



UNIVERSITAS IPWIJA

SK Kemendikbudristek RI No. 627/E/O/2022

Jl. H. Baping No.17 Kel. Susukan, Kec. Ciracas

Jakarta Timur. 13750 Telp. 021-22819921

E-mail : contact@ipwija.ac.id <https://ipwija.ac.id>

 UNIVERSITAS IPWIJA

No. : 034/IPWIJA.LP2M/PkM-00/2024
Perihal : Edaran Pengabdian kepada Masyarakat
Lampiran : -

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Dosen Tetap
Universitas IPWIJA

Dengan hormat,

Sehubungan dengan dimulainya semester Genap Tahun Akademik 2023/2024, perlu diingatkan kembali tentang salah satu kewajiban Tri Dharma Perguruan Tinggi Dosen yaitu melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat. Berkenaan dengan hal itu maka disampaikan:

- Terima kasih kepada Bapak/Ibu Dosen Peneliti yang telah merespon Surat Edaran Kepala LP2M No.109/IPWIJA.LP2M/PkM-00/2023 tanggal 4 September 2023 tentang Kegiatan Bidang Pengabdian kepada Masyarakat dengan aktif melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat baik secara incidental maupun terjadwal yang ditugaskan oleh LP2M.
- Dosen diharapkan aktif mendukung agenda Pengabdian kepada Masyarakat yang telah disusun oleh LP2M.
- Dosen diharapkan aktif menginformasikan kepada LP2M mengenai kebutuhan dan atau permintaan masyarakat yang dapat dijadikan sarana Pengabdian kepada Masyarakat dengan mengajukan usulan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
- Dosen diharapkan siap setiap saat ketika ditugaskan oleh LP2M untuk melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat.
- Dosen yang ditugaskan untuk melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat segera membuat laporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
- Dosen bersedia mendiseminasikan/memaparkan temuan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai Laporan Pengabdian kepada Masyarakat yang telah disusun pada kegiatan yang dijadwalkan oleh LP2M UNIVERSITAS IPWIJA.

Demikian edaran ini disampaikan dan terima kasih.

Jakarta, 4 Maret 2024



Dr. Ir. Titing Widvastuti, M.M.
Kepala LP2M Universitas IPWIJA

Tembusan : Rektor Universitas
Wakil Rektor 1
Wakil Rektor 2



UNIVERSITAS IPWIJA

SK Kemendikbudristek RI No. 627/E/O/2022

Jl. H. Baping No.17 Kel. Susukan, Kec. Ciracas

Jakarta Timur. 13750 Telp. 021-22819921

E-mail : contact@ipwija.ac.id <https://ipwija.ac.id>

 UNIVERSITAS IPWIJA

No. : 062/IPWIJA.LP2M/PkM-00/2024
Perihal : Narasumber, Pendamping dan Pemberi Materi
Lampiran : -

Kepada Yth.
Samekto Ambinonuso, S.H., M.E.
Kepala Bagian Set. Komite IV
Di tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat dari Komite IV DPD RI No.PU.01/331/DPDRI/VI/2024 tanggal 8 Mei 2024, yaitu akan diadakannya kegiatan, dan perihal tersebut di atas dengan ini Kepala LP2M Universitas IPWIJA menugaskan:

1. Edi Wibowo, S.T., M.M. (NIDN: 0307027801)
- 2.Rr. Titin Maidarti, S.E., M.M. (NIDN: 0302056003)

Untuk menjadi Narasumber dalam kegiatan yang akan dilaksanakan pada:

Hari / tanggal : Kamis, 16 Mei 2024
Waktu : 08.00 WIB s.d. selesai
Tempat : The Groove Suites, Kuningan, Jakarta Pusat.
Tema :“ Peer Review RUU tentang Pengelolaan Aset Daerah.”

Setelah pelaksanaan kegiatan Dosen yang ditugaskan diwajibkan membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan kepada pemberi tugas (LP2M Universitas IPWIJA).Mohon bantuan penanggungjawab kegiatan membantu menyediakan berkas yang diperlukan untuk pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan.

Demikian Surat Tugas ini disampaikan untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Jakarta, 10 Mei 2024



Dr. Ir. Titing Widyastuti, M.M.
Kepala LP2M Universitas IPWIJA



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN DAERAH
REPUBLIK INDONESIA**

Jl. Jenderal Gatot Subroto No.6 Senayan Jakarta 10270

Nomor : PU.01/331/DPDRI/VI/2024 Jakarta, 8 Mei 2024
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Sebagai Narasumber
Dalam kegiatan *Peer Review*
RUU tentang Pengelolaan Aset Daerah

Kepada Yth.

Ibu Titin Maidarti, SE., MM
Dosen Universitas IPWIJA Jakarta
di
Jakarta

Berdasarkan hasil rapat Pleno Komite IV DPD RI mengenai rencana kegiatan *Peer Review* RUU tentang Pengelolaan Aset Daerah, bersama ini kami mengundang Ibu untuk hadir sebagai narasumber dalam kegiatan dimaksud yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Kamis 16 Mei 2024
Pukul : 08.00 WIB s.d. selesai
Acara : *Peer Review* RUU tentang Pengelolaan Aset Daerah
Tempat : The Groove Suites, Kuningan
Jakarta Pusat

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon perkenan konfirmasi kehadirannya pada acara dimaksud. Untuk konfirmasi lebih lanjut dapat menghubungi Sekretariat Komite IV DPD RI, dengan alamat lantai 1 Gedung B DPD RI, Jl. Jend. Gatot Subroto No. 6 Jakarta, telepon (021) 57897358.

Demikian, atas kehadiran dan kerjasama Ibu, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Bagian Set. Komite IV,

Sametto Ambinonso, S.H., M.E.

NIP. 197702232002121004



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN DAERAH
REPUBLIK INDONESIA**

Jl. Jenderal Gatot Subroto No.6 Senayan Jakarta 10270

Nomor : B/PU.01/830/DPDRI/VI/2024
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Ucapan Terima Kasih

Jakarta, 17 Mei 2024

Kepada Yth.
Ibu Titin Maidarti S.E., M.M.
Dosen Universitas IPWIJA Jakarta
di
Jakarta

Dengan hormat, sehubungan dengan selesainya kegiatan *Peer Review* atas RUU tentang pengelolaan Aset Daerah yang dilaksanakan pada tanggal 16 Mei 2024, kami berkenan menyampaikan Terima Kasih atas kehadiran Ibu sebagai narasumber dalam kegiatan tersebut.

Demikian kami sampaikan, semoga kerjasama yang baik ini dapat terus terjalin.



Kepala Bagian Set. Komite IV,

Sametto Ambinonuso, S.H., M.E.
NIP. 197702232002121004

PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH (BMD)/ASET

Pemateri : Titin Maidarti, S.E., M.M.

Dasar Hukum Pengelolaan BMD

- UU 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
- PP 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan BMN/BMD dirubah
PP 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/BMD;
- PP 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
- Permendagri 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis
Pengelolaan BMD dirubah dengan Permendagri 19 Tahun
2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan BMD;
- Permendagri 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar
Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah
Daerah;
- Permendagri 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan
Kodefikasi BMD;
- Perda dan Perbup

Apa yang dimaksud dengan Pengelolaan?

Dari kata *management* dalam bahasa Inggris yang berasal dari kata kerja *to manage* yang artinya mengurus, mengatur, melaksanakan, memperlakukan, dan mengelola (lihat kamus bahasa Inggris oleh John M. Echols dan Hassan Shadily

Menurut *Ensiklopedi Administrasi Indonesia*, manajemen adalah segenap kekuatan menggerakkan sekelompok orang yang mengerahkan fasilitas dalam satu usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.



Barang Milik Daerah (BMD)



meliputi:

1. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
2. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah;
 - ❖ barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
 - ❖ barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 - ❖ barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang; atau
 - ❖ barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

(pasal 2 PP 27/2014)

Pengelolaan BMD meliputi:

1. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
2. Pengadaan;
3. Penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
4. Penggunaan;
5. Penatausahaan;
6. Pemanfaatan;
7. Pengamanan dan pemeliharaan;
8. Penilaian;
9. Pemusnahan
10. Penghapusan;
11. Pemindahtanganan;
12. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian;
13. Pembiayaan; dan
14. Tuntutan ganti rugi.

BMD DALAM LAPORAN KEUANGAN



Pendekatan Penyusutan

- Hari Penggunaan

Contoh: Jika suatu aset tetap diperoleh tanggal 1 Nopember 2022 maka beban penyusutan tahun yang bersangkutan dihitung 92 hari yaitu dari tanggal 1 Nopember sampai dengan 31 Januari 2022

- Bulan Penggunaan

Penyusutan dihitung tiga bulan yaitu November, Desember dan Januari. Meskipun aset tetap tersebut diperoleh tanggal 30 Nopember maka waktu yang digunakan tetap tiga bulan.

- Semester (setengah Tahun)

Jika suatu aset diperoleh di semester pertama maka penyusutannya dihitung penuh satu tahun akan tetapi jika diperoleh pada semester kedua maka penyusutannya dihitung setengah tahun.

- Tahunan

Penyusutan dapat dihitung satu tahun penuh meskipun baru diperoleh satu atau dua bulan atau bahkan dua hari.

Penambahan Masa Manfaat Akibat Kegiatan Pemeliharaan

Bangunan

- Meningkatkan kapasitas (menambah luas/volume)
- Memperpanjang umur teknis (memperkuat dan/atau mengganti struktur pondasi, struktur dinding dan/atau struktur atap)
- Meningkatkan kualitas/mutu (mengganti dengan kualitas yang lebih baik)
- Peralatan dan Mesin
 - Menambah fungsi
 - Mengubah fungsi
 - Menambah asesoris/komponen peralatan
- Jalan, Irigasi dan Jaringan
 - Meningkatkan kapasitas (menambah luas/volume)
 - Meningkatkan kualitas

ASET TETAP

DEFINISI

- ❖ Aset Berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum

KAPITALISASI

- ❖ Untuk Peralatan dan Mesin
Untuk Bangunan dan Gedung

PENYUSUTAN

- ❖ Peralatan dan Mesin
Gedung dan Bangunan
Jalan, Irigasi dan Jaringan



Thank You!