



**BUPATI ROTE NDAO
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI ROTE NDAO
NOMOR 4 TAHUN 2021**

**TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYUSUTAN BARANG MILIK DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROTE NDAO,

Menimbang : a. bahwa untuk menyajikan nilai aset tetap milik pemerintah Kabupaten Rote Ndao secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi aset dalam Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Rote Ndao, maka perlu ditetapkan Kebijakan Akuntansi Penyusutan Barang Milik Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Rote Ndao tentang Kebijakan Akuntansi Penyusutan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Rote Ndao;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Rote Ndao di Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4184);

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

telah ...

telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);

10. Peraturan ...



10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 164);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 2 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi kewenangan Kabupaten Rote Ndao (Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2009 Nomor 002 Seri D Nomor 001, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 075);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYUSUTAN BARANG MILIK DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO.**

BABI
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rote Ndao.
2. Bupati adalah Bupati Rote Ndao.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
6. Aset Lancar adalah aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
7. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

8. Tanah ...



8. Tanah adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
9. Gedung dan Bangunan adalah aset tetap yang mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
10. Peralatan dan Mesin adalah aset tetap yang mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
11. Jalan, Irigasi dan Jaringan adalah aset tetap yang mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
12. Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah aset tetap yang mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
13. Aset Tetap Lainnya adalah aset tetap yang mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
14. Aset Lainnya adalah kelompok aset yang tidak termasuk dalam kategori aset lancar dan aset tetap.
15. Barang Intrakomptabel adalah barang yang memenuhi kriteria kapitalisasi.
16. Barang Ekstrakomptabel adalah barang yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi.
17. Penyusutan Barang Milik Daerah adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan selama Masa Manfaat aset yang bersangkutan.
18. Masa Manfaat adalah periode suatu aset tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

19. Pengelola ...



19. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
20. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
21. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
22. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah bentuk pertanggungjawaban Pemerintah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.
23. Laporan Barang Milik Daerah adalah laporan yang disusun oleh Pengelola Barang, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang menyajikan posisi Barang Milik Daerah pada awal dan akhir suatu periode serta mutasi Barang Milik Daerah yang terjadi selama periode tersebut.
24. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. objek penyusutan barang milik daerah;
- b. nilai yang dapat disusutkan;
- c. masa manfaat;
- d. metode penyusutan;
- e. penghitungan dan pencatatan; dan
- f. penyajian dan pengungkapan.

BAB II OBJEK PENYUSUTAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 3 ...



Pasal 3

- (1) Objek Penyusutan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, meliputi:
 - a. Gedung dan Bangunan;
 - b. Peralatan dan Mesin;
 - c. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
 - d. Aset Tetap Lainnya; dan
 - e. Aset Lainnya.
- (2) Aset Tetap Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, meliputi:
 - a. Aset tetap dalam renovasi; dan
 - b. alat musik modern.
- (3) Aset Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berupa:
 - a. Aset kemitraan dengan pihak ketiga; dan
 - b. Aset Tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintah.

Pasal 4

Penyusutan Barang Milik Daerah tidak dilakukan terhadap:

- a. Aset Tetap Tanah;
- b. Aset Tetap Konstruksi Dalam Pengerjaan;
- c. Aset Tetap dalam renovasi berupa Tanah dalam renovasi;
- d. Aset Tetap dalam renovasi yang tidak menambah Masa Manfaat;
- e. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat/usang;
- f. Aset Tetap Tanah yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah; dan
- g. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah.

Pasal 5

- (1) Aset Tetap dalam kondisi rusak berat/usang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, direklasifikasi ke dalam sub rincian objek aset rusak berat/usang pada kelompok Aset Lainnya sesuai dengan penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah.
- (2) Aset Tetap Tanah yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, direklasifikasi ke dalam sub rincian objek Aset Tetap yang tidak digunakan dalam operasional

pemerintah ...



pemerintah pada kelompok Aset Lainnya sesuai dengan penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah.

- (3) Aset Tetap yang dinyatakan hilang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g, direklasifikasi ke dalam sub rincian objek Aset lain-lain Lainnya pada kelompok Aset Lainnya sesuai dengan penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah.

BAB III NILAI YANG DAPAT DISUSUTKAN

Pasal 6

- (1) Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit Aset Tetap tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.
- (2) Nilai residu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan nilai buku suatu Aset Tetap pada akhir Masa Manfaat.

Pasal 7

Nilai yang dapat disusutkan didasarkan pada nilai buku semesteran dan tahunan.

Pasal 8

- (1) Dalam hal terjadi penyesuaian nilai Aset Tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap dan kesalahan dalam pencantuman kuantitas dan/atau nilai Aset Tetap, perubahan nilai Aset tetap diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan.
- (2) Hasil penyesuaian terhadap Penyusutan Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai penyesuaian pada Laporan Keuangan dan Laporan Barang Milik Daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan.

BAB IV MASA MANFAAT

Pasal 9

- (1) Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan untuk setiap unit Aset Tetap.

(2) Penentuan ...



- (2) Penentuan Masa Manfaat Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disajikan dalam tabel Masa Manfaat Aset Tetap sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan bupati ini.

Pasal 10

- (1) Penentuan Masa Manfaat aset tetap dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. daya pakai;
 - b. tingkat keausan fisik dan/atau keusangan; dan
 - c. ketentuan hukum atau batasan sejenis lainnya atas pemakaian aset, dari aset tetap yang bersangkutan.
- (2) Penetapan Masa Manfaat Aset Tetap dilakukan paling sedikit untuk setiap rincian obyek Aset Tetap menurut penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah.

Pasal 11

- (1) Masa Manfaat Aset Tetap tidak dapat dilakukan perubahan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perubahan Masa Manfaat Aset Tetap dapat dilakukan dalam hal:
 - a. terjadi perubahan karakteristik fisik/penggunaan Aset Tetap;
 - b. terjadi perbaikan Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat;
 - c. terdapat kekeliruan dalam penetapan Masa Manfaat Aset Tetap yang baru diketahui di kemudian hari; atau
 - d. kesesuaian antara sisa Masa Manfaat Aset Tetap dengan kondisi Aset Tetap.
- (3) Perubahan Masa Manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf d, dilakukan dalam hal terjadi sebab yang secara normal dan wajar.
- (4) Perubahan Masa Manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan peraturan Bupati.

Pasal 12

- (1) Perbaikan terhadap Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas dan/atau kualitas manfaat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, mengubah Masa Manfaat Aset Tetap yang bersangkutan.

(2) Perbaikan ...



- (2) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. renovasi;
 - b. restorasi; atau
 - c. *overhaul*.
- (3) Renovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian Aset Tetap.
- (4) Restorasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan kegiatan perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
- (5) *Overhaul* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud meningkatkan Masa Manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.

Pasal 13

- (1) Penentuan dan perubahan Masa Manfaat Aset Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dan Pasal 12 ayat (1), dilakukan dengan berpedoman pada Masa Manfaat Aset Tetap yang dimuat dalam tabel Masa Manfaat Aset Tetap.
- (2) Tabel Masa Manfaat Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran peraturan bupati ini.

BAB V METODEPENYUSUTAN

Pasal 14

- (1) Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus.
- (2) Metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap dibagi dengan Masa Manfaat.

BAB VI PENGHITUNGAN DAN PENCATATAN

Pasal 15 ...

Pasal 15

- (1) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk setiap Aset Tetap.
- (2) Periode penghitungan penyusutan aset tetap paling sedikit dilakukan per semester.

Pasal 16

Hasil penghitungan dan pencatatan penyusutan aset tetap menjadi bahan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 17

- (1) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan dalam satuan mata uang rupiah dengan pembulatan hingga satuan rupiah terkecil.
- (2) Penghitungan Penyusutan Aset Tetap dilakukan sejak diperolehnya Aset Tetap sampai dengan berakhirnya Masa Manfaat Aset Tetap.
- (3) Perhitungan penyusutan aset tetap yang diperoleh pada awal sampai dengan akhir bulan, dianggap diperoleh pada awal bulan yang bersangkutan.

Pasal 18

- (1) Penghitungan Penyusutan Aset Tetap dilakukan pada Aset Tetap Intrakomptabel dan Aset Tetap Ekstrakomptabel.
- (2) Hasil perhitungan Penyusutan Aset Tetap Ekstrakomptabel tidak disajikan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

BAB VII PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Pasal 19

- (1) Penyajian dan pengungkapan hasil perhitungan Penyusutan disajikan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah berdasarkan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual.
- (2) Hasil perhitungan Penyusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disajikan dalam bentuk akumulasi penyusutan aset tetap.

(3) Akumulasi ...



- (3) Akumulasi Penyusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan faktor pengurang atas nilai Aset Tetap yang disajikan dalam Neraca dan Laporan Barang Milik Daerah.

Pasal 20

Informasi mengenai penyusutan aset tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang paling sedikit memuat:

- a. Nilai penyusutan;
- b. Metode penyusutan yang digunakan;
- c. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
- d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

- (1) Aset Tetap dan Aset Tetap yang telah direklasifikasi ke dalam Aset Lainnya yang seluruh nilainya telah disusutkan tidak serta merta dilakukan penghapusan.
- (2) Penghapusan terhadap Aset Tetap dan Aset Tetap yang telah direklasifikasi ke dalam Aset Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mulai dilaksanakan pada penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2020.
- (2) Pada saat ketentuan ini mulai berlaku, peraturan Bupati mengenai penyusutan BMD yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23 ...



Pasal 23

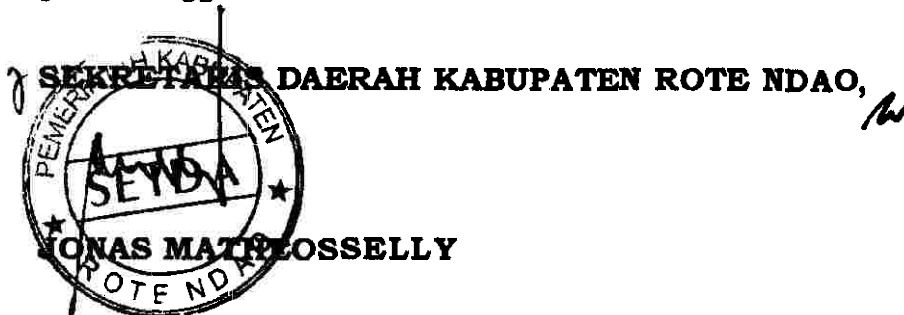
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ba'a
pada tanggal 9 Januari 2021



Diundangkan di Ba'a
pada tanggal 9 Januari 2021



BERITA DAERAH KABUPATEN ROTE NDAO TAHUN 2021 NOMOR 004

LAMPIRAN ...

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI ROTE NDAO

NOMOR : 4 TAHUN 2021

TANGGAL : 9 JANUARI 2021

TENTANG : KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYUSUTAN BARANG MILIK
DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO

TABEL MASA MANFAAT ASET TETAP

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3				ASET TETAP	
1	3	2			Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01	01	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	01	02	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	01	03	Alat-alat Bantu	7
1	3	2	02	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	02	02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
1	3	2	02	03	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	02	04	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	02	05	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	03	01	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	03	02	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	03	03	Alat Ukur	5
1	3	2	04	01	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	05	01	Alat Kantor	5
1	3	2	05	02	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	05	03	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	06	01	Alat Studio	5
1	3	2	06	02	Alat Komunikasi	5
1	3	2	06	03	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	06	04	Peralatan Komunikasi Navigasi	10
1	3	2	07	01	Alat Kedokteran	5
1	3	2	07	02	Alat Kesehatan Umum	5
1	3	2	08	01	Alat Laboratorium	8
1	3	2	08	02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	08	03	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
1	3	2	08	04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
1	3	2	08	05	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	08	06	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1	3	2	08	07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	08	08	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	08	09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	15
1	3	2	09	01	Senjata Api	10

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	09	02	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	09	03	Senjata Sinar	4
1	3	2	09	04	Senjata Alat Khusus Kepolisian	4
1	3	2	09	05	Alat Keamanan dan Perlindungan	10
1	3	2	10	01	Komputer Unit	4
1	3	2	10	02	Peralatan Komputer	4
1	3	2	11	01	Alat Eksplorasi Topografi	5
1	3	2	11	02	Alat Eksplorasi Geofisika	5
1	3	2	12	01	Alat Pengeboran Mesin	5
1	3	2	12	02	Alat Pengeboran Non Mesin	5
1	3	2	13	01	Sumur	5
1	3	2	13	02	Produksi	5
1	3	2	13	03	Pengolahan dan Pemurnian	5
1	3	2	14	01	Alat Bantu eksplorasi	5
1	3	2	14	02	Alat Bantu Produksi	5
1	3	2	15	01	Alat Deteksi	5
1	3	2	15	02	Alat Pelindung	5
1	3	2	15	03	Alat SAR	5
1	3	2	15	04	Alat Kerja Penerbangan	5
1	3	2	16	01	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	5
1	3	2	17	01	Unit Peralatan Proses/Produksi	5
1	3	2	18	01	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	7
1	3	2	18	02	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	5
1	3	2	18	03	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	15
1	3	2	19	01	Peralatan Olah Raga	4
1	3	3			Bangunan Gedung	
1	3	3	01	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	01	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	02	01	Candi/Tugu/Peringatan/Prasasti	40
1	3	3	03	01	Bangunan Menara Perambuan	40
1	3	3	04	01	Tugu/Tanda Batas	40
1	3	4			Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	01	Jalan	10
1	3	4	01	02	Jembatan	50
1	3	4	02	01	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	02	02	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	02	03	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	25
1	3	4	02	04	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	02	05	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	02	06	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	02	07	Bangunan Air Kotor	40

87

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4	02	01	Instalasi Air Bersih/ Air Bakau	30
1	3	4	02	02	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	02	03	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	02	04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	02	05	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	02	06	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	02	07	InstalasiPertahanan	30
1	3	4	02	08	Instalasi Gas	30
1	3	4	02	09	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	02	10	Instalasi Lain	20
1	3	4	03	01	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	03	02	Jaringan Listrik	40
1	3	4	03	03	Jaringan Telepon	20
1	3	4	03	04	Jaringan Gas	30
1	3	5			Aset Tetap Lainnya	
1	3	5	01	01	Alat Musik Modern	5

