



# Petunjuk Operasional

APLIKASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DAN AKUNTANSI  
BARANG MILIK NEGARA  
TINGKAT UNIT AKUNTANSI PEMBANTU PENGGUNA BARANG  
TINGKAT WILAYAH (UAPPB-W)



Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam  
Kementerian Agama Republik Indonesia  
2013




## PETUNJUK OPERASIONAL

### APLIKASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN DAN AKUNTANSI BARANG MILIK NEGARA TINGKAT UNIT AKUNTANSI PEMBANTU PENGGUNA BARANG TINGKAT WILAYAH (UAPPB-W)

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam  
Kementerian Agama Republik Indonesia  
2013



# **INSTALASI**

- **Install Database 2010**
  - **Install Aplikasi SIMAK BMN  
UAPPB-W**
- 

## INSTALASI

### Install Database 2010 Install Aplikasi SIMAK BMN UAPPB-W

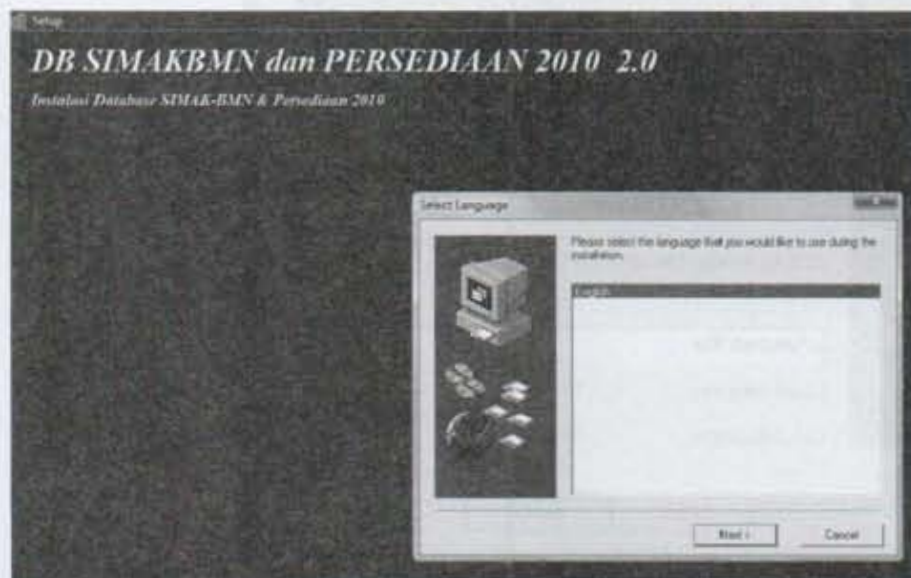
#### I.1. Install Database\_SIMAK

Instalasi database MySQL SIMAKBMN dan PERSEDIAAN 2010 tidak akan menghapus database MySQL SIMAKBMN dan PERSEDIAAN 2009.

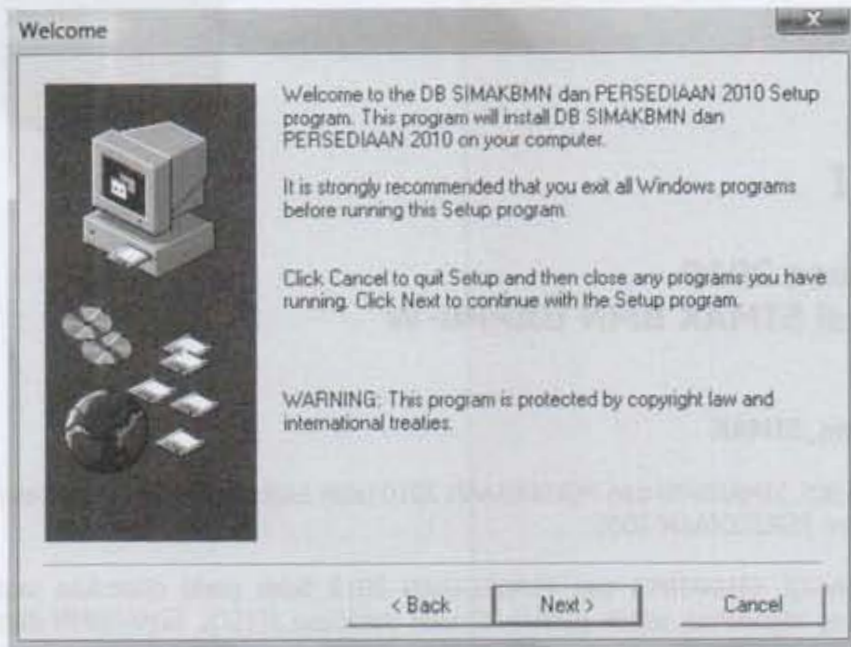
Instalasi database MySQL SIMAKBMN dan PERSEDIAAN 2010 tidak perlu dilakukan lagi apabila komputer yang digunakan sudah pernah diinstal database MYSQL SIMAKBMN dan PERSEDIAAN 2010.

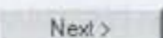
Langkah-langkah proses instalasi database MySQL SIMAKBMN dan PERSEDIAAN 2010:

- a. Klik  `InstallerDb_SIMAKSEDIA_20...` , sehingga muncul tampilan sbb:



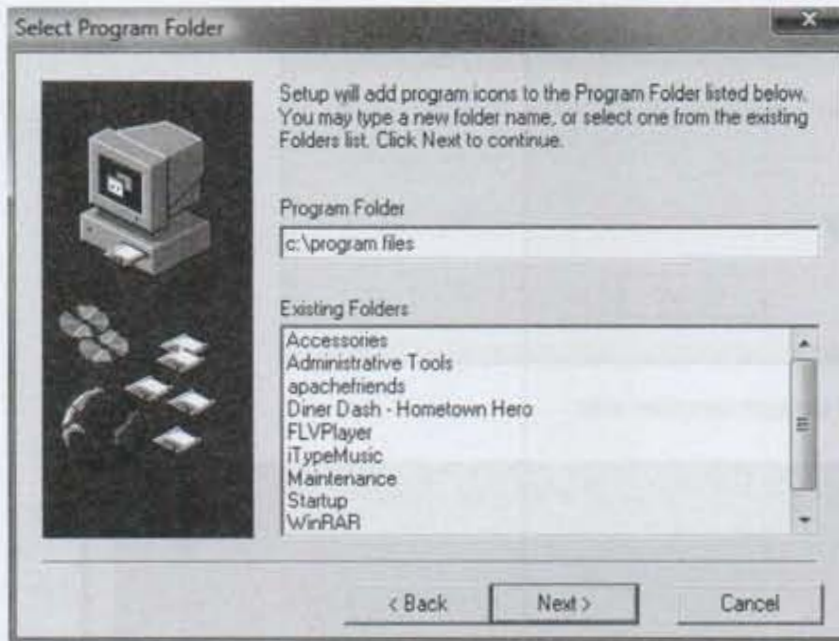
b. Klik tombol  , sehingga muncul tampilan sbb:



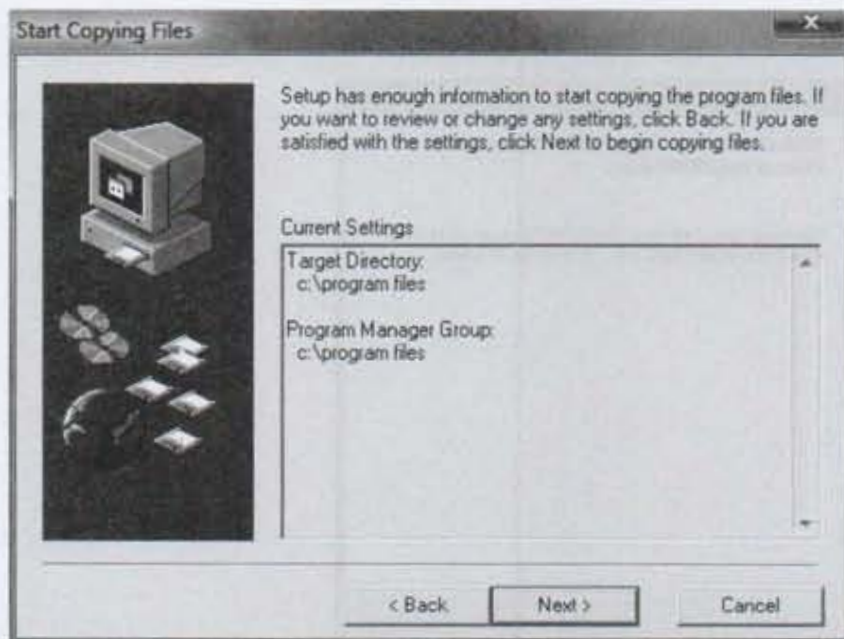
c. Klik tombol  , sehingga muncul tampilan sbb:




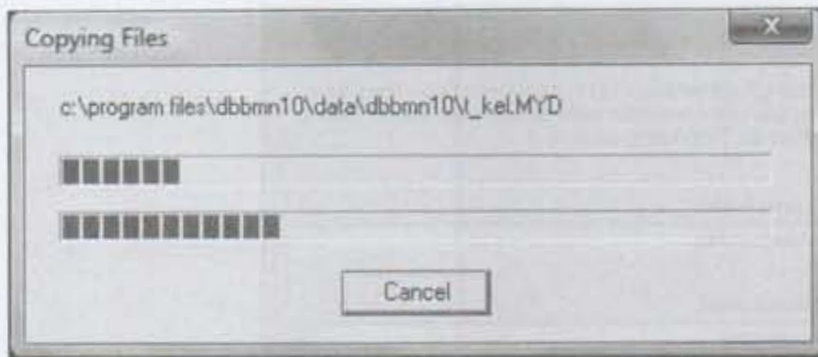
d. Klik tombol **Next >** , sehingga muncul tampilan sbb:



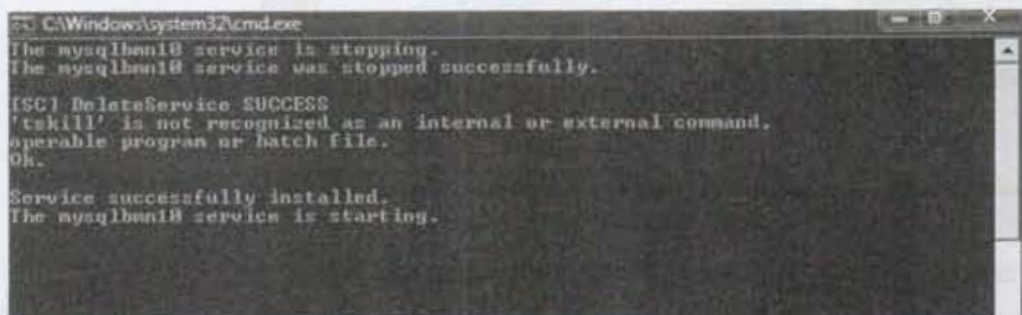
e. Klik tombol **Next >** , sehingga muncul tampilan sbb:



f. Klik tombol  , sehingga muncul tampilan sbb:



Tunggu beberapa saat dengan tampilan sbb:



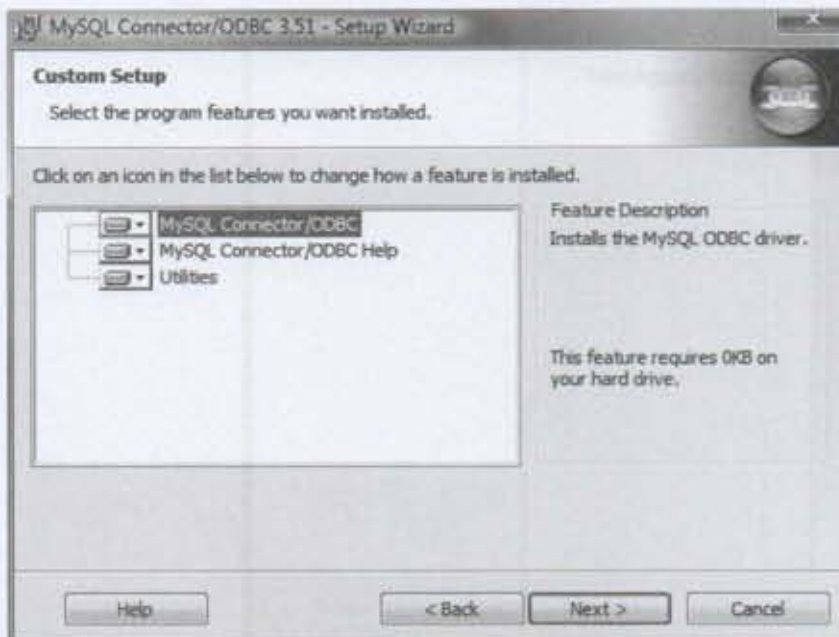
Tunggu beberapa saat, sampai muncul tampilan sbb:



g. Klik tombol **Next >** , sehingga muncul tampilan sbb:

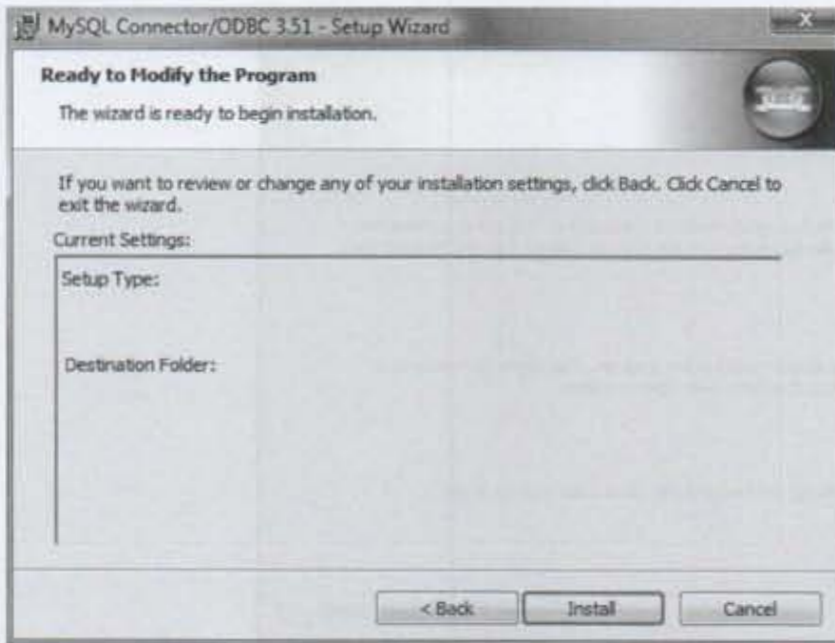


h. Klik tombol **Next >** , sehingga muncul tampilan sbb:

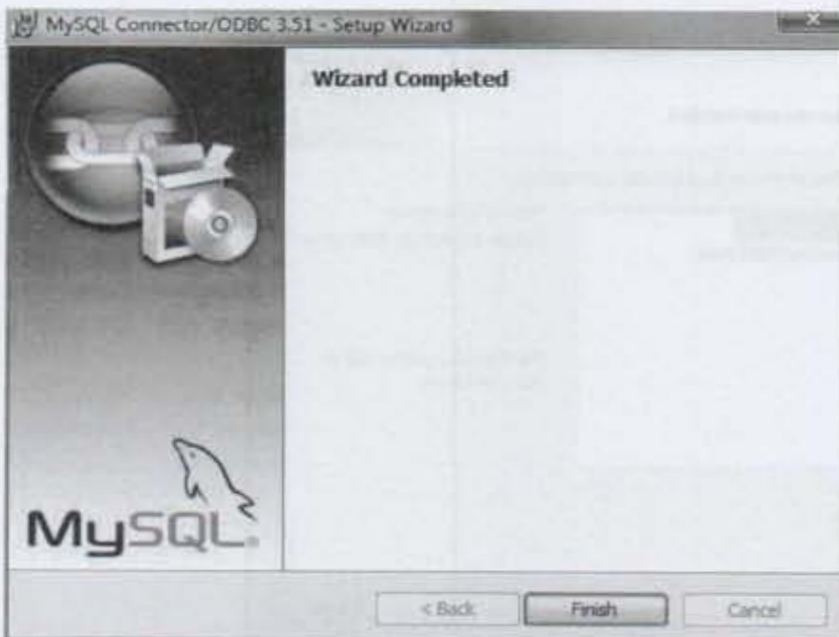




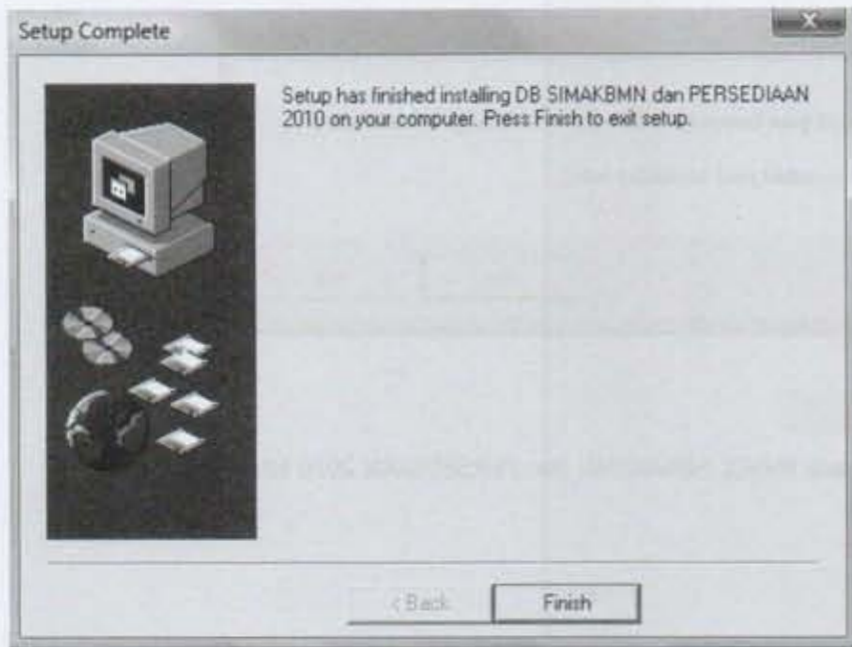
i. Klik tombol **Next >** , sehingga muncul tampilan sbb:



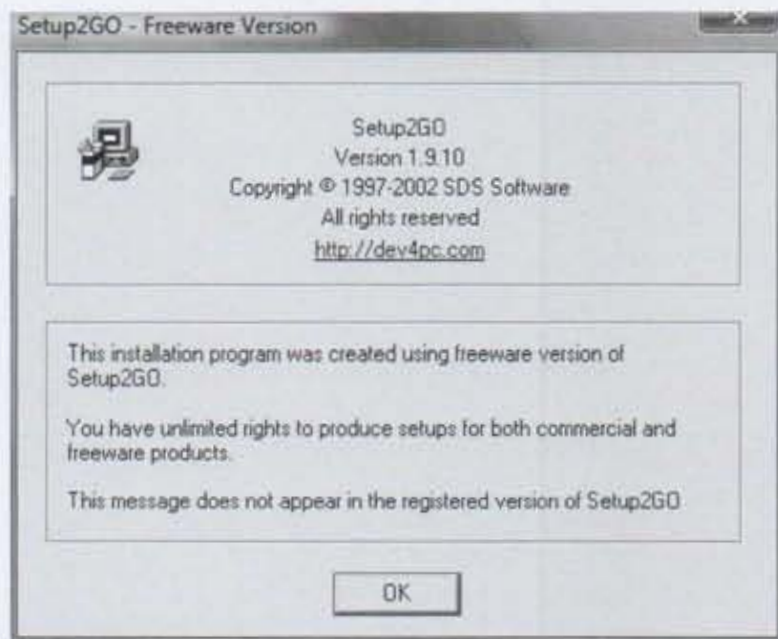
j. Klik tombol **Install** , tunggu beberapa saat sampai muncul tampilan sbb:



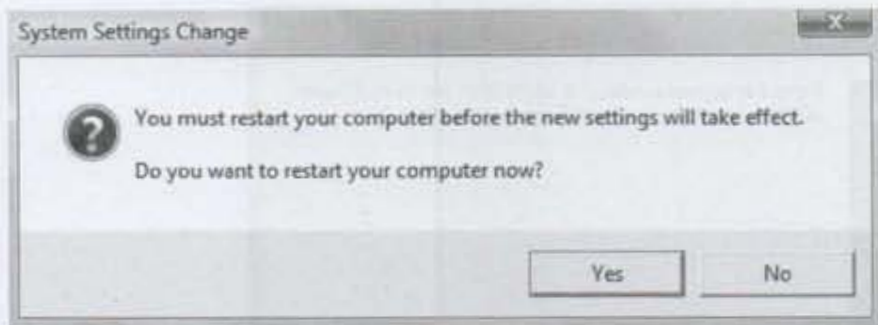
k. Klik tombol  , sehingga muncul tampilan sbb:



l. Klik tombol  , sehingga muncul tampilan sbb:



m. Klik tombol  , sampai muncul tampilan sbb:



Klik tombol

Instalasi untuk Database MySQL SIMAKBMN dan PERSEDIAAN 2010 telah selesai.

## I.2. Install Aplikasi SIMAK BMN TINGKAT UAPPB-W

Langkah-langkah proses instalasi aplikasi SIMAK BMN 2010 UAPPB-W:



InstallerBMNPPBW10

a. Pilih

→ klik dua kali, sehingga muncul tampilan sbb :



Direktori tujuan dalam instalasi ini adalah C:\bmnppbw10, dan jangan diubah untuk mempermudah dalam setting berikutnya.

b. Klik tombol  , untuk melanjutkan proses instalasi dan tunggu beberapa saat.

c. Apabila proses instalasi berhasil, maka dalam desktop monitor akan tampil icon sbb:




Aplikasi  
BMNPPBW10

Jika sudah dilakukan proses instalasi untuk aplikasi, maka aplikasi SIMAK BMN 2010 tingkat Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang tingkat Wilayah (UAPPB-W) siap dijalankan dan dapat digunakan.



## **PERSIAPAN**

- **Tabel Referensi**
  - **Utility**
  - **Login Menu Operator**
- 

## PERSIAPAN

### Tabel Referensi Utility Login Menu Operator

#### MEMULAI APLIKASI SIMAK BMN 2010 TINGKAT UAPPB-W

Jika aplikasi SIMAK BMN 2010 telah diinstall dalam komputer, kita dapat dengan mudah



Aplikasi

mulai menjalankan aplikasi ini. Klik tombol **BMNPPBW10**.

Tampilan layar pembuka aplikasi SIMAK BMN 2010 tingkat UAPPB-W adalah sbb:





Username

Password

IP Server

Thn Anggaran 2010

Masuk Keluar

Untuk user yang baru pertama kali menggunakan aplikasi tingkat Administrator ini kita harus memasukkan user Id dan password:

**admin** pada **Nama ID**, dan  
**admin** pada **Password**,  
boleh ditulis Admin, ADMIN (tidak khusus)

**IP Server** dapat diisi **localhost** apabila database dan aplikasi SIMAK BMN 2010 dalam satu komputer yang sama.

**IP Server** dapat diisi dengan **IP Address** (alamat Internet Protocol) komputer yang digunakan sebagai database SIMAK BMN 2010. Pengisian IP Server dengan alamat IP (misal: 10.0.48.113) dapat dilakukan apabila dalam satu jaringan. Sehingga proses perekaman data dapat dilakukan dari beberapa komputer, yang datanya akan masuk kedalam database di komputer yang ditunjuk sebagai IP Server tersebut. Seperti contoh sbb:



Username admin

Password \*\*\*\*\*

IP Server 10.0.48.113

Thn Anggaran 2010















Masuk Keluar

**Tahun Anggaran** diisi sesuai dengan setup tahun anggarannya.

Setelah itu klik tombol **Masuk**

Sedang bagi user yang sudah mengakses aplikasi ini dapat langsung mengisi Nama ID dan Password yang sudah didaftarkan sebelumnya.

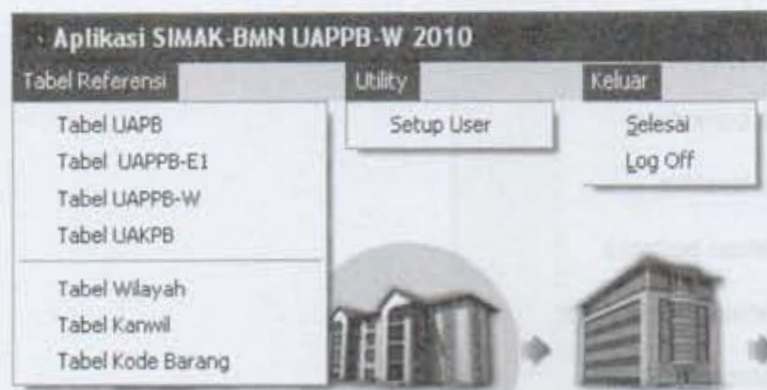
## Fungsi Tombol Instruksi

-  Untuk pindah ke data pertama
-  Untuk pindah ke data sebelumnya
-  Untuk pindah ke data berikutnya
-  Untuk pindah ke data terakhir
-  Untuk pindah ke halaman pertama
-  Untuk pindah ke halaman sebelumnya
-  Untuk pindah ke halaman berikutnya
-  Untuk pindah ke halaman terakhir
-  Untuk pindah ke halaman tertentu
-  100%  Untuk memperbesar/memperkecil tampilan laporan di layar
-  atau  Untuk keluar dari tampilan data/laporan
-  Untuk mencetak data/laporan yang ditayangkan





## STRUKTUR MENU DALAM APLIKASI SIMAKBMN – ADMINISTRATOR TINGKAT UAPPBW



### I. Tabel Referensi

#### I.1. Tabel UAPB

Tabel UAPB secara default sudah diberikan oleh aplikasi ini, namun kita harus mengecek kembali agar sesuai dengan Kode Lokasi dan Nama UAPB instansi yang menggunakan aplikasi ini. Bila ada Kode Lokasi dan Nama UAPB yang belum terdaftar, dapat kita tambahkan sendiri ke dalam Tabel UAPB. Untuk mengatur tabel UAPB pilihlah menu **Tabel Referensi >> Tabel UAPB**, setelah itu tampil menu seperti dibawah ini:

UNIT AKUNTANSI PENGGUNA BARANG (UAPB)

Kd UAPB	Uraian UAPB
001	MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT
002	DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
004	BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
005	MAHKAMAH AGUNG
006	KEJAKSAAN AGUNG
007	KEPRESIDENAN
008	WAKIL PRESIDEN
010	DEPARTEMEN DALAM NEGERI
011	DEPARTEMEN LUAR NEGERI
012	DEPARTEMEN PERTAHANAN
013	DEPARTEMEN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI

Car: \_\_\_\_\_  
Masukkan Kode UAPB atau Uraian UAPB

Tambah Ubah Hapus Cetak Keluar

Untuk Daftar UAPB ini dapat dilakukan proses Tambah, Ubah, Hapus dan Cetak.

Untuk kode lokasi UAPB, aplikasi ini sudah memberikan kode lokasi UAPB sesuai dengan **Kode Bagian Anggaran** dalam Sistem Akuntansi Instansi. Tabel UAPB dapat diubah oleh User apabila terjadi kesalahan/perubahan mengenai uraian UAPB yang bersangkutan.

## I.2. Tabel UAPPB-E1

Tabel UAPPB-E1 secara default sudah diberikan oleh aplikasi ini, namun kita harus mengecek kembali agar sesuai dengan Kode Lokasi dan Nama UAPPB-E1 untuk Eselon 1 yang menggunakan aplikasi ini. Untuk mengatur tabel UAPPB-E1 pilihlah menu **Tabel Referensi** >> **Tabel UAPPB-E1**, setelah itu tampil menu seperti dibawah ini:

PEMBANTU PENGGUNA BARANG ESELON 1

U A P B UAPPB-E1

UAPPB 001

Uraan UAPPB MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT

Kd. UAPPB	Uraan UAPPB
001	MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT
002	DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
004	BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
005	MAHKAMAH AGUNG
006	KEJAKSAAN AGUNG
007	KEPRESIDENAN
008	WAKIL PRESIDEN
010	DEPARTEMEN DALAM NEGERI
011	DEPARTEMEN LUAR NEGERI
017	DEPARTEMEN PERTAHANAN

Cari:

Tambah Ubah Hapus Cetak Keluar

Untuk kode lokasi UAPPB-E1, aplikasi ini sudah memberikan kode lokasi UAPPB-E1 sesuai dengan kode Eselon 1 dalam Sistem Akuntansi Instansi.

Untuk Daftar UAPPB-E1 ini dapat dilakukan proses Tambah, Ubah, Hapus dan Cetak.

### I.3. Set Up Tabel UAPPB-W

Tabel UAPPB-W akan sudah terisi dengan kode UAPPB-W yang berasal dari database SIMAK BMN 2009 apabila proses migrasi sudah dilakukan. Tetapi apabila satker baru ada setelah adanya aplikasi SIMAK BMN ini maka pengaturan tabel UAPPB-W harus dilakukan sesuai dengan Kode Lokasi dan Nama UAPPB-W untuk instansi yang menggunakan aplikasi ini. Untuk mengatur tabel UAPPB-W pilihlah menu Tabel Referensi >> Tabel UAPPB-W, setelah itu tampil menu seperti dibawah ini:

DAFTAR PEMBANTU PENGGUNA BARANG-WILAYAH			
UAPB	UAPPBE1	UAPPB-W	URAIAN UAPPB-W
020	01	0199	instansi pusat
022	12	1700	PROPINSI SULAWESI UTARA
025	01	1900	PROP. SULAWESI SELATAN
027	05	0800	
060	01	0100	
090	02	0199	
105	01	0500	BPLS

Carilah

Masukan Uraian UAPPB-W

Tambah   Ubah   Hapus   Cetak   Keluar

Untuk Daftar UAPPB-W ini dapat dilakukan proses Tambah, Ubah, Hapus dan Cetak.

catatan:

**Kode UAPPB-W**, harus mengacu kepada kode wilayah masing-masing. Khusus Eselon 1 di bawah Dep. Keuangan yaitu; Ditjen. Perbendaharaan, Ditjen. Bea dan Cukai, Ditjen. Pajak dan Ditjen. Piutang dan Lelang Negara, kode UAPPB-W menggunakan kode kanwil.

Untuk Tabel UAPPB-W, user harus membuat dan melakukan pengaturan data UAPPB-W dengan ketentuan bahwa instansi yang memiliki unit vertikal di daerah, harus menetapkan satuan kerja tertentu merangkap sebagai UAPPB-W untuk satu wilayah tingkat 1 (propinsi). Sehingga jika instansi mempunyai dua atau lebih satuan kerja dalam satu wilayah yang sama, maka harus ditunjuk salah satu satker sebagai UAPPB-W untuk wilayah tersebut. Kode UAPPB-W ditentukan berdasarkan kode wilayah, sedangkan bagi satker pusat kode UAPPB-W diisi dengan **0199**.

#### I.4. Tabel UAKPB

Tabel UAKPB secara default sudah terisi oleh aplikasi ini pada saat dilakukan proses penerimaan data dari UAKPB, namun kita harus mengecek kembali agar sesuai dengan Kode Lokasi dan Nama UAKPB untuk satuan kerja yang menggunakan aplikasi ini. Untuk mengatur tabel UAKPB pilihlah menu **Tabel Referensi >> Tabel UAKPB**, setelah itu tampil menu seperti dibawah ini:

**DAFTAR KUASA PENGGUNA BARANG**

UAKPB UAPPBEL UAPPBW UAKPB UAPKPB URAIAN UAKPB

UAKPB	UAPPBEL	UAPPBW	UAKPB	UAPKPB	JK	URAIAN UAKPB
025	01	1900	425401	000	KD	BALAI DIKLAT MAKASSAR
090	02	0199	447724	000	KP	pdh
020	01	0199	986860	000	KP	bph migas

Cari

Masukan Kode/ Uraian UAKPB

+ Ubah Hapus Cetak Keluar

Untuk Daftar UAKPB ini dapat dilakukan proses Tambah, Ubah, Hapus dan Cetak.

## I.5. Tabel Wilayah

Tabel Wilayah adalah tabel yang berisi kode wilayah daerah tingkat 1 dan 2 sesuai ketentuan yang berlaku. Tabel ini bisa diatur disesuaikan dengan kebutuhan instansi yang bersangkutan, berkenaan dengan terjadinya perubahan wilayah.


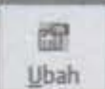
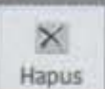
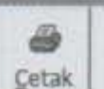

Langkah yang dilakukan adalah dengan memilih menu **Tabel Referensi >> Tabel Wilayah**, setelah itu tampil menu seperti dibawah ini:

**DAFTAR WILAYAH**

Wilayah	URAIAN WILAYAH
Kd.Wilayah	Uraian Wilayah
0100	Prop. DKI Jakarta
0151	Kota Jakarta Pusat
0152	Kota Jakarta Utara
0153	Kota Jakarta Barat
0154	Kota Jakarta Selatan
0155	Kota Jakarta Timur
0199	Instansi Pusat
0200	Prop. Jawa Barat
0205	Kab. Bogor
0206	Kab. Sukabumi
0207	Kab. Cianjur

Cari

Masukan Kode / Uraian wilayah

Tambah   Ubah   Hapus   Cetak   Keluar

Untuk Daftar Wilayah ini dapat dilakukan proses Tambah, Ubah, Hapus dan Cetak.

## I.6. Tabel Kanwil Keuangan

Tabel Kanwil adalah tabel yang berisi kode kantor wilayah khusus untuk Departemen Keuangan. Langkah yang dilakukan adalah dengan memilih menu **Tabel Referensi >> Tabel Kanwil Keuangan**, setelah itu tampil menu seperti dibawah ini:

DAFTAR KANTOR WILAYAH

DEPT	ES-1	KANWIL	URAIAN KANWIL
015			
BA	ES-1	Kd.Kanwil	Uraian Kanwil
015	04	000	INSTANSI PUSAT DJP
015	04	010	KANWIL DJP NANGGROE ACEH
015	04	020	KANWIL DJP SUMATERA BAGIAN UTARA I
015	04	030	KANWIL DJP SUMATERA BAGIAN UTARA II
015	04	040	KANWIL DJP SUMATERA BAGIAN TENGAH
015	04	050	KANWIL DJP JAMBI
015	04	060	KANWIL DJP SUMATERA SELATAN DAN KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
015	04	070	KANWIL DJP BENGKULU DAN LAMPUNG
015	04	080	KANWIL DJP JAKARTA I
015	04	090	KANWIL DJP JAKARTA II
015	04	100	KANWIL DJP JAKARTA III
015	04	110	KANWIL DJP JAKARTA TV

Cari

Masukkan Uraian Kanwil

Tambah Ubah Hapus Cetak Keluar

Untuk Daftar Kantor Wilayah ini dapat dilakukan proses Tambah, Ubah, Hapus dan Cetak.

## I.7. Tabel Barang

Tabel Barang berisi kode-kode barang yang sesuai dengan PMK No. 29/PMK.06/2010 tanggal 4 Februari 2010. Langkah yang dilakukan adalah dengan memilih menu **Tabel Referensi >> Tabel Barang**, setelah itu tampil menu seperti dibawah ini :

DAFTAR KODE BARANG

Kd. Barang	Uraian Barang	Satuan
2010101001	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan I	M2
2010101002	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	M2
2010101003	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan III	M2
2010101004	Tanah Bangunan Rumah Negara Tanpa Golongan	M2
2010101005	Tanah Bangunan Mesi/Warna/Asrama	M2
2010101006	Tanah Bangunan Peristirahatan/Bungabow/Cottage	M2
2010101007	Tanah Bangunan Rumah Persaga	M2
2010101008	Tanah Bangunan Rumah LP	M2
2010101009	Tanah Bangunan Rumah Tahanan/Rutan	M2
2010101010	Tanah Bangunan Flat/Rumah Susun	M2
2010101011	Tanah Kaveling Tanah Matang	M2
2010101999	Tanah Bangunan Fasilitas Tempat Tinggal Lainnya	
2010102001	Tanah Bangunan Pasar	M2
2010102002	Tanah Bangunan Pertokoan/Rumah Toko/Koperasi	M2

Cari

Masukkan Uraian Barang/ Kode Barang

Cetak Keluar

## II. Utility

### II.1. Setup User

Untuk dapat mempergunakan aplikasi ini setelah mengatur Tabel UAPB, UAPPB-E1, UAPPB-W, yang harus dilakukan oleh pengguna (user) adalah mendaftarkan terlebih dahulu identitas diri sebagai user. Langkah inilah yang dinamakan dengan **set up user**.

Untuk menjalankan setup user pilihlah menu **Utility >> Setup User** setelah itu tampil menu seperti dibawah ini:

Nama	UAPB	UAPPB-E1	UAPPB-W	LEVEL	URAIAN WILAYAH	Check
Administrator	000	00	0000	1	PPST (di belum direkam)	<input type="checkbox"/>



- User harus mengingat nama ID dan password yang telah didaftarkan
- Apabila user merubah identitas admin maka nama ID dan Passwordnya harus diingat/tidak boleh lupa.



Klik tombol **Tambah** untuk membuat setup user yang lokasi yang sesuai dengan UAPPB-W, sehingga muncul tampilan sbb:

**IDENTIFIKASI USER**

**IDENTITAS**

Nama  \*) maksimal 30 karakter

Nama id  \*) maksimal 15 karakter

Password

**LOKASI USER**

UAPB

UAPPB-E1

UAPPB-W

JENIS WILAYAH  Kantor Daerah  DK/TP/UB

Dinas

Simpan Batal

Tampilan Identifikasi User terdiri dari isian sbb:

- Nama : Diisi dengan nama user.
- Nama ID : Diisi dengan Nama ID yang diinginkan.
- Password : Diisi dengan password yang diinginkan.
- Ulangi Password : Diisi harus sama dengan isian password yang diinginkan.
- UAPB : Otomatis, setelah memilih/mengisi kode UAPPB-W.
- UAPBB-E1 : Otomatis, setelah memilih/mengisi kode UAPPB-W.
- Kode UAPPB-W : Diisi atau pilih menggunakan tombol ▼, sesuai dengan kode UAPPB-W.
- Jenis Wilayah : Dipilih Kantor Daerah atau , Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama.
- Dinas : Diisi dengan kode dinas, dan akan dapat diisi apabila pilihan Jenis Wilayahnya dipilih DK/TP/UB.

**IDENTIFIKASI USER**

**IDENTITAS**

Nama  \*) maksimal 30 karakter

Nama id  \*) maksimal 15 karakter

Password  Ulangi Password

**LOKASI USER**

UAPB  KEMENTERIAN AGAMA

UAPPB-E1  SEKRETARIAT JENDERAL

UAPPB-W  PROV. JAMBI

JENIS WILAYAH  Kantor Daerah  DK / TP / UB

Dinas

Klik tombol , sehingga akan muncul register user yang didaftarkan sbb:

**SISTEM AKUNTANSI PENGGUNA BARANG TINGKAT WILAYAH  
USER PASSWORD**  
Per Tanggal Tuesday, August 31, 2010

Kepada : Yti. Jambi

Untuk masuk ke aplikasi SAPB-W silahkan menggunakan:

NAMA ID : jambi  
PASSWORD : jambi

Lokasi anda adalah :


UAPB : 025 KEMENTERIAN AGAMA  
UAPB\_E1 : 01 SEKRETARIAT JENDERAL  
UAPB\_W : 1000 PROV. JAMBI  
JK : KD Kantor Daerah

Segera setelah anda menggunakannya, ubah melalui menu ubah password.

Adminstrator



Register user ini muncul hanya sekali pada saat proses tambah setup user. Kemudian

klik tombol  dua kali sampai ke tampilan menu administrator.

### III. Login ke Menu Operator

#### III.1. Login ke dalam menu operator

Setelah melakukan pengaturan untuk kode lokasi UAPB, UAPPB-E1 dan UAPPB-W serta setup user oleh admin, maka user dapat melanjutkan kegiatan persiapan berikutnya untuk melakukan setup tanda tangan sesuai dengan kode lokasi UAPPB-W (user). Langkah yang harus ditempuh adalah:

a. Keluar dari aplikasi Admin dengan memilih menu **Keluar >> log off** dari menu admin.



b. Akan tampil layar seperti dibawah ini:



Masukkan username dan password yang sudah didaftar sebelumnya di menu Admin, misalnya:

**jambi** pada **Username**, dan

**jambi** pada **Password**,

Huruf besar atau huruf kecil tidak spesifik.

**IP Server** dapat diisi **localhost** apabila database dan aplikasi SIMAK BMN 2010 dalam satu komputer yang sama.

**IP Server** dapat diisi dengan **IP Address** (alamat Internet Protocol) komputer yang digunakan sebagai database SIMAK BMN 2010. Pengisian IP Server dengan alamat IP (misal : 10.0.48.113) dapat dilakukan apabila dalam satu jaringan. Sehingga proses perekaman data

dapat dilakukan dari beberapa komputer, yang datanya akan masuk kedalam database di komputer yang ditunjuk sebagai IP Server tersebut. Seperti contoh sbb:



Username jamb  
Password \*\*\*\*\*  
IP Server localhost  
Thn Anggaran 2010

Masuk Keluar

Tahun Anggaran diisi sesuai dengan setup tahun anggarannya.


Setelah itu klik tombol Masuk

### Menu Operasional dalam SIMAK Barang Milik Negara – Tingkat UAPPB-W

**Aplikasi SIMAK-BMN UAPPB-W 2010 (KD)**  
Tabel Referensi Buku/Daftar Laporan Utility Keluar

**Aplikasi SIMAK-BMN UAPPB-W 2010 (KD)**  
Tabel Referensi Buku/Daftar Laporan Utility Keluar

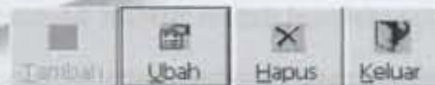
- Tabel Penandatanganan
- Tabel UAPB
- Tabel UAPPB-E1
- Tabel UAPPB-W
- Tabel UAKPB
- Tabel Wilayah
- Tabel Karwil
- Tabel Barang
- Tabel Jenis Transaksi



## II.2. Setup Penandatanganan

Setup tanda tangan harus dilakukan untuk merekam nama yang berhak menanda tangani laporan BMN pada tingkat Wilayah. Langkah yang dilakukan adalah dengan memilih menu **Tabel Referensi >> Tabel Penandatanganan**, setelah itu tampil menu seperti dibawah ini:

DATA PENANDATANGAN	
PENANGGUNGJAWAB UAPPB-W	
NAMA	Moza Habsari Amalana Fatimah
JABATAN	Kepala Kanwil
NIP	NIP. 060098556
KOTA	Jambi
TGL. LAPORAN	31/12/2010



Dalam Sub Menu Registrasi User dapat dilakukan proses Tambah, Ubah, Hapus dan Cetak.

Tampilan Setup Ruangan terdiri dari isian sbb:

- Penanggungjawab : Diisi dengan Penanggung Jawab UAPPB-W yang akan menandatangani laporan-laporan.
- Kota : Diisi dengan kota penandatanganan.
- Tgl. Laporan : Diisi dengan tanggal kapan laporan tersebut akan dilaporkan.

Setelah melakukan semua pengaturan yang diperlukan dalam persiapan ini, maka aplikasi Sistem Akuntansi Barang Milik Negara untuk tingkat UAPPB-W sudah siap untuk dioperasikan. User sudah dapat melakukan kegiatan-kegiatan berikutnya seperti penerimaan data, pencetakan dan lain-lainnya.



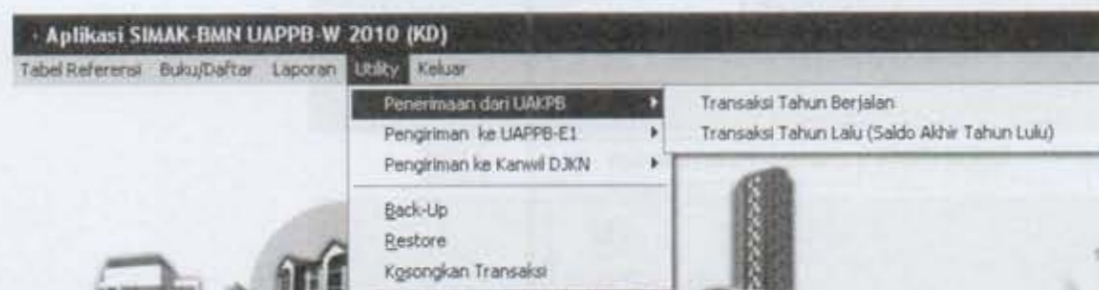
## **PENERIMAAN ADK DARI UAKPB**

- **Penerimaan Tahun Berjalan**
  - **Penerimaan Transaksi Tahun Lalu  
(Saldo Akhir Tahun Lalu)**
- 

## PENERIMAAN ADK DARI UAKPB

### Penerimaan Tahun Berjalan Penerimaan Transaksi Tahun Lalu (Saldo Akhir Tahun Lalu)

Tampilan Menu Penerimaan ADK dari UAKPB adalah sebagai berikut :



Kegiatan penerimaan arsip data komputer dilakukan dalam rangka mengkompilasi data Barang Milik Negara yang berasal dari UAKPB dalam wilayah UAPPB-W tertentu. Kegiatan ini bertujuan untuk membentuk data yang dapat dipergunakan sebagai bahan pembuatan laporan pada tingkat UAPPB-W.

Penerimaan ADK ini dapat digunakan untuk menerima ADK UAKPB dari beberapa Eselon I selama masih dalam kode Bagian Anggaran dan kode wilayah yang sama. Sehingga nantinya dapat dicetak laporan BMN tingkat UAPPB-W dalam satu Eselon I tertentu atau laporan BMN tingkat UAPPB-W lintas Eselon I.

### III.1. Penerimaan Tahun Berjalan

Kegiatan penerimaan arsip data komputer tahun anggaran berjalan dilakukan dalam rangka mengkompilasi data Barang Milik Negara yang berasal dari UAKPB dalam wilayah UAPPB-W tertentu. Kegiatan ini bertujuan untuk membentuk data yang dapat dipergunakan sebagai bahan pembuatan laporan pada tingkat UAPPB-W.

Langkah yang dilakukan adalah dengan memilih **Menu Utility >> Penerimaan Dari UAKPB >> Penerimaan Transaksi Tahun Berjalan** setelah itu muncul tampilan seperti dibawah ini:

**PENERIMAAN DATA DARI UAKPB**

Tahun Anggaran: 2010

Semester I     Semester II

Kode UAPPB-E1: [Dropdown]

Kode UAKPB: [Text Field]

Jenis Kewenangan:  KP     KD

Lokasi Data: C:\BMNPPBW10\temp\ [Browse]

PROSES     KELUAR

Tampilan Penerimaan Tahun Berjalan dari UAKPB terdiri dari isian sebagai berikut :

- Tahun Anggaran, ditampilkan oleh sistem. Pilih Semester:
  - Semester I, untuk menerima data semester I
  - Semester II, untuk menerima data semester II
- Kode UAPPB-E1, diisi dengan kode UAPPB-E1 atau pilih menggunakan tombol
- Kode UAKPB, diisi dengan kode UAKPB.
- Lokasi Data, diisi dengan lokasi data pengiriman ADK dari UAKPB atau cari menggunakan tombol

Pada saat tombol (proses) diklik, layar menampilkan register penerimaan ADK.

### III.2. Penerimaan Transaksi Tahun Lalu (Saldo Akhir Tahun Lalu)

Langkah yang dilakukan adalah dengan memilih Menu **Utility >> Penerimaan Dari UAKPB >> Penerimaan Transaksi Tahun Lalu (Saldo Akhir Tahun Lalu)** setelah itu muncul tampilan seperti dibawah ini:

**PENERIMAAN DATA DARI UAKPB**

Tahun Anggaran 2010

Kode UAPPB-E1

Kode UAKPB


Jenis Kewenangan  KP  KD

Lokasi Data  ...

**PROSES** **KELUAR**


Tampilan Penerimaan Saldo Awal dari UAKPB terdiri dari isian sebagai berikut :

- Tahun Anggaran, ditampilkan oleh sistem. Pilih Semester :
- Kode UAPPB-E1, diisi dengan kode UAPPB-E1 atau pilih menggunakan tombol ▾
- Kode UAKPB, diisi dengan kode UAKPB.
- Lokasi Data, diisi dengan lokasi data pengiriman ADK dari UAKPB atau cari menggunakan tombol ...

Pada saat tombol  (proses) diklik, layar menampilkan register penerimaan ADK.



## **BUKU / DAFTAR**

- **Buku Barang**
  - **Buku Barang Bersejarah**
  - **Daftar Transaksi BMN**
- 



## BUKU / DAFTAR

### Buku Barang Buku Barang Bersejarah Daftar Transaksi BMN

Tampilan Menu Daftar/Buku adalah sbb:



## IV.1. Buku Barang

Buku Barang adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi BMN dan dilakukan secara berkesinambungan dan sistematis. Berdasarkan ketentuan yang berlaku BI yang dibuat oleh instansi terbagi menjadi:

- Buku Barang Intrakomptabel adalah buku yang digunakan untuk mencatat BMN yang memenuhi kriteria kapitalisasi.
- Buku Barang Ekstrakomptabel adalah buku yang digunakan untuk mencatat BMN yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi.

Langkah yang dilakukan adalah dengan memilih menu **Buku/Daftar >> Buku Barang**, setelah itu tampil menu seperti dibawah ini:

**BUKU BARANG**  
Tahun Anggaran 2010

**Jenis Laporan**

Intra Komptabel  
 Ekstra Komptabel

**Data yang akan di Cetak**


Semua Data  
 Per Sub Kelompok Barang


**Masukkan Kode Barang**

-	-	-	-
Gol	Bid	Kel	sub Kel

**Periode laporan**   
**Sampai dengan**

Tampilan Buku Barang terdiri dari isian sbb:

- Jenis Laporan, pilih jenis laporan yang diinginkan
  - Data yang akan di cetak, pilih
    - Semua data, jika ingin mencetak keseluruhan sub kelompok barang yang ada.
    - Per Sub Kelompok Barang, jika ingin mencetak per sub kelompok tertentu,
- dengan memasukkan kode barang yang diinginkan atau klik  untuk mencari kode barang
- Periode Laporan diisi sampai dengan tanggal terakhir laporan yang ingin kita sajikan.

Pada saat tombol  (cetak) diklik, layar menampilkan format Buku Barang sbb:

BUKU BARANG INTRAKOMPTABEL

NAMA UAPPB-W : PROVINSI SULAWESI SELATAN  
KODE UAPPB-W : 622.12.1366

NAMA SUB KELOMPOK BARANG : Tanah Lapangan Olah Raga  
KODE SUB KELOMPOK BARANG : 2 . 01 . 01 . 000  
KODE PERGRANW : 1-121111

No	Nama UAKPB	Semester	Tic Kalk	Jumlah Barang	Satuan Barang	Harga Barang	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Saldo awal Tahun Anggaran 2010	-	-	1,000		11,000,000	
2	Kode dan uraian LPD ex buku anggaran	1	F	10,982		11,000,000	
3	Kode dan uraian LPD ex buku anggaran	4	K	( 1,020)		11,000,000	(
				10,982		11,000,000	

Posisi per Friday, December 31, 2010

\*Nil. T= Tambah, K= Kurang, K+ Koreksi awal, K- Koreksi Akhir

## IV.2. Buku Barang Bersejarah

Barang Bersejarah (heritage assets) dibukukan dan dilaporkan dalam kuantitasnya dan tanpa nilai karena nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar maupun harga perolehannya.

Langkah yang dilakukan adalah dengan memilih menu **Buku/Daftar >> Buku Bersejarah**, setelah itu tampil menu seperti dibawah ini:

### BUKU BARANG BERSEJARAH Tahun Anggaran 2010

Data yang akan di Cetak

- Semua Data  
 Per Sub Kelompok Barang

Masukkan Kode Barang


▼	▼	▼	▼
Gol	Bid	Kel	sub Kel

Periode laporan  
Sampai dengan




Tampilan Buku Barang Bersejarah terdiri dari isian sbb:

- **Data yang akan di cetak**, pilih
  - Semua data, jika ingin mencetak keseluruhan sub kelompok barang yang ada.
  - Per Sub Kelompok Barang, jika ingin mencetak per sub kelompok tertentu,

dengan memasukkan kode barang yang diinginkan atau klik  untuk mencari kode barang

- Periode Laporan diisi sampai dengan tanggal terakhir laporan yang ingin kita sajikan.

Pada saat tombol  (cetak) diklik, layar menampilkan format Buku Barang Bersejarah sbb:

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENYIARAN DAN LAYANAN PERHUBUNGAN

Tanggal : 01-08  
Halaman :  
Kode Lap : 0001

#### BUKU BARANG BERSEJARAH

NAMA UAPPB-W : PROVINSI SULAWESI SELATAN  
KODE UAPPB-W : 022.12.1996

NAMA SUB KELOMPOK BARANG :  
KODE SUB KELOMPOK BARANG : 000

No	Nama UAK/PB	Semester	TJK Kalk	Jumlah Barang	Satuan Barang	Kombis		
						B	RR	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Total data untuk subkelompok barang tersebut						0	0
	Periode per Findex, Desember 31, 2010						0	0

\*Kalk = Tersedia, K= Kurang, RR= Koreksi aset, RA= Koreksi Kurang

### IV.3. Daftar Transaksi BMN

Aplikasi ini memberikan fasilitas untuk membuat laporan berupa daftar transaksi BMN untuk tiap-tiap jenis transaksi yang pernah dilakukan. Langkah yang dilakukan adalah dengan memilih menu **Buku/Daftar >> Daftar Transaksi BMN**, setelah itu tampil menu seperti dibawah ini:

#### IV.3.1. Daftar Transaksi BMN UAPPB-W

Aplikasi ini memberikan fasilitas untuk membuat laporan berupa daftar transaksi BMN untuk tiap-tiap jenis transaksi yang pernah dilakukan di PPBW. Langkah yang dilakukan adalah dengan memilih menu **Buku/Daftar >> Daftar Transaksi BMN >> Daftar Transaksi BMN UAPPB-W**, setelah itu tampil menu seperti dibawah ini:

## LAPORAN DAFTAR BMN MENURUT JENIS TRANSAKSI TINGKAT UAPPBW

**Tahun Anggaran 2010**

**Jenis Laporan**

Intrakomptabel                       Barang Bersejarah  
 Ekstrakomptabel                       Aset Tak Berwujud  
 Gabungan Intra & Ekstra

**Jenis Transaksi**

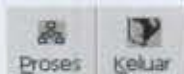
**Rincian**

Sub-sub Kelompok     Sub Kelompok     Kelompok

**Parameter**


Per Tanggal                       Semesteran                       Tahunan

Tanggal  -  -  SD Tanggal  -  -



Tampilan Daftar Transaksi BMN terdiri dari isian sbb:

- Jenis Laporan, pilih jenis laporan yang diinginkan.
- Jenis Transaksi, pilih jenis transaksi yang diinginkan.
- Rincian, pilih klasifikasi barang yang diinginkan.
- Parameter, dipilih Per tanggal, Semesteran, atau Tahunan.

Pada saat tombol  (cetak) diklik, layar menampilkan Daftar Transaksi BMN UAPPB-W sbb:

### IV.3.2. Daftar Transaksi BMN UAKPB

Aplikasi ini memberikan fasilitas untuk membuat laporan berupa daftar transaksi BMN untuk tiap-tiap jenis transaksi yang pernah dilakukan di UAKPB yang berada dibawah wilayah tersebut. Langkah yang dilakukan adalah dengan memilih menu **Buku/Daftar >> Daftar Transaksi BMN >> Daftar Transaksi BMN UAKPB**, setelah itu tampil menu seperti dibawah ini:

**LAPORAN DAFTAR BMN MENURUT JENIS TRANSAKSI  
TINGKAT KUASA PENGGUNA**

Tahun Anggaran 2010

**Jenis Laporan**

Intrakomptabel       Barang Bersejarah  
 Ekstrakomptabel       Aset Tak Berwujud  
 Gabungan Intra & Ekstra

**Jenis Transaksi**

**Kode Lokasi** 025.01.10

**Rincian**

Sub-sub Kelompok     Sub Kelompok     Kelompok

**Parameter**

Per Tanggal       Semesteran       Tahunan

Tanggal  SD Tanggal

Tampilan Daftar Transaksi BMN terdiri dari isian sbb:

- Jenis Laporan, pilih jenis laporan yang diinginkan.
- Jenis Transaksi, pilih jenis transaksi yang diinginkan.
- Kode Lokasi, isi dengan kode UAKPB yang diinginkan.
- Rincian, pilih klasifikasi barang yang diinginkan.
- Parameter, dipilih Per tanggal, Semesteran, atau Tahunan.

Pada saat tombol  (cetak) diklik, layar menampilkan Daftar Transaksi BMN UAPPB-W sbb:

KEDIRYAJAAN PERKOTABUKITAN  
BADAN PERDIDIKAN DAN LATIHAN PERKOTABUKITAN  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

LAPORAN DAFTAR BARANG MELIC HEDARA MENURUT JENIS TRANSAKSI  
INTRAKOMPTABEL  
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
SEMESTER I  
TAHUN ANGGARAN 2010


NAMA UAKPB : 022.12.1P    KODE UAKPB BELUM DISEKAM  
JENIS TRANSAKSI : 001 PEMBELIAN

Tanggal : 01 08 2010  
Materi : 1  
Ayar Lap : 0784953010

ACUH HEDAKAN/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		SAT	INTRAKOMPTABEL	
BUKUR	URAIAN		REAKTIFAS	WILAY
1	2	3	4	5
020301	PERALATAN DAN MESIN		400	1.423,71.000
3010204002	Perabota Garambing Set	Set	1	24.000,000
30200 022003	Musi Dru ( Peninggang 14 Orang Kabinah )	Set	1	200.000,000
30200 04001	Sepeda Motor	Set	1	1.000,000
30200 04002	Lenam Keras	Set	001	30.000,000
30200 03000	Pisau Vimal/Pisau Manu	Set	1	1.400,000
30200 05040	LCD Paper/Infidance	Set	2	36.100,000
30200 02000	Printing System/Layar LCD Printer	Set	2	1.400,000
30200 01 001	Ruang Raud/Metal	Set	001	40.000,000



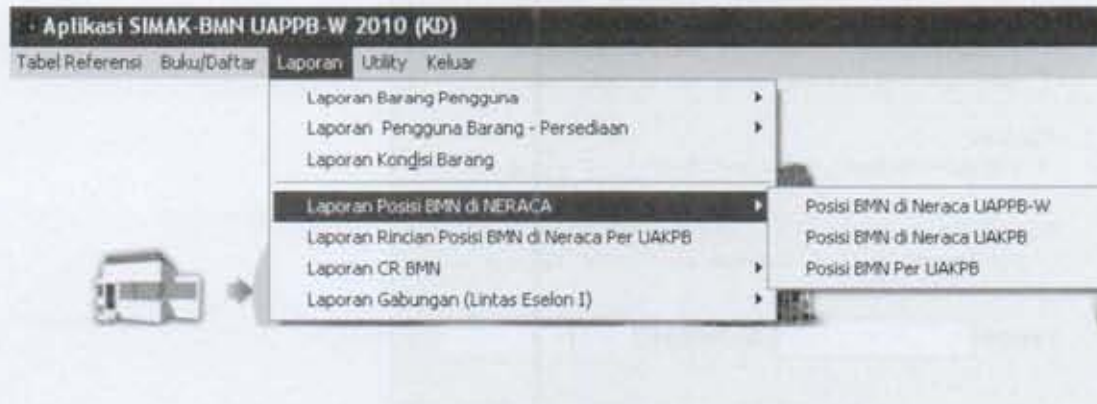
## **LAPORAN**

- **Laporan Barang Pengguna**
  - **Laporan Kuasa Barang Pengguna -  
Persediaan**
  - **Laporan Kondisi Barang**
  - **Laporan Posisi BMN di NERACA**
  - **Laporan Rincian Posisi BMN di  
Neraca Per UAKPB**
  - **Laporan CR BMN**
  - **Laporan Gabungan (Lintas Eselon I)**
- 

## LAPORAN

- Laporan Barang Pengguna
- Laporan Kuasa Barang Pengguna - Persediaan
- Laporan Kondisi Barang
- Laporan Posisi BMN di NERACA
- Laporan Rincian Posisi BMN di neraca Per UAKPB
- Laporan CR BMN
- Laporan Gabungan (Lintas Eselon I)

Tampilan Menu Laporan adalah sbb:





## V.1. Laporan Barang Pengguna

Laporan Barang Kuasa Pengguna adalah laporan untuk menampilkan posisi Barang Kuasa Pengguna pada awal dan akhir suatu periode tertentu serta mutasi Barang Kuasa Pengguna yang memenuhi kriteria kapitalisasi pada setiap periode tertentu.

Aplikasi ini memberikan tiga pilihan periode laporan Barang Kuasa Pengguna yang dapat dibuat oleh instansi:

- Laporan BMN semesteran
- Laporan BMN Tahunan
- Laporan BMN per periode tanggal

### V.1.1. Laporan BMN UAPPB-W

Laporan BMN UAPPB-W adalah sarana untuk melaporkan posisi BMN untuk tingkat UAPPB-W pada periode tertentu.

Langkah yang dilakukan adalah dengan memilih menu **Laporan >> Laporan Barang Kuasa Pengguna >> Laporan BMN UAPPB-W**, sehingga muncul tampilan sbb:

**LAPORAN BARANG PENGGUNA WILAYAH**

---

Tahun Anggaran 2010

**Jenis Laporan**

<input checked="" type="radio"/> Intrakomptabel	<input type="radio"/> Barang Bersejarah
<input type="radio"/> Ekstrakomptabel	<input type="radio"/> Aset Tak Berwujud
<input type="radio"/> Gabungan Intra & Ekstra	<input type="radio"/> Konst. Dim Pengerjaan



**Rincian**

<input checked="" type="radio"/> Sub-sub Kelompok	<input type="radio"/> Sub Kelompok	<input type="radio"/> Kelompok
---	------------------------------------	--------------------------------

**Parameter**

<input checked="" type="radio"/> Per Tanggal	<input type="radio"/> Semesteran	<input type="radio"/> Tahunan
--	----------------------------------	-------------------------------

Tanggal  SD Tanggal

 Proses  Keluar

Tampilan Laporan Barang Kuasa Pengguna UAPPB-W terdiri dari isian sbb:

- Jenis Laporan, pilih jenis laporan yang diinginkan
- Rincian, pilih klasifikasi barang yang diinginkan
- Parameter, pilih parameter laporan yang diinginkan
  - Pertanggal, masukkan tanggal awal dan akhir untuk laporan yang diinginkan
  - Jika Semesteran, pilih semester I, semester II.
  - Tahunan

Pada saat tombol  (proses) diklik, layar menampilkan format Laporan BMN UAPPB-W sbb:

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERHUBUNGAN

LAPORAN BARANG PENGGUNA WILAYAH SEMESTERAN  
INTRAKOMPTABEL  
KINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
SEMESTER I  
TAHUN ANGGARAN 2010

NAMA UAPPB-W : 022.12.19 - PROVINSI SULAWESI SELATAN

AKUN KERACAS/ SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER 1 JANUARI 2010		MUTASI			
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	BERTAMBAH		BERKURANG	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1818</b>	<b>TANAK</b>		20,000	66,632,871,000	711,738	40,243,054,336	1,000	11,000,000
201.01.01.001	Tanah Bangunan Bina di Nagari Orkidang I	MG	25,238	10,520,790,000	0	0	0	0
201.01.01.002	Tanah Bangunan Bina di Nagari Orkidang II	MG	4,730	1,340,000,000	0	0	0	0
201.01.01.003	Tanah Bangunan Bina di Nagari Orkidang III	MG	20,071	3,812,080,000	0	0	0	0
201.01.04.002	Tanah Bangunan Pendidikan Dan Latihan	MG	14,780	77,838,991,200	711,738	40,243,054,336	0	0
201.03.01.005	Tanah Lapangan Sepak Bola	MG	1,000	11,000,000	10,000	11,000,000	1,000	11,000,000
201.03.02.004	Tanah Lapangan Parkir Kerkala	MG	0	0	0	0	0	0
201.03.02.006	Tanah Lapangan Apak/Operan	MG	0	0	0	0	0	0
<b>1819</b>	<b>Peralatan Dan Mesin</b>		21,000,000	121,000,000,000	333	3,237,897,817	5,000,000	425,000,000
301.01.01.001	Crawler Tractor + Attachment	Das	1	8,007,000	0	0	0	0
301.01.01.002	Wheel Tractor + Attachment	Das	1	8,000,000	0	0	0	0
301.01.05.005	Lat	Das	2	8,000,000	0	0	0	0

### V.1.2. Laporan BMN UAKPB

Laporan BMN UAKPB adalah laporan untuk menampilkan posisi BMN untuk tingkat UAKPB pada periode tertentu.

Langkah yang dilakukan adalah dengan memilih menu **Laporan >> Laporan Barang Kuasa Pengguna >> Laporan BMN UAKPB**, sehingga muncul tampilan sbb:

**LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA**

**Tahun Anggaran 2010**

**Jenis Laporan**

<input checked="" type="radio"/> Intrakomptabel	<input type="radio"/> Barang Bersejarah
<input type="radio"/> Ekstrakomptabel	<input type="radio"/> Aset Tak Berwujud
<input type="radio"/> Gabungan Intra & Ekstra	<input type="radio"/> Konst. Dlm Pengerjaan

**Kode Lokasi** 025.01.10

**Rincian**

<input checked="" type="radio"/> Sub-sub Kelompok	<input type="radio"/> Sub Kelompok	<input type="radio"/> Kelompok
---	------------------------------------	--------------------------------


**Parameter**

<input checked="" type="radio"/> Per Tanggal	<input type="radio"/> Semesteran	<input type="radio"/> Tahunan
--	----------------------------------	-------------------------------

Tanggal  - - SD Tanggal  - -

Tampilan Laporan Barang Kuasa Pengguna terdiri dari isian sbb:

- Jenis Laporan, pilih jenis laporan yang diinginkan
- Kode Lokasi, isi dengan kode UAKPB yang diinginkan.
- Rincian, pilih klasifikasi barang yang diinginkan
- Parameter, pilih parameter laporan yang diinginkan
  - Pertanggal, masukkan tanggal awal dan akhir untuk laporan yang diinginkan
  - Jika Semesteran, pilih semester I, semester II.
  - Tahunan

Pada saat tombol  (proses) diklik, layar menampilkan format Laporan BMN UAKPB sbb:

KEMENTERIAN PERJUBUNGAN  
BADAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERJUBUNGAN  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

LAPORAN BARANG KUASA PENGOBHA SEMESTERAN  
INTRAKOMPTABEL  
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
SEMESTER I  
TAHUN ANGGARAN 2010

NAMA UAKPB : 022.12.19.287494 - PIP MAKASSAR

AKUN KERACA SUB-SUB KELOMPOK BARANG		TAT	SALDO PER 1 JANUARI 2010		MUTASI			
1	2		3	4	BERTAMBAH		BERKURANG	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>18111</b>	<b>TANAH</b>		27,000	81,215,002,000	0	0	0	0
101.01.01.001	Tanah Bangunan Ruang Hidup Orkang 1	30	29,200	81,220,700,000	0	0	0	0
101.01.01.002	Tanah Bangunan Pendidikan Dan Latihan	30	20,800	0	0	0	0	0
101.01.02.004	Tanah Lapangan Parkir Tumbala	30	0	0	0	0	0	0
101.01.02.006	Tanah Lapangan Api/Tganes	30	0	0	0	0	0	0
<b>18112</b>	<b>PERALATAN DAN MESIN</b>		7,700	91,228,000,100	100	1,817,002,117	0	0
101.03.04.002	Perahu Desentralisasi	04a	0	0	0	0	0	0
101.03.03.001	Transporatib Motor Dingin	04a	0	0	0	0	0	0
101.03.03.002	Perahu Motor Dingin	04a	0	0	0	0	0	0
101.03.03.003	Stasiun Motor Dingin	04a	1	20,000,000	0	0	0	0
101.03.03.004	Perahu Dingin	04a	2	80,000	0	0	0	0
101.03.07.010	Mobil/Duamotor	04a	1	101,440,000	0	0	0	0

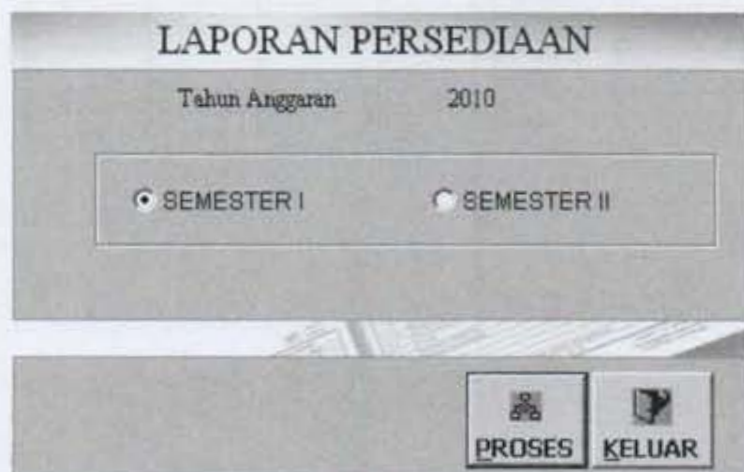
## V.2. Laporan Kuasa Barang Pengguna – Persediaan

Laporan Barang Kuasa Pengguna – Persediaan adalah laporan untuk menampilkan posisi Barang Kuasa Pengguna untuk Persediaan pada awal dan akhir suatu periode tertentu serta mutasi Barang Kuasa Pengguna Persediaan yang memenuhi kriteria kapitalisasi pada setiap periode tertentu.

### V.2.1. Laporan Persediaan UAPPB-W

Laporan Persediaan UAPPB-W adalah sarana untuk melaporkan posisi barang persediaan untuk tingkat UAPPB-W pada periode tertentu.

Langkah yang dilakukan adalah dengan memilih menu **Laporan >> Laporan Barang Kuasa Pengguna–Persediaan >> Laporan Persediaan UAPPB-W**, sehingga muncul tampilan sbb:



LAPORAN PERSEDIAAN


Tahun Anggaran 2010

SEMESTER I  SEMESTER II

PROSES KELUAR

Tampilan Laporan Barang Kuasa Pengguna UAPPB-W terdiri dari isian sbb:

- Parameter laporan Persediaan terdiri dari pilihan Semester I atau Semester II.

Pada saat tombol  (proses) diklik, layar menampilkan format Laporan Persediaan UAPPB-W sbb:

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
 BADAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERHUBUNGAN  
 PROVINSI SULAWESI SELATAN

Tgl Cetak : 01-09-2011  
 Halaman : 1

## LAPORAN BARANG PERSEDIAAN PER SEMESTER I TAHUN ANGGARAN 2010

NAMA UAPPB-W : PROVINSI SULAWESI SELATAN  
 KODE UAPPB-W : 022.12.19

Kode	Uraian	
115111	BARANG KONSUMSI	
1.01.03.01.001	Alat Tulis	12,982,675
1.01.03.01.002	Tirza Tulis, Tirza Stempel	217,500
1.01.03.01.003	Penjepit Kertas	5,263,584
1.01.03.01.004	Penghapus/Korektor	2,456,650
1.01.03.01.005	Buku Tulis	1,791,955
1.01.03.01.006	Ordner Dan Map	9,313,367
1.01.03.01.007	Penggaris	108,000
1.01.03.01.008	Cutter (Alat Tulis Kantor)	631,451
1.01.03.01.010	Alat Perekat	885,235
1.01.03.01.011	Stadler HD	4,323,614
1.01.03.01.999	Alat Tulis Kantor Lainnya	2,415,000
1.01.03.02.001	Kertas HVS	10,383,225
1.01.03.02.002	Berbagai Kertas	19,674,050


### V.1.3. Laporan Persediaan UAKPB

Laporan Persediaan UAKPB adalah laporan untuk menampilkan posisi BMN untuk tingkat UAKPB pada periode tertentu.

Langkah yang dilakukan adalah dengan memilih menu **Laporan >> Laporan Barang Kuasa Pengguna - Persediaan >> Laporan Persediaan UAKPB**, sehingga muncul tampilan sbb:

Tampilan Laporan Barang Kuasa Pengguna UAKPB terdiri dari isian sbb:

- Parameter laporan Persediaan terdiri dari pilihan Semester I atau Semester II.
- Kode Lokasi, isi dengan kode UAKPB yang diinginkan. Jika tidak diisi maka akan ditampilkan laporan persediaan semua UAKPB yang berada dalam kode wilayah yang sama.

Pada saat tombol  (proses) diklik, layar menampilkan format Laporan Persediaan UAKPB sbb:

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERHUBUNGAN  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

Tgl Cetak : 03-09-2011  
Halaman : 1

#### LAPORAN BARANG PERSEDIAAN PER SEMESTER I TAHUN ANGGARAN 2010

NAMA UAKPB : FIP MAKASSAR  
KODE UAKPB : 022.12.1900.287494.000.3P

Kode	Uraian	
115111	BARANG KONSUMSI	
1.01.03.01.001	Alat Tulis	4,933,335
1.01.03.01.002	Tinta Tulis, Tinta Stempel	217,500
1.01.03.01.003	Penjepit Kertas	5,263,584
1.01.03.01.004	Penghapus/Korektor	2,316,650
1.01.03.01.005	Buku Tulis	1,791,955
1.01.03.01.006	Ordner Dan Map	9,149,167
1.01.03.01.007	Penggaris	108,000
1.01.03.01.008	Cutter (Alat Tulis Kantor)	716,200
1.01.03.01.010	Alat Perikat	885,235
1.01.03.01.011	Stafler HD	4,323,614

### V.3. Laporan Kondisi Barang

Laporan Kondisi Barang (LKB) adalah laporan yang dihasilkan oleh Aplikasi SIMAK BMN yang dibuat berdasarkan perubahan kondisi barang yang terjadi dan dilaporkan dalam bentuk perbandingan antara kondisi Barang Milik Negara ini dengan kondisi sebelumnya. Aplikasi ini memberikan parameter periode tanggal Laporan Kondisi Barang yang dapat dibuat oleh instansi. Langkah yang dilakukan adalah dengan memilih menu **Laporan >> Laporan Kondisi Barang**, sehingga muncul tampilan sbb:

**LAPORAN KONDISI BARANG**  
Tahun Anggaran 2010

**Jenis Barang**

BMN (Selain Barang Bersejarah)

Barang Bersejarah

**Data yang akan di Cetak**

Semua Data

Per Sub Kelompok Barang

**Masukkan Kode Barang**

▼	▼	▼	▼
Gol	Bid	Kel	sub Kel

**Periode laporan Sampai dengan**

Tampilan Laporan Kondisi Barang terdiri dari isian sbb:

- Jenis Barang, pilih jenis barang yang akan ditampilkan
- Kondisi Barang, pilih jenis kondisi barang yang akan ditampilkan
- Data yang akan di cetak, pilih
  - Semua data, jika ingin mencetak keseluruhan sub kelompok barang yang ada.
  - Per Sub Kelompok Barang, jika ingin mencetak per sub kelompok tertentu, dengan memasukkan kode barang yang diinginkan
- Periode Laporan sampai dengan, diisi dengan tanggal akhir periode laporan yang diinginkan



Pada saat tombol  (proses) diklik, layar menampilkan format Laporan Kondisi Barang sbb:

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERHUBUNGAN

**LAPORAN KONDISI BARANG**  
Per Friday, December 31, 2010

NAMA UAPPB-W : PROVINSI SULAWESI SELATAN  
KODE UAPPB-W : 022.12.1900

Tanggal : 01-09-2010  
Halaman : 1  
Kode Lap. : LKBU-PPBW

No.	Sub Kategori		Satuan	Kondisi		
	Kode Barang	Nama Barang		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	2	3	4	5	6	7
417	2.01.01.01	TANAH BANGUNAN PERUMAHAN TEMPAT TINGGAL		26,258	24,821	0
418	2.01.01.04	TANAH UNTUK BANGUNAN TEMPAT KERJA		815,838	0	0
419	2.01.03.01	TANAH LAPANGAN OLAH RAGA		10,682	0	0
420	2.01.03.02	TANAH LAPANGAN PARKIR		0	0	0
421	3.01.01.01	TRACTOR		2	0	0
422	3.01.01.06	HALLER		2	0	0
423	3.01.01.10	ALAT PENGAHAT		3	0	0
424	3.01.03.04	ELECTRIC GENERATING SET		3	0	0
425	3.01.03.05	POMPA		13	8	14
426	3.01.03.07	UNT PEMELIHARAAN LAPANGAN		1	0	0
427	3.02.01.01	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN		2	0	2

#### V.4. Laporan Posisi BMN di NERACA

Laporan Posisi BMN di Neraca adalah laporan untuk menampilkan nilai BMN di laporan Neraca pada periode tertentu.

##### V.4.1. Laporan Posisi BMN di NERACA UAPPB-W

Laporan Posisi BMN di Neraca UAPPB-W adalah laporan untuk menampilkan nilai BMN di laporan Neraca untuk tingkat UAPPB-W pada periode tertentu.

Pencetakannya dilakukan dengan memilih menu **Laporan >> Laporan Posisi BMN di Neraca >> Laporan Posisi BMN di Neraca UAPPB-W**, sehingga muncul tampilan sbb:

## LAPORAN POSISI BMN DI NERACA TINGKAT UAPPBW

Tahun Anggaran 2010

**Parameter**

Per Tanggal

Semesteran

Tahunan


Tanggal

 Proses

 Keluar

Tampilan Laporan Posisi BMN di Neraca terdiri dari isian sbb:

- Parameter, pilih parameter laporan yang diinginkan
  - Pertanggal, masukkan tanggal awal dan akhir untuk laporan yang diinginkan
  - Jika Semesteran, pilih semester I, semester II.
  - Tahunan

Pada saat tombol  (proses) diklik, layar menampilkan format Laporan Posisi BMN di Neraca UAPPB-W sbb:

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERHUBUNGAN

LAPORAN POSISI BARANG MILIK NEGARA DI NERACA  
POSISI PER TANGGAL 30 JUNI 2010  
TAHUN ANGGARAN 2010

Tanggal : 01-09-2010  
Halaman : 1  
Kode Lap. : LBNWS

NAMA UAPPB-W : 022.12.19 PROVINSI SULAWESI SELATAN

AKUN NERACA		JUMLAH
KODE	URAIAN	
1	2	3
115111	Barang Konsumsi	119,636,807
115113	Bahan untuk Pemeliharaan	0
115114	Suku Cadang	0
115131	Bahan Baku	739,000
115199	Perediaan Lainnya	1,662,500
131111	Tanah	153,665,526,158
131311	Peralatan dan Mesin	125,420,039,908
131511	Gedung dan Bangunan	106,640,869,135
131711	Jalan dan Jembatan	33,304,457,650

#### V.4.2. Laporan Posisi BMN di NERACA UAKPB

Laporan Posisi BMN di Neraca UAKPB adalah laporan untuk menampilkan nilai BMN di laporan Neraca untuk tingkat UAKPB pada periode tertentu.

Pencetakannya dilakukan dengan memilih menu **Laporan >> Laporan Posisi BMN di Neraca >> Laporan Posisi BMN di Neraca UAKPB**, sehingga muncul tampilan sbb:

LAPORAN POSISI BMN DI NERACA  
TINGKAT KUASA PENGGUNA

Tahun Anggaran 2010

Kode Lokasi 025.01.10


Parameter  
 Per Tanggal  Semesteran  Tahunan

Tanggal

Proses Keluar

Tampilan Laporan Posisi BMN di Neraca terdiri dari isian sbb:

- Kode Lokasi, isi dengan kode UAKPB yang diinginkan. Jika tidak diisi maka akan ditampilkan laporan posisi BMN di neraca semua UAKPB yang berada dalam kode wilayah yang sama.
- Parameter, pilih parameter laporan yang diinginkan
  - Pertanggal, masukkan tanggal awal dan akhir untuk laporan yang diinginkan
  - Jika Semesteran, pilih semester I, semester II.
  - Tahunan

Pada saat tombol  (proses) diklik, layar menampilkan format Laporan Posisi BMN di Neraca UAKPB sbb:

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERHUBUNGAN  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

LAPORAN POSISI BARANG MILIK NEGARA DI NERACA  
POSISI PER TANGGAL 30 JUNI 2010  
TAHUN ANGGARAN 2010

Tanggal : 01-09-2010  
Halaman : 1  
Kode Lap : LBNW03

NAMA UAKPB : 022.12.19.28749.4 PIP MAKASSAR

AKUN NERACA		JUMLAH
KODE	URAIAN	
1	2	3
115111	Barang Konsumsi	73,292,313
115113	Bahan untuk Pemeliharaan	0
131111	Tanah	145,390,587,958
131311	Peralatan dan Mesin	92,886,441,899
131511	Gedung dan Bangunan	30,858,726,891
131711	Jalan dan Jembatan	1,061,548,358
131713	Jaringan	2,159,681,000
131921	Aset Tetap Lainnya	803,117,840
132111	Konstruksi Dalam Persewaan	4,209,362,900
153191	Aset Tak Berwujud Lainnya	1,471,679,000
J U M L A H		278,914,438,159

### V.4.3. Laporan Posisi BMN Per UAKPB

Laporan Posisi BMN Per UAKPB adalah laporan untuk menampilkan nilai BMN UAPPB-W tertentu per akun (kuantitas dan nilai) dari data-data laporan posisi BMN UAKPB per akun pada periode tertentu.

Pencetakannya dilakukan dengan memilih menu **Laporan >> Laporan Posisi BMN di Neraca >> Laporan Posisi BMN Per UAKPB**, sehingga muncul tampilan sbb:

**LAPORAN POSISI BMN MENURUT LOKASI  
TINGKAT UAPPB-W**

**Tahun Anggaran 2010**

**Jenis Laporan**

<input checked="" type="radio"/> Intrakomptabel	<input type="radio"/> Barang Bersejarah
<input type="radio"/> Ekstrakomptabel	<input type="radio"/> Aset Tak Berwujud
<input type="radio"/> Gabungan Intra & Ekstra	

**Parameter**


<input checked="" type="radio"/> Per Tanggal	<input type="radio"/> Semesteran	<input type="radio"/> Tahunan
--	----------------------------------	-------------------------------

Tanggal

Proses Keluar

Tampilan Laporan Posisi BMN Per UAKPB di Neraca terdiri dari isian sbb:

- Parameter, pilih parameter laporan yang diinginkan
- Pertanggal, masukkan tanggal awal dan akhir untuk laporan yang diinginkan
- Jika Semesteran, pilih semester I, semester II.
- Tahunan

Pada saat tombol  (proses) diklik, layar menampilkan format Laporan Posisi BMN di Neraca Per UAKPB sbb:

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERHUBUNGAN

LAPORAN POSISI BARANG MILIK NEGARA MENURUT LOKASI  
INTRAKOMPTABEL  
POSISI PER TANGGAL 30 JUNI 2010  
TAHUN ANGGARAN 2010

Tanggal : 01-09-2010  
Halaman : 1  
Kode Lap. : LBLWE

NAMA UAPB-W : 022.12.19 PROVINSI SULAWESI SELATAN

AKUN NERACA / LOKASI		INTRAKOMPTABEL	
KODE	URAIAN	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4
<b>13111</b>	<b>TANAH</b>	880,599	153,665,526,158
287494	PIP MAKASSAR	798,742	145,390,587,958
414361	BPZP BAROMBONG	81,857	8,274,938,200
<b>13131</b>	<b>PERALATAN DAN MESIN</b>	15,388,407	125,430,039,908
287494	PIP MAKASSAR	7,867	92,886,441,899
414361	BPZP BAROMBONG	15,380,540	32,533,598,009
<b>13151</b>	<b>GEDUNG DAN BANGUNAN</b>	146	106,640,869,135
287494	PIP MAKASSAR	70	30,838,726,891
414361	BPZP BAROMBONG	76	75,782,142,244
<b>13171</b>	<b>JALAN DAN JEMBATAN</b>	44,536	33,304,457,650
287494	PIP MAKASSAR	42,080	1,061,548,358

## V.5. Laporan Rincian Posisi BMN di Neraca Per UAKPB

Laporan Rincian Posisi BMN di neraca Per UAKPB adalah laporan untuk menampilkan nilai BMN di neraca rincian per UAKPB pada periode tertentu.

Pencetakannya dilakukan dengan memilih menu **Laporan >> Laporan Posisi BMN di Neraca >> Laporan Posisi BMN Per UAKPB**, sehingga muncul tampilan sbb:

LAPORAN POSISI BMN DI NERACA  
RINCIAN PER SATKER

Tahun Anggaran 2010

Parameter  
 Per Tanggal     Semesteran     Tahunan


Tanggal

Cetak     Excel

Proses    Keluar

Tampilan Laporan Rincian Posisi BMN di Neraca – Per UAKPB terdiri dari isian sbb:

- Parameter, pilih parameter laporan yang diinginkan
- Pertanggal, masukkan tanggal awal dan akhir untuk laporan yang diinginkan
- Jika Semesteran, pilih semester I, semester II.
- Tahunan
- Hasil pembentukan Laporan Rincian Posisi BMN di Neraca – Per UAKPB, dapat dipilih juga dalam bentuk file Excel

Pada saat tombol  (proses) diklik, layar menampilkan format Laporan Rincian Posisi BMN di neraca Per UAKPB sbb:

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERHUBUNGAN

LAPORAN POSISI BARANG MILIK NEGARA DI NERACA RINCIAN PERSATKER  
POSISI PER TANGGAL 30 JUNI 2010  
TAHUN ANGGARAN 2010

NAMA UAPPB-W : 022.12.19 PROVINSI SULAWESI SELATAN

KODE SATKER	PERSEDIAAN	TANAH	PERALATAN DAN MESIN	GEDUNG DAN BANGUNAN	JALAN IRIGASI DAN BERINGAN	ASET TETAP LAINNYA	KONSTRUKSI DALAM PENGHAJIAN
1	2	3	4	5	6	7	8
022121900027494000KP	73,292,212	145,390,587,953	92,816,441,899	10,853,726,891	3,221,229,358	803,117,840	4,209,362,900
0221219000414061000KP	49,746,934	8,274,529,200	22,523,598,009	75,792,142,244	35,782,022,662	1,220,633,477	0
<b>JUMLAH TOTAL</b>	122,039,207	153,665,226,163	115,420,029,908	106,646,869,135	39,003,252,020	2,023,751,317	4,209,362,900

## V.6. Laporan CR BMN

Catatan Ringkas BMN adalah laporan yang dihasilkan oleh Aplikasi SIMAK BMN untuk mengetahui Laporan BMN untuk pada periode tertentu.

### V.5.1. CR BMN Wilayah

Catatan Ringkas BMN tingkat Wilayah adalah laporan yang dihasilkan oleh Aplikasi SIMAK BMN untuk mengetahui Laporan BMN untuk tingkat Wilayah pada periode tertentu.

Pencetakannya dilakukan dengan memilih menu **Laporan >> Catatan Ringkas BMN >> CR BMN Wilayah** sehingga muncul tampilan sbb:

**LAPORAN CRBMN PENGGUNA WILAYAH**

Tahun Anggaran 2010

**Jenis Laporan**

Intrakomptabel       Barang Bersejarah  
 Ekstrakomptabel       Aset Tak Berwujud  
 Gabungan Intra & Ekstra

**Rincian**

Sub-sub Kelompok     Sub Kelompok     Kelompok     Bidang

**Parameter**

Per Tanggal       Semesteran       Tahunan


Tanggal  SD Tanggal



Tampilan Catatan Ringkas BMN Wilayah terdiri dari isian sbb:

- Jenis Laporan, pilih jenis laporan barang yang akan ditampilkan
  - Intrakomptabel
  - Ekstrakomptabel
  - Gabungan Intra & Ekstra
  - Barang Bersejarah
  - Aset Tak Berwujud
- Rincian Barang, pilih rincian barang yang akan ditampilkan
  - Per Sub-Sub Kelompok
  - Per Sub Kelompok
  - Per Kelompok
  - Bidang
- Parameter, pilih parameter laporan yang diinginkan
  - Pertanggal, masukkan tanggal awal dan akhir untuk laporan yang diinginkan
  - Jika Semesteran, pilih semester I, semester II.
  - Tahunan

Hasil pembentukan CR BMN akan terbentuk pula dalam bentuk file Excel (crbmn.xls) pada folder c:\bmbpbw10\temp\

Pada saat tombol  (proses) diklik, layar menampilkan format CR BMN Wilayah sbb:

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERHUBUNGAN

LAPORAN CRBMN PENGGUNA WILAYAH SEMESTERAN  
INTRAKOMPTABEL  
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
SEMESTER I  
TAHUN ANGGARAN 2010

NAMA UAPPB-W 022 12 19 - PROVINSI SULAWESI SELATAN

KODE	URAIAN	SAT	GABUNGAN INTR & EKSTRAKOMPTABEL		INTRAKOMPTABEL		EKSTRAK
			KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	
1	2	3	4	5	6	7	8
2.01.01.01.001	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan I		26,258	10,528,790,600	26,258	10,528,790,600	0
	SALDO AWAL	NI	26,258	10,528,790,600	26,258	10,528,790,600	0
2.01.01.01.002	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II		4,750	1,140,000,000	4,750	1,140,000,000	0
	SALDO AWAL	NI	4,750	1,140,000,000	4,750	1,140,000,000	0
2.01.01.01.003	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan III		20,071	3,813,480,000	20,071	3,813,480,000	0
	SALDO AWAL	NI	20,071	3,813,480,000	20,071	3,813,480,000	0
2.01.01.04.002	Tanah Bangunan Fasilitas Dan Lahan		815,808	138,171,245,558	815,808	138,171,245,558	0
	SALDO AWAL	NI	74,762	77,938,591,300	74,762	77,938,591,300	0
102	Transfer Masuk	NI	741,046	60,232,654,258	741,046	60,232,654,258	0
2.01.01.01.005	Tanah Lapangan Sepak Bola		10,682	11,000,000	10,682	11,000,000	0
	SALDO AWAL	NI	1,028	11,000,000	1,028	11,000,000	0
107	Reklasifikasi Masuk	NI	10,682	11,000,000	10,682	11,000,000	0

### V.5.2. CR BMN UAKPB

Catatan Ringkas BMN tingkat UAKPB adalah laporan yang dihasilkan oleh Aplikasi SIMAK BMN untuk mengetahui Laporan BMN untuk tingkat UAKPB pada periode tertentu.

Pencetakannya dilakukan dengan memilih menu **Laporan >> Catatan Ringkas BMN >> CR BMN KPB** sehingga muncul tampilan sbb:

**LAPORAN CRMBN KUASA PENGGUNA**

**Tahun Anggaran 2010**



**Jenis Laporan**  
 Intrakomptabel                       Barang Bersejarah  
 Ekstrakomptabel                       Aset Tak Berwujud  
 Gabungan Intra & Ekstra

**Kode Lokasi** 025.01.10

**Rincian**  
 Sub-sub Kelompok    Sub Kelompok    Kelompok    Bidang

**Parameter**  
 Per Tanggal                       Semesteran                       Tahunan

Tanggal  SD Tanggal


 Proses	 Keluar
---	---

Tampilan Catatan Ringkas BMN UAKPB terdiri dari isian sbb:

- Jenis Laporan, pilih jenis laporan barang yang akan ditampilkan
  - Intrakomptabel
  - Ekstrakomptabel
  - Gabungan Intra & Ekstra
  - Barang Bersejarah
  - Aset Tak Berwujud
- Kode Lokasi, isi dengan kode UAKPB yang diinginkan. Jika tidak diisi maka akan ditampilkan laporan CR BMN semua UAKPB yang berada dalam kode wilayah yang sama.
- Rincian Barang, pilih rincian barang yang akan ditampilkan
  - Per Sub-Sub Kelompok
  - Per Sub Kelompok
  - Per Kelompok
  - Bidang

- Parameter, pilih parameter laporan yang diinginkan
  - Pertanggal, masukkan tanggal awal dan akhir untuk laporan yang diinginkan
  - Jika Semesteran, pilih semester I, semester II.
  - Tahunan

Hasil pembentukan CR BMN akan terbentuk pula dalam bentuk file Excel (crbmn.xls) pada folder c:\bmpbbw10\temp\

Pada saat tombol  (proses) diklik, layar menampilkan format CR BMN UAKPB sbb:

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERHUBUNGAN  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

LAPORAN CRBMN KUASA PERHUBUNGAN SEMESTERAN  
INTRAKOMPTABEL  
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
SEMESTER I  
TAHUN ANGGARAN 2010

NAMA UAKPB : 022.12.19.257494 PIP MAKASSAR

03111 TANAH

JENIS TRANSAKSI		TAT	SALDO AWAL		SALDO AKHIR		EKUITAS
1	2		4	5	6	7	
201.01.01.001	Tanah Eksklusif Rumah Negara Golongan I		29,228	10,529,790,600	29,228	10,529,790,600	
	SALDO AWAL	NO	29,228	10,529,790,600	29,228	10,529,790,600	
201.01.04.002	Tanah Eksklusif Pendidikan Dan Latihan		769,484	124,960,797,258	769,484	124,960,797,258	
	SALDO AWAL	NO	769,484	124,960,797,258	769,484	124,960,797,258	
102	Transfer Masuk	NO	741,056	60,232,654,358	741,056	60,232,654,358	
201.02.02.004	Tanah Lapangan Parkir Kotabisa		0	0	0	0	
	SALDO AWAL	NO	0	0	0	0	
201.02.02.006	Tanah Lapangan Ajaib Parete		0	0	0	0	
	SALDO AWAL	NO	0	0	0	0	
TOTAL				145,390,387,958		145,390,387,958	

## V.7. Laporan Gabungan (Lintas Eselon I)

Laporan Gabungan (Lintas Eselon I) laporan yang dihasilkan untuk menampilkan laporan tingkat UAPPB-W yang datanya berasal dari beberapa Eselon I dengan kode Bagian Anggaran dan kode wilayah yang sama.

### V.7.1. Laporan Barang Pembantu Pengguna Wilayah

Laporan BMN UAPPB-W adalah sarana untuk melaporkan posisi BMN untuk tingkat UAPPB-W pada periode tertentu untuk lintas Eselon I dengan kode Bagian Anggaran dan kode wilayah yang sama.

Pencetakannya dilakukan dengan memilih menu **Laporan >> Laporan Gabungan (Lintas Eselon I) >> Laporan Barang Pembantu Pengguna Wilayah**, sehingga muncul tampilan sbb:

**LAPORAN BARANG PENGGUNA WILAYAH GABUNGAN  
( LINTAS ESELON I )**

**Tahun Anggaran 2010**

**Jenis Laporan**

<input checked="" type="radio"/> Intrakomptabel	<input type="radio"/> Barang Bersejarah
<input type="radio"/> Ekstrakomptabel	<input type="radio"/> Aset Tak Berwujud
<input type="radio"/> Gabungan Intra & Ekstra	<input type="radio"/> Konst. Dim Pengerjaan

**Rincian**

<input checked="" type="radio"/> Sub-sub Kelompok	<input type="radio"/> Sub Kelompok	<input type="radio"/> Kelompok
---	------------------------------------	--------------------------------


**Parameter**

<input checked="" type="radio"/> Per Tanggal	<input type="radio"/> Semesteran	<input type="radio"/> Tahunan
--	----------------------------------	-------------------------------

Tanggal  SD Tanggal

Tampilan Laporan Barang Kuasa Pengguna UAPPB-W lintas Eselon I terdiri dari isian sbb:

- Jenis Laporan, pilih jenis laporan yang diinginkan
- Rincian, pilih klasifikasi barang yang diinginkan
- Parameter, pilih parameter laporan yang diinginkan
  - Pertanggal, masukkan tanggal awal dan akhir untuk laporan yang diinginkan
  - Jika Semesteran, pilih semester I, semester II.
  - Tahunan

Pada saat tombol  (proses) diklik, layar menampilkan format Laporan Barang Kuasa Pengguna UAPPB-W lintas Eselon I sbb:

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERHUBUNGAN

LAPORAN BARANG PENGGUNA WILAYAH SEMESTERAN  
INTRAKOMPTABEL  
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
SEMESTER I  
TAHUN ANGGARAN 2010

NAMA UAPPB-W : 022.19 PROVINSI SULAWESI SELATAN

KODE	URAIAN	SAT	SALDO PER		MUTASI				KUAN	
			1 JANUARI 2010		BERTAMBAH		BERKURANG			
			KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>REKES</b>	<b>TANAH</b>		02089	61.832.071,000	511,700	60.241.604,300	1,000	11.000,000		
301.01.01.001	Tanah Pengoran Tanah Hutan Kelangan I	MG	29,200	30.520.700,000	0	0	0	0		
301.01.01.002	Tanah Pengoran Tanah Hutan Kelangan II	MG	4,700	1.240.000,000	0	0	0	0		
301.01.01.003	Tanah Pengoran Tanah Hutan Kelangan III	MG	20,071	3.071.370,000	0	0	0	0		
301.01.04.000	Tanah Pengoran Perakitan Dan Lahan	MG	74,700	77.930.971,000	511,700	60.241.604,300	0	0		
301.03.01.003	Tanah Lapangan Sepak Bola	MG	1,000	11.000,000	10,000	11.000,000	1,000	11.000,000		
301.03.02.004	Tanah Lapangan Pelejar Korbis	MG	0	0	0	0	0	0		
301.03.02.006	Tanah Lapangan Apik/Upas	MG	0	0	0	0	0	0		
<b>REKES</b>	<b>PERALATAN DAN MESIN</b>		21.201,070	120.698.197,200	200	5.237.007,000	5.000,000	425.000,000		
301.01.01.001	Tractor + Attachment	Uta	1	8.037,000	0	0	0	0		
301.01.01.002	Wheel Tractor + Attachment	Uta	1	8.365,000	0	0	0	0		
301.01.03.000	Truck	Uta	2	6.990,000	0	0	0	0		
301.01.10.000	Hand Truck	Uta	2	6.900,000	0	0	0	0		
301.03.04.002	Vehicle Operating Set	Uta	0	0	1	24.033,000	0	0		
301.03.04.003	Stationary Operating Set	Uta	1	9.404,000,000	0	0	0	0		
301.03.05.001	Tractor/Trailer Wheel Pump	Uta	39	6.900,000	0	0	0	0		
301.03.05.002	Vehicle Wheel Pump	Uta	0	0	0	0	0	0		
301.03.05.003	Stationary Wheel Pump	Uta	2	26.000,000	0	0	0	0		

## V.7.2. Laporan Posisi BMN di Neraca

Laporan Posisi BMN di Neraca UAPPB-W adalah sarana untuk melaporkan nilai BMN di laporan Neraca untuk tingkat UAPPB-W pada periode tertentu untuk lintas Eselon I dengan kode Bagian Anggaran dan kode wilayah yang sama.

Pencetakannya dilakukan dengan memilih menu **Laporan >> Laporan Gabungan (Lintas Eselon I) >> Laporan Posisi BMN di Neraca**, sehingga muncul tampilan sbb:

### LAPORAN POSISI BMN DI NERACA UAPPBW GABUNGAN (LINTAS ESELON I)

Tahun Anggaran 2010

Parameter


Per Tanggal     Semesteran     Tahunan

Tanggal

Proses    Keluar

Tampilan Laporan Posisi BMN di Neraca lintas Eselon I terdiri dari isian sbb:

- Kode Lokasi, isi dengan kode UAKPB yang diinginkan
- Parameter, pilih parameter laporan yang diinginkan
  - Pertanggal, masukkan tanggal awal dan akhir untuk laporan yang diinginkan
  - Jika Semesteran, pilih semester I, semester II
  - Tahunan

Pada saat tombol  (proses) diklik, layar menampilkan format Laporan Barang Kuasa Pengguna UAPPB-W lintas Eselon I sbb:

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERHUBUNGAN

LAPORAN POSISI BARANG MILIK NEGARA DI NERACA  
POSISI PER TANGGAL 30 JUNI 2010  
TAHUN ANGGARAN 2010

NAMA UAPPB-W : 022.19 PROVINSI SULAWESI SELATAN

Tanggal : 01-09-2010  
Halaman : 1  
Kode Lap. : LBNWWS

AKUN NERACA		JUMLAH
KODE	URAIAN	
1	2	3
115111	Barang Konsumsi	119,636,807
115113	Bahan untuk Pemeliharaan	0
115114	Suku Cadang	0
115131	Bahan Baku	739,000
115199	Persediaan Lainnya	1,662,500
131111	Tanah	153,665,526,158
131311	Peralatan dan Mesin	125,420,039,908
131511	Gedung dan Bangunan	106,640,869,135
131711	Jalan dan Jembatan	33,304,457,650
131712	Irigasi	344,324,370

### V.7.3. Laporan CRBMN UAPPB-W

Catatan Ringkas BMN tingkat Wilayah adalah laporan yang dihasilkan oleh Aplikasi SIMAK BMN untuk mengetahui Laporan BMN untuk tingkat Wilayah pada periode tertentu untuk lintas Eselon I dengan kode Bagian Anggaran dan kode wilayah yang sama.

Pencetakannya dilakukan dengan memilih menu **Laporan >> Laporan Gabungan (Lintas Eselon I) >> Laporan CRBMN UAPPB-W**, sehingga muncul tampilan sbb:

#### LAPORAN CRBMN PENGGUNA WILAYAH GABUNGAN ( LINTAS ESELON I )


<b>Tahun Anggaran 2010</b>	
<b>Jenis Laporan</b>	
<input checked="" type="radio"/> Intrakomptabel	<input type="radio"/> Barang Bersejarah
<input type="radio"/> Ekstrakomptabel	<input type="radio"/> Aset Tak Berwujud
<input type="radio"/> Gabungan Intra & Ekstra	
<b>Rincian</b>	
<input checked="" type="radio"/> Sub-sub Kelompok	<input type="radio"/> Sub Kelompok
<input type="radio"/> Kelompok	<input type="radio"/> Bidang
<b>Parameter</b>	
<input checked="" type="radio"/> Per Tanggal	<input type="radio"/> Semesteran
	<input type="radio"/> Tahunan
Tanggal <input type="text" value="--"/>	SD Tanggal <input type="text" value="--"/>
<input type="button" value="Proses"/> <input type="button" value="Keluar"/>	

Tampilan Catatan Ringkas BMN Wilayah lintas Eselon I terdiri dari isian sbb:

- Jenis Laporan, pilih jenis laporan barang yang akan ditampilkan
  - Intrakomptabel
  - Ekstrakomptabel
  - Gabungan Intra & Ekstra
  - Barang Bersejarah
  - Aset Tak Berwujud
- Rincian Barang, pilih rincian barang yang akan ditampilkan
  - Per Sub-Sub Kelompok
  - Per Sub Kelompok
  - Per Kelompok
  - Bidang



- Parameter, pilih parameter laporan yang diinginkan
  - Pertanggal, masukkan tanggal awal dan akhir untuk laporan yang diinginkan
  - Jika Semesteran, pilih semester I, semester II.
  - Tahunan

Pada saat tombol  (proses) diklik, layar menampilkan format Catatan Ringkas BMN Wilayah lintas Eselon I sbb:

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERHUBUNGAN

LAPORAN CRBMN PEMOJUKA WILAYAH GABUNGAN SEMESTERAN  
INTRAKOMPABEL  
ENCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANO  
SEMESTER I  
TAHUN ANGGARAN 2010


NAMA DAFTAR: W 022.19 PROVINSI SULAWESI SELATAN

III III TANAH

JENIS TRANSAKSI		SAT	GABUNGAN BPKA & EKSTRAKOMPABEL		INTRAKOMPABEL		EKSTRAKOMPABEL
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	
1	2	3	4	5	6	7	8
201.03.01.001	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan I		29,258	10,529,790,600	29,258	10,529,790,600	0
	SALDO AWAL	NO	29,258	10,529,790,600	29,258	10,529,790,600	0
201.03.01.002	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II		4,750	1,140,000,000	4,750	1,140,000,000	0
	SALDO AWAL	NO	4,750	1,140,000,000	4,750	1,140,000,000	0
201.03.01.003	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan III		30,071	3,813,490,000	30,071	3,813,490,000	0
	SALDO AWAL	NO	30,071	3,813,490,000	30,071	3,813,490,000	0
201.03.04.002	Tanah Bangunan Pendidikan Dan Latihan		815,838	138,171,345,358	815,838	138,171,345,358	0
	SALDO AWAL	NO	74,782	77,938,591,200	74,782	77,938,591,200	0
102	Transfer Masuk	NO	741,056	60,232,654,358	741,056	60,232,654,358	0
201.03.01.003	Tanah Lapangan Sepak Bola		10,682	11,000,000	10,682	11,000,000	0
	SALDO AWAL	NO	1,028	11,000,000	1,028	11,000,000	0
107	Klasifikasi Masuk	NO	10,682	11,000,000	10,682	11,000,000	0
304	Klasifikasi Keluar	NO	-1,028	-11,000,000	-1,028	-11,000,000	0
201.03.02.004	Tanah Lapangan Parkir Kembali		0	0	0	0	0
	SALDO AWAL	NO	0	0	0	0	0



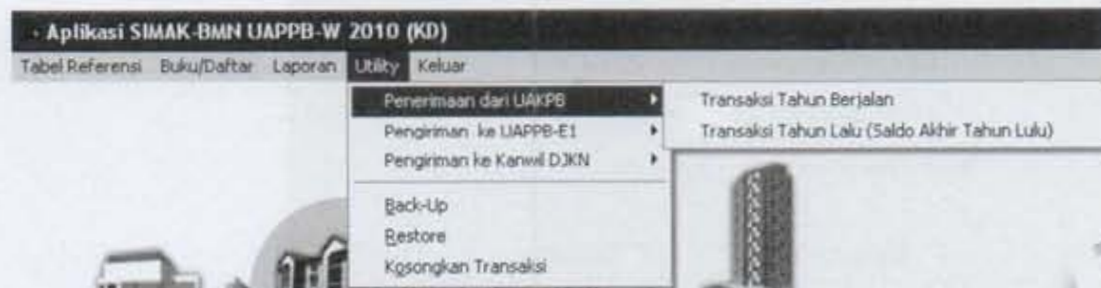
## **LAPORAN**

- **Penerimaan dari UAKPB**
  - **Pengiriman Ke UAPPB-E1**
  - **Pengiriman Ke kanwil DJKN**
  - **Backup**
  - **Restore**
  - **Kosongkan Transaksi**
- 

## LAPORAN

### Penerimaan dari UAKPB Pengiriman Ke UAPPB-E1 Pengiriman Ke kanwil DJKN Backup Restore Kosongkan Transaksi

Tampilan Menu Utility adalah sbb:



## VI.1. Penerimaan dari UAKPB

Lihat penjelasan pada bab 4.

## VI.2. Pengiriman Ke UAPPB-E1

Pengiriman Laporan BMN ke Unit Organisasi Akuntansi BMN yang menjadi atasan langsung suatu UAPPB-W, dilaksanakan setiap akhir semester. Data laporan tersebut dikemas dengan data file yang disebut Arsip Data Komputer (ADK).

Prosedur pengiriman ADK disesuaikan dengan struktur organisasi penatausahaan BMN yang berlaku di lingkungan instansi tersebut. Pengiriman ADK ke UAPPB-E1 dapat dilakukan melalui menu **Utility >> Pengiriman Ke UAPPB-E1**.

### VI.2.1. Tahun Berjalan

Prosedur pengiriman ADK disesuaikan dengan struktur organisasi penatausahaan BMN yang berlaku di lingkungan instansi tersebut. Pengiriman ADK ke UAPPB-E1 dapat dilakukan melalui menu **Utility >> Pengiriman Ke UAPPB-E1 >> Tahun Berjalan**. Tampilan Menu Pengiriman Data Tahun Berjalan ke UAPPB-E1 seperti gambar berikut :

PROSES PENGIRIMAN KE UAPPBE1  
TRANSAKSI TAHUN BERJALAN

Tahun Anggaran 2010

Kode UAPPB-E1

Jenis Kewenangan  KP & KD

Semester I  Semester II

Lokasi Data C:\BMNPPBW10\templ

PROSES KELUAR

Tampilan Pengiriman ke UAPPB-E1 Tahun Berjalan terdiri dari isian sbb:

- Tahun Anggaran, ditampilkan oleh sistem.
- Kode UAPPB-E1, diisi dengan kode Eselon I atau pilih melalui tombol ▾ sesuai dengan kode Eselon I.
- Jenis Kewenangan, dipilih Kantor Pusat atau Kantor Daerah.
- Pilih Semester,
  - Semester I, untuk mengirim data semester I.
  - Semester II, untuk mengirim data semester II.
- Lokasi Data, dipilih menggunakan tombol ... sesuai lokasi ADK Pengiriman.

### VI.2.2. Tahun Lalu (Saldo Akhir Tahun Lalu)

Prosedur pengiriman ADK disesuaikan dengan struktur organisasi penatausahaan BMN yang berlaku di lingkungan instansi tersebut. Pengiriman ADK ke UAPPB-E1 dapat dilakukan melalui menu **Utility >> Pengiriman Ke UAPPB-E1 >> Tahun Lalu (Saldo Akhir Tahun Lalu)**. Tampilan Menu Pengiriman Data Saldo Awal ke UAPPB-E1 seperti gambar berikut :

PENGIRIMAN SALDO AWAL KE UAPPBW/UAPPBE1

Tahun Anggaran 2010

Kode UAPPB-E1 ▾

Jenis Kewenangan  KP dan KD

Lokasi Data lbmnppbw10'templ ...

PROSES KELUAR

Tampilan Pengiriman ke UAPPB-E1 Tahun Lalu (Saldo Akhir Tahun Lalu) terdiri dari isian sbb:

- Tahun Anggaran, ditampilkan oleh sistem
- Kode UAPPB-E1, diisi dengan kode Eselon I atau pilih melalui tombol ▾ sesuai dengan kode Eselon I.
- Jenis Kewenangan, dipilih Kantor Pusat atau Kantor Daerah.
- Lokasi Data, dipilih menggunakan tombol ... sesuai lokasi ADK Pengiriman.

### VI.3. Pengiriman Ke kanwil DJKN

Pengiriman ke Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang digunakan untuk proses rekonsiliasi dan pemutakhiran data BMN antara UAPPB-W dan kanwil DJKN.

#### V.1. Pengiriman Ke Kanwil DJKN - Tahun Berjalan

Proses pengiriman ke Kanwil DJKN oleh UAPPB-W dilakukan setiap semester tertentu untuk tahun anggaran berjalan.

Langkah yang dilakukan adalah dengan memilih menu **Utility >> Pengiriman ke Kanwil DJKN >> Pengiriman Tahun Berjalan**, sehingga muncul tampilan sbb:

PROSES PENGIRIMAN KE DJKN  
TRANSAKSI TAHUN BERJALAN

Tahun Anggaran 2010

Kode UAPPB-E1 [dropdown]

Jenis Kewenangan  KP & KD

Semester I  Semester II

Lokasi Data C:\BMNPPBW10\templ

PROSES KELUAR

Tampilan Pengiriman Ke kanwil DJKN tahun berjalan terdiri dari isian sbb:

- Tahun Anggaran, ditampilkan oleh sistem
- Kode UAPPB-E1, diisi dengan kode Eselon I atau pilih melalui tombol ▾ sesuai dengan kode Eselon I.
- Jenis Kewenangan, dipilih Kantor Pusat atau Kantor Daerah.
- Pilih Semester,
  - Semester I, untuk mengirim data semester I.
  - Semester II, untuk mengirim data semester II.
- Lokasi Data, dipilih menggunakan tombol [dropdown] sesuai lokasi ADK Pengiriman.

## V.2. Pengiriman Ke Kanwil DJKN - Saldo Tahun Lalu

Proses pengiriman saldo tahun lalu yang dilakukan oleh UAPPB-W sebaiknya hanya dilakukan sekali kecuali diminta kirim ulang oleh Kanwil DJKN.

Langkah yang dilakukan adalah dengan memilih menu **Utility >> Pengiriman ke Kanwil DJKN >> Saldo Tahun Lalu**, sehingga muncul tampilan sbb:

PENGIRIMAN SALDO AWAL KE KANWIL DJKN

Tahun Anggaran 2010

Kode UAPPB-E1

Jenis Kewenangan

Lokasi Data

Tampilan Pengiriman Saldo Awal Ke Kanwil DJKN terdiri dari isian sbb:

- Kode UAPPB-E1, diisi dengan kode Eselon I atau pilih melalui tombol  sesuai dengan kode Eselon I.
- Jenis Kewenangan, dipilih Kantor Pusat atau Kantor Daerah.
- Lokasi Data, dipilih menggunakan tombol  sesuai lokasi ADK Pengiriman.

#### VI.4. Backup

Back-Up digunakan untuk melakukan proses Back-Up data atau menyimpan data dalam media lain atau directory lain. Proses back up ini sebaiknya dilakukan secara periodik, misalnya sebulan sekali.

Langkah yang dilakukan adalah dengan memilih menu **Utility >> Backup**, setelah itu tampil menu seperti dibawah ini :

BACK UP TRANSAKSI

Tahun Anggaran [REDACTED]

Backup Ke \\bmnppbw10\backup\ ...

Proses Keluar

Yakinkan Semua User Telah Keluar Dari System Ini !!!

Tampilan Back Up terdiri dari isian sbb:

- Tahun Anggaran : Otomatis.
- Backup Ke : Diisi dengan media dan directory tujuan backup.

Pemilihan media dan directory dapat dipilih melalui tombol ... dengan pilihan directory mana yang akan dituju, dengan tampilan sbb:

Select Directory

Backup Ke c:\bmnppbw10\backup\

c:\  
bmnppbw10  
backup

Select  
Cancel

Drive: c:



Tampilan select directory terdiri dari :

- Tombol Select digunakan untuk memilih directory.
- Tombol Cancel digunakan untuk membatalkan directory yang dipilih.

Pada saat proses dilakukan, setelah selesai layar akan menampilkan Register Back-Up.

## VI.5. Restore

Restore digunakan apabila kita ingin mengembalikan data hasil back up kedalam sistem. Pastikan sebelum melakukan proses restore, setup harus sudah sesuai dengan data yang akan direstore.

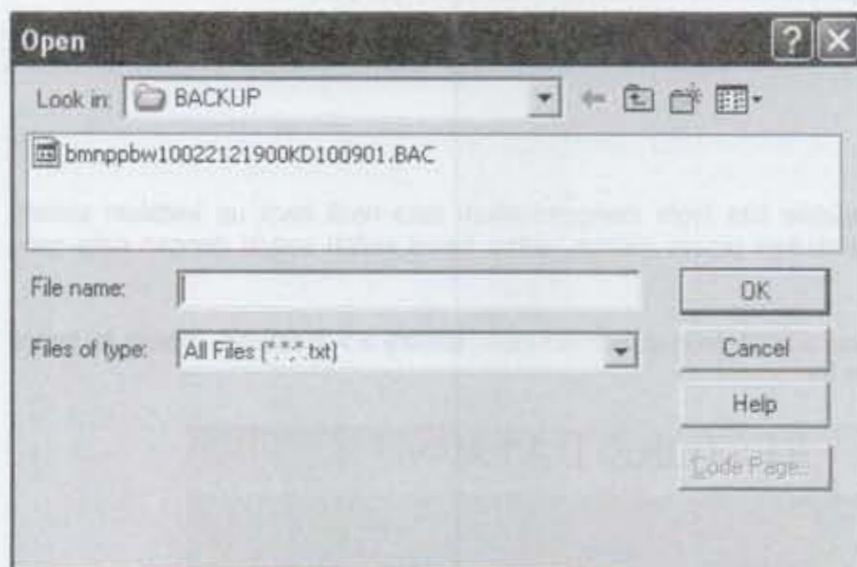
Langkah yang dilakukan adalah dengan memilih menu **Utility >> Restore**, setelah itu tampil menu seperti dibawah ini :




Tampilan Restore terdiri dari isian sebagai berikut:

- Tahun Anggaran : Otomatis.
- Restore Dari : Diisi dengan media dan directory asal.

Pemilihan media dan directory dapat dipilih melalui tombol ... dengan pilihan directory asal data, dengan tampilan sbb:



Setelah memilih file backup asal maka klik tombol  , untuk melakukan proses restore.

## VI.6. Kosongkan Transaksi

Sub menu Kosongkan Transaksi digunakan untuk melakukan pengosongan semua data SIMAK BMN UAPPBW untuk wilayah bersangkutan.

Langkah yang dilakukan adalah dengan memilih menu **Utility >> Kosongkan Transaksi**, setelah itu tampil menu seperti dibawah ini :

## PENGOSONGAN DATA SIMAK-BMN UAPPBW : 022121900 PROVINSI SULAWESI SELATAN

PER UAPPBW (SESUAI SETUP)  
 PER UAKPB  
 SEMUA DATA

PROSES    KELUAR

---

Tampilan Pengosongan Transaksi terdiri dari isian sebagai berikut :

- Pengosongan Data SIMAK BMN UAPPB-W:
  - Per UAPPB-W, digunakan apabila hendak melakukan pengosongan data sampai tingkat UAPPB-W sesuai setup (misalnya UAPPB-W 022.12.1900).
  - Per UAKPB, digunakan apabila hendak melakukan pengosongan data untuk UAKPB tertentu, dengan mengisikan kode UAKPB yang akan dihapus datanya atau pilih melalui tombol ▼ sesuai dengan kode UAKPB.
  - Semua Data, digunakan untuk melakukan pengosongan data untuk semua UAPPB-W yang ada dalam database.



## PETUNJUK OPERASIONAL

### APLIKASI MIGRASI DAN PENYUSUTAN PERTAMA KALI SIMAK BMN

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam  
Kementerian Agama Republik Indonesia

2013

## INSTALASI


### Install Database 2013 Install Aplikasi Migrasi Install Aplikasi SIMAK BMN 2013

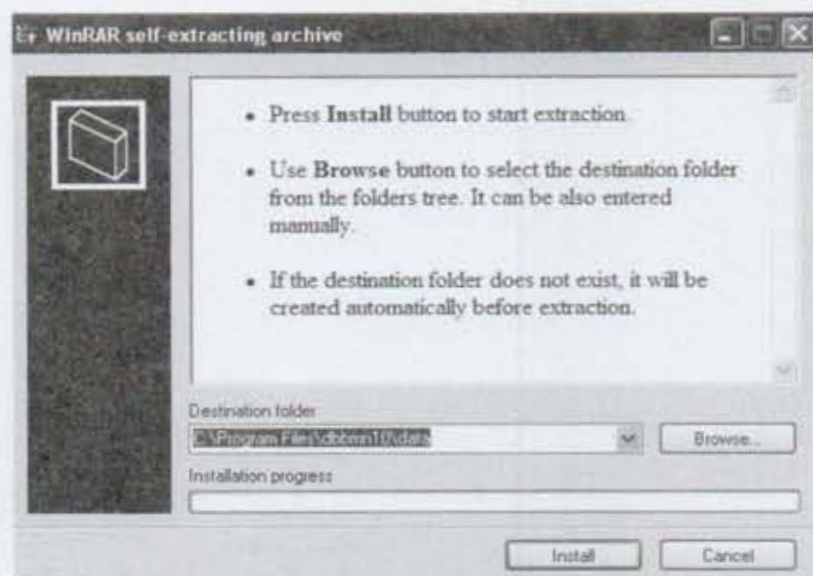
#### I. Install Database 2013

Instalasi database MySQL SIMAKBMN 2013 tidak akan menghapus database MySQL SIMAKBMN 2010.

Instalasi database MySQL SIMAKBMN 2013 tidak perlu dilakukan lagi apabila komputer yang digunakan sudah pernah diinstal database MYSQL SIMAKBMN 2013.

Langkah-langkah proses instalasi database MySQL SIMAKBMN 2013:

a. Klik  `instaler020900013.exe`, sehingga muncul tampilan sbb:



b. Klik tombol  , sehingga muncul tampilan sbb:



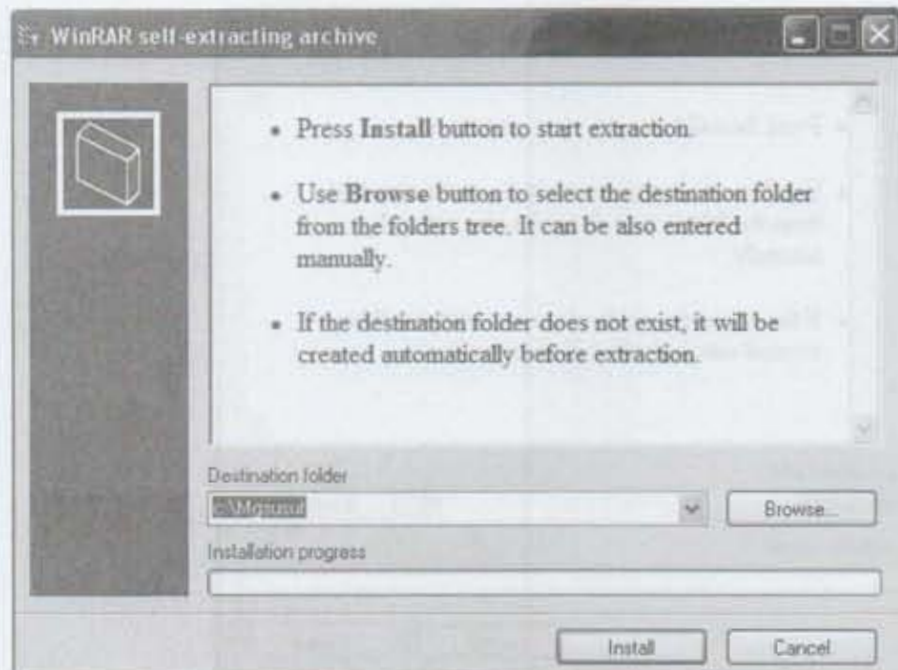
Tunggu beberapa saat, sampai instalasi database MySQL 2013 selesai.

**Apabila proses instalasi database MYSQL SIMAKBMN 2013 ini berhasil, maka sekaligus akan membentuk dbbm13 dan dbbm13atas dalam folder C:\Program Files\dbbm10\data.**


## II. Install Aplikasi Migrasi dan Penyusutan Pertama Kali

Langkah-langkah proses instalasi aplikasi Migrasi:

- a. Pilih  `InstallerMigrasiBNN13.exe` → klik dua kali, sehingga muncul tampilan sbb:



Direktori tujuan dalam instalasi ini adalah `C:\Mgsusut`, dan jangan diubah untuk mempermudah dalam setting berikutnya.

- b. Klik tombol  , untuk melanjutkan proses instalasi dan tunggu beberapa saat.

- c. Apabila proses instalasi berhasil, maka dalam desktop monitor akan tampil icon sbb:



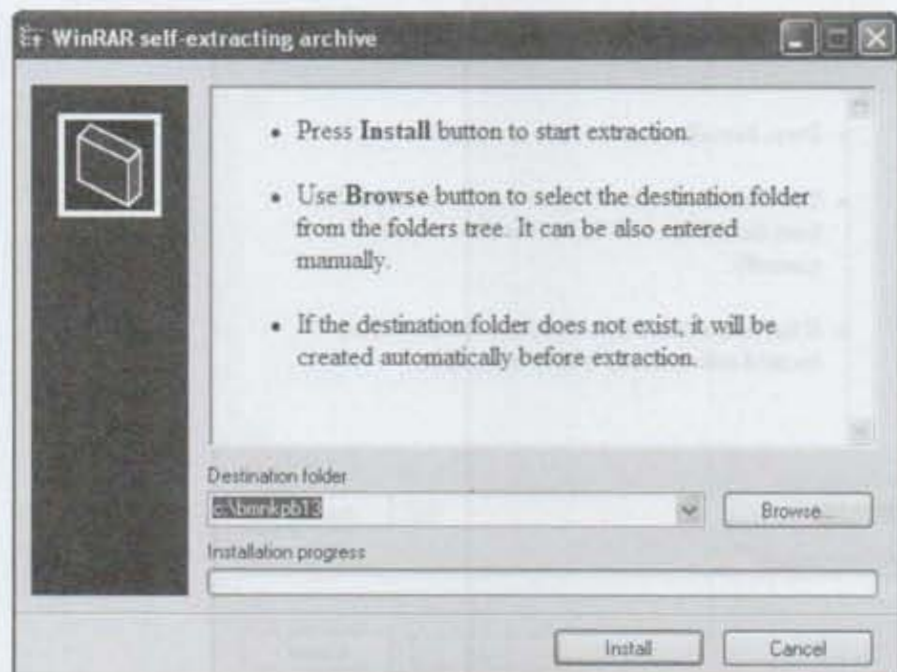
Migrasi dan  
Penyusutan  
2013

Jika sudah dilakukan proses instalasi untuk aplikasi, maka aplikasi Migrasi dan Penyusutan Pertama Kali 2013 siap dijalankan dan dapat digunakan.

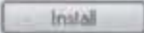
### III. Install Aplikasi SIMAK BMN 2013

Langkah-langkah proses instalasi aplikasi SIMAK BMN 2013 UAKPB:

- a. Pilih  `InstallerBMNKP613.exe` → klik dua kali, sehingga muncul tampilan sbb:



Direktori tujuan dalam instalasi ini adalah `C:\bmnkpb13`, dan jangan diubah untuk mempermudah dalam setting berikutnya.

- b. Klik tombol  , untuk melanjutkan proses instalasi dan tunggu beberapa saat.
- c. Apabila proses instalasi berhasil, maka dalam desktop monitor akan tampil icon sbb:



Jika sudah dilakukan proses instalasi untuk aplikasi, maka aplikasi SIMAK BMN 2013 tingkat Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) siap dijalankan dan dapat digunakan.



## MIGRASI SIMAK BMN

### Migrasi Utility

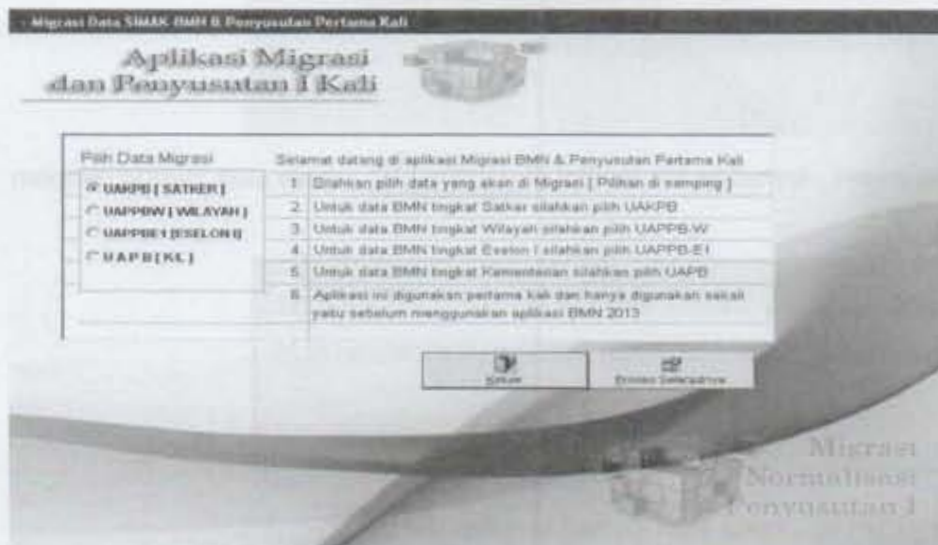
#### MEMULAI APLIKASI MIGRASI DATA SIMAK BMN 2010 KE SIMAK BMN 2013 DAN PENYUSUTAN PERTAMA KALI

Aplikasi Migrasi BMN dan Penyusutan Pertama kali digunakan untuk memindahkan data dari C:\Program Files\dbbmn10\data\dbbmn10 ke C:\Program Files\dbbmn10\data\dbbmn13 atau dari C:\Program Files\dbbmn10\data\dbbmn10atas ke C:\Program Files\dbbmn10\data\dbbmn13atas serta dilakukan proses perbaikan data yang minus pada dbbmn10, ditingkat UAKPB.

Aplikasi Migrasi yang telah diinstall dalam komputer, dapat dijalankan dengan mengklik tombol



Tampilan layar pembuka Aplikasi Migrasi Data SIMAK BMN 2010 ke SIMAK BMN 2013 dan Penyusutan pertama kali adalah sbb:



Pilihan data migrasi BMN dan Penyusutan pertama kali dapat dipilih sesuai dengan data yang akan dimigrasi dan disusutkan :

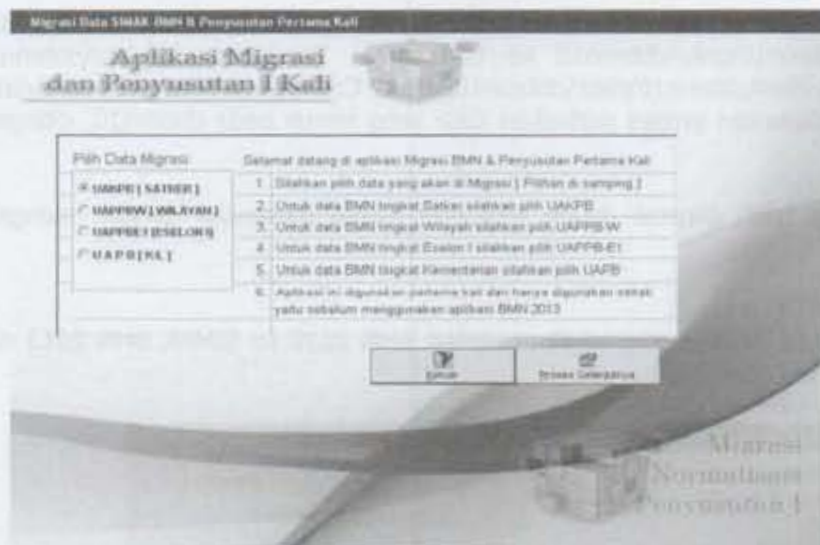
- ✓ Untuk BMN tingkat Satuan Kerja satker maka dipilih  UAKPB [SATKER]
- ✓ Untuk BMN tingkat Wilayah maka dipilih  UAPPBW [WILAYAH]
- ✓ Untuk BMN tingkat Eselon I maka dipilih  UAPPBE1 [ESELON I]
- ✓ Untuk BMN tingkat Kementerian maka dipilih  UAPB [KL]

## I.1. Migrasi UAKPB

### I.1.1. Migrasi UAKPB

Langkah-langkah Migrasi tingkat UAKPB dan Penyusutan pertama kali adalah sebagai berikut:

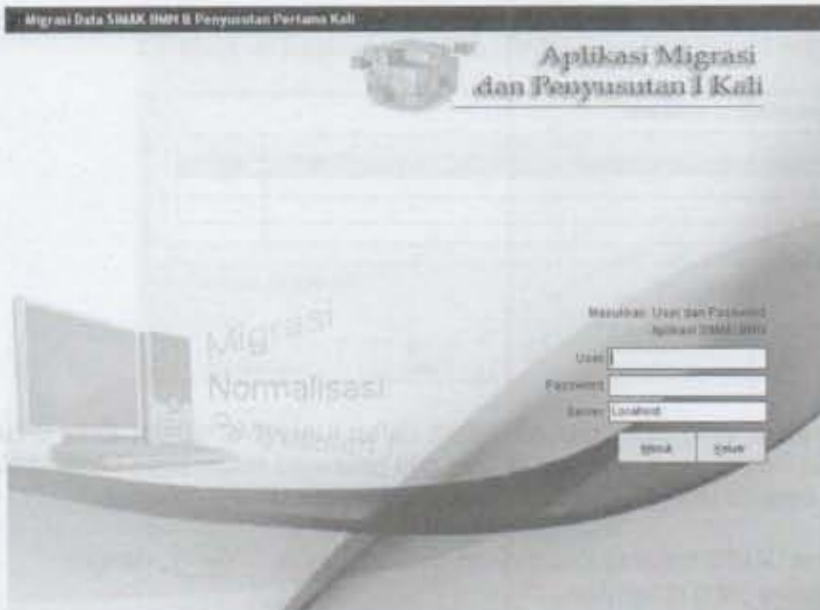
- a. Lakukan proses backup data UAKPB
- b. Jalankan Aplikasi Migrasi BMN dan Penyusutan pertama kali (Mgsusut), sehingga muncul tampilan sebagai berikut:



- c. Pilih  UAKPB [SATKER] , kemudian klik tombol  , maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



- d. Klik tombol  , maka akan muncul tampilan sbb :



e. Aplikasi migrasi tingkat UAKPB dimulai dengan:

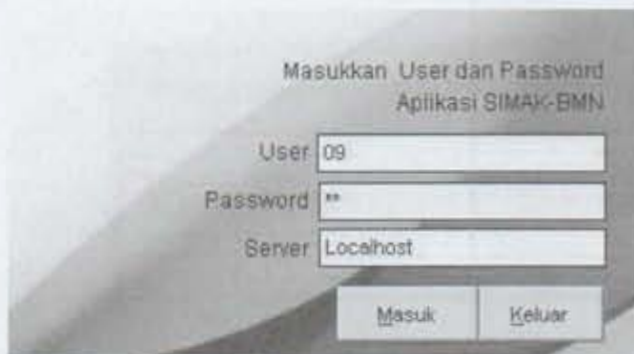
#### User dan password

User dan password diisi dengan user dan password yang sudah dibuat dalam aplikasi SIMAK BMN 2010 tingkat UAKPB dimaksud.

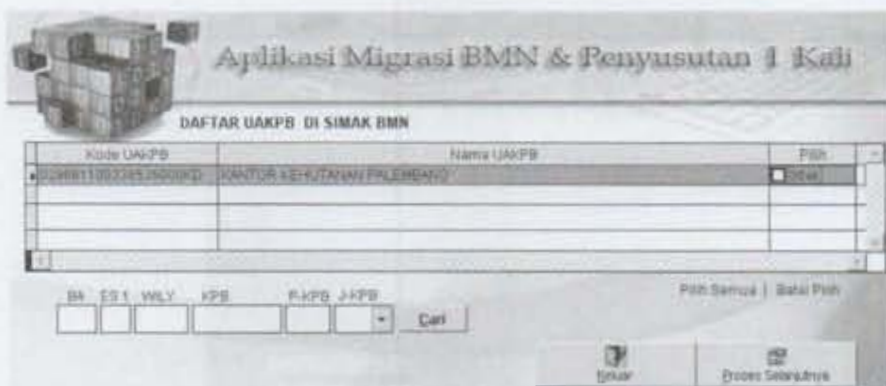
#### Server

- IP Server dapat diisi localhost apabila database dan aplikasi SIMAK BMN 2013 dalam satu komputer yang sama.
- IP Server dapat diisi dengan IP Address (alamat Internet Protocol) komputer yang digunakan sebagai database SIMAK BMN 2013.

Pengisian IP Server dengan alamat IP (misal: 10.0.48.113) dapat dilakukan untuk proses perekaman data dari beberapa komputer dalam satu jaringan. Sehingga datanya akan masuk ke dalam database di komputer yang ditunjuk sebagai IP Server tersebut.  
Contoh:

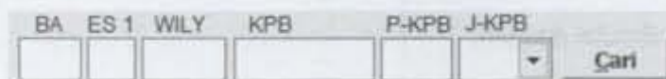


f. Setelah itu klik tombol **Masuk** , sehingga muncul tampilan sbb:



Kode dan nama satker yang akan muncul dalam daftar UAKPB di SIMAK BMN tingkat UAKPB adalah kode UAKPB yang mempunyai user dan password sesuai kode lokasi UAKPB yang kita maksud beserta UAPKPB-UAPKPB yang ada dibawah UAKPB tersebut.

Untuk mencari kode UAKPB tertentu dapat dicari melalui tombol **Cari**, dengan mengisikan kode lokasi yang diinginkan.

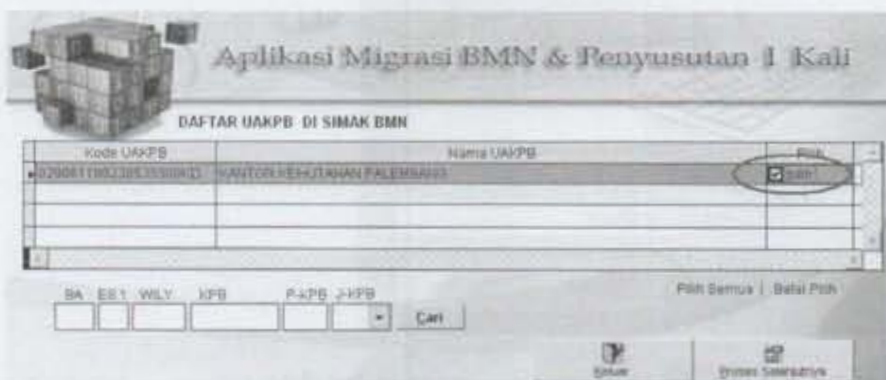


Aplikasi migrasi dapat melakukan proses migrasi untuk 1 (satu) atau kode UAKPB dan/atau UAPKPB sekaligus dengan memberi tanda  **Pilih** pada kolom Pilih (apabila sudah diceklis, maka kata "tidak" akan berubah menjadi "pilih").

**Pilih Semua** digunakan untuk memilih semua kode UAKPB dan seluruh UAPKPB yang ada dalam database SIMAK BMN 2010 di tingkat UAKPB yang akan dilakukan proses migrasi.

**Batal Pilih** digunakan untuk membatalkan semua kode UAKPB dan seluruh UAPKPB yang sudah dipilih.

Tampilan untuk UAKPB dan/atau UAPKPB yang sudah dipilih untuk dilakukan proses migrasi adalah sbb:



g. Apabila sudah ditentukan kode UAKPB dan/atau UAPKPB yang akan diproses klik tombol

Proses Selanjutnya, sehingga muncul tampilan sbb:

**Aplikasi Migrasi BMN & Penyusutan 1 Kali**  
02506110023007500000 KANTOR KEHUTANAN PALEMBANG

**PROSES MIGRASI 2012 KE 2013**

<input type="checkbox"/>	Migrasi Tabel Referensi [ Ruang ]	0	0
<input type="checkbox"/>	Migrasi Master Utama	0	0
<input type="checkbox"/>	Migrasi Master S.F.Y.B.D.S	0	0
<input type="checkbox"/>	Migrasi Pihak Ketiga	0	0
<input type="checkbox"/>	Migrasi Konstruksi Dalam Pengerjaan	0	0
<input type="checkbox"/>	Migrasi Persediaan	0	0
<input type="checkbox"/>	Migrasi Aset Berserlah	0	0
<input type="checkbox"/>	Migrasi Managerial		
	Daftar Barang Ruang	0	5
	Daftar Barang Lainnya	0	5
	KIB - Alat Berat	0	0
	KIB - Angkutan	0	0
	KIB - Bangunan Air	0	0
	KIB - Bangunan dan Gedung	0	0
	KIB - Senjata	0	0
	KIB - Tanah	0	0
	Daftar Barang Ruang	0	0
	Daftar Barang Lainnya	0	0

Proses Selanjutnya    Proses Migrasi

h. Klik **Proses Migrasi** tombol untuk melakukan proses migrasi untuk data UAKPB yang sudah ditentukan di proses sebelumnya.

Proses akan berjalan seperti sbb:

**Aplikasi Migrasi BMN & Penyusutan 1 Kali**  
02506110023007500000 KANTOR KEHUTANAN PALEMBANG

**PROSES MIGRASI 2012 KE 2013**

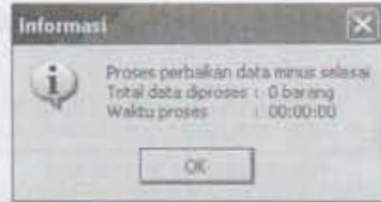
<input checked="" type="checkbox"/>	Migrasi Tabel Referensi [ Ruang ]	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Migrasi Master Utama	2.411	2.411
<input type="checkbox"/>	Migrasi Master S.F.Y.B.D.S	0	0
<input type="checkbox"/>	Migrasi Pihak Ketiga	0	0
<input type="checkbox"/>	Migrasi Konstruksi Dalam Pengerjaan	25	25
<input type="checkbox"/>	Migrasi Persediaan	83	83
<input type="checkbox"/>	Migrasi Aset Berserlah	0	0
<input type="checkbox"/>	Migrasi Managerial		
	Daftar Barang Ruang	0	0
	Daftar Barang Lainnya	0	0
	KIB - Alat Berat	1	0
	KIB - Angkutan	17	17
	KIB - Bangunan Air	0	0
	KIB - Bangunan dan Gedung	5	5
	KIB - Senjata	0	0
	KIB - Tanah	5	5
	Daftar Barang Ruang	0	0
	Daftar Barang Lainnya	0	0

Klik    Proses Migrasi

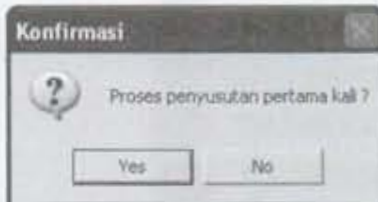
dan tunggu beberapa saat sampai proses selesai dan muncul tampilan sbb:



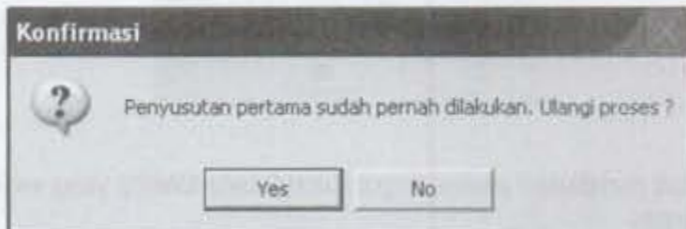
atau



- i. Klik tombol  , maka akan muncul tampilan sbb:



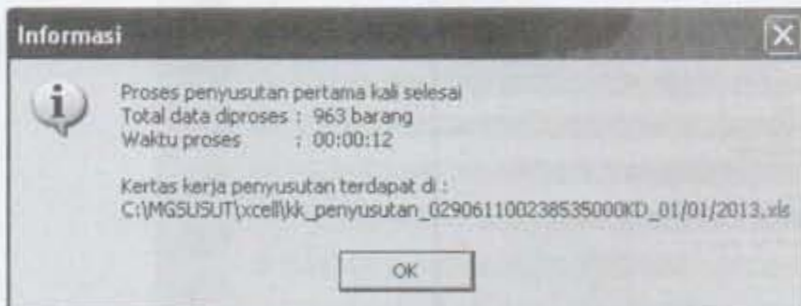
Apabila penyusutan pertama kali sudah pernah dilakukan, maka tampilan yang akan muncul adalah sbb:



Klik tombol  , untuk melanjutkan proses penyusutan pertama kali

Klik tombol  , untuk membatalkan proses penyusutan pertama kali

- j. Klik tombol  , untuk melanjutkan proses penyusutan pertama kali dan tunggu beberapa saat sampai proses penyusutan pertama kali selesai (dengan semua migrasi sudah ditandai dengan ceklist  ) dan muncul tampilan sbb:



Kertas kerja penyusutan terdapat pada folder C:\MGSUSUT\xcell\.

k. Klik tombol  , maka akan muncul tampilan sbb:

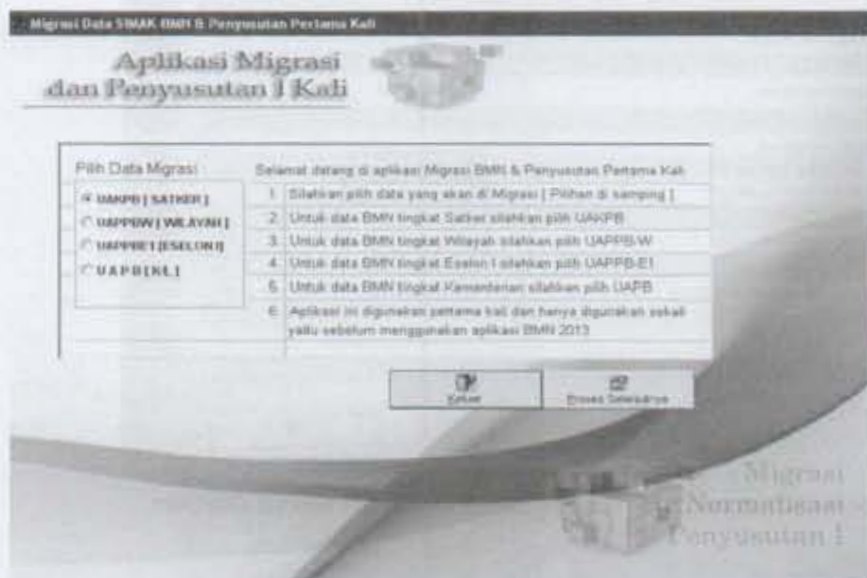
Task	Progress	Count
Migrasi Tabel Referensi [ Ruang ]	20	20
Migrasi Master Utama	2.411	2.411
Migrasi Master B.P. V B D S	20	20
Migrasi Pihak ketiga	0	0
Migrasi Konstruksi Dalam Pengerjaan	25	25
Migrasi Persediaan	83	83
Migrasi Aset Bercajarah	0	0
Migrasi Manajerial		
Daftar Barang Ruangan		49
Daftar Barang Lainnya		32
KB - Alat Berat		1
KB - Angkutan		17
KB - Bangunan Air		0
KB - Bangunan dan Gedung	5	5
KB - Senjata	0	0
KB - Tanah	6	6
Daftar Barang Ruangan	0	0
Daftar Barang Lainnya	0	0


Migrasi dan penyusutan pertama kali tingkat UAKPB telah selesai diproses.

### I.1.2. Laporan

Langkah-langkah untuk melihat Laporan hasil migrasi dan penyusutan pertama kali adalah sebagai berikut:

- a. Jalankan Aplikasi Migrasi BMN dan Penyusutan pertama kali (Mgsusut), sehingga muncul tampilan sebagai berikut:



- b. Pilih  UAKPB [SATKER] , kemudian klik tombol  , maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



- c. Klik tombol  , maka akan muncul tampilan sbb :





d. Aplikasi migrasi tingkat UAKPB dimulai dengan:

User dan password

User dan password diisi dengan user dan password yang sudah dibuat dalam aplikasi SIMAK BMN 2010 tingkat UAKPB dimaksud.

Server

- IP Server dapat diisi localhost apabila database dan aplikasi SIMAK BMN 2013 dalam satu komputer yang sama.
- IP Server dapat diisi dengan IP Address (alamat Internet Protocol) komputer yang digunakan sebagai database SIMAK BMN 2013.

Pengisian IP Server dengan alamat IP (misal: 10.0.48.113) dapat dilakukan untuk proses perekaman data dari beberapa komputer dalam satu jaringan. Sehingga datanya akan masuk ke dalam database di komputer yang ditunjuk sebagai IP Server tersebut.  
Contoh:



e. Setelah itu klik tombol **Masuk** , sehingga muncul tampilan sbb:

Kode UAKPB	Nama UAKPB	Pilih
0230011002305 ANDIKAZ	KANTOR KEHUTAHAN PALEMBANG	<input checked="" type="checkbox"/>

f. Klik tombol **Keluar** , sehingga muncul tampilan sebagai berikut:

Migrasi Laporan Selasa  
Pengecekan Data BMN  
Migrasi Data BMN

g. Pilih menu Laporan, sehingga muncul tampilan sebagai berikut:

Tahun Anggaran 2013

Jenis Laporan  
 Intrakomptabel  Ekstrakomptabel  Gabungan

Rincian  
 Sub-sub Kelompok  Sub Kelompok  Kelompok

Parameter  
SD Tanggal: 01/01/2013

Tampilan Laporan Penyusutan Pertama Kali UAKPB terdiri dari isian sebagai berikut:

- Jenis Laporan, pilih jenis laporan yang diinginkan
- Rincian, pilih klasifikasi barang yang diinginkan

Tampilan Laporan Penyusutan Pertama Kali UAKPB adalah sebagai berikut:

LAPORAN PENYUSUTAN BARANG KUASA PENGGUNA  
INTRAKOMPTABEL  
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG  
POSISI 1 JANUARI 2013  
TAHUN ANGGARAN 2013

NAMA UAKPB : 029.06.1100.238535.000 KANTOR KEHUTANAN PALEMBANG

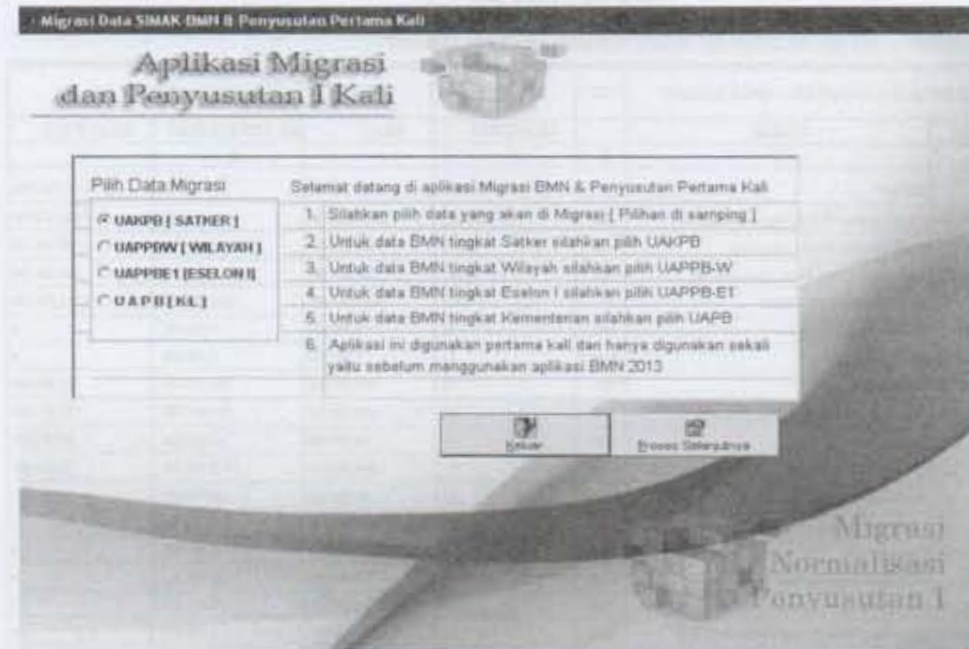
AKUN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG			SALDO PER 1 JANUARI 2013			
CODE	URAIAN	SAT	KUANTITAS	NILAI	AK. PENYUSUTAN	NILAI BUKU
1	2	3	4	5	6	7
<b>1B111</b>	<b>TANAH</b>		10.824	9.165.113.094	0	9.165.113.094
2.01.01.01.003	Tanah Pengraan Rumah Negara Golongan III	M2	5.996	5.940.892.800	0	5.940.892.800
2.01.01.04.001	Tanah Pengraan Kantor Pemerintah	M2	3.308	3.099.665.794	0	3.099.665.794
2.01.02.02.002	Tanah Kering Yang Sudah Diperuntukkan	M2	1.430	124.554.500	0	124.554.500
<b>1B111</b>	<b>PERALATAN DAN MESIN</b>		600	6.091.241.085	3.019.369.315	1.001.871.771
3.01.03.04.002	Portable Generator Set	Unit	1	9.920.000	9.920.000	0
3.01.03.05.002	Portable Water Pump	Unit	1	1.000.000	1.000.000	0
3.02.01.01.003	Stasiun Wigan	Unit	3	923.300.000	346.179.571	577.321.429
3.02.01.02.003	Mina Bui ( Perangkap 14 Orang Kebanah )	Unit	3	473.250.786	205.975.168	187.275.618
3.02.01.04.001	Sepeda Motor	Unit	6	93.661.800	65.028.800	28.633.000
3.03.03.01.072	Obrol/Poskoring System	Buah	76	1.994.349.000	1.951.404.000	40.945.000
3.03.03.06.019	Plakometer (Alat Ukurpenimbangan)	Buah	3	28.000.000	28.000.000	0
3.03.03.09.004	Alat Pengukur Oris Tempah	Buah	3	15.000.000	15.000.000	0
3.03.03.09.006	Diameter Taps	Buah	31	175.000.000	175.000.000	0
3.03.03.30.011	Timbangan Dapur Capasitor 10 Kg	Buah	20	40.000.000	40.000.000	0
3.05.01.01.001	Mesin Kerek Manual Portable (11-13 Inci)	Buah	1	2.750.000	2.750.000	0
3.05.01.01.003	Mesin Kerek Manual Lapangan (18-27 Inci)	Buah	2	2.953.000	2.953.000	0
3.05.01.04.001	Lemari Besi (60x60)	Buah	7	7.493.000	7.493.000	0
3.05.01.04.002	Lemari Kayu	Buah	21	47.431.000	40.961.000	6.450.000
3.05.01.04.004	Bak Kayu	Buah	2	1.966.500	1.966.500	0
3.05.01.04.005	Wheeler Pakat Bui	Buah	47	54.940.000	43.407.500	10.907.500

### I.1.3. Pengecekan data BMN

Pengecekan data BMN digunakan untuk mengecek dan mengupdate data BMN yang tanggal perolehannya kosong.

Langkah-langkah untuk Pengecekan data BMN adalah sebagai berikut:

- Jalankan Aplikasi Migrasi BMN dan Penyusutan pertama kali (Mgsusut), sehingga muncul tampilan sebagai berikut:



- Pilih  UAKPB [SATKER], kemudian klik tombol , maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



- Klik tombol , maka akan muncul tampilan sbb :



d. Aplikasi migrasi tingkat UAKPB dimulai dengan:

User dan password

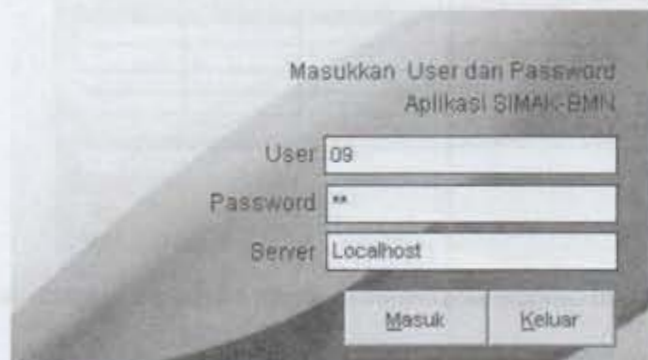
User dan password diisi dengan user dan password yang sudah dibuat dalam aplikasi SIMAK BMN 2010 tingkat UAKPB dimaksud.

Server

- IP Server dapat diisi localhost apabila database dan aplikasi SIMAK BMN 2013 dalam satu komputer yang sama.
- IP Server dapat diisi dengan IP Address (alamat Internet Protocol) komputer yang digunakan sebagai database SIMAK BMN 2013.

Pengisian IP Server dengan alamat IP (misal: 10.0.48.113) dapat dilakukan untuk proses perekaman data dari beberapa komputer dalam satu jaringan. Sehingga datanya akan masuk ke dalam database di komputer yang ditunjuk sebagai IP Server tersebut.

Contoh:





## I.2. Migrasi UAPPB-W/UAPPB-E1/UAPB

Langkah-langkah Migrasi tingkat UAPPB-W/UAPPB-E1/UAPB dan Penyusutan pertama kali adalah sebagai berikut:

- Lakukan proses backup data UAPPB-W/UAPPB-E1/UAPB.
- Jalankan Aplikasi Migrasi BMN dan Penyusutan pertama kali, sehingga muncul tampilan sebagai berikut:

### Aplikasi Migrasi dan Penyusutan I Kali



Pilih Data Migrasi	Selamat datang di aplikasi Migrasi BMN & Penyusutan Pertama Kali
<input type="radio"/> UAKPB [SATKER]	1. Silahkan pilih data yang akan di Migrasi [ Pilihan di samping ]
<input checked="" type="radio"/> UAPPBW [WILAYAH]	2. Untuk data BMN tingkat Satker silahkan pilih UAKPB
<input type="radio"/> UAPPBE1 [ESELON II]	3. Untuk data BMN tingkat Wilayah silahkan pilih UAPPB-W
<input type="radio"/> UAPB [KL]	4. Untuk data BMN tingkat Eselon I silahkan pilih UAPPB-E1
	5. Untuk data BMN tingkat Kementerian silahkan pilih UAPB
	6. Aplikasi ini digunakan pertama kali dan hanya digunakan sekali yaitu sebelum menggunakan aplikasi BMN 2013
	<input type="button" value="Kembali"/> <input type="button" value="Proses Selanjutnya"/>

- Pilih  UAPPBW [WILAYAH] untuk migrasi tingkat UAPPB-W atau

Pilih  UAPPBE1 [ESELON II] untuk migrasi tingkat UAPPB-E1 atau

Pilih  UAPB [KL] untuk migrasi tingkat UAPB

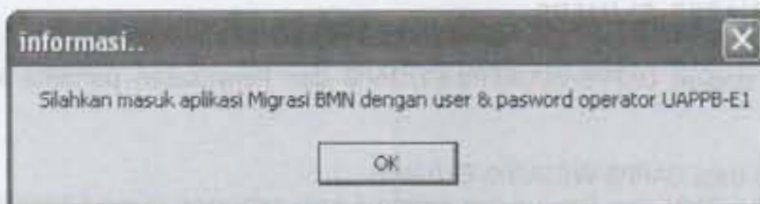
kemudian klik tombol  , maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

informasi..

Silahkan masuk aplikasi Migrasi BMN dengan user & pasword operator UAPPB-W

OK

Apabila memilih  UAPPBW [WILAYAH] ,

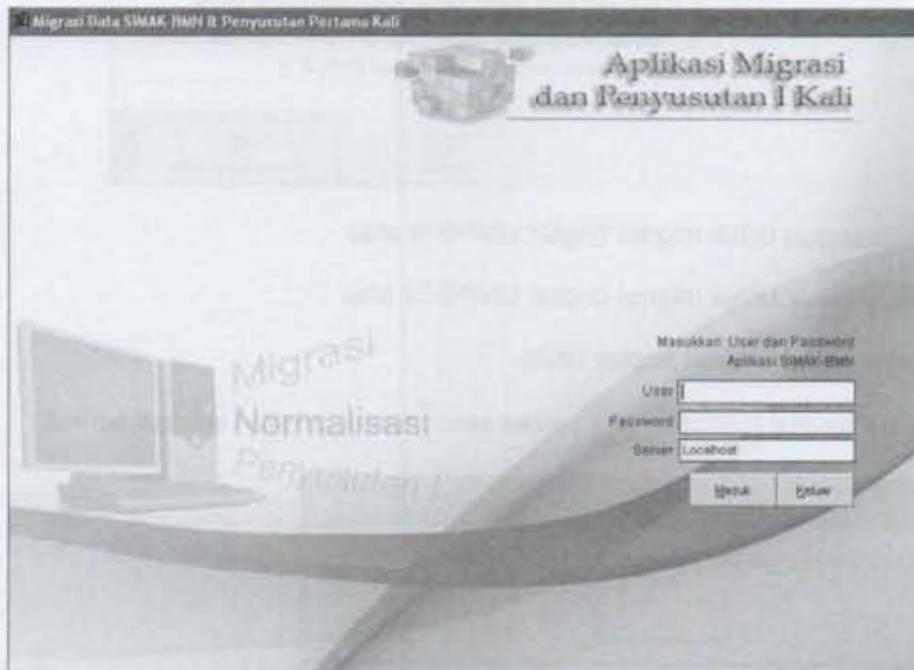


Apabila memilih **UAPPBE1 [ESELON I]**.



Apabila memilih **UAPB [KL]**.

d. klik tombol **OK**, maka akan muncul tampilan sbb:



e. Aplikasi migrasi tingkat UAPPB-W/UAPPB-E1/UAPB dimulai dengan:  
User dan password

User dan password diisi dengan user dan password yang sudah dibuat dalam aplikasi SIMAK BMN 2010 tingkat UAPPB-W/UAPPB-E1/UAPB dimaksud.

Server

- IP Server dapat diisi localhost apabila database dan aplikasi SIMAK BMN 2013 dalam satu komputer yang sama.



- IP Server dapat diisi dengan IP Address (alamat Internet Protocol) komputer yang digunakan sebagai database SIMAK BMN 2013. Pengisian IP Server dengan alamat IP (misal: 10.0.48.113) dapat dilakukan untuk proses perekaman data dari beberapa komputer dalam satu jaringan. Sehingga datanya akan masuk ke dalam database di komputer yang ditunjuk sebagai IP Server tersebut. Contoh:

Masukkan User dan Password  
Aplikasi SIMAK-BMN

User

Password


Server

f. Setelah itu klik tombol **Masuk** , sehingga muncul tampilan sbb:

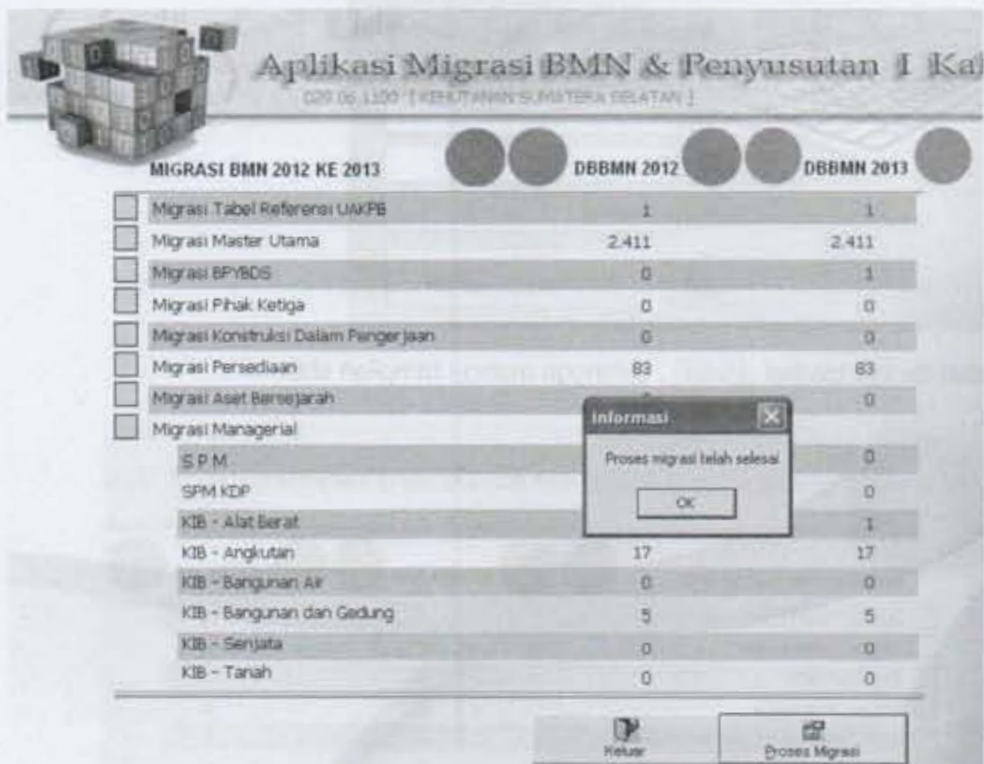
**Aplikasi Migrasi BMN & Penyusutan 1 Ka**  
029.06.1100 [KEHATAMAN SUMATEPA SELATAN]

MIGRASI BMN 2012 KE 2013      DBBM 2012      DBBM 2013

<input type="checkbox"/> Migrasi Tabel Referensi UAKPB	0	0
<input type="checkbox"/> Migrasi Master Utama	0	0
<input type="checkbox"/> Migrasi BPYBDS	0	0
<input type="checkbox"/> Migrasi Pihak Ketiga	0	0
<input type="checkbox"/> Migrasi Konstruksi Dalam Pengerjaan	0	0
<input type="checkbox"/> Migrasi Persediaan	0	0
<input type="checkbox"/> Migrasi Aset Bersejarah	0	0
<input type="checkbox"/> Migrasi Managerial		
S P M	0	0
SPM KCP	0	0
KB - Alat Berat	0	0
KB - Angkutan	0	0
KB - Bangunan Air	0	0
KB - Bangunan dan Gedung	0	0
KB - Senjata	0	0
KB - Tanah	0	0

- g. Klik tombol  untuk melakukan proses migrasi untuk data UAPPB-W/ UAPPB-E1/UAPB yang sudah ditentukan di proses sebelumnya.

Proses akan berjalan dan tunggu beberapa saat sampai proses selesai dan muncul tampilan sbb:



MIGRASI BMN 2012 KE 2013	DBBMN 2012	DBBMN 2013
<input type="checkbox"/> Migrasi Tabel Referensi UAKPB	1	1
<input type="checkbox"/> Migrasi Master Utama	2.411	2.411
<input type="checkbox"/> Migrasi BPYBDS	0	1
<input type="checkbox"/> Migrasi Pihak Ketiga	0	0
<input type="checkbox"/> Migrasi Konstruksi Dalam Pengerjaan	0	0
<input type="checkbox"/> Migrasi Persediaan	83	83
<input type="checkbox"/> Migrasi Aset Bersejarah		0
<input type="checkbox"/> Migrasi Managerial		0
S P M		0
SPM KDP		0
KIB - Alat Berat		1
KIB - Angkutan	17	17
KIB - Bangunan Air	0	0
KIB - Bangunan dan Gedung	5	5
KIB - Senjata	0	0
KIB - Tanah	0	0

