



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 118 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUTAN BARANG MILIK DAERAH BERUPA ASET TETAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan dalam Pasal 51 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan;
- b. bahwa berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan, Aset Tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tersebut dikurangi akumulasi penyusutan;
- c. bahwa agar penyusutan Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap dapat dilaksanakan secara efisien, efektif, optimal, dan terintegrasi, perlu adanya pengaturan sebagai suatu pedoman bagi Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dalam melakukan penyusutan tersebut;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Penyusutan Barang Milik Daerah Berupa Aset Tetap;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis AkruaI pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
10. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2011 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2011 Nomor 15);
11. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2011 tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2011 Nomor 38);

12. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 52 Tahun 2011 tentang Verifikasi, Klasifikasi dan Penilaian Barang Milik Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2011 Nomor 53);
13. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 74 Tahun 2012 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2012 Nomor 74);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENYUSUTAN BARANG MILIK DAERAH BERUPA ASET TETAP.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap, yang selanjutnya disebut Aset Tetap, adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
3. Penyusutan Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap, yang selanjutnya disebut Penyusutan Aset Tetap, adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.
4. Aset Renovasi merupakan renovasi atas Aset Tetap bukan milik SKPD/ Unit Kerja, baik dalam lingkup Entitas Pelaporan maupun di luar Entitas Pelaporan, yang memenuhi persyaratan kapitalisasi Aset Tetap.
5. 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.
6. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah bentuk pertanggungjawaban Pemerintah Daerah 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.

7. Buku Inventaris yang selanjutnya disingkat BI adalah himpunan catatan data teknis dan administratif yang diperoleh dari catatan kartu inventaris barang dimasing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Unit Kerja.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta selaku Pengelola Barang yang selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
9. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset DaerahI stimewa Yogyakarta selaku Pembantu Pengelola Barang yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
10. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah Kepala SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta selaku Pengguna Barang yang selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
11. Kepala Unit Kerja adalah Kepala Unit Kerja pada SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta selaku Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
12. Biaya Perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
13. Nilai buku adalah biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
14. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
15. Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

## BAB II

### TUJUAN

#### Pasal 2

Tujuan Pelaksanaan Penyusutan Aset Tetap untuk:

- a. menyajikan nilai Aset Tetap secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomis aset dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- b. mengetahui potensi Aset Tetap dengan memperkirakan sisa Masa Manfaat suatu Aset Tetap yang masih dapat diharapkan dapat diperoleh dalam beberapa tahun ke depan; dan

- c. memberikan bentuk pendekatan yang lebih sistematis dan logis dalam memnganggarkan belanja pemeliharaan atau belanja modal untuk mengganti atau menambah Aset Tetap yang sudah dimiliki.

### BAB III OBJEK PENYUSUTAN

#### Pasal 3

- (1) Penyusutan dilakukan terhadap Aset Tetap yang berada dalam penguasaan Pengelola dan Pengguna.
- (2) Penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Peralatan dan Mesin;
  - b. Gedung dan Bangunan;
  - c. Jalan, Irigasi, dan Jaringan; dan
  - d. Aset Tetap lainnya berupa Alat olah Raga, Alat Musik/ Band, dan Aset Renovasi.
- (3) Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya (Kemitraan dengan Pihak Ketiga).
- (4) Penyusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sebagaimana layaknya Aset Tetap.

#### Pasal 4

Aset Tetap yang dikecualikan dari Penyusutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 meliputi

- a. Tanah;
- b. Aset Tetap Lainnya berupa Buku Perpustakaan, Pahatan, Lukisan, Tanda Penghargaan, Maket dan Foto Dokumen, benda-Benda Bersejarahm Barang Kerajinan, serta Hewan dan Ternak serta Tanaman; dan
- c. Konstruksi Dalam Pengerjaan.

#### Pasal 5

- (1) Aset Tetap yang sudah rusak tidak dapat diperbaiki lagi dan tidak dapat dipergunakan lagi, mati, kadaluwarsa, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, planologi, berlebih, membahayakan keselamatan, keamanan, dan lingkungan, serta tidak efisien yang telah diusulkan kepada Pengelola untuk dilakukan penghapusan, maka pencatatan nya dipindah dari akun Aset Tetap ke dalam akun Aset Lainnya dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan dan tidak dilakukan penyusutan.
- (2) Dalam hal Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikemudian hari usulan penghapusan dibatalkan, maka terhadap Aset Tetap tersebut:

- a. dicatat kembali dari akun Aset Lainnya ke akun Aset Tetap dan disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap; dan
- b. nilai akumulasi penyusutan atas Aset Tetap tersebut disajikan sebesar nilai akumulasi penyusutan saat sebelum dilakukan pencatatan ke akun Aset Lainnya ditambah akumulasi penyusutan selama periode dimana Aset Tetap bersangkutan dicatat pada akun Aset Lainnya.

#### Pasal 6

- (1) Aset Tetap yang hilang dan telah diusulkan ke dilakukan penghapusan, maka pencatatannya dipindah dari akun Aset Tetap ke dalam akun Aset Lainnya dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan dan Tidak dilakukan penyusutan.
- (2) Dalam hal Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di kemudian hari ditemukan, maka terhadap Aset Tetap tersebut:
  - a. Dicatat kembali dari akun Aset Lainnya ke akun Aset Tetap dan disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap; dan
  - b. Nilai akumulasi penyusutan atas Aset Tetap tersebut disajikan sebesar nilai akumulasi penyusutan saat sebelum dilakukan pencatatan ke akun Aset Lainnya ditambah akumulasi penyusutan selama periode dimana Aset tetap bersangkutan dicatat pada akun Aset Lainnya.
- (3) Terhadap Aset tetap yang hilang dan sudah ada keputusan penghapusannya, di kemudian hari ditemukan, maka terhadap Aset tetap tersebut dicatat kembali ke akun Aset Tetap sebesar Nilai buku pada saat penghapusan dikurangi nilai akumulasi penyusutan selama hilang.

### BAB IV

#### NILAI YANG DISUSUTKAN

#### Pasal 7

- (1) Nilai yang disusutkan pertama kali merupakan nilai buku per 31 Desember 2014 untuk Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014.
- (2) Untuk Aset Tetap yang diperoleh yang diperoleh setelah 31 Desember 2014, nilai yang dapat disusutkan merupakan biaya perolehan.
- (3) Dalam hal biaya perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui, digunakan nilai wajar yang merupakan nilai estimasi.

#### Pasal 8

- (1) Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/ atau nilai Aset Tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan.

- (2) Penambahan atau pengurangan kualitas dan/ atau nilai Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penambahan dan pengurangan yang memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik Daerah.

#### Pasal 9

- (1) Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai Aset Tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencamtuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka dilakukan penyesuaian terhadap Penyusutan Aset Tetap tersebut.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penyesuaian atas:
  - a. Nilai yang dapat disusutkan; dan
  - b. Nilai akumulasi penyusutan.

#### Pasal 10

Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit Aset Tetap tanpa ada nilai sisa.

### BAB V

#### MASA MANFAAT

#### Pasal 11

- (1) Penentuan Masa Manfaat Aset Tetap dilakukan dengan memperhatikan faktor- faktor prakiraan:
- (2) Penetapan Masa Manfaat Aset Tetap pada awal penerapan penyusutan dilakukan sekurang- kurangnya untuk setiap kelompok Aset Tetap, sesuai dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta yang mengatur tentang klasifikasi BMD.
- (3) Penentuan Masa Manfaat Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan berpedoman pada Masa Manfaat Aset Tetap yang disajikan dalam Tabel Masa Manfaat Aset Tetap.
- (4) Tabel Masa Manfaat Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (5) Masa Manfaat Aset Tetap tidak dapat dilakukan perubahan.
- (6) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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; atau

- c. Terdapat kekeliruan dalam penetapan Masa Manfaat Aset Tetap yang baru diketahui di kemudian hari.

## Pasal 12

- (1) Perbaikan terhadap Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (6) huruf b, mengubah Masa Manfaat Aset Tetap yang bersangkutan, apabila nilai perbaikan sama dengan/ melebihi batasan minimum nilai Kapitalisasi Aset Tetap yang telah ditentukan sesuai Peraturan Gubernur tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik Daerah.
- (2) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Rehabilitasi;
  - b. Renovasi; atau
  - c. Restorasi.
- (3) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merupakan perbaikan aset tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan/ atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula.
- (4) Renovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan perbaikan aset tetap yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas.
- (5) Restorasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, merupakan perbaikan aset tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
- (6) Perubahan Masa Manfaat Aset Tetap akibat adanya perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada Masa Manfaat Aset Tetap Akibat Perbaikan yang disajikan dalam Tabel Masa Manfaat Aset Tetap Akibat Perbaikan.
- (7) Tabel Masa Manfaat Aset Tetap Akibat Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (8) Penambahan Masa Manfaat Akibat Perbaikan setelah ditambah dengan Sisa Masa Manfaat dihitung paling lama sebagaimana dimaksud dalam Tabel Masa Manfaat dalam Lampiran I, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## Pasal 13

- (1) Masa Manfaat Aset Tetap dapat diusulkan untuk diubah oleh Pengguna yang kemudian disampaikan kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola, dengan mempertimbangkan kesesuaian sisa Masa Manfaat Aset Tetap dengan kondisi Aset Tetap.



- (2) Usulan perubahan dalam rangka kesesuaian sisa Masa Manfaat Aset Tetap dengan kondisi Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal terjadi sebab-sebab yang secara normal dapat diperkirakan menjadi penyebab sisa Masa Manfaat Aset Tetap tidak sesuai dengan kondisi Aset Tetap.
- (3) Perubahan Masa Manfaat Aset Tetap ditetapkan oleh Gubernur, setelah terlebih dahulu berkoordinasi dengan Pengelola melalui Pembantu Pengelola dan Instansi terkait.

## BAB VI

### METODE PENYUSUTAN

#### Pasal 14

- (1) Penyusutan Aset Tetap Dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus.
- (2) Metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) :
  - a. Untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah tanggal 31 desember 2014, dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari aset Tetap secara merata setiap triwulan selama Masa manfaat; dan
  - b. Untuk Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014 disusutkan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap tahun selama Masa Manfaat.

## BAB VII

### PENGHITUNGAN DAN PENCATATAN

#### Pasal 15

- (1) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan pada tingkat Pengguna dan Kuasa Pengguna.
- (2) Hasil penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap yang dilakukan oleh Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihimpun oleh Pengguna.
- (3) Hasil penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap yang dilakukan oleh Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan hasil penghimpunan yang dilakukan oleh Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihimpun oleh Pembantu Pengelola.

#### Pasal 16

- (1) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk setiap Aset Tetap.

- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penghitungan dan pencatatan Aset Tetap diperlakukan sebagai 1 (satu) unit Aset Tetap sepanjang aset tersebut hanya dapat dipergunakan bersamaan dengan Aset Tetap lain.
- (3) Penghitungan dan pencatatan terhadap Aset tetap yang sebelumnya diperlakukan sebagai satu unit Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal akan dicatat secara sendiri-sendiri, nilai buku beserta akumulasi penyusutannya dialokasikan secara proporsional berdasarkan nilai masing-masing Aset Tetap, untuk dijadikan nilai yang dapat disusutkan selama sisa Masa Manfaat.

#### Pasal 17

- (1) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir triwulan tanpa memperhitungkan adanya nilai sisa sebagaimana dimaksud dalam pasal 10.
- (2) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan dalam satuan mata uang Rupiah.
- (3) Penghitungan Penyusutan Aset Tetap dilakukan sejak diperolehnya Aset Tetap sampai dengan berakhirnya Masa Manfaat Aset Tetap.
- (4) Pencatatan Penyusutan Aset Tetap dalam Neraca dilakukan sejak diperolehnya Aset Tetap sampai dengan Aset Tetap tersebut dihapuskan.

### BAB VIII

#### PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

#### Pasal 18

- (1) Penyusutan Aset Tetap diakumulasikan setiap semester.
- (2) Akumulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam akun Akumulasi Penyusutan.
- (3) Penyusutan Aset Tetap disajikan sebagai akumulasi penyusutan dalam Neraca dan beban penyusutan dalam Laporan Operasional berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua.
- (4) Akumulasi Penyusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pengurang nilai aset Tetap di Neraca.

## Pasal 19

Informasi mengenai Penyusutan Aset Tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan keuangan yang sekurang-kurangnya 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.

## Pasal 20

- (1) Aset Tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan dan secara teknis masih dapat dimanfaatkan tetap disajikan di neraca dengan menunjukkan nilai perolehan dan akumulasi penyusutannya.
- (2) Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam kelompok Aset Tetap dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## Pasal 21

Tata cara penyajian, penghitungan dan pengungkapan Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan berpedoman pada Modul Penyusutan Aset Tetap yang akan disusun paling lama 3 (tiga) bulan setelah Peraturan Gubernur ini ditetapkan.

## BAB IX

### KETENTUAN LAIN-LAIN

## Pasal 22

- (1) Aset Tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan tidak serta merta dilakukan penghapusan.
- (2) Penghapusan terhadap Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan Peraturan Gubernur tentang penghapusan BMD.

## Pasal 23

Pada saat Peraturan Gubernur ini diberlakukan:

- a. Aset Tetap yang diperoleh sebelum diberlakukannya Penyusutan Aset Tetap, dikenakan koreksi Penyusutan Aset Tetap;
- b. Koreksi Penyusutan Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada huruf a:
  1. diperhitungkan sebagai penambah nilai akun Akumulasi Penyusutan dan pengurang nilai ekuitas pada neraca;
  2. diperhitungkan sebagai transaksi koreksi pada periode diberlakukannya penyusutan;

3. dikecualikan untuk Aset Tetap yang sudah dihapuskan pada akhir tahun sebelum diberlakukannya Penyusutan Aset Tetap.

## BAB X

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 24

Prnyusutan Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap pada Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini dilaksanakan mulai Tahun Anggaran 2015.

#### Pasal 25

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 31 Desem

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

TTD  
HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 23 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

TTD  
ICHSANURI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2015 NOMOR 119

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.  
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN I  
PERATURAN GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR 118 TAHUN 2014  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUTAN BARANG MILIK  
DAERAH BERUPA ASET TETAP

TABEL MASA MANFAAT  
(TABEL I)

KODE BARANG					U R A I A N	MASA MANFAAT (TAHUN)
02	02	*	*	*	ALAT-ALAT BESAR	
02	02	01	*	*	ALAT-ALAT BESAR DARAT	10
02	02	02	*	*	ALAT-ALAT BESAR APUNG	8
02	02	03	*	*	ALAT-ALAT BANTU	7
02	03	*	*	*	ALAT-ALAT ANGKUTAN	
02	03	01	*	*	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	
02	03	01	01	*	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN	10
02	03	01	02	*	KENDARAAN BERMOTOR PENUMPANG	10
02	03	01	03	*	KENDARAAN BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	10
02	03	01	04	*	KENDARAAN BERMOTOR KHUSUS	10
02	03	01	05	*	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA	7
02	03	01	06	*	KENDARAAN BERMOTOR BERODA TIGA	7
02	03	02	*	*	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	2
02	03	03	*	*	ALAT ANGKUT APUNG BERMOTOR	10
02	03	04	*	*	ALAT ANGKUT APUNG TAK BERMOTOR	3
02	03	05	*	*	ALAT ANGKUT BERMOTOR UDARA	20
02	04	*	*	*	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	



KODE BARANG					U R A I A N	MASA MANFAAT (TAHUN)
02	04	01	*	*	ALAT BENGKEL BERMESIN	10
02	04	02	*	*	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	5
02	04	03	*	*	ALAT UKUR	5
02	05	*	*	*	ALAT PERTANIAN	
02	05	01	*	*	ALAT PENGOLAHAN	4
02	05	02	*	*	ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/ALAT PENYIMPANAN	4
02	06	*	*	*	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	
02	06	01	*	*	ALAT KANTOR	5
02	06	02	*	*	ALAT RUMAH TANGGA	5
02	06	03	*	*	KOMPUTER	4
02	06	04	*	*	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	5
02	07	*	*	*	ALAT STUDIO DAN ALAT KOMUNIKASI	
02	07	01	*	*	ALAT STUDIO	5
02	07	02	*	*	ALAT KOMUNIKASI	5
02	07	03	*	*	PERALATAN PEMANCAR	10
02	08	*	*	*	ALAT-ALAT KEDOKTERAN	
02	08	01	*	*	ALAT KEDOKTERAN	5
02	08	01	*	*	ALAT KESEHATAN	5
02	09	*	*	*	ALAT LABORATORIUM	
02	09	01	*	*	UNIT ALAT LABORATORIUM	8
02	09	02	*	*	ALAT PERAGA/PRAKTEK SEKOLAH	10
02	09	03	*	*	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	15

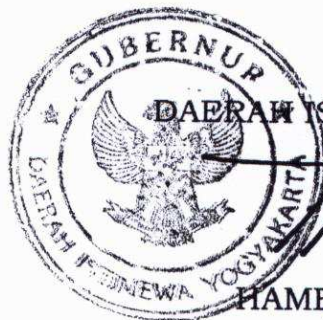
KODE BARANG					U R A I A N	MASA MANFAAT (TAHUN)
02	09	04	*	*	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR /ELEKTRONIKA	15
02	09	05	*	*	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	10
02	09	06	*	*	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY (BATAM)	10
02	09	07	*	*	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	7
02	09	08	*	*	PERALATAN LABORATORIUM HIDRODINAMIKA	15
02	10	*	*	*	ALAT-ALAT PERSENJATAAN /KEAMANAN	
02	10	01	*	*	SENJATA API	10
02	10	02	*	*	PERSENJATAAN NON SENJATA API	3
02	10	03	*	*	AMUNISI	5
02	10	04	*	*	SENJATA SINAR	5
03	11	*	*	*	BANGUNAN GEDUNG	
03	11	01	*	*	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	50
03	11	02	*	*	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	50
03	11	03	*	*	BANGUNAN MENARA	50
03	12	*	*	*	MONUMEN	
03	12	01	*	*	BANGUNAN BERSEJARAH	50
03	12	02	*	*	TUGU PERINGATAN	50
03	12	03	*	*	CANDI	50
03	12	04	*	*	MONUMEN/BANGUNAN BERSEJARAH	50
03	12	05	*	*	TUGU PERINGATAN	50
03	12	06	*	*	TUGU TITIK KONTROL/PASTI	50



KODE BARANG					U R A I A N	MASA MANFAAT (TAHUN)
03	12	07	*	*	RAMBU-RAMBU	5
03	12	08	*	*	RAMBU-RAMBU LALU-LINTAS UDARA	5
04	13	*	*	*	JALAN DAN JEMBATAN	
04	13	01	*	*	JALAN	10
04	13	02	*	*	JEMBATAN	50
04	14	*	*	*	BANGUNAN AIR/IRIGASI	
04	14	01	*	*	BANGUNAN AIR IRIGASI	50
04	14	02	*	*	BANGUNAN AIR PASANG SURUT	50
04	14	03	*	*	BANGUNAN AIR PENGEMBANG RAWA DAN POLDER	25
04	14	04	*	*	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI DAN PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	10
04	14	05	*	*	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	30
04	14	06	*	*	BANGUNAN AIR BERSIH/BAKU	40
04	14	07	*	*	BANGUNAN AIR KOTOR	40
04	14	08	*	*	BANGUNAN AIR (LAUT DAN TAWAR)	40
04	15	*	*	*	INSTALASI	
04	15	01	*	*	INSTALASI AIR MINUM/BERSIH	30
04	15	02	*	*	INSTALASI AIR KOTOR	30
04	15	03	*	*	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK	10
04	15	04	*	*	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	10
04	15	05	*	*	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	40
04	15	06	*	*	INSTALASI GARDU LISTRIK	40



KODE BARANG					URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
04	15	07	*	*	INSTALASI PERTAHANAN	30
04	15	08	*	*	INSTALASI GAS	30
04	15	09	*	*	INSTALASI PENGAMAN	20
04	16	*	*	*	JARINGAN	
04	16	01	*	*	JARINGAN AIR MINUM	30
04	16	02	*	*	JARINGAN LISTRIK	40
04	16	03	*	*	JARINGAN TELEPON	20
04	16	04	*	*	JARINGAN GAS	30
05	18	*	*	*	BARANG BERCORAK KEBUDAYAAN	
05	18	01	03	01	ALAT MUSIK/BAND	3
05	18	01	04	*	ALAT OLAH RAGA	3
05	18	02	*	*	ALAT OLAH RAGA LAINNYA	3



GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

*Hamengku Buwono X*  
HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.  
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN II  
PERATURAN GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR 118 TAHUN 2014  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUTAN BARANG MILIK  
DAERAH BERUPA ASET TETAP

TABEL MASA MANFAAT AKIBAT PERBAIKAN  
(TABEL II)

KODE BARANG					URAIAN	Persentase Renovasi/Rehabilitasi/ Restorasi Dari Nilai Buku Aset Tetap (Di Luar Penyusutan)	Masa Manfaat (Tahun)
02	02	*	*	*	ALAT-ALAT BESAR		
02	02	01	*	*	ALAT-ALAT BESAR DARAT	>0 % s.d 10 %	0
						>10 % s.d 35 %	1
						>35 % s.d 65 %	3
						>65 %	5
02	02	02	*	*	ALAT-ALAT BESAR APUNG	>0 % s.d 10 %	0
						>10 % s.d 35 %	1
						>35 % s.d 65 %	2
						>65 %	4
02	02	03	*	*	ALAT-ALAT BANTU	>0 % s.d 10 %	0
						>10 % s.d 35 %	1
						>35 % s.d 65 %	2
						>65 %	4
02	03	*	*	*	ALAT-ALAT ANGKUTAN		
02	03	01	*	*	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR		
02	03	01	01	*	KENDARAAN DINAS BERMOTOR	> 0 % s.d 25 %	1
					PERORANGAN	>25 % s.d 50 %	2
						>50 % s.d 75 %	3
						>75 % s.d 100 %	4
02	03	01	02	*	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PENUMPANG	> 0 % s.d 25 %	1
						>25 % s.d 50 %	2
						>50 % s.d 75 %	3
						>75 % s.d 100 %	4
02	03	01	03	*	KENDARAAN DINAS BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	> 0 % s.d 25 %	1
						>25 % s.d 50 %	2
						>50 % s.d 75 %	3
						>75 % s.d 100 %	4
02	03	01	04	*	KENDARAAN DINAS BERMOTOR KHUSUS	> 0 % s.d 25 %	1
						>25 % s.d 50 %	2
						>50 % s.d 75 %	3
						>75 % s.d 100 %	4
02	03	01	05	*	KENDARAAN DINAS BERMOTOR BERODA DUA	> 0 % s.d 25 %	0
						>25 % s.d 50 %	1



KODE BARANG					U R A I A N	Persentase Renovasi/Rehabilitasi/ Restorasi Dari Nilai Buku Aset Tetap (Di Luar Penyusutan)	Masa Manfaat (Tahun)
						>50 % s.d 75 %	2
						>75 % s.d 100 %	3
02	03	01	06	*	KENDARAAN DINAS BERMOTOR	> 0 % s.d 25 %	0
					BERODA TIGA	>25 % s.d 50 %	1
						>50 % s.d 75 %	2
						>75 % s.d 100 %	3
02	03	02	*	*	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK	> 0 % s.d 25 %	0
					BERMOTOR	>25 % s.d 50 %	1
						>50 % s.d 75 %	1
						>75 % s.d 100 %	1
02	03	03	*	*	ALAT ANGKUT APUNG BERMOTOR	> 0 % s.d 25 %	2
						>25 % s.d 50 %	3
						>50 % s.d 75 %	4
						>75 % s.d 100 %	6
02	03	04	*	*	ALAT ANGKUT APUNG TAK	> 0 % s.d 25 %	1
					BERMOTOR	>25 % s.d 50 %	1
						>50 % s.d 75 %	1
						>75 % s.d 100 %	2
02	03	05	*	*	ALAT ANGKUT BERMOTOR UDARA	> 0 % s.d 25 %	3
						>25 % s.d 50 %	6
						>50 % s.d 75 %	9
						>75 % s.d 100 %	12
02	04	*	*	*	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR		
02	04	01	*	*	ALAT BENGKEL BERMESIN	> 0 % s.d 25 %	1
						>25 % s.d 50 %	2
						>50 % s.d 75 %	3
						>75 % s.d 100 %	4
02	04	02	*	*	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	> 0 % s.d 25 %	0
						>25 % s.d 50 %	0
						>50 % s.d 75 %	1
						>75 % s.d 100 %	1
02	04	03	*	*	ALAT UKUR	> 0 % s.d 25 %	1
						>25 % s.d 50 %	2
						>50 % s.d 75 %	2
						>75 % s.d 100 %	3
02	05	*	*	*	ALAT PERTANIAN		
02	05	01	*	*	ALAT PENGOLAHAN	> 0 % s.d 20 %	1
						>20 % s.d 40 %	2
						>40 % s.d 75 %	3
						>75 %	4
02	05	02	*	*	ALAT PEMELIHARAAN	> 0 % s.d 20 %	1



KODE BARANG					URAIAN	Persentase Renovasi/Rehabilitasi/ Restorasi Dari Nilai Buku Aset Tetap (Di Luar Penyusutan)	Masa Manfaat (Tahun)
					TANAMAN/ALAT PENYIMPANAN	>20 % s.d 40 %	2
						>40 % s.d 75 %	3
						>75 %	4
02	06	*	*	*	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA		
02	06	01	*	*	ALAT KANTOR	> 0 % s.d 25 %	0
						>25 % s.d 50 %	1
						>50 % s.d 75 %	2
						>75 % s.d 100 %	3
02	06	02	*	*	ALAT RUMAH TANGGA	> 0 % s.d 25 %	0
						>25 % s.d 50 %	1
						>50 % s.d 75 %	2
						>75 % s.d 100 %	3
02	06	03	*	*	KOMPUTER	> 0 % s.d 25 %	1
						>25 % s.d 50 %	1
						>50 % s.d 75 %	2
						>75 % s.d 100 %	2
02	06	04	*	*	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	> 0 % s.d 25 %	0
						>25 % s.d 50 %	1
						>50 % s.d 75 %	2
						>75 % s.d 100 %	3
02	07	*	*	*	ALAT STUDIO & ALAT KOMUNIKASI		
02	07	01	*	*	ALAT STUDIO	> 0 % s.d 25 %	1
						>25 % s.d 50 %	2
						>50 % s.d 75 %	2
						>75 % s.d 100 %	3
02	07	02	*	*	ALAT KOMUNIKASI	> 0 % s.d 25 %	1
						>25 % s.d 50 %	1
						>50 % s.d 75 %	2
						>75 % s.d 100 %	3
02	07	03	*	*	PERALATAN PEMANCAR	> 0 % s.d 25 %	2
						>25 % s.d 50 %	3
						>50 % s.d 75 %	4
						>75 % s.d 100 %	5
02	08	*	*	*	ALAT-ALAT KEDOKTERAN		
02	08	01	*	*	ALAT KEDOKTERAN	> 0 % s.d 25 %	0
						>25 % s.d 50 %	1
						>50 % s.d 75 %	2
						>75 % s.d 100 %	3
02	08	02	*	*	ALAT KESEHATAN	> 0 % s.d 25 %	0
						>25 % s.d 50 %	1
						>50 % s.d 75 %	2
						>75 % s.d 100 %	3



KODE BARANG					URAIAN	Persentase Renovasi/Rehabilitasi/ Restorasi Dari Nilai Buku Aset Tetap (Di Luar Penyusutan)	Masa Manfaat (Tahun)
02	09	*	*	*	ALAT LABORATORIUM		
02	09	01	*	*	UNIT ALAT LABORATORIUM	> 0 % s.d 25 %	2
						>25 % s.d 50 %	3
						>50 % s.d 75 %	4
						>75 % s.d 100 %	4
02	09	02	*	*	ALAT PERAGA/PRAKTEK SEKOLAH	> 0 % s.d 25 %	2
						>25 % s.d 50 %	4
						>50 % s.d 75 %	5
						>75 % s.d 100 %	5
02	09	03	*	*	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	> 0 % s.d 25 %	3
						>25 % s.d 50 %	5
						>50 % s.d 75 %	7
						>75 % s.d 100 %	8
02	09	04	*	*	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR /ELEKTRONIKA	> 0 % s.d 25 %	3
						>25 % s.d 50 %	5
						>50 % s.d 75 %	7
						>75 % s.d 100 %	8
02	09	05	*	*	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	> 0 % s.d 25 %	2
						>25 % s.d 50 %	4
						>50 % s.d 75 %	5
						>75 % s.d 100 %	5
02	09	06	*	*	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY (BATAM)	> 0 % s.d 25 %	2
						>25 % s.d 50 %	4
						>50 % s.d 75 %	5
						>75 % s.d 100 %	5
02	09	07	*	*	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	> 0 % s.d 25 %	1
						>25 % s.d 50 %	2
						>50 % s.d 75 %	3
						>75 % s.d 100 %	4
02	09	08	*	*	PERALATAN LABORATORIUM HIDRODINAMIKA	> 0 % s.d 25 %	3
						>25 % s.d 50 %	5
						>50 % s.d 75 %	7
						>75 % s.d 100 %	8
02	10	*	*	*	ALAT PERSENJATAAN /KEAMANAN		
02	10	01	*	*	SENJATA API	> 0 % s.d 25 %	1
						>25 % s.d 50 %	2
						>50 % s.d 75 %	3
						>75 % s.d 100 %	4
02	10	02	*	*	PERSENJATAAN NON SENJATA API	> 0 % s.d 25 %	0
						>25 % s.d 50 %	0
						>50 % s.d 75 %	1



KODE BARANG					URAIAN	Persentase Renovasi/Rehabilitasi/ Restorasi Dari Nilai Buku Aset Tetap (Di Luar Penyusutan)	Masa Manfaat (Tahun)
						>75 % s.d 100 %	1
02	10	03	*	*	AMUNISI	-	-
02	10	04	*	*	SENJATA SINAR	> 0 % s.d 25 %	0
						>25 % s.d 50 %	0
						>50 % s.d 75 %	0
						>75 % s.d 100 %	2
03	11	*	*	*	BANGUNAN GEDUNG		
03	11	01	*	*	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	> 0 % s.d 30 %	5
						>30 % s.d 45 %	10
						>45 % s.d 65 %	15
						>65 %	20
03	11	02	*	*	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	> 0 % s.d 30 %	5
						>30 % s.d 45 %	10
						>45 % s.d 65 %	15
						>65 %	20
03	11	03	*	*	BANGUNAN MENARA	> 0 % s.d 30 %	5
						>30 % s.d 45 %	10
						>45 % s.d 65 %	15
						>65 %	20
03	12	*	*	*	MONUMEN		
03	12	01	*	*	BANGUNAN BERSEJARAH	> 0 % s.d 30 %	5
						>30 % s.d 45 %	10
						>45 % s.d 65 %	15
						>65 %	20
03	12	02	*	*	TUGU PERINGATAN	> 0 % s.d 30 %	5
						>30 % s.d 45 %	10
						>45 % s.d 65 %	15
						>65 %	20
03	12	03	*	*	CANDI	> 0 % s.d 30 %	5
						>30 % s.d 45 %	10
						>45 % s.d 65 %	15
						>65 %	20
03	12	04	*	*	MONUMEN/BANGUNAN BERSEJARAH	> 0 % s.d 30 %	5
						>30 % s.d 45 %	10
						>45 % s.d 65 %	15
						>65 %	20
03	12	05	*	*	TUGU PERINGATAN	> 0 % s.d 30 %	5
						>30 % s.d 45 %	10
						>45 % s.d 65 %	15
						>65 %	20



KODE BARANG					U R A I A N	Persentase Renovasi/Rehabilitasi/ Restorasi Dari Nilai Buku Aset Tetap (Di Luar Penyusutan)	Masa Manfaat (Tahun)
03	12	06	*	*	TUGU TITIK KONTROL/PASTI	> 0 % s.d 30 %	5
						>30 % s.d 45 %	10
						>45 % s.d 65 %	15
						>65 %	20
03	12	07	*	*	RAMBU-RAMBU	> 0 % s.d 25 %	1
						>25 % s.d 50 %	2
						>50 % s.d 75 %	2
						>75 % s.d 100 %	3
03	12	08	*	*	RAMBU-RAMBU LALU-LINTAS	> 0 % s.d 25 %	1
					UDARA	>25 % s.d 50 %	2
						>50 % s.d 75 %	2
						>75 % s.d 100 %	4
04	13	*	*	*	JALAN DAN JEMBATAN		
04	13	01	*	*	JALAN	> 0 % s.d 30 %	2
						>30 % s.d 60 %	5
						>60 % s.d 100 %	10
04	13	02	*	*	JEMBATAN	> 0 % s.d 30 %	5
						>30 % s.d 45 %	10
						>45 % s.d 65 %	15
						>65 %	20
04	14	*	*	*	BANGUNAN AIR/IRIGASI		
04	14	01	*	*	BANGUNAN AIR IRIGASI	> 0 % s.d 5 %	2
						>5 % s.d 10 %	5
						>10 % s.d 20 %	10
						>20 %	15
04	14	02	*	*	BANGUNAN AIR PASANG SURUT	> 0 % s.d 5 %	2
						>5 % s.d 10 %	5
						>10 % s.d 20 %	10
						>20 %	15
04	14	03	*	*	BANGUNAN AIR PENGEMBANG	> 0 % s.d 5 %	1
					RAWA DAN POLDER	>5 % s.d 10 %	3
						>10 % s.d 20 %	5
						>20 %	7
04	14	04	*	*	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI	> 0 % s.d 5 %	1
					DAN PENANGGULANGAN BENCANA	>5 % s.d 10 %	2
					ALAM	>10 % s.d 20 %	3
						>20 %	4
04	14	05	*	*	BANGUNAN PENGEMBANGAN	> 0 % s.d 5 %	1
					SUMBER AIR DAN AIR TANAH	>5 % s.d 10 %	2
						>10 % s.d 20 %	3
						>20 %	4

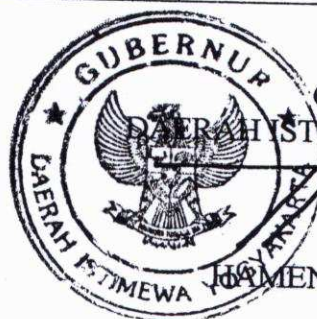


KODE BARANG					URAIAN	Persentase Renovasi/Rehabilitasi/ Restorasi Dari Nilai Buku Aset Tetap (Di Luar Penyusutan)	Masa Manfaat (Tahun)
04	14	06	*	*	BANGUNAN AIR BERSIH/BAKU	> 0 % s.d 30 %	5
						>30 % s.d 45 %	10
						>45 % s.d 65 %	15
						>65 %	20
04	14	07	*	*	BANGUNAN AIR KOTOR	> 0 % s.d 30 %	5
						>30 % s.d 45 %	10
						>45 % s.d 65 %	15
						>65 %	20
04	14	08	*	*	BANGUNAN AIR (LAUT DAN TAWAR)	> 0 % s.d 30 %	5
						>30 % s.d 45 %	10
						>45 % s.d 65 %	15
						>65 %	20
04	15	*	*	*	INSTALASI		
04	15	01	*	*	INSTALASI AIR MINUM/BERSIH	> 0 % s.d 30 %	2
						>30 % s.d 45 %	7
						>45 % s.d 65 %	10
						>65 %	13
04	15	02	*	*	INSTALASI AIR KOTOR	> 0 % s.d 30 %	2
						>30 % s.d 45 %	7
						>45 % s.d 65 %	10
						>65 %	13
04	15	03	*	*	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK	> 0 % s.d 30 %	1
						>30 % s.d 45 %	3
						>45 % s.d 65 %	5
						>65 %	7
04	15	04	*	*	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	> 0 % s.d 30 %	1
						>30 % s.d 45 %	3
						>45 % s.d 65 %	5
						>65 %	7
04	15	05	*	*	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	> 0 % s.d 30 %	5
						>30 % s.d 45 %	10
						>45 % s.d 65 %	15
						>65 %	20
04	15	06	*	*	INSTALASI GARDU LISTRIK	> 0 % s.d 30 %	5
						>30 % s.d 45 %	10
						>45 % s.d 65 %	15
						>65 %	20
04	15	07	*	*	INSTALASI PERTAHANAN	> 0 % s.d 30 %	1
						>30 % s.d 45 %	3
						>45 % s.d 65 %	5
						>65 %	10



KODE BARANG					URAIAN	Persentase Renovasi/Rehabilitasi/ Restorasi Dari Nilai Buku Aset Tetap (Di Luar Penyusutan)	Masa Manfaat (Tahun)
04	15	08	*	*	INSTALASI GAS	> 0 % s.d 30 %	5
						>30 % s.d 45 %	10
						>45 % s.d 65 %	15
						>65 %	20
04	15	09	*	*	INSTALASI PENGAMAN	> 0 % s.d 30 %	1
						>30 % s.d 45 %	1
						>45 % s.d 65 %	3
						>65 %	3
04	16	*	*	*	JARINGAN		
04	16	01	*	*	JARINGAN AIR MINUM	> 0 % s.d 30 %	2
						>30 % s.d 45 %	7
						>45 % s.d 65 %	10
						>65 %	15
04	16	02	*	*	JARINGAN LISTRIK	> 0 % s.d 30 %	5
						>30 % s.d 45 %	10
						>45 % s.d 65 %	15
						>65 %	20
04	16	03	*	*	JARINGAN TELEPON	> 0 % s.d 30 %	2
						>30 % s.d 45 %	5
						>45 % s.d 65 %	10
						>65 %	15
04	16	04	*	*	JARINGAN GAS	> 0 % s.d 30 %	2
						>30 % s.d 45 %	7
						>45 % s.d 65 %	10
						>65 %	15
05	18	*	*	*	BARANG BERCORAK KEBUDAYAAN		
05	18	01	03	01	ALAT MUSIK/BAND	> 0 % s.d 25 %	1
						>25 % s.d 50 %	1
						>50 % s.d 75 %	2
						>75 % s.d 100 %	2
05	18	01	04	*	ALAT OLAH RAGA	> 0 % s.d 25 %	1
						>25 % s.d 50 %	1
						>50 % s.d 75 %	2
						>75 % s.d 100 %	2
05	18	02	*	*	ALAT OLAH RAGA LAINNYA	> 0 % s.d 25 %	1
						>25 % s.d 50 %	1
						>50 % s.d 75 %	2
						>75 % s.d 100 %	2
05	20	*	*	*	ASET RENOVASI		
					Peralatan dan Mesin dalam Renovasi	>0 % s.d 100 %	2
					Gedung dan Bangunan dalam Renovasi	>0 % s.d 30 %	5

KODE BARANG	URAIAN	Persentase Renovasi/Rehabilitasi/ Restorasi Dari Nilai Buku Aset Tetap (Di Luar Penyusutan)	Masa Manfaat (Tahun)
		>30 % s.d 45 %	10
		>45 % s.d 65 %	15
	Jalan, Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	>0 % s.d 100 %	5



GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

*[Signature]*  
JOGYAKARTA  
JOGYAKARTA MENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.  
NIP. 19640714 199102 1 001