

PROSEDUR SEWA ASET TETAP PT KERETA API INDONESIA (Persero) DIVISI REGIONAL IV TANJUNG KARANG

Elsi Maharani¹, Artie Arditha², Evi Yuniarti³

¹ mahasiswa, ² pembimbing 1, ³ pembimbing 2

Abstrak

Tulisan ini bertujuan untuk memaparkan prosedur yang berkaitan dengan sewa menyewa aset tetap PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Regional IV Tanjung Karang. Analisis data yang dilakukan pada tugas akhir ini menggunakan metode kualitatif. Peraturan sewa aset tetap PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Regional Tanjung Karang diatur oleh surat keputusan direksi PT Kereta Api Indonesia (Persero), adapun hal-hal yang berkaitan dengan sewa aset tetap yaitu prosedur sewa aset tetap saat pertama kali, prosedur perpanjangan sewa aset tetap, ketentuan terhadap perjanjian yang telah jatuh tempo, prosedur pembayaran sewa aset tetap, dan pencatatan pendapatan sewa.

Kata Kunci: *Prosedur Sewa Aset Tetap*

PENDAHULUAN

PT Kereta Api Indonesia (Persero) memiliki sumber penghasilan utama yaitu jasa transportasi baik angkutan penumpang maupun angkutan barang. Selain memperoleh penghasilan dari jasa angkutan, PT Kereta Api Indonesia (Persero) juga memperoleh penghasilan dari sewa menyewa aset yang dikelola oleh Unit Pengusahaan Aset. Unit Pengusahaan Aset merupakan salah satu unit yang berada di bawah Direktorat Komersial.

Unit pengusahaan aset yang ada di PT Kereta Api Indonesia (Persero) dibentuk untuk menambah nilai penghasilan perusahaan dengan optimalisasi pemanfaatan seluruh aset perusahaan sebagai pemasukan non angkutan.

Aset PT Kereta Api Indonesia (Persero) meliputi tanah dan bangunan, jika aset tersebut dikelola dengan baik maka akan menambah nilai pada perusahaan. Nasrul (2018) menemukan

bahwa bentuk pemanfaatan aset tanah yang dilaksanakan PT KAI adalah dengan cara sewa dan pemberian hak guna bangunan di atas HPL. Alasan pemberian pemanfaatan aset tanah di luar penunjang kegiatan usaha untuk mengoptimalkan seluruh aset yang ada, agar PT Kereta Api Indonesia (Persero) mendapat manfaat dan pemasukan dari tanah-tanah tersebut.

Selain pemanfaatan penyewaan aset tanah PT Kereta Api Indonesia (Persero) juga menyewakan aset tetap lainnya berupa aset bangunan. Menurut PSAK 73 (2020), sewa adalah kontrak, atau bagian dari kontrak yang memberikan hak untuk menggunakan aset (aset pendasar) selama suatu jangka waktu tertentu untuk dipertukarkan dengan imbalan. Penyewaan aset tetap akan memperoleh penghasilan berupa uang sewa yang diberikan oleh penyewa.

Namun pada saat transaksi sewa menyewa ada beberapa kendala yang harus dihadapi oleh

perusahaan, salah satunya adalah pembayaran sewa yang telah jatuh tempo tapi tidak ada pembayaran dari pihak penyewa, sebagai contoh PT Kereta Api Indonesia (Persero) menyewakan tanah kepada masyarakat dan telah membuat kontrak sesuai kesepakatan antara pihak PT Kereta Api Indonesia (Persero) dan pihak penyewa. Jika masa kontrak telah habis maka pihak penyewa wajib melakukan perpanjangan kontrak, tetapi pada kenyataannya banyak pihak penyewa yang masa kontraknya telah habis tetapi tidak memperpanjang masa kontraknya dan pihak menyewa tetap menempati tanah yang disewa tanpa melakukan pembayaran kembali kepada pihak PT Kereta Api Indonesia (Persero).

TUJUAN

Tulisan ini bertujuan untuk memaparkan prosedur yang berkaitan dengan sewa menyewa aset tetap PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Regional IV Tanjung Karang.

METODE PELAKSANAAN

Bahan yang digunakan dalam penyusunan tugas akhir ini adalah dokumen–dokumen yang berkaitan dengan prosedur sewa menyewa aset tetap oleh PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Regional IV Tanjung Karang. Data yang diperoleh berupa struktur organisasi, serta kontrak perjanjian. Data yang diperoleh dianalisis menggunakan metode kualitatif.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Prosedur sewa aset tetap PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Regional IV Tanjung Karang adalah sebagai berikut:

1. Calon mitra mengajukan permohonan yang dapat dialamatkan kepada salah satu di antara direktur utama atau direktur teknis terkait.
2. Kelengkapan persyaratan sewa aset tetap perusahaan antara lain:
 - a. Badan hukum (PT/Yayasan/Koperasi/BUMN/BUMD)
 - 1) *Copy* atau salinan akta pendirian
 - 2) *Copy* atau salinan surat izin usaha perdagangan (jika ada)
 - 3) *Copy* atau salinan perubahan anggaran dasar terakhir
 - 4) *Copy* atau salinan perubahan data badan hukum (susunan pengurus) berik
 - 5) Tanda daftar perusahaan (jika ada)
 - 6) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
 - 7) Surat pengukuhan pengusaha kena pajak/PKP (jika ada)
 - 8) *Copy* atau salinan kartu tanda penduduk penandatanganan Perjanjian
 - 9) *Copy* atau salinan surat keterangan domisili perusahaan/SKDP (jika ada)
 - b. Bukan badan hukum (Persekutuan Komanditer/CV/Firma/Persekutuan Perdata/ Usaha Dagang/dan lainnya)
 - 1) *Copy* atau salinan akta pendirian dan anggaran dasar
 - 2) *Copy* atau salinan surat izin usaha perdagangan/ SIUP(jika ada)
 - 3) *Copy* atau salinan perubahan anggaran dasar terakhir (jika ada)
 - 4) *Copy* atau salinan perubahan data susunan pengurus (jika ada)
 - 5) Tanda daftar perusahaan (jika ada)
 - 6) Nomor Pokok Wajib Pajak/NPWP
 - 7) Surat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)

- 8) *Copy* atau salinan kartu tanda penduduk penandatanganan perjanjian
 - 9) *Copy* atau salinan surat keterangan domisili perusahaan/SKDP (jika ada)
- c. Peorangan
- 1) *Copy* atau salinan kartu tanda penduduk/kartu izin tinggal sementara/paspor
 - 2) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
3. Unit perusahaan aset menganalisis dan mengkaji surat permohonan sewa
 4. Negosiasi Sewa
 5. Dalam hal nilai sewa telah disepakati maka dibuatkan draft perjanjian untuk diperiksa oleh JKHP dari segi pemenuhan ketentuan hukum.
 6. Perjanjian sewa dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Apabila substansi dalam perjanjian telah disepakati oleh perusahaan dan mitra, perjanjian dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani oleh pejabat perusahaan dan mitra di atas meterai.
 - b. Perjanjian asli harus diarsipkan ke unit dokumen dengan salinannya disimpan di unit perusahaan aset, asli perjanjian kedua diserahkan kepada mitra, dan fotokopi perjanjian diberikan ke bagian penagihan untuk dibuatkan tagihan.
 - c. Untuk kontrak yang dibuat oleh unit perusahaan aset pusat salinannya dikirimkan ke unit perusahaan aset daerah terkait.
 - d. Perjanjian Sewa agar dilampiri sekurang-kurangnya:
 - 1) Gambar situasi tanah dan/atau bangunan
 - 2) Tata cara pembayaran apabila pembayaran dilakukan secara bertahap
 - 3) Syarat dan ketentuan
 - 4) Berita acara negosiasi
 - 5) *Virtual account*
 - 6) Foto kopi NJOP/PBB tahun terakhir
 - 7) Foto kopi identitas Mitra
 7. Perjanjian sewa dituangkan dalam perjanjian baku
 8. Melakukan proses input data perjanjian ke dalam aplikasi perusahaan.
 9. Unit Perusahaan Aset terkait membuat nota perintah ke unit penagihan untuk menerbitkan *invoice* sebagai dokumen penagihan.
 10. Perjanjian yang telah dibuat dan ditandatangani kedua belah pihak diarsipkan oleh bagian dokumen perusahaan..
 11. Unit perusahaan aset melakukan pengawasan/*monitoring* atas perjanjian yang sedang berjalan
 12. Apabila diperlukan perubahan ketentuan dalam perjanjian, atas kesepakatan antara perusahaan dengan mitra dibuat addendum perjanjian.
- Mitra sewa dapat mengajukan perpanjangan masa sewa dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Perjanjian perpanjangan dapat dilakukan apabila perjanjian sudah berlangsung sekurang-kurangnya 75% dari masa berlaku perjanjian.
 - b. Mitra wajib mengajukan surat permohonan perpanjangan sewa paling lambat 2 (dua)

- bulan sebelum jatuh tempo masa perjanjian berakhir.
- c. Apabila mitra menyampaikan permohonan perpanjangan sewa Unit Aset menganalisis dan mengkaji surat permohonan perpanjangan sewa.
- d. Unit aset melakukan pengecekan *database* pendapatan terkait dengan pelunasan sewa sebelumnya dan memastikan tanggal berakhirnya masa perjanjian. Jika belum melakukan pembayaran, maka perjanjian tidak dapat diperpanjang.
- c. Pembayaran masa pemanfaatan dapat dilakukan sebagai berikut:
- 1) Pembayaran masa pemanfaatan diperkenankan untuk dibayar secara bertahap maksimal 12 (dua) kali per tahun tanpa dikenakan eskalasi.
 - 2) Khusus untuk rumah perusahaan yang disewa oleh pensiunan dan atau janda/duda pensiunan maka pembayaran masa pemanfaatan dapat dibayar secara bertahap maksimal 12 (dua belas) kali per tahun tanpa dikenakan eskalasi.
 - 3) Tarif masa pemanfaatan mengacu kepada nilai perjanjian terakhir dengan kenaikan tarif tiap tahun minimum sebesar *BI Rate* pada saat negosiasi.
 - 4) Periode pembayaran masa pemanfaatan lahan tidak boleh melampaui akhir periode perjanjian yang baru.
 - 5) Apabila dalam masa pemanfaatan terjadi perubahan peruntukan, perubahan luas tanah dan/atau bangunan maka besaran sewa pakai akan dihitung ulang dan diberlakukan sejak disetujuinya perubahan tersebut yang kemudian dituangkan dalam perjanjian.

Permohonan perpanjangan sewa dari mitra dilampiri dengan dokumen sebagai berikut:

- a. Surat permohonan/proposal yang ditunjukkan kepada unit aset.
- b. Surat permohonan mengatasnamakan perorangan atau badan yang akan menyewa dengan mencantumkan sekurang-kurangnya identitas lengkap serta mencantumkan:
 - 1) Identitas aset tetap yang akan disewa, dapat berupa alamat, jenis dan nomor sarana, titik lokasi yang diminati, fasilitas yang akan digunakan dan lainnya.
 - 2) Rencana peruntukan.

Perlakuan terhadap perjanjian-perjanjian yang telah jatuh tempo, sebagai berikut:

- a. Masa pemanfaatan dan tarifnya dituangkan dalam perjanjian mengacu pada *template* perjanjian baku yang berlaku.
- b. Jangka waktu dan tahapan pembayaran masa pemanfaatan dilakukan dengan dasar kesepakatan dengan mitra, dengan tarif yang telah disepakati.

Berikut prosedur pembayaran sewa aset tetap PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Regional IV Tanjung Karang:

- a. Pembayaran sewa aset tetap dilakukan dengan tenggang waktu pembayaran paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah *invoice* diterbitkan.
- b. Dalam kondisi tertentu, tenggang waktu pembayaran dapat melebihi 15 (lima belas) hari kerja setelah *invoice* diterbitkan dengan

- ketentuan telah mendapatkan persetujuan dari direktur teknis terkait.
- c. Bagi pekerja yang menempati rumah perusahaan, dibuatkan *invoice* sebagai bukti sah penagihan sewa per tahun pembayaran dengan dipotong langsung dari gaji oleh perusahaan.
 - d. Bagi pensiunan, pensiunan janda/duda dan swasta, dibuatkan *invoice*.
 - e. Setiap pembayaran pendayagunaan aset tetap harus ditambah Pajak Pertambahan Nilai (PPN), sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - f. Setelah melakukan pembayaran mitra akan menerima bukti pembayaran.

Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan oleh penulis kepada penyewa aset tetap PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Regional IV Tanjung Karang, berikut kesimpulan yang dapat penulis ambil tentang penerapan prosedur sewa.

Pada saat melakukan sewa aset tetap untuk pertama kalinya, penyewa menyampaikan bahwa secara garis besar telah mengetahui prosedur penyewaan. Tahap berikutnya untuk penandatanganan dan pembayaran kontrak pertama diarahkan oleh petugas unit aset PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Regional IV Tanjung Karang. Untuk perpanjangan sewa terkadang penyewa terkendala biaya untuk memperpanjang masa sewa atau kontrak. Kendala lain yang dihadapi oleh penyewa adalah lupa dengan prosedur yang telah disampaikan pada saat pembuatan kontrak pertama yang sering menimbulkan konflik antara penyewa dan petugas.

Pencatatan pendapatan sewa aset tetap PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Regional IV Tanjung Karang dilakukan oleh unit keuangan. Berdasarkan wawancara, unit keuangan melakukan pencatatan akuntansi dengan menggunakan metode basis (*accrual basis*) yaitu pencatatan dilakukan saat terjadinya transaksi.

KESIMPULAN

Peraturan sewa aset tetap PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Regional Tanjung Karang diatur oleh surat keputusan direksi PT Kereta Api Indonesia (Persero) dengan nomor surat: KEP.U/KA.102/IV/1/KA-2016 tentang petunjuk pelaksanaan pendayagunaan aset tetap perusahaan untuk jangka waktu sampai dengan 5 (lima) tahun. Adapun hal-hal yang berkaitan dengan sewa aset tetap adalah prosedur sewa aset tetap saat pertama kali, prosedur perpanjangan sewa aset tetap, ketentuan terhadap perjanjian yang telah jatuh tempo, prosedur pembayaran sewa aset tetap, pencatatan pendapatan sewa.

SARAN

Penulis menyarankan kepada unit perusahaan aset PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Regional Tanjung Karang untuk terus melaksanakan prosedur yang telah dijalankan karena prosedur yang diterapkan telah sesuai dengan peraturan surat keputusan direksi. Terkait konflik yang terjadi saat penagihan perpanjangan kontrak pihak PT Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Regional Tanjung Karang bisa melakukan sosialisasi sebelum tanggal jatuh tempo sehingga penyewa bisa mempersiapkan biaya sewanya.

REFERENSI

- Khoirunisa, Ariskha (2018). Standar Operasional Prosedur Sewa Aset *Non Railway* Pada Unit Pengusahaan Aset Pt.Kereta Api Indonesia (Persero) Daop Ix Jember. *Digital Repository Universitas Jember*. 1-3
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2020. *Draf Eksposur PSAK 73 (Penyesuain Tahun 2020) Sewa*. Dewan Standar Akuntansi Keuangan. Graha Akuntan: Jakarta
- Nasrul, Oky (2018). Pemanfaatan Tanah Aset PT. Kereta Api oleh Pihak Ketiga.*Kanun Jurnal Ilmu Hukum* 20.3.
- Martani, Dwi (2015). *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Jakarta: Salemba Empat

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Elsi maharani
NPM : 19752020
Program Studi : Akuntansi
Judul Tugas Akhir : PROSEDUR SEWA ASET TETAP
PT. KERETA API INDONESIA (Persero) DIVISI
REGIONAL IV TANJUNG KARANG

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan Tugas Akhir/Artikel Ilmiah ini berdasarkan hasil penulisan, pemikiran dan pemaparan asli dari saya sendiri, baik untuk naskah laporan tugas akhir maupun data yang tercantum dalam tugas akhir ini. Jika terdapat karya orang lain, maka saya akan mencantumkan sumber dengan jelas.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bila dikemudian hari terdapat hasil plagiarism dari pihak lain, kekeliruan, penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka hal tersebut menjadi tanggung jawab saya secara pribadi dan saya akan melepaskan seluruh tuntutan terhadap Politeknik Negeri Lampung dan Para Pembimbing yang namanya tercantum dalam Tugas Akhir atau Artikel Ilmiah ini. Dan saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh dan sanksi lain sesuai dengan peraturan yang berlaku di Politeknik Negeri Lampung.

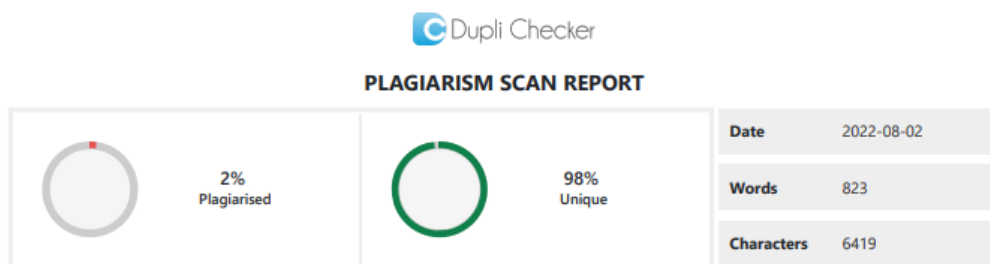
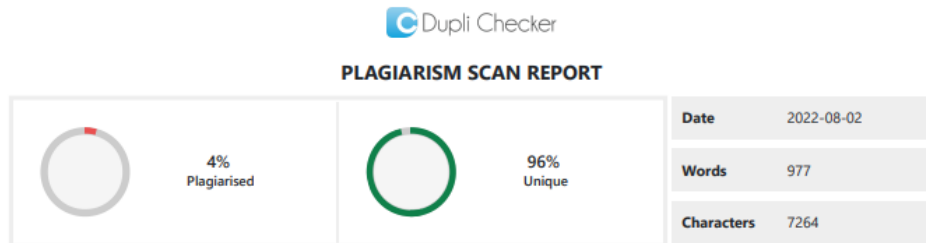
Bandar Lampung, 04 Agustus 2022
Yang membuat pernyataan



Elsi maharani



HASIL PENGECEKAN PLAGIARISME



Telah diperiksa dengan layanan pencegahan plagiarisme melalui <https://www.duplichecker.com/id> dengan hasil sebagai berikut:

Nama file : Artikel_Elsimaharani_19752020

Tanggal pemeriksaan : 02 Agustus 2022

Tingkat plagiarisme : 6 %