya pinjaman dalam masa konstruksi, misalnya karena kesulitan mengidentifikasi pinjaman pada masing-masing kontrak konstruksi, maka kebijakan tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (20) Di dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) pada konstruksi dalam pengerjaan (KDP) diungkapkan informai mengenai :
 - a. rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya pada tanggal neraca;
 - b. nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaanya;

- c. jumlah biaya yang telah dikeluarkan sampai dengan tanggal neraca;
- d. uang muka kerja yang diberikan sampai dengan tanggal neraca; dan
- e. jumlah Retensi.

- (21) Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Demikian juga halnya dengan sumber dana yang digunakan untuk membiayai aset tersebut perlu diungkap. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.
- (22) Jika Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari nilai kontrak, sedangkan 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, maka nilai retensi diakui sebagai utang retensi.
- (23) Jika Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai kontrak dan penyedia barang/jasa harus menyerahkan jaminan bank sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak yang diterbitkan oleh Bank Umum atau oleh perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*surety bond*) dan direasuransikan sesuai dengan ketentuan Menteri Keuangan. adanya jaminan bank harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (24) Dalam pelaksanaan konstruksi aset tetap secara swakelola adakalanya terdapat sisa bahan setelah aset tetap dimaksud selesai dibangun. Sisa bahan pasca konstruksi yang masih dapat digunakan disajikan dalam neraca dan dicatat sebagai persediaan. Namun demikian, pencatatan sebagai Persediaan dilakukan hanya apabila nilai aset yang tersisa.

Pasal 30

- (1) Kapitalisasi setelah perolehan awal aset tetap dilakukan terhadap biaya-biaya lain yang dikeluarkan setelah pengadaan awal yang dapat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja.
- (2) Pengeluaran-pengeluaran yang dikapitalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur sebesar jumlah biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja aset yang bersangkutan.
- (3) Pengeluaran-pengeluaran yang tidak memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar tidak memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja diperlakukan sebagai beban (*expense / revenue expenditure*).
- (4) Pengeluaran yang dikaitalisasi dapat berupa pengembangan dan penggantian utama.
- (5) Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah peningkatan aset tetap karena meningkatnya manfaat aset tetap tersebut. Biaya pengembangan ini akan menambah harga perolehan aset tetap yang bersangkutan.
- (6) Penggantian utama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah memperbaharui bagian aset tetap, dimana biaya penggantian utama ini akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga aset tetap yang semula dan menambahkan biaya penggantian.

- (7) Dalam proses kapitalisasi biaya pada aset tetap diterapkan kebijakan mengenai Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap (*capitalization threshold*) yang mengatur batas minimum pengeluaran yang dapat ditambahkan ke dalam nilai tercatat aset tetap.
- (8) Aset tetap yang nilai perolehannya di bawah Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diakui sebagai beban pada LO sehingga tidak disajikan dalam neraca (*on face*). Transaksi tersebut diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan dan dicatat pada Laporan Barang Milik Pemerintah Provinsi Lampung.
- (9) Pengeluaran setelah perolehan awal atas aset tetap yang karena bentuknya atau lokasi penggunaannya memiliki risiko penurunan nilai dan/atau kuantitas yang mengakibatkan ketidakpastian perolehan potensi ekonomik di masa depan tidak dikapitalisasi, melainkan diperlakukan sebagai beban pemeliharaan biasa (*expense*).

Pasal 31

- (1) Suatu aset tetap hasil pertukaran dapat diakui apabila kepemilikan atas aset telah berpindah dan nilai perolehan aset hasil pertukaran tersebut dapat diukur dengan andal.
- (2) Terhadap aset tetap yang diperoleh melalui pertukaran dengan aset tetap yang serupa, yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa, maka aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) aset yang dilepas.
- (3) Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, yang mengindikasikan bahwa aset tetap yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama. Dalam hal aset tetap yang dipertukarkan nilainya lebih tinggi daripada aset tetap pengganti, dan terdapat kas yang diterima, maka kas tersebut diakui sebagai Pendapatan Laporan Realisasi Anggaran dan Pendapatan Laporan Operasional.
- (4) Dalam hal terjadi pertukaran aset tetap, maka harus diungkapkan:
 - a. pihak yang melakukan pertukaran aset tetap;
 - b. jenis aset tetap yang diserahkan dan nilainya;
 - c. jenis aset tetap yang diterima beserta nilainya; dan
 - d. jumlah hibah selisih lebih dari pertukaran aset tetap.

Pasal 32

- (1) Apabila aset tetap yang dimiliki dan/atau dikuasai OPD atau Pengguna Barang direnovasi dan memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap, maka renovasi tersebut umumnya dicatat dengan menambah nilai perolehan aset tetap yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal aset tetap yang direnovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria kapitalisasi dan bukan milik suatu satker atau OPD, maka renovasi tersebut dicatat sebagai aset tetap lainnya
- (3) Biaya perawatan sehari-hari untuk mempertahankan suatu aset tetap dalam kondisi normalnya, termasuk di dalamnya pengeluaran untuk suku cadang, merupakan pengeluaran yang substansinya adalah kegiatan pemeliharaan dan tidak dikapitalisasi meskipun nilainya signifikan
- (4) Renovasi aset tetap milik sendiri merupakan perbaikan aset tetap dilingkungan satuan kerja pada Pengguna Barang atau OPD yang

memenuhi syarat kapitalisasi. Renovasi semacam ini akan dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

- (5) Renovasi Aset Tetap Bukan Milik-dalam lingkup entitas pelaporan mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu satuan kerja atau OPD yang memenuhi syarat kapitalisasi namun masih dalam satu entitas pelaporan. Lingkup renovasi jenis ini meliputi:
 - a. renovasi aset tetap milik satuan kerja/OPD lain dalam lingkup Pemerintah Provinsi Lampung;
 - b. renovasi aset tetap milik instansi vertikal atau pemerintah daerah kabupaten/kota; dan
 - c. renovasi aset tetap milik UPTD lain dalam satu OPD;
- (6) Renovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatas, pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada pihak lain.
- (7) Renovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatas, apabila telah selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan akan dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi dan disajikan di neraca sebagai kelompok aset tetap.
- (8) Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai konstruksi dalam pengerjaan.
- (9) Jika dokumen sumber penyerahan aset renovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diserahkan pada pemilik Pada akhir tahun anggaran, maka aset tetap renovasi dikeluarkan dari neraca dan satuan kerja atau OPD pemilik akan mencatat dan menambahkannya sebagai aset tetap terkait.
- (10) Namun apabila sampai dengan akhir periode pelaporan aset renovasi ini belum juga diserahkan, maka satuan kerja atau OPD yang melakukan renovasi terhadap aset tersebut akan mencatat sebagai Aset Tetap Lainnya-Aset Renovasi.
- (11) Renovasi Aset Tetap Bukan Milik-Diluar Entitas Pelaporan mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu satuan kerja atau OPD, di luar entitas pelaporan yang memenuhi syarat kapitalisasi. meliputi:
 - a. renovasi aset tetap milik pemerintah lainnya; dan
 - b. renovasi aset tetap milik pihak lain, selain pemerintah (swasta, BUMN/D, yayasan, dan lain-lain).
- (12) Renovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (11), pengakuan dan pelaporannya serupa dengan renovasi aset bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan sebagaimana pada ayat (5), yaitu bahwa pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada pihak lain.
- (13) Apabila renovasi aset sebagaimana dimaksud pada ayat (11) telah selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan, maka transaksi renovasi akan dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi dan disajikan di neraca sebagai kelompok aset tetap.

- (14) Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
- (15) Jika dokumen sumber penyerahan aset renovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) diserahkan pada pemilik Pada akhir tahun anggaran, maka aset tetap renovasi dikeluarkan dari neraca dan satuan kerja atau OPD pemilik akan mencatat dan menambahkannya sebagai aset tetap terkait.

Pasal 33

- (1) Apabila suatu aset tetap tidak dapat digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah, karena aus, ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, tidak sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang (RUTR), atau masa kegunaannya telah berakhir, maka aset tetap tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan.
- (2) Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka tidak memenuhi kriteria dan tidak dapat dikelompokkan sebagai aset tetap dan direklasifikasi menjadi aset lainnya.
- (3) Aset tetap yang secara permanen dihentikan penggunaannya atau dilepas karena tidak lagi memiliki manfaat ekonomi di masa yang akan datang harus dieliminasi dari Neraca berdasarkan dokumen sumber untuk mengeluarkan aset tetap tersebut, dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pasal 34

- (1) Apabila suatu aset tetap dilepaskan karena dipindahtangankan, maka aset tetap yang bersangkutan harus dikeluarkan dari neraca, dengan ketentuan :
 - a. aset tetap yang dilepaskan melalui penjualan, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan risalah lelang atau dokumen penjualan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - b. aset tetap yang dihibahkan, dikeluarkan dari neraca pada saat telah diterbitkan berita acara serah terima hibah oleh entitas sebagai tindak lanjut persetujuan hibah; dan
 - c. aset tetap yang dipindahtangankan melalui mekanisme penyertaan modal negara/daerah, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan penetapan penyertaan modal negara/daerah.
- (2) Dalam hal pelepasan aset tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku aset tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku aset tetap terkait diperlakukan sebagai surplus/defisit penjualan/pertukaran aset non lancar dan disajikan pada Laporan Operasional (LO). Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
- (3) Apabila pelepasan suatu aset tetap akibat dari proses pemindahtanganan berupa hibah atau penyertaan modal negara/daerah sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) huruf b, maka akun aset tetap dikurangkan dari pembukuan sebesar nilai buku dan disisi lain diakui adanya beban hibah, atau diakui adanya investasi jika menjadi penyertaan modal negara/daerah.

Pasal 35

- (1) Aset tetap hilang harus dikeluarkan dari neraca setelah diterbitkannya penetapan oleh pimpinan Pengguna/Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan berdasarkan keterangan dari pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Terhadap aset tetap yang hilang, sesuai dengan peraturan perundang-undangan perlu dilakukan proses untuk mengetahui apakah terdapat unsur kelalaian sehingga mengakibatkan adanya tuntutan ganti rugi.
- (3) Aset tetap hilang dikeluarkan dari neraca sebesar nilai buku.
- (4) Apabila terdapat perbedaan waktu antara penetapan aset hilang dengan penetapan ada atau tidaknya tuntutan ganti rugi, maka pada saat aset tetap dinyatakan hilang, Pengguna/Kuasa Pengguna Barang melakukan reklasifikasi aset tetap hilang menjadi aset lainnya (aset tetap hilang yang masih dalam proses tuntutan ganti rugi).
- (5) Apabila berdasarkan ketentuan perundang-undangan dipastikan terdapat tuntutan ganti rugi kepada perorangan tertentu, maka aset lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), direklasifikasi menjadi piutang tuntutan ganti rugi.
- (6) Dalam hal tidak terdapat tuntutan ganti rugi, maka aset lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) direklasifikasi menjadi beban.

Pasal 36

- (1) Suatu aset tetap yang dihentikan atau dihapuskan, sebagaimana dimaksud pada pasal 33 dan 34, tidak memenuhi definisi aset tetap. Namun demikian, aset tersebut belum dapat dikeluarkan dari neraca karena proses penghentian yang lebih dikenal sebagai pemindahtanganan dan penghapusan masih berlangsung. Dengan kata lain, dokumen sumber untuk melakukan penghapusbukuan belum diterbitkan. Maka aset tetap tersebut harus direklasifikasi dari aset tetap ke aset lainnya.
- (2) Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya dapat dilakukan sepanjang waktu, tidak tergantung periode laporan. Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya adalah penetapan dari instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN/BMD.

Pasal 37

- (1) Koreksi aset tetap dilakukan dengan menambah atau mengurangi akun aset tetap yang bersangkutan.
- (2) Koreksi aset tetap dapat dilakukan kapan saja, tidak tergantung pada periode pelaporan dan waktu penyusunan laporan. Pada umumnya koreksi aset tetap dilakukan pada saat ditemukan kesalahan.

Pasal 38

- (1) Koreksi dilakukan oleh satker bersangkutan dan dilaporkan secara berjenjang, mulai dari Pengguna/Kuasa Pengguna Barang sampai kepada

Pengelola Barang. Kadangkala untuk mengejar waktu penyampaian laporan keuangan, koreksi dilakukan secara sentralistik oleh Pejabat Penatausahaan Barang Milik Pemerintah Provinsi Lampung, kemudian didistribusikan pada pejabat pengelola Barang Milik Pemerintah Provinsi Lampung di bawahnya untuk melakukan penyesuaian yang meliputi :

- a. koreksi sistemik dan koreksi non sistemik;
- b. dari sisi transaksi, koreksi mencakup transaksi anggaran maupun transaksi finansial;
- c. dari periodenya, koreksi dapat dibedakan menjadi koreksi untuk tahun berjalan, koreksi periode lalu pada saat laporan keuangan periode terkait belum diterbitkan, dan koreksi periode lalu pada saat laporan keuangan periode terkait telah diterbitkan; dan
- d. termasuk dalam lingkup koreksi adalah temuan pemeriksaan yang diharuskan untuk dikoreksi.

Pasal 39

- (1) Suatu belanja dapat dikategorikan sebagai Belanja Modal jika:
 - a. pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset lainnya yang menambah aset pemerintah;
 - b. pengeluaran tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang telah ditetapkan oleh pemerintah; dan
 - c. perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk dijual atau diserahkan ke masyarakat atau pihak lainnya.
- (2) Dalam praktik hubungan antar pemerintahan, dapat terjadi perolehan suatu aset tetap dibiayai oleh 2 (dua) sumber yang berbeda, Apabila terjadi hal tersebut, Pencatatan aset tetap di neraca tergantung pada maksud penggunaan pihak-pihak yang membiayai kegiatan tersebut.

Pasal 40

Pelaksanaan penatausahaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung yang meliputi kegiatan Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan berpedoman pada Prosedur Baku Pelaksanaan Kegiatan/Standar Operasional Prosedur (SOP) Penatausahaan Barang Milik Pemerintah Provinsi Lampung tercantum dalam lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VI

PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN

Pasal 41

- (1) Pengguna barang milik Pemerintah Provinsi Lampung wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung kepada Gubernur Lampung melalui Pengelola Barang Milik Pemerintah Provinsi Lampung untuk ditetapkan status penggunaannya.

- (2) Laporan hasil pengadaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari laporan hasil pengadaan bulanan, semesteran dan tahunan.
- (3) Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap :
 - a. barang persediaan;
 - b. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP);
 - c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
 - d. Aset Tetap Renovasi (ATR).
- (4) Pelaksanaan penetapan status penggunaan, pengalihan status penggunaan, penggunaan sementara barang milik Pemerintah Provinsi Lampung, dan penetapan status penggunaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung untuk dioperasikan oleh pihak lain berpedoman pada Prosedur Baku Pelaksanaan Kegiatan/Standar Operasional Prosedur (SOP) Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Pemerintah Provinsi Lampung tercantum dalam lampiran III sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (5) Permohonan penetapan status penggunaan dilakukan melalui aplikasi penetapan status penggunaan Pemerintah Provinsi Lampung setelah dilakukan audit neraca aktiva tetap atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Provinsi Lampung oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) perwakilan Lampung.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Lampung

Ditetapkan di Telukbetung
Pada tanggal 4 Desember 2018

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M.RIDHO FICARDO

Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal 4 Desember 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

ttd

Ir. HAMARTONI AHADIS., M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19640209 198903 1 008

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



ZULFIKAR, S.H., M.H
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BERITA DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2018 NOMOR : 72.

5	Mengkoordinir dan Menyusun serta menyimpan Daftar Mutasi Barang (DMB) dan Rekapitulasi Daftar Mutasi Barang Milik Pemerintah Provinsi Lampung Daftar Mutasi Barang (DMB) dan Rekapitulasi Daftar Mutasi Barang Milik Pemerintah Provinsi Lampung							- LMB pada UPB - DMB pada UPB	1 bulan	Daftar Rekapitulasi Mutasi Barang
6	Melakukan koordinasi, pengawasan dan pengendalian dalam penyusunan Daftar Mutasi Barang (DMB) dan Rekapitulasi Daftar Mutasi Barang							Daftar Mutasi Barang	7 hari	Surat pengantar ke Kementerian Dalam Negeri
7	Menyetujui kebijakan terkait pelaporan mutasi barang dan menyampaikan Daftar Rekapitulasi Mutasi Barang milik Pemerintah Provinsi Lampung kepada Kementerian Dalam negeri di Jakarta							Daftar Mutasi Barang	7 hari	Tembusan Surat pengantar ke Kementerian Dalam Negeri

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M.RIDHO FICARDO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


ZULFIKAR, S.H., M.H
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

No	KODE LOKASI POSISI BARANG	Nama UPB
511	11.XX.18.00.04.04.02.00002.00000.XXXX	UPTB Pendapatan Wilayah I Bandar Lampung
512	11.XX.18.00.04.04.02.00003.00000.XXXX	UPTB Pendapatan Wilayah II Kalianda
513	11.XX.18.00.04.04.02.00004.00000.XXXX	UPTB Pendapatan Wilayah III Metro
514	11.XX.18.00.04.04.02.00005.00000.XXXX	UPTB Pendapatan Wilayah IV Bandar Jaya
515	11.XX.18.00.04.04.02.00006.00000.XXXX	UPTB Pendapatan Wilayah V Tulangbawang
516	11.XX.18.00.04.04.02.00007.00000.XXXX	UPTB Pendapatan Wilayah VI Lampung Utara
517	11.XX.18.00.04.04.02.00008.00000.XXXX	UPTB Pendapatan Wilayah VII Pringsewu
518	11.XX.18.00.04.04.02.00009.00000.XXXX	UPTB Pendapatan Wilayah VIII Pesisir Barat
519	11.XX.18.00.04.05.10.00001.00000.XXXX	Badan Kepegawaian Daerah
520	11.XX.18.00.04.05.11.00001.00000.XXXX	Badan Penyelenggara Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI)
521	11.XX.18.00.04.06.01.00001.00000.XXXX	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
522	11.XX.18.00.04.07.01.00001.00000.XXXX	Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M.RIDHO FICARDO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


ZULFIKAR, S.H, M.H
Pembina Utama Muda

NIP. 19680428 199203 1 003

A K U N	K E L O M P O K	J E N I S	O B J E K	R O B J E K R I N C I A N	R O B J E K R I N C I A N	S R O B J E K S U B S U B S U B	U R A I A N
1	5	6	01	01	01	003	Akumulasi Penyusutan Bangun Serah Guna (BSG)
1	5	6	01	01	01	004	Akumulasi Penyusutan Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur
1	5	6	01	01	02		AKUMULASI PENYUSUTAN ASET LAIN-LAIN
1	5	6	01	01	02	001	Akumulasi Penyusutan Aset Rusak Berat/Usang
1	5	6	01	01	02	002	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap yang tidak digunakan dalam Operasional Pemerintah.
1	5	6	01	01	02	003	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain Lainnya

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M.RIDHO FICARDO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


ZULFIKAR, S.H, M.H
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003