INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

DIREKTORAT SARANA PRASARANA DAN SISTEM INFORMASI

Jalan Ganesa No. 10, Gd. CRCS Lt. 4&5. Bandung Kode Pos 40132,Telp.: +6222 86010100/8601011,
Fax.: +6222 86010041, e-mail: sekre-spsi@itb.ac.id

SURAT EDARAN
DIREKTORAT SARANA PRASARANA DAN SISTEM INFORMASI
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
SELAKU UNIT KERJA PENGELOLA BARANG MILIK ITB
Nomor : 1936/IT1.B05.2/TU.09/2025
Tanggal : 21 April 2025

TENTANG
KALENDER KEGIATAN PENATAUSAHAAN ASET TETAP TAHUN 2025

Guna meningkatkan kualitas penatausahaan aset di lingkungan Institut Teknologi Bandung, bersama surat ini, kami sampaikan kalender kegiatan dalam pengelolaan aset tetap untuk dicermati oleh Unit Pengguna Barang Milik ITB (BM-ITB).

Disampaikan juga bahwa format baku dokumen penatausahaan aset tetap seperti penyampaian penerimaan hibah, pinjam pakai, pemindahtanganan, penghapusan, dan lain-lain dapat diunduh di: https://goitb.id/DitSPSI.

Dengan ini, kami memohon setiap unit kerja untuk memerhatikan dengan baik jadwal-jadwal tersebut agar administrasi aset tetap berjalan dengan baik.
Atas perhatian dan kerjasama yang diberikan, kami sampaikan terima kasih.

Direktur,



Dr.techn.Ir. Arief Hariyanto
NIP. 19700122 200604 1 005

Tembusan:
1. Rektor (sebagai laporan)

INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
Kalender Kegiatan Seksi Aset Direktorat Sarana Prasarana dan Sistem Informasi Tahun 2025
Lampiran Surat Nomor : 1936/IT1.B05.2/TU.09/2025

Triwulan II				
8, 14, 21,	dan 28 April	2025	:	Pencetakan dan pendistribusian label aset
8 April -	11 April	2025	:	Pengumpulan data aset tetap yang akan dihapuskan, pengecekan fisik aset tetap yang akan dihapuskan, dan pengajuan lelang ke IBID oleh DitSPSI
8 April -	9 April	2025	:	Penyusunan Laporan Aset Periode Maret 2025 untuk Kegiatan Rekonsiliasi Bulanan
	10 April	2025	:	Penyusunan Laporan Aset untuk Kegiatan Rekonsiliasi Triwulan I 2025
14 April -	16 April	2025	:	Koordinasi dan Rekonsiliasi berkala (Pelaporan penerimaan Hibah dan Pinjam Pakai Aset Tetap, dan *Posting*) bersama Unit Kerja terkait Pengakuan aset sesuai dengan kebijakan akuntansi
	21 April	2025	:	Rapat Rekonsiliasi Bersama Pimpinan Unit Kerja
22 April -	24 April	2025	:	Visit lapangan cek fisik atas penambahan aset ke Unit Kerja, sesuai penambahan aset bulan Januari s.d Maret 2025
	25 April	2025	:	Penyampaian Hasil Inventarisasi Mandiri Unit Kerja Bulan Maret 2025
	30 April	2025	:	Batas akhir Unit Kerja posting/pengakuan dan penempatan aset tetap baru di sistem, mengajukan penghapusan aset, melaporkan penerimaan Hibah dan Pinjam Pakai aset tetap, dan Approval/persetujuan pencatatan aset ke sistem OFA oleh DitSPSI pada pukul 15.00 WIB
5, 14, 19,	dan 26 Mei	2025	:	Pencetakan dan pendistribusian label aset
5 -	7 Mei	2025	:	Pengumpulan data aset tetap yang akan dihapuskan, pengecekan fisik aset tetap yang akan dihapuskan, dan pengajuan lelang ke IBID oleh DitSPSI
6 -	7 Mei	2025	:	Penyusunan Laporan Aset Periode April 2025 untuk Kegiatan Rekonsiliasi Bulanan
	8 Mei	2025	:	Koordinasi berkala DitSPSI bersama Unit Kerja terkait tindak lanjut Inventarisasi Aset Tetap
13 -	15 Mei	2025	:	Koordinasi dan Rekonsiliasi berkala (Pelaporan penerimaan Hibah dan Pinjam Pakai Aset Tetap, dan *Posting*) bersama Unit Kerja terkait Pengakuan aset sesuai dengan kebijakan akuntansi
	16 Mei	2025	:	Penyampaian Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM) dari Unit Kerja atas tindak lanjut hasil inventarisasi 2024
	19 Mei	2025	:	Rapat Rekonsiliasi Bersama Pimpinan Unit Kerja
26 -	28 Mei	2025	:	Visit lapangan cek fisik atas penambahan aset ke Unit Kerja, sesuai penambahan aset bulan April 2025
	28 Mei	2025	:	Penyampaian Hasil Inventarisasi Mandiri Unit Kerja Bulan April 2025
	31 Mei	2025	:	Batas akhir Unit Kerja posting/pengakuan dan penempatan aset tetap baru di sistem, mengajukan penghapusan aset, melaporkan penerimaan Hibah dan Pinjam Pakai aset tetap, dan Approval/persetujuan pencatatan aset ke sistem OFA oleh DitSPSI pada pukul 15.00 WIB
2, 10, 16, 30,	dan 30 Juni	2025	:	Pencetakan dan pendistribusian label aset
3 -	7 Juni	2025	:	Pengumpulan data aset tetap yang akan dihapuskan, pengecekan fisik aset tetap yang akan dihapuskan, dan pengajuan lelang ke IBID oleh DitSPSI
4 -	5 Juni	2025	:	Penyusunan Laporan Aset Periode Mei 2025 untuk Kegiatan Rekonsiliasi Bulanan
	6 Juni	2025	:	Sosialiasi Peraturan Pengelolaan Aset Ekstrakomptabel, SIMONA, dan Proses Transisi Unit Kerja di ITB
10 -	12 Juni	2025	:	Koordinasi dan Rekonsiliasi berkala (Pelaporan penerimaan Hibah dan Pinjam Pakai Aset Tetap, dan *Posting*) bersama Unit Kerja terkait Pengakuan aset sesuai dengan kebijakan akuntansi
	16 Juni	2025	:	Rapat Rekonsiliasi Bersama Pimpinan Unit Kerja
16 -	17 Juni	2025	:	Rekapitulasi data oleh DitSPSI (Sesuai POS Pencatatan, Inventarisasi, Pemutakhiran, dan Penghapusan Aset Tetap)
18 -	20 Juni	2025	:	Visit lapangan cek fisik atas penambahan aset ke Unit Kerja, sesuai penambahan aset bulan Mei 2025
	23 Juni	2025	:	Penyampaian Hasil Inventarisasi Mandiri Unit Kerja Bulan Mei 2025
	30 Juni	2025	:	Batas akhir Unit Kerja posting/pengakuan dan penempatan aset tetap baru di sistem, mengajukan penghapusan aset, melaporkan penerimaan Hibah dan Pinjam Pakai aset tetap, dan Approval/persetujuan pencatatan aset ke sistem OFA oleh DitSPSI pada pukul 15.00 WIB

Triwulan III				
1, 7, 14, 21,	dan 28 Juli	2025	:	Pencetakan dan pendistribusian label aset
1 -	4 Juli	2025	:	Pengumpulan data aset tetap yang akan dihapuskan, pengecekan fisik aset tetap yang akan dihapuskan, dan pengajuan lelang ke IBID oleh DitSPSI
7 -	8 Juli	2025	:	Penyusunan Laporan Aset Periode Juni 2025 untuk Kegiatan Rekonsiliasi Bulanan
9 -	10 Juli	2025	:	Koordinasi dan Rekonsiliasi berkala (Pelaporan penerimaan Hibah dan Pinjam Pakai Aset Tetap, dan *Posting*) bersama Unit Kerja terkait Pengakuan aset sesuai dengan kebijakan akuntansi
	11 Juli	2025	:	Penyusunan Laporan Aset untuk Kegiatan Rekonsiliasi Triwulan II 2025
	21 Juli	2025	:	Rapat Rekonsiliasi Bersama Pimpinan Unit Kerja
21 -	22 Juli	2025	:	Rekapitulasi data oleh DitSPSI (Sesuai POS Pencatatan, Inventarisasi, Pemutakhiran, dan Penghapusan Aset Tetap)
23 -	25 Juli	2025	:	Visit lapangan cek fisik atas penambahan aset ke Unit Kerja, sesuai penambahan aset bulan Juni 2025
	28 Juli	2025	:	Penyampaian Hasil Inventarisasi Mandiri Unit Kerja Bulan Juni 2025
29 -	30 Juli	2025	:	Proses penghapusan aset lain-lain dari Oracle Fixed Assets dikerjakan oleh masing-masing Unit Kerja
	31 Juli	2025	:	Batas akhir Unit Kerja posting/pengakuan dan penempatan aset tetap baru di sistem, mengajukan penghapusan aset, melaporkan penerimaan Hibah dan Pinjam Pakai aset tetap, dan Approval/persetujuan pencatatan aset ke sistem OFA oleh DitSPSI pada pukul 15.00 WIB
1, 4, 11, 18,	dan 25 Agustus	2025	:	Pencetakan dan pendistribusian label aset
1 -	7 Agustus	2025	:	Pengumpulan data aset tetap yang akan dihapuskan, pengecekan fisik aset tetap yang akan dihapuskan, dan pengajuan lelang ke IBID oleh DitSPSI
6 -	7 Agustus	2025	:	Penyusunan Laporan Aset Periode Juli 2025 untuk Kegiatan Rekonsiliasi Bulanan
	8 Agustus	2025	:	Koordinasi berkala DitSPSI bersama Unit Kerja terkait tindak lanjut Inventarisasi Aset Tetap
11 -	13 Agustus	2025	:	Koordinasi dan Rekonsiliasi berkala (Pelaporan penerimaan Hibah dan Pinjam Pakai Aset Tetap, dan *Posting*) bersama Unit Kerja terkait Pengakuan aset sesuai dengan kebijakan akuntansi
	19 Agustus	2025	:	Rapat Rekonsiliasi Bersama Pimpinan Unit Kerja
20 -	21 Agustus	2025	:	Rekapitulasi data oleh DitSPSI (Sesuai POS Pencatatan, Inventarisasi, Pemutakhiran, dan Penghapusan Aset Tetap)
25 -	27 Agustus	2025	:	Visit lapangan cek fisik atas penambahan aset ke Unit Kerja, sesuai penambahan aset bulan Juli 2025
	28 Agustus	2025	:	Penyampaian Hasil Inventarisasi Mandiri Unit Kerja Bulan Juli 2025
	31 Agustus	2025	:	Batas akhir Unit Kerja posting/pengakuan dan penempatan aset tetap baru di sistem, mengajukan penghapusan aset, melaporkan penerimaan Hibah dan Pinjam Pakai aset tetap, dan Approval/persetujuan pencatatan aset ke sistem OFA oleh DitSPSI pada pukul 15.00 WIB
1, 8, 15, 22,	dan 29 September	2025	:	Pencetakan dan pendistribusian label aset
1 -	4 September	2025	:	Pengumpulan data aset tetap yang akan dihapuskan, pengecekan fisik aset tetap yang akan dihapuskan, dan pengajuan lelang ke IBID oleh DitSPSI
3 -	4 September	2025	:	Penyusunan Laporan Aset Periode Agustus 2025 untuk Kegiatan Rekonsiliasi Bulanan
13 -	15 September	2025	:	Koordinasi dan Rekonsiliasi berkala (Pelaporan penerimaan Hibah dan Pinjam Pakai Aset Tetap, dan *Posting*) bersama Unit Kerja terkait Pengakuan aset sesuai dengan kebijakan akuntansi
	17 September	2025	:	Rapat Rekonsiliasi Bersama Pimpinan Unit Kerja
18 -	19 September	2025	:	Rekapitulasi data oleh DitSPSI (Sesuai POS Pencatatan, Inventarisasi, Pemutakhiran, dan Penghapusan Aset Tetap)
22 -	24 September	2025	:	Visit lapangan cek fisik atas penambahan aset ke Unit Kerja, sesuai penambahan aset bulan Agustus 2025
	25 September	2025	:	Penyampaian Hasil Inventarisasi Mandiri Unit Kerja Bulan Agustus 2025
	30 September	2025	:	Batas akhir Unit Kerja posting/pengakuan dan penempatan aset tetap baru di sistem, mengajukan penghapusan aset, melaporkan penerimaan Hibah dan Pinjam Pakai aset tetap, dan Approval/persetujuan pencatatan aset ke sistem OFA oleh DitSPSI pada pukul 15.00 WIB

INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
Kalender Kegiatan Seksi Aset Direktorat Sarana Prasarana dan Sistem Informasi Tahun 2025
Lampiran Surat Nomor : 1936/IT1.B05.2/TU.09/2025

Triwulan IV				
1, 6, 13, 20,	dan 27 Oktober	2025	:	Pencetakan dan pendistribusian label aset
1 -	7 Oktober	2025	:	Pengumpulan data aset tetap yang akan dihapuskan, pengecekan fisik aset tetap yang akan dihapuskan, dan pengajuan lelang ke IBID oleh DitSPSI
6 -	7 Oktober	2025	:	Penyusunan Laporan Aset Periode September 2025 untuk Kegiatan Rekonsiliasi Bulanan
13 -	15 Oktober	2025	:	Koordinasi dan Rekonsiliasi berkala (Pelaporan penerimaan Hibah dan Pinjam Pakai Aset Tetap, dan *Posting*) bersama Unit Kerja terkait Pengakuan aset sesuai dengan kebijakan akuntansi
	16 Oktober	2025	:	Penyusunan Laporan Aset untuk Kegiatan Rekonsiliasi Triwulan III 2025
	20 Oktober	2025	:	Rapat Rekonsiliasi Bersama Pimpinan Unit Kerja
20 -	21 Oktober	2025	:	Rekapitulasi data oleh DitSPSI (Sesuai POS Pencatatan, Inventarisasi, Pemutakhiran, dan Penghapusan Aset Tetap)
22 -	24 Oktober	2025	:	Visit lapangan cek fisik atas penambahan aset ke Unit Kerja, sesuai penambahan aset bulan September 2025
	27 Oktober	2025	:	Penyampaian Hasil Inventarisasi Mandiri Unit Kerja Bulan September 2025
	31 Oktober	2025	:	Batas akhir Unit Kerja posting/pengakuan dan penempatan aset tetap baru di sistem, mengajukan penghapusan aset, melaporkan penerimaan Hibah dan Pinjam Pakai aset tetap, dan Approval/persetujuan pencatatan aset ke sistem OFA oleh DitSPSI pada pukul 15.00 WIB
3, 10, 17,	dan 24 November	2025	:	Pencetakan dan pendistribusian label aset
3 -	7 November	2025	:	Pengumpulan data aset tetap yang akan dihapuskan, pengecekan fisik aset tetap yang akan dihapuskan, dan pengajuan lelang ke IBID oleh DitSPSI
4 -	5 November	2025	:	Penyusunan Laporan Aset Periode Oktober 2025 untuk Kegiatan Rekonsiliasi Bulanan
	4 November	2025	:	Koordinasi berkala DitSPSI bersama Unit Kerja terkait tindak lanjut Inventarisasi Aset Tetap
11 -	13 November	2025	:	Koordinasi dan Rekonsiliasi berkala (Pelaporan penerimaan Hibah dan Pinjam Pakai Aset Tetap, dan *Posting*) bersama Unit Kerja terkait Pengakuan aset sesuai dengan kebijakan akuntansi
	17 November	2025	:	Rapat Rekonsiliasi Bersama Pimpinan Unit Kerja
17 -	18 November	2025	:	Rekapitulasi data oleh DitSPSI (Sesuai POS Pencatatan, Inventarisasi, Pemutakhiran, dan Penghapusan Aset Tetap)
19 -	21 November	2025	:	Visit lapangan cek fisik atas penambahan aset ke Unit Kerja, sesuai penambahan aset bulan Oktober 2025
	24 November	2025	:	Penyampaian Hasil Inventarisasi Mandiri Unit Kerja Bulan Oktober 2025
	30 November	2025	:	Batas akhir Unit Kerja posting/pengakuan dan penempatan aset tetap baru di sistem, mengajukan penghapusan aset, melaporkan penerimaan Hibah dan Pinjam Pakai aset tetap, dan Approval/persetujuan pencatatan aset ke sistem OFA oleh DitSPSI pada pukul 15.00 WIB
1, 8, 15, 22,	dan 29 Desember	2025	:	Pencetakan dan pendistribusian label aset
1 -	5 Desember	2025	:	Pengumpulan data aset tetap yang akan dihapuskan, pengecekan fisik aset tetap yang akan dihapuskan, dan pengajuan lelang ke IBID oleh DitSPSI
8 -	9 Desember	2025	:	Penyusunan Laporan Aset Periode November 2025 untuk Kegiatan Rekonsiliasi Bulanan
10 -	12 Desember	2025	:	Koordinasi dan Rekonsiliasi berkala (Pelaporan penerimaan Hibah dan Pinjam Pakai Aset Tetap, dan *Posting*) bersama Unit Kerja terkait Pengakuan aset sesuai dengan kebijakan akuntansi
	16 Desember	2025	:	Rapat Rekonsiliasi Bersama Pimpinan Unit Kerja
17 -	18 Desember	2025	:	Rekapitulasi data oleh DitSPSI (Sesuai POS Pencatatan, Inventarisasi, Pemutakhiran, dan Penghapusan Aset Tetap)
22 -	24 Desember	2025	:	Visit lapangan cek fisik atas penambahan aset ke Unit Kerja, sesuai penambahan aset bulan November 2025
	29 Desember	2025	:	Penyampaian Hasil Inventarisasi Mandiri Unit Kerja Bulan November 2025
	31 Desember	2025	:	Batas akhir Unit Kerja posting/pengakuan dan penempatan aset tetap baru di sistem, mengajukan penghapusan aset, melaporkan penerimaan Hibah dan Pinjam Pakai aset tetap, dan Approval/persetujuan pencatatan aset ke sistem OFA oleh DitSPSI pada pukul 15.00 WIB

Keterangan : Kegiatan Rutinan Bulanan
Insidentil
Triwulanan

Catatan : Kegiatan dapat berubah sewaktu-waktu, update/penyesuaian kegiatan akan disampaikan di surat edaran bulanan dari Direktur Sarana dan Sistem Informasi

Direktur Sarana Prasarana dan Sistem Informasi ITB

Dr.techn.Ir. Arief Hariyanto
NIP. 19700122 200604 1 005