



ONE-D

Asset & Prepaid Management

Buku Panduan Pengguna

motopod

2016

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 2 07/06/2018		
File Name	001-Umum-OneD-Asset & Prepai Management V1.01.1	Page	2 of 15
Document Version	2.0	Printed	

Daftar Isi

DAFTAR ISI	2
1. DOCUMENT VERSION AND AUTHORIZATION	3
1.1. DOCUMENT VERSION	3
1.2. DOCUMENT AUTHORIZATION.....	3
2. BASIC SET-UP DAN TUJUAN MODUL	4
2.1. TUJUAN MODUL.....	4
2.2. TERMINOLOGI DAN DEFINISI	4
2.3. BASIC SET UP.....	5
3. MONITOR DATA ASSET CLEARING DAN REGISTER ASSET	6
3.1. PURCHASE ASSET	6
3.2. PAYMENT VOUCHER PREPAID	8
3.3. REGISTER ASSET / PREPAID	8
4. PENYUSUTAN ASSET / AMORTISASI PREPAID	10
5. TRANSFER ASSET	12
6. DISPOSAL ASSET	13

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 3	07/06/2018	
File Name	001-Umum-OneD-Asset & Prepai Management V1.01.1	Page	3 of 15
Document Version	2.0	Printed	

1. Document Version and Authorization

1.1. Document Version

Version	Date	Author	Description
1.0	24 Maret 2016	Livinus	
2.0			

1.2. Document Authorization

Approved by,

Date :

Acknowledge,

Date :

Approved by,

Date :

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 4	07/06/2018	
File Name	001-Umum-OneD-Asset & Prepai Management V1.01.1	Page	4 of 15
Document Version	2.0	Printed	

2. Basic Set-Up dan Tujuan Modul

2.1. Tujuan Modul

Asset dan Prepaid Management berfungsi untuk menangani proses dari mulai pendaftaran Asset dan Prepaid sampai akhir umur ekonomis aset maupun pada saat dijual / transfer. Tujuan utama Asset dan Prepaid management adalah untuk mencatat dengan benar, sehingga kontrol terhadap Asset dan Prepaid bisa dilakukan dengan efektif.

2.2. Terminologi dan Definisi

Berikut adalah ringkasan definisi beberapa istilah teknis yang terkait proses ini:

1. Aktiva Tetap

Adalah aset / kekayaan perusahaan dalam bentuk fisik (tangible) dan digunakan dalam kegiatan operasional perusahaan. Definisi aktiva tetap mengikuti kebijakan perusahaan mengenai aktiva tetap, mencakup batas nilai aset, umur ekonomis dan nilai residual aset.

2. Prepaid

Adalah aset / kekayaan perusahaan dalam bentuk hak (in-tangible) dan digunakan dalam kegiatan operasional perusahaan. Batas kapitalisasi nilai atas biaya yang didefinisikan sebagai aset mengikuti kebijakan perusahaan, mencakup batas minimum nilai aset dan umur ekonomis.

3. Account Asset Clearing

Adalah akun di buku besar perusahaan yang bersifat sementara (perantara) yang berfungsi untuk mencatat aset (aktiva tetap dan prepaid) yang belum/akan diregister sebagai aset.

4. Penyusutan / Amortisasi

Adalah metode pembebanan aset fisik (penyusutan) dan aset hak (amortisasi) secara periodik untuk memberikan gambaran yang lebih tepat terhadap kinerja perusahaan, khususnya dalam pembebanan biaya atas pemakaian aset.

5. Hapus Buku (Write-Off) Aset

Penghapusan nilai tercatat aset di buku besar (GL) perusahaan, biasanya dilakukan karena aset tersebut telah habis masa pakainya dan tidak lagi mempunyai nilai ekonomis untuk dijual.

6. Asset Disposals

Adalah transaksi penjualan aset (berwujud, atau pengalihan hak) perusahaan ke pihak lain dengan nilai pengganti tertentu. Transaksi penjualan aset perusahaan diikuti dengan pengakuan laba atau rugi atas selisih antara nilai buku aset (NBV) yang dijual dengan nilai penggantian yang didapat perusahaan dari pihak pembeli.

7. Asset / Prepaid Hierarchy

Asset Hierarchy adalah pengelompokan aset dari sisi yang berbeda dengan Asset Category, bisa dari sisi Fungsionalitas ataupun dari sisi Bagian dan Sub-Bagian aset.

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 5	07/06/2018	
File Name	001-Umum-OneD-Asset & Prepai Management V1.01.1	Page	5 of 15
Document Version	2.0	Printed	

2.3. Basic Set Up

1. Asset / Prepaid Categories

User mendefinisikan Asset Category yang akan diterapkan di perusahaan berdasarkan kesamaan kebijakan aset (penyusutan, dll). Asset yang mempunyai kebijakan aset yang sama dikelompokkan dalam Asset Category yang sama.

Untuk melakukan konfigurasi kategori aset, user dapat masuk ke menu General Affair > Configuration > Asset Categories.

Asset Categ... / Meubel & Perabot Kantor - Gol 1

Edit Create Attachment(s) More

01	Name	Meubel & Perabot Kantor - Gol 1	08	Journal	Beban Penyusutan Furniture (IDR)
02	Asset Code	Meubel & Perabot Kantor - Gol 1	09	Asset Account	1211400 Furniture
03	Type	Fixed Asset	10	Depreciation Account	1212401 Akumulasi Penyusutan Furniture
04	CIP	<input type="checkbox"/>	11	Depr. Expense Account	7801701 Beban Penyusutan Furniture
05	Sequence	Asset_Meubel & Perabot Kantor - Gol 1			
06	Asset Classification				
07	Company	CV. SUPRA JAYA MOTOR			

Depreciation Dates		Depreciation Method			
12	Time Method	Number of Depreciations	15	Computation Method	Linear
13	Number of Depreciations	48	16	Prorata Temporis	<input checked="" type="checkbox"/>
14	Period Length	1	17	Skip Draft State	<input type="checkbox"/>
			18	First day of Month	<input checked="" type="checkbox"/>

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Name	Nama Kategori Asset/Prepaid
02	Asset Code	Kode Kategori Asset/Prepaid
03	Type	Type Kategori: Fixed Asset atau Prepaid
04	CIP	Checklist jika merupakan kategori atas construction in progress
05	Sequence	Terisi otomatis setelah asset category di Save
06	Asset Classification	Pengelompokkan (ke bagian yang lebih besar) kategori aset yang telah dibuat. Bisa dikosongkan apabila tidak ada pengelompokan kategori asset/prepaid.
07	Company	Nama Badan Usaha
08	Journal	Pilih Jurnal yang sesuai untuk kategori aset yang dibuat
09	Asset Account	Pilih Account Asset yang sesuai
10	Depreciation Account	Pilih Account Penyusutan yang sesuai
11	Depr. Expense Account	Pilih Account Biaya Penyusutan yang sesuai
12	Time Method	Penentuan Lama penyusutan dengan Number Of Depreciation atau Ending Date
13	Number of depreciation / Ending Date	<ul style="list-style-type: none"> - Number Of Depreciation = Jumlah berapa kali penyusutan dilakukan - Ending Date = Tanggal terakhir penyusutan dilakukan
14	Period Length	Penyusutan dilakukan setiap berapa periode
15	Computation Method	Pilih metode perhitungan penyusutan = <ul style="list-style-type: none"> - Linear = Metode Garis Lurus - Degrressive = Metode Saldo Menurun

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 6	07/06/2018	
File Name	001-Umum-OneD-Asset & Prepai Management V1.01.1	Page	6 of 15
Document Version	2.0	Printed	

16	Prorata Temporis	Jika di cheklist maka asset yang masuk ke dalam kategori ini akan dihitung mulai dari tanggal effective date, jika tidak di ceklis maka dihitung dari awal tahun
17	Skip Draft State	Jika di checklist maka asset yang termasuk ke dalam kategori ini akan langsung running
18	First Day of Month	Jika di cheklist maka asset yang masuk ke dalam kategori ini akan dihitung dari awal bulan effective date

2. Asset / Prepaid Classification

Asset Classification adalah modul untuk mengelompokkan (ke bagian yang lebih besar) kategori aset yang telah dibuat, untuk tujuan penyajian ataupun kemudahan transaksi.

Untuk membuat klasifikasi asset/prepaid, user dapat masuk ke menu General Affair > Configuration > Asset Classification.

Asset Classi... / Kendaraan

Edit Create

Attachment(s) More

01	Name	Kendaraan
02	Code	Kendaraan
03	Asset Category	Kendaraan Dinas - Gol 1 Kendaraan Dinas - Gol 2

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Name	Nama Klasifikasi Asset/Prepaid
02	Code	Kode Klasifikasi Asset/Prepaid
03	Asset Category	Pilih Kategori Asset/Prepaid yang berada dalam kelompok klasifikasi Asset/Prepaid yang sedang dibuat

3. Monitor Data Asset Clearing dan Register Asset

3.1. Purchase Asset

Proses pembelian asset, mengikuti prosedur yang sama dengan proses pembelian barang. Perbedaannya terletak di penanda (flag) ketika PO ditandai bahwa PO adalah untuk Pembelian Aset.

Berikut adalah contoh PO pembelian Asset:

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 7	07/06/2018	
File Name	001-Umum-OneD-Asset & Prepai Management V1.01.1	Page	7 of 15
Document Version	2.0	Printed	

Purchase Order POR-G/PT1-AL01/1806/00041

Branch	[PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01	Partner Type	Principle
Division	Umum	Supplier	[BPA/1706/000011] PT. Tunas Dwipa
Order Date	06/06/2018 14:41:26	Cabang Supplier	
Asset	<input checked="" type="checkbox"/>	Supplier Reference	
Prepaid	<input type="checkbox"/>	Payment Term	14 Days
PO Type	Regular	Deliver To	GUDANG PT. 1 H123 LAMPUNG
Effective Date	06/06/2018 - 30/06/2018	Approval State	Belum Request
Journal	Pembelian Umum (IDR)		
Pricelist			

Products RFQ & Bid References Deliveries & Invoices Approval Audit Trail

Add Multiple Product

No.	Category	Type	Variant	Description	Quantity	Invoiced	Received	Product UOM	Unit Price	Taxes	Subtotal
1	SEPEDA MOTOR / Umum	1 MEJA 1/2 BIRO	1 MEJA 1/2 BIRO	1 MEJA 1/2 BIRO	1	0	0	Unit(s)	1,500,000.00	VAT-In 10% Others	1,500,000

Add an item

Tax Base : Rp 1,500,000
Taxes : Rp 150,000

Total (Rp) : (update) **Rp 1,650,000**

Note :

Product Asset wajib didaftarkan terlebih dahulu pada Master Product dengan Internal Category Umum.

Perbedaan selanjutnya terletak pada penerimaan barang, dimana Asset diterima melalui Menu / Tombol Receive Asset.

Receive Asset

Receive Asset/Prepaid #

Asset / Prepaid Asset
Reference POR-G/PT1-AL01/1806/00041
Date 06/06/2018

PDF or Excel 1-1 of 1

Product	Description	Qty	Registered QTY	Cost Price Before PPN
1 MEJA 1/2 BIRO	1 MEJA 1/2 BIRO	1		

Receive or Discard

Note :

Untuk proses pembuatan Invoice tetap dilakukan melalui menu On Purchase Order Lines > Supplier Invoice. Dan Consolidate Invoice juga tetap wajib dijalankan.

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 8	07/06/2018	
File Name	001-Umum-OneD-Asset & Prepai Management V1.01.1	Page	8 of 15
Document Version	2.0	Printed	

3.2. Payment Voucher Prepaid

Proses pembayaran beban dimuka, mengikuti prosedur yang sama dengan proses payment voucher. Perbedaannya terletak di penanda (flag), dimana untuk Prepaid, Payment Voucher ditandai sebagai Prepaid.

Berikut adalah contoh Payment Request Prepaid:

Payment Request PAR-G/PT1-AL01/1806/00017

Company	PT. 1	Supplier	[BPA/1705/000007] PT. Intan Gemilang Jaya
Branch	[PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01	Cabang Supplier	
Division	Umum	Rekening Pembayaran	
Register Activity Ref.		Transaction Date	06/06/2018
Source Document		Supplier Ref.	INV-0843
Payment Request Type	Prepaid	Supplier Date	06/06/2018
Jenis Transaksi	Tidak Rutin	Due Date	30/06/2018
Memo		Approval State	Approved

Payment Detail History Beban Rutin WO Reference SO Reference Journal Items Faktur Pajak Approval

Audit Trail

PDF or Excel 1-1 of 1

Branch	Account	Description	Amount
	1211900	Aset tetap belum digunakan	
		Sewa Pos Kotabaru 1 Tahun	12,000,000
			12,000,000

VAT-In 10% 1,200,000
Others

Total : 13,200,000

Note :

Untuk proses pembayaran atas Payment Request Prepaid tetap dilakukan melalui menu Supplier Payment.

3.3. Register Asset / Prepaid

Asset/Prepaid yang belum diregister, dilakukan register segera sesuai dengan Kategori dan Klasifikasi Aset. Register Asset/Prepaid dilakukan melalui menu General Affairs > Asset / Prepaid > Register Asset / Register Prepaid.

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 9	07/06/2018	
File Name	001-Umum-OneD-Asset & Prepai Management V1.01.1	Page	9 of 15
Document Version	2.0	Printed	

Register As... / New

Save or Discard

Create Assets

Register Asset #

Asset Source: Receive Asset/Prepaid

No. CI / WHI: RAP-G/PT1-AL01/1806/00013

Date: 06/06/2018

Register Detail | Asset Items | Audit Trail

Description	Cost Price Before PPN	Asset Owner	Responsible	User PIC	Asset Category	User Branch	Asset Location	Salvage Value	Document date	Skip Draft
1 MEJA 1/2 BIRO	1.500.000.00	[PT1-AL01] PT. 1 H1	[PT1-AL011708002]	[PT1-AL01170]	Furniture - Operasional	[PT1-AL01] PT. 1 H1	ASSET LOCATION/ASC	0.00	06/06/2018	<input checked="" type="checkbox"/>

PDF or Excel 1-1 of 1

04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Asset Source	Sumber transaksi Asset/Prepaid: <ul style="list-style-type: none"> - Receive Asset/Prepaid = Berasal dari transaksi penerimaan Asset. Umumnya digunakan untuk Register Asset - Stock = Berasal dari Stock. Digunakan untuk mengubah Stock menjadi Asset (Cth. Motor Inventaris) - Payment Request = berasal dari transaksi payment request. Umumnya untuk Register Prepaid
02	No CI/WHI / Reference	Nomor Referensi Transaksi Asset Source
03	Date	Tanggal Register Asset / Prepaid
04	Description	Nama Product yang deregister sebagai Asset/Prepaid
05	Cost price Before PPN	Nilai Asset/Prepaid diluar pajak
06	Asset Owner	Cabang Pemilik Asset / Prepaid
07	Responsible	Penanggung Jawab Asset / Prepaid
08	User PIC	PIC pengguna Asset / Prepaid
09	Asset Category	Pilih kategori asset yang sesuai
10	User Branch	Cabang Pengguna Asset / Prepaid
11	Asset Location	Lokasi Asset / Prepaid
12	Salvage Value	Nilai Akhir Asset / Prepaid setelah penyusutan selesai dilakukan (Nilai Asset yang tidak disusutkan)
13	Document Date	Tanggal perolehan Asset / Prepaid
14	Skip Draft	Jika di Checklist maka Asset / Prepaid akan langsung Running

Setelah Aset / Prepaid ter-register di Modul Aset / Prepaid, maka tabel penyusutan / amortisasi akan terbentuk, sesuai kebijakan aset (penyusutan) yang didefinisikan di Aset Kategori. User melihat, review dan eksekusi penyusutan aset berdasarkan data aset yang terbentuk di Modul Aset.

USER MANUAL

Project	ONE-D	Document Status	
Author	Livinus	Page	10
		07/06/2018	
File Name	001-Umum-OneD-Asset & Prepai Management V1.01.1	Page	10 of 15
Document Version	2.0	Printed	

0 Entries

Furniture - Operasional (Unit)000060618 - 1 MEJA 1/2 BIRO # POR-G/PT1-AL01/1806/00041

Asset Owner	[PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01	Division	Umum
Asset Category	Furniture - Operasional (Unit)	Effective Date	06/06/2018
Asset Classification		User Branch	[PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01
Parent Asset		User PIC	[PT1-AL011708002] Administration Head
		Company	PT. 1

General	Other Info	Depreciation Board	History	Notes	Approval	Audit Trail
Gross Value	Rp 1,500,000	Change Duration				
Salvage Value	Rp 0	Prorata Temporis	<input checked="" type="checkbox"/>			
NBV / Residual Value	Rp 1,500,000	First day of Month	<input checked="" type="checkbox"/>			
Purchase Value	1,500,000.00	Number of Depreciations	4			
Purchase Date	06/06/2018	Number of Months in a Period	12			
PDF or Excel 1-4 of 4						
Depreciation Date	Asset	Amount Already Depreciated	Current Depreciation	Next Period Depreciation	Posted	
01/06/2018	[Furniture - Operasional (Unit)000060618] 1 MEJA 1/2 BIRO # POR-G/PT1-AL01/1806/00041	0.00	375.000	1,125,000	<input type="checkbox"/>	
01/06/2019	[Furniture - Operasional (Unit)000060618] 1 MEJA 1/2 BIRO # POR-G/PT1-AL01/1806/00041	375,000.00	375,000	750,000	<input type="checkbox"/>	
01/06/2020	[Furniture - Operasional (Unit)000060618] 1 MEJA 1/2 BIRO # POR-G/PT1-AL01/1806/00041	750,000.00	375,000	375,000	<input type="checkbox"/>	
01/06/2021	[Furniture - Operasional (Unit)000060618] 1 MEJA 1/2 BIRO # POR-G/PT1-AL01/1806/00041	1,125,000.00	375,000	0	<input type="checkbox"/>	

4. Penyusutan Asset / Amortisasi Prepaid

Asset dan Prepaid yang telah dregister, direview oleh User (Accounting) dan di-eksekusi pengakuan beban penyusutan untuk periode tertentu.

Penyusutan / Amortisasi umumnya dilakukan satu kali untuk satu periode dengan cara : masuk ke menu Accounting > Periodeic Processing > Recurring Entries > Compute Asset > Pilih Periode dimana Penyusutan / amortisasi hendak dijalankan > Tekan Tombol Compute.

Compute Assets

Period: 06/2018

Compute or Cancel

USER MANUAL

Project	ONE-D	Document Status	
Author	Livinus	Page	11
File Name	001-Umum-OneD-Asset & Prepai Management V1.01.1	Page	11 of 15
Document Version	2.0	Printed	

Hasil dari Compute Asset adalah Created Asset Moves (Jurnal Penyusutan Asset / Amortisasi Prepaid) sebagai berikut :

Customer In... / Created Asset Moves

Create or Import PDF or Excel 1-3 of 3

Number	Reference	Date	Period	Journal	Partner	Amount	Status
Jo/PPE/Depr-Office Equip./PT1-AL01/1806/00008	1 MEJA 1/2 BIRO # POR-G/PT1-AL01/1806/00041	30/06/2018	06/2018	Beban Penyusutan Peralatan Kantor (IDR)		375,000	Posted
Jo/PPE/Reg-Prepaid/PT1-AL01/1806/00005	Sewa Pos Kotabaru 1 Tahun # PAR-G/PT1-AL01/1806/00017	30/06/2018	06/2018	Register Prepaid (IDR)		1,000,000	Posted
Jo/PPE/Reg-Prepaid/PT1-AL01/1806/00004	Sewa Tempat # PAR-G/PT1-AL01/1711/00013	30/06/2018	06/2018	Register Prepaid (IDR)		83,333	Posted
						1,458,333	

Jo/PPE/Depr-Office Equip./PT1-AL01/1806/00008

Company	PT. 1	Date	30/06/2018
Journal	Beban Penyusutan Peralatan Kantor (IDR)	Reference	1 MEJA 1/2 BIRO # POR-G/PT1-AL01/1806/00041
Period	06/2018	To Review	
ID Transaksi	454		
Model	account.asset.asset		

Journal Items Audit Trail

PDF or Ex

Branch	Division	Invoice	Name	Partner	Account	Due date	Debit	Credit	Analytic Account	Amount Currency	Tax Account	Tax/Base Amount	Status
[PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01	Umum	/			7801301 Beban Penyusutan Peralatan Kantor		375,000	0		0		0	Balanced
[PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01	Umum	/			1212301 Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor		0	375,000		0		0	Balanced

Jo/PPE/Reg-Prepaid/PT1-AL01/1806/00004

Company	PT. 1	Date	30/06/2018
Journal	Register Prepaid (IDR)	Reference	Sewa Tempat # PAR-G/PT1-AL01/1711/00013
Period	06/2018	To Review	
ID Transaksi	441		
Model	account.asset.asset		

Journal Items Audit Trail

PDF or Ex

Branch	Division	Invoice	Name	Partner	Account	Due date	Debit	Credit	Analytic Account	Amount Currency	Tax Account	Tax/Base Amount	Status
[PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01	Umum	/			7211101 Beban sewa tempat		83,333	0		0		0	Balanced
[PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01	Umum	/			1163002 Sewa dibayar dimuka		0	83,333		0		0	Balanced

Note :

Jika terjadi perubahan kebijakan akuntansi dalam hal:

- o Metode Penyusutan (DDB / SLM)
- o Umur Ekonomis
- o Nilai Sisa dan Nilai Ekonomis

ataupun hal lain yang berpengaruh ke perbedaan dalam perhitungan nilai penyusutan, maka perubahan tersebut bisa diubah (Edit) pada level Aset ataupun Aset Kategori sesuai lingkup perubahan kebijakan aset. Semua perubahan kebijakan aset, terutama perubahan metode penyusutan, akan berpengaruh secara retroactive (berlaku surut), yaitu dihitung ulang seakan-akan metode yang baru di-implementasikan dari awal aset itu terdaftar. Selisih beban penyusutan yang timbul akibat perubahan kebijakan aset ini, dari awal hingga tanggal perubahan dilakukan, akan dibebankan langsung pada periode dimana perubahan itu terjadi.

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 12	07/06/2018	
File Name	001-Umum-OneD-Asset & Prepai Management V1.01.1	Page	12 of 15
Document Version	2.0	Printed	

Penyusutan asset / amortisasi prepaid tertentu bisa dibuat berhenti pada suatu titik tertentu sebelum periode penyusutannya terselesaikan dengan eksekusi "Set to Close" di Modul Asset / Prepaid.

5. Transfer Asset

Jika terjadi perpindahan fisik asset, dan data di Modul Asset perlu untuk mencerminkan perpindahan tersebut, maka User bisa meng-update data Asset yang bersangkutan dengan variasi mutasi / transfer sebagai berikut:

- o PIC
- o Lokasi Fisik
- o Lokasi Pembebanan

Asset Transfer hanya bisa dilakukan dalam Perusahaan (Company) yang sama. Perpindahan aset ke Company yang berbeda harus diperlakukan sebagai transaksi Jual-Beli Aset, yang berpotensi menimbulkan Laba / Rugi atas penjualan aset tersebut.

Adapun perpindahan asset dapat dilakukan melalui menu Transfer Asset yang dapat diakses melalui menu General Affairs > Asset > Transfer Asset.

TAS-G/PT1-AL01/1806/00003

01	Branch (Asset Owner)	[PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01			
02	Branch Source (User Branch)	[PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01	Branch Desination (User Branch)	PT. 1 Head Office Lampung	04
03	Location Source	ASSET LOCATION/ASSET LOCATION - H1	Location Desination	ASSET LOCATION/ASSET LOCATION - BHIHO	05
06	Date	07/06/2018			
07	Description	Penarikan Asset ke HO			
08	Approval State	Belum Request			

Transfer Line	Approval	Audit Trail					
09	10	11	12	13	14	15	16
Asset Category	Asset	User PIC	Responsible	Product	Description	Gross Value	State
Furniture - Operasional (Unit)	[Furniture - Operasional (Unit)000060618] 1 MEJA 1/2 BIRO # POR-G/PT1-AL01/1806/00041	[PT1-AL011708002] Administration Head	[PT1-AL011708002] Administration Head	1 MEJA 1/2 BIRO	1 MEJA 1/2 BIRO	1,500,000	Running

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Branch (Asset Owner)	Nama Cabang pemilik Asset
02	Branch Source (User Branch)	Nama cabang asal pengguna Asset
03	Location Source	Lokasi asal Assset
04	Branch Destination (User Branch)	Nama cabang tujuan pengguna Asset
05	Location Destination	Lokasi tujuan Asset
06	Date	Tanggal Transfer Asset dilakukan
07	Description	Keterangan Transfer Asset
08	Approval State	Status approval transaksi transfer asset

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 13	07/06/2018	
File Name	001-Umum-OneD-Asset & Prepai Management V1.01.1	Page	13 of 15
Document Version	2.0	Printed	

09	Asset Category	Kategori asset
10	Asset	Asset yang dipindahkan
11	User PIC	PIC pengguna asset
12	Responsible	Penanggung jawab asset
13	Product	Nama product asset yang dipindahkan
14	Description	Deskripsi product asset yang dipindahkan
15	Gross Value	Nilai asset yang dipindahkan
16	State	Status asset yang dipindahkan

6. Disposal Asset

Jika ada aset perusahaan yang akan dihentikan pemakaiannya, baik yang sudah lewat masa pakai ataupun masih aktif, sesuai kebijakan perusahaan, bisa dilakukan dengan cara dengan implikasi laba-rugi berikut:

Tindakan	Nilai Buku > 0	Nilai Buku = 0
1. Hapus Buku	Kerugian	Tidak Ada
2. Penjualan	Laba (Rugi)	Laba

Kedua cara tersebut memiliki implikasi perpajakan yang berbeda, terutama jika Aset masih memiliki Nilai Buku. Penghapus-bukuan aset mensyaratkan dokumen penghapusan aset sebagai bukti bahwa aset tersebut sebenar-benarnya dihancurkan / diberikan ke pihak lain tanpa ada implikasi Laba (Rugi).

Untuk Aset yang dijual, maka User input harga jual aset tersebut di Modul Asset Disposal dan konfirmasi angka Laba (Rugi) yang ditampilkan oleh system. Perhitungan Laba(rugi) sistem adalah sebagai berikut:

Harga Jual Aset	:	xxx	[D]
Harga Perolehan	:	xxx	[A]
Akumulasi Penyusutan	:	xxx -	[B]
Nilai Buku Aset	:	xxx	[C] = [A] - [B]
Laba (Rugi) Penjualan Aset	:	xxx	[E] = [D] - [C]

Adapun penjualan asset dapat dilakukan melalui menu General Affairs > Asset > Asset Disposal.

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 14	07/06/2018	
File Name	001-Umum-OneD-Asset & Prepai Management V1.01.1	Page	14 of 15
Document Version	2.0	Printed	

Asset Disposal ADI-G/PT1-AL01/1806/00005

01	Branch Owner	[PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01	03	Division	Umum
02	Branch User	[PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01			
04	Partner	[12489] Yopi Hirawan	06	Transaction Date	07/06/2018
05	Payment Terms	3 Days	07	Reference #	
			08	Memo	Penjualan Meja 1/2 Biro
			09	Approval State	Belum Request

Asset line	Approval	Audit Trail	10	11	12	13	14	15	16	17
Responsible of	Asset	Description	Amount	Cost	Depreciated	NBV	Gain (Loss)			
	[Furniture - Operasional (Unit)000060618] 1 MEJA 1/2 BIRO # POR-G/PT1-AL01/1806/00041	1 MEJA 1/2 BIRO	1,500,000	1,500,000	375,000	1,125,000	375,000			
					1,500,000	375,000	1,125,000	375,000		
			18	Tax Base / DPP :	1,500,000					
			19	Discount :	0					
			20	Net Price :	1,500,000					
			21	Taxes :						
			22	Total :	1,500,000					

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Branch Owner	Nama cabang pemilik Asset
02	Branch User	Nama pengguna Asset
03	Divisi	Nama Divisi
04	Partner	Customer / Pembeli Asset
05	Payment terms	Tempo Pembayaran Partner
06	Transaction Date	Tanggal penjualan asset
07	Reference #	Nomor referensi penjualan asset
08	Memo	Keterangan penjualan asset
09	Approval State	Status approval transaksi penjualan asset
10	Responsible of	Penanggung jawab asset
11	Asset	Asset yang dijual
12	Description	Keterangan produk asset yang dijual
13	Amount	Nominal harga jual asset
14	Cost	Harga perolehan asset
15	Depreciated	Nominal akumulasi penyusutan asset sampai dengan tanggal penjualan asset
16	NBV	Nilai buku asset
17	Gain (Loss)	Laba / Rugi atas penjualan asset
18	Tax Base / DPP	Nominal DPP penjualan asset
19	Discount	Nominal Discount yang diberikan ke customer

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 15	07/06/2018	
File Name	001-Umum-OneD-Asset & Prepai Management V1.01.1	Page	15 of 15
Document Version	2.0	Printed	

20	Net Price	Harga net penjualan aset setelah discount
21	Taxes	Nominal PPN (pilih PPN jika ada)
22	Total	Total nominal penjualan aset

Jika telah sesuai dengan kondisi penjualan perusahaan, maka User meminta approval ke Pejabat yang berwenang dan melakukan posting untuk menutup transaksi penjualan ini.

Langkah selanjutnya adalah penyerahan aset ke Partner melalui menu General Affairs > Asset > Outgoing Shipment – Asset > Klik tombol Deliver.

Outgoing Shipment - Asset

Outgoing Shipment - Asset

Reference	ADI-G/PT1-AL01/1806/00005
Date	07/06/2018
Picking Type	GUDANG PT. 1 H123 LAMPUNG 01: Delivery Orders

PDF or Excel 1-1 of 1

Asset	Description	Price Unit	Source Location	Destination Location
[Furniture - Operasional (Unit)000060618] 1 MEJA 1/2 BIRO # POR-G/PT1-AL01/1806/00041	1 MEJA 1/2 BIRO	1,500,000.00	ASSET LOCATION/ASSET LOCATION - H1	Partner Locations/Customers/PT1-AL01-G01-Customers

Deliver or Discard

Setelah transaksi penjualan selesai dilakukan, maka Status Asset tersebut akan berubah menjadi "Sold" dan bukan lagi menjadi aset terdaftar di perusahaan.

Note :

Penerimaan pembayaran atas penjualan aset, tetap dilakukan pada menu Customer Payment.