



# BUPATI LUWU UTARA PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA  
NOMOR 102 TAHUN 2017

TENTANG

PENYUSUTAN DAN MASA MANFAAT ASET TETAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa agar penyusutan Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap dapat dilaksanakan secara efisien, efektif, optimal, dan terintegrasi, perlu adanya pengaturan sebagai suatu pedoman bagi entitas Pemerintah Kabupaten Luwu Utara dalam melakukan penyusutan tersebut;
  - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 49 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, penetapan nilai Barang Milik Negara/Daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah pusat/daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP);
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyusutan dan Masa Manfaat Aset Tetap Kabupaten Luwu Utara;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  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 beberapa kali, 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2017 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 355);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2006 Nomor 5); sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2017 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 354).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYUSUTAN DAN MASA MANFAAT ASET TETAP.**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Bagian Kesatu Pengertian

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Utara.
2. Bupati adalah Bupati Luwu Utara.
3. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
4. Kebijakan Akuntansi Kabupaten Luwu Utara adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan Kabupaten Luwu Utara.
5. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, selanjutnya disingkat PPK-SKPKD adalah perangkat daerah pada Kabupaten Luwu Utara selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
6. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah, selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah perangkat daerah pada Kabupaten Luwu Utara selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
7. Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BMD, adalah semua barang yang dibeli dan diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
8. 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 Kabupaten Luwu Utara atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
9. Penyusutan Aset Tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.
10. Masa Manfaat adalah periode suatu Aset Tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintah Kabupaten Luwu Utara dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas

pemerintah Kabupaten Luwu Utara dan/atau pelayanan publik.

11. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
12. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
13. Kuasa Pengguna Barang adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
14. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten Luwu Utara atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
15. Laporan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat LBMD, adalah laporan yang disusun oleh Pengelola Barang yang menyajikan posisi Barang Milik Daerah pada awal dan akhir suatu periode serta mutasi Barang Milik Daerah yang terjadi selama periode tersebut.

## Bagian Kedua Ruang Lingkup

### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur Penyusutan Aset Tetap, yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang dan Pengguna Barang, termasuk yang sedang dimanfaatkan dalam rangka pengelolaan BMD.
- (2) Aset Tetap yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Aset Tetap yang tidak digunakan (*asset idle*) untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang diserahkan kepada Pengelola Barang.

## Bagian Ketiga Tujuan

### Pasal 3

Penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk:

- a. menyajikan nilai Aset Tetap secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi aset dalam laporan keuangan;
- b. mengetahui potensi BMD dengan memperkirakan sisa Masa Manfaat suatu BMD yang masih dapat diharapkan dapat diperoleh dalam beberapa tahun ke depan; dan
- c. memberikan bentuk pendekatan yang lebih sistematis dan logis dalam menganggarkan belanja pemeliharaan atau belanja modal untuk mengganti atau menambah Aset Tetap yang sudah dimiliki.

## BAB II OBJEK PENYUSUTAN DAN BATAS KAPITALISASI

### Pasal 4

- (1) Penyusutan dilakukan terhadap Aset Tetap berupa:
  - a. gedung dan bangunan;
  - b. peralatan dan mesin;
  - c. jalan, irigasi, dan jaringan; dan
  - d. aset tetap lainnya berupa buku, terbitan, barang-barang perpustakaan, barang bercorak kebudayaan, alat olah raga, hewan, tanaman, aset tetap renovasi dan alat musik modern.
- (2) Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tetap yang tidak digunakan (*asset idle*) disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
- (3) Penyusutan tidak dilakukan terhadap:
  - a. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Bupati/Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
  - b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Bupati/Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
- (4) Batas minimal kapitalisasi Aset Tetap kedalam Neraca adalah Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah).

## Pasal 5

Aset Tetap Renovasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d merupakan renovasi atas Aset Tetap bukan milik suatu satuan kerja atau satuan kerja pemerintah daerah yang memenuhi persyaratan kapitalisasi Aset Tetap.

## Pasal 6

- (1) Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Bupati/Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a:
  - a. direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Hilang;
  - b. tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Barang Pengguna, Laporan Barang Pengelola, Laporan Barang Milik Daerah, dan Neraca; dan
  - c. diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang Milik Daerah dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Dalam hal keputusan penghapusan mengenai Aset Tetap yang hilang telah diterbitkan oleh Bupati/Pengelola Barang, maka aset tersebut dihapus dari Daftar Barang Hilang.

## Pasal 7

Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Bupati/Pengelola Barang untuk dihapuskan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b:

- a. direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Rusak Berat;
- b. tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Barang Pengguna, Laporan Barang Pengelola, Laporan Barang Milik Daerah, dan Neraca; dan
- c. diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang Milik Daerah dan Catatan atas Laporan Keuangan.

## Pasal 8

- (1) Dalam hal Aset Tetap yang dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada Bupati/Pengelola Barang di kemudian hari ditemukan, maka terhadap Aset Tetap tersebut:

- a. direklasifikasikan dari Daftar Barang Hilang ke akun Aset Tetap; dan;
  - b. disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang Milik Daerah dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Terhadap Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
- a. dalam hal memiliki bukti kepemilikan, maka atas Aset Tetap tersebut perlu dilakukan penilaian setelah Aset Tetap bersangkutan ditemukan kembali;
  - b. dalam hal tidak memiliki bukti kepemilikan, maka nilai akumulasi penyusutan atas Aset Tetap tersebut disajikan sebesar nilai akumulasi penyusutan saat sebelum dilakukan reklasifikasi ke Daftar Barang Hilang dan akumulasi penyusutan selama periode dimana Aset Tetap bersangkutan dicatat pada Daftar Barang Hilang.

### BAB III NILAI YANG DAPAT DISUSUTKAN

#### Pasal 9

- (1) Nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai buku per 31 Desember 2016 untuk Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2016.
- (2) Nilai buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai yang tercatat dalam pembukuan.
- (3) Untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2016, nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai perolehan.
- (4) Dalam hal nilai perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diketahui, digunakan nilai wajar yang merupakan nilai estimasi.

#### Pasal 10

- (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 Bupati tentang Kebijakan Akuntansi.

#### Pasal 11

- (1) Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai Aset Tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman 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 12

- (1) Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit Aset Tetap tanpa ada nilai residu (sisu).
- (2) Nilai residu (sisu) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai buku suatu Aset Tetap pada akhir Masa Manfaat.
- (3) Nilai yang dapat disusutkan didasarkan pada nilai buku tahunan, kecuali untuk penyusutan pertama kali, didasarkan pada nilai buku akhir tahun pembukuan sebelum diberlakukannya penyusutan.

### BAB IV METODE PENYUSUTAN

#### Pasal 13

- (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 secara merata setiap tahun selama Masa Manfaat.
- (3) Perhitungan metode garis lurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan formula sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



#### Pasal 14

- (1) Penentuan Masa Manfaat Aset Tetap dilakukan dengan memperhatikan faktor-faktor prakiraan:
  - a. daya pakai; dan
  - b. tingkat keausan fisik dan/atau keusangan, dari Aset Tetap yang bersangkutan.
- (2) Penetapan Masa Manfaat Aset Tetap pada awal penerapan penyusutan dilakukan sekurang-kurangnya untuk setiap kelompok Aset Tetap, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kodifikasi BMD.
- (3) Masa Manfaat Aset Tetap tidak dapat dilakukan perubahan.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), 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 kapasitas manfaat; atau
  - c. terdapat kekeliruan dalam penetapan Masa Manfaat Aset Tetap yang baru diketahui di kemudian hari.

#### Pasal 15

- (1) Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan untuk setiap unit Aset Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).
- (2) Penentuan Masa Manfaat Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada Tabel Masa Manfaat Aset Tetap untuk tahun pertama diterapkannya penyusutan/perolehan baru Aset Tetap dan tahun-tahun berikutnya yang disajikan pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 16

- (1) Perbaikan terhadap Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas manfaat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf b mengubah Masa Manfaat Aset Tetap yang bersangkutan.
- (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 dengan maksud meningkatkan Masa Manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.
- (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.
- (6) Perubahan Masa Manfaat Aset Tetap akibat adanya perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada Tabel Masa Manfaat Aset Tetap Akibat Perbaikan yang menambah masa manfaat suatu Aset Tetap disajikan dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 17

- (1) Masa Manfaat Aset Tetap dapat diusulkan untuk diubah oleh Pengguna Barang 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 berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI PENGHITUNGAN DAN PENCATATAN

### Pasal 18

- (1) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan pada PPK-SKPD dan Bagian Akuntansi SKPKD.
- (2) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan oleh PPK-SKPD dan Bagian Akuntansi SKPKD dihipunk dari Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pengelola.

### Pasal 19

- (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 20

- (1) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir tahun anggaran tanpa memperhitungkan adanya nilai residu (sisa) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1).
- (2) Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan dalam satuan mata uang Rupiah dengan pembulatan hingga satuan Rupiah terkecil.
- (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.

- (5) Perhitungan penyusutan Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan tahun 2016, berdasarkan nilai buku/nilai tercatatnya pada Neraca Tahun 2016.
- (6) Perhitungan penyusutannya Aset Tetap yang diperoleh setelah tahun 2016, berdasarkan harga perolehannya dan tanpa nilai residu (sisal).

## BAB VII PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

### Pasal 21

- (1) Penyusutan Aset Tetap setiap tahun anggaran disajikan beban penyusutan dalam Laporan Operasional dan sebagai akumulasi penyusutan dalam Neraca periode berjalan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (2) Penyusutan Aset Tetap diakumulasikan setiap tahun.
- (3) Akumulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan dalam akun Akumulasi Penyusutan.
- (4) Akumulasi Penyusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pengurang pos Aset Tetap di Neraca.

### Pasal 22

Informasi mengenai Penyusutan Aset Tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang Milik Daerah dan 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 23

- (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 Barang Milik Daerah dan Catatan atas Laporan Keuangan.

## BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 24

- (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 perundang-undangan.

## BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2013 tentang Pedoman Kapitalisasi Aset Tetap Dan Penyusutan Aset Tetap Lingkup Pemerintah Kabupaten Luwu Utara (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2013 Nomor 33) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## BAB X KETENTUAN PENUTUP





### Pasal 26

Penyusutan Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap pada Pemerintah Kabupaten Luwu Utara sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan mulai Tahun Anggaran 2017.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBAG	

Ditetapkan di Masamba  
pada tanggal 27 Desember 2017

BUPATI LUWU UTARA,

  
INDAH PUTRI INDRIANI

Diundangkan di Masamba  
pada tanggal 27 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH,



ABDUL MAHFUD



BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN  
2017 NOMOR 102

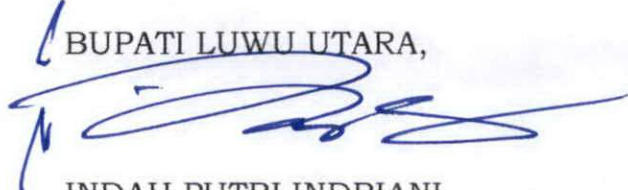
LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI LUWU UTARA  
NOMOR 102 TAHUN 2017  
TENTANG PENYUSUTAN DAN MASA MANFAAT ASET TETAP

**FORMULA PERHITUNGAN PENYUSUTAN  
ASET TETAP**

**Metode Garis Lurus**

$$\text{Penyusutan per Periode/Tahun} = \frac{\text{Nilai yang Dapat Disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBAG	

BUPATI LUWU UTARA,  
  
INDAH PUTRI INDRIANI

## LAMPIRAN II

## PERATURAN BUPATI LUWU UTARA

NOMOR      TAHUN 2017

## TENTANG PENYUSUTAN DAN MASA MANFAAT ASET TETAP

**TABEL****MASA MANFAAT ASET TETAP UNTUK TAHUN PERTAMA DITERAPKANNYA  
PENYUSUTAN/PEROLEHAN BARU ASET TETAP DAN TAHUN-TAHUN BERIKUTNYA**

<b>No.</b>	<b>Jenis</b>	<b>Obyek</b>	<b>Masa Manfaat (Tahun)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>1</b>	<b>Alat-Alat Besar</b>		
		Alat-alat Besar Darat	<b>10</b>
		Alat-Alat Besar Apung	<b>8</b>
		Alat-Alat Bantu	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>Alat-alat Angkutan</b>		
		Alat Angkutan Darat Bermotor	<b>7</b>
		Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	<b>2</b>
		Alat Angkutan Apung Bermotor	<b>10</b>
		Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	<b>3</b>
		Alat Angkutan Bermotor Udara	<b>20</b>
<b>3</b>	<b>Alat Bengkel dan Alat Ukur</b>		
		Alat Bengkel Bermesin	<b>10</b>
		Alat Bengkel Tak Bermesin	<b>5</b>
		Alat Ukur	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Alat Pertanian</b>		
		Alat Pemeliharaan Tanaman/Penyimpan	<b>4</b>
		Alat Pengolahan	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Alat Kantor dan Rumah Tangga</b>		
		Peralatan Komputer	<b>4</b>
		Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	<b>5</b>
		Alat Kantor	<b>5</b>
		Alat Rumah Tangga	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>Alat Studio dan Komunikasi</b>		
		Alat Studio	<b>5</b>
		Alat Komunikasi	<b>5</b>
		Peralatan Pemancar	<b>10</b>
<b>7</b>	<b>Alat-alat Kedokteran</b>		
		Alat Kedokteran	<b>5</b>
		Alat Kesehatan	<b>5</b>



<b>8</b>	<b>Alat Laboratorium</b>		
		Unit-Unit Laboratorium	<b>8</b>
		Alat Peraga/ Praktek Sekolah	<b>10</b>
		Alat-alat Laboratorium Kimia Nuklir	<b>15</b>
		Alat Laboratorium Fisika Nuklir/ Electronika	<b>15</b>
		Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	<b>10</b>
		Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	<b>10</b>
		Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	<b>7</b>
		Peralatan Laboratorium Hidro dinamika	<b>15</b>
<b>9</b>	<b>Alat-alat Keamanan</b>		
		Senjata Api	<b>10</b>
		Persenjataan Non Senjata Api	<b>3</b>
		Amunisi	<b>5</b>
		Senjata Sinar	<b>5</b>
		Alat Kea- manan dan Perlindungan	<b>5</b>
<b>10</b>	<b>Bangunan Gedung</b>		
		Bangunan Tempat Kerja	<b>30</b>
		Bangunan Tempat Tinggal	<b>30</b>
		Bangunan Menara	<b>30</b>
<b>11</b>	<b>Monumen</b>		
		Bangunan Bersejarah	<b>30</b>
		Tugu Peringatan	<b>30</b>
		Candi	<b>30</b>
		Monumen/ Bangunan Bersejarah	<b>30</b>
		Tugu Peringatan Lain	<b>30</b>
		Tugu Titik Kontrol/ Pasti	<b>30</b>
		Rambu- Rambu	<b>5</b>
		Rambu- Rambu Lalu Lintas Udara	<b>5</b>
<b>12</b>	<b>Jalan &amp; Jembatan</b>		
		Jalan	<b>10</b>
		Jembatan	<b>15</b>
<b>13</b>	<b>Bangunan Air / Irigasi</b>		
		Bangunan Air Irigasi	<b>30</b>
		Bangunan Air pasang Surut	<b>30</b>
		Bangunan Air Rawa	<b>30</b>
		Bang. Peng. Sungai & Bencana Alam	<b>10</b>
		Bang. Pengem. Sumber Daya Air & Tanah	<b>30</b>
		Bangunan Air Bersih/Baku	<b>30</b>
		Bangunan Air Kotor	<b>30</b>
		Bangunan Air	<b>30</b>
<b>14</b>	<b>Instalasi</b>		
		Instalasi Air Minum/Air Bersih	<b>30</b>
		Instalasi Air Kotor	<b>30</b>
		Instalasi Peng. Sampah Non Organik	<b>10</b>
		Instalasi Peng. Bahan Bangunan	<b>10</b>
		Instalasi Pembangkit Listrik	<b>30</b>
		Instalasi Gardu Listrik	<b>30</b>
		Instalasi GAS	<b>30</b>
		Instalasi Pengaman	<b>20</b>

<b>15</b>	<b>Jaringan</b>		
		Jaringan Air Minum	<b>30</b>
		Jaringan Listrik	<b>30</b>
		Jaringan Telepon	<b>20</b>
		Jaringan GAS	<b>30</b>
<b>16</b>	<b>Buku Perpustakaan</b>		
		Buku	Disusut kan berdasar jumlah yang berkurang secara fisik
		Terbitan	Disusut kan berdasar jumlah yang berkurang secara fisik
		Barang- Barang Perpustakaan	Disusut kan berdasar jumlah yang berkurang secara fisik
<b>17</b>	<b>Barang Bercorak kebudayaan</b>	Barang Bercorak Kebudayaan	Disusut kan berdasar jumlah yang berkurang secara fisik
		Alat Olahraga Lainnya	<b>3</b>
<b>18</b>	<b>Hewan Ternak/ Tanaman</b>		
		Hewan	Disusut kan berdasar jumlah yang mati
		Tanaman	Disusut kan berdasar jumlah yang mati

BUPATI LUWU UTARA,

INDAH PUTRI INDRIANI


19	Monumen	Tugu Peringatan/ Prasasti	30	Renovasi	>0% sd 30%	5
					>30% sd 45%	10
					>45% sd 65%	15
		Tugu/Tanda Batas	30	Renovasi	>0% sd 30%	5
					>30% sd 45%	10
					>45% sd 65%	15
20	Jalan & Jembatan	Jalan	10	Renovasi	>0% sd 30%	2
					>30% sd 60%	5
					>60% sd 100%	10
		Jembatan	15	Renovasi	>0% sd 30%	5
					>30% sd 45%	10
					>45% sd 65%	15
21	Bangunan Air/Irigasi	Bangunan Air Irigasi	30	Renovasi	>0% sd 5%	2
					>5% sd 10%	5
					>10% sd 20%	10
		Bangunan Air Pasang Surut	30	Renovasi	>0% sd 5%	2
					>5% sd 10%	5
					>10% sd 20%	10
		Bangunan Pengembangan Rawa	30	Renovasi	>0% sd 5%	1
					>5% sd 10%	3
					>10% sd 20%	5
		Bangunan Pengaman Sungai & Pengendali Bencana Alam	10	Renovasi	>0% sd 5%	1
					>5% sd 10%	2
					>10% sd 20%	3
		Bangunan Pengem- bangan Sumber Air & Air Tanah	30	Renovasi	>0% sd 5%	1
					>5% sd 10%	2
					>10% sd 20%	3
		Bangunan Air Bersih/Baku	30	Renovasi	>0% sd 30%	5
					>30% sd 45%	10
					>45% sd 65%	15
		Bangunan Air Kotor	30	Renovasi	>0% sd 30%	5
					>30% sd 45%	10
					>45% sd 65%	15

22	Instalasi	Instalasi Air Bersih/Air Baku	30	Renovasi	>0% sd 30%	2
					>30% sd 45%	7
					>45% sd 65%	10
		Instalasi Air Kotor	30	Renovasi	>0% sd 30%	2
					>30% sd 45%	7
					>45% sd 65%	10
		Instalasi Pengolahan Sampah	10	Renovasi	>0% sd 30%	1
					>30% sd 45%	3
					>45% sd 65%	5
		Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10	Renovasi	>0% sd 30%	1
					>30% sd 45%	3
					>45% sd 65%	5
		Instalasi Pembangkit Listrik	30	Renovasi	>0% sd 30%	5
					>30% sd 45%	10
					>45% sd 65%	15
		Instalasi Gardu Listrik	30	Renovasi	>0% sd 30%	5
					>30% sd 45%	10
					>45% sd 65%	15
		Instalasi GAS	30	Renovasi	>0% sd 30%	5
					>30% sd 45%	10
					>45% sd 65%	15
		Instalasi Pengaman	20	Renovasi	>0% sd 45%	1
					>45% sd 65%	3
		Instalasi Lain	5	Renovasi	>0% sd 45%	1
					>45% sd 65%	3
23	Jaringan	Jaringan Air Minum	30	Overhaul	>0% sd 30%	2
					>30% sd 45%	7
					>45% sd 65%	10
		Jaringan Listrik	30	Overhaul	>0% sd 30%	5
					>30% sd 45%	10
					>45% sd 65%	15
		Jaringan Telepon	20	Overhaul	>0% sd 30%	2
					>30% sd 45%	5
					>45% sd 65%	10
		Jaringan GAS	30	Overhaul	>0% sd 30%	2
					>30% sd 45%	7
					>45% sd 65%	10

24	Alat Musik Moderen/ Band	Alat Musik Moderen/Band		Overhaul	>0% sd 50%	1
					>50% sd 100%	2
25	Aset Tetap Dalam Renovasi	Peralatan & Mesin Dalam Renovasi		Overhaul	>0% sd 100%	2
		Gedung dan Bangunan Dalam Renovasi		Renovasi	>0% sd 30%	5
					>30% sd 45%	10
					>45% sd 65%	15
26	Buku Per pustakaan 1)	Jalan, Irigasi & Jaringan Dalam Renovasi		Renovasi/ Overhaul	>0% sd 100%	5
		Buku				
		Terbitan				
27	Barang Ber corak Kebu- dayaan 1)	Barang-Barang Perpustakaan				
		Barang Bercorak Kebudayaan				
28	Hewan Ternak/ Tanaman 2)	Hewan				
		Tanaman				

- Keterangan:
- 1) Disusutkan berdasarkan berkurangnya barang secara fisik.
  - 2) Disusutkan berdasarkan berkurangnya jumlah hewan/tanaman secara fisik.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBAG	

/BUPATI LUWU UTARA,  
  
 INDAH PUTRI INDRIANI

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI LUWU UTARA  
NOMOR 102 TAHUN 2017  
TENTANG PENYUSUTAN DAN MASA MANFAAT ASET TETAP

**TABEL**  
**MASA MANFAAT ASET TETAP AKIBAT PERBAIKAN**  
**YANG MENAMBAH MASA MANFAAT**

No.	Jenis	Obyek	Masa Manfaat (Thn)	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (tidak termasuk Penyusutan)	Penam-bahan Masa Manfaat (Tahun)
1	2	3	4	5	6	7
1	Alat-Alat Besar	Alat-alat Besar Darat	10	Overhaul	>0% sd 30%	1
					>30% sd 45%	3
					>45% sd 65%	5
		Alat-Alat Besar Apung	8	Overhaul	>0% sd 30%	1
					>30% sd 45%	2
					>45% sd 65%	4
		Alat-Alat Bantu	7	Overhaul	>0% sd 30%	1
					>30% sd 45%	2
					>45% sd 65%	4
2	Alat-alat Angkutan	Alat Angkutan Darat Bermotor	7	Overhaul	>0% sd 25%	1
					>25% sd 50%	2
					>50% sd 75%	3
					>75% sd 100%	4
		Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2	Renovasi	>0% sd 25%	0
					>25% sd 100%	1
		Alat Angkutan Apung Ber motor	10	Overhaul	>0% sd 25%	2
					>25% sd 50%	3
					>50% sd 75%	4
					>75% sd 100%	6
		Alat Angkutan Apung Tak Ber motor	3	Renovasi	>0% sd 75%	1
					>75% sd 100%	2
		Alat Angkutan Bermotor Udara	20	Overhaul	>0% sd 25%	3
					>25% sd 50%	6
					>50% sd 75%	9
					>75% sd 100%	12

<b>3</b>	<b>Alat Bengkel dan Alat Ukur</b>	Alat Bengkel Bermesin	<b>10</b>	Overhaul	>0% sd 25%	<b>1</b>
					>25% sd 50%	<b>2</b>
					>50% sd 75%	<b>3</b>
					>75% sd 100%	<b>4</b>
		Alat Bengkel Tak Bermesin	<b>5</b>	Renovasi	>50% sd 100%	<b>1</b>
		Alat Ukur	<b>5</b>	Overhaul	>0% sd 25%	<b>1</b>
					>25% sd 75%	<b>2</b>
					>75% sd 100%	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Alat Pertanian</b>	Alat Pengolahan/ Penyimpanan	<b>4</b>	Overhaul	>0% sd 20%	<b>1</b>
					>21% sd 40%	<b>2</b>
					>40% sd 75%	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Alat Kantor &amp; Rumah Tangga</b>	Alat Kantor	<b>5</b>	Overhaul	>25% sd 50%	<b>1</b>
					>50% sd 75%	<b>2</b>
					>75% sd 100%	<b>3</b>
		Alat Rumah Tangga	<b>5</b>	Overhaul	>25% sd 50%	<b>1</b>
					>50% sd 75%	<b>2</b>
					>75% sd 100%	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar</b>	Alat Studio	<b>5</b>	Overhaul	>0% sd 25%	<b>1</b>
					>25% sd 75%	<b>2</b>
					>75% sd 100%	<b>3</b>
		Alat Komunikasi	<b>5</b>	Overhaul	>0% sd 50%	<b>1</b>
					>50% sd 75%	<b>2</b>
					>75% sd 100%	<b>3</b>
		Peralatan Pemancar	<b>10</b>	Overhaul	>0% sd 25%	<b>2</b>
					>25% sd 50%	<b>3</b>
					>50% sd 75%	<b>4</b>
					>75% sd 100%	<b>5</b>
		Peralatan Komunikasi Navigasi	<b>15</b>	Overhaul	>0% sd 25%	<b>2</b>
					>25% sd 50%	<b>5</b>
					>50% sd 75%	<b>7</b>
					>75% sd 100%	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>Alat-alat Kedokteran</b>	Alat Kedokteran	<b>5</b>	Overhaul	>25% sd 50%	<b>1</b>
					>50% sd 75%	<b>2</b>
					>75% sd 100%	<b>3</b>
		Alat Kesehatan	<b>5</b>	Overhaul	>25% sd 50%	<b>1</b>
					>50% sd 75%	<b>2</b>
					>75% sd 100%	<b>3</b>

<b>8</b>	<b>Alat Laboratorium</b>		
		Unit-Unit Laboratorium	<b>8</b>
		Alat Peraga/ Praktek Sekolah	<b>10</b>
		Alat-alat Laboratorium Kimia Nuklir	<b>15</b>
		Alat Laboratorium Fisika Nuklir/ Electronika	<b>15</b>
		Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	<b>10</b>
		Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	<b>10</b>
		Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	<b>7</b>
		Peralatan Laboratorium Hidro dinamika	<b>15</b>
<b>9</b>	<b>Alat-alat Keamanan</b>		
		Senjata Api	<b>10</b>
		Persenjataan Non Senjata Api	<b>3</b>
		Amunisi	<b>5</b>
		Senjata Sinar	<b>5</b>
		Alat Kea- manan dan Perlindungan	<b>5</b>
<b>10</b>	<b>Bangunan Gedung</b>		
		Bangunan Tempat Kerja	<b>30</b>
		Bangunan Tempat Tinggal	<b>30</b>
		Bangunan Menara	<b>30</b>
<b>11</b>	<b>Monumen</b>		
		Bangunan Bersejarah	<b>30</b>
		Tugu Peringatan	<b>30</b>
		Candi	<b>30</b>
		Monumen/ Bangunan Bersejarah	<b>30</b>
		Tugu Peringatan Lain	<b>30</b>
		Tugu Titik Kontrol/ Pasti	<b>30</b>
		Rambu- Rambu	<b>5</b>
		Rambu- Rambu Lalu Lintas Udara	<b>5</b>
<b>12</b>	<b>Jalan &amp; Jembatan</b>		
		Jalan	<b>10</b>
		Jembatan	<b>15</b>
<b>13</b>	<b>Bangunan Air / Irigasi</b>		
		Bangunan Air Irigasi	<b>30</b>
		Bangunan Air pasang Surut	<b>30</b>
		Bangunan Air Rawa	<b>30</b>
		Bang. Peng. Sungai & Bencana Alam	<b>10</b>
		Bang. Pengem. Sumber Daya Air & Tanah	<b>30</b>
		Bangunan Air Bersih/Baku	<b>30</b>
		Bangunan Air Kotor	<b>30</b>
		Bangunan Air	<b>30</b>
<b>14</b>	<b>Instalasi</b>		
		Instalasi Air Minum/Air Bersih	<b>30</b>
		Instalasi Air Kotor	<b>30</b>
		Instalasi Peng. Sampah Non Organik	<b>10</b>
		Instalasi Peng. Bahan Bangunan	<b>10</b>
		Instalasi Pembangkit Listrik	<b>30</b>
		Instalasi Gardu Listrik	<b>30</b>
		Instalasi GAS	<b>30</b>
		Instalasi Pengaman	<b>20</b>



15	Jaringan		
		Jaringan Air Minum	30
		Jaringan Listrik	30
		Jaringan Telepon	20
		Jaringan GAS	30
16	Buku Perpustakaan		
		Buku	Disusut kan berdasar jumlah yang berkurang secara fisik
		Terbitan	Disusut kan berdasar jumlah yang berkurang secara fisik
		Barang- Barang Perpustakaan	Disusut kan berdasar jumlah yang berkurang secara fisik
17	Barang Bercorak kebudayaan	Barang Bercorak Kebudayaan	Disusut kan berdasar jumlah yang berkurang secara fisik
		Alat Olahraga Lainnya	3
18	Hewan Ternak/ Tanaman		
		Hewan	Disusut kan berdasar jumlah yang mati
		Tanaman	Disusut kan berdasar jumlah yang mati

BUPATI LUWU UTARA,

INDAH PUTRI INDRIANI