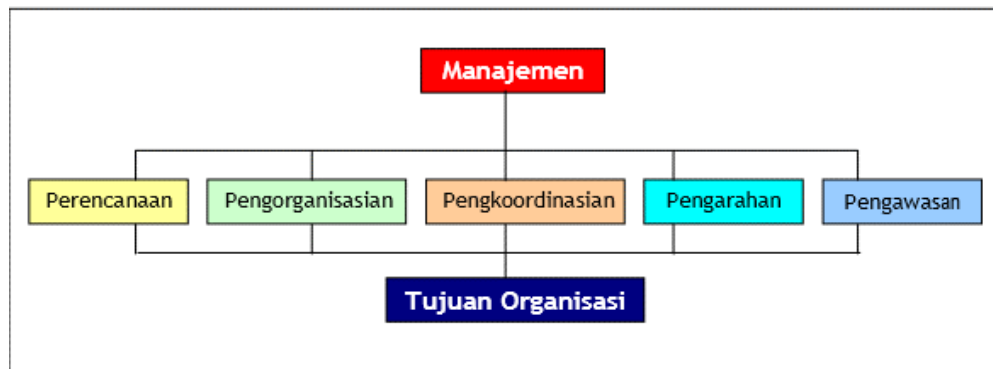


A. Pengenalan

1. Pengertian dan Definisi

Menurut *Ensiklopedi Administrasi Indonesia*, **manajemen** adalah segenap kekuatan menggerakkan sekelompok orang yang mengerahkan fasilitas dalam satu usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Menurut James AF Stoner, manajemen suatu proses yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap manusia dan sumber daya untuk mencapai tujuan tertentu dari organisasi.



Gambar 1. Elemen Dasar Manajemen

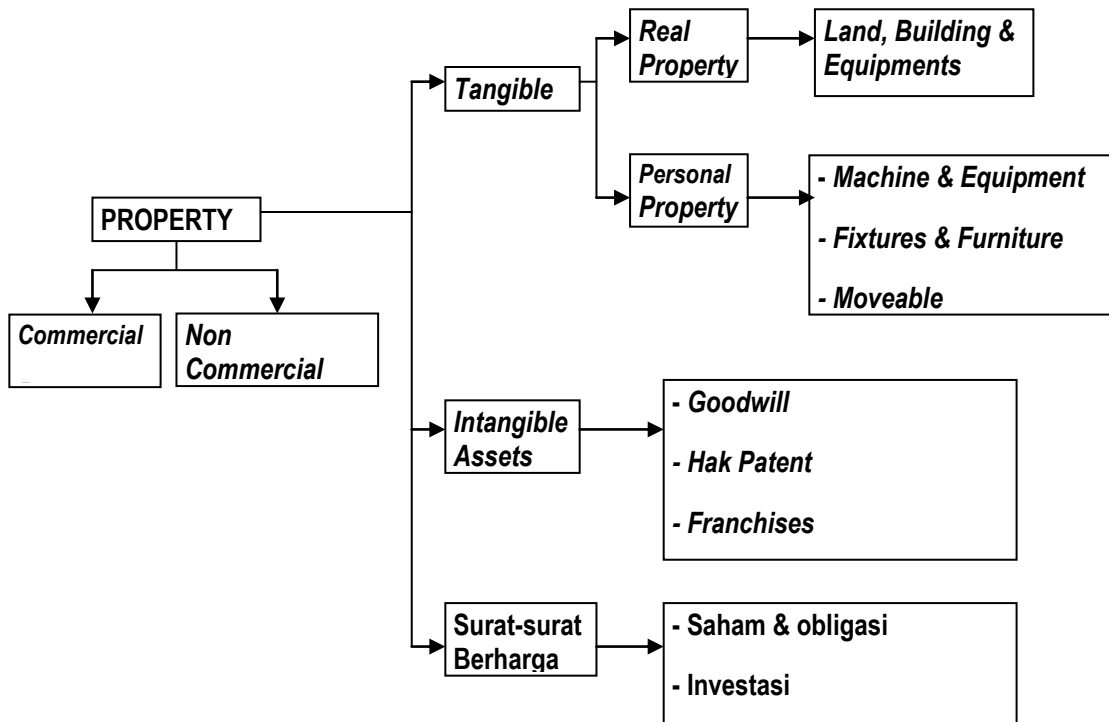
Asset (Aset) adalah barang, yang dalam pengertian hukum disebut benda, yang terdiri dari benda tidak bergerak dan benda bergerak, baik yang berwujud (*tangible*) maupun yang tidak berwujud (*Intangible*), yang tercakup dalam aktiva/kekayaan atau harta kekayaan dari suatu instansi, organisasi, badan usaha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

Real Estate didefinisikan sebagai seluruh benda yang melekat pada tanah, baik di bawah maupun di atas permukaan tanah, misalnya bangunan dan pengembangan lahan lainnya. (SPI 300 butir 3.9)

Real Property adalah merupakan penguasaan yuridis atas tanah yang mencakup semua hak atas tanah (hubungan hukum dengan bidang tanah tertentu), Real Properti biasanya dibuktikan dengan bukti kepemilikan (sertifikat atau surat-surat lain) yang terpisah dari fisik *real estate* (KPUP: 3.3)

Personal property meliputi kepemilikan pada benda berwujud atau tidak berwujud yang bukan merupakan real estate. Benda-benda ini tidak secara permanen menjadi satu kesatuan dengan real estate dan secara umum memiliki sifat dapat dipindahkan. Bentuk fisik dari personal properti disebut personalti.(KPUP: 3.7)

2. Klasifikasi Properti (KPUP-SPI 2015)



Gambar 2. Klasifikasi Properti

3. Siklus Manajemen Aset

Manajemen Aset mencakup rangkaian kegiatan dari; perencanaan penyusunan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pengendalian, pemakaian / penggunaan, pemeliharaan, pemanfaatan / penggunausahaan, penatausahaan, pengendalian, penghapusan dan pemindahtanganan.



Gambar 3. Siklus Manajemen Aset

4. Tujuan Manajemen Aset

- Mengetahui aset apa saja yang dimiliki
- Mengetahui bagaimana kondisi aset
- Mengetahui berada di mana saja aset tersebut
- Mengetahui siapa yang bertanggungjawab dan memanfaatkan suatu aset
- Mengetahui bagaimana pemanfaatan setiap aset yang dimiliki
- Mengetahui berapa nilai aset yang dimiliki
- Melakukan evaluasi secara reguler atas semua aset yang dimiliki

B. Tahapan Manajemen Aset

Menurut R Doli, Siregar 2004 manajemen aset terdiri dari 5 tahapan kerja yang saling terkait kegiatan diantaranya :

- a. Inventarisasi aset
- b. Legal Audit
- c. Penilaian Aset
- d. Optimalisasi Aset
- e. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Aset (SIMA), dalam Pengawasan dan Pengendalian Aset

1. Inventarisasi Aset

Doli D. Siregar 2004: 518-520) “Inventarisasi aset merupakan kegiatan yang terdiri dari dua aspek, yaitu inventarisasi fisik dan inventarisasi yuridis/legal. Aspek fisik terdiri atas bentuk luas, lokasi volume, jenis alamat dan lain-lain. Sedangkan aspek yuridis adalah status penguasaan, masalah legal yang dimiliki batas akhir penguasaan. Proses kerja yang dilakukan adalah pendataan kodefikasi/*labeling*, pengelompokan dan pembukuan/administrasi sesuai dengan tujuan manajemen aset.

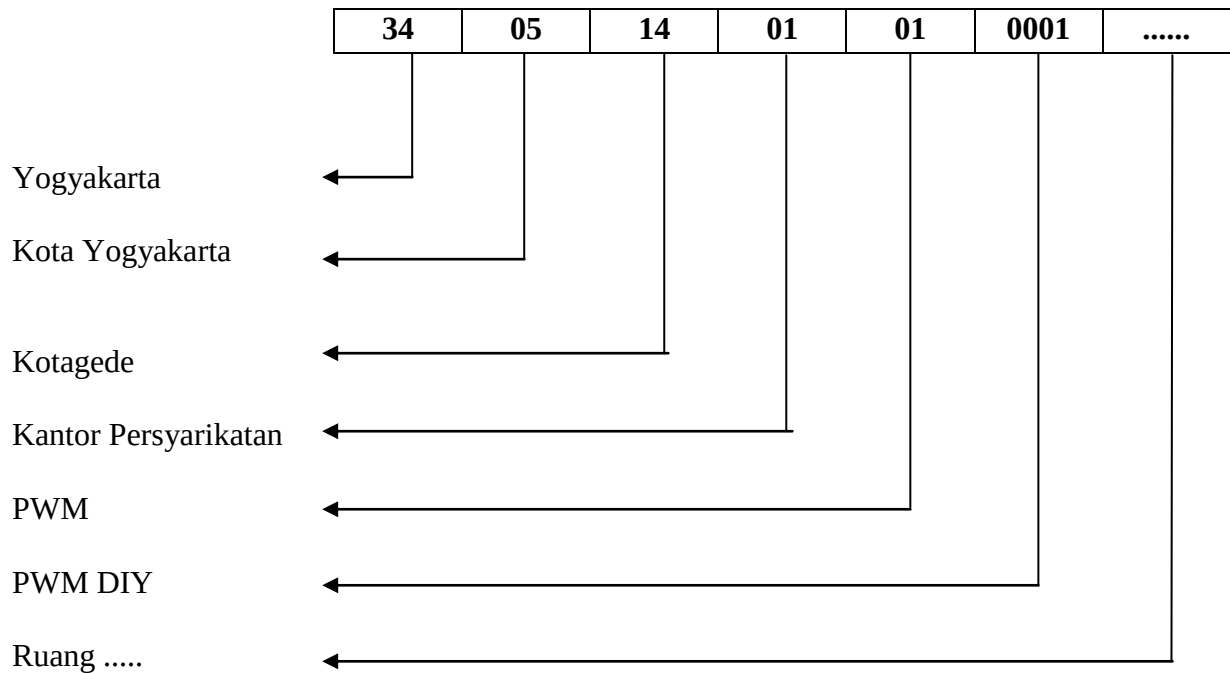
Pelaksanaan inventarisasi aset meliputi :

- 1) Tahap persiapan biasa dimulai dari mapping kondisi aset, lokasi aset, mendokumentasikan (foto) aset, menggolongkan aset.
- 2) Memberi koding pada barang-barang yang diinventarisasikan sebagaimana tabel kodefikasi *terlampir*.

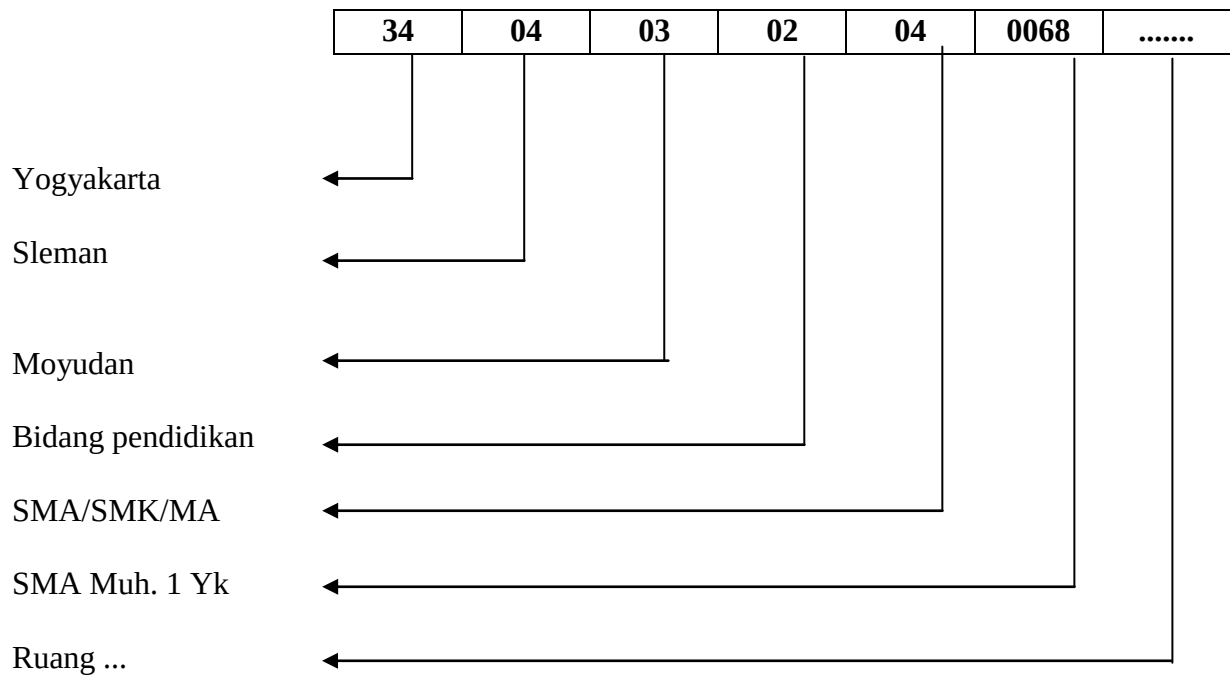
- 3) Barang-barang inventaris harus diberi tanda dengan menggunakan kode-kode barang sesuai dengan petunjuk yang terdapat dalam Manual Administrasi barang serta memberikan stiker pada setiap barang.
- 4) Membuat Daftar Rekapitulasi Tahunan inventaris yaitu daftar tempat mencatat penambahan dan pengurangan barang inventaris pada suatu organisasi selama satu tahun yang bersangkutan

CONTOH KODE LOKASI

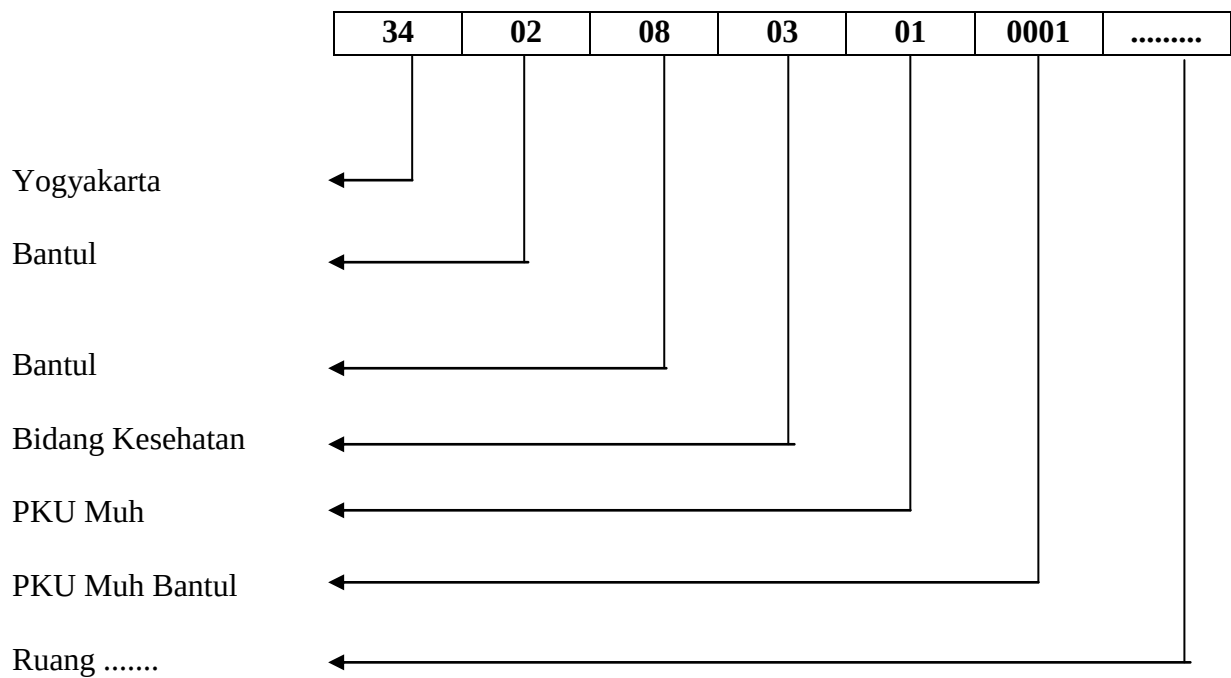
BIDANG PERSYARIKATAN



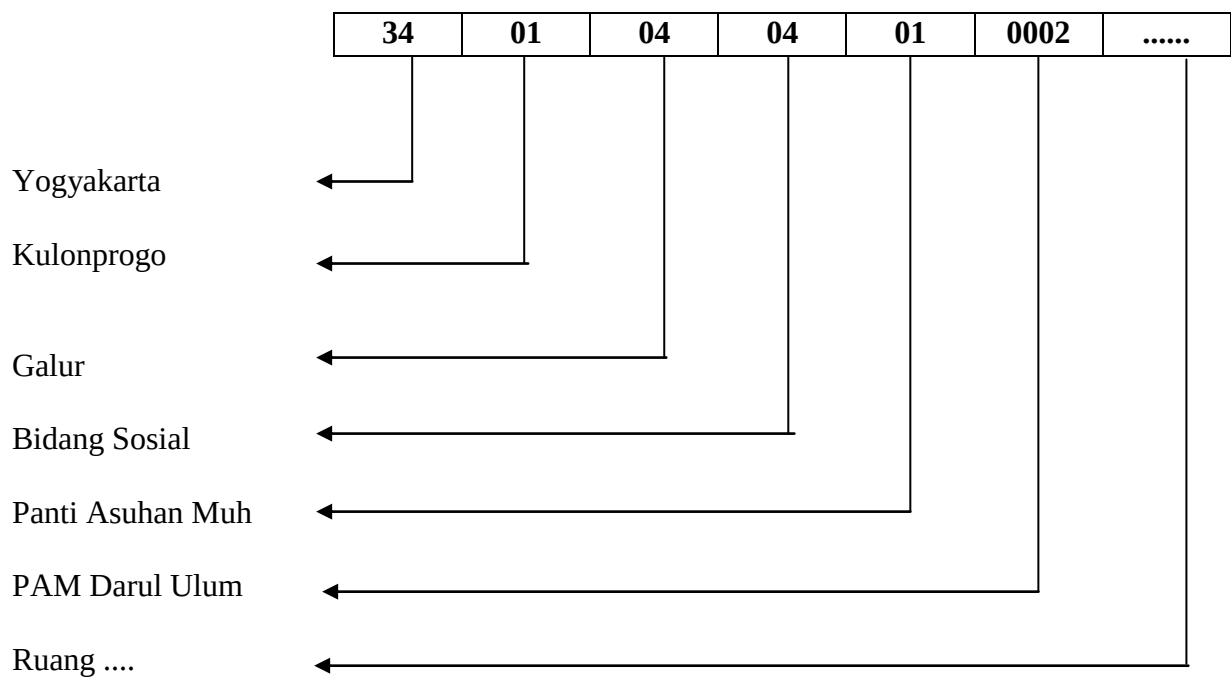
BIDANG PENDIDIKAN



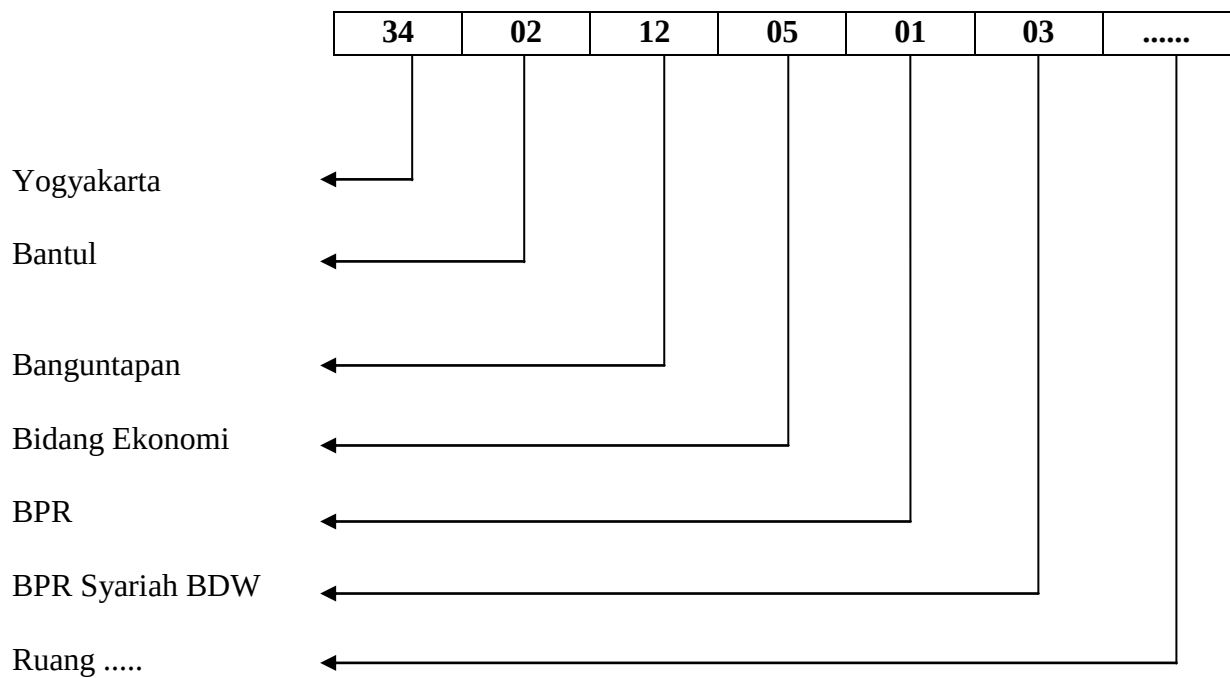
BIDANG KESEHATAN



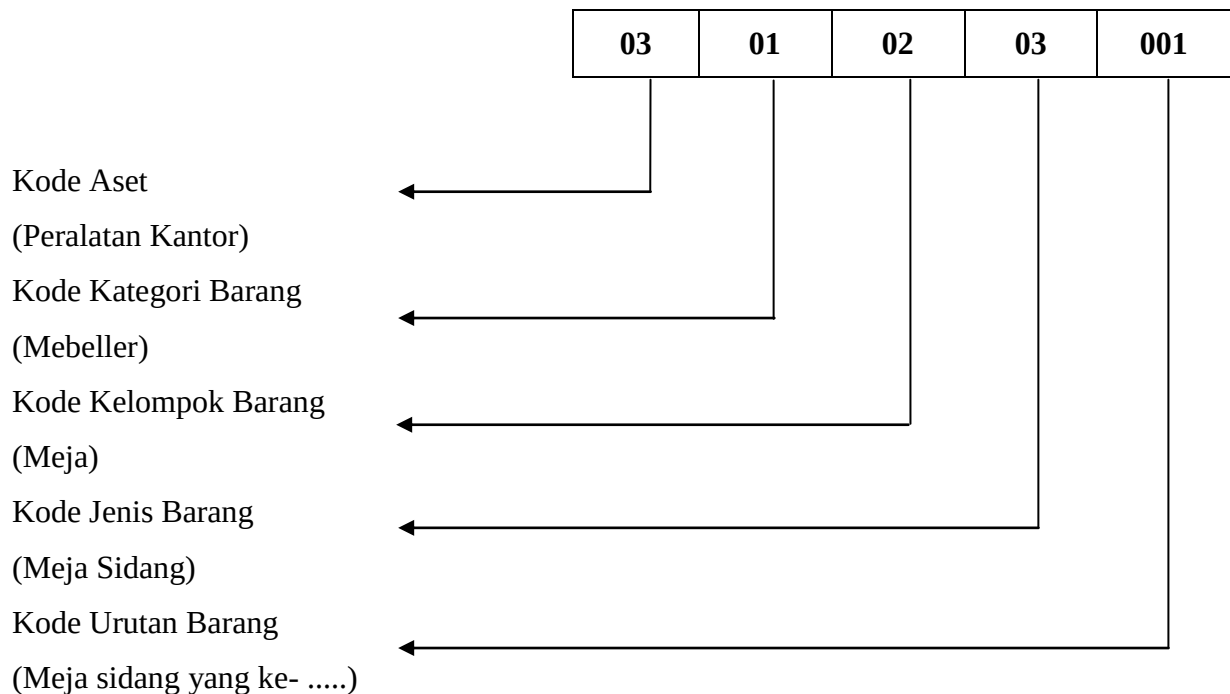
BIDANG SOSIAL



BIDANG EKONOMI



CONTOH KODE BARANG



DAFTAR USUL PENGADAAN BARANG

No	Nama Barang	Jumlah yang diperlukan		Keterangan / Alasan
		Angka	Huruf	
1	2	3	4	5

.....
Kepala Instansi

NIP/NBM

KARTU INVENTARIS RUANGAN

Nama Instansi :
Desa :
Kabupaten :
Provinsi :

Ruangan :
Kode Lokasi :

No	No Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Merk	Ukuran	Bahan	Keadaan			Tahun Pembutan/Pembelian	Status	Harga Perolehan	Ket
							Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Mengetahui,
Kepala Instansi

.....
Pengurus Barang

(.....)
NIP/NBM.....

(.....)
NIP/NBM.....

KARTU INVENTARIS BARANG

A. LAHAN TANAH

Nama Instansi :
 Desa :
 Kabupaten :
 Provinsi :
 Kode lokasi :

No urut	Jenis Barang / Nama Barang / Lahan	Luas M2	Lokasi Alamat	Status Tanah			Asal Usul	Harga (Rp)	Keterangan
				Hak	Sertifikat				
					No	Tgl			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Mengetahui,
Kepala Instansi

.....

 Pengurus Barang

(.....)
 NIP/NBM.....

(.....)
 NIP/NBM.....

KARTU INVENTARIS BARANG

B. BANGUNAN

Nama Instansi :
 Desa :
 Kabupaten :
 Provinsi :
 Kode lokasi :

No Urut	Jenis Barang / Nama Barang/ Lahan	Kondisi Bangunan	Ukuran		Lokasi Alamat	Luas lantai (m2)	Dokumen gedung		Tanah Bangunan			Asal Usul	Harga (Rp)	Ket
			Tingkat / Tidak	Beton / Tidak			Tgl	Nomor	Luas M2	Status Tanah	No Kode Tanah			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Mengetahui,
Kepala Instansi

.....
Pengurus Barang

(.....)
NIP/NBM.....

(.....)
NIP/NBM.....

KARTU INVENTARIS BARANG C. KENDARAAN

Nama Instansi :
Desa :
Kabupaten :
Provinsi :
Kode lokasi :

No	Kode	Jenis Kendaraan	Merk	Tahun	No. Polisi	Warna	No. Rangka	No. Mesin	Kepemilikan	Kelengkapan	Tahun Perolehan	Status	Kondisi	Harga Perolehan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Mengetahui,
Kepala Instansi

.....
Pengurus Barang

(.....)
NIP/NBM

(.....)
NIP/NBM.....

KARTU INVENTARIS BARANG D. MEBELER

Nama Instansi :
Desa :
Kabupaten :
Provinsi :

No	Kode Lokasi	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Merk	Ukuran	Bahan	Keadaan			Tahun Perolehan	Status	Harga Perolehan	HPS
								Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Mengetahui,
Kepala Instansi

.....
Pengurus Barang

(.....)
NIP/NBM.....

(.....)
NIP/NBM.....

KARTU INVENTARIS BARANG E. ELEKTRONIK

Nama Instansi :
Desa :
Kabupaten :
Provinsi :

No	Kode Lokasi	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Merk	Ukuran	Bahan	Keadaan			Tahun Perolehan	Status	Harga Perolehan	HPS
								Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Mengetahui,
Kepala Instansi

.....
Pengurus Barang

(.....)
NIP/NBM.....

(.....)
NIP/NBM.....

KARTU INVENTARIS BARANG

F. ALAT RUMAH TANGGA

Nama Instansi :
Desa :
Kabupaten :
Provinsi :

No	Kode Lokasi	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Merk	Ukuran	Bahan	Keadaan			Tahun Perolehan	Status	Harga Perolehan	HPS
								Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Mengetahui,
Kepala Instansi

.....
Pengurus Barang

(.....)
NIP/NBM.....

(.....)
NIP/NBM.....

2. Legal Audit

Legal audit merupakan satu lingkup kerja manajemen aset yang berupa inventarisasi status penguasaan aset, sistem dan prosedur penguasaan atau pengalihan aset, identifikasi dan mencari solusi atas permasalahan legal, dan strategis untuk memecahkan berbagai permasalahan legal yang terkait dengan penguasaan ataupun pengalihan aset. Permasalahan legal yang sering kita temui antara lain status hak penguasaan yang lemah, aset dikuasai pihak lain, pemindahtanganan aset tidak termonitor dan lain-lain.

Tabel 1. Tabel Hak-Hak atas Tanah yang ada di Indonesia

No	Perbedaan	Hak Milik	Hak Guna Usaha	Hak Guna Bangunan	Hak Pakai Atas Tanah Negara	Hak Pengelolaan
1.	Definisi	Hak turun-temurun, terkuat dan terpenuh yang dapat dipunyai orang atas tanah	Hak mengusahakan tanah yang dikuasai langsung oleh Negara, dalam jangka waktu sebagaimana yang disebutkan dalam Pasal 29 UUPA guna perusahaan, pertanian, perikanan atau peternakan.	Hak untuk mendirikan dan mempunyai bangunan atas tanah yang bukan miliknya sendiri, dengan jangka waktu paling lama 30 tahun dan bisa diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 20 tahun	Hak untuk memperoleh hasil atas tanah dari kepunyaan milik orang lain atau atas tanah Negara	Hak menguasai dari Negara atas tanah yang kewenangan pelaksanaannya sebagian dilimpahkan kepada pemegang haknya untuk merencanakan peruntukkan, penggunaan tanah, menyerahkan bagianbagian tanah Hak Pengelolaan kepada pihak ketiga dan atau bekerja sama dengan pihak ketiga.
2.	Subjek	a. Hanya Warga Negara Indonesia dapat mempunyai Hak Milik; dan b. Badan-badan hukum tertentu yang dapat mempunyai Hak Milik	a. Warga Negara Indonesia; dan b. Badan hukum yang didirikan menurut hukum Indonesia dan berkedudukan di Indonesia.	a. Warga Negara Indonesia; dan b. Badan hukum yang didirikan menurut hukum Indonesia dan berkedudukan di Indonesia	a. Warga Negara Indonesia; b. Orang Asing yang berkedudukan di Indonesia; c. Badan Hukum yang didirikan menurut hukum Indonesia dan berkedudukan	a. Instansi pemerintah termasuk pemerintah daerah; b. Badan Usaha Milik Negara; c. Badan Usaha Milik Daerah; d. PT. Persero;\n e. Badan otoritas; dan f. Badan-badan hukum pemerintah lainnya yang ditunjuk oleh

					an di Indonesia; dan, d. Badan Hukum Asing yang mempunyai perwakilan di Indonesia	pemerintah.
3.	Jangka Waktu	Tidak memiliki jangka waktu.	Penggunaan Hak Guna Usaha memiliki batas waktu, menurut Pasal 29 UUPA paling lama 35 tahun, dan dapat diperpanjang kembali selama 25 tahun.	a. Hak Guna Bangunan atas Tanah Negara memiliki jangka waktu paling lama 30 tahun, dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 20 tahun; b. Hak Guna Bangunan atas tanah Hak Pengelolaan memiliki jangka waktu untuk pertama kali paling lama 30 tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 20 tahun; dan c. Hak Guna Bangunan atas Tanah Hak Milik memiliki jangka waktu paling lama 30 tahun dan atas kesepakatan antara para pihak dapat diperbaharui dengan pemberian Hak Guna Bangunan baru dengan akta yang dibuat oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah	d. Selama jangka waktu tertentu atau selama tanahnya dipergunakan untuk keperluan yang tertentu; dan e. Dengan Cuma-Cuma dengan pembayaran atau pemberian jasa berupa apapun.	Tanah Hak Pengelolaan tidak berjangka waktu tertentu artinya berlaku selama tanahnya dipergunakan untuk pelaksanaan tugas atau usahanya; dan b. Batas maksimal Tanah Hak Pengelolaan yang dapat dikuasai oleh pemegang haknya ditetapkan oleh Kepala BPN R.I.

4.	Ciri-Ciri	a. Merupakan hak atas tanah yang paling kuat dan paling penuh dari hak-hak lainnya; b. Merupakan hak turun temurun dan dapat beralih kepada ahli waris; c. Dapat menjadi hak induk tetapi tidak dapat berinduk pada hak-hak atas tanah lainnya; d. Dapat dijadikan jaminan dengan dibebani Hak Tanggungan; e. Dapat dialihkan seperti dijual, ditukar, dihibahkan dan diberikan dengan wasiat; f. Dapat dilepaskan oleh yang punya sehingga tanahnya menjadi tanah Negara; dan g. Dapat diwakafkan	a. Hak Guna Usaha tergolong hak atas tanah yang kuat juga, artinya tidak mudah hapus dan mudah dipertahankan b. Hak atas tanah yang berjangka waktu, artinya haknya akan hapus apabila jangka waktunya berakhir; c. Hak Guna Usaha dapat beralih kepada ahli waris pemegang hak; d. Hak Guna Usaha dapat dialihkan kepada pihak lain, artinya dapat dijual, ditukar, disertakan dalam modal dan dihibahkan; e. Dapat dilepaskan oleh yang mempunyai hak, sehingga tanahnya menjadi Tanah Negara; dan f. Dapat dijadikan jaminan utang dengan dibebani Hak Tanggungan.	a. Merupakan hak atas tanah yang wajib didaftarkan; b. Dapat beralih kepada ahli waris pemegang hak; c. Merupakan hak atas tanah yang terbatas jangka waktunya d. Dapat dijadikan jaminan dengan dibebani Hak Tanggungan e. Dapat dilepaskan oleh pemegang haknya sehingga menjadi tanah Negara; dan f. Dapat dialihkan kepada pihak lain, yaitu dijual, ditukar, disertakan dalam modal dan dihibahkan	a. Wewenang pemegang hak pakai terhadap tanahnya adalah mempergunakan tanah untuk kepentingan mendirikan bangunan; b. Asal tanah hak pakai dapat terjadi pada tanah negara atau tanah hak milik; dan c. Hak pakai dapat diberikan dengan jangka waktu tertentu atau selama tanahnya dipergunakan untuk keperluan tertentu.	a. Berdasarkan wewenang dan sifatnya Hak Pengelolaan dapat dikategorikan sebagai hak atas tanah yang bersifat right to use tidak right of disposal; b. Hak Pengelolaan hanya dapat dipunyai oleh badan hukum pemerintah yang bergerak dalam bidang pelayanan publik (pemerintahan); c. Hak Pengelolaan wajib didaftarkan ke Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota untuk diterbitkan sertifikat sebagai tanda bukti haknya; d. Pemegang Hak Pengelolaan berwenang merencanakan peruntukkan dan penggunaan tanahnya; e. Tanah Hak Pengelolaan tidak dapat dijadikan Universitas Kristen Maranatha jaminan dengan dibebani Hak Tanggungan; dan f. Tanah Hak Pengelolaan dapat dilepaskan untuk kepentingan pihak lain.
5	Terjadinya Hak		Hak Guna Usaha terjadi melalui permohonan pemberian Hak Guna Usaha oleh pemohon kepada Kepala BPN RI.	a. Hak Guna Bangunan atas tanah Negara terjadi dengan keputusan pemberian hak yang diterbitkan	a. Terjadinya Hak Pakai atas tanah Negara adalah berdasarkan keputusan	Hak Pengelolaan terjadi melalui penegasan konversi atau pemberian hak atas tanah.

			Apabila semua persyaratan yang ditentukan dalam permohonan tersebut dipenuhi, maka Kepala BPN RI yang diberikan pelimpahan kewenangan menerbitkan Surat Keputusan Pemberian Hak.	oleh BPN RI; b. Hak Guna Bangunan atas Tanah Hak Pengelolaan terjadi dengan keputusan pemberian hak atas usul pemegang Hak Pengelolaan yang diterbitkan oleh BPN RI; dan c. Hak Guna Bangunan atas Tanah Hak Milik terjadi dengan pemberian hak oleh pemegang Hak Milik dengan akta yang dibuat oleh PPAT.	pemberian hak dari pejabat yang berwenang; b. Terjadinya hak pakai atas tanah hak pengelolaan harus diusulkan oleh pemegang Hak Pengelolaan, apabila tanah yang dimohonkan itu tanah Hak Pengelolaan; dan c. Hak Pakai atas tanah Hak Milik terjadi berdasarkan perjanjian yang dibuat dihadapan PPAT.	
--	--	--	--	--	--	--

3. Penilaian Aset

Penilaian aset merupakan satu proses kerja untuk melakukan penilaian atas aset yang dikuasai. Biasanya ini dikerjakan oleh konsultan penilaian yang independen. Hasil dari nilai tersebut akan dimanfaatkan untuk mengetahui nilai kekayaan maupun informasi untuk penetapan harga bagi aset yang ingin dijual.

a. Konsep Harga, Biaya, dan Nilai

- Harga adalah sejumlah uang yang diminta, ditawarkan atau dibayarkan untuk aset. Dalam konteks penilaian harga merupakan fakta historis diumumkan secara terbuka atau dirahasiakan karena kemampuan keuangan, motivasi atau kepentingan khusus dari pembeli, harga yang dibayarkan mungkin berbeda dengan nilai dari aset tersebut berdasarkan anggapan pihak lain. (KPUP : 4.2)
- Biaya adalah sejumlah uang yang diperlukan untuk memperoleh atau menciptakan suatu aset. Ketika aset telah diperoleh atau diciptakan, biaya merupakan fakta. (KPUP : 4.3)

Harga berhubungan dengan biaya, karena harga yang dibayarkan untuk aset menjadi biaya bagi pembeli.

- Nilai adalah suatu opini dari manfaat ekonomi atas kepemilikan aset, atau harga yang paling mungkin dibayarkan untuk suatu aset dalam pertukaran, sehingga nilai bukan merupakan fakta. (KPUP : 4.4)

Nilai bukan merupakan fakta tapi lebih merupakan perkiraan manfaat ekonomi atas barang dan jasa pada suatu waktu tertentu dalam hubungannya dengan definisi nilai tertentu.

Konsep ekonomi dari nilai mencerminkan pandangan pasar atas manfaat ekonomi yang akan diperoleh oleh orang yang memiliki barang dan jasa tersebut pada tanggal penilaian.

- Nilai Pasar adalah estimasi sejumlah uang pada tanggal penilaian, yang dapat diperoleh dari hasil penukaran suatu aset atau kewajiban pada tanggal penilaian, antara pembeli yang berminat membeli dengan penjual yang berminat menjual dalam satu transaksi bebas ikatan, yang pemasarannya dilakukan secara layak, dimana kedua pihak masing-masing bertindak atas dasar pemahaman yang dimilikinya, kehati-hatian dan tanpa paksaan. (SPI 101,3.1)

b. Pendekatan Penilaian

1) Pendekatan Pasar

Pendekatan ini mempertimbangkan penjualan dari properti sejenis/penganti dan data pasar terkait. Properti yang di nilai dibandingkan dengan transaksi properti yang sebanding, baik yang telah terjadi maupun masih dalam proses penawaran.

Prosedur :

- a) Lakukan riset pasar untuk mendapatkan informasi atas transaksi penjualan, listing, dan tawaran untuk membeli atau menjual properti yang setara dalam hal karakteristiknya seperti jenis properti, tanggal jual, ukuran, lokasi dan produktivitas, untuk memudahkan dapat di browsing di internet atau ke penjualan barang-barang bekas (barkas).
- b) Teliti informasi yang ada dengan mengkonfirmasi bahwa data yang didapatkan adalah akurat dan bahwa transaksi yang terekam mencerminkan

keadaan pasar yang sesungguhnya. Verifikasi ini terkadang dapat juga memberi tambahan informasi tentang pasar.

- c) Pilih unit perbandingan yang relevan (misal rupiah per m, rupiah per m²) dan kembangkan analisis perbandingan yang komparatif untuk tiap unit.
- d) Bandingkan penjualan properti pembanding dengan subyek properti menggunakan elemen perbandingan dan sesuaikan harga penjualan yang disesuaikan untuk tiap perbandingan ke subyek properti yang sesuai hilangkan saja
- e) Rekonsilasikan nilai yang berbeda dari perbandingan analisis ke sebuah nilai indikasi atau nilai yang tersusun. Untuk persiapan sebelum dan selama inspeksi.

2) Pendekatan Pendapatan

Pendekatan pendapatan dapat digunakan dalam penilaian properti yang menghasilkan (*income producing property*), dalam bahasa sehari-hari sering disebut dengan properti komersial (*commercial property*). Pendekatan ini mempertimbangkan pendapatan (*income*) dan biaya operasional yang berhubungan dengan properti yang dinilai dan mengestimasi nilai melalui proses kapitalisasi. Kapitalisasi menghubungkan pendapatan dengan suatu jenis nilai melalui konfirmasi pendapatan menjadi estimasi nilai.

3) Pendekatan Biaya

Pendekatan biaya adalah sebuah pendekatan dalam penilaian properti yang mendasarkan nilai properti pada biaya pembuatan baru atau biaya penggantian baru setelah dikurangi dengan tingkat penyusutan yang sesuai. Penyusutan ini dihitung dengan biaya perbaikan dikeluarkan agar kondisinya dapat seperti barang dalam keadaan baru. Rumus yang digunakan pada metode Biaya Pengganti Terdepresiasi (*Depreciated Replacement Cost*) adalah :

$$\text{Nilai Barang} = \text{NRC} \times (1-p) \times (1-K_f) \times (1-K_e)$$

- NRC = biaya penggantian baru, atau harga barang tersebut dalam keadaan baru ditambah biaya pengangkutan, serta biaya pemasangan (bila ada),
- p = penyusutan fisik.
- K_f = penyusutan fungsional
- K_e = penyusutan ekonomis

Penyusutan fisik adalah kerusakan karena penggunaan selama penggunaan dan karena sebab alamiah. Penyusutan fisik antara lain diakibatkan oleh kerusakan struktur, retak, pecah, kering,

Penyusutan Fungsional adalah kemunduran nilai yang antara lain diakibatkan oleh:

- perencanaan yang kurang baik
- ketidakseimbangan ukuran
- ukuran yang di bawah standar umum
- model atau bentuk yang tidak up to date
- spesifikasi yang tidak lagi mendukung fungsi yang diinginkan saat ini,
- kurangnya kelengkapan fasilitas yang tidak lagi mendukung fungsi yang diinginkan saat ini/ kecenderungan saat ini.

Penyusutan Ekonomis adalah kemunduran nilai yang antara lain diakibatkan oleh :

- adanya regulasi pemerintah setempat yang membatasi penggunaan barang
- kondisi lingkungan sekitar, kebiasaan sosial daerah setempat yang membatasi penggunaan barang
- turunnya atau kecilnya permintaan konsumen, terhadap barang yang dinilai sehingga menyebabkan penjualan satu jenis barang menurun hingga mempengaruhi produksinya. Penurunan kerja inilah yang dihitung sebagai kemunduran ekonomis

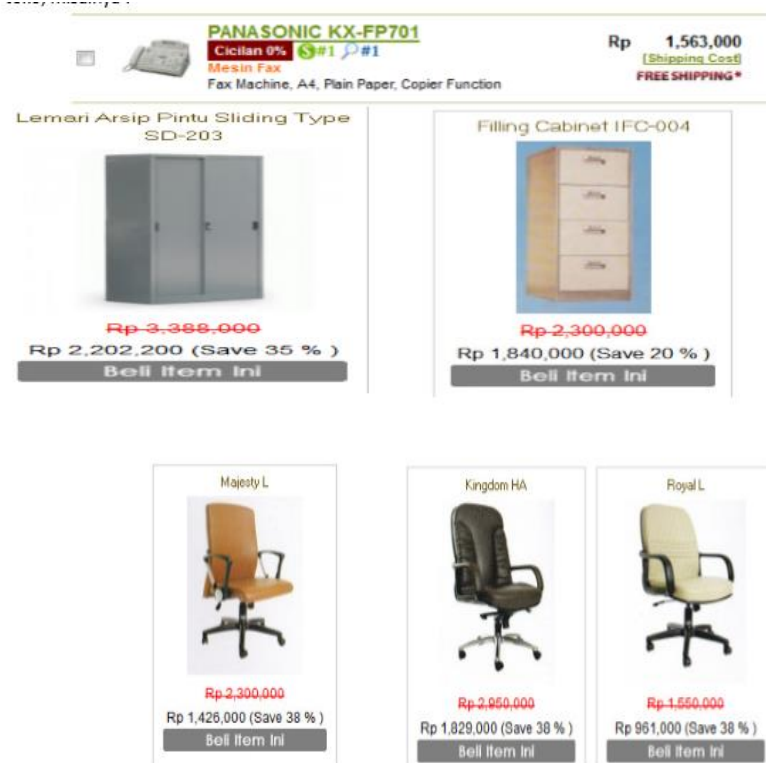
Menghitung NRC (New Reproduction Cost/New Replacement Cost)

NRC (New Reproduction Cost/New Replacement Cost) dihitung berdasarkan harga pembelian mesin/peralatan tersebut dalam keadaan baru pada saat ini. Untuk jenis mesin khusus yang bersifat tertentu, atau peralatan berat, harga pembelian tersebut (basic cost) ditambahkan dengan biaya-biaya atau pengeluaran tambahan yang dikeluarkan sehubungan dengan pengadaan mesin, antara lain dapat berupa :

- Biaya transportasi dari lokasi barang yang dinilai dengan pabrik pembuatnya/distributor atau pelabuhan.
- Biaya perakitan/pemasangan di tempat
- Biaya komisi
- Pajak pemerintah.

Menghitung NRC dengan Metode Data Pasar (Ekuivalen Modern)

Menghitung NRC dengan metode data pasar adalah berdasarkan harga jual barang tersebut saat ini (berdasar price list). Contoh, suatu barang dengan tipe/jenis yang telah beberapa lama diproduksi sampai dengan sekarang masih diproduksi dan dapat diketahui price list (tahun 2013) di toko, misalnya :



Gambar 4. Contoh Harga Barang

Contoh Perhitungan NRC dengan menggunakan metode Data Pasar. Untuk melakukan penilaian mesin cuci merk Elektrolux tahun 1994 kapasitas 15 kg, terlebih dahulu perlu ditentukan NRC pada saat penilaian. Hal ini dapat dilakukan dengan cara mencari informasi harga pada saat penilaian, misalnya tahun 2011, diketahui informasi secara online (melalui internet) sebagai berikut: - Harga Distributor CV Pratama Elektronik harga baru mesin cuci dengan spesifikasi dan kapasitas yang sama (ongkos kirim gratis) pada tahun 2011 Rp 25.000.000,00 - Harga dari Distributor PT Hartono Elektronik Rp 24.500.000,00 - Harga dari Distributor CV Tunggal Elektronik Rp 26.000.000,00

Untuk menghitung NRC mesin cuci dengan data pasar (ekuivalen modern) pada saat penilaian adalah dengan melakukan konfirmasi ulang kepada masing-masing distributor untuk mendapatkan kepastian harga. Sangat mungkin NRC yang diambil adalah salah satu dari sumber informasi tersebut yang mana yang

berdasarkan analisis penilai yang paling akurat. Misalnya Rp 25.000.000,00 Namun demikian, harga NRC berdasarkan harga pasar seringkali tidak dapat diperoleh, sehingga dapat digunakan alternatif lain berupa metode ekuivalen modern. Metode ini digunakan apabila jenis/type barang yang dinilai saat ini sudah tidak diproduksi/dijual lagi, namun dapat dicari jenis/type barang yang dapat dipersamakan dengan barang yang dinilai.

Contoh . Diketahui sebuah komputer Pentium I dibeli dan diproduksi tahun 2001. Harga pada saat pembelian Rp 3.000.000 dan dilakukan penilaian pada tahun 2012. Pada tahun 2012, komputer pentium I tidak diproduksi lagi dan tidak ada datapasar jual beli komputer tersebut, sehingga kita mencari data pasar komputer tahun 2012 yang dari sisi teknologi tidak jauh berbeda dengan komputer Pentium I.

Uraian	Tahun 2001	Tahun 2012
Spesifikasi Terendah	Pentium 1	Pentium 5
Spesifikasi Tertinggi	Pentium 4	Core i.7
Kesimpulan. Ekuivalen modern komputer Pentium I tahun 2001 pada saat penilaian tahun 2012 adalah komputer Pentium 4 Sehingga NRC komputer tersebut memakai harga komputer pentium 4		

Menggunakan tabel sebagaimana diatur dalam PER-12/KN/2012 tentang Penilaian Barang Bergerak, yaitu sebagai berikut:

Tabel 2. Umur Ekonomis

NO	PERALATAN DAN MESIN	UMUR EKONOMI (TAHUN)
I	ALAT BESAR	
	Alat Besar Darat	10
	Alat Besar Apung	8
	Alat Bantu	10
II	Alat Angkutan	
	Alat Angkutan Darat Motor	7
	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
	Alat Angkutan Apung Bermotor	10
	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3
	Alat Angkutan Bermotor Udara	20
III	Alat Bengkel Dan Alat Ukur	

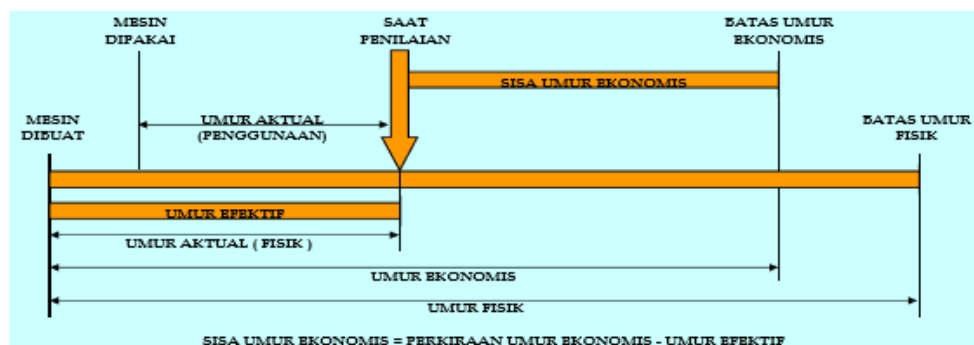
	Alat Bengkel Bermesin	10
	Alat Bengkel Tak Bermesin	2
	Alat Ukur	5
IV	Alat Pertanian	
	Alat Pengolahan	8
V	Alat Kantor Dan Rumah Tangga	
	Alat Kantor	5
	Alat Rumah Tangga	5
VI	Alat Studio, Komunikasi, Dan Pemancar	
	Alat Studio	5
	Alat Komunikasi	5
	Peralatan Pemancar	10
	Peralatan Komunikasi Navigasi	15
VII	Alat Kedokteran Dan Kesehatan	
	Alat Kedokteran	5
	Alat Kesehatan Umum	5
VIII	Alat Laboratorium	
	Unit Alat Laboratorium	8
	Unit Alat Laborturium Kimia Nuklir	15
	Alat Laboratorium Fisika/ Nuklir/Elektronika	15
	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
	Peralatan Laboratusrium Hydrodinamika	15
IX	Alat Bantu Produksi	
X	Alat Kesehatan Kerja	
	Alat Deteksi	5
	Alat Pelindung	5
XI	Alat SAR	2
XII	Alat Kerja Penerbangan	10
XIII	Alat Peraga	
	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan	10

Xiv	Peralatan Proses Produksi	
	Unit Peralatan Proses Produksi	8
Xv	Rambu-Rambu	
	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	7
	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	5
	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	15
XVI	Peralatan Olahraga	3
XVII	Alat Musik Modern/ Band	4

Menghitung Penyusutan

Jenis Umur fisik Barang

Perhitungan penyusutan dalam penilaian pada prinsipnya dilakukan berdasarkan kondisi fisik dari barang (aktiva) yang dinilai. Dalam penilaian dikenal beberapa istilah umur, yaitu :



Gambar 5. Diskripsi Umur Barang

Keterangan :

1. Umur Fisik/Umur Penggunaan (Usefull Life).

Umur fisik adalah umur yang diperkirakan secara fisik. Suatu objek dinyatakan mencapai umur fisiknya apabila biaya perbaikan objek tersebut telah sama dengan biaya pembuatan/pengadaan baru, atau sudah mencapai nilai scrab.

2. Umur ekonomis (*Economic Useful Life*).

Umur ekonomis disebut juga umur manfaat, umur fungsional. Merupakan umur yang dikaitkan dengan keekonomisan/manfaat/ kontribusi objek untuk dapat digunakan sesuai fungsinya.

3. Umur aktual fisik (*Physical Actual Age*).

Umur aktual adalah umur sejak mesin dibuat sampai saat dilakukan penilaian. Umur aktual (penggunaan) adalah umur dihitung sejak mesin dipakai sampai dengan dilakukan penilaian.

4. Umur Efektif (*Effective Age*).

Umur efektif adalah umur saat mesin dibuat sampai dilakukan penilaian. Umur efektif suatu barang dapat berbeda meskipun umur aktual fisiknya sama.

Hal ini karena beberapa hal seperti cara pemakaian/penggunaan barang tersebut, perawatan, adanya perbaikan dll. Umur efektif tercermin dalam kondisi fisik hasil pengamatan langsung. Semakin tua umur barang, maka penyusutannya semakin tinggi. Perbedaan kondisi akibat adanya perbedaan dalam pemakaian/penggunaan barang, perawatan, serta adanya perbaikan tersebut diperhitungkan terhadap perhitungan umur efektifnya. Hubungan antara umur efektif, kondisi barang pada akhir umur ekonomis, serta kondisi barang pada akhir umur fisik dapat dilihat pada ilustrasi gambar berikut :



Gambar 6. Hubungan Umur Barang dengan Kondisi Barang
Perhitungan Penyusutan menurut Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER12/KN/2012

a) Penyusutan Fisik

Perhitungan penyusutan diatas dapat juga dilakukan memakai menggunakan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor PER-12/KN/2012 dengan menggunakan tabel penyusutan sebagai berikut.

Tabel 3. Penyusutan Fisik mengacu kepada PER-12/KN/2012 (diperinci)

N O	Kondisi	Penyusutan
I. BAIK (0% s/d 30%)		
1	Baru Baang baru dan/atau barang yang dipergunakan dan pernah dilakukan perbaikan, tetapi kondisinya masih dalam keaaan prima	0-5
2	SANGAT BAIK Seperti baru, baru dipakai sebentar, belum dilakukan perbaikan	6-15
3	BAIK Telah digunkan dan pernah dilakukan perbaikan, kondisi orima	16-30
II. RUSAK RINGAN (31% s/d 60%)		
4	RUSAK RINGAN Barang baru dan atau barang yang dipergunakan dan pernah dilakukan perbaikan masih memerlukan beberapa perbaikan serta pengantian suku cadang minor seperti: seal, bearing dan sebagainya	31-60
III. RUSAK BERAT (61% s/d 90 %)		
5	RUSAK BERAT SEDANG Telah dipergunakan dan pernah dilakukan perbaikan, serta masih memerlukan Beberapa pengantian suku cadang penting seperti: motor penggerak dan komponen penting lainnya, posros utama, atau komponen dari struktur utama	61-80
6	RUSAK BERAT Telah dipergunakan dan pernah dilakukan perbaikan, serta masih memerlukan	81-90
	CUKUP BANYAK pengantian suku cadang penting seperti:	Penilaian dapat menyusutkan lebih dari 90 s/d 95
	motor penggerak dan komponen penting lainnya, posros utama, atau	(berdasarkan

	komponen dari struktur utama.	pengamatan objek penilai)
IV. SCRAP		
7	SCRAP Nilai sisa seperti jika barang tersebut dijual secara terpisah untuk setiap bagiannya dan tidak lagi dimanfaatkan untuk penggunaan saat ini. Serta tanpa memperhatikan penyesuaian dan perbaikan khusus. Perkiraan biaya untuk mengembalikan barang seperti dalam keadaan semula lebih besar biayanya daripada membeli baru/membuat baru	95-100

b) Penyusutan Fungsional

Penyusutan fungsional pada prinsipnya tergantung subjektivitas penilai. Justifikasi yang dilakukan satu penilai dapat saja berbeda dengan penilai yang lain. Apabila seorang penilai kesulitan untuk menentukan besarnya penyusutan fungsional suatu barang, dapat menggunakan tabel berikut ini.

Tabel 4. Penyusutan Fungsional berdasarkan SE-14/KN/2008

Uraian Jenis Barang	Usia Barang (Tahun)						Keterangan
	1	2	3	4	5--9	10 dst	
Peralatan Elektronik	5%-10%	10,1%-15%	15,1%-20%	20,1-30%	30,1%-50%	50,1%-90	Peralatan yang mengonsumsi daya listrik, baterai secara mandiri atau bersama alat lain dan memproduksi sesuatu secara Elektronik
Peralatan Mekanik Bermesin/Tenaga Listrik	0%-2%	5,1%-10%	10,1%-15%	15,1%-20%	20,1%-30%	30,1%-50%	Peralatan yang mengonsumsi daya listrik, baterai dan berfungsi membantu sesuatu proses
Peralatan Mekanik Tak Bermesin	0%-2%	2,1%-5%	5,1%-8%	8,1%-12%	12,1%-17%	17,1%-25%	Peralatan yang tidak mengonsumsi daya listrik atau bahan bakar
Alat Besar	0%-2%	2,1%-5%	5,1%-10%	10,1%-15%	15,1%-20%	20,1%-30%	Alat-alat berat
Alat Angkut	0%-2%	2,1%-5%	5,1%-10%	10,1%-15%	15,1%-20%	20,1%-30%	alat angkut yang

Bermesin							mengonsumsi daya listrik/baterai bahan bakar
Alat Angkut Tak Bermesin	0%-2%	2,1%-5%	5,1%-8%	8,1%-12%	12,1%-17%	17,1%-25%	Alat angkut yang tidak mengonsumsi daya listrik/baterai bahan bakar
Mebelair/Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor Kayu	0%-2%	2,1%-5%	5,1%-10%	10,1%-15%	15,1%-25%	25,1%-40%	Memiliki unsur kayu serendah-rendahnya 65%

c). Penyusutan Ekonomis

Penyusutan Ekonomis Secara teoritis, besarnya kemunduran ekonomis diperhitungkan dengan biaya yang diperlukan untuk menyesuaikan objek penilaian dengan kondisi yang diinginkan atau dipersyaratkan oleh faktor eksternal, sehingga minat (permintaan) terhadap barang tersebut tidak berkurang. Pada umumnya penyusutan fisik ini dihitung pada kisaran 5 s/d 30%, sesuai dengan pertimbangan penilai.

UMUR EKONOMIS / MANFAAT BANGUNAN

BANGUNAN RUMAH TINGGAL		
1	Bangunan kelas Sangat Sederhana	10 tahun
2	Bangunan kelas Sederhana	20 tahun
3	Bangunan kelas Menengah	30 tahun
4	Bangunan kelas Menengah-Mewah	40 tahun
5	Bangunan kelas Mewah	50 tahun

BANGUNAN RUMAH SUSUN		
1	Rusun sampai dengan 4 lantai	40 tahun
2	Rusun ≥ 5 lantai	50 tahun

PUSAT PERBELANJAAN		
1	Toko / Kios Indifidu	20 tahun
2	Ruko / Rukan	30 tahun
3	Pasar Tradisional	30 tahun
4	Pusat Perbelanjaan / Mall	40 tahun

BANGUNAN KANTOR		
1	Bangunan Kantor ≤ 4 lantai	40 tahun
2	Bangunan Kantor ≥ 5 lantai	50 tahun

BANGUNAN GEDUNG PEMERINTAH		
1	Bangunan Kantor Pemerintah, Sekolah, Pertemuan, Rumah Sakit &	50 tahun
2	Bangunan Peribadatan & Pusat Kebudayaan	≥ 60 tahun

BANGUNAN HOTEL / MOTEL		
1	Bangunan Villa tidak bertingkat	30 tahun
2	Bangunan Villa / Hotel / Motel bertingkat ≤ 4 lantai	40 tahun
3	Bangunan Hotel / Motel bertingkat ≥ 5 lantai	50 tahun

BANGUNAN INDUSTRI DAN GUDANG		
1	Bangunan Gudang / Industri kelas Konstruksi Ringan	30 tahun
2	Bangunan Gudang / Industri kelas Konstruksi Menengah & Berat	50 tahun

BANGUNAN DI KAWASAN PERKEBUNAN		
1	Bangunan dari bahan konstruksi kayu kelas Awet 4 & 5	15 tahun
2	Bangunan dari bahan konstruksi kayu kelas Awet 3	30 tahun
3	Bangunan dari bahan konstruksi kayu kelas Awet 1 & 2	50 tahun
4	Bangunan dari bahan konstruksi Beton Bertulang / Baja / Tembok Batu Bata diaci.	50 tahun

c) Penyusutan Ekonomis

Secara teoritis, besarnya kemunduran ekonomis diperhitungkan dengan biaya yang diperlukan untuk menyesuaikan objek penilaian dengan kondisi yang diinginkan atau dipersyaratkan oleh faktor eksternal, sehingga minat (permintaan) terhadap barang tersebut tidak berkurang. Pada umumnya penyusutan fisik ini dihitung pada kisaran 5 s/d 30%, sesuai dengan pertimbangan penilai.

Contoh Perhitungan Menggunakan Pendekatan Biaya

Contoh 1.

Misalkan suatu mesin ketik dengan waktu penggunaannya (umur efektif/usia barang) 4 tahun, kondisinya sedang.

Pertanyaan:

Hitung penyusutan total penyusutan serta nilai barang tersebut.

Perhitungan :

$$\text{Nilai Barang} = \text{NRC} \times (1-p) \times (1-K_f) \times (1-K_e)$$

dimana :

- NRC, harga mesin ketik baru saat merek Brother ini Rp 1.500.000
- Barang rusak ringan, sehingga penyusutan fisik dihitung sebesar 55%
- Penyusutan fungsional. Berdasarkan tabel 3. Termasuk peralatan mekanik tak bermesin, penyusutan kisaran 12,1% s/d 17%. Misalkan ditentukan 15%
- Penyusutan ekonomisnya 0%

	1 tahun	2 tahun	3 tahun	4 tahun	5-9 tahun	10 dst tahun	
Peralatan mekanik tak bermesin	0% – 2%	2.1% – 5%	5.1% – 8%	8.1% – 12%	12.1% – 17%	17.1% – 25%	Peralatan yang tidak mengkonsumsi daya lisirik/ baterai dan berfungsi membantu suatu proses

$$\begin{aligned}\text{Nilai Barang} &= \text{Rp } 1.500.000 \times (1-55\%) \times (1-15\%) \times (1-0\%) \\ &= \text{Rp } 1.500.000 \times (45\%) \times (85\%)\end{aligned}$$

Contoh 2.

Suatu mebelair dengan waktu penggunaannya (umur efektif/usia barang) 10 tahun, kondisi rusak berat,

Pertanyaan :

Hitung penyusutan fisiknya. Perkiraan harga barang dalam keadaan baru (NRC) sebesar Rp

5.000.000.

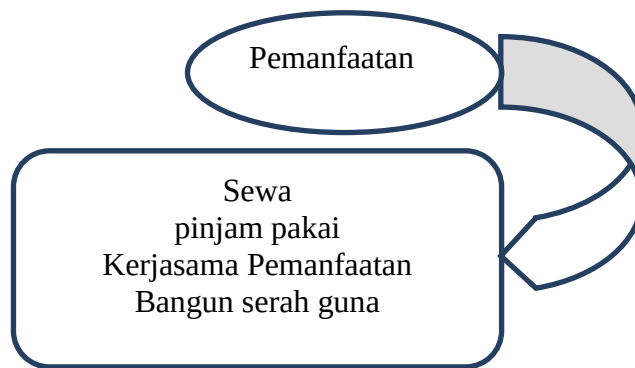
- NRC, mebelair dalam keadaan baru Rp 5.000.000
- Barang rusak berat, sehingga penyusutan fisik dihitung sebesar 90%
- Penyusutan fungsional. Berdasarkan tabel 3. Termasuk peralatan kantor kayu, umur 10 tahun, penyusutan fungsionalnya dapat mencapai 40%.
- Penyusutan ekonomisnya 20%

Perhitungan:

$$\begin{aligned}\text{Nilai Barang} &= \text{Rp } 5.000.000 \times (1 - 90\%) \times (1 - 40\%) \times (1 - 20\%) \\ &= \text{Rp } 5.000.000 \times (10\%) \times (60\%) \times (80\%) \\ &= \text{Rp } 240.000\end{aligned}$$

4. Optimalisasi Aset

Optimalisasi aset merupakan proses kerja dalam manajemen aset yang bertujuan untuk mengoptimalkan potensi fisik, lokasi, nilai jumlah/volume, legal dan ekonomi yang dimiliki aset tersebut. Dalam tahapan ini, aset-aset yang dikuasai diidentifikasi dan dikelompokkan atas aset yang memiliki potensi dan tidak memiliki potensi. Aset yang memiliki potensi dapat dikelompokkan berdasarkan sektor-sektor unggulan yang menjadi tumpuan dalam strategi pengembangan ekonomi, baik dalam jangka pendek, menengah maupun jangka panjang. Tentunya kriteria untuk menentukan hal tersebut harus terukur dan transparan. Sedangkan aset yang tidak dapat dioptimalkan, harus dicari faktor penyebabnya. Apakah faktor permasalahan legal, fisik, nilai ekonomi yang rendah maupun faktor lainnya. Hasil akhir dari tahapan ini adalah rekomendasi yang berupa sasaran, strategi, dan program untuk mengoptimalkan aset yang dikuasai.



Gambar 7. Pemanfaatan aset

5. Pengembangan Sistem Manajemen Aset Muhammadiyah (SIMAM)

Pengawasan dan pengendalian pemanfaatan dan pengalihan aset merupakan satu permasalahan yang sering terjadi. Satu sarana yang paling efektif untuk meningkatkan kinerja aspek ini adalah pengembangan SIMAM. Melalui SIMAM, transparansi kerja dalam pengelolaan aset sangat terjamin tanpa perlu kekhawatiran akan pengawasan dan pengendalian yang lemah. Dalam SIMAM ini keempat aspek itu diakomodasi dalam sistem dengan menambahkan aspek pengawasan dan penegndalian. Sehingga setiap penanganan terhadap satu aset, termonitor jelas, mulai dari lingkup penanganan hingga siapa yang bertanggungjawab menanganinya.

DAFTAR PUSTAKA

- James AF. Stoner, R. Edward Freeman, Daniel R. Gilber, Jr. 1995. *Management*. International Edition.
- Masyarakat Profesi Penilai Indonesia. 2015. Kode Etik Penilai Indonesia & Standar Penilai Indonesia Edisi VI-2015. Jakarta, Indonesia.
- 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, penerbit PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta
- Undang-Undang No 5 Tahun 1960: Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria. [online]. Didapatkan:<<http://www.hukumonline.com/pusatdata/downloadfile/lt4c456aebc0269/parent/249> [12 > Maret 2015).
- Wijito, Listiyarko. 2013. “Penilaian BMN Non Tanah dan Bangunan dalam rangka Penghapusan BMN dengan tindaklanjut Penjualan menggunakan Pendekatan Biaya”.

KODE LOKASI

34.	DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA								
34.01	KAB. KULON PROGO	34.02	KAB. BANTUL	34.03	KAB. GUNUNGKIDUL	34.04	KAB. SLEMAN	34.71	KOTA YOGYAKARTA
34.01.01	Temon	34.02.01	Srandakan	34.03.01	Wonosari	34.04.01	Gamping	34.71.01	Tegalrejo
34.01.02	Wates	34.02.02	Sanden	34.03.02	Nglipar	34.04.02	Godean	34.71.02	Jetis
34.01.03	Panjatan	34.02.03	Kretek	34.03.03	Playen	34.04.03	Moyudan	34.71.03	Gondokusuman
34.01.04	Galur	34.02.04	Pundong	34.03.04	Patuk	34.04.04	Minggir	34.71.04	Danurejan
34.01.05	Lendah	34.02.05	Bambang Lipuro	34.03.05	Paliyan	34.04.05	Sayrgan	34.71.05	Gedontengen
34.01.06	Sentolo	34.02.06	Pandak	34.03.06	Panggang	34.04.06	Mlati	34.71.06	Ngampilan
34.01.07	Pengasih	34.02.07	Pajangan	34.03.07	Tepus	34.04.07	Depok	34.71.07	Wirobrajan
34.01.08	Kokap	34.02.08	Bantul	34.03.08	Semanu	34.04.08	Berbah	34.71.08	Mantriweron
34.01.09	Girimulya	34.02.09	Jetis	34.03.09	Karangmojo	34.04.09	Prambanan	34.71.09	Kraton
34.01.10	Nanggulan	34.02.10	Imogiri	34.03.10	Ponjong	34.04.10	Kalasan	34.71.10	Gondomanan
34.01.11	Samigaluh	34.02.11	Dlingo	34.03.11	Rongkop	34.04.11	Ngemplak	34.71.11	Pakualam
34.01.12	Kalibawang	34.02.12	Banguntapan	34.03.12	Semin	34.04.12	Ngaglik	34.71.12	Mergangsan
		34.02.13	Pleret	34.03.13	Ngawen	34.04.13	Sleman	34.71.13	Umbulharjo
		34.02.14	Piyungan	34.03.14	Gedangsari	34.04.14	Tempel	34.71.14	Kotagedhe
		34.02.15	Sewon	34.03.15	Saptosari	34.04.15	Turi		
		34.02.16	Kasihan	34.03.16	Girisubo	34.04.16	Pakem		
		34.02.17	Sedayu	34.03.17	Tanjungsari	34.04.17	Cangkringan		
				34.03.18	Purwosari				

.01	Kantor Persyarikatan	.02	Bidang Pendidikan	.03	Bidang Kesehatan	.04	Bidang Sosial	.05	Bidang Ekonomi
.01.01	Pimpinan Pusat (PP)	.02.01	TK	.03.01	PKU MUH.	.04.01	Panti Asuhan	.05.01	BMT
.01.02	Pimpinan Wilayah (PWM)	.02.02	SD	.03.02	BKIA	.04.02	Masjid	.05.02	Penerbit SM
.01.03	Pimpinan Daerah (PDM)	.02.03	SMP	.03.03	Rmh Bersalin	.04.03	Musholla	.05.03	Percetakan
.01.04	Pimpinan Cabang (PCM)	.02.04	SMA/SMK	.03.04	Balai Pengobatan	.04.04	Pondok	.05.04	Koperasi
.01.05	Pimpinan Ranting (PRM)	.02.05	Universitas	.03.05	Poliklinik	.04.05	Lazis	.05.05	TV MU
.01.06	Pimpinan Wilayah Aisyiah (PWA)			.03.06	BKM	.04.06	TPA/TPQ		
.01.07	Pimpinan Daerah Aisyiah (PDA)			.03.07	Apotek				

Kode Ruang	

*Dapat Dilihat pada Sheet Excel Kode Ruang Sekolah di paling Kanan

KODE RUANG

1	Ruang UMUM	2	Ruang PENUNJANG	3	Ruang Pembelajaran KHUSUS
	1.1... Ruang Kelas / Teori *		2.1 Ruang Pimpinan/Kepala Sekolah		3.1... Ruang Praktik *
	1.2 Ruang Perpustakaan		2.2 Ruang Guru		3.2 Bengkel
	1.3 Laboratorium Biologi		2.3 Ruang Tata Usaha (TU)		3.3 Unit Produksi
	1.4 Laboratorium Fisika		2.4 Tempat Beribadah/MASJID		3.4 Ruang Diesel
	1.5 Laboratorium Kimia		2.5 Ruang Konseling (BK)		
	1.6 Laboratorium IPA		2.6 Ruang UKS		
	1.7 Laboratorium IPS		2.7 Ruang Organisasi Kesiswaan		
	1.8 Laboratorium Komputer		2.8... Jamban/WC *		
	1.9 Laboratorium Bahasa		2.9 Gudang		
	1.10 Laboratorium Multimedia		2.10 Ruang Sirkulasi		
	1.11 Laboratorium Bahari		2.11 Tempat Bermain/Berolahraga		
	1.12 Laboratorium Nautika		2.12 Ruang Keuangan		
	1.13 Laboratorium Al-Islam		2.13 Ruang Staff		
			2.14 Koperasi/Toko/Kantin		
			2.15 Ruang Bina Diri		
			2.16 Ruang Bina Diri Dan Bina Gerak		
			2.17 Ruang Bina Pribadi Dan Sosial		
			2.18 Ruang Bina Wicara		
			2.19 Ruang Ibadah/MASJID		
			2.20 Ruang Ketrampilan		
			2.21 Ruang Kesenian		
			2.22 Ruang Olahraga		
			2.23 Ruang Orientasi Dan Mobilitas		
			2.24 Ruang OSIS/IPM		
			2.25 Ruang Pramuka/HW		
			2.26 Ruang Pameran		
			2.27 Ruang Pusat Belajar Guru		
			2.28 Ruang Serba Guna (AULA)		
			2.29 Ruang Terapi		
			2.30 Rumah Dinas Guru		
			2.31 Rumah Dinas Kepala Sekolah		
			2.32 Rumah Penjaga Sekolah		
			2.33 Sanggar MGMP		
			2.34 Sanggar PKG		
			2.35... Asrama Siswa / Kamar Tidur *		
			2.36 Dapur		
			2.37 Ruang Tamu		
			2.38 Tempat PARKIR		
			2.39 GARASI		

Khusus Kode Ruang Kelas dan Ruang Praktik* Bisa Menambahkan Jenis nya Sendiri, Tergantung Sekolah masing-masing

*misal Kode 1.1.1 dan 3.1.3

KODE BARANG

.01 TANAH DAN BANGUNAN

.02 KENDARAAN

.03 PERALATAN/BARANG

.01 TANAH	
.01	Wakaf
	.01 Pekarangan
	.02 Tegalan
	.03 Sawah
.02	Beli
	.01 Pekarangan
	.02 Tegalan
	.03 Sawah
.03	Sewa
	.01 Pekarangan
	.02 Tegalan
	.03 Sawah
.02 BANGUNAN	
.01	Kantor Persyarikatan
	.01 PP
	.02 PWM
	.03 PDM
	.04 PCM
.02	Pendidikan
	.01 TK
	.02 SD
	.03 SMP
	.04 SMA
	.05 Universitas
	.06 TPA/TPQ
.03	Kesehatan
	.01 PKU MUHI
	.02 BKIA
	.03 Rmh Bersalin
	.04 Balai Pengobatan
	.05 Poliklinik
	.06 BKM
	.07 Apotek
.04	Sosial /Religi
	.01 Pantu Asuhan
	.02 Masjid
	.03 Musholla
	.04 Pondok
	.05 Lazis
	.06 TPA/TPQ
.05	Ekonomi
	.01 BMT
	.02 Penerbit SM
	.03 Percetakan
	.04 Koperasi
	.05 TV MU

.01 MOBIL		.02 SEPEDA MOTOR	
.01	Toyota	.01	Honda
	.01 Kijang		.01 Vario
	.02 Avanza		.02 Beat
	.03 Alpart		.03 Scoopy
	.04 Fortuner		.04 Supra X 110/125
	.05 Camry		.05 Revo
	.06 NAV		.06 Astrea Grand / Prima
	.07 Rush		.07 Mega Pro/GL/Win
	.08 Land Cruiser		.08 Verza
	.09 HiLux PU		.09 CBR
			.10 Tiger
.02	Daihatsu	.02	Yamaha
	.01 Xenia		.01 Mio
	.02 Sibra		.02 Nmax
	.03 Terios		.03 X-Ride
	.04 Luxio		.04 Xeon
	.05 Grandmax		.05 Vega R
	.06 Grandmax PU		.06 Jupiter
.03	Suzuki		.07 Vixion
	.01 APV		.08 Byson
	.02 Ertiga	.03	Suzuki
	.03 Grand Vitara		.01 Smash
	.04 Escudo		.02 Shogun
	.05 Karimun		.03 Spin
	.06 Carry/Futura		.04 Skywave
	.07 Carry/Futura PU		.05 Nex
	.08 APV PU		.06 Thunder
.04	Honda		.07 Satria
	.01 Freed	.04	Kawasaki
	.02 Mobilio		.01 Ninja
	.03 Jazz		.02 KLX
	.04 CRV		.03 Kaze-R
	.05 BRV		.04 Blitz-R
.05	Nissan		
	.01 Grand Livina		
	.02 Evalia		
	.03 Serena		
	.04 Juke		
	.05 Xtrail		
	.06 Teana		
	.07 Navara PU		
.06	Mitsubishi		
	.01 Pajero Sport		
	.02 Outlander Sport		
	.03 Delica		
	.04 Strada Triton PU		
	.05 Colt T120SS PU		
	.06 Colt L300 PU		
.07	Isuzu		
	.01 Panther		
	.02 Bison		
	.03 Mux		

.01 MEBELLER		.02 ELEKTROIK		.03 PERALATAN RUMAH TANGGA	
.01	Kursi	.01	Komputer	.01	Peralatan Dapur
	.01 Kursi Spon		.01 Monitor Flat		.01 Kompor
	.02 Kursi Sofa Kayu		.02 Monitor Tabung		.02 Tabung Gas
	.03 Kursi Sofa		.03 CPU		.03 Galon
	.04 Kursi Putar		.04 Keyboard		.04 Panci/Soblok/Rantang
	.05 Kursi Lipat		.05 Mouse		.05 Wajan
	.06 Kursi Kayu Besar/Panjang		.06 Laptop/netbook		.06 Piring
	.07 Kursi Besi		.07 Printer/Scanner		.07 Gelas
	.08 Kursi Rotan		.08 Speaker komputer		.08 Sendok
	.09 Kursi Tunggu		.09 Power Supply		.09 Mangkok
	.10 Kursi Plastik		.10 Stabilizer		.10 Turup Gelas
	.11 Kursi Siswa		.11 Hardisk		.11 Ceret/Teko/Jumbo
	.12 Kursi Guru		.12 Scanner		.12 Nampun/Baki
.02	Meja		.13 Mesin Fotocopy		.13 Krat Gelas/Piring
	.01 Meja Kerja		.14 RAM		.14 Pisau
	.02 Meja Rapat		.15 UPS		.15 Blender
	.03 Meja Sidang		.16 D-Link Desk		.16 Tempat Nasi
	.04 Meja Rangka Besi Kecil		.17 Konektor		.17 Toples
	.05 Meja Rangka Besi besar		.18 Headset		.18 Lepek
	.06 Meja Komputer	.02	Sound System		.19 Baskom
	.07 Meja Mimbar		.01 Microfon		.20 Kulkas
	.08 Meja Front Office		.02 TOA Pengeras Suara		.21 Prasmanan Set
	.09 Meja Kayu Kaca		.03 Ampli		.22 Tempat Tisu
	.10 Meja Kayu		.04 Sound		.23 Teh Set
	.11 Meja Plastik		.05 Tape/Radio	.02	Peralatan Tidur
	.12 Meja Siswa		.06 Stand Mic		.01 Dipan
	.13 Meja Guru		.07 Wirelees Speaker		.02 Kasur
.03	Almari		.08 Kamera CCTV		.03 Bantal
	.01 Almari 3 pintu		.09 Mic Non Kabel		.04 Selimut
	.02 Almari 2 pintu		.10 VCD/DVD		.05 Sprei
	.03 Almari+Rak	.03	Alat Pendukung		.06 Korden
	.04 Filling Cabinet Besar		.01 AC	.03	Perlengkapan Ruangan
	.05 Filling Cabinet Kecil		.02 Kipas Angin		.01 Lambang Negara
	.06 Rak Buku Besar		.03 Proyektor		.02 Lambang organisasi
	.07 Rak Buku Kecil		.04 Dispenser		.03 Lukisan Berbingkai
	.08 Etalase		.05 Kabel Rol		.04 Jam Dinding
	.09 Almari Kaca 1 Pintu		.06 Vacum Cleaner		.05 Pembatas Ruangan
	.10 Lemari Plastik		.07 LED TV		.06 Miniatur
	.11 Rak Koran		.08 Screen		.07 Taplak
	.12 Brangkas		.09 Receiver		.08 Globe
	.13 Loker		.10 Alat Penghitung Uang		.09 Cermin
	.14 Box		.11 Stepler Besar/Kecil		.10 Tiang Berndera
	.15 Kotak P3K		.12 Blower		.11 Rak Sepatu
	.16 Alat Peraga IPA		.13 Fingerspot		.12 Kotak Amal
.04	Papan Tulis / Papan Pengumuman		.14 Kamera digital		.13 Karpas
	.01 White Board Besar		.15 Mesin Ketik		.14 Tikar
	.02 White Board Kecil		.16 Mesin Bor dan Matabor		.15 Mukena
	.03 Papan Nama Ruangan		.17 Penyangga TV		.16 Sajadah
	.04 Papan Jadwal		.18 TV Tabung		.17 Sarung
			.19 Pompa Air		.18 Timbangan
			.20 Antena		.19 Keranda Mayat
			.21 Bel listrik		.20 Alat Pemadam Kebakaran
		.04	Alat Komunikasi		.21 Bendera Organisasi
			.01 Telephone		.22 Patung Jenazah
			.02 HP		.23 Foto Personalia
			.03 Internet	.04	Alat Kabersihan
			.04 Router		.01 Tempat Sampah
			.05 Access Point		.02 Pel
			.06 Modem		.03 Ember
			.07 LAN		.04 Mesin Rumpit
			.08 Tower Internet		.05 Keset

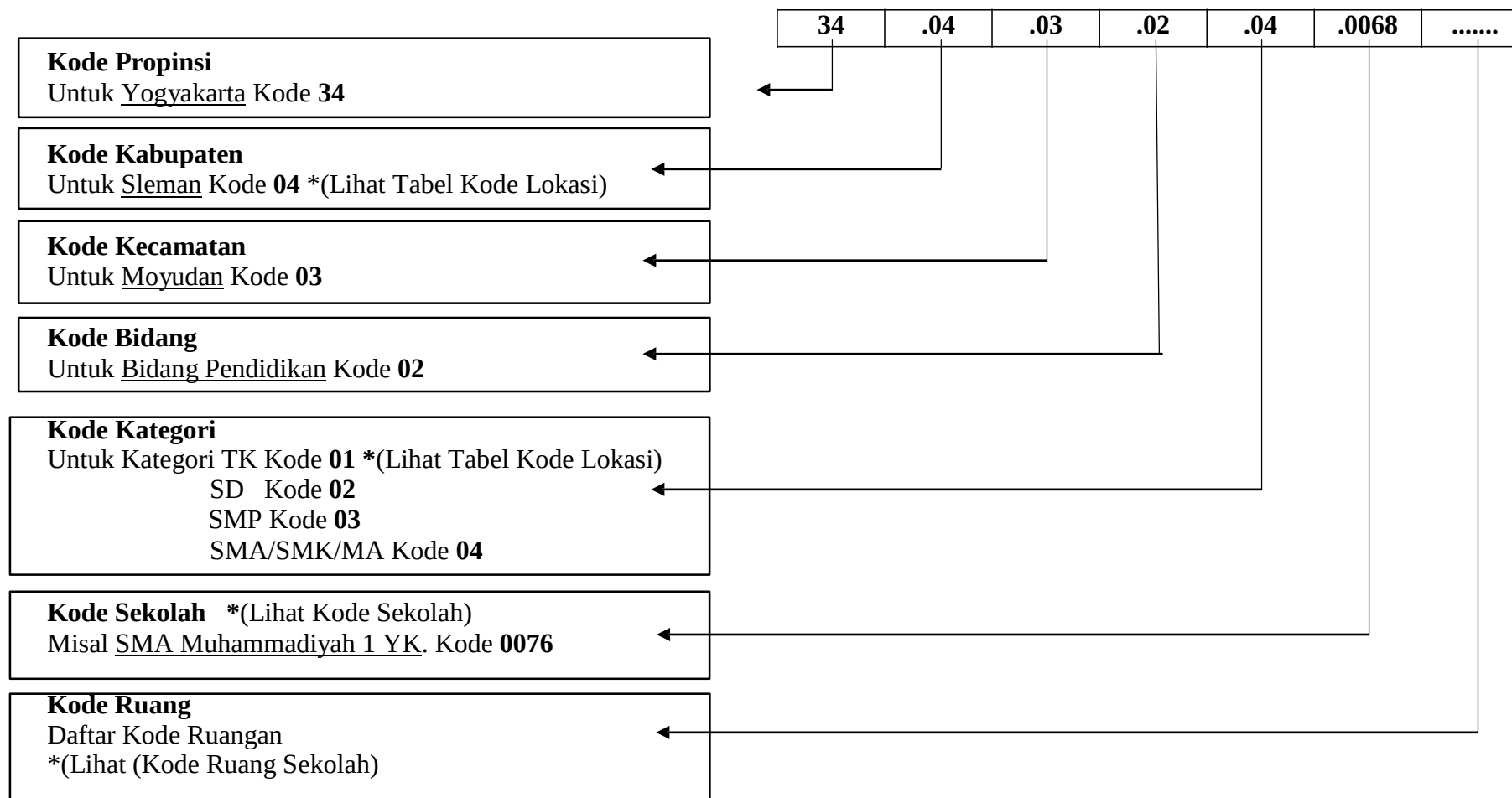
.03 PERALATAN/BARANG (Lanjutan)

.04 PERALATAN PRAKTEK		.05 PERALATAN SENI & OLAH RAGA		.06 PERALATAN TEKNIK	
.01 Peralatan Ukur	.03 Peralatan Uji Coba	.01 Peralatan Musik	.01 Peralatan Perbengkelan	.02 Elektronika/Kelistrikan	.03 Peralatan Industri
.01 Termometer	.01 Gelas benda	.01 Organ	.01 Kunci-Kunci Bengkel	.01 Genset	.01 Pahat Ukir kayu
.02 Neraca	.02 Gelas Penutup	.02 Piano	.02 Tool box	.02 Baterai Changer	.02 Pahat Pengukur
.03 Potometer	.03 Gelas Arloji	.03 Terompet	.03 Jangka kaki	.03 Oscilloscope	.03 Pahat Pengilap
.04 Respirometer	.04 Cawan Petri	.04 Seruling	.04 Jangka bengkok	.04 PLC	.04 Pahat Pengot
.05 Higrometer	.05 Gelas kimia	.05 Angklung	.05 Palu/betel	.05 Sound Level Meter	.05 Pahat Kol
.06 Gelas Ukur	.06 Corong	.06 Melodi	.06 Penetik	.06 Trainer Amplifier	.06 Pahat Coret
.07 Pipet Ukur	.07 Tabung Reaksi	.07 Peralatan Gamelan	.07 Penggores	.07 Trainer Equalizer	.07 Martil Ukir
.08 Stop Watch	.08 Tabung Centriage	.08 Gitar	.08 Penyiku	.08 Trainer Mixer	.08 Batu asah
.09 Mistar	.09 Sikat tabung reaksi	.09 Seruling	.09 Kikir	.09 Tone Control	.09 Sikat Ukir
.10 Rol meter	.10 Penjepit tabung reaksi	.10 Biola	.10 Sikat Kikir	.10 Audio Playback	.10 Ketam
.11 Jangka sorong	.11 Erlenmeyer	.11 Drumb	.11 Tap	.11 Salon	.11 Cutting Torch (blander)
.12 Mikrometer	.12 Kotak Preparat	.12 Ketipung	.12 Kuas	.12 Home Theater	.12 Grinda 7 inch dan 4 inch
.13 Kubus Massa sama	.13 Lumpang dan alu	.13 Pianika	.13 Snei	.13 Trainer Radio Fm/Am	.13 Grinda Rotary
.14 Silinder Massa sama	.14 Kaki tiga	.14 Belira	.14 Ragum	.14 Trainer Tape	.14 Siku (besar dan kecil)
.15 Plat	.15 Perangkat batang statif	.15 Peralatan Operator Radio	.15 Mesin Bubut	.15 TrainerCD/Blueray	.15 Waterpas
.16 Beban bercehal	.16 Klem Universal		.16 Mesin Frais	.16 LNBf	.16 Chainblock
.17 Dinamometer	.17 Bosshead (penjepit)	.02 Peralatan Panggung	.17 Mesin Bor	.17 Antena Parabola	.17 Lever Block
.18 Pegas	.18 Pembakar spritus	.01 Tenda	.18 Mesin Skrap	.18 Frequency Meter	.18 Sling Belt
.19 Multimeter	.19 Kasa	.02 Panggung	.19 Mesin Gerinda	.19 RF Generator	.19 Kunci Pipa
.20 Osiloskop	.20 Aquarium	.03 Lighting	.20 Gergaji	.20 Tape Mobil	.20 Mesin bending pipa
.21 Generator Frekuensi	.21 Sumbat karet 1 lubang	.04 Tangga Pijakan	.21 Compressor	.21 Amplifier Mobil	.21 Mesin pembuat drat/mesin senai
.22 Garputala	.22 Sumbat karet 2 lubang	.03 Peralatan Olahraga	.22 Cekam 3 rahang	.22 Capacitor Bank	.22 Klem Penjepit Pipa
.23 Gelas Beaker	.23 Perangkat hewan bedah	.01 Karpet	.23 Las	.23 Subwoofer Mobil	.23 Jack Bolt
.24 Catu daya	.24 Treatmill	.02 Net	.24 Gunting	.24 Speaker Mobil	.24 Cukit
.25 Transformator	.25 Pipet Tetes	.03 Lembing	.25 Mesin Pemotong Plat	.25 Software Audio	.25 L Plate
.26 Magnet U	.26 Percobaan Atwood	.04 Meja tenis	.26 Mesin Lipat	.26 MCB	.26 Paju / baji
.27 Alat Peraga	.27 Percobaan Papan Luncur	.05 Bed	.27 Mesin Roll	.27 Audio Interface/Converter	.27 Jack Pallet
.28 Gambar Peraga	.28 Percobaan ayunan Sederhana	.06 Raket	.28 Calliper	.28 Preamp	.28 Sackle
.29 Komponen elektronika	.29 Percobaan Hooke	.07 Gawang	.29 Obeng	.29 Kabel Audio	.29 Face shield (Kap Pelindung Wajah)
.30 PH meter	.30 Percobaan Kalorimeter	.08 Hoolahoop	.30 Solder	.30 MIC Instrument	.30 Hand Glove (sarung tangan)
.31 Barometer	.31 Percobaan Bejana Berhubungan	.09 Tolak Peluru	.31 Lem Pistol	.31 Electric Noodle Maker	.31 Gogle (kaca mata)
.32 Centrihige	.32 Percobaan Hukum OHM	.10 Cakram	.32 Tang	.32 Box Panel	.32 Fire Extinguisher (APAR)
.33 Kalorimeter tekanan atap	.33 Petunjuk Percobaan	.11 Tongkat Estafet	.33 Tanggem	.33 Motor Listrik	.33 Asbes Torch (blanket)
.34 Mili Amperemeter	.34 Kuadrat	.12 Skeboard	.34 Spooring Balancing	.34 Papan Instalasi	.34 Helmet
.35 Voltmeter	.35 Mortar	.13 Ring Basket	.35 Pressure Tire	.35 Cam Swith	.35 Safety Bodyhardness
.36 Avo Meter	.36 Botol Semprot	.14 Matras	.36 Dongkrak	.36 Signal Generator	.36 Safety Shoes
.37 Clamp Meter	.37 Buret + Klem	.15 Skiiping hitung	.37 Treker	.37 Audio Frekuensi Generator	.37 Mesin Kapal
.38 Kwh Meter	.38 Alat Destilasi	.16 Trampoline	.38 Radiator	.38 Frekuensi Kounter	.38 Motor Diesel Kapal
.39 TachoMeter	.39 Model Molekul	.17 Simpai	.39 Transmisi (otomatis, manual)	.39 Lasser Disc	.39 Mesin Pompa
.40 Meteran	.40 Botol Kosong	.18 Peti Lonjat	.40 Karburator	.40 UHV Tunner	.40 Diesel Pompa
.41 Rollmeter	.41 Botol Penyemprot	.19 Tali Loncat	.41 Wiper	.41 Box Tunner FM	.41 Generator Engine
.42 Erlenmeyer	.42 Buret	.20 Palang Tunggal	.42 Pompa Oli	.42 Micro Controller	.42 Trafo Listrik
.43 Beaker Glass	.43 Enkas	.21 Cones	.43 Nosen Tester	.43 Micro Processor	.43 Power input voltage
.44 Kotak potensiometer	.44 Heating Mantle	.22 Catur	.44 Radiator Tester	.44 Play Station	.44 Satelit Radar
.45 Alat Gelombang Mikro	.45 Inkubator	.23 Tambang	.45 Dwel Tester	.45 Handycamp	.45 Radar
.46 Alat Pemusing	.46 Labu lakar	.24 Bakiak	.46 Bosch Pump	.46 ACCU	.46 Ekosonder
.02 Peralatan Pembesaran	.47 Mortar	.25 Bola		.47 Threepport	.47 Fish Finder
.01 Mikroskop monokuler	.48 Preparat	.26 Kock		.48 Lighting Tronik	.48 Segitiga Peta
.02 Mikroskop stereo binokuler	.49 Pro Pipet Bola			.49 Lensa Wide	.49 Jangkar
.03 Perangkat pemeliharaan mikroskop	.50 Pro Pipet Stik			.50 Lensa fix	.50 Baju Pelampung
.04 Lup	.51 Rak Tabung Reaksi			.51 Clipboard	.51 Blower Uap
.05 Teleskop	.52 Segitiga Porselen			.52 Regulator	
.06 Teropong	.53 Sokhlet			.53 LAN Tester	
	.54 Stamper			.54 RB Mikrotik	
	.55 Statip				
	.56 Timbangan analitik digital				
	.57 Cawan Porselin				
	.58 Cetakan Suppo				
	.59 Corong gelas				
	.60 Panci Infusa				
	.61 Pillen plan dan pembulat pil				
	.62 Pot Salep				
	.63 Waterbath				
	.64 Spatel (Logam, Porselin)				
	.65 Pengisi Kapsul				
	.66 Pengayak Farmasi				
	.67 Krustang Penjepit				
	.68 Percobaan Optik				
		.69 Percobaan Resonansi Bunyi			
		.70 Raybox			
		.71 Solar Cell			
		.72 Inventer			
		.73 Beban Berkait			
		.74 Tabel Periodik Unsur-unsur			
		.75 Spatula			

.07		PERALATAN NON TEKNIK			
	.01 Peralatan Jahit		.03	Peralatan Kesehatan/Kedokteran	
	.01	Mesin Jahit Manual	.01	Bandage Scissors	
	.02	Mesin Jahit & Pelubang Kancing	.02	Breast Pump	
	.03	Mesin Obras & Neci	.03	Operating Scissors	
	.04	Mesin Bordir	.04	Blood transfusion set	
	.05	Mesin Setrika Uap	.05	Tongue depressor	
	.06	Mesin Setrika Listrik	.06	Biaural stethoscope	
	.07	Manekin Laki-laki	.07	Tensi Meter	
	.08	Manekin Perempuan	.08	Foley catheter	
	.09	Manekin Anak-anak	.09	Scalpel	
	.10	Mesin Transfer Hot Press	.10	Needle holder	
	.11	Printer Kain A3	.11	Feeding tube	
	.12	Oven Mesin Bahan Sutra	.12	Stomach tube	
			.13	Suture needle	
	.02	Boga	.14	Reflex hammer testing	
	.01	Planetary Mixer	.15	Monoaural stethoscope	
	.02	Waffel Baker	.16	Winged needle	
	.03	Crepes Machine	.17	Oral clinical thermometer	
	.04	Takoyaki Baker	.18	Rectal clinical thermometer	
	.05	Mesin Penepung	.19	Female urethral catheter	
	.06	Miller & Dehydrator	.20	Vaginal speculum	
	.07	Timbangan Digital	.21	Male urethral catheter	
	.08	Display Warmer	.22	Laryngeal mirror	
	.09	Mixer Roti	.23	Curette	
	.10	Slow Cooker	.24	Tourniquet	
	.11	Kompor 2 Stove + LPG 12 kg	.25	Ear forceps	
	.12	Pressure Cooker	.26	Ear speculum	
	.13	Gas Noodle Cooker + LPG 12 kg	.27	Insulin syringe	
	.14	Gas Burner BBQ + LPG 12 kg	.28	Nelathon catheter	
	.15	Chest Freezer	.29	Glycerine syringe	
	.16	Proofer	.30	Kursi Roda	
			.31	Tempat Tidur Pasien	
			.32	Tabung Oksigen	
			.33	Steteskop	
			.34	Dragbar/Tandu	
			.35	Set Kursi Poli Gigi	
			.36	Stetoskop	

CONTOH KODE LOKASI

BIDANG PENDIDIKAN



CONTOH KODE BARANG

