

**SURAT KEBIJAKAN DIREKSI**  
**No.025/YMI/DIR - SKD/VI/2020**

**PENGELOLAAN ASET TETAP BERWUJUD DAN ASET TIDAK BERWUJUD**

**I. Latar Belakang**

PT. Yutaka Manufacturing Indonesia (YMI) menyadari akan perlunya membuat suatu kebijakan yang dapat digunakan sebagai pedoman dalam mengelola aset tetap berwujud dan aset tidak berwujud yang mengacu kepada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku umum serta selaras dengan tujuan bisnis perusahaan, sebagai penyempurnaan Surat Kebijakan Direksi No.002/YMI/DIR-SKD/XII/2016.

Ketentuan ini mengatur secara luas atas aset tetap berwujud dan aset tidak berwujud yang dimiliki, baik berada di lingkungan perusahaan maupun di luar perusahaan. Sehingga memberikan bentuk *assurance* serta kehandalan data dan informasi, bagi seluruh pihak yang berkepentingan (*stakeholder*).

**II. Tujuan**

1. Memberikan informasi yang handal, baik mengenai jumlah maupun nilai atas aset tetap berwujud dan aset tidak berwujud yang dimiliki dan dikelola oleh perusahaan.
2. Memberikan kewenangan dan tanggung jawab kepada pihak yang terkait untuk melakukan pengelolaan dan kontrol atas aset tetap berwujud dan aset tidak berwujud yang dimiliki perusahaan.
3. Mengatur dan menetapkan metode dan mekanisme pengelolaan aset tetap berwujud dan aset tidak berwujud, termasuk di dalamnya pengakuan (kapitalisasi dan biaya), penambahan nilai serta penghapusan.

**III. Lingkup**

1. Prosedur ini berlaku untuk keseluruhan aset tetap berwujud dan aset tidak berwujud yang dimiliki oleh YMI.
2. Kebijakan ini dijalankan pada saat transaksi atas aset tetap berwujud dan aset tidak berwujud sejak perolehan, penggunaan, pemindahan, pemeliharaan, pemusnahan dan penjualan.

**IV. Definisi**

1. Aset tetap berwujud adalah harta berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun terlebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.
2. Aset tidak berwujud adalah harta tidak berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan proses instalasi, yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.
3. Kriteria aset adalah batasan suatu transaksi dikategorikan sebagai aset tetap berwujud atau aset tidak berwujud.



4. Nilai perolehan adalah biaya yang diperhitungkan berdasarkan harga beli atas aset tersebut, termasuk di dalamnya seluruh biaya-biaya yang menyertainya sampai dengan aset tersebut siap digunakan (*mass production*) dan memberikan manfaat ekonomis dimasa yang akan datang serta dapat diukur secara handal sebagaimana diatur dalam Standar Akuntansi yang berlaku umum.
5. Penyusutan adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset berwujud selama umur masa manfaatnya. Nilai penyusutan dari aset tetap berwujud harus tersedia setiap bulannya dan diakui sebagai biaya terkait aset atau pengeluaran untuk periode terkait dengan tujuan penggunaan aset tetap berwujud.
6. Amortisasi adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset tidak berwujud selama umur masa manfaatnya. Nilai penyusutan dari aset tidak berwujud harus tersedia setiap bulannya dan diakui sebagai biaya terkait aset atau pengeluaran untuk periode terkait dengan tujuan penggunaan aset tidak berwujud.
7. Alokasi sistematis adalah cara pembebanan biaya depresiasi / amortisasi sesuai dengan metode yang dipilih, dalam kurun jangka waktu tertentu sesuai umur masa manfaat aset yang telah ditentukan.
8. Aset dalam pengerjaan / *construction in progress* (CiP) adalah aset dalam proses pengerjaan, belum siap dipakai atau menunggu *mass production* sesuai jadwal yang telah ditentukan.
9. Anak aset adalah aset tambahan yang timbul setelah pengakuan aset induk awal, akibat dari adanya proses atau material baru, dengan tujuan aset secara keseluruhan dapat dijalankan.
10. Perhitungan fisik aset tetap berwujud dan aset tidak berwujud (*physical asset opname*) adalah pemeriksaan yang dilakukan untuk memastikan keberadaan, kelengkapan, lokasi dan kondisi aset tetap berwujud dan aset tidak berwujud sesuai dengan catatan akuntansi YMI.
11. PIC Aset adalah orang yang ditunjuk di setiap Departemen yang mempunyai tugas dan tanggung jawab meliputi identifikasi, eksistensi, memperbaharui daftar aset, menganalisa dan mengajukan permintaan penghentian serta pengeluaran aset tetap berwujud atau aset tidak berwujud.
12. Nilai buku adalah biaya perolehan suatu aset tetap berwujud atau aset tidak berwujud setelah dikurangi akumulasi penyusutan atau akumulasi amortisasi.
13. *Appraisal* adalah suatu proses pemberian opini nilai suatu aset baik berwujud maupun aset tidak berwujud, berdasarkan hasil analisa terhadap fakta-fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode dan prinsip-prinsip penilaian yang berlaku pada saat tertentu
14. *Disposal* adalah penghentian aset tetap berwujud dan aset tidak berwujud dari kegiatan normal operasional perusahaan dikarenakan tidak lagi memberikan nilai manfaat bagi perusahaan.

## V. KEBIJAKAN

### 1. Metode Penentuan Nilai Perolehan, Penyusutan, dan Masa Manfaat

- a. Biaya overhaul (*Repair and Maintenance*), pengakuan biaya dapat diatribusikan sebagai penambahan nilai perolehan aset tetap berwujud dengan nominal minimal Rp100.000.000,- sesuai kriteria pengakuan aset, dimana dalam perlakuannya dengan memperoleh persetujuan BOD.



- b. Penyusutan aset yang digunakan oleh perusahaan adalah metode garis lurus, berdasarkan taksiran masa manfaat, kecuali tanah tidak dilakukan penyusutan.
- c. Masa manfaat suatu aset tetap yang diharapkan dapat digunakan untuk aktivitas operasional perusahaan dalam kurun waktu tertentu, diatur sebagai berikut:

<u>Klasifikasi Aset Tetap</u>	<u>Tahun</u>
Bangunan	20
Infrastruktur	5
Mesin:	
• Mesin Welding	8
• Mesin Penyearah Arus	8
• Mesin Auto	5
• Mesin Roll & Bender	8
• Mesin Press	8
• Mesin Leak Test	5
• Mesin Perkakas	8
• Mesin Surface Treatment	8
• Mesin Pemanas & Pendingin	8
Peralatan Pabrik (DJT) untuk produksi	2
Kendaraan Roda 2 dan Roda 4	5
Peralatan dan Perlengkapan Kantor	5
Perangkat Lunak & Lisensi	4

## 2. Penomoran Aset Tetap Berwujud dan Aset Tidak Berwujud

Setiap perolehan aset tetap berwujud dan aset tidak berwujud dicatat sesuai dengan klasifikasi aset yang telah disepakati bersama dan diberi nomor oleh Departement Accounting.

## 3. Penambahan Aset Tetap Berwujud dan Aset Tidak Berwujud

- a. Pembelian aset tetap berwujud dan aset tidak berwujud harus disetujui direksi dan berdasarkan perencanaan *capital expenditure* (capex) yang telah disepakati dalam forum *budget hearing* ataupun melalui proses *unbudget* yang telah disetujui Board of Directors (BoD).
- b. Kriteria perolehan suatu transaksi saat pertama kali dikategorikan sebagai aset tetap berwujud dan aset tidak berwujud diatur dengan persyaratan sebagai berikut:
  - i. Biaya perolehan atas aset tetap berwujud dan aset tidak berwujud dengan nilai perolehan minimal Rp10.000.000,- per satuan unit dimana nilai tersebut dapat merupakan nilai pokok maupun termasuk biaya-biaya yang menyertainya. Biaya penambahan aset terdiri dari seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut mulai dari biaya pembelian hingga semua biaya yang timbul sampai dengan aset tersebut siap digunakan atau dioperasikan yang diperkenankan secara peraturan Akuntansi yang berlaku umum.
  - ii. Memberikan kontribusi masa manfaat lebih dari satu tahun dari kegiatan normal operasional perusahaan.
  - iii. Aset tetap berwujud dan aset tidak berwujud dimiliki untuk dipergunakan dalam mendukung operasional atau kegiatan produksi perusahaan.

4

*[Handwritten signatures and initials]*

- iv. Perlakuan untuk komputer (*personal computer*) dan laptop yang diperoleh sejak SKD ini diterbitkan dikecualikan dari kriteria poin (i.) dan dikategorikan sebagai aset tetap dengan kelompok peralatan kantor.

Apabila ada satu kriteria tersebut diatas tidak terpenuhi, maka transaksi pembelian dicatat sesuai dengan peraturan akuntansi yang berlaku umum.

- c. Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam perolehan aset tetap berwujud dan aset tidak berwujud, yaitu setiap penambahan aset tetap berwujud dan aset tidak berwujud baik tanpa ataupun yang melalui proses konstruksi atau tidak dalam kondisi siap digunakan harus menggunakan mekanisme CiP yang diatur tersendiri dalam prosedur perusahaan.
- d. Hadiah  
Jika diperoleh hadiah yang ditujukan kepada YMI yang dapat dipergunakan untuk kegiatan operasional perusahaan, dicatat dalam daftar aset sebesar nilai Dasar Pengenaan Pajak (DPP) undian ataupun nilai wajar jika hadiah diperoleh secara cuma-cuma (bukan dari undian). Apabila tidak digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan maka hadiah tersebut segera dijual ataupun diuangkan.
- e. Anak Aset  
Penambahan *part* susulan setelah pengakuan nilai perolehan awal dikategorikan sebagai aset yang menjadi bagian dari suatu aset tetap serta penyusutannya diatur sebagai berikut:
  - i. Tidak melebihi 3 (tiga) bulan dari *mass production*
  - ii. Biaya overhaul di atas Rp 100.000.000,-
  - iii. Berdasarkan analisa *cost-benefit* telah mendapatkan persetujuan dari BoD.
  - iv. Penambahan ini disusutkan berdasarkan masa manfaat sesuai dengan klasifikasi induk dari aset tetap tersebut.

#### 4. Perpindahan Aset Tetap Berwujud

Perpindahan aset dilakukan antar line produksi untuk digunakan di line produksi baru atau area lainnya. Selain itu, perpindahan aset dapat dilakukan dari line produksi ke gudang untuk pemberhentian penggunaan dan akan segera dilakukan penjualan. Perpindahan aset tetap harus melalui dokumen yang berlaku dan diatur dalam prosedur perusahaan.

Untuk perpindahan aset keluar perusahaan (*subcont*), harus melalui dokumen berita acara serah terima dan dilakukan tanpa menghilangkan hak YMI atas kepemilikan aset tetap tersebut serta tanpa mempengaruhi nilai buku serta klasifikasi aset tetap.

#### 5. Pemeliharaan Aset Tetap Berwujud dan Aset Tidak Berwujud

- a. Tanah
  - 1) Pemeliharaan atas tanah milik YMI adalah menjadi tanggung jawab Department General Affair.
  - 2) Atas tanah yang tidak terpakai harus dikelilingi oleh pagar tembok/kawat atau lainnya untuk menghindari hal-hal yang dapat merugikan YMI.
- b. Selain Tanah
  - 1) Pemanfaatan aset yang meliputi pemeliharaan dan pengawasan menjadi tanggung jawab PIC Aset yang bersangkutan.



- 2) Semua beban perbaikan atau perawatan aset tetap berwujud dan aset tidak berwujud dicatat sesuai dengan peraturan Akuntansi yang berlaku umum.

Dalam hal aset tidak dipergunakan minimal 1 (satu) tahun harus diinformasikan ke Departement Accounting untuk dilakukan penghentian perhitungan depresiasi. Dalam hal tidak terdapat kebutuhan penggunaan aset tersebut, maka PIC Aset dapat mengusulkan tindakan pemanfaatan atas aset tersebut kepada Board of Directors.

#### **6. Perlindungan Aset Tetap Berwujud**

- a. Untuk meminimalisir resiko yang terjadi di lingkungan YMI, setiap aset tetap berwujud diasuransikan setelah dilakukan analisa resiko oleh pihak terkait untuk menentukan nilai dan jenis asuransi, dan atas persetujuan Board of Directors (BoD).
- b. Untuk aset tetap berwujud yang sudah dijual, asuransi atas aset tersebut harus dihentikan dan harus segera diproses balik nama. Premi yang dikembalikan harus langsung ditransfer ke rekening YMI.
- c. Aset tetap berwujud dilakukan kaji ulang oleh pihak Independen (*Appraisal*) setiap dua tahun sekali, untuk keperluan penilaian ulang maupun penentuan nilai perlindungan asuransi yang memadai.
- d. Hasil pengkajian ulang oleh pihak Independen (*Appraisal*) dilaporkan kepada Board of Directors (BoD) untuk digunakan dalam pengambilan keputusan yang strategik.

#### **7. Penghentian Aset Tetap Berwujud dan Aset Tidak Berwujud**

Penghentian aset tetap berwujud dan aset tidak berwujud harus melalui mekanisme disposal yang diatur dalam prosedur yang berlaku, dan disetujui berdasarkan batasan nilai otorisasi yang berlaku. Atas aset yang dihentikan dokumen disposal harus direview oleh divisi terkait dan disetujui oleh Board of Directors (BoD).

Aset tetap yang dihentikan tidak diperbolehkan untuk digunakan kembali dengan tujuan apapun. Dalam kondisi tertentu yang mengharuskan aset tersebut digunakan kembali, maka akan diperlakukan secara khusus dengan permohonan tertulis dan persetujuan BoD.

Keputusan disposal sepenuhnya menjadi kewenangan Board of Directors (BoD) dengan aturan sebagai berikut:

- a. Nilai perolehan sampai dengan Rp100.000.000,- disetujui oleh anggota Direksi.
- b. Nilai perolehan diatas Rp100.000.000,- disetujui oleh anggota Direksi dan Presiden Direktur.

#### **8. Penjualan Aset Tetap Berwujud dan Aset Tidak Berwujud**

Aset tetap berwujud dan aset tidak berwujud dapat dihibahkan atau dijual dalam kategori aset utuh maupun besi tua. Keputusan ini terdapat dalam proposal *disposal* seperti yang disebutkan dalam poin Penghentian Aset Tetap Berwujud dan Aset Tidak Berwujud (*Disposal*). Aset tetap berwujud dan aset tidak berwujud yang akan dijual harus didasarkan pada pertimbangan berikut:



- 1) Usia ekonomis aset tetap yang telah melewati masa manfaatnya.
- 2) Terdapat kerusakan yang menyebabkan aset tetap tidak ekonomis untuk terus digunakan.
- 3) Setelah dilakukan analisa *cost benefit*, dianggap tidak layak karena lebih besar biaya yang dikeluarkan dibandingkan manfaat yang didapat.
- 4) Tidak digunakan lagi dalam kegiatan operasional YMI.

Seluruh permintaan penjualan aset tetap berwujud dan aset tidak berwujud, harus dilengkapi dengan dokumen yang diatur dalam prosedur yang berlaku di YMI.

#### 9. Penghapusan Aset Tetap Berwujud dan Aset Tidak Berwujud

Penghapusan aset tetap berwujud dan aset tidak berwujud hanya dapat dihapuskan dengan persetujuan Board of Directors (BOD). Penghapusan aset dapat terjadi karena kehilangan. Atas aset yang hilang, harus dilampirkan Berita Acara Kehilangan dari kepolisian.




#### 10. Perhitungan Fisik Aset Tetap Berwujud dan Aset Tidak Berwujud

- a. Perhitungan aset (*Asset Opname*) dilakukan untuk memastikan keberadaan, kelengkapan, lokasi dan kondisi aset sesuai dengan catatan akuntansi YMI.
- b. Pemeriksaan aset secara menyeluruh dilaksanakan minimal satu kali dalam satu tahun sesuai dengan jadwal yang ditentukan oleh Departement Accounting. Pemeriksaan parsial secara berkala harus dilakukan oleh masing-masing PIC Aset.
- c. Penemuan dan kehilangan aset sebagai tindak lanjut atas temuan hasil pemeriksaan fisik aset dilaporkan kepada Departement Accounting.
- d. Laporan hasil pemeriksaan aset harus dilaporkan dan disetujui oleh Board of Directors.

#### VI. TANGGAL EFEKTIF

Kebijakan ini akan ditinjau kembali apabila terdapat perubahan, penyesuaian atau dinilai sudah tidak dapat memenuhi kebutuhan operasional dan bisnis. Kebijakan ini berlaku efektif sejak 1 Juni 2020.

Cikarang Barat, 19 Juni 2020

	 19 Juni 2020	14. Sep 2020 
Wijanarko Director	Hartono S. Pontjonoto Director	Noritoshi Imai President Director

   
At