

Pengantar Aset memuat pengenalan dan pemahaman dasar mengenai aset/properti. Hal ini memerlukan sebuah bahasan tersendiri karena aset/properti merupakan objek dari kegiatan pengelolaan termasuk didalamnya penilaian. Dimana perlakuan terhadap objek tersebut akan sangat bergantung dari karakteristik, pengaturan dan pengelolaan aset/properti. Menilik apakah kaitannya dengan pembelajaran keagrariaan, pertanahan dan penataan ruang, buku ini mengantarkan bagaimana tanah dan ruang adalah suatu bentuk aset/properti sehingga akan mempengaruhi bentuk-bentuk pengelolaanya. Secara garis besar terdapat 5 (lima) pokok bahasan utama dalam buku ini, yaitu: (1) pengenalan teori dan definisi aset, (2) pengklasifikasi aset/properti, (3) siklus hidup/life cycle dari aset, (4) pengamanan aset, dan terakhir adalah (5) pengamanan dan pengawasan aset. Kelima pokok bahasan ini akan menjadi sebuah pengantar mengenai apa aset/properti itu dan bagaimana perlakuan terhadap aset/properti.



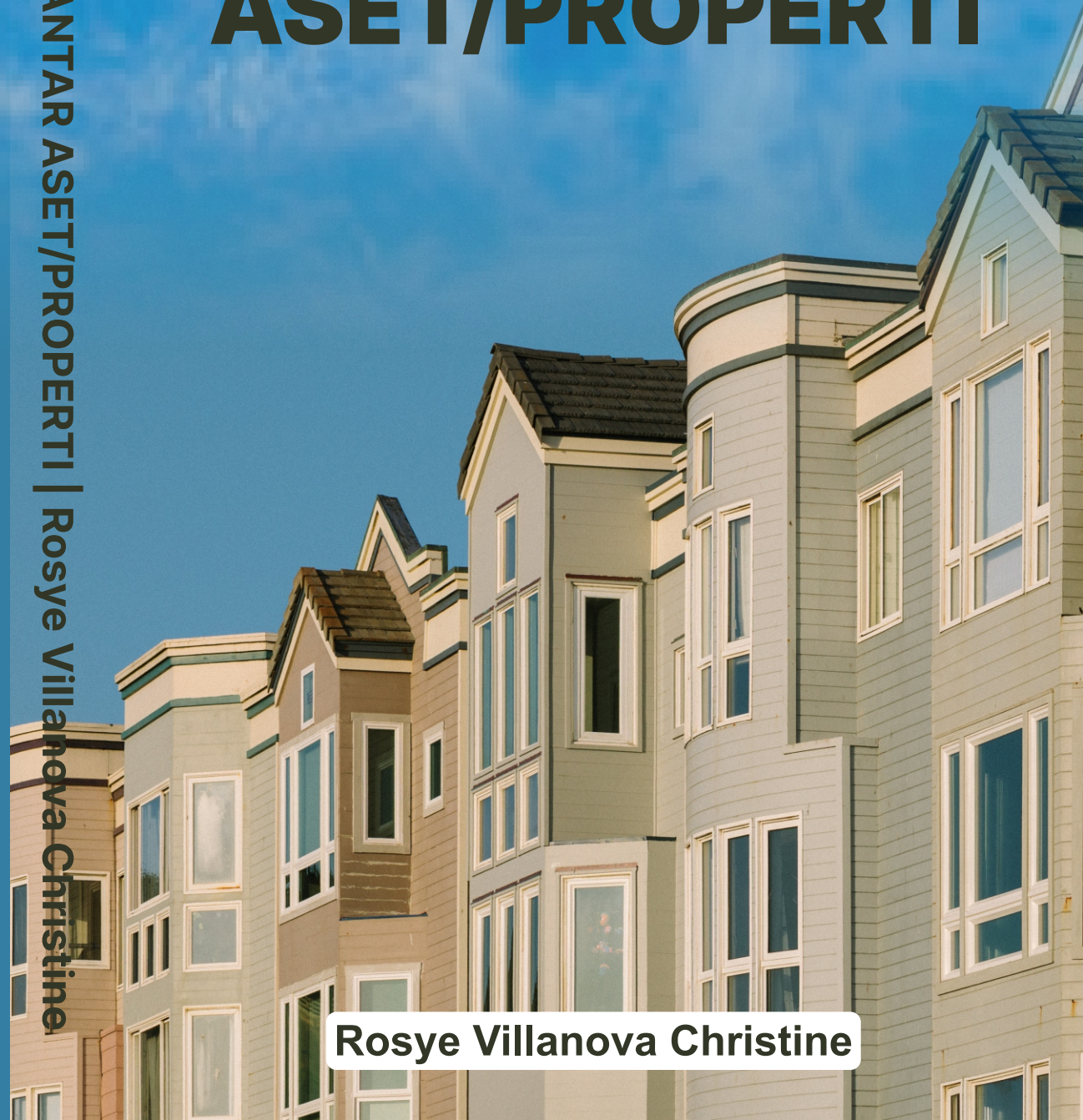
STPN Press
Jl. Tata Bumi No.5
Banyuraden, Sleman, Yogyakarta



PENGANTAR ASET/PROPERTI | Rosye Villanova Christine

PENGANTAR ASET/PROPERTI

Rosye Villanova Christine



PENGANTAR ASET/PROPERTI

Disusun oleh:
Rosye Villanova Christine

STPN PRESS

Pasal 113 UU Nomor 28 tahun 2014 tentang Hak Cipta

1. Setiap orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf i untuk penggunaan secara komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
2. Setiap orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk penggunaan secara komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
3. Setiap orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk penggunaan secara komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
4. Setiap orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

PENGANTAR ASET/PROPERTI

Diterbitkan pertama kali dalam bahasa Indonesia
oleh STPN Press, Oktober 2024.
Anggota IKAPI (No.127/Anggota Luar Biasa/DIY/2020)
Gedung Administrasi Akademik LT II
Jl. Tata Bumi No. 5 Banyuraden, Gamping, Sleman, Yogyakarta, 55293
Tlp. (0274) 587239, ext: 351
Faks: (0274) 587138
e-mail: stpn_press@stpn.ac.id
website: stpnpress.com

Penulis: Rosye Villanova Christine
Layout: Fauziah Larasati
Desain Cover: Rama Bagus Indrawan
Editor: Tim Prodi STPN

PENGANTAR ASET/PROPERTI

STPN Press, 2024
viii + 108 hlm.: 15 x 23 cm
ISBN: 978-602-7894-73-0

PENGANTAR KETUA SEKOLAH TINGGI PERTANAHAN NASIONAL

Sejak tahun 2021 ini Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional mencanangkan sebagai Tahun Menulis. Hal ini dilakukan karena secara kuantitas dan kualitas, karya publikasi sivitas akademika STPN, utamanya para dosen belum sesuai dengan harapan. Padahal salah satu tujuan yang ditetapkan dalam Rencana Strategis STPN 2020 – 2024 adalah menjadi *centered of excellence* di bidang pertanahan. Untuk mewujudkan hal tersebut maka segenap unsur STPN, utamanya para dosen harus bersama-sama meningkatkan kuantitas dan kualitas karya publikasinya.

Dalam konteks ini, secara kelembagaan STPN memfasilitasi semua upaya dan agenda untuk meningkatkan produktivitas dosen dalam menulis dan mempublikasikan karya tulisnya, salah satunya dalam bentuk penulisan buku. Alhamdulillah, tahun ini berhasil diterbitkan 6 judul buku oleh Prodi DIV Pertanahan bekerjasama dengan STPN Press.

Oleh karena itu, dalam kesempatan ini saya sampaikan selamat dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada para penulis, editor dan STPN Press yang sudah berkontribusi dalam penerbitan buku ini. Dalam kesempatan ini pula saya sampaikan bahwa secara kelembagaan STPN juga memfasilitasi kegiatan penelitian, tulis-menulis dan publikasi hasil penelitian dosen. Semoga Tuhan Yang Maha Esa meridhoi upaya kita bersama dalam mewujudkan *centered of excellence* STPN di bidang Pertanahan.

Yogyakarta, Oktober 2024

Ketua Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional

Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P

KATA PENGANTAR

Dalam melakukan penilaian terhadap suatu aset/ property kita tidak bisa lepas dari pemahaman mengenai aset/ property itu sendiri. Terutama karena aset/ property ini merupakan objek yang menjadi pokok pembahasan dalam sebuah kegiatan penilaian. Oleh karena itu, penguasaan mengenai dasar-dasar *knowledge* suatu aset/ property menjadi hal fundamental bagi seorang penilai. Maka melalui buku ini akan diperkenalkan secara umum mengenai apa itu aset/ property serta bagaimana siklus hidupnya.

Buku ini disusun sebagai buku pegangan bagi dosen dan mahasiswa. Selain itu, buku ini dapat menjadi dasar bagi mata kuliah lain terkait penilaian aset/ property maupun majemen aset/ property di perguruan tinggi.

Dalam kesempatan ini, penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada para pihak yang telah berkenan memberikan dukungan dan fasilitasi dalam penerbitan buku ini. Secara khusus ucapan terimakasih disampaikan kepada:

1. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT., S.H., M.P., Ketua Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bentuk buku ini;
2. Pengelola Program Studi D-IV Pertanahan, yang memfasilitasi penulisan buku ini;
3. Penerbit STPN Press, yang telah memberikan fasilitasi dalam penerbitan dan penyebarluasan buku ini;
4. Para kolega yang telah berkenan membuka ruang interaksi dan diskusi konstruktif, sehingga memperkaya

pemahaman dan wawasan penulis sekaligus mewarnai materi buku ini;

5. Para Mahasiswa Program Studi D-IV Pertanahan, atas interaksi aktif dan diskusi yang hangat sehingga memperkaya materi dalam penyusunan buku;
6. Semua pihak yang telah berkontribusi hingga terwujudnya buku ini.

Penulis menyadari bahwa kesempurnaan adalah tujuan, namun demikian kekurangan dan kekurangsempurnaan selalu menggelayuti setiap proses produktif yang dilakukan. Oleh karena itu segala bentuk saran, kritik dan masukan yang bersifat membangun kami terima dengan tangan terbuka untuk perbaikan pada penulisan buku selanjutnya. Semoga buku ini bermanfaat bagi para dosen, mahasiswa dan praktisi sebagai basis dalam mendalami bidang manajemen aset/ property. Selain itu secara khusus bermanfaat bagi para mahasiswa yang sedang menempuh mata kuliah Dasar-Dasar Penilaian Aset/ Property.

Yogyakarta, Oktober 2024

Tim Penulis

DAFTAR ISI

PENGANTAR KETUA SEKOLAH TINGGI PERTANAHAN NASIONAL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. DESKRIPSI MATA KULIAH	1
B. PRASYARAT MATA KULIAH	2
C. RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER.....	3
D. PETUNJUK PENGGUNAAN BUKU BAGI PESERTA DIDIK DAN DOSEN.....	6
E. CAPAIAN PEMBELAJARAN	7
F. BENTUK EVALUASI/UMPAN BALIK AKTIVITAS BELAJAR MAHASISWA.....	8
BAB II TEORI DAN DEFINISI	10
A. PENGANTAR.....	10
B. TEORI DAN DEFINISI ASET/PROPERTY	12
C. KARAKTERISTIK ASET	17
D. PERATURAN YANG MENGATUR TENTANG ASET.....	19
BAB III KLASIFIKASI ASET.....	25
A. ASET BERDASARKAN KEGUNAAN.....	25
B. ASET BERDASARKAN KEPEMILIKAN.....	26
C. ASET BERDASARKAN BENTUK FISIK.....	28
D. ASET MENURUT KONVERTABILITAS.....	30

E. KLASIFIKASI ASET BERDASARKAN PERATURAN PERPAJAKAN DI INDONESIA	35
BAB IV SIKLUS HIDUP ASET/ ASSET LIFE CYCLE	42
A. DEFINISI SIKLUS HIDUP ASET.....	42
B. PERENCANAAN /PLANNING.....	44
D. PEMANFAATAN ASET	53
E. PENGHENTIAN PEMANFAATAN ASET	69
BAB V PENATAUSAHAAN ASET	76
A. PEMBUKUAN & INVENTARISASI ASET	76
B. PENILAIAN ASET	85
C. PELAPORAN.....	89
BAB VI PENGAMANAN DAN PENGAWASAN ASET	93
A. DASAR PERATURAN PENGAMANAN DAN PENGAWASAN ASET	93
B. PIHAK-PIHAK YANG BERTINDAK SEBAGAI PENGAWAS ASET	95
C. PROSEDUR DAN MEKANISME PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN ASET	96
DAFTAR PUSTAKA	105

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Ilustrasi Lahan Pertanian Sebagai Aset Produksi	10
Gambar 2 Ilustrasi Jumlah Kepemilikan Aset.....	11
Gambar 3 Ilustrasi Data is The New Oil	11
Gambar 4 Perbedaan Real Estat dan Real Properti	16
Gambar 5 Contoh Laporan Aset Pada Neraca Laporan Keuangan	20
Gambar 6 Kerangka Standar Pelaporan Keuangan Indonesia	23
Gambar 7 Contoh Penyajian Aset Menurut Jenisnya Pada Laporan Keuangan	33
Gambar 8 Contoh Gambar Platform Investasi.....	35
Gambar 9 Siklus Hidup Aset.....	42
Gambar 10 Siklus Pengelolaan Barang Milik Negara	44
Gambar 11 Toko Daring LKPP	50
Gambar 12 Gambar Perbedaan Antar Metode Pengadaan.....	52
Gambar 13 Contoh Daftar Aset	53
Gambar 14 Contoh Daftar Aset Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta	55
Gambar 15 Website AESIA LMAN.....	59
Gambar 16 Contoh Pengumuman KSP	63
Gambar 17 Contoh Struktur Organisasi.....	68
Gambar 18 Contoh SK Hibah	72
Gambar 19 Contoh Pembukuan Melalui Aplikasi BMN Sakti Pemerintah	78
Gambar 20 Contoh Pembukuan Biaya Pembelian Aset.....	80
Gambar 21 Contoh Pembukuan Aset UMKM	81
Gambar 22 Contoh Label Aset QR Code	82
Gambar 23 Contoh Implementasi RFID Untuk Tracking Aset Pada Desa Cipari.....	83

Gambar 24 Contoh Penyajian Laporan BMN Pada Universitas Negeri Malang (UM)	90
Gambar 26 Dasar Pengaturan Aset UTY	93
Gambar 27 Kebijakan Pengelolaan Aset UTY 2020	95
Gambar 28 Kebijakan Pengelolaan Aset UTY	97
Gambar 29 Kebijakan Pengamanan dan Pemeliharaan UTY	97
Gambar 30 Contoh Pemasangan Plang Informasi Kepemilikan BMN	102
Gambar 31 Garasi Mobil Dinas	102
Gambar 32 Artikel Penertiban Rumah Dinas	104

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Tabel Sekuensi Tatap Muka dan Materi Dasar-Dasar Penilaian Aset/ PProperti.....	3
Tabel 2 Capaian Pembelajaran Lulusan Mata Kuliah DPAP	7
Tabel 3 CPMK Mata Kuliah Dasar-Dasar Penilaian Aset/ Properti	8
Tabel 4 Penggolongan Aset Berwujud	36
Tabel 5 Uraian Pengelompokan Aset Menurut Perpajakan.....	36
Tabel 6 Penggolongan Aset Tidak Berwujud Dalam Perpajakan	41
Tabel 7 Capaian Realisasi Perencanaan BMN Kementerian Keuangan	46

BAB I

PENDAHULUAN

A. DESKRIPSI MATA KULIAH

Pengantar Aset / Properti ini merupakan salah satu pokok bahasan dalam Mata Kuliah Dasar-Dasar Penilaian Aset/Properti. Mata kuliah ini merupakan satu mata kuliah wajib pada Program Studi Diploma IV Pertanahan pada Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional (STPN). Materi mata kuliah ini berfokus pada konsep dan teori nilai, aset dan properti serta mampu mengidentifikasi metode dan prosedur penilaian

Secara substansial materi pokok yang diajarkan dalam mata kuliah Dasar-Dasar Penilaian Aset/Properti meliputi (1) Pengertian dan jenis nilai; (2) Pengertian dan jenis aset serta property; (3) Proses Penilaian; (4) Tanah sebagai salah satu aset; (5) Penilaian sebagai bagian dari tugas di bidang pertanahan; (6) Ekonomi Pertanahan; (7) Matematika Penilaian

Metode pembelajaran yang digunakan untuk meraih capaian pembelajaran yang sudah ditetapkan dengan metode:

1. Metode Konvensional / Metode Ceramah:

Metode ini untuk menyampaikan materi berupa pemahaman dasar yang berdifat fundamental atau konsep teoritis.

2. Pembelajaran Berbasis Proyek,

Mahasiswa akan menyelesaikan sebuah proyek nyata yang relevan dengan materi pembelajaran. Disini mahasiswa berperan sebagai pembelajar aktif yang menerapkan pengetahuan dan keterampilan mereka dalam konteks praktis. Diharapkan metode ini dapat membantu untuk merangsang kreativitas, penerapan praktis, dan pemecahan masalah pada diri mahasiswa.

Kedua metode tersebut akan dilakukan secara paralel agar mahasiswa mampu memahami konsep secara mendalam sebagai dasar. Setelah pemahaman terbentuk maka akan dilanjutkan dengan proyek yang menguji mereka untuk menerapkan teori ke dalam dunia praktis

B. PRASYARAT MATA KULIAH

Mata kuliah Dasar-Dasar Penilaian Aset/ Properti merupakan mata kuliah yang merupakan ilmu dasar dalam rumpun ilmu Penilaian Properti pada kurikulum Program Studi Diploma IV Pertanahan pada Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional (STPN). Mata kuliah ini mengawali pembelajaran mengenai manajemen dan penilaian aset. Oleh karena itu dalam mata kuliah ini tidak diperlukan adanya mata kuliah prasyarat.

Namun untuk memperlancar pembelajaran dalam mata kuliah ini sebaiknya apabila mahasiswa memiliki pengetahuan dan keterampilan pengolahan data menggunakan komputer (*Microsoft office*) sehingga memudahkan dalam pengolahan dan analisa data.

C. RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

Rencana Pembelajaran Semester (RPS) ini disusun berdasarkan kurikulum Program Studi Diploma IV Pertanian pada Sekolah Tinggi Pertanian Nasional (STPN). Materi yang diajarkan akan diselesaikan dalam 14 (empat belas) kali pertemuan yang terbagai menjadi 7 (tujuh) kali tatap muka sebelum Ujian Tengah Semester (UTS) dan 7 (tujuh) kali tatap muka sesudah UTS. Sekuensi tatap muka dan materi yang harus dipelajari pada setiap tetap muka, disajikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 1 Tabel Sekuensi Tatap Muka dan Materi Dasar-Dasar Penilaian Aset/ PProperti

Pertemuan	Capaian pembelajaran akhir yang diharapkan	Materi / Pokok Bahasan
1	1. Mengenal tujuan dari Mata Kuliah Dasar-dasar Penilaian Aset	-

Pertemuan	Capaian pembelajaran akhir yang diharapkan	Materi / Pokok Bahasan
2 - 6	Menjelaskan konsep, pengertian serta contoh nilai, aset dan properti serta hubungan antara	1. Pengertian dan jenis nilai 2. Pengertian dan jenis aset serta properti 3. Penilaian sebagai bagian

	sumber daya tanah dengan aset dan properti	dari tugas di bidang pertanian 4. Sifat unik dari S.D. tanah ditinjau dari sisi keruangan (bidang dan kawasan)
7 - 16	Mengidentifikasi pasar tanah serta penilaian tanah	1. Jenis-jenis pasar 2. Permintaan dan Penawaran Tanah serta elastisitasnya. 3. Pasar tanah di Indonesia 4. Konsep dan Prosedur Penilaian Bidang Tanah 5. Konsep dan Prosedur Penilaian Kawasan 6. Matematika Penilaian

Materi dalam mata kuliah ini disusun dengan berpedoman pada beberapa literatur referensi, yaitu:

1. Standar Penilaian Indonesia dan Kode Etik Penilaian Indonesia;
2. Peraturan perundangan terkait aset/property di Indonesia;
3. Harjanto, Budi & Hidayati, Wahyu (2003). Konsep Dasar Penilaian Properti, BPFE UGM, Yogyakarta.
4. Prawoto, Agus. (2003). Teori dan Praktek Penilaian Properti, BPFE UGM, Yogyakarta
5. Siregar, Doli. D. (2004). Manajemen Aset : Strategi Penataan Konsep Pembangunan Berkelanjutan Secara Nasional Dalam Konteks Kepala Daerah Sebagai CEO's Pada Era Globalisasi dan Otonomi Daerah, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
6. Cahyono, Bambang, Tri.(1983), Ekonomi Pertanahan., Liberty, Yogyakarta.

7. Nasucha. Chaizi, (1995). Politik Ekonomi Pertanahan dan Struktur Perpajakan Atas Tanah., Megapoin, Jakarta.
8. Barlowe. Releigh, (1972). Land Resource Economics, Prentice Hall, Inc.
9. AIREA, (1987). The Appraisal of Real Estate, Ninth Edition, Chicago, Illinois
10. AIREA, (1977). Reading In Real Property Valuation Principles, Ninth Edition, Chicago, Illinois
11. Eckert, Joseph. K. (1990). Property Appraisal and Assessment Administration, IAAO, Chicago, Illinois.
12. IAAO, (1994). Improving Real Property Assessment, Reference Manual, Chicago Illinois, p.121-161
13. IAAO, (1997). Glossary for Property Appraisal and Assessment Chicago Illinois
14. Fauzi, Akhmad, (2004), Ekonomi Sumber Daya Alam dan Lingkungan, Gramedia, Jakarta
15. Suparmoko. (2006). Panduan dan Analisis Valuasi Ekonomi Sumberdaya Alam dan Lingkungan – Konsep, Metode Penghitungan dan Aplikasi (edisi pertama), BPFE, Yogyakarta
16. Suparmoko & Maria. Suparmoko (2000). Ekonomika Lingkungan. BPFE, Yogyakarta
17. IPB Bogor, PKSPL (2014), Diktat Pelatihan Penilaian Tanah Kawasan
18. Djohanputro, Bramantyo., (2008) : “Prinsip-prinsip Ekonomi Makro”, Jakarta, PPM Manajemen.

19. Sukirno, Sadono, (2003),: “Pengantar Teori Mikro Ekonomi – Edisi Ketiga”, Jakarta, PT. Raja Grafindo Persada.
20. Budiono., (1997) : “Ekonomi Mikro – Pengantar Ekonomi - Edisi 2”, Yogyakarta, BPFE.
21. Samuelson, Paul A., & Temin, Peter., (1991): “Economics”, Tokyo, McGraw Hill, Kogakusha Ltd;

D. PETUNJUK PENGGUNAAN BUKU BAGI PESERTA DIDIK DAN DOSEN

Buku ini merupakan buku pegangan wajib bagi peserta didik yang mengikuti mata kuliah Dasar-Dasar Penilaian Aset/Properti. Untuk mempermudah mempelajari buku ini, ada beberapa hal yang harus dilakukan oleh peserta didik, yakni:

1. mempelajari Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah Dasar-Dasar Penilaian Aset/Properti;
2. mencermati Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Dasar-Dasar Penilaian Aset/Properti untuk mengetahui target pembelajaran mata kuliah;
3. mengakses literatur yang menjadi referensi dalam mata kuliah ini;
4. mengerjakan proyek sebagaimana telah ditetapkan oleh Dosen pada setiap pertemuan;
5. memberikan umpan balik untuk perbaikan materi pada buku ini.

Buku ini juga merupakan salah satu pegangan bagi Dosen Pengampu Mata Kuliah Dasar-Dasar Penilaian Aset/Properti, di samping referensi lain sesuai dengan kebutuhan dan relevansinya dengan materi pokok yang diajarkan.

E. CAPAIAN PEMBELAJARAN

Capaian pembelajaran mata kuliah Dasar-Dasar Penilaian Aset/Properti diturunkan dari Capaian Pembelajaran Lulusan yang disusun berdasarkan standar kompetensi lulusan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT). Dalam hal ini standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.

Tabel 2 Capaian Pembelajaran Lulusan Mata Kuliah DPAP

Kode	CPL yang dibebankan pada MK Dasar-Dasar Penilaian Aset/Property
SIKAP (S)	
S7	taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara
S9	menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
PENGETAHUAN (P)	
P3	Menguasai pengetahuan agraria-pertanahan dan tata ruang dalam perspektif sosio humaniora
KETERAMPILAN UMUM (KU)	

KU2	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur;
KU5	Mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada pekerjaannya;
KETERAMPILAN KHUSUS (KK)	
KK1	Mampu mengidentifikasi dan menganalisis problematika penataan ruang dan administrasi pertanahan;
KK4	Mampu memeriksa data dan informasi tata ruang dan pertanahan untuk kepentingan penataan pertanahan, pengendalian pemanfaatan ruang dan pengawasan penataan ruang

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang dibebankan pada setiap mata kuliah dijabarkan ke dalam Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) sebagai berikut:

Tabel 3 CPMK Mata Kuliah Dasar-Dasar Penilaian Aset/ Properti

Kode	CPMK yang dibebankan pada MK Dasar-Dasar Penilaian Aset/Property
CPMK1	Pengertian dan Konsep Dasar Aset/ Property,
CPMK2	Konsep dasar Nilai, dan Penilaian Aset/ Property
CPMK3	Pengertian dan Konsep Ekonomi Pertanahan

F. BENTUK EVALUASI/UMPAN BALIK AKTIVITAS BELAJAR MAHASISWA

Proses evaluasi terhadap aktifitas pembelajaran peserta didik dilakukan dengan instrumen utama evaluasi pembelajaran pada setiap tahapan pembelajaran sesuai yang ditetapkan dalam RPS. Bentuk evaluasi dan penilaian dalam proses pembelajaran mata kuliah ini melalui:

1. Tugas terstruktur

Tugas ini berupa proyek yang dikerjakan secara berkelompok. Hasil dari proyek ini akan dipresentasikan dan didiskusikan dalam tatap muka.

2. ujian dilakukan dalam bentuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). UTS dan UAS ini dilakukan untuk mengevaluasi kemampuan peserta didik secara komprehensif.

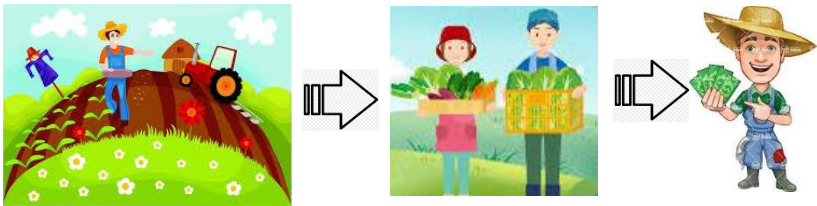
BAB II

TEORI DAN DEFINISI

A. PENGANTAR

Kehidupan manusia tidak lepas dari aset atau properti. Aset/ property menjadi sumber daya bagi manusia untuk mengelola penghidupan. Sebagai contoh lahan pertanian adalah sumber daya bagi petani untuk dikelola dan menghasilkan hasil pertanian. Hasil pertanian tersebut dapat dikonsumsi sendiri ataupun untuk dijual dan menghasilkan uang bagi petani.

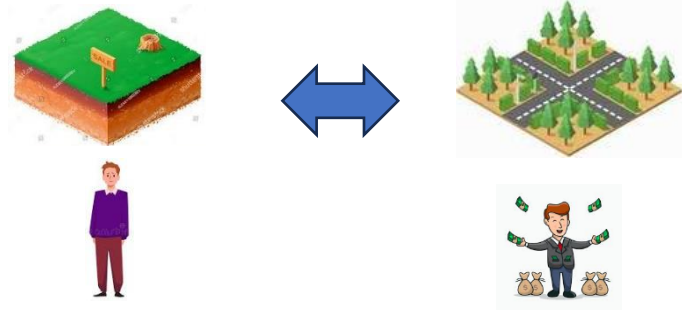
Gambar 1 Ilustrasi Lahan Pertanian Sebagai Aset Produksi



Sumber: *farm landscape vector google*

Di lain sisi, aset dapat juga menjadi alat ukur kekayaan seseorang. Misalnya jumlah kepemilikan atas rumah tinggal, tanah, kendaraan dan alat-alat produksi. Semakin banyak jumlah kepemilikan atas aset tersebut, maka dari sudut pandang masyarakat pemilik aset tersebut akan dianggap memiliki kekayaan yang lebih tinggi.

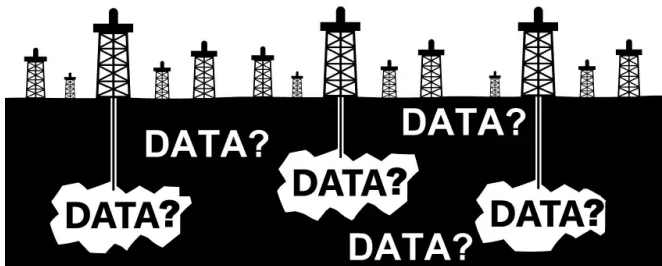
Gambar 2 Ilustrasi Jumlah Kepemilikan Aset



Sumber: <https://www.vecteezy.com/>

Dalam perkembangannya, jenis aset pun semakin berkembang seiring dengan kemajuan teknologi. Pada awal 2006, Clive Humby dari Tesco di Inggris mengemukakan sebuah ungkapan baru: “Data is the new oil” (Data adalah minyak baru).

Gambar 3 Ilustrasi Data is The New Oil



Sumber: <https://www.elderresearch.com/blog/value-of-data/>

Ungkapan ini data menjadi sama berharganya seperti nilai kepemilikan atas minyak bumi. Seperti kita ketahui selama ini data, informasi, berita menjadi bagian hidup manusia sehari-hari, dan mayoritas orang kadang menganggap semua itu

hanya sambil lalu. Ternyata data telah menjadi komoditas baru yang menjadi aset, dimana data memiliki nilai dan kegunaan untuk dimanfaatkan apabila diolah secara tepat. Salah satu contoh adalah dalam menentukan keberlanjutan salah satu gerai usahanya, perusahaan induk akan menggunakan sejarah data usaha dari gerai tersebut, apabila trend usahanya bagus, maka akan dilanjutkan.

Dengan semakin cepatnya transformasi teknologi dan perkembangan dunia, maka manajemen aset pun mengalami banyak perubahan. Maka untuk lebih mengenal tentang aset dan pengelolaannya, maka terlebih dahulu perlu mengetahui dasar-dasar mengenai pemahaman aset.

B. TEORI DAN DEFINISI ASET/PROPERTY

Aset/ Property secara teoritis didefinisikan dalam beberapa teori, antara lain:

1. Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)

KBBI mendefinisikan aset sebagai:

- sesuatu yang mempunyai nilai tukar;
- modal/kekayaan

2. Doli D. Siregar (2004)

Aset didefinisikan sebagai segala sumber daya yang dimiliki oleh individu dan kelompok badan/lembaga. Untuk itu aset perlu dikelola dengan baik agar dapat memberikan kontribusi positif bagi pemiliknya.

3. Arik Hariyono (2007)

Disini pengertian aset adalah barang, yang dalam pengertian hukum disebut benda, terdiri dari benda tidak bergerak dan benda bergerak, baik yang berwujud (*tangible*) maupun yang tidak berwujud (*Intangible*), yang tercakup dalam aktiva/kekayaan atau harta kekayaan dari suatu instansi, organisasi, badan usaha ataupun individu perorangan”

Sedangkan dalam dunia praktisi Indonesia, definisi mengenai Aset dimuat dalam:

1. Standar Akuntansi Keuangan (SAK)



Standar Akuntansi Keuangan (SAK) adalah Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) dan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK) yang diterbitkan oleh Dewan Standar Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK IAI).

Fungsi PSAK adalah sebagai pedoman utama dalam menyusun laporan keuangan perusahaan. Dalam penyajian informasi laporan keuangan, seorang akuntan

Dalam terminologi akuntansi yang termuat dalam Kerangka Konseptual Laporan Keuangan, SAK mendefinisikan Aset sebagai sumber daya ekonomik kini yang dikendalikan oleh entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu. Sumber daya ekonomik disini adalah hak yang memiliki potensi menghasilkan manfaat ekonomik.

Sumber daya ekonomi adalah aset yang dapat digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa yang memenuhi kebutuhan dan keinginan manusia

Terdapat tiga aspek dalam definisi ini:

a. Hak

Hal ini terkait dengan apa yang diterima karena adanya pemanfaatan aset/ sumber daya ekonomik. Sebagai contoh: hak menerima kas, hak menerima barang/ jasa, hak menukarkan sumber daya ekonomik.

b. Potensi untuk menghasilkan manfaat ekonomik

Sumber daya ekonomik dapat menghasilkan manfaat ekonomik, oleh karena itu sumber daya ekonomik dapat menjadi aset. Contoh: sumber daya ekonomik yang menghasilkan arus kas dari kegiatan kontrak, dari pertukaran sumber daya, maupun dari hasil transaksi penjualannya.

c. Pengendalian

Pengendalian terkait dengan entitas pemilik dari sumber daya. Bagaimana proses pengendalian oleh entitas pemilik dapat membantu mengidentifikasi sumber daya dan mengendalikan sehingga menghasilkan manfaat yang optimal bagi pemilik di masa depan. Sebagai contoh adalah adanya manajemen aset pada perusahaan/ entitas bisnis yang mengatur mengenai prosedur dan mekanisme pengelolaan aset perusahaan.

2. Standar Penilaian Indonesia (SPI)



Standar Penilaian Indonesia yang selanjutnya disingkat SPI adalah pedoman dasar yang wajib dipatuhi oleh Penilai dalam melakukan Penilaian.

Kode Etik Penilai Indonesia yang selanjutnya disebut KEPI adalah pedoman etik yang wajib dipatuhi oleh Penilai.

SPI memuat definisi aset/ property dalam Konsep & Prinsip Umum Penilaian (KPUP):

- Properti

Properti didefinisikan sebagai konsep hukum yang mencakup kepentingan, hak dan manfaat yang berkaitan dengan suatu kepemilikan. Disini property terdiri atas hak kepemilikan atas satu (*specific interest*)/ lebih kepentingan atas suatu objek. Objek ini mencakup konsep kepemilikan atau hak dan kepentingan yang bernilai, berbentuk benda atau bukan (*corporeal or non corporeal*), berwujud atau tidak berwujud, dapat dilihat atau tidak, yang memiliki nilai tukar atau yang dapat membentuk kekayaan. Jenis properti antara lain:

- real properti:
adalah hak individu atau badan untuk memiliki, dalam arti menguasai tanah dengan suatu hak atastanah, misalnya hak milik atau hak guna bangunan berikut pengembangan yang melekat padanya.

Apakah perbedaan dari real properti dan real estate?
Dalam KPUP dijelaskan perbedaan mendasar atas real property dan real estate:
Real estat dirumuskan sebagai konsep fisik berupa satu kesatuan tanah dan bangunan yang didirikan di atas/ bawah tanah tersebut.
Real properti adalah konsep non fisik/ konsep hukum dibuktikan dengan bukti kepemilikan (sertifikat atau surat-surat lain) yang terpisah dari fisik real estat. Hal ini mencakup hak atas tanah, semua kepentingan (interest), dan manfaat (benefit) yang berkaitan dengan kepemilikan real estat.

Gambar 4 Perbedaan Real Estat dan Real Properti



Sumber: ilustrasi penulis

- personal properti
merupakan bentuk kepemilikan pada benda berwujud atau tidak berwujud non-real estat, memiliki sifat dapat dipindahkan.
Contoh: kendaraan, mesin pabrik, peralatan kantor, komputer, dll.

- Aset

Untuk mendefinisikan aset, SPI mengacu pada terminologi akuntansi pada PSAK. Aset didefinisikan sebagai sumber daya yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh suatu badan usaha/Pemerintah secara historis dan diharapkan dapat diperoleh manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan. Selain itu juga dapat diukur dalam satuan uang. Hak kepemilikan aset bersifat tidak berwujud, namun jenis kepemilikan aset mencakup aset berwujud dan aset tidak berwujud.

C. KARAKTERISTIK ASET

Berdasarkan definisi baik secara teoritis maupun perumusan dalam PSAK dan SPT, dapat disimpulkan karakteristik dari aset, yaitu:

1. Kepemilikan

Aset identik dengan adanya kepemilikan baik itu oleh individu, badan usaha/Pemerintah. Kepemilikan inilah yang menjadikan aset tidak terpisahkan dengan properti. Karena tanpa kepemilikan maka suatu sumber daya tidak dapat disebut sebagai aset.

2. Berasal dari hasil transaksi di masa lalu

Kepemilikan aset merupakan hasil dari adanya transaksi di masa lalu, sehingga timbul hak di masa kini.

3. Manfaat/Nilai Ekonomi di masa depan

Aset sebagai sumber daya ekonomi, digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa yang memenuhi pemilik. Dari hasil pengelolaan tersebut diharapkan pemilik dapat mendapatkan manfaat di masa depan berupa uang hasil penjualan barang produksi, uang hasil sewa aset, dll.

Contoh:

Kantor Jasa Surveyor Kadaster Berlisensi (KJSKB) Bhumi pada 2 Januari 2022 membeli 10 laptop spesifikasi tinggi untuk mendukung faktor visual grafis pada pekerjaan pemetaan. Laptop ini menjadi alat operasional staf KJSKB Bhumi dalam mengerjakan proyek-proyek Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dari Kantor Pertanahan. Terhitung sepanjang tahun 2022 s.d 2023 KJSKB Bhumi telah menyelesaikan proyek pemetaan sebanyak 20.000 bidang tanah. Untuk proyek ini keuntungan kumulatif bersih dari KJSKB Bhumi di akhir tahun 2023 sebesar Rp. 200.000.000,- (Dua ratus milyar rupiah).

Dari contoh tersebut apakah laptop tersebut memenuhi karakteristik aset?

Mari kita Analisa berdasarkan tipe karakteristik di atas:

Karakteristik	Kesesuaian
Kepemilikan	Laptop adalah hak milik KJSKB Bhumi
Berasal dari transaksi masa lalu	Kepemilikan laptop berasal dari pembelian pada tanggal 2 Januari 2022
Manfaat/ Nilai Ekonomi di masa depan	KJSKB pada akhir tahun 2023 mendapatkan keuntungan Rp.200.000.000,-

Ternyata laptop KJSKB Bhumi memenuhi ketiga karakteristik aset yang ada. Kesimpulannya 10 laptop KJSKB Bhumi dapat digolongkan menjadi aset/properti.

D. PERATURAN YANG MENGATUR TENTANG ASET

Laporan mengenai pengelolaan aset merupakan bagian dari laporan keuangan suatu entitas (satuan yang berwujud atau wujud) baik itu badan usaha maupun pemerintah. Hal ini bisa dilihat dengan adanya laporan nilai aset pada neraca laporan keuangan sebuah entitas.

Keberadaan laporan nilai aset ini dapat dilihat pada contoh sebagai berikut:

Gambar 5 Contoh Laporan Aset Pada Neraca Laporan Keuangan

N E R A C A			
Per tanggal 31 Desember 2004			
Aktiva Lancar:		Hutang Lancar:	
Kas ditangan	15.000.000	Hutang usaha	81.000.000
Bank	45.000.000	Hutang biaya	8.000.000
Deposito	100.000.000	Hutang pajak	2.000.000
Piutang usaha	60.000.000	Hutang bank	50.000.000
Piutang wesel	10.000.000	Uang muka penjualan	10.000.000
Perlengkapan	3.000.000	Jumlah hutang lancar	151.000.000
Biaya dibayar dimuka	5.000.000		
Pajak dibayar dimuka	3.000.000	Hutang Jangka Panjang:	
Jumlah aktiva lancar	241.000.000	Hutang bank	100.000.000
Investasi Jangka Panjang:		Hutang hipotik	100.000.000
Saham	30.000.000	Jumlah hutang jangka panjang	200.000.000
Obligasi	50.000.000		
Jumlah Investasi Jk Panjang	80.000.000		
Aktiva Tetap :		Ekuitas:	
Tanah	200.000.000	Modal Pemilik	550.000.000
Bangunan	300.000.000		
Kendaraan	50.000.000	Jumlah modal	550.000.000
Peralatan Kantor	20.000.000		
Furniture	10.000.000		
Jumlah Aktiva Tetap	580.000.000		
JUMLAH AKTIVA	901.000.000	JUMLAH KEWAJIBAN & MODAL	901.000.000

Contoh : NERACA untuk skontro)- Perseroan Terbatas Usaha Dagang



LAPORAN NILAI ASET

Sumber: <https://finance.detik.com/solusiukm/contoh-laporan-keuangan-lengkap-dan-wajib-dimiliki-perusahaan>

Di Indonesia, pengaturan penyusunan laporan keuangan bergantung bentuk dan jenis dari pemilik aset. Salah satu alasan dari hal ini adalah untuk menyesuaikan dengan kebutuhan masing-masing entitas. Maka bentuk pengaturan terhadap pengelolaan dan pelaporan aset akan berbeda tergantung dari pemiliknya. Maka ada dua jenis pengaturan pengelolaan aset yang ada di Indonesia:

1. Sektor swasta/ *private sector*

Pengaturan pada sektor ini berpedoman pada Standar Akuntansi Keuangan. SAK sendiri mulai tahun 2024 akan dibedakan menjadi empat, yaitu:

a. SAK Internasional

SAK ini adalah penerjemahan kata demi kata dari *International Financial Reporting Standards* (IFRS) sebagai persyaratan wajib adopsi penuh IFRS, dan akan terus diperbarui setiap tahun sesuai efektifnya. SAK ini mulai berlaku efektif mulai 1 Januari 2024. Penggunaanya adalah Perusahaan Terbuka Tercatat di Lebih dari 1 (satu) Negara yang memilih menerapkan Standar Akuntansi Keuangan Internasional. Disini yang dimaksud adalah perusahaan yang menjual sahamnya di pasar modal lebih dari satu negara.

b. SAK Indonesia

SAK ini Standar ini digunakan untuk badan atau bisnis yang memiliki akuntabilitas publik, yaitu badan yang terdaftar/dalam proses pendaftaran di pasar modal (misalnya perusahaan publik, asuransi, perbankan, BUMN, ataupun perusahaan dana pensiun)

c. SAK Entitas Privat (SAK EP)

SAK ini merupakan adopsi dari *International Financial Reporting Standard for Small and*

Medium Sized Entities (IFRS for SMEs) yang telah disesuaikan dengan kondisi di Indonesia. SAK EP ditujukan untuk entitas privat yaitu entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik yang menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum bagi pengguna eksternal. Jadi SAK ini digunakan untuk perusahaan yang tidak memperdagangkan saham di pasar modal dan tidak mempunyai aset sebagai fidusia sebagai usaha utama.

- d. SAK Entitas Mikro Kecil & Menengah (SAK EMKM)
Standar akuntansi keuangan yang berdiri sendiri yang dapat digunakan oleh entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan sebagaimana yang diatur dalam SAK ETAP dan karakteristik dalam Undang-Undang No 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)
- e. PSAK Syariah
Merupakan pernyataan standar akuntansi keuangan yang diperuntukan bagi entitas usaha/perusahaan yang hendak menerapkan prinsip syariah dalam sistem tata kelolanya. Standar ini dikeluarkan untuk mendorong mereka mengimplementasikan *good governance* dalam pengelolaan keuangan dan aset.

Gambar 6 Kerangka Standar Pelaporan Keuangan Indonesia



*SAK Internasional berlaku 1 Januari 2024

Sumber: <https://web.iaiglobal.or.id/>

2. Sektor pemerintahan/ publik

Untuk aset yang dimiliki dan dikuasai oleh pemerintah Indonesia, standar yang digunakan adalah Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Dasar penetaan SAP adalah Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 sebagai pengganti Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005. Pengaturan yang berlaku untuk tahun 2024 adalah Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

Istilah untuk aset pemerintah yaitu:

- Barang Milik Negara (BMN) untuk aset yang diadakan dengan Anggaran Pendapatan Belanja

Negara (APBN) atau anggaran Kementerian Keuangan;

- Barang Milik Daerah (BMD) untuk aset yang diadakan dengan anggaran milik pemerintah daerah.

BAB III

KLASIFIKASI ASET

Mengapa aset perlu diklasifikasikan berdasarkan karakteristiknya?

Alasan utama dari penggolongan aset adalah agar pemilik aset mudah untuk melakukan pengelolaan terhadap aset yang dimiliki. Beberapa kemudahan yang diperoleh tersebut antara lain dalam hal:

1. Menentukan peraturan dan standar yang cocok untuk pengadministrasian aset tersebut;
2. Penilaian risiko dari pemanfaatan aset;
3. Pemberlakuan peraturan perpajakan atas aset.

Dengan alasan tersebut, maka aset digolongkan menjadi beberapa jenis sesuai dengan karakteristiknya.

A. ASET BERDASARKAN KEGUNAAN

Aset menurut kegunaan dan manfaatnya bagi entitas pemilik, dibagi menjadi dua jenis, yaitu aset operasional dan aset non operasional.

1. Aset Operasional

Aset operasional adalah aset yang digunakan untuk keperluan operasional sehari-hari. Pemanfaatannya baik oleh entitas bisnis maupun oleh individu.

Contoh: kendaraan operasional, mobil dinas, mesin-mesin produksi pabrik, peralatan perkantoran.

2. Aset Non Operasional

Aset ini adalah aset yang tidak digunakan untuk kegiatan sehari-hari.

Contoh: deposito, investasi saham/ obligasi, tanah investasi yang tidak diusahakan untuk kepentingan bisnis.

Berdasarkan uraian diatas, dapat kita simpulkan bahwa penggolongan aset ini didasarkan pada berapa frekuensi dan bagaimana pemilik memanfaatkan aset tersebut. Apakah digunakan dalam kegiatan sehari-hari atau hanya untuk kepentingan investasi/ hanya disimpan.

B. ASET BERDASARKAN KEPEMILIKAN

Pada penggolongan aset ini, klasifikasi tergantung pada siapa yang menjadi pemilik dari aset tersebut. Kepemilikan ini didasarkan pada dokumen pengadaan aset atau dokumen kepemilikan yang resmi dan sah menurut hukum. Bentuk dokumen kepemilikan misalnya dalam bentuk sertifikat tanah, faktur jual beli barang, dokumen sewa-pinjam, rekening, dll.

Umumnya, klasifikasi ini dibedakan menjadi aset individu, aset privat sektor/ kepemilikan swasta, dan aset sektor publik. Untuk aset sektor publik sendiri dibedakan sesuai dengan sumber pengadaannya dan pengelolanya, yaitu:

aset pemerintah pusat disebut Barang Milik Negara (BMN), aset pemerintah daerah yang disebut Barang Milik Daerah (BMD), aset pemerintah desa.

Dalam Peraturan Perraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 217/PMK.05/2022 Tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, BMN adalah bagian dari kekayaan negara yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai/ dihitung/ diukur / ditimbang dan dinilai tidak termasuk uang dan surat berharga. Menurut Undang undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. BMN dapat dikategorikan sebagai berikut:

- aset lancar (diberlakukan sebagai persediaan): apabila diharapkan segera dipakai atau dimiliki untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
- aset tetap: mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal , dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Contoh:

Tanah

Peralatan dan Mesin;

Gedung dan Bangunan;

Jalan, Irigasi, dan Jaringan;

Aset Tetap Lainnya;

Konstruksi dalam Pengerjaan; dan

Properti Investasi

- Aset Lainnya: Aset Tak Berwujud, dan kerja sama (kemitraan) dengan pihak ketiga, Aset yang tidak digunakan dalam Operasi Pemerintahan.

C. ASET BERDASARKAN BENTUK FISIK

Klasifikasi aset ini dalam SAK didasarkan pada karakteristik internal berupa bentuk dari aset itu sendiri. Ada dua jenis aset pada golongan ini:

1. Aset Berwujud (PSAK 16)

Aset berwujud memiliki bentuk/wujud fisik yang nyata dan dapat dirasakan oleh panca Indera manusia (dilihat, dirasakan, diraba). Aset ini biasa digunakan dalam kegiatan usaha.

Contoh: tanah, bangunan, kendaraan, mesin produksi, peralatan kerja kantor

2. Aset Tidak Berwujud (PSAK 19)

Sesuai dengan namanya, aset ini tidak memiliki bentuk fisik yang nyata. Bentuk dari kepemilikannya berupa dokumen seperti sertifikat kepemilikan saham, sertifikat paten, surat perjanjian, kontrak. Aset ini merupakan properti investasi bagi pemiliknya.

Contoh dari aset ini antara lain:

- a. Paten: hak eksklusif hak atas suatu penemuan yang dapat melindungi dari pembajakan, hak ini

memungkinkan seseorang penemu/pencipta untuk mengendalikan produksi, penjualan atau penggunaan dari suatu temuan/ciptaannya (KBBI).

- b. Merk Dagang: hak eksklusif yang mengizinkan suatu symbol, label dan rancangan khusus untuk kegiatan usaha (KBBI)
- c. Hak Cipta: hak seseorang atas hasil penemuannya yang dilindungi oleh undang-undang (KBBI)
- d. Goodwill: aset tak berwujud yang muncul ketika suatu perusahaan diakuisisi oleh perusahaan lain dengan harga yang lebih tinggi dari nilai wajar aset bersih yang dapat diidentifikasi (KBBI). Contoh dari goodwill: Hak cipta atau paten, pelanggan, reputasi bisnis, merek dagang, lisensi, perizinan, keahlian karyawan (manajerial dan eksekutif), rahasia bisnis.
- e. Software komputer
- f. Daftar pelanggan
- g. Lisensi
- h. Kuota impor
- i. Franchise: usaha berbentuk kerja sama, pendapatan didapat dari bagi hasil yang telah disepakati antar pihak, kerjasama ini mencakup hak Kelola dan hak pemasaran (KBBI).
- j. Hak pemasaran
- k. Biaya situs web (Interpretasi SAK 232)

D. ASET MENURUT KONVERTABILITAS

Jenis aset ini digolongkan berdasarkan konvertibilitasnya atau seberapa cepat suatu aset dapat dikonversi menjadi uang tunai. Dengan kata lain, pengklasifikasian aset ini didasarkan pada tingkat kecepatan aset ini untuk dapat ditukar oleh uang tunai, baik itu dengan cara dialihkan/ menjadi bagian dari kegiatan usaha.

1. Aset Lancar

Jenis aset ini disebut sebagai aktiva yang paling likuid, yaitu aset yang paling cepat dikonversi/ ditukar menjadi uang tunai. Mengutip dari Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan 1, aset yang termasuk dalam aset lancar memiliki kriteria sebagai berikut:

- a. Berbentuk kas atau setara kas;
- b. Digunakan/ dikonsumsi dalam jangka waktu maksimal 12 bulan/ 1 tahun (siklus normal perusahaan);
- c. Tujuan aset ini dimiliki adalah untuk diperdagangkan atau untuk tujuan jangka pendek, jadi akan habis dalam waktu yang singkat (diharapkan dalam waktu 12 bulan) dan diganti dengan aset lain.

Contoh: kas atau setara kas, piutang usaha, perlengkapan, persediaan, beban dibayar dimuka, dan piutang.

2. Aset Tidak Lancar

Menurut KBBI, aset tidak lancar memiliki karakteristik:

- a. Tidak likuid: membutuhkan waktu yang lama/ tidak mudah untuk dapat ditukarkan dengan uang tunai, lebih dari 12 bulan;
- b. Aset ini digunakan untuk operasional usaha/ bisnis;
- c. Aset ini digunakan/ dimanfaatkan dalam jangka waktu yang lama (lebih dari 12 bulan/ 1 tahun).

Dalam SAK, aset tidak lancar dibagi menjadi:

a. Aset Tetap

Dalam PSAK 216, karakteristik dari aset tetap adalah:

- Memiliki wujud fisik;
- Aset tersebut digunakan untuk operasional usaha/ produksi pemilik aset, untuk disewakan/ direntalkan, dan atau untuk tujuan administratif;
- Diperkirakan akan digunakan dalam periode waktu lebih dari 12 bulan.

Contoh aset ini: tanah dan bangunan, kendaraan, mesin-mesin, dan peralatan lainnya.

b. Aset Tidak Berwujud

Aset tidak lancar ada juga yang berbentuk tidak berwujud. Karakteristik dari aset ini adalah lama pemanfaatan yang panjang, lebih dari 12 bulan,

dan diharapkan dapat memberi manfaat di masa depan. Contoh dari aset ini adalah: piranti lunak komputer, hak paten, hak pengelolaan, goodwill, franchise, paten, dll.

c. Investasi Jangka Panjang

Menurut KBBI, investasi adalah kegiatan penanaman uang atau modal pada suatu perusahaan/ proyek untuk tujuan memperoleh keuntungan. Disini Investasi jangka panjang adalah jenis investasi berupa aset (bisa berupa aset tetap maupun tidak tetap) yang digunakan untuk kegiatan penanaman modal dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan. Diharapkan dari aktivitas investasi aset ini, pemilik dapat mendapat keuntungan berupa kenaikan nilai kekayaan di masa depan.

Contoh: Surat Berharga Negara (SBN) berupa Obligasi Negara Ritel atau ORI, saham perusahaan lain.

Untuk lebih memperjelas seperti apa implementasi aset menurut konvertibilitas ini dalam laporan keuangan, maka kita mencoba menganalisa sebuah neraca bagian dari laporan keuangan perusahaan dagang yang memiliki beberapa jenis aset/aktiva.

Apakah benar aktiva/ aset tersebut sesuai dengan definisi yang ada?

Kita akan menganalisa satu persatu dari aset yang ada.

Gambar 7 Contoh Penyajian Aset Menurut Jenisnya Pada Laporan Keuangan

PT ABC			
N E R A C A			
Per tanggal 31 Desember 2004			
Aktiva Lancar:		Hutang Lancar:	
Kas ditangan	15.000.000	Hutang usaha	81.000.000
Bank	45.000.000	Hutang biaya	8.000.000
Deposito	100.000.000	Hutang pajak	2.000.000
Piutang usaha	60.000.000	Hutang bank	50.000.000
Piutang wesel	10.000.000	Uang muka penjualan	10.000.000
Perlengkapan	3.000.000	Jumlah hutang lancar	151.000.000
Biaya dibayar dimuka	5.000.000		
Pajak dibayar dimuka	3.000.000	Hutang Jangka Panjang:	
Jumlah aktiva lancar	241.000.000	Hutang bank	100.000.000
Investasi Jangka Panjang:		Hutang hipotik	100.000.000
Saham	30.000.000		
Obligasi	50.000.000	Jumlah hutang jangka panjang	200.000.000
Jumlah Investasi Jk Panjang	80.000.000		
Aktiva Tetap :		Ekuitas:	
Tanah	200.000.000	Modal Pemilik	550.000.000
Bangunan	300.000.000		
Kendaraan	50.000.000	Jumlah modal	550.000.000
Peralatan Kantor	20.000.000		
Furniture	10.000.000		
Jumlah Aktiva Tetap	580.000.000		
JUMLAH AKTIVA	901.000.000	JUMLAH KEWAJIBAN & MODAL	901.000.000

Contoh : NERACA (bentuk skontro)– Perseroan Terbatas Usaha Dagang

Sumber: <https://finance.detik.com/solusiukm/contoh-laporan-keuangan-lengkap-dan-wajib-dimiliki-perusahaan>

Pada contoh laporan keuangan PT ABC berupa Neraca per tanggal 31 Desember 2024 di atas, disajikan bahwa perusahaan tersebut memiliki tiga jenis aset/ aktiva (bagian yang diberi tanda), yaitu aktiva lancar, aktiva tetap, investasi jangka panjang.

Aktiva lancar yang terdiri dari kas dan setara kas (bank & deposito), piutang, beban yang telah dibayar dimuka, dan perlengkapan. Aset-aset tersebut akan sangat mudah untuk dikonversi menjadi uang tunai selain jangka waktu pemanfaatannya pendek, yaitu kurang dari 12 bulan. Kas dan setara kas akan mudah dikonversi dalam mata uang, karena kas memang berbentuk tunai, sedangkan rekening bank dan deposito sangat mudah dicairkan ke dalam bentuk uang tunai dengan waktu kurang dari satu hari. Piutang usaha dan piutang wesel umumnya memiliki jangka waktu maksimal enam bulan karena terkait dengan arus kas perusahaan. Sedangkan biaya yang dibayar dimuka umumnya tidak lebih dari 12 bulan.

Untuk aktiva/ aset tetap berupa tanah dan bangunan, kendaraan, peralatan kantor dan furniture merupakan aset yang digunakan baik untuk kegiatan administrasi maupun unit produksi. Umumnya bentuk aktiva ini akan lebih memakan waktu untuk mengkonversi ke dalam bentuk mata uang, selain mencari peminat untuk membeli atau menyewa pasti membutuhkan waktu yang tidak sedikit.

PT ABC memiliki aktiva berupa investasi jangka panjang, berupa saham dan obligasi. Kedua aset ini tidak memiliki wujud fisik, tetapi PT ABC memiliki sertifikat kepemilikan atas saham atau obligasi tersebut, Pada perkembangannya, bentuk kepemilikan ini juga dapat berupa platform investasi yang juga dapat digunakan sebagai alat transaksi untuk bentuk aktiva investasi.

Gambar 8 Contoh Gambar Platform Investasi



Sumber: <https://youngontop.com/10-aplikasi-investasi-saham-terbaik-untuk-pemula/>

E. KLASIFIKASI ASET BERDASARKAN PERATURAN PERPAJAKAN DI INDONESIA

Dengan begitu banyaknya pengklasifikasian aset, baik dari faktor eksternal (pengguna dan jangka waktu penggunaan) dan internal berupa fisik dari aset itu sendiri, maka menciptakan multi interpretasi meskipun sudah diatur dalam standar dan peraturan yang ada. Hal ini akan mempersulit dalam penyusunan laporan keuangan untuk kepentingan perpajakan karena perlakuan terhadap aset yang berbeda-beda. Karena itu Menteri Keuangan sebagai penanggungjawab fiskal negara mengeluarkan peraturan mengenai penyusutan harta berwujud untuk menseragamkan pengelompokan aset dalam rangka konsistensi menilai aset setelah penyusutan. Peraturan terbaru yang mengatur hal tersebut pada tahun 2024 adalah Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2023 Tentang Penyusutan Harta Berwujud dan/atau Amortisasi Harta Tak Berwujud.

Pada Bab I yang membahas Penyusutan Harta Berwujud, PMK tersebut menggolongkan aset ke dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 4 Penggolongan Aset Berwujud

Kelompok Harta Berwujud		Masa Manfaat
I.	Bukan Bangunan	
	Kelompok 1	4 tahun
	Kelompok 2	8 tahun
	Kelompok 3	16 tahun
	Kelompok 4	20 tahun
II.	Bangunan	
	Permanen	20 tahun
	Tidak Permanen	10 tahun

Sumber: PMK Nomor 72 Tahun 2023

Pada penggolongan ini aset berwujud dibagi menjadi 2 yaitu bangunan dan bukan bangunan dengan pembagian masing-masing masa manfaatnya. Disini Tanah tidak dimasukkan ke dalam daftar harta berwujud, karena dalam perlakuan secara akuntansi dan perpajakan tanah tidak disusutkan. Sedangkan untuk penjabaran masing-masing kelompok aset tersebut diuraikan dalam lampiran PMK tersebut.

Tabel 5 Uraian Pengelompokan Aset Menurut Perpajakan

A. JENIS HARTA BERWUJUD BUKAN BANGUNAN YANG TERMASUK DALAM KELOMPOK 1 (SATU)

No.	Jenis Usaha	Jenis Harta
1	Semua jenis usaha	a. Mebel dan peralatan dari kayu atau rotan termasuk meja, bangku, kursi, lemari, dan sejenisnya yang bukan bagian dari bangunan. b. Mesin kantor seperti mesin tik, mesin hitung, duplikator, mesin fotokopi, mesin akunting/pembukuan, laptop, komputer, printer, scanner, dan sejenisnya termasuk peranti elektronik lainnya. c. Perlengkapan lainnya seperti <i>amplifier</i>, <i>tape/cassette</i>, <i>video recorder</i>, televisi, dan sejenisnya termasuk peranti elektronik lainnya. d. Sepeda motor, sepeda, dan becak. e. Alat perlengkapan khusus (<i>tools</i>) bagi industri/jasa yang bersangkutan. f. Alat dapur untuk memasak makanan dan minuman. g. <i>Dies</i>, <i>jigs</i>, dan cetakan (<i>mould</i>). h. Alat-alat komunikasi seperti pesawat telepon, faksimile, telepon seluler, dan sejenisnya.
2	Pertanian, perkebunan, kehutanan, peternakan, perikanan	Alat yang digerakkan bukan dengan mesin seperti cangkul, garu, dan lain-lain.
3	Industri makanan dan minuman	Mesin ringan yang dapat dipindah-pindahkan seperti huler, pemecah kulit, penyosoh, pengering, <i>pallet</i> , dan sejenisnya.
4	Transportasi dan Pergudangan	Mobil taksi, bus, dan truk yang digunakan sebagai angkutan umum.
5	Industri semi konduktor	<i>Flash memory tester</i> , <i>writer machine</i> , <i>bipolar test system</i> , <i>elimination</i> (PE8-1), dan <i>pose checker</i> .
6	Jasa Persewaan Peralatan Tambat Air Dalam	<i>Anchor</i> , <i>Anchor Chains</i> , <i>Polyester Rope</i> , <i>Steel Buoys</i> , <i>Steel Wire Ropes</i> , dan <i>Mooring Accessoris</i> .
7	Jasa Telekomunikasi Seluler	<i>Base Station Controller</i> .

B. JENIS HARTA BERWUJUD BUKAN BANGUNAN YANG TERMASUK DALAM KELOMPOK 2 (DUA)

No.	Jenis Usaha	Jenis Harta
1	Semua jenis usaha	a. Mebel dan peralatan dari logam termasuk meja, bangku, kursi, lemari, dan sejenisnya yang bukan merupakan bagian dari bangunan. Alat pengatur udara, seperti AC, kipas angin, dan sejenisnya.

		b. Mobil, bus, truk, <i>speed boat</i>, dan sejenisnya. c. <i>Container</i> dan sejenisnya.
2	Pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan	a. Mesin pertanian/perkebunan, seperti traktor dan mesin bajak, penggaruk, penanaman, penyebar benih, dan sejenisnya. b. Mesin yang mengolah atau menghasilkan atau memproduksi bahan atau barang pertanian, perkebunan, peternakan, dan perikanan.
3	Industri makanan dan minuman	a. Mesin yang mengolah produk asal binatang, unggas dan perikanan, misalnya pabrik susu dan pengalengan ikan. b. Mesin yang mengolah produk nabati, misalnya mesin minyak kelapa, margarin, penggilingan kopi, kembang gula, mesin pengolah biji-bijian, seperti penggilingan beras, gandum, tapioka. c. Mesin yang menghasilkan/memproduksi minuman dan bahan-bahan minuman segala jenis. d. Mesin yang menghasilkan/memproduksi bahan-bahan makanan dan makanan segala jenis.
4	Industri pengolahan tembakau	Mesin yang menghasilkan/memproduksi hasil olahan tembakau, seperti mesin rajang tembakau, mesin linting rokok, dan sejenisnya.
5	Industri mesin	Mesin yang menghasilkan/memproduksi mesin ringan (misalnya mesin jahit, pompa air).
6	Perkayuan, kehutanan	a. Mesin dan peralatan penebangan kayu. b. Mesin yang mengolah atau menghasilkan atau memproduksi bahan atau barang kehutanan.
7	Konstruksi	Peralatan konstruksi yang dipergunakan, seperti truk berat, <i>dump truck</i> , <i>crane bulldozer</i> , dan sejenisnya.
8	Transportasi dan Pergudangan	a. Truk kerja untuk pengangkutan dan bongkar muat, truk peron, truk ngangkang, dan sejenisnya. b. Kapal penumpang, kapal barang, kapal khusus dibuat untuk pengangkutan barang tertentu (misalnya gandum, batu-batuan, biji tambang, dan sebagainya) termasuk kapal pendingin, kapal tangki, kapal penangkap ikan, dan sejenisnya, yang mempunyai berat sampai dengan 100 DWT. c. Kapal yang dibuat khusus untuk menghela atau mendorong kapal-kapal suar, kapal pemadam kebakaran, kapal keruk, keran terapung, dan sejenisnya yang mempunyai berat sampai dengan 100 DWT. d. Perahu layar pakai atau tanpa motor yang mempunyai berat sampai dengan 250 DWT. e. Kapal balon.
9	Telekomunikasi	a. Perangkat pesawat telepon. b. Pesawat telegraf termasuk pesawat pengiriman dan penerimaan radio telegraf dan radio telepon.
10	Industri semi konduktor	<i>Auto Frame Loader, Automatic Logic Handler, Baking Oven, Ball Shear Tester, Bipolar Test Handler (Automatic), Cleaning Machine, Coating Machine, Curing Oven, Cutting Press, Dambar Cut Machine, Dicer, Die Bonder, Die Shear Test, Dynamic Burn-in System Oven, Dynamic Test Handler, Eliminator (PGE-01), Full Automatic Handler, Full Automatic Mark, Hand Maker, Individual Mark, Insertor</i>

		<i>Remover Machine, Laser Marker (FUM A-01), Logic Test System, Marker (Mark), Memory Test System, Molding, Mounter, MPS Automatic, MPS Manual, O/S Tester Manual, Pass Oven, Pose Checker, Re-form Machine, SMD Stocker, Taping Machine, Tiebar Cut Press, Trimming/Forming Machine, Wire Bonder, Wire Pull Tester.</i>
11	Jasa Persewaan Peralatan Tambat Air Dalam	<i>Spooling Machines, Metocean Data Collector.</i>
12	Jasa Telekomunikasi Seluler	<i>Mobile Switching Center, Home Location Register, Visitor Location Register, Authentication Center, Equipment Identity Register, Intelligent Network Service Control Point, Intelligent Network Service Management Point, Radio Base Station, Transceiver Unit, Terminal SDH/Mini Link, Antena.</i>

C. JENIS HARTA BERWUJUD BUKAN BANGUNAN YANG TERMASUK DALAM KELOMPOK 3 (TIGA)

No.	Jenis Usaha	Jenis Harta
1	Pertambangan selain minyak dan gas	Mesin-mesin yang dipakai dalam bidang pertambangan, termasuk mesin-mesin yang mengolah produk pelikan.
2	Permintalan, pertenunan dan pencelupan	a. Mesin yang mengolah/menghasilkan produk-produk tekstil (misalnya kain katun, sutra, serat-serat buatan, wol dan bulu hewan lainnya, linen rami, permadani, kain-kain bulu, tule). b. Mesin untuk yang <i>preparation, bleaching, dyeing, printing, finishing, texturing, packaging</i>, dan sejenisnya.
3	Perkayuan	a. Mesin yang mengolah/menghasilkan produk-produk kayu, barang-barang dari jerami, rumput, dan bahan anyaman lainnya. b. Mesin dan peralatan penggergajian kayu.
4	Industri Kimia	a. Mesin peralatan yang mengolah/menghasilkan produk industri kimia dan industri yang ada hubungannya dengan industri kimia (misalnya bahan kimia anorganis, persenyawaan organis dan anorganis dan logam mulia, elemen radio aktif, isotop, bahan kimia organis, produk farmasi, pupuk, obat celup, obat pewarna, cat, pernis, minyak eteris dan resinoida-resinonida wangi-wangian, obat kecantikan dan obat rias, sabun, <i>detergent</i> dan bahan organis pembersih lainnya, zat albumina, perekat, bahan peledak, produk piroteknik, korek api, <i>alloy piroforis</i>, barang fotografi, dan sinematografi). b. Mesin yang mengolah/menghasilkan produk industri lainnya (misalnya damar tiruan, bahan plastik, ester dan eter dari selulosa, karet sintetis, karet tiruan, kulit samak, jangat, dan kulit mentah).

5	Industri mesin	Mesin yang menghasilkan/memproduksi mesin menengah dan berat (misalnya mesin mobil, mesin kapal).
6	Transportasi dan Pergudangan	a. Kapal penumpang, kapal barang, kapal khusus dibuat untuk pengangkutan barang-barang tertentu (misalnya gandum, batu-batuan, biji tambang, dan sejenisnya) termasuk kapal pendingin dan kapal tangki, kapal penangkapan ikan dan sejenisnya, yang mempunyai berat di atas 100 DWT sampai dengan 1.000 DWT. b. Kapal dibuat khusus untuk menghela atau mendorong kapal, kapal suar, kapal pemadam kebakaran, kapal keruk, keran terapung, dan sejenisnya, yang mempunyai berat di atas 100 DWT sampai dengan 1.000 DWT. c. Dok terapung. d. Perahu layar pakai atau tanpa motor yang mempunyai berat di atas 250 DWT. e. Pesawat terbang dan helikopter-helikopter segala jenis.
7	Telekomunikasi	Perangkat radio navigasi, radar, dan kendali jarak jauh.

D. JENIS HARTA BERWUJUD BUKAN BANGUNAN YANG TERMASUK DALAM KELOMPOK 4 (EMPAT)

No.	Jenis Usaha	Jenis Harta
1	Konstruksi	Mesin berat untuk konstruksi.
2	Transportasi dan Pergudangan	a. Lokomotif uap dan tender atas rel. b. Lokomotif listrik atas rel, dijalankan dengan baterai atau dengan tenaga listrik dari sumber luar. c. Lokomotif atas rel lainnya. d. Kereta, gerbong penumpang dan barang, termasuk kontainer khusus dibuat dan dilengkapi untuk ditarik dengan satu alat atau beberapa alat pengangkutan. e. Kapal penumpang, kapal barang, kapal khusus dibuat untuk pengangkutan barang-barang tertentu (misalnya gandum, batu-batuan, biji tambang, dan sejenisnya) termasuk kapal pendingin dan kapal tangki, kapal penangkapan ikan, dan sejenisnya, yang mempunyai berat di atas 1.000 DWT. f. Kapal dibuat khusus untuk menghela atau mendorong kapal, kapal suar, kapal pemadam kebakaran, kapal keruk, keran-keran terapung, dan sebagainya, yang mempunyai berat di atas 1.000 DWT. g. Dok-dok terapung.

Sumber: Lampiran PMK Nomor 72 Tahun 2023

Sedangkan untuk aset tidak berwujud, diatur pada BAB III PMK ini. Aset ini langsung dibagi kedalam 4 kelompok berdasarkan masa manfaat masing-masing pengelompokan.

Tabel 6 Penggolongan Aset Tidak Berwujud Dalam Perpajakan

Kelompok Harta Tak Berwujud	Masa Manfaat
Kelompok 1	4 tahun
Kelompok 2	8 tahun
Kelompok 3	16 tahun
Kelompok 4	20 tahun

Sumber: PMK Nomor 72 Tahun 2023

Berbeda dengan aset berwujud, aset tidak berwujud tidak dikelompokkan berdasarkan bentuk/jenis asetnya. Oleh karena itu PMK ini tidak menguraikan aset/ harta apa saja yang masuk dalam masing-masing kelompok seperti pada aset berwujud di Bab II. Perlakuan pada harta tak berwujud berpedoman pada masa manfaat yang didapat oleh pemilik aset tersebut. Untuk mengetahui masa manfaat dari aset tersebut dapat dilihat dari dokumen kepemilikan.

Contoh:

Pengeluaran untuk pembuatan sebuah situs web adalah sebesar Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah). Pembuatan dimulai pada bulan Oktober 2015 dan selesai untuk digunakan pada bulan Januari 2017. Penyusutan fiskal atas harga perolehan situs web tersebut dimulai pada bulan Januari Tahun Pajak 2017 dengan masa manfaat 20 (dua puluh) tahun.

Sumber: PMK Nomor 72 Tahun 2023

BAB IV

SIKLUS HIDUP ASET/ ASSET LIFE CYCLE

A. DEFINISI SIKLUS HIDUP ASET

Sama seperti makhluk hidup aset memiliki tahapan kehidupan sesuai penggunaannya dalam suatu organisasi, Sejalan dengan pemanfaatannya selama usia ekonomisnya, aset akan mengalami keusangan dan kerusakan yang berujung pada pemberhentian aset dari kegiatan operasionalnya.

Pada umumnya, siklus hidup atau *lifecycle* dari aset dibagi menjadi empat tahap seperti disajikan pada gambar berikut:

Gambar 9 Siklus Hidup Aset



Sumber: <https://www.expansivefm.com/latest/4-stages-asset-lifecycle-management>

Tahapan kehidupan ini akan berbeda-beda antara aset yang satu dengan aset yang lain (fmis.co.uk). Hal ini mengakibatkan adanya perbedaan dari perspektif akuntansi dan perspektif operasional. Perspektif akuntansi akan menekankan masa manfaat pada periode di mana aset disusutkan. Sebaliknya, secara operasional, tahapan kehidupan akan memperhitungkan adanya biaya pemeliharaan dan perbaikan, hingga pada akhirnya kedua biaya tersebut menjadi lebih besar daripada biaya penggantian.

Empat tahap dalam siklus hidup aset yang diuraikan pada gambar di atas adalah:

1. Perencanaan / *Planning*
2. Pengadaan/ *Acquisition*
3. Pemanfaatan dan Pemeliharaan/ *Maintenance*
4. Penghentian/ *Disposal*

Contoh lain dari siklus pengelolaan aset adalah Siklus Pengelolaan Barang Milik Negara yang disusun oleh Kementerian Keuangan berdasar Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 sebagaimana diubah dengan PP Nomor 28 tahun 2020 tentang perubahan PP Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

Berikut adalah Gambaran dari siklus pengelolaan BMN:

Gambar 10 Siklus Pengelolaan Barang Milik Negara



Sumber: <https://www.djkn.kemenkeu.go.id/>

B. PERENCANAAN /PLANNING

Sebagai siklus hidup paling awal dari aset, tahap ini menjadi sangat penting karena terkait dengan efektivitas dan efisiensi suatu organisasi. Dalam tahap ini, suatu entitas usaha/ organisasi/ perusahaan akan mengidentifikasi tujuan dari diadakannya suatu aset. Disini akan dinilai *cost and benefit* aset tersebut bagi operasional usaha.

Mengutip dari <https://www.fmis.co.uk/>, kegiatan dalam tahap ini meliputi:

- mengidentifikasi persyaratan pengadaan aset;
- menentukan spesifikasi aset;
- menyusun anggaran yang diperlukan untuk pengadaan aset;

- feasibility studies atas aset tersebut (umumnya untuk aset yang bersifat *massive*) untuk mempertimbangkan biaya pemeliharaan dan masa operasional yang diharapkan
- melakukan analisis pasar untuk mempertimbangkan faktor supplier dan harga barang

Tahap ini sangat penting bagi sebuah organisasi, karena adanya kesalahan pengadaan akan menyebabkan pemborosan dan berujung ketidakefektifan operasional pada suatu organisasi. Oleh sebab itu para pemangku kepentingan dalam organisasi perusahaan seperti tim operasi dan spesialis keuangan akan mempertimbangkan pada tahap ini.

Contoh dari kegiatan perencanaan pada organisasi bisa dilihat dari kegiatan perencanaan BMN, mengutip dari artikel Nurhani dan Asmaningrum (2023). Prinsip dari perencanaan kebutuhan BMN:

- meningkatkan kualitas belanja modal dan belanja pemeliharaan berdasarkan prinsip efektivitas, efisiensi, etis dan ekonomis;
- mengoptimalisasi BMN eksisting baik pada Pengguna Barang maupun Pengelola Barang dengan menerapkan praktek Highest and Best Use of Asset;
- mampu melakukan Cost-Benefit Analysis atas rencana belanja modal, hal ini dimaksudkan agar alokasi belanja pemeliharaan dapat disusun tepat sasaran terhadap BMN

yang digunakan untuk menunjang tugas dan fungsi K/L dan masih layak untuk dipelihara;

- pengelolaan dan penggunaan BMN yang lebih terarah dan terencana.

Perencanaan BMN terintegrasi dengan penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL), dimana sesuai PP Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan RKA-K/L bahwa sasaran kinerja K/L yang memiliki output berupa BMN mengacu pada Rencana Kebutuhan Pengadaan BMN. Hal ini merujuk juga pada Perpres Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara dimana untuk pembangunan Gedung Negara yang didanai APBN perlu menyusun Rencana Kebutuhan dengan persetujuan Menteri Keuangan.

Berikut adalah capaian inisiatif kegiatan dari pelaksanaan perencanaan pengadaan BMN yang telah dilakukan oleh Kementerian Keuangan:

Tabel 7 Capaian Realisasi Perencanaan BMN Kementerian Keuangan

Tahun Anggaran	RKBMN Pengadaan BMN	RKBMN Pemeliharaan BMN
2017 sd 2022	pengadaan Tanah dan/atau Bangunan Kantor Pemerintahan, Tanah dan/atau Bangunan Rumah Negara, dan Kendaraan Jabatan	pemeliharaan untuk tanah dan/atau bangunan, selain tanah/dan atau bangunan dengan dokumen kepemilikan, dan selain tanah/dan atau bangunan tanpa dokumen

		kepemilikan di atas 100 juta rupiah
Mulai 2023	objek pengadaan diperluas sesuai PMK 172/PMK.06/2021 tentang SBSK BMN, menjadi Tanah dan/atau Bangunan Kantor Pemerintahan, Tanah dan/atau Bangunan Rumah Negara, Tanah dan/atau Bangunan Tempat Pendidikan, Tanah dan/atau Bangunan Tempat Peradilan, Tanah dan/atau Bangunan Ruang Tahanan, Kendaraan Jabatan, dan Kendaraan Operasional.	
Mulai 2024		RKBMN untuk pemeliharaan BMN disusun untuk seluruh BMN. Pemeliharaan dilakukan terhadap BMN dengan kondisi Baik atau Rusak Ringan

C. PENGADAAN/ ACQUISITION

Pengadaan ini merupakan lanjutan dari tahap perencanaan, sebagai bentuk realisasi dari perencanaan yang telah disetujui oleh pihak berwenang. Tahap ini meliputi kegiatan:

- Pemesanan/ pemilihan supplier;
- Pembelian aset;
- Pengangkutan aset;
- Perakitan dan pemasangan aset pada fasilitas unit pengguna.

Run System (2023) mengkategorikan setidaknya ada empat jenis pengadaan barang dan jasa, yaitu:

1. Pengadaan Barang

Pengadaan ini mencakup pengadaan aset/ barang tidak bergerak atau bergerak, tidak berwujud atau berwujud, hingga yang jarang dipakai atau dapat dipakai.

2. Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

Pengadaan ini berhubungan dengan pembangunan, pemeliharaan, dan rekonstruksi struktur bangunan maupun infrastruktur lainnya.

3. Pengadaan Jasa Konsultasi

Pengadaan ini terkait dengan jasa konsultasi mengenai konstruksi bangunan hingga penanggulangan dampak pembangunan kepada masyarakat sekitar.

4. Pengadaan Jasa Lainnya

Jasa mencakup perawatan, perbaikan, pemeliharaan, atau penyediaan layanan teknis lainnya yang tidak terkait profesi keahlian tertentu

Contoh pengaturan pengadaan aset secara rinci dapat dilihat pada pengaturan pengadaan BMN berdasarkan pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Dalam peraturan tersebut, ada dua metode dalam melaksanakan pengadaan:

1. Cara swakelola;

Pada metode ini Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah memperoleh dengan cara mengerjakan sendiri. Disini anggaran dikelola secara mandiri oleh Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah/ organisasi kemasyarakatan/ kelompok Masyarakat.

Contoh: Kegiatan pembangunan/pemeliharaan jalan desa/kampung dan saluran irigrasi mikro/kecil, sumur resapan, gapura kebun rakyat.

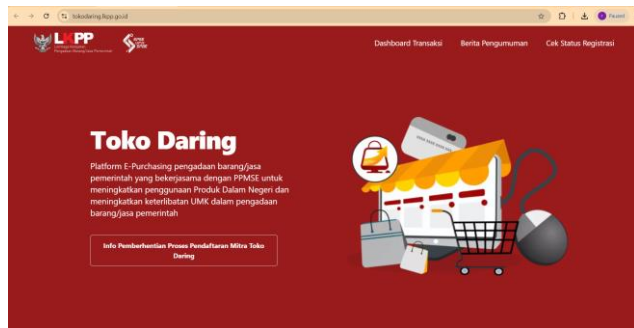
2. Melalui penyedia barang/jasa.

Pengadaan yang dilakukan melalui penyedia barang atau pihak ketiga yang disediakan oleh Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak. Pelaku Usaha disini adalah badan usaha/ perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.

Sistem pemilihan penyedia pada pengadaan ada beberapa macam:

- a. Pembelian secara elektronik (E-purchasing) adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik atau toko daring. LKPP telah menyediakan platform toko daring untuk mempermudah proses pengadaan terutama pada unit kerja pemerintah, selain itu hal ini dilakukan untuk mempermudah monitoring dan pengawasan terhadap belanja anggaran. Batasan nilai pengadaan E-purchasing untuk Pejabat Pengadaan adalah paling banyak Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), sedangkan untuk PPK adalah paling sedikit di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah)

Gambar 11 Toko Daring LKPP



Sumber: <https://tokodaring.lkpp.go.id/>

- b. Tender adalah metode yang dilakukan untuk memilih Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.

- c. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu. Biasanya kondisi ini terjadi karena barang yang diadakan memiliki spesifikasi khusus yang hanya mampu diadakan oleh penyedia tertentu.
- d. Pengadaan langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai maksimal pengadaan Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
- e. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi dengan nilai maksimal kontrak Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah).
- f. *E-reverse Auction* adalah metode penawaran harga secara berulang seperti diatur dalam Peraturan LKPP Nomor 9 Tahun 2018. *E-reverse Auction* terjadi sebagai tindak lanjut tender, dimana ada 2 (dua) penawaran yang lulus evaluasi teknis, mereka akan berkompetisi lagi dengan menyampaikan penawaran harga lebih dari 1 (satu) kali dengan nilai yang lebih rendah dari penawaran sebelumnya.

Metode ini dapat digunakan untuk pengadaan aset dengan karakteristik:

- Bersifat rutin, memiliki volume besar, dan resiko rendah;
- Memiliki spesifikasi sederhana dan tidak ada perbedaan spesifikasi antar Pelaku Usaha;
- Tidak ada tambahan layanan atau pekerjaan lain yang spesifik;
- Pada pasar persaingan kompetitif, dimana ada minimal 2 (dua) peserta yang mampu dan bersedia berpartisipasi pada E-reverse Auction.

Untuk mempermudah pemahaman macam-macam metode pengadaan pemerintah, maka dapat dibuat sebuah bagan sebagai berikut:

Gambar 12 Gambar Perbedaan Antar Metode Pengadaan

 LKPP Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pemilihan Penyedia tanpa Pelelangan			
Perbedaan e_Purchasing, Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung			
	e_Purchasing	Pengadaan Langsung	Penunjukan Langsung
Batasan Nilai Pengadaan	Tidak Terbatas	Sd. Rp 200 Juta (B/PK/JI) Sd. Rp 50 juta (JK)	Tidak Terbatas
Syarat penggunaan	Barang/jasa yang dibeli tercantum dalam e_Katalog	tidak ada,	Memenuhi ketentuan penunjukan langsung (Pasal 38 atau Pasal 44)
Proses Pemilihan	Melalui SPSE	Konvensional (langsung kepada Penyedia)	Konvensional (langsung kepada Penyedia)

Sumber: <https://lpsekabinhil.id/>

D. PEMANFAATAN ASET

Sejalan dengan definisi aset/aktiva tetap menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) melalui Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.16 (Amandemen PSAK 16 disahkan pada 24 Februari 2021 sebagai adopsi dari *Amendment of International Accounting Standards (IAS) 16: Property, Plant and Equipment: Proceeds before Intended Use*), maka berdasarkan pengertiannya kegiatan penggunaan/ pemanfaatan aset dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Dimiliki Untuk Digunakan Dalam Produksi Atau Penyediaan Barang Atau Jasa

Disini aset yang dibeli oleh suatu entitas baik privat maupun publik sektor untuk digunakan dalam kegiatan operasi/ bisnisnya sendiri dalam jangka waktu yang panjang.

Contoh:

Gambar 13 Contoh Daftar Aset

Rincian Peralatan Toko Roti Alka Bakery Per 1 Januari 2022				
No	Nama barang	Kuantitas	@	Jumlah
1	Open	1	Rp 25.000.000	Rp 25.000.000
2	Loyang	200	Rp 50.000	Rp 10.000.000
3	Cetakan roti	25	Rp 10.000	Rp 250.000
4	Tabung gas	8	Rp 210.000	Rp 1.680.000
Jumlah				Rp 36.930.000

Sumber: Toko Roti Alka Bakery

Gambar di atas memperlihatkan aset berupa peralatan yang dimiliki oleh Toko Roti Alka Bakery per 1 Januari 2022 yaitu: open, loyang, cetakan roti dan tabung gas.

Peralatan-peralatan tersebut merupakan aset yang dimiliki Toko Roti Alka Bakery untuk melakukan kegiatan bisnis/ usaha pembuatan rotinya. Peralatah tersebut dimiliki dan digunakan sendiri oleh Toko Roti Alka Bakery untuk memproduksi roti sebagai kegiatan utama bisnisnya.

Contoh kedua adalah aset dari sektor publik yaitu aset yang dikelola oleh Pemerintah Kota Yogyakarta pada satuan kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta.

Untuk Jenis dan uraian aset, dapat dilihat pada tabel berikut:

*Gambar 14 Contoh Daftar Aset Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta*

SKPD/Unit Kerja : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA : Kota Yogyakarta
PROVINSI : D.I Yogyakarta

REKAPITULASI BUKU INVENTARIS

Filter : SEMUA

NO	OBJEK	URAIAN	JUMLAH BARANG	JUMLAH HARGA (Rp.)
	1,3	ASET TETAP	60828	16.160.427.019,55
01	1.3.01	TANAH	0	0,00
	1.3.01.01	TANAH	0	0,00
02	1.3.02	PERALATAN DAN MESIN	2379	8.713.250.145,81
	1.3.02.01	ALAT BESAR	3	475.132.344,70
	1.3.02.02	ALAT ANGKUTAN	47	2.868.346.068,18
	1.3.02.03	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	6	4.741.233,08
	1.3.02.04	ALAT PERTANIAN	7	11.390.000,00
	1.3.02.05	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	1764	2.981.515.778,32
	1.3.02.06	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	137	415.660.709,29
	1.3.02.07	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	23	17.282.000,00
	1.3.02.08	ALAT LABORATORIUM	16	10.000.000,03
	1.3.02.09	ALAT PERSENIATAAN	0	0,00
	1.3.02.10	KOMPUTER	376	1.929.182.012,21
	1.3.02.11	ALAT EKSPLORASI	0	0,00
	1.3.02.12	ALAT PENGEBORAN	0	0,00
	1.3.02.13	ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	0	0,00
	1.3.02.14	ALAT BANTU EKSPLORASI	0	0,00
	1.3.02.15	ALAT KESELAMATAN KERJA	0	0,00
	1.3.02.16	ALAT PERAGA	0	0,00
	1.3.02.17	PERALATAN PROSES/PRODUKSI	0	0,00
	1.3.02.18	RAMBU - RAMBU	0	0,00
	1.3.02.19	PERALATAN OLAH RAGA	0	0,00
03	1.3.03	GEDUNG DAN BANGUNAN	25	4.506.479.698,53
	1.3.03.01	BANGUNAN GEDUNG	22	4.292.612.422,95
	1.3.03.02	MONUMEN	0	0,00
	1.3.03.03	BANGUNAN MENARA	0	0,00
	1.3.03.04	TUGU TITIK KONTROL/PASTI	3	213.867.275,58
04	1.3.04	JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI	2	6.240.000,00
	1.3.04.01	JALAN DAN JEMBATAN	0	0,00
	1.3.04.02	BANGUNAN AIR	2	6.240.000,00
	1.3.04.03	INSTALASI	0	0,00
	1.3.04.04	JARINGAN	0	0,00
05	1.3.05	ASET TETAP LAINNYA	58421	2.917.957.175,21
	1.3.05.01	BAHAN PERPUSTAKAAN	58403	2.916.557.175,21
	1.3.05.02	BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAH RAGA	5	250.000,00
	1.3.05.03	HEWAN	0	0,00
	1.3.05.04	BIOTA PERAIRAN	0	0,00
	1.3.05.05	TANAMAN	13	1.150.000,00
	1.3.05.06	BARANG KOLEKSI NON BUDAYA	0	0,00
	1.3.05.07	ASET TETAP DALAM RENOVASI	0	0,00
06	1.3.06	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	1	16.500.000,00
	1.3.06.01	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	1	16.500.000,00
	1,5	ASET LAINNYA	4	118.248.000,00
07	1.5.02	KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA	0	0,00
	1.5.02.01	KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA	0	0,00
08	1.5.03	ASET TIDAK BERWUJUD	4	118.248.000,00
	1.5.03.01	ASET TIDAK BERWUJUD	4	118.248.000,00
09	1.5.04	ASET LAIN-LAIN	0	0,00
	1.5.04.01	ASET LAIN-LAIN	0	0,00
		JUMLAH ASET	60832	16.278.675.019,55

Sumber: <https://dpk.jogjakota.go.id/page/index/daftar-aset>

Pada contoh kedua ini merupakan aset berupa inventaris dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta

dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Dalam kegiatan operasionalnya dinas ini memiliki tanah, bangunan, instalasi penunjang (jalan, jaringan, dan irigasi) antara lain:

Instalasi Arsip

Alamat : Jalan Letjend Soeprapto No. 33 Ngampilan Yogyakarta

Telp : (0274) 515874

Perpustakaan Kotabaru

Alamat : Jalan Suroto No.9, Kotabaru, Yogyakarta

Telp : (0274) 511314

Perpustakaan Pevita

Alamat : Jalan Mayjend Sutoyo No 32, Mantrijeron Yogyakarta

Telp : (0274) 561787

Selain itu juga terdapat inventaris berupa peralatan, mesin, serta inventaris lain yang mendukung operasional kerja beberapa tupoksinya seperti tercantum dalam Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 107 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja

Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan, seperti: pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan; (1)pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan perpustakaan dan pengembangan budaya gemar membaca; (2)pengoordinasian penyelenggaraan pengembangan bahan pustaka, pembinaan perpustakaan, serta pengelolaan data dan sistem informasi perpustakaan; (3)pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan arsip dan pengembangan kearsipan; (4)pengoordinasian

penyelenggaraan perlindungan dan penyelamatan arsip, pembinaan kearsipan, serta pengelolaan data dan sistem informasi perpustakaan kearsipan;

2. Untuk Direntalkan Kepada Pihak Lain

Selama masa produktifnya, selain dimanfaatkan sendiri oleh pemilik, dapat juga dialihkan kepada pihak lain, dengan imbal jasa tertentu kepada pemilik aset.

Mengutip dari Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 213/KM.6/2021 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara, berikut adalah jenis kegiatan dari pengalihan pemanfaatan aset:

1. Sewa

Sewa adalah pemanfaatan aset oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan pemilik aset menerima imbalan uang tunai dari kegiatan ini. Sewa ini dilaksanakan dengan tujuan, antara lain:

1) Kegiatan sewa merupakan bentuk usaha utama dari pemilik aset.

Contoh:

- (1) Kamar kos yang memang dibangun untuk disewakan kepada penyewa;
- (2) Rental mobil;
- (3) Rental peralatan musik;
- (4) Dll.

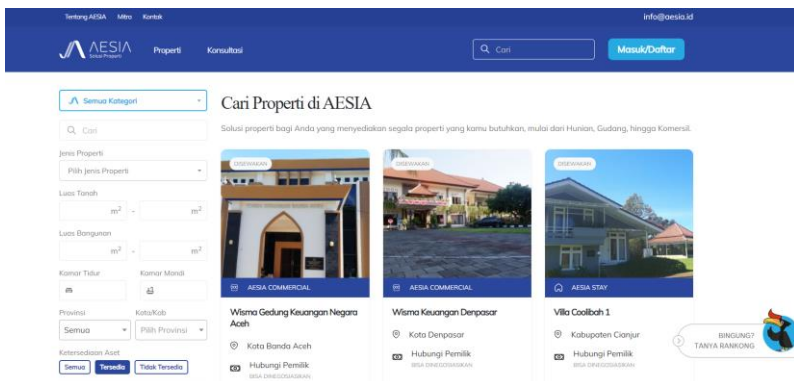
2) Dilakukan untuk mengoptimalkan pemanfaatan aset yang belum/tidak digunakan dalam pelaksanaan kegiatan usaha atau tugas dan fungsi penyelenggaraan pemilik aset.

Contoh:

- (1) Sebuah perusahaan menyewakan gudang yang tidak terpakai;
- (2) Aset/ barang milik negara yang dikelola oleh Lembaga Manajemen Aset Negara (LMAN). Lembaga ini mendapat mandat utama sebagai operator untuk mengoptimalkan aset negara yang dianggap belum terutilisasi secara optimal (underutilized) dan yang tidak digunakan/ dimanfaatkan atau mangkrak (idle). Aset tersebut berasal dari: (i) aset idle pada Kementerian/Lembaga yang sudah dan/atau akan diserahkan kepada Direktorat Jederal Kekayaan Negara, (ii) aset yang akan dipertukarkan akan tetapi masih menunggu persetujuan Menteri Keuangan, (contoh: bekas aset PT Pertamina), (iii) sebagian aset dari Kontraktor Kontrak Kerja Sama (KKKS), (iv) bekas aset Badan Penyehatan Perbankan Nasional (BPPN), (v) eks aset Perusahaan Pengelola Aset (PPA), dan (vi) aset ekshak tanggungan Bank Indonesia

(HTBI). LMAN mengelola aset tersebut dan menyewakannya ke pihak lain baik sektor publik maupun sektor swasta yang membutuhkan. Pada tahun 2022 LMAN meluncurkan website Aset Indonesia atau AESIA. Website ini diperuntukkan bagi para pengguna Barang Milik Negara (BMN) untuk memasarkan asetnya, maupun pihak mitra/masyarakat untuk mengajukan kerjasama pemanfaatan aset.

Gambar 15 Website AESIA LMAN



Sumber: Website LMAN

2. Pinjam Pakai

Pinjam Pakai adalah bentuk dari pemanfaatan aset melalui penyerahan penggunaan suatu aset kepada pihak lain dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pemilik aset.

Contoh dari bentuk pelaksanaan Pinjam Pakai antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah atau Pemerintah Desa dalam menjalankan tugas dan fungsi pemerintahan. Tujuan utamanya adalah untuk mengoptimalkan barang milik negara yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi untuk serta menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah atau pemerintahan desa. Salah satu contoh pelaksanaannya adalah pinjam pakai sebagian ruangan Gedung Kantor Bersama Pemerintah Kota Batam (Pemerintah Daerah) Kepada Badan Kepegawaian Negara Regional XII Pekanbaru (Pemerintah Pusat) yang didasarkan pada surat persetujuan Walikota Batam Nomor: 13/BPKAD-ASETNII/2018 tanggal 05 Juli 2018 (terlampir).

3. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

KSP adalah pemanfaatan suatu aset oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu. Hal ini dilakukan karena pemilik aset tidak memiliki sumber daya yang cukup (anggaran, sdm, dll) selain itu melalui KSP ini dimaksudkan untuk meningkatkan pendapatan pemilik aset. Pelaksanaan KSP ini tidak mengakibatkan perubahan terhadap status kepemilikan dari aset tersebut.

Contoh:

- (1) KSP Pemanfaatan Barang Milik Negara oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan sumber pembiayaan lainnya. Pertimbangan dilaksanakan KSP karena tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap BMN serta untuk mengoptimalkan daya guna dan hasil guna BMN. Dalam pelaksanaan KSP barang milik negara, terdapat 2 (dua) jenis yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.06/2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara (PMK 115/PMK.06/2020), yaitu: KSP BMN umum dan KSP BMN khusus. KSP BMN khusus sendiri dibedakan menjadi KSP BMN untuk penyediaan infrastruktur dan KSP untuk mengoperasikan BMN (KSP Operasional).
- (2) Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Negara Berupa Tanah Untuk Pembangunan dan Pengelolaan Rumah Sakit Universitas Padjadjaran berupa Tanah seluas 8.595,9 m² yang terletak di Jalan Dipati Ukur No. 46 Bandung Jawa Barat merupakan bagian dari

total luasan 16.500 m². Dalam pengumuman KSP ini perkiraan minimal nilai investasi yang diharapkan dari mitra adalah sebagai berikut:

1. Nilai investasi minimal mitra KSP sebesar Rp. 355.643.000.000,00 (Tiga ratus lima puluh lima miliar enam ratus empat puluh tiga juta rupiah);
2. Kontribusi tetap minimal pada tahun pertama sebesar Rp. 6.529.669.325,00 (enam miliar lima ratus dua puluh sembilan juta enam ratus enam puluh sembilan ribu tiga ratus dua puluh lima rupiah) dengan kenaikan sebesar 10% per tahun dari kontribusi tetap tahun sebelumnya sehingga total keseluruhan kontribusi tetap minimal sebesar Rp. 1.074.090.093.653,00 (satu triliun tujuh puluh empat miliar sembilan puluh juta sembilan puluh tiga ribu enam ratus lima puluh tiga rupiah);
3. Pembagian keuntungan minimal sebesar 1,83% dari pendapatan kotor KSP per tahun dengan didasarkan pada Laporan Keuangan yang telah diaudit.

Gambar 16 Contoh Pengumuman KSP



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PADJADJARAN**

Jalan Dipati Ukur No. 35 Bandung 40132
Jalan Ir. Soekarno Km. 21 Jatinangor, Sumedang 45363
Telepon (022) 8428888 Laman: www.unpad.ac.id, Email: humas@unpad.ac.id

**PENGUMUMAN
Nomor 02/RSJOK-UNPAD/TU/2022**

Panitia Pemilihan Mitra Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Negara Berupa Tanah Untuk Pembangunan dan Pengelolaan Rumah Sakit Universitas Padjadjaran mengundang calon mitra yang berminat mengikuti kegiatan seleksi pemilihan :

Nama Proyek	:	Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Negara Berupa Tanah Untuk Pembangunan dan Pengelolaan Rumah Sakit Universitas Padjadjaran
Deskripsi BMN Objek Pemanfaatan	:	Tanah seluas 8.595,9 m ² yang terletak di Jalan Dipati Ukur No. 46 Bandung Jawa Barat merupakan bagian dari total luasan 16.500 m ² kode barang 2.01.01.04.001 NUP No. 2
Bentuk Pemanfaatan	:	Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Negara (KSP BMN)
Uraian Singkat Proyek	:	Optimalisasi Barang Milik Negara Berupa Tanah Untuk Pembangunan dan Pengelolaan Operasional Rumah Sakit Kelas B dengan Keunggulan (<i>Center Of Excellence</i>) pada Bidang Jantung, Otak dan Kanker dengan tahapan : a. <i>Feasibility Study</i> Rumah Sakit d. Perijinan Rumah Sakit b. <i>Master Plan</i> Rumah Sakit e. Pembangunan termasuk Peralatan dan c. <i>Detail Engineering Design</i> (DED) f. Kelengkapan Rumah Sakit g. Pengelolaan Rumah Sakit
Peruntukan Pemanfaatan	:	Kegiatan Pembangunan dan Pengelolaan Operasional Rumah Sakit Universitas Padjadjaran dimanfaatkan untuk : a. Meningkatkan kualitas kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) b. Peningkatan kualitas pelayanan kesehatan khususnya di Jawa Barat c. Memberikan nilai tambah Barang Milik Negara pada Universitas Padjadjaran
Perkiraan Minimal Nilai Investasi	:	Kontribusi kepada negara berupa : a. Nilai investasi minimal mitra KSP sebesar Rp. 355.643.000.000,00 (Tiga ratus lima puluh lima miliar enam ratus empat puluh tiga juta rupiah); b. Kontribusi tetap minimal pada tahun pertama sebesar Rp. 6.529.669.325,00 (enam miliar lima ratus dua puluh sembilan juta enam ratus enam puluh sembilan ribu tiga ratus dua puluh sembilan rupiah) dengan kenaikan sebesar 10% per tahun dari kontribusi tetap tahun sebelumnya sehingga total keseluruhan kontribusi tetap minimal sebesar Rp. 1.074.090.093.653,00 (satu triliun tujuh puluh empat miliar sembilan puluh tiga ribu enam ratus lima puluh tiga rupiah); c. Pembagian keuntungan minimal sebesar 1,83% dari pendapatan kotor KSP per tahun dengan didasarkan pada Laporan Keuangan yang telah diaudit.
Jangka Waktu	:	30 (tiga puluh) Tahun
Sumber Dana	:	Investasi Mitra Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Negara (KSP BMN)

1. Persyaratan Umum Peserta :

- Badan Usaha Milik Negara/Daerah; dan/atau
- Swasta kecuali Perorangan yang berbentuk Badan Hukum

2. Persyaratan Khusus:

- Pengalaman mengelola rumah sakit
- Persyaratan khusus sebagaimana yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Mitra

Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Pemilihan dimulai dari tanggal 18 Agustus 2022 s.d 19 September 2022 pada pukul 09.00 s.d 15.00 WIB di Kantor Pengembangan Fasilitas Kampus Unpad, Gedung IV lantai 1, Kampus Unpad Jalan Dipati Ukur No. 35 Bandung Jawa Barat. Pendaftaran dan pengambilan dokumen dapat diwakilkan dengan membawa surat tugas/surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/kepala cabang.

Bandung, 18 Agustus 2022
Panitia Pemilihan

Sumber: Pengumuman Rsjok-Unpad

4. Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG)

BGS adalah bentuk pemanfaatan aset berupa tanah oleh Pihak Lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh Pihak Lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu tersebut.

BSG adalah Pemanfaatan BMN berupa tanah oleh Pihak Lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh Pihak Lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.

BGS/BSG dilaksanakan dengan pertimbangan Pengelola

Barang/Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan negara untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi dan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBN untuk penyediaan

bangunan dan fasilitas tersebut. Dalam hal terdapat BMN berupa bangunan yang berdiri di atas objek BGS/BSG yang harus dihapuskan karena tidak mendukung pelaksanaan Pemanfaatan BMN, ketentuan pelaksanaan penghapusannya mengikuti tata cara penghapusan BMN.

Penghapusan berupa BMN bangunan dimaksud diperhitungkan sebagai investasi pemerintah/ dikapitalisasikan ke dalam nilai tanah.

5. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI)

KSPI adalah Pemanfaatan BMN melalui kerja sama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam pelaksanaan

KSPI terdapat hasil berupa infrastruktur beserta fasilitasnya yang dibangun oleh mitra KSPI dan pembagian atas kelebihan keuntungan yang diperoleh saat perjanjian dimulai (clawback), jika ada.

Hasil KSPI berupa infrastruktur beserta fasilitas yang dibangun merupakan BMN pada saat jangka waktu KSPI berakhir atau sesuai perjanjian. Pengenaan pembagian atas kelebihan keuntungan merupakan PNBP yang harus disetorkan ke rekening Kas Umum Negara, namun demikian pengenaannya dapat ditiadakan apabila terdapat

usulan dari Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama (PJPK).

Dalam hal terdapat BMN berupa bangunan yang berdiri di atas objek KSPI yang harus dihapuskan karena tidak mendukung pelaksanaan Pemanfaatan BMN, ketentuan pelaksanaan penghapusannya mengikuti tata cara penghapusan BMN. BMN berupa bangunan dimaksud diperhitungkan sebagai investasi pemerintah.

Kerja Sama Terbatas Untuk Pembiayaan Infrastruktur (KETUPI) KETUPI adalah Pemanfaatan BMN melalui optimalisasi BMN untuk meningkatkan fungsi operasional BMN guna mendapatkan pendanaan untuk pembiayaan penyediaan infrastruktur lainnya. KETUPI dilaksanakan dengan pertimbangan utama untuk optimalisasi BMN dan mendapatkan pendanaan untuk pembiayaan penyediaan infrastruktur.

Objek KETUPI pengelolaannya diserahkan oleh Pengelola Barang kepada Badan Layanan Umum (BLU), sehingga penerimaan negara atas KETUPI merupakan pendapatan BLU yang akan digunakan untuk meningkatkan fungsi operasional infrastruktur sejenis atau pembiayaan penyediaan infrastruktur jenis lainnya yang terdapat dalam daftar Proyek Infrastruktur Prioritas dan/atau Proyek Strategis Nasional

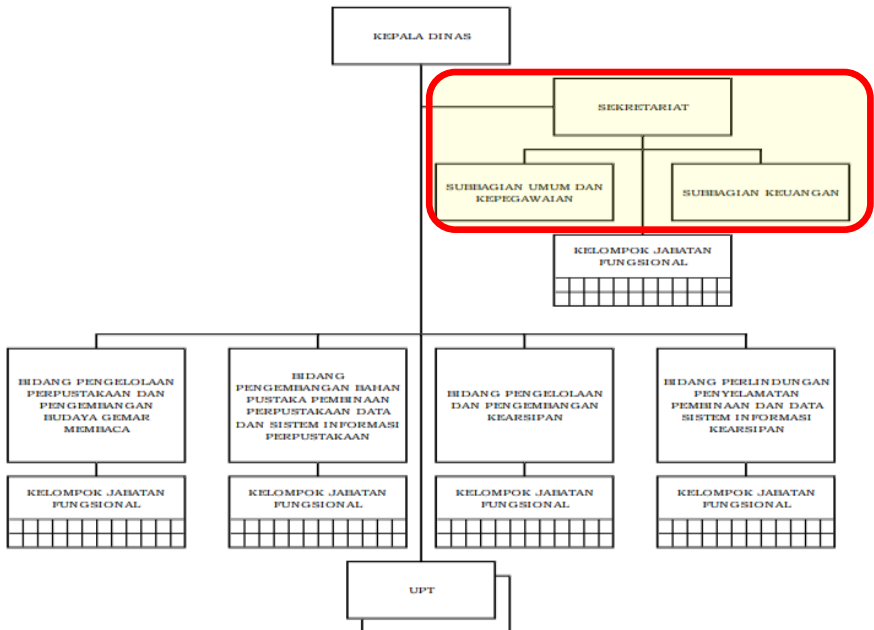
3. Untuk Tujuan Administratif

Dalam suatu entitas bisnis selain unit usaha produksi, terdapat unit administrasi yang menjalankan fungsi administratif dan manajemen perusahaan seperti keuangan, kepegawaian, sarana prasarana, dsb.

Untuk dapat memahami hal tersebut, kita akan melihat sebuah contoh dari struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Yogyakarta sebagai berikut:

Gambar 17 Contoh Struktur Organisasi

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



Sumber: [lampiran](#) Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2023

Pada gambar di atas terdapat unit Sekretariat yang terdiri Subbagian Umum dan Kepegawaian, Subbagian. Kedua sub unit itulah yang disebut sebagai unit administratif dalam lingkup dinas ini. Bagian sekretariat ini tentu membutuhkan peralatan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dalam mendukung kegiatan

bidang-bidang teknis, terutama karena bagian tersebut memiliki Gedung tersendiri.

Sekretariat

Alamat : Jalan Letjend Soeprapto No. 33 Ngampilan Yogyakarta

Telp : (0274) 515874

Untuk mengoperasikan Sekretariat tersebut tentu diperlukan inventaris perkantoran seperti meja, kursi, komputer, lemari, kendaraan operasional, dll. Aset yang berada pada Sekretariat inilah yang disebut dengan pemanfaatan aset untuk tujuan administrative.

E. PENGHENTIAN PEMANFAATAN ASET

PSAK 16 menyebutkan ada beberapa kriteria suatu tercatat aset tetap dihentikan pengakuannya sebagai aset dari suatu entitas yaitu:

- saat pelepasan
Saat kepemilikan suatu aset dilepas oleh pemilik aset, maka penggunaan aset tersebut akan dihentikan oleh pemilik, karena sudah bukan hak dari pemilik lagi tetapi hak pemilik baru.
- ketika aset tersebut sudah tidak dapat lagi manfaat ekonomi yang diharapkan di masa depan yang dari
Apabila pemilik aset merasa bahwa suatu aset tidak dapat memberikan manfaat ekonomi lagi dimasa depan maka pemilik aset akan menghentikan penggunaan aset. Hal ini umumnya dilakukan untuk

efisiensi biaya dengan mengurangi *cost*/ biaya yang dikeluarkan karena tidak dapat lagi mendapat *benefit*/ manfaat dari operasional aset tersebut.

Kegiatan pelepasan aset tetap sendiri dapat dilakukan dengan berbagai cara, diantaranya :

1. Melalui penjualan aset tetap

Dengan adanya penjualan suatu aset kepada pihak lain, maka terjadi pemindahan kepemilikan dari pemilik aset kepada pembeli aset. Karena itu pemilik aset yang bertindak sebagai penjual sudah kehilangan kepemilikan dari aset tersebut.

Contoh:

Toko Roti Alka Bakery pada tanggal 1 Juni 2023 menjual salah satu asetnya yaitu oven kepada Toko Besi A. Alasan penjualan ini karena Alka Bakery butuh oven dengan kapasitas produksi yang lebih besar selain oven ini sudah sering rusak dan sudah banyak dilakukan reparasi. Disini kita dapat membuat kesimpulan:

- Pemanfaatan oven telah dihentikan oleh Alka Bakery sejak dijual tanggal 1 Juni 2023;
- Sejak tanggal penjualan kepemilikan pindah dari Alka Bakery ke Toko Besi A;
- Maka Oven tersebut statusnya dihentikan sebagai aset Alka Bakery;
- Alka Bakery merasa bahwa di masa depan oven tersebut sudah tidak dapat menunjang kuantitas

produksi roti bahkan akan menambah beban dengan terus dikeluarkannya biaya reparasi, karena itu manfaat ekonomi dari open tersebut sangat kecil di masa depan.

2. Aset tersebut disumbangkan/ dihibahkan kepada pihak lain

Mengutip dari Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUHP), hibah didefinisikan sebagai suatu perjanjian dengan mana si pemberi hibah, pada masa hidupnya, dengan cuma-cuma dan dengan tidak dapat ditarik kembali menyerahkan sesuatu benda/aset kepada entitas lain. Sedangkan KBBI mendefinisikan hibah sebagai pemberian (sukarela) dengan mengalihkan hak atas sesuatu aset/benda kepada orang lain, baik itu dalam bentuk uang, barang, atau jasa.

Contoh:

Gambar 18 Contoh SK Hibah



GOVERNUR JAWA TIMUR

KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 188/135/KPTS/013/2022

TENTANG

HIBAH BARANG MILIK DAERAH PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
KEPADA YAYASAN KARYA Cipta ABISATYA

GOVERNUR JAWA TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa Pemerintah Provinsi Jawa Timur memiliki barang berupa sarana persampahan penggunaan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Timur yang sudah tidak dipergunakan lagi untuk menunjang kegiatan dinas;
- b. bahwa untuk memenuhi permohonan Yayasan Karya Cipta Abisatya melalui surat tanggal 4 Agustus 2021 Nomor 15/YKCA/Blit perihal Permohonan Bantuan Sarana dan Prasarana Untuk menanggulangi Sampah di Kabupaten Blitar, maka perlu melakukan hibah kepada Yayasan Karya Cipta Abisatya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, serta untuk kejelasan status penggunaan serta tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanannya, perlu menetapkan Keputusan Gubernur Jawa Timur tentang Hibah Barang Milik Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Timur Kepada Yayasan Karya Cipta Abisatya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Jawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan Dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);
2. 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);

3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6322);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 10 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2017 Nomor 7 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 77);
8. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 107 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Hibah Barang Milik Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Timur kepada Yayasan Karya Cipta Abisatya berupa sarana persampahan penggunaan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Timur, terdiri dari :
- a. 20 unit kontainer sampah kapasitas 240 liter;
 - b. 2 unit kontainer sampah kapasitas 1.1 m³;
 - c. 1 unit kendaraan bak roda tiga pengangkut sampah; dan
 - d. 1 unit kendaraan roda tiga penyiram air.
- KEDUA : Dengan dihibahkannya barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, maka barang milik daerah dimaksud dihapus dari daftar barang pengguna/kuasa pengguna barang Pemerintah Provinsi Jawa Timur penggunaan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Timur.

- KETIGA : Menugaskan Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Timur untuk:
- a. membuat dan menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Barang Milik Pemerintah Provinsi Jawa Timur kepada Yayasan Karya Cipta Abisatya;
 - b. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Barang Milik Pemerintah Provinsi Jawa Timur kepada Yayasan Karya Cipta Abisatya, serta melaporkan kepada Gubernur Jawa Timur paling lambat dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah pelaksanaan;
 - c. menerbitkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah berdasarkan Berita Acara Serah Terima, sebagaimana dimaksud pada huruf b.
- KEEMPAT : Setelah dilakukan Serah Terima Barang Milik Daerah dan diterbitkan Keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, maka Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Timur berkewajiban menghapus barang milik daerah dimaksud dari daftar barang pengguna/kuasa pengguna barang Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
- KELIMA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 17 Februari 2022

GOVERNUR JAWA TIMUR,

ttd.

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA

Sumber: website Pemerintah Provinsi Jawa Timur

Berdasarkan contoh surat keputusan hibah di atas, dapat kita ambil beberapa point sebagai berikut:

- Pemberi hibah disini adalah Pemerintah Provinsi Jawa Timur;
- Penerima hibah adalah Yayasan Karya Cipta Abisatya;
- Objek hibah adalah barang milik daerah berupa sarana persampahan penggunaan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Timur;

- Disebutkan dalam bagian keempat sk bahwa Setelah dilakukan Serah Terima Barang Milik Daerah akan diterbitkan Keputusan Penghapusan. Dengan terbitnya SK Penghapusan BMD maka Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Timur berkewajiban menghapus barang milik daerah dimaksud dari daftar barang pengguna/kuasa pengguna barang Pemerintah Provinsi Jawa Timur.

Dalam contoh ini, Pemerintah Provinsi Jawa Timur mengalihkan hak barang milik daerah (BMD) secara sukarela, tanpa ada imbal balik apapun dari Yayasan Karya Cipta Abisatya, selanjutnya disebut sebagai hibah. Dengan adanya hibah ini maka BMD yang dihibahkan tersebut telah dilepaskan oleh Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan dihentikan penggunaannya dengan SK penghapusan dari daftar bmd.

BAB V

PENATAUSAHAAN ASET

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/Pmk.06/2007 Tentang Penatausahaan Barang Milik Negara mendefinisikan kegiatan penatausahaan aset sebagai sebuah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMN sesuai ketentuan yang berlaku. Kegiatan ini bertujuan untuk mewujudkan tertib administrasi dan mendukung tertib pengelolaan aset.

Mengapa kita mengambil contoh dan ketentuan dari penataan Barang Milik Negara? Karena peraturan dan ketentuan ini telah diatur secara rinci mulai dari definisi hingga penerapannya dan dapat diakses secara terbuka oleh semua orang. Untuk sektor swasta, terlebih yang tidak melakukan listing di bursa modal, informasi penataan asetnya tidak semua dapat diakses untuk publik.

A. PEMBUKUAN & INVENTARISASI ASET

Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2008 mendefinisikan proses Pembukuan sebagai suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun

laporan keuangan berupa neraca, dan laporan laba rugi untuk periode tahun pajak tersebut. Aset disini masuk ke dalam golongan harta. Sedangkan Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan aset.

Dalam PMK Nomor 120/Pmk.06/2007 disebutkan bahwa dalam proses pembukuan, pelaksana penatausahaan harus menyimpan dokumen kepemilikan, dokumen penatausahaan dan/atau dokumen pengelolaan aset.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak Dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan menambahkan bahwa bentuk dokumen pembukuan berupa: Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi daring wajib disimpan selama 10 (sepuluh) tahun di Indonesia. Ketentuan ini berlaku untuk entitas usaha/ perusahaan yang berkegiatan/ tinggal di Indonesia.

Gambar 19 Contoh Pembukuan Melalui Aplikasi BMN Sakti Pemerintah

Sumber: Petunjuk Teknis Modul Aset SAKTI (Pembelian Aset Tetap (Kode Transaksi 101))

Dalam contoh diatas adalah informasi yang harus dimasukkan ke dalam aplikasi pembukaan barang milik negara SAKTI. Pembukuan Mengutip dari artikel daring expansivefm (2023), dituliskan bahwa saat aset diperoleh dan mulai digunakan, aset harus segera ditambahkan ke dalam daftar aset.

Bentuk pembukuan ini bergantung pada karakteristik dari pemilik aset. Apakah dia adalah individu/ entitas usaha/ sektor publik, selain itu besar kecil dari organisasi akan mempengaruhi bentuk dari pencatatan yang dibuat. Organisasi yang sederhana akan melakukan pembukuan sederhana dengan Excel atau masih dengan buku manual. Sedangkan untuk usaha dengan skala besar dan pemerintah pencatatan ini

sudah didukung dengan aplikasi daring yang lebih efisien dan efektif,

Expansivefm (2023) menambahkan bahwa semakin mendetail informasi yang dicatat tentang aset dalam pembukuan suatu organisasi, maka secara tidak langsung semakin banyak informasi yang dimiliki oleh organisasi untuk dasar pengambilan keputusan sepanjang siklus hidup aset tersebut. Hal ini menunjang pembahasan bahwa “data is the new oil”.

Berikut adalah contoh rincian informasi yang harus ada dalam pembukuan suatu aset:

- Deskripsi/ gambaran aset: model, ciri, jenis, warna, dll
- Barcode dan/atau nomor seri;
- Lokasi (lokasi fisik tempat aset ditempatkan)
- Status aset: beli/ sewa/ pinjam pakai, dll
- Tingkat kondisi: baik/ sedang/ rusak ringan/ rusak berat;
- Produsen: siapa yang memproduksi aset;
- Tanggal pembelian pemasangan: tanggal aset dibeli/ tanggal aset dipasang pada user
- Biaya pembelian

Gambar 20 Contoh Pembukuan Biaya Pembelian Aset

TRUK	TOYOTA	2014
NO POL	W 8066 UG	
PEMBIAYAAN	ADIRA FINANCE	
HARGA TRUK		263.800.000
UANG MUKA		61.900.000
POKOK PINJAMAN		201.900.000
BUNGA	23,30%	44.867.974
NILAI PEMBIAYAAN		246.767.974
BIAYA ADMINISTRASI		5.250.000
BIAYA PROVISI		3.677.991
ASURANSI		8.601.861
NILAI ANGSURAN		5.141.000
TEMPO		48 BLN
TANGGAL PERJANJIAN		14-Sep-17
ANGSURAN PERTAMA		14-Sep-17
HARGA TRUK BERSIH		263.800.000
HARGA PEROLEHAN		272.727.991
BEBAN BUNGA PER BULAN		934.750
UTANG POKOK PER BULAN		4.206.250
		5.141.000

TRUK	HINO 1	2014
NO POL	N 9120 DL	
PEMBIAYAAN	ASIA FINANCE	
HARGA TRUK		365.650.000
UANG MUKA		91.412.500
POKOK PINJAMAN		274.237.500
ASURANSI		11.312.131
TOTAL PINJAMAN		285.549.631
BUNGA	38,74%	110.616.161
NILAI PEMBIAYAAN		396.165.792
BIAYA ADMINISTRASI		4.000.000
BIAYA FIDUSIA		400.000
BIAYA NOTARIS		100.000
NILAI ANGSURAN		8.253.454
TEMPO		48 BLN
TANGGAL PERJANJIAN		19-Okt-17
ANGSURAN PERTAMA		19-Okt-17
HARGA TRUK BERSIH		365.650.000
HARGA PEROLEHAN		370.150.000
BEBAN BUNGA PER BULAN		2.304.504
UTANG POKOK PER BULAN		5.948.950
		8.253.454

Sumber:

<https://www.scribd.com/document/389806392/CONTOH-PEMBUKUAN-ASET-TRUK>

Pada contoh di atas biaya pembelian dicatatkan secara rinci, sampai dengan angsuran yang harus dibayar pada pembelian yang menggunakan sistem kredit.

- Rincian garansi dan tanggal kedaluwarsa
- Harapan masa pakai
- Nilai aset saat ini
- Metode penyusutan yang digunakan (untuk perhitungan ROI di masa mendatang)

Berikut adalah contoh dari pembukuan aset UMKM:

Gambar 21 Contoh Pembukuan Aset UMKM

The screenshot shows a software window titled "Aset & Depresiasi". It has a menu bar with "Aset Baru" and "Depresiasi". On the right, there are icons for Save, Open, New, Delete, List, and Print. The main area contains the following fields:

Nomor Aset	A:00001
Deskripsi Aset	Kendaraan Honda Beat tahun 2017
Tgl. Pembelian	01/07/2017
Harga Perolehan	15,000,000.00
Umur Ekonomis	48 Bulan
Depresiasi / Bulan	312,500.00
Periode ke	0
Akk. Depresiasi (Awal)	0.00
Total Akk. Depresiasi	0.00
Nilai Buku	15,000,000.00

On the right side, there is a section titled "Akun Jurnal" with two dropdown menus:

- Akun Biaya Depresiasi: 620-50 (Penyusutan Kendaraan)
- Akun Akumulasi Depresiasi: 180-50 (Akk. Depresiasi Kendaraan)

At the bottom of the "Akun Jurnal" section, there is a checkbox labeled "Hentikan Pencatatan Depresiasi".

Sumber:

<https://akuntansiumkm.com/2017/07/07/cara-input-aset/>

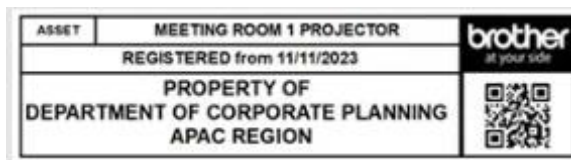
Sebenarnya apa keuntungan dari pembukuan yang begitu rinci tersebut? Dikutip Sebagian dari Expansivefm (2023), kegunaan dari pembukuan aset antara lain:

- Mempermudah perencanaan aktivitas pemeliharaan terencana, contohnya: pengguna akan tahun kapan dilakukan servis/ penggantian onderdil/ dll;

- Mempermudah usaha preventif yang diperlukan dalam pemanfaatan aset, seperti apa kelemahan aset, informasi mengenai perlakuan khusus terhadap aset;
- Menghitung Return of Investment (ROI) aset dari waktu ke waktu: hal ini berkaitan dengan aset yang digunakan untuk kegiatan bisnis, terkait dengan pendapatan dari organisasi bisnis. Disini untuk memonitoring apakah *revenue*/ pendapatan yang didapatkan dari operasional produksi aset dapat melampaui biaya produksi yang dikeluarkan.
- Menyusun perkiraan usia ekonomis/ usia pemanfaatan aset: hal ini untuk menyusun perencanaan penggantian aset apabila sudah mencapai usia tidak produktif lagi.

Sejalan dengan perkembangan teknologi, pembukuan aset telah terintegrasi dengan solusi pelacakan aset seperti pelabelan RFID dan QR. Tag digital yang dipasang pada aset akan terhubung dengan aplikasi pembukuan sehingga mempermudah monitoring aset.

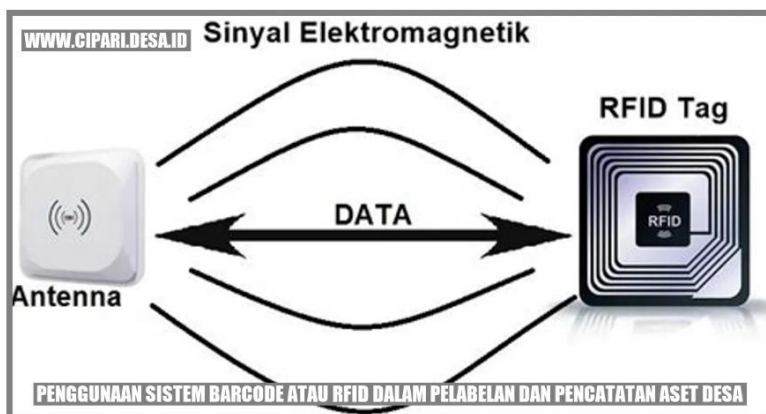
Gambar 22 Contoh Label Aset QR Code



Sumber: <https://www.brother.co.id/id-id/contents/asset-management>

Dari artikel asdf.id (2022) diketahui bahwa teknologi Radio Frequency Identification (RFID) baru mulai diketahui pada tahun 1940. Semula teknologi ini digunakan untuk melakukan pengenalan terhadap pesawat tempur lawan pada perang dunia kedua. Teknologi ini menggunakan pengenalan otomatis yang memanfaatkan frekuensi gelombang radio. Aplikasi RFID untuk asset tracking membutuhkan dua komponen yaitu tags dan reader. RFID tags berperan sebagai tempat penyimpanan data dan RFID reader bertugas mengenali tags melalui pancaran gelombang radio. Kedua komponen tersebut akan terhubung pada sebuah sistem pengontrol yang biasanya berupa komputer. Dari komputer tersebut akan didapatkan output berupa data pengenalan diri terhadap suatu obyek yang ingin diidentifikasi.

Gambar 23 Contoh Implementasi RFID Untuk Tracking Aset Pada Desa Cipari



Sumber: <https://cipari.desa.id/penggunaan-sistem-barcode-atau-rfid-dalam-pelabelan-dan-pencatatan-aset-des>

Desa Cipari melakukan pelabelan aset desa dengan memasang label barcode atau tag RFID pada setiap asetnya. Setiap label atau tag memiliki kode unik yang terhubung dengan data mengenai aset desa. Hasil dari penerapan sistem ini yang dirasakan oleh Pemerintah Desa Cipari antara lain:

- mempercepat proses identifikasi aset desa;
- mengurangi kesalahan manusia/ *human error* dalam proses penatausahaan;
- meningkatkan efisiensi pengelolaan aset desa;
- memudahkan pemantauan aset
- mengoptimalkan pengelolaan aset desa secara keseluruhan.

Selain dari sisi teknis pembukuan dan inventarisasi aset, sesuai yang diamanatkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 403/KMK.06/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Penertiban Barang Milik Negara Pada Kementerian/Lembaga. Kegiatan Inventarisasi aset yang baik akan menghasilkan Laporan Keuangan Instansi dengan nilai Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). Pencatatan aset bendung dilakukan setelah selesai tahap pekerjaan awal (diterima uang muka dari pihak pemerintah ke pihak kontraktor/pemenang tender). Pencatatan aset ini dilakukan menggunakan aplikasi dari Kementerian Keuangan yaitu Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI).

B. PENILAIAN ASET

Dalam KEPI & SPI (2018) kegiatan penilaian adalah suatu proses pekerjaan dengan tujuan memberikan perkiraan dan opini atas nilai ekonomi dari suatu objek penilaian pada waktu tertentu sesuai dengan Standar Penilaian Indonesia dan Peraturan yang berlaku.

Disini akan timbul pertanyaan, mengapa suatu aset harus dinilai padahal nilainya telah diketahui dan dibukukan dari awal perolehan?

Sebelum Indonesia menggunakan IFRS, akuntansi menggunakan historical cost untuk pengukuran transaksinya. Setiap pos dalam laporan keuangan, termasuk aset dilaporkan sebesar biaya saat terjadi transaksi. Hal ini memudahkan apabila terjadi pemeriksaan, karena mudah membuktikan karena berdasarkan transaksi yang telah terjadi. Sayangnya, kondisi perekonomian tidak selalu sama, hal ini terjadi karena adanya inflasi, deflasi, resesi ekonomi, kelangkaan, produk, dll. Kondisi tersebut mengakibatkan posisi pos laporan keuangan tidak sensitif terhadap perubahan nilai. Maka historical cost sudah dianggap tidak lagi relevan terhadap perkembangan zaman, terutama karena dianggap sebagai penyebab kerusakan perekonomian. Imbas yang besar dirasakan oleh industri perbankan/ Lembaga simpan pinjam pada periode 1980-1990an dimana kerugian tidak dapat segera diketahui.

Di lain pihak, sejalan dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dimana disebutkan bahwa Pemerintah baik pusat maupun daerah memiliki kepentingan dalam hal: penyusunan neraca Pemerintah Pusat/Daerah, mengoptimalkan pemanfaatan aset dan Pemindahtanganan aset. Hal ini sejalan dengan kebutuhan dari organisasi bisnis dimana mereka membutuhkan nilai suatu aset pada tanggal laporan.

Dengan adanya kebutuhan tersebut, maka diperlukan nilai wajar suatu aset suatu aset di pasaran pada tanggal dibutuhkan. Sebagai contoh: nilai aset pada tanggal penyusunan neraca, nilai aset pada tanggal transaksi pemanfaatan, maupun nilai aset saat pemindahtanganan. Oleh karena itu diperlukan adanya kegiatan penilaian atas aset tersebut sehingga benar-benar mencerminkan nilai aset pada saat tanggal transaksi atau disebut nilai wajar/ *fair value*. Dalam PSAK 68 (2015) Nilai wajar didefinisikan sebagai *exit price*: “harga yang akan diterima untuk menjual suatu aset atau harga yang akan dibayar untuk mengalihkan suatu liabilitas dalam transaksi teratur antara pelaku pasar pada tanggal pengukuran”.

REVALUASI ASET TETAP

Dalam PSAK 16, Revaluasi Aset didefinisikan sebagai penilaian kembali aset tetap perusahaan, yang diakibatkan adanya kenaikan maupun penurunan aset tersebut di pasaran yang mengakibatkan nilai aset tetap dalam laporan keuangan tidak lagi mencerminkan nilai aset sesungguhnya/ nilai yang wajar. Dengan kondisi tersebut, maka revaluasi aset ini bertujuan agar organisasi mampu menyusun perhitungan penghasilan dan biaya lebih wajar sehingga mencerminkan kemampuan dan nilai/ kekayaan perusahaan yang sebenarnya.

PSAK mengatur bahwa tidak semua Aset Tetap yang Dapat Dinilai Kembali, tetapi revaluasi ini hanya mencakup pada:

- aset yang terletak atau yang berada di Indonesia;
- aset ini dimiliki dan digunakan untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan
- merupakan objek pajak.

Penilaian kembali aset tetap perusahaan harus dilakukan berdasarkan nilai pasar atau nilai wajar aset tetap tersebut yang berlaku pada saat penilaian kembali yang ditetapkan oleh perusahaan jasa atau ahli penilai yang diakui/ memperoleh izin pemerintah. Revaluasi harus dilakukan secara teratur untuk meyakinkan jumlah tercatat tidak berbeda secara material dari nilai wajar, Jika suatu aset tetap direvaluasi, maka seluruh aset tetap dalam kelompok yang sama harus direvaluasi,

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 79/PMK.03/2008, periode penilaian kembali nilai aktiva tetap oleh KJPP harus belum melewati waktu 5 tahun terhitung sejak peniaian kembali aktiva tetap terakhir.

PENGAKUAN AWAL ASET

Saat perolehan aset, ada biaya-biaya yang oleh diakui sebagai aset, yaitu:

- biaya atas aset tersebut tersebut memiliki kemungkinan memberikan manfaat ekonomis di masa depan yang akan mengalir ke entitas;
- Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal.

Sebagai contoh: biaya pembelian suku cadang utama, peralatan pemeliharaan, penggantian dan inspeksi dapat diakui sebagai aset tetap (kjpp-akr 2021).

PENGUKURAN

Dalam PSAK disebutkan yang dimaksud sebagai biaya perolehan aset tetap adalah:

- Harga perolehan, termasuk bea impor dan pajak pembelian yang tidak boleh dikreditkan setelah dikurangi diskon pembelian dan potongan lain;
- biaya-biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk membawa aset ke lokasi dan kondisi yang

diinginkan agar aset siap digunakan sesuai dengan keinginan dan maksud manajemen

- Estimasi awal biaya pembongkaran dan pemindahan aset tetap dan restorasi lokasi aset. Kewajiban atas biaya tersebut timbul

C. PELAPORAN

Dalam Kerangka Konseptual Pelaporan Keuangan SAK Indonesia menguraikana bahwa Laporan Keuangan disusun dalam satu periode pelaporan termasuk di dalamnya adalah laporan informasi mengenai aset. Laporan ini membantu pengguna laporan untuk mengidentifikasi dan menilai perubahan trend, memberikan informasi komparatif selama periode laporan.

Untuk dapat lebih jelas memahami pelaporan aset, kita akan mengabil studi kasus pelaporan Barang Milik Negara.

Dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 217/MK.05/2022 Tentang Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, Laporan Barang Milik Negara (LBMN) adalah laporan yang menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir suatu periode serta mutasi BMN yang terjadi selama periode tersebut. Laporan BMN tersebut dapat kita lihat dalam contoh laporan BMN pada Universitas Negeri Malang untuk semester II Tahun Anggaran 2020. Dalam contoh ini kita akan melihat laporan apa saja yang perlu disusun dan disajikan khusus untuk aset.

*Gambar 24 Contoh Penyajian Laporan BMN Pada
Universitas Negeri Malang (UM)*

CATATAN ATAS LAPORAN BARANG MILIK NEGARA (CaLBMN) Audited

**DI LINGKUNGAN UNIT AKUNTANSI KUASA PENGGUNA BARANG (UAKPB)
UNIVERSITAS NEGERI MALANG (UM)**

**SELAKU SATKER KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
(023.17.0500.677563.000.KD)**

**PERIODE SEMESTER II
(01 JULI SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER)
TAHUN ANGGARAN 2020 Audited**

Laporan Barang Milik Negara Periode Semester II (01 Juli s.d 31 Desember) Tahun Anggaran 2020 Audited pada Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) Universitas Negeri Malang (UM) ini kami sajikan berdasarkan :

1. Posisi Barang Milik Negara di Neraca,
2. Laporan Barang Intrakomptabel,
3. Laporan Barang Ekstrakomptabel,
4. Laporan Gabungan Intrakomptabel dan Ekstrakomptabel,
5. Laporan Barang Aset Tak Berwujud,
6. Laporan Barang Konstruksi Dalam Pengerjaan,
7. Laporan Barang Persediaan, dan
8. Arsip Data Komputer (ADK).

Sebagai salah satu wujud transparansi dan akuntabilitas, sebagaimana diamanatkan dalam tata kelola yang baik (*Good Governance*). Sedangkan tujuan atas Catatan atas Laporan Barang Milik Negara adalah menyajikan informasi penjelasan Barang Milik Negara selama periode Periode Semester II (01 Juli s.d 31 Desember) Tahun Anggaran 2020 Audited di lingkungan UAKPB Universitas Negeri Malang (UM).

Sumber: Laporan Keuangan Universitas Negeri Malang (UM)

Beberapa hal yang dapat dijelaskan dari contoh di atas adalah:

- Barang Intrakomptabel
barang yang mempunyai nilai satuan minimum kapitalisasi. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dan hasil

pengembangan, reklasifikasi, renovasi, restorasi, retrofit, dan upgrade (KBBI). Laporan aset ini disajikan dalam neraca pemerintah pusat.

- Barang Ekstrakomptabel
Adalah barang yang mempunyai nilai di bawah satuan minimum kapitalisasi. Biasanya BMN ini hanya disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- Laporan Barang Konstruksi Dalam Pengerjaan
Laporan ini merupakan mutasi yang berkaitan dengan pembangunan fisik baru maupun fisik yang akan dipelihara yang mengakibatkan penambahan nilai fisik, dimana proses pengerjaannya dilakukan secara KDP atau bertahap, mulai perencanaan, pelaksanaan, sampai pengawasan
- Arsip Data Komputer (ADK)
Dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171 /PMK.05/2007 Tentang Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat Pasal 1 Arsip Data Komputer (ADK) adalah arsip data berupa disket atau media penyimpanan digital lainnya yang berisikan data transaksi, data buku besar, dan/atau data lainnya yang berasal dari aplikasi pencatatan/ pembukuan.

Dari studi kasus ini, maka untuk menyusun laporan BMN diatas UM menyusun Prosedur Penyusunan Laporan BMN dengan tahapan sebagai berikut:

- Laporan BMN ini disusun oleh UM mencakup seluruh transaksi BMN pada periode Semester II (01 Juli s.d 31 Desember) Tahun Anggaran 2020 Audited termasuk Barang Persediaan yang dikelola oleh seluruh satuan kerja yang pengadaannya berasal dari dana APBN maupun Non APBN atau perolehan lainnya yang sah.
- Dilakukan penyusutan untuk penyesuaian nilai khususnya untuk Aset Tetap sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari BMN didasarkan pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 90/PMK.06/2014. Penyusutan ini sebatas pada pencatatan saja dan tidak mempengaruhi fisik eksisting aset.
- Penyusutan Aset Tetap tidak dilakukan terhadap : Tanah; Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP); Aset Tetap yang hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah/ rusak berat / usang dan telah diusulkan untuk dihapus.

BAB VI

PENGAMANAN DAN PENGAWASAN ASET

A. DASAR PERATURAN PENGAMANAN DAN PENGAWASAN ASET

Dasar pengaturan dan pengamanan aset untuk sektor privat/ swasta pada umumnya menyesuaikan dengan peraturan dasar dari entitas tersebut.

Gambar 25 Dasar Pengaturan Aset UTY



YAYASAN DHARMA BHAKTI IPTEK
UNIVERSITAS TEKNOLOGI YOGYAKARTA
Kampus 1: J. Selwangi (Inggris) Utara, Jombor, Sleman D.I. Yogyakarta - Indonesia 55281 | Telp. +62-274-623310 (Pusat) | Faks. +62-274-623306
Kampus 2: J. Gegerpono No. 43 Yogyakarta - Indonesia 55144 | Telp. +62-274-373915 | Faks. +62-274-381712
Kampus 3: J. Prof. Soeparno, SH. No. 31 Yogyakarta - Indonesia 55163 | Telp. +62-274-379294 | Faks. +62-274-415901

SURAT KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS TEKNOLOGI YOGYAKARTA
Nomor: 22.1/UTY-R/SK/0/XII/2020

TENTANG

KEBIJAKAN PENGELOLAAN ASET
UNIVERSITAS TEKNOLOGI YOGYAKARTA

Rektor Universitas Teknologi Yogyakarta

Menimbang	a. Bahwa untuk mewujudkan visi dan misi Universitas Teknologi Yogyakarta perlu adanya usaha yang terencana dan maksimal dalam pengadaan, pemilikan, pemanfaatan, serta pemeliharaan aset meliputi sarana prasarana pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta pendukungnya di Universitas Teknologi Yogyakarta; b. Bahwa untuk menjamin ketertiban pengelolaan aset meliputi sarana prasarana pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta pendukungnya di Universitas Teknologi Yogyakarta; c. Bahwa untuk maksud dalam huruf a dan b tersebut di atas, perlu ditetapkan Kebijakan Pengelolaan Aset Universitas Teknologi Yogyakarta dengan Surat Keputusan Rektor.
Mengingat	1. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 3. Pemeristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; 4. Statuta Universitas Teknologi Yogyakarta.
Memperhatikan	1. Rapat Senat Universitas Teknologi Yogyakarta tanggal 27 November 2020; 2. Rapat Pengurus Yayasan Dharma Bhakti IPTEK tanggal 29 November 2020.
MEMUTUSKAN	
Menetapkan	:
Pertama	: Menetapkan Kebijakan Pengelolaan Aset di lingkungan Universitas Teknologi Yogyakarta sebagaimana tercantum dalam lampiran ini.
Kedua	: Kebijakan ini merupakan acuan dalam pengelolaan aset Universitas Teknologi Yogyakarta.

Sumber: Kebijakan Pengelolaan Aset UTY 2020

Sebagai contoh, dalam Kebijakan Pengelolaan Aset UTY Tahun 2020, dasar peraturan pengelolaan aset adalah peraturan dari Dikti dan Statuta dari UNY.

Untuk sektor publik di pemerintahan memiliki peraturan-peraturan berjenjang untuk mengatur hal tersebut. Peraturan yang mengatur pengamanan dan pengawasan aset pemerintah/ barang milik negara/ daerah, antara lain:

1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kementerian Keuangan;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;
5. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 207/PMK.06/2021 Tentang Pengawasan Dan Pengendalian Barang Milik Negara.

B. PIHAK-PIHAK YANG BERTINDAK SEBAGAI PENGAWAS ASET

Pada umumnya pengawas aset dalam suatu entitas bisnis adalah pengelola atau pengguna barang/ aset. Sebagai contoh dalam Kebijakan Pengelolaan Aset UTY 2020:

Gambar 26 Kebijakan Pengelolaan Aset UTY 2020

25. Dekan/Direktur/Ketua/Kepala sebagai pimpinan entitas adalah pejabat yang bertanggungjawab atas penggunaan entitas yang bersangkutan.
26. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Universitas dan unit di lingkungannya.
27. Penyedia Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan aset/layanan jasa.
28. Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Rektor untuk melaksanakan pemilihan penyedia aset/jasa.
29. Pengguna Aset adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan aset.

Sumber: Kebijakan Pengelolaan Aset UTY 2020 Bab I Ketentuan Umum

Pada dokumen di atas telah dijelaskan bahwa untuk entitas UTY penanggungjawab aset adalah pengguna aset yang terdiri dari Dekan/Direktur/ Ketua/ Kepala Unit.

Untuk sektor pemerintahan, pelaksana pengamanan dan pemeliharaan aset telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 207/PMK.06/2021 Pasal 3, dimana:

- Pengawasan dan pengendalian BMN dilakukan oleh Pengelola Barang dan Pengguna Barang;

- Disini yang dimaksud dengan Pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMN;
- Pengelola Barang yang dimaksud yaitu: Kepala Kantor Pelayanan, Kepala Kantor Wilayah, Direktur, dan Direktur Jenderal.
- Pengguna Barang pejabat pemegang kewenangan Penggunaan BMN;

C. PROSEDUR DAN MEKANISME PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN ASET

Pada umumnya kegiatan pengamanan dan pemeliharaan aset pada suatu entitas bisnis menjadi bagian dari pengendalian internal perusahaan. Prosedur ini akan berbeda tergantung dari standar operasional yang dijalankan oleh entitas tersebut.

Sebagai contoh berikut adalah bentuk pengamanan aset pada Universitas Teknologi Yogyakarta:

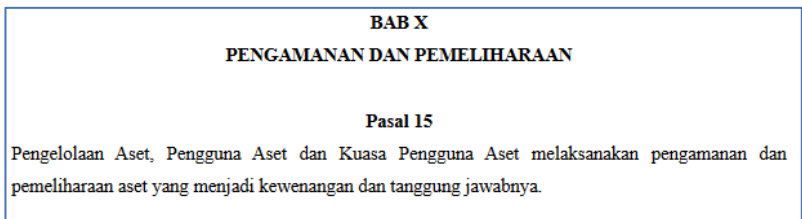
Gambar 27 Kebijakan Pengelolaan Aset UTY



Sumber: website UTY

Pada Kebijakan Pengelolaan Aset UTY 2020 tersebut pada pasal 15 dicantumkan mengenai pemeliharaan aset sebagai berikut:

Gambar 28 Kebijakan Pengamanan dan Pemeliharaan UTY



Sumber: Kebijakan Pengelolaan Aset UTY 2020

Dalam dokumen ini memang tidak disebutkan secara spesifik mengenai prosedur yang mengatur pengamanan dan pemeliharaan aset di lingkup UTY, karena hal itu menjadi kewenangan unit-unit yang langsung menggunakan aset.

Contoh bentuk pengamanan yang spesifik dapat ditemui dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 207/PMK.06/2021 Tentang Pengawasan Dan Pengendalian Barang Milik Negara Pengawasan dan pengendalian BMN. Disini disebutkan bahwa bentuk pengawasan dan pengendalian dilakukan dalam bentuk:

1. pemantauan;
kegiatan ini dilaksanakan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dilakukan untuk mengamati:
 - pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pengamanan, dan pemeliharaan BMN;
 - menilai kesesuaian antara pelaksanaan kegiatan diatas dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mendasarinya.
2. penertiban;
Penertiban dilakukan dalam rangka menertibkan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pengamanan, dan pemeliharaan atas BMN yang berada dalam penguasaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN.
Penertiban dilaksanakan sebagai tindak lanjut dari:

- adanya ketidaksesuaian dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan hasil pemantauan;
- permintaan penertiban BMN dari Pengelola Barang;
- sebagai hasil audit/pengawasan pelaksanaan pengelolaan BMN;
- hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan. Penertiban oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

3. Investigasi.

Investigasi adalah kegiatan mengumpulkan barang bukti/informasi jelas mengenai suatu permasalahan dalam pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMN guna dilakukan penertiban, permintaan audit, dan/ atau penyelesaian.

Peraturan tersebut juga mengatur mengenai pelaksanaan pengamanan terhadap barang milik negara, yang digolongkan menjadi:

1. pelaksanaan pengamanan administrasi atas kelengkapan dan penyimpanan dokumen kepemilikan BMN
Pelaksanaan pengamanan ini mencakup pengamanan terhadap Penatausahaan BMN, antara lain:

- pembukuan BMN ke dalam daftar barang;
- kegiatan Inventarisasi BMN;
- pelaporan hasil pembukuan dan hasil Inventarisasi BMN;
- kondisi fisik telah sesuai dengan dokumen kepemilikan;
- pelaksanaan penghapusan atas BMN yang dihentikan dari operasional pemerin tahan;

Pengamanan terhadap Inventarisasi BMN mencakup telah tersusunnya rencana pelaksanaan Inventarisasi dan keberadaan BMN yang telah dilaksanakan. Sedangkan kegiatan pengamana administrasi pelaporan dilakukan dengan cara pelaporan Laporan Barang/Daftar Barang Semester /Tahunan dan Laporan Rekapitulasi Hasil Inventarisasi telah disampaikan kepada Pengelola Barang sesuai waktu yang telah ditetapkan dalam peraturan.

2. pelaksanaan pengamanan fisik atas penguasaan fisik BMN;

pengamanan fisik disini dimaksudkan kegiatan pengamanan barang milik negara secara fisik, antara lain:

- pelaksanaan *stock opname* barang untuk memantau keberadaannya secara periodik;

- membangun tanda batas berupa pagar dan juga memasang papan tanda kepemilikan yang ditulis secara jelas jenis hak atas tanah dan pengguna serta ditambahkan tulisan Dilarang Masuk atau Memanfaatkan Tanah dengan ancaman pasal 167 (ayat 1) KUHP, pasal 389 KUHP dan pasal 551 KUHP. Hal ini berlaku untuk bmn berupa tanah.
- Pemasangan CCTV untuk kantor/ bangunan;
- penyediaan unit alat pemadam kebakaran;
- pengadaan tenaga pengamanan dan perlengkapan penunjangnya (contoh: metal detector);
- Pembangunan garasi untuk kendaraan bermotor;
- Dll

Gambar 29 Contoh Pemasangan Plang Informasi Kepemilikan BMN



Sumber:

<http://www.jambipos-online.com/2016/02/wisata-cagar-budaya-rumah-tua-seberang.html>

Gambar 30 Garasi Mobil Dinas



Sumber:

<https://www.beritabersatu.com/2023/04/14/pemka-b-pemalang-larang-pejabat-dan-asn-gunakan-mobil-dinas-untuk-mudik-lebaran/>

3. pelaksanaan pengamanan hukum atas dokumen hukum BMN

Pengamanan dari aspek hukum bertujuan untuk menjaga/melindungi barang milik negara dari potensi masalah hukum seperti sengketa, gugatan, atau beralih kepemilikan kepada pihak lain secara tidak sah.

Sebagai contoh dari bentuk pengamanan ini adalah:

- melengkapi bukti kepemilikan sertifikat Hak Pakai untuk tanah, misalnya dengan Gerakan sertifikasi bmn;
- Pengurusan IMB untuk bangunan bmn;
- Pengurusan STNK dan/atau BPKB untuk kendaraan.
- Upaya hukum berupa litigasi maupun non litigasi terhadap tanah dan atau bangunan yang disengketakan atau diambil alih pihak lain.

Sebagai contoh dari pengamanan hukum adalah pelaksanaan penertiban rumah dinas yang telah digunakan oleh anggota keluarga secara turun temurun.

Gambar 31 Artikel Penertiban Rumah Dinas

Penertiban dan Pengamanan Rumah Dinas Rumah Sakit Syaiful Anwar

14 Juni 2024

301 Share



Kamis 13 Juni 2024, Satpol PP Provinsi Jawa Timur berkolaborasi dengan Satpol PP Kota Malang, bersama TNI-Polri dan OPD terkait, melaksanakan kegiatan penertiban dan pengamanan rumah dinas milik RSSA yang termasuk dalam aset milik Provinsi Jawa Timur. Kegiatan ini berfokus di Jalan Mojokerto, Kota Malang.

Dalam kegiatan penertiban dan pengamanan aset provinsi tersebut, seluruh proses berlangsung lancar dan aman. Kerjasama antara Satpol PP Provinsi, Satpol PP Kota, TNI-Polri, serta OPD terkait menunjukkan sinergi yang baik dalam menjaga ketertiban dan keamanan aset milik pemerintah. Tidak ada insiden berarti yang terjadi selama pelaksanaan kegiatan, memastikan bahwa upaya penertiban dan pengamanan dapat berjalan sesuai dengan rencana.

Sumber: <https://satpolpp.malangkota.go.id/2024/06/14/penertiban-dan-pengamanan-rumah-dinas-rumah-sakit-syaiful-anwar/>

DAFTAR PUSTAKA

BUKU

Catatan Atas Laporan Barang Milik Negara Unit Akuntansi
Kuasa Pengguna Barang Universitas Negeri Malang
Selaku Satker Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Audited Periode Semester II Tahun Anggaran 2020.

Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)

Kebijakan Pengelolaan Aset UTY Tahun 2020

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Berlaku
Efektif Per 1 Januari 2024

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) Berlaku Efektif Per 1
Januari 2023

Standar Penilaian Indonesia dan Kode Etik Penilaian Indonesia
(KEPI & SPI) Edisi VII-2018

Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)

JURNAL

Siswati, S. (2016). Revaluasi aset tetap berdasar aspek
akuntansi psak 16 (revisi 2011) dan aspek
perpajakan. *Jurnal Ilmu Sosial Dan Ekonomi*, 06(6).

Hariyono, Arik. Prinsip & Teknik Manajemen Kekayaan Negara.
Jakarta: Departemen Keuangan Republik Indonesia
Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum.2007

WEBSITE

Goodrum, Will , Data is Not Oil. It is Land,
<https://www.elderresearch.com/blog/value-of-data/>,
diakses 3 September 2024.

Mengenal RFID Asset Tracking dan
Pengaplikasiannya<https://www.asdf.id/mengenal-rfid-asset-tracking-dan-pengaplikasiannya/>, diakses 1
September 2024.

Penertiban dan Pengamanan Rumah Dinas Rumah Sakit Syaiful
Anwar,
<https://satpolpp.malangkota.go.id/2024/06/14/penerti-ban-dan-pengamanan-rumah-dinas-rumah-sakit-syaiful-anwar/>, diakses 10 Agustus 2024.

Revaluasi Aset Tetap (Penilaian Kembali Aset Tetap), 5
<https://www.kjpp-akr.co.id/revaluasi-aset-tetap-penilaian-kembali-aset-tetap/>, diakses 1 September
2024.

Wilcock, Tom , The 4 Stages Of Asset Lifecycle Management -
What You Need To
know<https://www.expansivefm.com/latest/4-stages-asset-lifecycle-management>, diakses 3 September 2024.

<https://finance.detik.com/solusiukm/contoh-laporan-keuangan-lengkap-dan-wajib-dimiliki-perusahaan>. diakses 3
September 2024.

Pemkab Pematang Jaya Larang Pejabat dan ASN Gunakan Mobil
Dinas Untuk Mudik Lebaran,
<https://www.beritabersatu.com/2023/04/14/pemkab->

[pemalang-larang-pejabat-dan-asn-gunakan-mobil-dinas-untuk-mudik-lebaran/](#) diakses 3 September 2024.

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 sebagai pengganti Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005.

Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah;

Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak Dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan Perpres Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/Pmk.06/2007 Tentang Penatausahaan Barang Milik Negara

Keputusan Menteri Keuangan Nomor 21/KMK.01/2012 tentang Pedoman Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.06/2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara (PMK 115/PMK.06/2020)

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia
Nomor 217/PMK.05/2022 Tentang Sistem Akuntansi
dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 72
Tahun 2023 Tentang Penyusutan Harta Berwujud
dan/atau Amortisasi Harta Tak Berwujud

Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor
188/135/KPTS/013/2022 Tentang Hibah Barang Milik
Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Timur Kepada Yayasan
Karya Cipta Abiyatsa

Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2023 Tentang
Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi dan
Tata Kerja Dinas Daerah