MODUL

APLIKASI SISTEM INFORMASI VALIDASI ASET

(SIVA)

PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP



BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

BIDANG ASET

TAHUN ANGGARAN 2022

DAFTAR ISI

D	AFTAR ISI	i
PE	ENGENALAN APLIKASI SIMBADA	1
1.	APLIKASI SIMBADA	1
2.	ATRIBUT DALAM APLIKASI SIMBADA	4
AI	LUR PENGERJAAN APLIKASI SIMBADA	6
M	ODUL PENDATAAN	7
1.	PENDATAAN BARANG	7
2.	MUTASI BARANG	10
3.	LAPORAN	13
4.	DATA KIR	15
5.	MENU LABELISASI	19
M	ODUL TOOL	22
1.	DAFTAR REKANAN	22
2.	DAFTAR REKANAN SKPD	23
3.	MENU SPK REKANAN	24
M	ODUL PENATAUSAHAAN	26
NO	OTA MASUK	26
1.	INPUT SALDO AWAL	26
2.	PENERIMAAN BARANG	29
3.	PENGESAHAN NOTA MASUK	
4.	PEMBATALAN PENGESAHAN NOTA MASUK	35
NC	OTA KELUAR	
1.	HABIS PAKAI	
2.	PENGESAHAN NOTA KELUAR	
3.	PEMBATALAN PENGESAHAN NOTA KELUAR	41
M	ENU BELANJA MODAL	43
1.	BELANJA MODAL PERTERMIN	43
2.	PENGAKUAN ASET	49
3.	PEMBATALAN PENGAKUAN ASET	50
LA	APORAN REKAP	51
1.	LAPORAN PERSEDIAAN	51

PENGENALAN APLIKASI SIVA

1. APLIKASI SIVA

Aplikasi SIVA adalah aplikasi sistem informasi validasi aset yang merupakan program aplikasi berbasis web terintegrasi dan dapat membantu proses administrasi pemerintah daerah dari kabupaten/kota, sampai tingkat kecamatan dan kelurahan. SIVA dapat didistribusikan ke setiap OPD dengan sistem database terintegrasi, sehingga outputnya dapat dipergunakan oleh pimpinan daerah untuk membantu proses pengambilan keputusan. SIVA merupakan salah satu upaya dalam rangka memenuhi kebutuhan informasi secara cepat, tepat, lengkap, akurat. dan terpadu, untuk menunjang proses administrasi pemerintahan, dan memfasilitasi partisipasi dan dialog publik dalam perumusan kebijakan.

Aplikasi SIVA pada versi ini, secara umum terdiri dari 3 Modul yaitu :

a. Modul Pendataan

Modul ini digunakan untuk membuat Kartu Inventaris Barang dan melakukan validasi data aset di masing-masing OPD

Menu-menu dalam Modul Pendataan antara lain :

• Pendataan Barang

- Data Alat Angkut
- Data Tanah
- Data Alat Bengkel
- Data Alat Besar
- Data alat Kantor
- Data Alat Keamanan
- Data Alat Kedokteran
- Data Alat Lab
- Data Alat Pertanian
- Data Alat Studio
- Data Bangunan Air
- Data Bangunan Gedung
- Data Barang Kesenian
- Data Buku

- Data Hewan
- Data Instalasi
- Data Jalan
- Data Jaringan
- Data Jembatan
- Data Monumen
- Data Tanaman
- Data Alat Pengeboran
- Data Komputer
- Data Alat Produksi
- Data Alat Bantu Eksplorasi
- Data Alat Keselamatan Kerja
- Data Alat Peraga
- Data Peralatan Produksi
- Data Rambu-Rambu
- Data Bangunan Menara
- Data Tugu Titik Kontrol
- Data Peralatan Olahraga
- Data Ikan
- Data Alat Eksplorasi
- Data Barang Koleksi
- Data Aset Tetap Renovasi
- Mutasi Barang
 - Mutasi Barang
 - Verifikasi Barang
 - Pindah Kode Barang
- Laporan
 - Laporan KIB
 - Rekap data barang
 - Laporan Aset
 - Laporan Data Aset Perjenis
 - Laporan Data KIR

- Data KIR
 - Ruangan SKPD
 - Data KIR SKPD
- Menu Labelisasi
 - Tambah Data Print List
 - Print List Data Label
 - Cetak Data Label SKPD
 - Verifikasi Data Label SKPD
 - Cetak Data Label Aset Verifikasi

b. Modul Tool

Modul ini digunakan untuk menginput data Rekanan dan SPK yang digunakan oleh OPD

Menu-menu dalam modul Tool antara lain :

- Daftar Rekanan
- Daftar Rekanan SKPD
- SPK Rekanan

c. Modul Penatausahaan

Modul ini digunakan untuk melakukan transaksi pengadaan barang baik berupa Persediaan maupun Aset Tetap

Menu-menu dalam Modul Penatausahaan antara lain :

- Nota Masuk
 - Input Belanja Tidak Terduga
 - Import Saldo Awal
 - Input Saldo Awal
 - Penerimaan Barang
 - Pengesahan Nota Masuk
 - Pembatalan Pengesahan Nota Masuk

Nota Keluar

- Habis Pakai
- Mutasi Barang
- Pengesahan Nota Keluar

- Pengesahan Mutasi Barang
- Pembatalan Pengesahan
 - Pembatalan Pengesahan Nota Keluar
 - Pembatalan Pengesahan Mutasi Barang
- Menu Belanja Modal
 - Belanja Modal Per Termin
 - Pengakuan Aset
 - Pembatalan Pengakuan Aset
- Laporan (Rekap)
 - Laporan Persediaan

2. ATRIBUT DALAM APLIKASI SIMBADA

ATRIBUT	KETERANGAN
•	Tombol balik
0	Tombol Refresh
	Tombol List
+	Tombol Nambah
×	Tombol Hapus
E.	Tombol Print / Cetak
J	Tombol Edit
	Tombol Save / Simpan

PENJELASAN

Tombol balik	: Fungsinya untuk kembali ke tampilan sebelumnya
Tombol Refresh	: Fungsinya untuk memperbaharui tampilan data
Tombol List	: Fungsinya untuk melihat semua data yang ada di tabel data
Tombol Nambah	: Fungsinya untuk melakukan inputan data baru
Tombol Hapus	: Fungsinya untuk menghapus data inputan yang salah
Tombol Print/Cetak	: Fungsinya untuk mencetak tampilan yang ada di list data
Tombol Edit	: Fungsinya untuk mengedit data jika ada data inputan yang
	Salah
Tombol Save	: Fungsinya untuk menyimpan inputan data yang sudah di
	input

ALUR PENGERJAAN APLIKASI SIVA

 Buka Aplikasi SIVA buka web browser misal menggunakan mozilla / chrome dengan mengetikkan di kolom URL: <u>http://sim.sumenepkab.go.id/siva/</u>, seperti pada gambar berikut.



Gambar 1. Cara Membuka Aplikasi SIVA

Ketika tampilan aplikasi SIVA sudah muncul, isikan user dan pasword, serta pilih tahun anggaran, setelah semuanya di isi klik tombol login.

2. Ketika sudah melakukan proses login, maka akan masuk ke tampilan Aplikasi SIVA, seperti pada gambar berikut.

← → C ① Tidak aman 192	168.1.10/	siva/index.php						07 Q	÷ 📀
R	SIM SIST Tahun	IBADA EM INFORMAS 2018 Pengguna: BPP	I MANAJEMEN BAR	ANG DAN A	GET DAERAH				
> Pilihan Aplikasi	44						List Dat	a Alat ar	igkutan
Modul: Pendataan •									
>Menu Aplikasi				Satker :	[30701] BADAN	PENDAPATAN, PENGELOLAAN	KEUANGAN DAN ASET •		
Caporan				unit :	[3070100] BADA	N PENDAPATAN, PENGELOLAA	N KEUANGAN DAN ASE		
Setup				Sub Unit :	[307010000] BAI	DAN PENDAPATAN, PENGELOL	AAN KEUANGAN DAN A •		
Pejabat Siva			Jenis A	Alat Angkutan :	Alat Angkutan Da	arat Bermotor 🔹			
Profil Pengguna			Tipe A	lat Angkutan :	[02030105] Kend	laraan Bermotor Beroda Dua	*		
ah Password			Nama A	Mat Angkutan :	[0203010501] Se	peda Motor •			
nti Group nti Theme			s	Status Barang :		•			
gout			Pecarian ID /	Kode Barang :					
© 2008-2017 BPPT	-	Koda Alat			Car				Holon
		Angkutan	Kodebarang	Tah	unperolehan	Namaalatangkutan	Keterangan	Status	File
		B- BPPKAD000001	0203010501	1994		SEPEDA MOTOR		11	File
		B- BPPKAD000015	0203010501	1995		SEPEDA MOTOR		11	Upload
		B- BPPKAD000016	0203010501	1995		SEPEDA MOTOR		11	Upload
	8	B- BPPKAD000017	0203010501	1998		SEPEDA MOTOR		11	Upload
		B- BPPKAD000018	0203010501	1999		SEPEDA MOTOR		11	Upload
		B-	0203010501	2001		SEPEDA MOTOR		11	Upload

Gambar 2. Tampilan Aplikasi SIVA

MODUL PENDATAAN

1. PENDATAAN BARANG

Menu pendataan barang digunakan untuk melakukan input data barang dan melakukan perubahan data barang, baik perubahan identitas maupun perubahan status barang.

Input Data Barang

Input data barang dilakukan terhadap barang-barang yang tidak diperoleh dari transaksi penatausahaan barang (pembelian tahun berjalan), bisa berupa saldo awal barang atau barang yang diperoleh dari hibah pihak ketiga yang tidak melalui proses penatausahaan barang. Caranya adalah :

 Memilih modul pendataan, pilih jenis pendataan barang, (misal data alat angkut) yang akan ditambahkan, pilih jenis list yang akan ditambahkan, kemudian pilih tanda tambah (+)

SIMBADA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BARANG DAN ASET DAERAH Sistem INFORMASI MANAJEMEN BARANG DAN ASET DAERAH Neraditaan Perogeneri Inklin Group: Operator Aset Perogeneri Inklin Group: Operator Aset Perogeneri Perogeneri Perogeneri Inklin Group: Operator Inklin Group: Operator Aset Perogeneri	P4					~	- 1	- C.C.		CT 1	1.0
Selfe Pendataan Refer Annoces Selfe Pendataan Refer Answerse Selfe Pendataan Refer Answerse Selfe And Regint Sel											
Statker :: [30701] BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET Data alit Anguit :: Data alit Anguita :: Data alit Kondor :: Data alit Robatita :: Data alit Robatita :: Data alit Robatita <th>10</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>-</th> <th>-</th> <th>gk</th> <th>cu</th>	10							-	-	gk	cu
Lord all Angiut Data all Kanigr D				•	•	•				}	F
Sub Unit: [307010000] BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN A. • Data Alta Benghel Janis Alat Angkutan: [Aita Angkutan: Aita Benghelin Data Alta Benghelin Data Alta Benghelin Janis Alat Angkutan: [Aita Angkutan: Dias Benghelin Data Alta Benghelin Data Alta Benghelin Janis Alta Angkutan: [02030101] Kendaraan Dinas Bengholin Periodargan • Data Alta Kantor Data Alta Kender [0203010103] Station Wagon •						•				1	L
Data Atter Benghel Jenis Alat Angkutan Alat Angkutan Darat Bermotor ▼ Data Atter Benghel Jenis Alat Angkutan Alat Angkutan Darat Bermotor ▼ Data Atter Besign Tipe Alat Angkutan [02030101] Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan ▼ Data Atter Keoketran Data Atter Keoketran [02030101] Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan ▼ Data Atter Keoketran Pecarian ID / Kode Barang ▼ Data Atter Fertanan Data Atter Keoketran Cari Data Atter Keoketran 020301013 2002 Data Atter Reserver Berekanopoon10 020301013 2002 Data Banguna Arr Data Banguna Keeinan 020301013 2002 MOBIL 1 Data Banguna Georgen 020301013 1996 5T. Wagon 1 Data Banguna Georgen 020301013 1996 MOBIL 1				•	-	-				1	L
Dta Altr. Bear Tipe Alta Anglutan: [D2030101] Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan ▼ Dta Altr. Kantor Tipe Alta Anglutan: [D2030101] Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan ▼ Dta Altr. Kantor Nama Alta Anglutan: [D2030101] Station Wagon ▼ Dta Altr. Kantor Status Baranga [▼ Dta Altr. Kantor Pecarian ID / Kode Barang: Cari Dta Altr. Kantor Kode Alari Kode Alarian Dta Altr. Kantor Kode Alarian Tabusperolehan Dta Altr. Kode Remain Brepschoopool1 203010103 2002 Dta Indularian Brepschoopool1 203010103 1996 MOBIL Dta Indularian Brepschoopool1 203010103 1996 MOBIL 1										1	L
Data Alt Kator Tipe Mat. Anglytish: [020301010] Metidatadi Dilas Berindui reducingiai* Data Alt Kator Nama Alta Anglytish: [020301010] Stationari Dilas Berindui reducingiai* Data Alt Kator Nama Alta Anglytish: [020301010] Stationari Dilas Berindui reducingiai* Data Alt Kator Nama Alta Anglytish: [020301010] Stationari Dilas Berindui reducingiai* Data Alt Kator Nama Alta Anglytish: [020301010] Stationari Dilas Berindui reducingiai* Data Alte Kodoteran Pecarian ID / Kode Barang: • Data Alte Kodoteran Cari Cari Data Baty Resenan B B Data Baty Resenan 0203010103 2002 Data Baty Resenan B B Data Baty Resenan 0203010103 1996 Data Baty Resenan B B Data Baty Resenan 0203010103 1996 Data Baty Resenan 0203010103 1996											
Oblak Alit Keemanan Control (100) <											
Data Autr. Kodokterani Data											
Optimization Control Last Studie Optimization Control Last Studie Optimization Konto Alast Studie Optimization Barby Alast Studie											
Data Mar Shells Kode Alati Angkurian Kode Alati Angkurian Kode Alati Kode Alarang Kode Alati Angkurian Kode Alati Strangenerative Data Mar Markang Data Mar Mar Markang Data Mar Markang Data Mar Markang Data Mar Mar Markang Data Mar Markang Data Mar Markang Data Mar Markang Data Mar Mar Markang Data Mar Markang Data Mar Mar Markang Data Mar Markang Data Mar Mar Mar Markang Data Mar Mar Markang Data Mar Mar Markang Data Mar Mar Mar Markang Data Mar Mar Markang Data Mar Mar Markang Data Mar Mar Mar Markang Data Mar Mar Markang Data Mar Mar Mar Mar Mar Markang Data Mar Mar Mar Mar Mar Mar Mar Mar Mar Ma											
Disb Broguna A/r Kode Alat Kode Barguna A/r Namaalatangkutan Keterangan F Data Broguna A/r Data Broguna A/r B 02030103 2002 MOBIL 1 Data Broguna A/r B 020301013 2002 MOBIL 1 1 Data Broguna A/r B B 020301013 2002 MOBIL 1 Data Broguna A/r B B 020301013 1996 ST. Wagon 1 Data Broguna A/r B B B 020301013 1996 MOBIL 1 Data Broguna A/r B B B 020301013 1996 MOBIL 1										1	
Obste Bargunan Gefung * Majoritan * Majoritan Date Bargunan Gefung 023010103 2002 MOBIL 1 Date Bargunan Gefung 023010103 1996 ST. Wagon 1 Date Industria Brepschop00021 023010103 1996 MOBIL 1 Date Industria Brepschop00021 023010103 1996 MOBIL 1 Date Industria Brepschop00021 023010103 1996 MOBIL 1	tatus	Statu	Sta			5	Sta	tatu			6
Obsetstrang Keenian BespexAb000010 0203/010103 2002 Molii 1 Data bub BespexAb000010 0203/010103 2002 Molii 1 Data bub BespexAb000010 0203/010103 1996 ST. Wagon 1 Data bub BespexAb000021 0203/010103 1996 Molii 1 Data bub BespexAb000021 0203/010103 1996 Molii 1 Data bub BespexAb000021 0203/010103 1996 Molii 1				_				-		U	50
Optic Bulku B PPKAD000013 0203010103 1996 ST. Wagon 1 D Dida Instaliasi B PPKAD000021 0203010103 1996 MOBIL 1 D Dida Instaliasi B PPKAD000021 0203010103 1996 MOBIL 1	1	11	11			1	11	1			F
Data Instalsai B- BPPKAD000021 0203010103 1996 MOBIL 1 Data Instalsai B- BPPKAD000021 0203010103 1996 MOBIL 1	1	11	11			1	11	1		U	Jp
Data Jalan Da	.1	11	11			1	11	1		U	Jp
0203010103 2004 Station Wagon 1	1	11	11			1	11	1		U	Jp
Data Jaringan BPIKAD000043										10	F
Doba Jemparan BppKAD000053 0203010103 2008 Station Wagon 1	1	11	11			1	11	1		0	F
Data render with a B-recorded 0203010103 2008 Station Wagon 1	.1	11	11			1	11	1		U	Jp

Gambar 3. Tampilan data aset yang sudah ada

b. Memilih jenis list yang akan ditambahkan dan isikan setiap rincian dari form yang dibutuhkan, kemudian pilih tombol save.

D margarette c i i i i			
192.168.1.1 //siva/index.p ×	7		0 - 0 ×
← → C ① Tidak aman 192.	168.1.11/siva/index.php		or @ ☆ 😵 🗄
R	SIMBADA SISTEM INFORMASI MAN/ Tahua 2018 Pengguna: Tukim Group	AJEMEN BARANG DAN ASET DAERAH 9: Operator Aset	
d> Pilihan Aplikasi			Input Data Alat angkutan
>Modul: Pendataan •			
IS-Steinen Aptilienal	Satker : Sub Unit : Jenis Alat Angkutan * : Golonganalatangkutan * : golonganalatangkutan * : tipe : kapasitas : warna : nomorrangka : asalusullainnyaperolehan : asalusullainnyaperolehan : asalusullainnyaperolehan : anomorphis : Tanggalbpkb : nomorphis : kondisi :	[30701] BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET (307010000) BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN A (2020301] Alat Angkutan Darat Bermotor ▼ (20203010) Kendaraan Bermotor Beroda Dua ▼ (20203010) Sepeda Motor ▼	
Data Tanaman	Asal Usul * :	III APBD •	
🖷 O 🖽 🚍 🥥			x ^R ∧ ⊡ ∰ 40) 9/6/2018 □

Gambar 4. Tampilan pada saat memilih modul pendataan

Perubahan Data Barang

Perubahan Data Barang dilakukan terhadap barang-barang yang sudah tercatat dalam sistem akan tetapi terjadi perubahan identitas barang seperti nomor polisi, pengguna barang atau perubahan status barang seperti penghapusan atau reklas ke aset lain-lain dan aset ekstrakomptibel. Caranya adalah sebagai berikut :

- Memilih modul pendataan, kemudian Pilih data jenis aset yang akan dirubah. isikan rincian list data pada form, dan pilih aset yang yang dengan mengklik kode, misalnya kode alat angkutan.

P: Pilihan Aplikasi	S I M SISTE TAHUN	IBADA EM INFORMASI (2018 Pengguna: LUKN COM +	MANAJEMEN BARANG I	DAN ASET DA	AERAH		Liet Dat	a Alat ar	ngkutan
Modul: Pendataan				Satker :	[10101] DINAS P	ENDIDIKAN	•)	
Data alat Angkut				unit :	[1010100] DINAS	PENDIDIKAN	•		
Data Tanah				Sub Unit :	[101010000] DIN	AS PENDIDIKAN V			
Data Alat Besar			Jenis	Alat Angkutan :	Alat Angkutan Da	arat Bermotor			
🗋 Data alat Kantor			Tipe	Alat Angkutan :	[02030105] Kend	araan Bermotor Beroda Dua			
Data Alat Keamanan			Nama	Alat Angkutan :	[0203010501] Se	peda Motor 🔻			
Data Alat Lab				Status Barang :		•			
Data Alat Pertanian			Pecarian ID	/ Kode Barang :					
Data Alat Studio					C	ari			
Data Bangunan Air		Kode Alat Angkutan	Kodebarang	Tah	unperolehan	Namaalatangkutan	Keterangan	5 atus	Upload File
Data Barang Kesenian		B- DIKNAS000010	0203010501	1995		SEPEDA MOTOR	CABDIN PEND. KEC. GANDING	11	Upload File
Data Buku		B- DIKNAS000100	0203010501	2007		Sepeda Motor	UPTD SMP 1 Sumenep	11	Upload
Data Instalasi		B- DIKNAS000101	0203010501	2007		Sepeda Motor	UPTD SMP 1 Talango	11	Upload
🖸 Data Jalan 😭 Data Jaringan	-	B- DIKNAS000102	0203010501	2007		Sepeda Motor	UPTD SMP 2 Ambunten	11	Upload
Data Jembatan		B DIKNAS000103	0203010501	2007		Sepeda Motor	UPTD SMP 2 Arjasa	11	Upload
Data Tanaman		B-	0203010501	2007		Sepeda Motor	UPTD SMP 2 Kalianget	11	Upload
Mutasi Barang Laporan		B- DIKNAS000105	0203010501	2007		Sepeda Motor	UPTD SMP 2 Pasongsongan	11	Upload

Gambar 5. Tampilan pada saat memilih modul pendataan

- Setelah mengklik kode, maka akan muncul tampilan detail barang. Setelah tampilan detail barang muncul, klik menu edit.



Gambar 6. Tampilan pada saat memilih detail barang

- Langkah terakhir, lakukan penyesuaianterhadap data yang akan dirubah, untuk perubahan status barang adalah dengan mengubah status barang yang awalnya status barang "aktif" dirubah ke status "hapus/reklas". Setelah diganti, klik tombol save untuk menyimpan.

Contoh : merubah status barang yang sudah dilakukan penghapusan

192.168.1.11/siva/	× +		- 5 ×
← → C ① Tidak aman	192.168.1.11/siva/		야 ☆ 🛷 🎱 ፤
E	S I M B A D A SISTEM INFORMASI MANAJE TAHUN 2018 Pengguna: LUKMAN HAKT	MEN BARANG DAN ASET DAERAH M Group: ASET_TEAM	
📣 Pilihan Aplikasi			Edit Data Alat angkutan 💧
Herrur Aplikasi Predictane Borang Dota aik Angluit Dota aik Angluit Dota aik Angluit Dota aik Angluit Dota Aik Bengiel Dota Aik Bengiel Dota Aik Kannani Dota Aik Kannani Dota Aik Kannani Dota Aik Studio Dota Bengunan Air Dota John Senang Keenan Dota John Senang Keenan	satuankeja ; kodegedung : koderuang : pemilik * : noreg : nomorktp : nama : kelahiran : alamat kota : pekerjaan : jabata : path : Status Barang : image : entry : untruser ; jumlah :	I12] Kabupaten T	
Data Tanaman	jumlah :	Bukan Aset	
B- Laporan	usia :		
E O H 🔒	🦻 🖻 🔤		x ^R م 🗈 🕎 40) 836 AM 🖓 11/7/2018

Gambar 7. Tampilan rincian list merubah status barang pada detail rincian barang

2. MUTASI BARANG

Menu Mutasi Barang digunakan untuk melakukan perubahan terhadap barang milik daerah, antara lain :

- Mutasi Barang, yaitu berkaitan dengan perpindahan lokasi barang dari satu
 OPD ke OPD lain (untuk sementara proses ini hanya bisa dilakukan di Bidang
 Aset BPPKAD). Adapun caranya adalah sebagai berikut :
 - Jika prosedur mutasi barang antar OPD sudah selesai dilakukan, maka pada sistem dapat dilakukan mutasi aset. Langkah pertama adalah dengan memilih menu modul pendataan, pilih menu mutasi barang, kemudian pilih sub menu mutasi barang. Pilih rincian list pada form yang disediakan.



Gambar 8. Tampilan pada saat memilih submenu mutasi barang

- Pilih jenis barang yang akan dimutasikan dengan memberi tanda centang, kemudian pilih tombol save untuk menyimpan

192.168.1.10/siva/	× +	- 0 ×
\leftrightarrow \rightarrow C (1) Tidak aman	192.168.1.10/siva/	☆ 🐼 😂 :
	SIM BADA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BARANG DAN ASET DAERAH TAHUN YOTS	
dl> Pilihan Aplikasi >Modul: Pendataan V		Edit Mutasi Barang
d>Menu Aplikasi	Jenis Barang : [0206] ALAT-ALAT KANTOR DAN R	UMAH TANGGA
Pendataan Barang	Nama Barang : [020601] ALAT KANTOR	T
E. Mutasi Barang	Nama Alat Angkutan : [02060101] Mesin Tik	
🖸 Verifikasi Barang	Nama Barang : [0206010101] Mesin Ketik Manual P	ortable (11-13)
Pindah Kode Barang	satker : [10101] DINAS PENDIDIKAN	
E Laporan	unit : [1010100] DINAS PENDIDIKAN	•
Profil Pengguna	subunit : [101010000] DINAS PENDIDIKAN •	
Data Pengguna Ubah Pasaword Ganti Group Ganti Theme Logout LIVED - Application Framework © 2008-2017 BPT	satker Tujuan : [10601] DINAS SOSIAL unit Tujuan : [1060100] DINAS SOSIAL • subunit Tujuan : [10601000] DINAS SOSIAL • Pecarian ID / Kode Barang : Cati	•
	letak	
	Nama : MESIN KETIK Merk : Tipe : Id Barang : B-DIKNAS001623	
	Nama : MESIN KETIK Merk : Tipe : Id Barang : B-DIKNAS001624	
	Nama : MESIN KETIK Merk : Tipe : Id Barang : B-DIKNAS001625	
	Nama : MESIN KETIK Merk : Tipe : Id Barang : B-DIKNAS001626	
	Nama : MESIN TIK Merk : Tipe : Id Barang : B-DIKNAS001627	
	Nama : MESIN KETIK Merk : Tipe : 10 Barang : B-DIKNAS001628	
= O # 📄 🕻	🤊 e 🔟	R ^P へ ■ (% 4)) ^{3:32 PM} □

Gambar 9. Tampilan pada saa tmemilih submenu mutasi barang

- b. Pindah Kode Barang, yaitu berkaitan dengan perpindahan jenis barang karena kesalahan pengakuan aset (salah penempatan pada salah satu jenis aset). Caranya adalah sebagai berikut :
 - Langkah pertama yang dilakukan adalah memilih modul pendataan, kemudian pilih sub menu mutasi barang, pilih pindah kode barang. Isikan dan pilih list pada form barang yang akan dimutasikan pada jenis barang tujuan.

192.168.1.11/siva/	x +	- 0 X
\leftrightarrow \rightarrow C (1) Tidak aman	n 192.168.1.11/siva/	야 ☆ 😔 🎱 :
R	SIM BADA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BARANG DAN ASET DAERAH TATUN 2018 Pengguna: LUKMAN HAKIM Course ASET TEAM	
Pilihan Aplikasi >Modul: Pendataan		List Matasi Barang
SHenu Aplikasi Sendtus Brang Sendtu	Jenis Barang : [0101] TANAH Nama Barang : [010101] PERKAMPUNGAN Nama Alat Angkutan : [01010101] Kampung ¥ Nama Barang : [0101010101] Kampung ¥ satker : [101010101] NAS PENDIDIKAN unit : [1010100] DINAS PENDIDIKAN subunit : [10101000] DINAS PENDIDIKAN ¥	
Data Pengguna Ubah Pessword Ganti Group Ganti Theme LOPOUT LIVED - Application Framework © 2008-2017 BPDT	Jenis Barang Tujuan : [0101] TANAH Type Barang Tujuan : [010101] PERKAMPUNGAN Nama Alat Angkutan Tujuan : [01010101] Kampung ▼ Nama Barang tujuan : [0101010101] Kampung ▼ Pecarian ID / Kode Barang : Cari	• •
	letak	

Gambar 10. Tampilan pada saat memilih sub menu pindah kode barang

- Pilih jenis barang yang akan mutasi kode barang dengan memberi tanda centang, kemudian pilih tombol save untuk menyimpan



Gambar 11. Tampilan pada saat memilih sub menu pindah kode barang

3. LAPORAN

Menu ini adalah untuk melihat semua jenis Laporan hasil transaksi yang ada ada modul pendataan, terdiri dari :

 Laporan, yang digunakan untuk melihat laporan Kartu Inventaris Barang (KIB) per jenis barang. Caranya adalah dengan memilih modul pendataan, pilih menu laporan, kemudian pilih sub menu laporan. Pilih list isian pada form yang tersedia, kemudian pilih tampilkan.

sim.sumenepkab.go.id/siva/	< +	
\leftrightarrow \rightarrow C \textcircled{O} Tidak aman	sim.sumenepkab.go.id/siva/	
	S I M B A D A SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BARANG DAN ASET DAERAH TATUN 7018 Pengguna: LU (MAN HAKIM Group: ASET_TEAM	
d> Pilihan Aplikasi	Satker: ALL	owner.
>lodul: Pendataan	Sathar Unit . All V	
		4
Pendataan Barang		
E		1111
Lapuran	Status Barang :	11111
Rekap data Barang	Tahun Perolehan :	
· Setup	Format: PDF Stream 🔹 🗹 Buka jendela baru Tampilkan	
Data Pengguna Ubah Password Ganti Group Ganti Theme Logout		
LIVED - Application Framework © 2008-2017 BPPT		
🖷 O 🛱 🔚 🦻	e 🖻	۶Å

Gambar 12. Tampilan pada saat memilih sub menu laporan pada modul pendataan

- b. Rekap Data Barang, yang untuk melihat semua jenis Laporan hasil transaksi yang pada modul pendataan, terdiri dari :
 - Rekap Data Barang
 - Berita Acara Validasi
 - Lampiran Validasi
 - Lampiran Tambahan Data Baru Hasil Validasi
 - Daftar Perpindahan Kode Barang
 - Rekap Data Aset Perjenis
 - Buku Inventaris

Untuk melihat jenis-jenis laporan dapat dilakukan dengan memilih modul pendataan, pilih menu laporan, pilih sub menu rekap data barang. Setelah tampilan muncul, pilih list yang dibutuhkankemudian pilih tampilkan.



Gambar 13. Tampilan pada saat memilih submenu rekap data barang pada modul pendataan.

4. DATA KIR

Menu data KIR (Kartu Inventaris Ruangan) adalah menu yang dibuat untuk membuat laporan daftar aset yang berada di masing-masing ruangan di semua OPD. Berikut ini adalah sub menu yang ada dalam menu data KIR, antara lain :

a. Ruangan SKPD

menu Ruangan SKPD merupakan menu yang digunakan untuk membuat "Nama Ruangan" yang akan digunakan untuk menampung barang-barang yang akan dikelompokkan sesuai lokasi ruangannya.

Untuk menambah nama ruangan dilakukan langkah sebagai berikut :

- Pilih modul pendataan
- Pilih tanda (+) pada Data KIR
- Pilih Menu "Ruangan SKPD"
- klik tanda + pada icon menu bar diatas

R	SIMBADA SISTEM INFORMASI I TAHUN 2022 Pengguna: LUKMA	MANAJEMEN BARANG DAN ASI IN HAKIM Group: ASET_TEAM	ET DAERAH			
Pilihan Aplikasi	∢0 ∎ (+) ∎				List Data	Alat angkutan
		Setker unit Sub Unit Jenis Alat Angkutan Tipe Alat Angkutan Nama Alat Angkutan Status Barang Pecarian ID / Kode Barang	: [10101] DINAS PE : [1010100] DINAS F : [10101000] DINAS :	NDIDIKAN PENDIDIKAN V S PENDIDIKAN V V V	v	
Logout LIVED - Application Framework © 2008-2017 BPPT	Kode Alat Angkutan	Kodebarang Ta	hunperolehan	Namaalatangkutan	Keterangan	Status Upload File

Gambar 14. Tampilan pada saat memilih submenu ruangan SKPD

Setelah dilakukan semua proses di atas tunggu sampai muncul tampilan selanjutnya. kemudian isikan data/informasi yang akan diinputkan, selanjutnya klik simpan

Tahun :	2022				
Satker :	[40401] BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN, DAN ASET				
unit :	[4040100] BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASE				
Sub Unit :	[404010000] BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN A				
Kode Ruang :	002				
Nama Ruang :	R.Bid.Aset				

Gambar 15. Tampilan pada saat mengisi informasi ruangan

Setelah dilakukan proses simpan, maka akan muncul list tampilan nama ruangan yang telah dibuat

S I M B A D A SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BARANG DAN ASET DAERAH TAHUN 2022										
Pengguna: LU	Pengguna: LUKMAN HAKIM Group: ASET_TEAM									
40 ■ +×										
	Tahun : 2022 v Satker : [10101] DINAS PENDIDIKAN unit : [1010100] DINAS PENDIDIKAN Sub Unit : [101010000] DINAS PENDIDIKAN v	v								
	Kode Ruang		Nama Ruang							
	001	SEKRETARIAT								
	002	BID PENDIDIKAN								
	003	BID KEUANGAN								
	Check/Uncheck All									

Gambar 16. Tampilan list nama ruangan yang telah dibuat

Jika terdapat kesalahan data dapat dilakukan dengan menghapus data ruangan dengan cara isi cek list pada ruangan yang dimaksud, kemudian klik tanda X diatas, dan jika hanya melakukan edit data ruangan yang sudah dinput, tinggal klik no kode ruangan, kemudian klik icon pena.

b. Data KIR SKPD (menu tata kelola barang di masing-masing ruangan)

menu Data KIR SKPD adalah menu yang berfungsi sebagai tata kelola barang dalam sebuah ruangan, baik untuk menambahkan data barang pada suatu ruangan, mengeluarkan data barang dari sebuah ruangan, ataupun untuk memindah data barang data dari suatu ruangan ke ruangan lainnnya.

1. menambahkan data barang pada ruangan

Setelah sebelumnya telah dibuatkan nama ruangan, maka langkah selanjutnya adalah memasukkan daftar barang yang akan dimasukkan ke dalam ruangan yang telah dibuatkan sebelumnya.

Langkah-langkah yang perlu dilakukan :

- tetap di modul pendataan, pilih menu Data KIR, pilih data KIR SKPD
- Pilih Jenis, dan kode asset yang akan di pindah
- Untuk memilih atau mengambil barang secara detail dapat dilakukan dengan memasukan kode barang aset yang diambil dari laporan KIB SIVA, misalkan kode aset B-DINASSOSIAL000040 kemudian masukkan ke kolom text book pencarian. Setelah dimasukkan tekan Cari/Enter

*Kondisi : Ketika ruang Kosong /tidak dipilih, maka data yang ditampilkan merupakan data yang belum mempunyai ruang, Ketika memilih ruangan maka akan menampilkan data sesuai dengan ruangan yang dipilih. Jangan lupa dipilih Ruangan Tujuan.

Jenis Barang :	[13205] ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA
- Nama Barang :	[1320501] ALAT KANTOR ✓
Nama Alat Angkutan :	[132050101] MESIN KETIK
Nama Barang bawah :	[132050101001] Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inci)
satker :	[40401] BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN, DAN ASET 🗸
unit :	[4040100] BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASE 🗸
subunit :	[404010000] BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN A 🗸
Ruangan :	
Ruangan Tujuan :	[002] R.Bid.Aset 🗸
Pecarian ID / Kode Barang :	[001] Sekretariat [002] R.Bid.Aset Cari

Gambar 17. Tampilan Data KIR SKPD

- Selanjutnya pilih /centang data yang akan dimasukkan ke ruangan yang dipilih,
- klik icon disk untuk menyimpan



Gambar 18. Tampilan Data KIR SKPD

- untuk melihat laporan KIR yang telah dibuat, bisa dilakukan dengan mengakses modul pendataan, pilih laporan, kemudian pilih sub menu Laporan Data KIR.
- pilih jenis laporan, ruang SKPD, dan status barang kemudian pilih tombol tampilkan

	Satker: [40401] BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN, DAN ASET 🗸
Modul: Pendataan	Satker Unit: [4040100] BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASE 💙
Pendataan Barang	Satker Sub Unit: [404010000] BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN A 🗸
🕤 Mutasi Barang	Jenis Laporan : 🛛 Lap Data KIR SKPD 🗸
	Ruang SKPD : Sekretariat 🗸
Rekap data Barang	Status Barang : AKTIF 🗸 🗸
📔 Lap Aset 😭 Lap Data Aset Per Jenis	Format: PDF Stream 🗸 🖉 Buka jendela 👦 Tampilkan
Lap Data KIR	
🖶 🔄 Data KIR	
Ruangan SKPD	
L Data KIR SKPD	

Gambar 19. Tampilan Laporan List Data KIR SKPD

- berikut contoh tampilan Laporan Data KIR yang telah dibuat

KARTU INVENTARIS RUANGAN KABUPATEN : SUMENEP SATKER : BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH SATKER UNIT : BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH SATKER UNIT : BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH																
F	RUANGAN / STATUS ASET	: RUAN		DINAS	AKTIF	DALINAII										HAL: 1 / 2
								KODE			K B	ONDI ARAN	SI IG			
No	NAMA BARANG	MERK	TYPE	PABRIK	UKURAN	BAHAN	N BELI	BARANG	REG	HARGA BELI	в	RR	RB	JAWAB	Keterangan	Kode Aset
ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA 1.050.000,00																
1	TELEVISI	PANASONIC				plastik	1998	132050206002	1	1050000.0			RB			B-BAPPEDA000099

Gambar 20. Tampilan Laporan Data KIR SKPD

5. MENU LABELISASI

a. Tambah Data Print List

Menu ini digunakan untuk menambahkan data asset kedalam print list (yang nantinya untuk dicetak)

• Langkah ini dapat dilakukan dengan memilih Modul Pendataan, Pilih Labelisasi, Pilih Submenu "Tambah Data Print List". Pilih data aset sesuai dengan kode asset, klik centang pada data yang dipilih, kemudian klik save

	SIVA SISTEM INFORMAS TAHUN 2022	I VALIDA SI A SET					
	Pengguna: ML Z	AINAL ALIM GROUP: ASET_TEAM					
4> Pilihan Aplikasi							
Hodult Pendataan							
4>Menu Aplikasi		Jenis Barang :	[13210] KOMPUTER	~			
Pendataan Barang		Nama Barano -	113210011 KOMPUTER UNIT				
g Mutasi Barang			(122100104) KOMPLITER JAPINGAN				
a Co Sebin		Nama Alat Angkutan I	[132100101] KOMPOTER JARINGAN	•			
T Data KIR		Nama Barang bawah :	[132100101002] Mini Komputer	v			
Menu Labelsasi		satker :	[10402] DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN P				
Tambah Data Print List		unit :	[1040200] DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN 🗸				
Contract of the label		subunit :	[104020000] DINAS PERUMAHAN RAI	KYAT, KAWASAN PERMUKIMAN D 🗸			
Cetak Data Label SKPD		Tahun Perolehan :	Tahun 2022 V				
Verificasi Data Label SKPD	-		Tahun 2022				
Cetak Data Label Aset Ventikasi		Pecarian ID / Kode Barang :	Tahun 2021				
Profil Pengguna			Tahun 2020 Cari				
Data Pengguna Libah Password			Tahun 2019 letak				
Ganti Theme		Nama : asus Merk : Tipe : Id Barang : B-012200100	2				
Logout	0	Nama : asus Merk : Tipe : Id Barang : B-01221003					
© 2008-2017 BPPT	0	Nama : asus Merk : Tipe : Id Barang : B-01221012					
(EDITED) KAB, SUMENEP	0	Nama : asus Merk : Tipe : Id Barang : B-01221102					
	0	Nama : asus Merk : Tipe : Id Barang : B-01221103					
	0	Nama : asus Made : Tipe : Id Barang : 8-01221104					
	0	Nama - asis Herk - Tipe - Id Barang - B-01221105					
		Mama - asus Merk - Tipe - Id Barang - B-01221106					
		marina : asus merk : mpe : 10 Barang : B-01221107					
	U	Nama : asus Merk : ripe : Id Barang : B-01221108					
	U	Nama : asus Merk : Tipe : Id Barang : B-01221109					

Gambar 21. Tampilan List Data Label SKPD

b. Print List Data Label

Menu ini digunakan untuk menghapus data aset dari daftar data yang akan dicetak.

• Langkah ini dapat dilakukan dengan memilih Modul Pendataan, Pilih Labelisasi, Pilih Submenu "Print List Data Label". Pilih data aset sesuai dengan kode asset, klik centang pada data yang dipilih, kemudian klik tomobol delete (tanda X)

	SIVA SISTEM INFO TAHUN 2022 Penggun	RMA SI VALIDA SI A SET
Pilihan Aplikasi		
Henu Aplikasi Pendataan Barang Mitasi Barang		Satker: [[10402] DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN P V unit: [[1040200] DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN V
Laporan		Sub Unit : [104020000] DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN D 🗸
E Setup		sat set
		kode : B-01221102, tahun : 2022, nilai : 25000.00
D Tambah Data Print List		kode : B-01221103, tahun : 2022, nilai : 25000.00
Print List Data Label		kode : B-01221012, tahun : 2022, nilai : 25000.00
Cetak Data Label SKPD		kode : B-01221012, tahun : 2022, nilai : 25000.00
Verifikasi Data Label SKPD		kode : B-01221012, tahun : 2022, nilai : 25000.00
Cetak Data Caber Aset Verinkasi		kode : B-01221012, tahun : 2022, nilai : 25000.00
>Profil Pengguna		kode : B-01221104, tahun : 2022, nilai : 25000.00
bah Password		kode : B-01221105, tahun : 2022, nilai : 25000.00
anti Theme		kode : B-01221106, tahun : 2022, nilai : 25000.00
I IVED - Application Framework		kode : B-01221107, tahun : 2022, nilai : 25000.00
© 2008-2017 BPPT		kode : B-01221108, tahun : 2022, nilai : 25000.00
feareal tool SOMENER		kode : B-01221109, tahun : 2022, nilai : 25000.00
		Check/Uncheck All

Gambar 22. Tampilan List INPUT DATA LABEL SKPD

c. Cetak Data Label SKPD

Menu ini digunakan untuk mencetak data asset yang sudah dipilih di menu print list

• Langkah ini dapat dilakukan dengan memilih Modul Pendataan, Pilih Labelisasi, Pilih Submenu "Cetak Data Label".

	SIVA	
	Pengguna: M. ZAINAL ALIM Group: ASET_TEAM	
Pilihan Aplikasi	Satker :	[10402] DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN P 🔻
>Moden: Pendataan	Satker Unit :	[1040200] DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN 🗸
Pendataan Barang	Satker Sub Unit :	[104020000] DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN D 🗸
🔃 🛅 Mutasi Barang	Jenis Laporan :	Cetak Label 🗸
E Constant	Status <mark>Bar</mark> ang :	AKTIF v
Setup S	F	ormat: PDF Stream 🗸 🛛 Buka jendela baru Tampilkan
Data Pengguna Data Pengguna Ubah Password Ganti Theme		

Gambar 23. Tampilan List Cetak Data Label SKPD

• Berikut tampilan laporan "Cetak Data Label".



Gambar 24. Tampilan hasil laporan Cetak Data Label SKPD

d. Menu Cetak Label Aset Verifikasi

Menu ini dapat digunakan untuk melihat list data asset yang sudah verifikasi pelabelannya (Format Laporan KIB)

MODUL TOOL

1.DAFTAR REKANAN

Menu ini digunakan untuk menginput data rekanan yang dibutuhkan ketika proses belanja yang menggunakan jasa pihak ketiga atau rekanan.

a. Langkah pertama memilih menu modul tool, kemudian pilih submenu daftar rekanan. Jika data rekanan tidak mucul di list tampilan, selanjutnya pilih tombol tanda tambah.

192.168.1.10/siva/	× 🗅 i	ndex.php	X B www.google.co.id	× +				-	σ	×
← → C ▲ Tidak aman	192.168.1	I.10/siva/					07	☆		0
	SIME SISTEM Tahun 201	A D A I INFORMASI MANAJI 9 ngguna LUKMAN HAKI	EMEN BARANG DAN AS	ET DAERAH						
Modul: TOOL	40	□(+) ≞						L	ist wajil	pajak
Menu Aplikasi ToOL Daftar Rekanan Doftar Rekanan SPK Rekanan				Kecamatan : Kelurahan : Nama Wajib Pajak : C	l	*				
d>Profil Pengguna			NPWP		Nama Pt		Alamat			
Data Pengguna Ubah Password Ganti Group Ganti Theme Logout		123 123456			contoh_rekanan garuda mas indo persada	banyuwangi kolor				
LIVED - Application Framework © 2008-2017 BPPT		1234569 Check/Uncheck All			CV. DELTA PERSADA	probolinggo				
🛯 O 🖽 🚞 🧔	e	Ew ≣x					#^ ^#	⋥ dø) -	3:10 PM 1/14/2018	5

Gambar 25. Tampilan pada saat memilih menu daftar rekanan

b.Setelah dipilih tombol tambah akan muncul pilihan list dan rincian. Pilih dan isikan list dan rincian data yang dibutuhkan, kemudian pilih tombol save untuk menyimpan.

192.168.1.10/siva/	× 🗅 index.php	× 🗅 www.google.co.id	× +	– a ×
\leftrightarrow \rightarrow C \blacktriangle Tidak aman	192.168.1.10/siva/			⊶ ☆ 🗇 🔮 O
Application SP Pithan Aplication Modul: TOOL	SIM BADA SISTEM INFORMASI MANAJE Tahan 2018 Pengguna LUKMAN HAKI	MEN BARANG DAN ASET DAE	RAH	Input wajibpajak
d>Menu Aplikasi	NPWP*:			
Daftar Rekanan	nama_pt :			
Daftar Rekanan SKPD	alamat :			
SPK Rekanan	kab :			
d>Profil Pengguna	kec*:	[01] PRAGAAN		
Data Pengguna Ubah Password	kel * :	[113] AENG PANAS		
Ganti Group	nama_pemilik :			
Logout	alamat_pemilik :			
LIVED - Application Framework © 2008-2017 BPPT	kab_pemilik :			
	kec_pemilik * :	[00] LUAR KABUPATEN SUMENEP *		
	kel_pemilik * :	[000] LUAR KABUPATEN SUMENEP	•	
	tgl_penunjukan :			
	no_penunjukan :			
	tgl_pengukuhan :			
	no_pengukuhan :			
	nama_penerima :			
	alamat_penerima :			
	tgl_terima :			
	tgl_akhir :			
= 0 # = (9 e x1 w1			к ^р л 📾 🙀 Ф)) 3:10 РМ

Gambar 26. Tampilan isian list setelah memilih tombol tambah

2. DAFTAR REKANAN SKPD

a. Untuk memilih rekanan kerja skpd pilih submenu Daftar Rekanan SKPD, pilih tombol tambah.

192.168.1.10/siva/	× 🗋 index.p	shp	×	× +		- 0 ×
← → C ▲ Tidak aman	192.168.1.10/s	iva/				or 🚖 🐠 🞱 🛈
	SIMBAI SISTEM INF Tahun 2018	D A ORMASI MANAJEI	MEN BARANG DAN ASET DAEI	RAH		
Pilihan Aplikasi >Modul: TOOL			Group: ASEI_IEAM			List Wajib Pajak SKPD
Menu Aplikasi TOOL Deflar Rekuran		Tahun : Satuan Kerja :	2018 T [10302] DINAS PU SUMBER DAYA AIF	2	T	
Daftar Rekanan SKPD	1		NPWP	Nama PT / CV		Nama Pemilik
I SPK Rekanan		1234569		CV. DELTA PERSADA	EIDOYOKO PURNOMO	
Data Penguna Ubah Pasaword Ganti Group Ganti Theme Logout LIVEC - Application Framework © 2008-2017 BPPT	nitV2FaaWJQYW	sha1NrcsO60m1v7EVXL3N	labWik726Fybm90Y99mb3HL27ybV93YWco	99w/Woha19za38kLn8ocDo68mode=ino8	thn=2018&newsatker=sknd&nd&	satker=sknd&idsatker=10302' 'content'b
# 0 # 🖪 🗖) 🦲 🗴	≣ ₩∃				x ^R ∧ ⊕ ∰ Φ) 3:11 PM

Gambar 27. Tampilan menu daftar rekanan skpd

b. Selanjutnya pilih rekanan dengan memberi tanda centang pada kotak checkbox dan pilih tombol save.

192.168.1.10/siva/	× 🗅 index.ph	p × 🗅 www.g	poogle.co.id × +		- ø ×
← → C 🔺 Tidak amar	1 192.168.1.10/siv	a/			or 🚖 🛷 🥌 🔕
	SIMBAD SISTEM INFO Tabun 2018 Penggun	A RMASI MANAJEMEN BARAN(a: Lukman Hakim Group: Aset	G DAN ASET DAERAH		
di> Pilihan Aplikasi >Modul: TOOL ▼	40 1				Input Wajib Pajak SKPD
★S>Henu Aplikasi ○ TOOL ○ Dafar Rekanan ○ Dafar Rekanan SKPD ○ SPK Rekanan ★SP Profil Pengguna Park Decempendent		Tahun: 2018 SKPD/SKPKD: SKPD Satuan Kerja: [10302] DINAS Nama Wajib Pajak:	PU SUMBER DAYA AIR		
Ubah Password	1	NPWP	Nama Pemilik	Nama PT / CV	Alamat
Ganti Group Ganti Theme	-	123	banyuwangi	contoh_rekanan	banyuwangi
Logout	\sim	123456	H. rudo	garuda mas indo persada	kolor
© 2008-2017 BPPT		1234569	EIDOYOKO PURNOMO	CV. DELTA PERSADA	probolinggo
		Check/Uncheck All			
4 0 # 属	🧿 🤮 🕅	<u>₩</u> ∃			x ^R へ 雪 顎 (小) ^{3:11 PM} 11/14/2018 司

Gambar 28. Tampilan setelah mengklik tombol tambah pada rekanan skpd

3. MENU SPK REKANAN

a. Untuk memilih SPK pilih submenu SPK rekanan, kemudian pilih tombol tambah.

192.168.1.10/siva/	× 🗅 inc	lex.php ×	www.google.co.id	× +			- 0	×
\leftrightarrow \rightarrow C \blacktriangle Tidak ar	nan 192.168.1.	0/siva/					0+ ģ	0
	SIMB SISTEM Tahun 2018 Pen	A D A NFORMASI MANAJEME 9guna: LUKMAN HAKIM G	N BARANG DAN AS	ET DAERAH				
>Modul: TOOL T		+ * =					List SPK Rekanar	SKPD
d>Menu Aplikasi		Tahun: 20	18 🔻					
TOOL		Satuan Kerja : [10	1302] DINAS PU SUMBER	DAYA AIR		¥		
Daftar Rekanan SKPD		Data Wajib Pajak	No Kontrak	Tgl Kontrak	Data Dpa * WATIB DI ISI *	No Rek	Nama Kegiatan	Nilai
SPK Rekanan								
Data Pengguna Ubah Password Ganti Group Ganti Theme Logout								
LIVED - Application Framework © 2008-2017 BPPT								
javascript:window.open('index.php?	par=RnJtV2FqaWJQ	rWpha1Nwazo6bW9kdWwvc2ltYm	FkYS9ub3RhL2Zvcm0vZnJtX3	dhamliX3BhamFrX3Nway5waHA	A6Og%3D%3D&mode=inp&thn=	2018&newsatker=skpd&olds	atker=skpd&idsatker=10302', 'co	inten
🖷 o 🛱 属	🧿 🤤					Ŕ	³ ^ 📾 ⋤ 🕬 3:11 PM 11/14/2018	. 5

Gambar 29. Tampilan pada saat memilih menu spk rekanan

b. Tentukan dan pilih rekanan sesuai dengan kegiatan yang ditetapkan dalam DPA, beri tanda centang pada kotak checkbox, kemudian pilih tombol save.

192.168.1.10/siva/	× 🗅 index.php	× 🗋 www.google.co.id	× +	- a ×
\leftarrow \rightarrow C \blacktriangle Tidak aman	1 192.168.1.10/siva/			or 🕁 🐠 🔮 🔕
Tennes	S I M B A D A SISTEM INFORMASI MANAJEM Tahan 2018 Pengguna: LUKMAN HAKIM	IEN BARANG DAN ASET DA	AERAH	
>Modul: TOOL T				Input SPK Rekanan SKPU
Henu Aplikasi Tool Daftar Rekanan Daftar Rekanan SYR Rekanan SYR Rekanan	Tahun : 2 SKPD/SKPKD : S Satuan Kerja : [Nama Wajib Pajak : [018 K P D 10302] DINAS PU SUMBER DAYA A	IR	
Data Pengguna Ubah Password	NPWP Nama Nama PT Pemilik / CV	No Kontrak	Tgl Kontrak	Data Dpa * WAJIB DI ISI *
Ganti Group Ganti Theme Logout	234569 EIDOYOKO PURNOMO CV. DELTA PERSADA	55555/test/2018/TERMIN	01/10/2018	[DPPA-1.03.02.23.016.5.2] Pembangunan, Perkuatan dan Rehabilitasi Tebing dan Tang
© 2008-2017 BPPT	Check/Uncheck All			
🖷 O 🖽 🚍 🚺	🧿 🦲 🗴 🔟			유 ^ 📾 🌄 여) ^{3:15 PM} 룩1) 1/14/2018 룩1)

Gambar 30. Tampilan setelah memilih tombol tambah pada menu SPK rekanan

MODUL PENATAUSAHAAN

NOTA MASUK

1. INPUT SALDO AWAL

Pada menu ini, operator atau Pengurus Barang Pengguna menginputkan nilai saldo awal persediaan tahun sebelumnya sesuai hasil audit BPK. Caranya adalah :

a. Memilihmenu Penatausahaan pada modul , pilih Nota Masuk, dan pilih Input SaldoAwal

192.168.1.11/siva/index.p ×		θ - σ
← → C ③ Tidak aman 192.168	1.11/siva/index.php	야 ☆ 🔗
SI SIS Tabu SP Pilihan Apikasi SModul: Panata Isahaan 1	I B A D A EM INFORMASI MANAJEMEN BARANG DAN ASET DAERAH 2018 Pengguna: lukim Group: Operator Aset 3 🖬 🖉 💾	Pengesahan Al
-SMenu Aplikasi	Tahun: 2018	
Real Nota Masuk	/ Tgl. Peraturan Daerah tentang APBD	
Timport Saldo Avai	No. Peraturan : 5	
Penerimaan Barang	Tgl. Peraturan: 28 Nopember 2017	
Pengesahan Nota Masuk No.	/ Tgl. Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	
I Pembatalan Pengesahan Nota M	No. Peraturan: 66	
💮 🛄 Menu Belanja Modal	Tgl. Peraturan: 28 Nopember 2017	
Aset Daerah No.	/ Tgl. Peraturan Kepala Daerah tentang Pedoman Pelaksanaan APBD	
>Profil Pengguna	No. Peraturan: 55	
Data Pengguna	Tgl. Peraturan : 29 September 2017	
Ganti Theme Tgl	Pengesahan DPA	
LIVED - Application Framework	Tgl Pengesahan Dpa: 30 Nopember 2017	
© 2008-2017 BPPT No.	/ Tgl. Surat Keputusan tentang Penetapan UP	
	No. SK : 188/734/KEP/435.012/2017	
	Tgl. SK: 28 Desember 2017	
Per	utupan Kas Daerah	
	Penutupan Kas : Dalam Proses	
<		
🔳 O 🖽 🚍 🤮 🛛		يرون م ² م 🖬 🔽 م) 7.49 AM ه/28/2018

Gambar 31. Tampilan rincian pada sub menu rincian Nota Masuk

 b. Cara input data SaldoAwal, dengan mengklik tanda (+) yang ada di tampilan, maka selanjutnya akan muncul tampilan form isian data yang akan di isi, seperti pada gambar berikut.

192.168.1.11/siva/index.p ×	2 169 1	44 / ·····						θ - σ	3 ×
	SIM SISTE Tahun 20	BADA MINFORMASI M 218	ANAJEMEN	BARANG DAN A	ASET DAERAH			<u>ч</u> н	₩ :
♣> Pilihan Aplikasi >Modul: Penata Usahaan ▼	40) (+) =	oup. operate	TASet				List Salo	do Awal
APBD Apikasi Apb Apb		1 Su	Tahun : 2018 Satker : [30701 unit : [3070 ub Unit : [3070	J BADAN PENDAP BADAN PENDAP 100] BADAN PENDA 10000] BADAN PEN	ATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN I APATAN, PENGELOLAAN KEUANGAI IDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANG	DAN ASET V IN DAN ASE V GAN DAN A V			
Penerimaan Barang Pengesahan Nota Masuk Pembatalan Pengesahan Nota M		Tgl Nota	No Nota	Nama PT / CV	Nama Program / Kegiatan		Nama Sub Kegiatan	Penanda Tangan Nota / BA Penerimaan Barang	CETAK SKPD
Nota Keluar Nenu Belanja Modal On Aset Daerah Laporan (Rekap) Set Daerah		01 Januari 2018	saldo awal	Saldo Awal - BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	saldo awal			[Pengurus Barang Pengguna] PBP	CETAK SKPD
Data Pengguna		Check/Uncheck All							
Ubah Rasword Gank Theme Logout Lufter Application Pramework © 2008-2017 BPT									
🛯 O 🖽 🔚 🤤	9						Ŕ	^R ^ 📼 🌄 ሳ» 7:50 AM 8/28/201	18 🖓

Gambar 32. Tampilan pada saat memilih sub menu input saldoawal

c. Isikan data sesuai yang di perlukan, mulai dari isian tanggal terima, isian tanggal nota, no nota serta pilihan penandatangan nota/BA penerimaan barang. Setelah semua isian telah dipilih, selanjutnya klik tombol save untuk menyimpan.



Gambar 33. Tampilan form input saldoawal

d. Selanjutnya mengklik tulisan saldo awal yang ada di tampilan, dan akan muncul tampilan form isian dari rincian yang akan di isi, seperti pada gambar berikut, untuk selanjutnya klik tombol tambah

192.168.1.11/siva/index.p ×								θ	- 6 ×			
← → C ① Tidak aman 1	92.168.1.11/siva/index.php								야 ☆ 😵 :			
III > Pithan Apikasi	S I M B A D A SISTEM INFORMASI MANAJEM Tahun 2018 Pengguna: lukim Group: Opc	EN BARANG	I DAN ASET DAE	RAH					Saldo Awal			
Modul: Penata Osanaan •												
B	Tanun : 2	118	Nama Koniatan / D		Nama	cub Kagiatan						
Vide result. Import Saldo Awal Prost Saldo Awal Prost Saldo Awal Prost Saldo Awal Prenestann Nota Masuk Prenestann Nota Masuk Nota Keluar Menu Belanja Modal Prada Derrah	saldo awal	saldo awal			name see reguten			Saldo Awal - BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH				
	Kode Barang, yang diinput adalah	de Barang, yang diinput adalah jumlah barang dan nilai total barang, Harga satuan otomatis terisi										
	Akun SHB : Kelompok SHB : Akun JnsShb :		•			•						
Laporan (Rekap) Profil Pengguna Data Pengguna Utab Pengguna	No Urut	kd Barang	Nama Barang	Uraian	Keterangan	Satuan	Jumlah	Harga	NILAI TOTAL BARANG/ BUKAN HARGA SATUAN			
Gent Theme Logout LIVED - Application Pramework © 2008-2017 BPT							Ŕ	۹ – ۲ ۲	10 805 AM 🖓			

Gambar 34. Tampilan untuk mengisi nota rincian saldo awal

e. Isikan data sesuai yang diperlukan, mulai dari isian no urut, keterangan, satuan, jumlah, nilai total barang, serta jangan lupa diberi tanda centang. Setelah semua isian telah dipilih, selanjutnya klik tombol save untuk menyimpan.

- $ ightarrow$ 🕜 Tidak aman 19	2.168.1.11/siva/index.php							ም 🕁 😫 🗄			
Pilihan Aplikasi	S I M B A D A SISTEM INFORMASI MANAJ Tahun 2018 Pener amar: tikim Group:	EMEN BARANG Operator Aset	DAN ASE	T DAERAH				Input Saldo Awal			
dul: Penata Usahaan 🔻											
Menu Aplikasi	Tahun :	2018									
Nota Masuk	No Nota	N	lama Kegiata	nn / Program	Nama	sub Kegiatan	Dar	i			
Import Saldo Awal	saldo awal	saldo awa					Saldo Awal - BADAN PE PENGELOLAAN KEUANG DAERAH	NDAPATAN, IAN DAN ASET			
Pengesahan Nota Masuk	Kode Barang, yang diinput adalah jumlah barang dan NILAI TOTAL HARGA BARANG										
📔 Pembatalan Pengesahan Nota M	Harga satuan otomatis terisi o	Harga satuan otomatis terisi oleh sistem									
Nota Keluar Menu Belanja Modal Aset Daerah	Akun SH Kelompok SH Akun Jaceb	B: PERSEDIAAN (B: [117010301] AL/	BARANG HA	ABIS PAKAI)		v					
rofil Pengguna Pengguna Password	Pecarian (sebagian kd baran nama barang / uraian): pensil			Cari						
i Theme out	No Urut	kd Barang	Nama Barang U	raian Ketera	ngan	Satuan	Jumlah	NILAI TOTAL E BUKAN HARGA			
LIVED - Application Framework © 2008-2017 BPPT		0209020475	Pensil Kaca								
		0209020484	Pinset + Pensil								
		117010301001050	Pensil B	uah							
		117010301001051	Pensil B	uah							
		117010301001052	Pensil D	115							

Gambar 35. Tampilan list untuk memilih barang

2. PENERIMAAN BARANG

Pada menu ini, operator atau Pengurus Barang melakukan penginputan Berita Acara Penerimaan Barang baik Persediaan maupun Aset Tetap. Caranya adalah :

a. Memilih modul Penatausahaan, pilih nota masuk, kemudian pilih penerimaan barang. Pilih data isian periode, satker, unit, sub unit, serta data DPA kemudian klik tanda tambah (+)

€ → C U Ildak aman 192.168.1.11/s	iva/index.pnp	अ थ म 💜
S I M SISTE Tahun 2	B A D A EM INFORMASI MANAJEMEN BARANG DAN ASET DAERAH 018	
N Diliban Anlikaci	Pergores lukim Group: Operator Aset	
>Modul: Penata Usahaan		List Nota Masu
#>Menu Apiikasi	Paviada 1 2010 v Januari v	
III APBD		
E Galacia	Satker: [30/01] BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET V	
Import Saldo Awai	UNIC: [30/0100] BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASE V	
Penerimaan Barang	SUB UNIT: 30/010000J BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN A Y	
Pengesahan Nota Masuk	Data Dpa: NON APBD	
📃 📴 Pembatalan Pengesahan Lota M	Pecarian No Nota, Kontrak, P1 :	
Mola Reluar	Can	Descende
🖁 🛁 Aset Daerah		Tangan Nota / CETA
🖶 🛅 Laporan (Rekap)	Tyr Rota - Roma F1 / C4 - Roma F10yram / Reyiatan - Roma Sub Reyiatan	Penerimaan SKP
#>Profil Pengguna		Barang
Data Pengguna Ubah Password Ganti Theme		
Logout LIVED - Application Framework		
© 2008-2017 BPPT		

Gambar 36. Tampilan Penerimaan Barang

* Catatan :

Kode Kegiatan (Data DPA) pada saat membuat Nota Masuk harus sesuai Data. Kesalahan memilih jenis DPA juga akan berpengaruh pada saat menginput barang di Nota Masuk. Jika tidak sesuai, maka pilihan kode rekening pada inputan barang tidak akan sesuai (tidak ada).

b. Isikan data sesuai yang diperlukan, mulai dari Tanggal Terima, Tanggal Nota, No. Nota, No Kontak/SPK, Nama PT/CV, Nm Pemilik, Jabatan, Alamat, Penanda Tangan Nota/BA Penerimaan Barang, Jenis SPP, Penyelesaian Kontrak. Setelah semua isian telah dipilih, selanjutnya klik tombol save untuk menyimpan

	S I M B A D A SISTEM INFORMASI MANAJEMEI Tahm 2018	ANNANY N BARANG DAN ASET DAERAH	
	Pengguna: lukim Group: Opera	itor Aset	
Pilihan Aplikasi Modul: Penata Usahaan V	40181		Input Nota Masuk
Henu Aplikasi	Darioda :	2018 Januar	
H- APBD	Feilode .	2020 JOHOBIN	
E- Imaat Calda Anal	Satker :	[JO/01] DADAM PENDAPATAN, PENGELODAAN KEUANGAN DAN ASET	
Input Saldo Awal	unit :	[3070100] BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASE	
Penerimaan Barang	Sub Unit :	[307010000] BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN A	
Pengesahan Nota Masuk	Data Dpa :	[DPA -3.07.01.15.031.5.2] Pembinaan Bendahara	
Pembatalan Pengesahan Nota M	JIKA No Kontrak / SPK	di pilih maka Nama PT / CV , Nm Pemilik dan alamat tidak usah diisi	
🕀 – 🎦 Nota Keluar	Tgl Terima :		
🕀 🏠 Menu Belanja Modal	Tgl Nota :		
Aset Daerah			
E caporan (recap)	No Nota :	h	
Profil Pengguna	No Kontrak / SPK :		
Ubah Password	Nama PT / CV :		
Logout	Nm Pemilik :		
LIVED - Application Framework © 2008-2017 BPPT	Jabatan :		
	Alamat :		
	Data Dpa :	[DPA -3.07.01.15.031.5.2] Pembinaan Bendahara	
	Peninda Tangan Nota / BA Penerimaan		
	Barang :	OPP Cashi Liana Parradiana /GUN •	
	Jenis SPP - :		
	Participa Kontrals *		

Gambar 37. Tampilan input data penerimaan barang

* Catatan yang perlu diperhatikan :

• Penginputan Tanggal Pada Nota Masuk dan Nota Keluar Tidak Sesuai

Pastikan input tanggal pada Nota Masuk dan Nota Keluar nantinya sesuai Alur. Tanggal pada input Nota Masuk (Penerimaan Barang) tentunya lebih awal atau setidaknya sama dengan tanggal pada Nota Keluar (Habis Pakai). Jika terjadi sebaliknya, yakni tanggal pada Nota Keluar mendahului tanggal Nota Masuk (Penerimaan) maka dilaporan Stok Barang akan muncul nilai Minus (-).

Penginputan Nomor Nota Penerimaan Barang Tidak Boleh Sama

Tgl Terima	Tgl Nota	No Nota	No Kontrak	Dari
14 Oktober 2019	14 Oktober 2019	027/2230/435.101.4/2019		TOKO NUANSA
14 Oktober 2019	14 Oktober 2019	027/2230/435.101.4/2019		TOKO NUANSA

Sangat penting untuk diperhatikan agar tidak terdapat no nota penerimaan barang yang sama, dikarenakan nomor nota yang sama akan berpengaruh pada saat dipakai untuk tahap input nota keluar. Nota keluar secara otomatis akan mengambil semua item barang berdasarkan No nota penerimaan di nota masuk.

c. Selanjutnya kembali pada penerimaan barang, pilih isian sesuai yang telah diinput sebelumnya, kemudian klik pada tanggal nota untuk menampilkan rincian penginputan penerimaan barang

192.168.1.11/siva/index.p ×					0 - 6	×
← → C ① Tidak aman 192.168.1.1	1/siva/index.php				67 Q ☆	🐠 E
S I SIS Tau	M B A D A TEM INFORMASI MANAJE a 2018 Pengguna: lukim Group: Oj	MEN BARANG I	DAN ASET DAERAH			
+> Pilihan Aplikasi	O □ + × 🖺				List Nota	Masuk
Hon Aplikai Anak Moz Maak Inor Sało Awal Inor Sało Awal Inore Sało Awal Premiman Buran Premiman Buran Premiman Pengeshan Nota Maak Penbataha Pengeshan Nota M) Pecarian No Nota, Ko	Periode : 2018 Satker : [3070 unit : [3070 Sub Unit : [3070 Data Dpa : [DPA ontrak, PT :	Januari Januari Januari Januari Januari Januari Januari Janua	AAN KEUANGAN DAN ASET • OLAAN KEUANGAN DAN ASE • ELOLAAN KEUANGAN DAN A • ahara		•
e - C Menu Belanja Modal e - C Aset Daerah e - C Laporan (Rekap)	Tgl Nota No Nota	Nama PT / CV	Nama Program / Kegiatan	Nama Sub Kegiatan	Penanda Tangan Nota / BA Penerimaan Barang	CETAK SKPD
Data Pengguna Ubah Password Ganti Theme	27 Agustus 2018 13456	Toko Ceria	Pembinaan Bendahara		[Pengurus Barang Pengguna] PBP	CETAK SKPD
Logout LIVED - Application Framework © 2008-2017 BPPT	Check/Uncheck All					
🖷 O 🖽 📄 🤮 🌖				r ^A	へ III 1 40 8:53 AN 8/28/201	¦

Gambar 38. Tampilan penerimaan barang yang telah dibuat

d. Selanjutnya pilih dan klik tanda tambah (+)

192.168.1.11/siva/index.p ×					Θ - σ ×					
\leftrightarrow \rightarrow C 🛈 Tidak aman 192.	.168.1.11/siva/index.php				on @ ☆ 😫 :					
R	S I M B A D A SISTEM INFORMASI MAN Tahun 2018 Pengguna: Jukim Grou	AJEMEN BARANG DAI	N ASET DAERAH							
Pilihan Aplikasi Moduli Repata Lisabaan	∢⊖ □ / × ≞				Nota Keluar					
Menu Aplikasi	Periode :	2018 Agustus								
APBD APBD APBD And Apple Apple	Tgl Nota	No Nota	Kepada	Jabatan	Penanda Tangan					
Import Saldo Awal	28 Agustus 2018	123456	rahmat	pengurus barang bidang aset	[Pengurus Barang Pengguna] PBP					
Penerimaan Barang	Kode Barang									
Pengesahan Nota Masuk Pembatalan Pengesahan Not Nota Keluar Nota Keluar Habis Pakai	Akun SHB : Kelompok Shb : Akun JnsShb :	T								
Mutasi Barang	T	Data Barang ***	(JUMLAH BARANG ADALAH 3 AI	NGKA DIBELAKANG KOMA)						
Penghapusan Barang Persed			*** CONTOH 1,000 = SATU							
Pengesahan Mutasi Barang			** CEK LAPORAN SEBELUM DI S	AHKAN ****						
	kd Barang	Nama Barang		Jml Barang						
Pembatalan Pengesahan Menu Belanja Modal Aset Daerah Laporan (Rekap) Sentil Pengguna	×(+)									
🖷 O 🖽 📜 🤤	o 🛛			F	ዮ ^ 🗈 🕎 🕸 10:33 AM 🖵					

Gambar 39. Tampilan list jenis akun SHB dan Kelompok SHB di Aplikasi SIMBADA

e. Pilih jenis isian pada kolom isian yang sudah disediakan, kemudian untuk mendapatkan hasil yang lebih spesifik, ketikkan barang yang akandiinput pada kolom "Pencarian (sebagiannamabarang/kdbarang), kemudiankliktombolcari.

192.168.1.11/siva/index.p ×									Θ	-	٥	×
← → C 🛈 Tidak aman 19	92.168.1.11/siv	a/index.php								0 7	ጵ 🚸	:
Pulhan Apikasi Modui: Penata Usahaan	SIMBA SISTEMIN Tahun 2018 Pengg	D A FORMASI MANAJE Iuna: Iukim Group: O	MEN BARANG	DAN ASET DAERAH					I	nput Nota	a Masuk] ^
- ChAPED		Periode :	2018 Januari									1
Nota Masuk		No Nota	N	ama Kegiatan / Program	Nam	a sub Kegiata	n		Dari			
Import Saldo Awal	123456		Pembinaar	n Bendahara			Toko	Ceria				
Input Saldo Awal Pencientana Barag Pencesahan Nota Masuk Pencesahan Nota Masuk Mota Keluar Menu Belanja Modal Aset Daerah Capran (Rekap)	Kode Port	an (sebagian nama bara	Akun SHB : Kelompok SHB : Akun JnsShb : ang / kd barang) :	PERSEDIAAN (BARANG HABIS [117010301] ALAT TULIS KANTO [117010301001] ALAT TULIS pensil	PAKAI) T		Carl)				
Profil Pengguna		No Urut		Kode Rekening (*)			kd Barang	Nama Barang	Uraian	Ke	terangan	
Ubah Password						•	0209020475	Pensil Kaca				=
Ganti Theme Logout LIVED - Application Framework © 2008-2017 BPPT						۲	0209020484	Pinset + Pensil				-
-						•	117010301001050	Pensil	Buah			
						•	117010301001051	Pensil	Buah			
						•	117010301001052	Pensil	Dus			
						•	117010301001053	Pensil	Buah			
						۲	117010301001054	Pensil	Dus			
		<u></u>						я ^q	^ 📼 🌠] (1)) 9:06 8/28,	AM /2018	

Gambar 40. Tampilan Input Rincian data barang di Aplikasi SIMBADA

* Catatan yang perlu diperhatikan :

• Jangan sampai keliru mengambil kode barang untuk diinput

Harap diperhatikan lebih seksama kode barang untuk Barang Belanja Persediaan dan Kode Barang untuk Belanja Modal

- Ex : Sepatu Boot untuk BELANJA PERSEDIAAN. (kode barang diawali angka 117) Sepatu Boot Besar -(Kode Barang : 117010309005030119) Sepatu Boot untuk BELANJA MODAL (kode barang diawali angka 13) Sepatu Boot. (Kode Barang : 132150205005)
- Tidak Boleh Memasukkan Isian Data Berupa Tanda Petik (') pada Data Inputan di No Nota, Kolom Keterangan atapun Nama Barang
 Pengisian data berupa tanda petik (') juga berpengaruh pada saat menginput barang di proses penginpiutan Nota Masuk. Jika terjadi penginputan tanda petik ('), maka inputan tersebut tidak akan terbaca di laporan sistem.
 Contoh yang sering terjadi : (Ra'as), (Televisi 14') dsb.
- **Penginputan Belanja Modal Fisik** Sebaiknya dokumen yang diinputkan adalah dokumen dengan BAST (nilai kontrak) bukan berdasarkan dokumen SP2D

 f. Setelah data detail rincian barang yang dicari muncul, isikan rincian sesuai dengan data yang akan diinputkan. Pada kolom harga isikan sesuai harga satuan barang. Jika data sudah diinputkan, klik tombol save untuk menyimpan.

192.168.1.11/siva/index.p ×						Θ	- 0	×
← → C ③ Tidak aman 19	2.168.1.11/siva/index.php						ማ 🕁 🝕	• ÷
Pilihan Aplikasi Modul: Penata Usahaan	SIM BADA SISTEM INFORMASI MANAJE Talma 2018 Pengguna: lukim Group: O	MEN BARANG DAN ASET DAERAH perator Aset				Inpu	t Nota Masi	uk
->Menu Aplikasi	Periode :	2018 Januari						
👜 😋 Nota Masuk	No Nota	Nama Kegiatan / Program	Nama sub Kegiata	in		Dari		
Import Saldo Awal	123456	Pembinaan Bendahara		Toko	Ceria			
Penerimaan Barang Pengesahan Nota Masuk Pembatalan Pengesahan Nota M	Kode Barang - kode rekening mo	ohon di-isi- Akun SHB : PERSEDIAAN (BARANG HABIS I Kelompok SHB : [117010301] ALAT TULIS KANTOP	PAKAI) •	•				٦
 Concerniu Belanja Modal Concerniu Aset Daerah Concerniu Ceckap) 	Pecarian (sebagian nama bara	ang / kd barang) : pensil		Cari				
d: Profil Pengguna	No Urut	Kode Rekening (*)		kd Barang	Nama Barang Ur	raian	Keteran	gan
Ubin Password			T	0209020475	Pensil Kaca			
LIVED - Application Framework			Ŧ	0209020484	Pinset + Pensil			
			۲	117010301001050	Pensil Bu	uah		
			۲	117010301001051	Pensil Bu	uah		
			•	117010301001052	Pensil Du	us		_
			•	117010301001053	Pensil Bu	uah		= /
				11/010301001054	Period Di	us		
= O H 📄 C	• o 🗾				я ⁹ ^	🗈 ⋤ 🕸	9:10 AM 8/28/2018	\Box

Gambar 41. Tampilan input rincian data barang di Aplikasi SIMBADA

g. Untuk melihat atau ingin mencetak hasil dokumen penerimaan barang dapat dilakukan dengan cara klik link CETAK OPD pada kolom cetak OPD.

192.168.1.11/siva/index.p ×	7						0 - 0 ×		
	SIM SISTE Tabun 20	B A D A M INFORMASI M/ 18	ANAJEMEN	BARANG DAN A	ASET DAERAH		UT X QF :		
II-> Pilihan Aplikasi >Modul: Penata Usahaan ▼	40	engguna: Tukim Gr	oup: Operato	or Aset			List Nota Masuk		
S-Menu Aplikasi Aplikasi Aplikasi Aplikasi Impot Saldo Aval Propesahan Nota V Propesahan Nota V Propesahan Nota V Mote Kelaar		Pecari	an No Nota, Ko	Periode : 2018 • Satker : [30701 unit : [30701 Sub Unit : [30701 Data Dpa : [DPA - ntrak, PT :	e: 2018 • Januari • r: [00701] BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET • tt: [3070100] BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET • tt: [00701000] BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN A • a: [DPA -3.07.01.15.031 5.2] Pembinaan Bendahara • T:				
 Menu Belanja Modal Aset Daerah Laporan (Rekap) 		Tgi Nota	No Nota	Nama PT / CV	Nama Program / Kegiatan	Nama Sub Kegiatan	Penanda Tangan Nota / CETAK BA Penerimaan SWDD Barang		
Profil Pengguna Data Pengguna Ubah Password Crati Tenena		27 Agustus 2018	123456	Toko Ceria	Pembinaan Bendahara		[Pengurus Barang Pengguna] PBR		
Logout LIVED - Application Framework © 2008-2017 BPFT									
🛚 O 🖽 📄 🤤	9					Ŕ	^ ■ 🙀 Φ) 9:14 AM 8/28/2018 🖓		

Gambar 42. Tampilan hasil dokumen penerimaan barang yang telah dibuat

Berikut adalah hasil dokumen CETAK Nota Masuk penerimaan barang setelah dilakukan pengesahan Nota Masuk



Gambar 43. Tampilan Cetak OPD data Penerimaan Barang di Aplikasi SIMBADA

3. PENGESAHAN NOTA MASUK

Setelah dokumen penerimaan barang telah dibuat, **Pengesahan Nota Masuk** dapat dilakukan dengan memilih submenu pengesahan nota masuk yang terdapat pada menu nota masuk. Selanjutnya untuk mencari nota masuk, inputkan text pada pencarian, klik tombol cari terlebih dahulu, beri tanda centang pada dokumen penerimaan barang yang dimaksud, dan klik save.

> Piliban Aplikasi		Penggeros lukim Gr	oup: Operator Asel					
todul: Penata Usahaan ▼						East Pe	ngesahan Saldo A	wal dan Nota Masuk Ba
> Menu Aplikasi APBD Nota Masuk 			Pecarian	satker * : unit : subunit : No Nota, Kontrak, PT :	[30701] BADAN PENI [3070100] BADAN PE [30701000] BADAN PE	DAPATAN, PENGELOLAAN KEUANG NDAPATAN, PENGELOLAAN KEUAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEU	AN DAN ASET • NGAN DAN ASE • IANGAN DAN A •	
Pengesahan Nota Masuk	2	Tgl Terima	Tgl Nota	No Nota	No Kontrak	Dari	Nm Pemilik	Npwp
Nota Keluar		27 Agustus 2018	27 Agustus 2018	123456		Toko Ceria	Nama : Zain	PemilikToko
Habis Pakai Mutasi Barang Penghapusan Barang Persed		01 Januari 2018	01 Januari 2018	saldo awal		Saldo Awal - BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	Nama :	
Pengesahan Mutasi Barang Pengesahan Mutasi Barang Pengesahan Penghapusan P Pengesahan Penghapusan P Pengesahan Dengesahan Pengesahan Nodal Pengesahan Pengakuan Aset Pengakuan Aset Pengakuan Aset		Check/Uncheck All						

Gambar 44. Tampilan Pengesahan Nota Masuk di Aplikasi SIMBADA

4. PEMBATALAN PENGESAHAN NOTA MASUK

Menu ini dipilih jika nota masuk yang sudah dibuat dan sudah di sahkan akan di edit. Caranya adalah dengan memilih sub menu Pembatalan Pengesahan Nota Masuk yang terdapat pada menu nota masuk. Selanjutnya lakukan pencarian nota masuk, beri tanda centang pada dokumen yang akan dibatalkan pengesahannya, dan klik save.



Gambar 45. Tampilan Pembatalan Nota Masuk pada Aplikasi SIMBADA

NOTA KELUAR

1. HABIS PAKAI

Menu ini digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran barang, dapat dilakukan dengan cara memilih menu habispakai, selanjutnya pilih tanda tambah (+)

R	SIM SISTE Tahun 2	IB A D A EM INFORMASI MA 018 Pengguna: lukim G	ANAJEMEN BARA	ING DAN ASET DAE	RAH		
-> Pilihan Aplikasi	40) 🚺 🕂 🕞 ز				L	ist Nota Kelua
Constant Masuk Import Saldo Awal Input Saldo Awal Penerimaan Barang Pengesahan Nota Masuk Pembatalan Pengesahan Not		Pecarian No Nota	Satker : unit : [Sub Unit : [I, Kontrak, Kepada : [[30701] BADAN PENDAP [3070100] BADAN PEND/ [307010000] BADAN PEN	AIAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASE • APATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASE • IDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN A • Cari		
Nota Keluar		Tgl Nota	No Nota	Kepada	Jabatan	Penanda Tangan Nota	CETAK SKPI
🔐 Mutasi Barang 🕐 Penghapusan Barang Persed 😭 Pengesahan Nota Keluar		27 Agustus 2018	123456	bayu vale	pengurus barang bidang aset	[Pengurus Barang Pengguna] PBP	CETAK SKPD
Pengesahan Mutasi Barang		Check/Uncheck All					
Pembatalan Pengesahan Pembatalan Pengesahan Aset Daerah Set Daerah Set Daerah Set Diagram (Rekap) Set Pengguna							

Gambar 46. Tampilan Nota Keluar Habis Pakai di Aplikasi SIMBADA

 a. Isikan data sesuai yang diperlukan, mulai dari isian tanggal nota, no nota, kepada, jabatan, serta penandatangan nota. Setelah semua isian telah dipilih, selanjutnya klik tombol save untuk menyimpan.

192.168.1.11/siva/index.: ×		0 - 0 X
← → C ③ Tidak aman 192.168.1.11/siva/index	php	on Q 🕁 😔 :
S I M B AD SISTEM INFO Tabon 2010 Penggur	A CONTRACTOR OF THE STATE OF TH	
🧈 Pilihan Aplikasi 📫 🚽 🙆 🛒		Input Nota Keluar
>Modul: Penata Usahaan •		
S-Menn Aplikasi APBD APBD Toyot Saldo Aval Import Saldo Aval Peneriman Brang Peneriman Brang Penepisahan Nota Nesuk Penbatalan Pengeshan Not Mutas Barang Penghayana Brang Pered Pengbayana Nota Reluar Mutas Barang Penghayana Nota Reluar Penghayana Nota Reluar	Periode: 2018 Januari Satker: [307010] BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET unit: [3070100] BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASE Sub linit: [302010000] BADAN BENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASE Sub linit: [302010000] BADAN BENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN A Tgl Nota:	
Pengeshan Musa Barag Pengeshan Musa Barag Pengeshan Pengpapasan Pi Pendetalan Pengpapasan Pi Aset Dearah ⇒ Laporan (Relap) 25Profil Pengguna Ubah Pessword ■ C III and C IIII and C IIIII Data Pengguna Data Pengguna		x ⁴ へ 回 環 40 ^{10:12,AM} □

Gambar 47. Tampilan form data nota keluar habis pakai

b. Kemudian akan muncul tampilan sebagai berikut. Klik No Nota yang dimaksud untuk melakukan penginputan.

 ☐ 192.168.1.11/siva/index.p × ← → C ① Tidak aman 192.10 	68.1.11/s	iva/index.php				Θ	_ • Q ☆	a ×
	SIM SISTE Tahun 2	BADA MINFORMASIM 018 Pengguna: lukim G	ANAJEMEN BAR	ANG DAN ASET DAE	RAH			
Pilihan Aplikasi Modul: Penata Usahaan	44) 🗆 + × 🖴				ı	ist Nota	a Keluar
Neniu Aplikasi Aplikasi Aplicasi Nota Masuk Impot Saldo Awal Penerimaan Barang Pengeshan Nota Masuk Pengeshan Nota Masuk		Pecarian No Nota	Periode : Satker : unit : Sub Unit : I, Kontrak, Kepada :	2018 • Januari • [30701] BADAN PENDAR [3070100] BADAN PEND [30701000] BADAN PEND [307010000] BADAN PEND	2ATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET • APATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASE • NDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN A • Cari			
🖃 🖂 Nota Keluar		Tgl Nota	No Nota	Kepada	Jabatan	Penanda Tangan Nota	СЕТА	K SKPD
		27 Agustus 2018	123456	bayu vale	pengurus barang bidang aset	[Pengurus Barang Pengguna 1 PBP	СЕТАК	SKPD
Pengesahan Mutasi Barang Pengesahan Penghapusan Pe Pembatalan Pengesahan		28 Agustus 2018	123456	rahmat	pengurus barang bidang aset	[Pengurus Barang Pengguna] PBP	CETAK	SKPD
Pembatalan Pengesahan Penbatalan Pengesahan Pembatalan Pengesahan Pendatalan P		Check/Uncheck All						

Gambar 48. Tampilan Data Nota Keluar yang telah dibuat

c. Kemudian akan muncul tampilan di bawah, selanjutnya pilih tanda tambah (+) sampai muncul tampilan berikutnya, lalu inputkan "No Nota" yang akan dipilih untuk dikeluarkan pada kolom pencarian, klik cari.

192.168.1.11/siva/index.p ×					θ - σ ×
← → C ① Tidak aman 192.1	68.1.11/siva/index.php				🕶 🤉 🕁 😧 🗄
R	SIMBADA SISTEM INFORMASI MAN. Tabun 2018 Pengguna: Tukim Group	AJEMEN BARANG DA	N ASET DAERAH		
d> Pilihan Aplikasi >Modul: Penata Usahaan ▼	∢⊖ ∎ ∥ × ≞				Nota Keluar
-Menu Aplikasi	Periode :	2018 Agustus			
Nota Masuk	Tgi Nota	No Nota	Kepada	Jabatan	Penanda Tangan
	28 Agustus 2018	123456	rahmat	pengurus barang bidang aset	[Pengurus Barang Pengguna] PBP
Penerimaan Barang	Kode Barang				
Pengesahan Nota Masuk Pembatalan Pengesahan Not Nota Keluar Habis Dakai	Akun SHB : Kelompok Shb : Akun JnsShb :		•	T	
Mutasi Barang	V	Data Barang **	* (JUMLAH BARANG ADALAH 3 ANG	GKA DIBELAKANG KOMA)	
Penghapusan Barang Persed			*** CONTOH 1,000 = SATU *		
Pengesahan Mutasi Barang			*** CEK LAPORAN SEBELUM DI SAF	IKAN ****	
Pengesahan Penghapusan Pe	kd Barang	Nama Barang		Jml Barang	
Pembatalan Pengesahan Pembatalan Pengesahan Belanja Modal Aset Daerah Potaporan (Rekap)	; ⊕				
🔲 O 🖽 🧮 🤤	<u>9</u>				P ^ 🗈 🌇 🕬 10:33 AM 🖓 8/28/2018

Gambar 49. Tampilan untuk menambah barang pada Nota Keluar di Aplikasi SIMBADA

192.168.1.11/siva/index.p ×							9 –	o ×
← → C ① Tidak aman 192.1	168.1.11/siva/index.php						67 Q A	e 😔 E
	SIMBADA SISTEM INFORMASI MAN Tahun 2018 Pengguna: lukim Grou	AJEMEN BARANG D	DAN ASET DAERAI	ł				
🚽> Pilihan Aplikasi 🔶							Input Not	a Keluar
>Modul: Penata Usahaan •								
d>Menu Aplikasi	Periode :	2018 Januari						
Report Arbo	Tgi Nota	No Nota	к	epada	Jabatan	P	enanda Tang	an
Import Saldo Awal	28 Agustus 2018	123456	rahmat		pengurus barang bidang a	aset [Penguru PBP	is Barang Per	ngguna]
Penerimaan Barang	Kode Barang							
Pengesahan Nota Masuk	Pecarian (s	ebagian kd_barang / nan	na_barang / No Nota)	: Ipensi Cari				
E		Data Nota Masuk		wata Barang ***	(JUMLAH DI GUDANG ADA KOMA, CONTOH 1,000 =	LAH 3 ANGKA D = SATU)	IBELAKANG	
	Tgl Terima	No Nota	Nama PT / CV	kd Barang	Nama Barang	Uraian	Jumlah Di GUdang	Jumlah
Pengesihan Mutas Barang Pengesihan Penghausan Pengesihan Pengesihan Pengesihan Pembatalan Pengesihan Pembatalan Pengesihan Pembatalan Pengesihan Penbatalan Pengesihan Pengesihan Modal Aset Darenh Pengesihan Modal Pengesihan Pen						A ~ ==	ச _ு பல் ^{10-37,}	AM

Gambar 50. Tampilan kolom pencarian barang pada Nota Keluar

d. Setelah data detail rincian barang yang dicari muncul, isikan rincian sesuai dengan data yang akan diinputkan pada kolom jumlah, jangan lupa untuk mengklik tanda centang, selanjutnya pilih tombol save

192.168.1.11/siva/index.p ×									0 - 0 ×
← → C ③ Tidak aman 192.1	68.1.11/	siva/index.php							∽ ℚ ☆ 😫 :
B	SIM SISTE Tahun 2	BADA EM INFORMAS 018 Pengguna: Tukin	MANAJEMEN I	BARANG DAN AS	ET DAERAH				
Pilihan Aplikasi Modul: Penata Usahaan •	44								Input Nota Keluar
d>Menu Aplikasi		Pe	riode: 2018 Janua	ıri					
😑 🖂 Nota Masuk		Tgl Nota		No Nota	Kepada		Jabatan		Penanda Tangan
Import Saldo Awal	28 Agi	ustus 2018	123456		rahmat	pe	ngurus barang bidan	g aset	[Pengurus Barang Pengguna] PBP
Penerimaan Barang	Kode	Barang							
Pengesahan Nota Masuk		Peca	rian (sebagian kd_	barang / nama_bara	ng / No Nota): pensil				
Pembatalan Pengesahan Not					Cari				
Habis Pakai			Data Nota Masi	ık	Data Barang *** DIBELAKA	* (JUMLAH D) NG KOMA, C	I GUDANG ADALAH 3 ONTOH 1,000 = SATI	angka J)	
Penghapusan Barang Persed		Tgl Terima	No Nota	Nama PT / CV	kd Barang	Nama Bai	rang Uraian	Di GUda	Jumlah ng
Pengesahan Nota Ketala Pengesahan Nutasi Barang Pengesahan Nutasi Barang Pengesahan Penghapusan Pri Pembatalan Pengesahan Pembatalan Pengesahan		01 Januari 2018	saldo awal	Saldo Awal - BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	117010301001050	Pensil - <mark>B</mark> u	ah	2	
Pembatalan Pengesahan		27 Agustus 2018	123456	Toko Ceria	117010301001052	Pensil - Du	IS	2	
B - Ly Aset Daerah		Check/Uncheck A	11						
Profil Penaauna									
🖬 O 🖽 📄 🤤	9	W]						Å	∧ 🖬 🌄 ⊄» 8/28/2018 🖓

Gambar 51. Tampilan detail rincian barang pada nota keluar pada Aplikasi SIMBADA

2. PENGESAHAN NOTA KELUAR

Setelah nota keluar habis pakai telah dibuat, perlu dilakukan **Pengesahan Nota Keluar** yaitu dengan memilih submenu pengesahan nota keluar yang terdapat pada menu nota keluar. Selanjutnya beri tanda centang pada kolom yang dimaksud, dan klik save.

192.168.1.11/siva/index.p ×							Θ - σ ×
← → C ① Tidak aman 192.1	168.1.11/siva/index.php						ଫ ପ ☆ 😫 :
	SIMBADA SISTEM INFORMASI M Tabun 2018 Pengguna: Tukim (IANAJEMEN BARA Group: Operator Ase	NG DAN ASET I	DAERAH			
🔹 Pilihan Aplikasi 🔶	40 ■ ■					List Pengesa	han Nota Barang Keluar
S-Menu Aplikasi APB0 Nota Masuk Mata Keluar Muta Baskal Mutas Barang Mutas Barang	40 ∎ (]∎	Pecarian No Nota, Kon	satker * : [30 unit * : [30 subunit : [30 trak, Kepada :	701] BADAN PENDAPATA 70100] BADAN PENDAPA 7010000] BADAN PENDAI Cari	N, PENGELOLAAN K TAN, PENGELOLAAN PATAN, PENGELOLA	EUANGAN DAN AS KEUANGAN DAN A AN KEUANGAN DAI	ET V ASE V N A V
Pengesahan Nota Keluar	Tgl Terima	Tgl Nota	No Nota	No Kontrak	Kepada	Nm Dinas	Jabatan
Pengesahan Mutasi Barang		27 Agustus 2018	123456		bayu vale	Nama :	pengurus barang bidang aset
Pembatalan Pengesahan	Check/Uncheck All						
Preháztán Pengesian Preháztán Pengesian Preháztán Pengesian Profil Pengesian Sorah Profil Pengguna Data Pengguna Data Pengguna Ukón Passvord Gánt Theme Lupout LUKD - Application Frame VISA 117 Avaimtes-abrild at Mr2							
	(<u>م_</u> م	🗈 🏣 🕼 8:29 AM

Gambar 52. Tampilan Edit Data Pengesahan Nota Keluar di Aplikasi SIMBADA

Sebagaimana nota masuk, nota keluar juga dapat dicetak. Berikut adalah hasil dokumen CETAK Nota Keluar yang telah diinputkan setelah sebelumnya telah dilakukan pengesahan.

/ 🗅 19	92.168.1.	11/siva/in	dex.p 🗙	🖉 🗅 ind	ex.php		×								Θ	-	٥	×
\leftarrow	C	(i) Tida	ik aman	192.16	8.1.11/s	iva/index	.php?par=RnJtV	HJ4U2I2YU5vdG	FLZWx1YXI6Om1vZHV	/sL3NpbWJhZ0	GEvbm90YS9	mb3JtL2ZybV9za	XZhX25vdGFfa2Vs	dWFyLnBocDo	o6&mode=rj	pt •	*	
		ı				No.Not	a : 123456	Senin tanggal 27	PEMERINTAH DAER BERITA ACARA P Nomor : Bulan Agustus Tahun 2	2AH KABUPAT PENGELUARA 018 yang berta	TEN SUMENE N BARANG 2018 Inda tangan	EP						
						dib 1 2 3 Bero Bara Sum 1 2 denç	awah ini NIP Jabatan Iasarkan Surat Ing Pengguna enep telah mei Nama Jabatan Ian rincian sebag	: Suna : null : Peng DAN A: Keputusan Burg pada BADAN I nyerahkan barar : bayu : peng jai berikut	rko SET DAERAH Nati Sumenep tanggal PENDAPATAN, PENC ng pada: vale urus barang bidang ase	pada BADAN 188/25/KEP/- SELOLAAN KE	PENDAPATA 435.012/201: EUANGAN D	N, PENGELOLAJ 8 Tentang Penur JAN ASET DAER Hal 1	W KEUANGAN jukan Pengurus AH Kabupaten					
						No	Kode Rek	Kode Barang	Nama Barang	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah					
						1	5220101	117010301001 052	Pensil - Dus	1,00	dus	200.000,00	200.000,00					
						2	5220101	117010302002 09	Kertas Minyak Roti - Lembar	1,00	rim	10.000,00	10.000,00					
_									Jumlah				210.000,00					
						Der	nikian Berita Aca Yang menyeral Pengurus Bara	ra ini kami buat nkan Barang, ng Pengguna	untuk dipergunakan se	bagaimana me	Yang Mene Penerima B	erima Barang						
-	0	Ħ		е	9									R	^ 📼 🔽 🕯	(3) 8/29	AM 2018 [

Gambar 53. Tampilan Cetak Laporan di Aplikasi SIMBADA

192.168.1.11/siva/index.p ×	p ×			θ -	٥	×
← → C 🛈 Tidak aman 192.168.1.1	1/siva/index.php?par=RnJtVHJ4U2I2YU5vdGFLZWx1YXI6Om1vZHVsL3Npb	WJhZGEvbm90YS9mb3JtL	2ZybV9zaXZhX25vdGFfa2V	sdWFyLnBocDo6&mode=rpt	\$:
	SLIP OTORISASI JURNAL Nomor 123455 JENIS JURNAL LO					•
	TANGGAL URAIAN	DEBET (Rp)	KREDIT (Rp)			
	27/08/2018 Beban Alat Tulis Kantor (8160101)	210.000,00	0,00			
	JENIS JURNAL NERACA					
	TANGGAL URAIAN	DEBET (Rp)	KREDIT (Rp)			
	27/08/2018 null	0,00	210.000,00			
		Diotorisa PPK-S tsi Dutu Pejaba	isi oleh, KPD at PPK SKPD			ŀ
						Ţ
	wa ana amin'ny fisiana amin'ny fisiana amin'ny fisiana amin'ny fisiana amin'ny fisiana amin'ny fisiana amin'ny			e ^e ^ 🖬 🖬 🕼 🤔	22 AM	

Gambar 54. Tampilan Cetak Laporan di Aplikasi SIMBADA

3. PEMBATALAN PENGESAHAN NOTA KELUAR

Apabila terdapat kesalahan data ataupun penambahan data pada nota keluar yang telah dilakukan pengesahan, dapat diperbaiki dengan terlebih dahulu melakukan **Pembatalan Pengesahan Nota Keluar** pada menu pembatalan pengesahan, dan klik tombol cari terlebih dahulu.

	SISTE Tahun 20	M INFORMASI MA	NAJEMEN BARANG	DAN ASET DA	ERAH			
> Pilihan Aplikasi Iodul: Penata Usahaan ▼	40) 🔳 💾	op. Operator Aset				List Peml	batalan Nota Barang Ke
> Monu Aplikasi APBD Nota Masuk Nota Keluar Habis Pakai Mutasi Barang Pendhanusan Barano Persedian	satker *: [30701] BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET▼ unit *: [3070100] BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASE▼ subunit : [30701000] BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASE▼ Pecarian No Nota, Kontrak, PT : Cari							
Pengesahan Nota Keluar		Tgl Terima	Tgl Nota	No Not	a No Kontrak	Kepada	Nm Dinas	Jabatan
Pengesahan Penghapusan Perse			27 Agustus 2018	123456		bayu yale	Nama :	pengurus barang bidan aset
Peribataan Pengesahan Ho Peribataan Pengesahan Ho Peribataan Pengesahan Ho Pendataan Pengesahan Ho Pengesah								

Gambar 55. Tampilan Data Pembatalan Pengesahan Nota Keluar di Aplikasi SIMBADA

a. Pilihtransaksi yang ingin dibatalkan dengan cara mencentang kotak check box kemudian klik tombol simpan.

192.168.1.11/siva/index.p ×								0 – 0 ×
← → C ① Tidak aman 192.	168.1.11/siva/index.php							on Q & 😔 :
	SIMBADA SISTEM INFORMASI Tahun 2018 Pengguna: lukim	MANAJEMEN BAR	ANG DAN AS	ET DAEF	RAH			
Pilihan Aplikasi Modul: Penata Usahaan							Edit Pembat	alan Nota Barang Keluar
SHenu Aplikosi Nota Masuk Nota Masuk Nota Keluar Muta Baran Mutas Baran Mutas Baran		Pecarian No Nota	satker * : unit * : subunit : a, Kontrak, PT :	[30701] B [3070100 [3070100	ADAN PENDAPATA] BADAN PENDAPA 00] BADAN PENDA Cari	N, PENGELOLAAN K ITAN, PENGELOLAAI PATAN, PENGELOLA	KEUANGAN DAN AS N KEUANGAN DAN NAN KEUANGAN DA	SET • ASE • IN A •
Pengesahan Nota Keluar	Tgl Terima	Tgl Nota	No Not	ta	No Kontrak	Kepada	Nm Dinas	Jabatan
🔄 🔄 Pengesahan Mutasi Barang		27 Agustus 2018	123456			bayu vale	Nama :	pengurus barang bidang aset
Pembatan Pengeahan Pengeahan Pengeahan Pengeahan Pengeahan Pengeahan Pengeahan Ast Dearah Topron (Relap) Data Pengguna Data Pengguna Data Pengguna Data Pengguna Data Pengguna Ubah Password Ganti Theme Logout LiYED - Application Framework @ 2008-2017 PEPT @ 2008-2017 PEPT	Check/Uncheck A	11						917 AM
🗄 O 🖽 📄 🤤							я ^д /	× ■ 🙀 🕸 8/29/2018 🖓

Gambar 56. Tampilan Cari Data Pembatalan di Aplikasi SIMBADA

* Catatan

Edit Data (Menghapus/Mengedit Rincian Barang) tidak sesuai tahapan prosedur

Apabila terdapat kekeliruan data sedangkan tahap penyelesaian sudah final, maka mengubahnya urut dari bawah ke atas, dan kembali lagi ke bawah.

Ex :

a. Untuk menghapus data

Batalkan pengakuan aset untuk belanja modal. Jika bukan, lanjut saja ke pembatalan nota keluar, kemudian lanjut ke habis pakai. Hapus no nota habis pakai bersama item didalamnya. Selanjutkan batalkan pengesahan no nota masuk. Jika selesai, lanjut ke penerimaan barang, hapus No nota beserta barang didalamnya.

b. Untuk mengedit data (Keliru input barang/jumlah barang)

Batalkan pengakuan aset untuk belanja modal. Jika bukan, lanjut saja ke pembatalan nota keluar, kemudian lanjut ke habis pakai. Klik no nota habis pakai, hapus item barang yang keliru didalamnya. Selanjutkan batalkan pengesahan no nota masuk. Jika selesai, lanjut ke penerimaan barang. Hapus barang yang keliru, kemudian masukkan kembali barang yang sesuai. Jika selesai, sahkan nota masuk. Kemudian lanjut ke habis pakai. Klik no nota yang dimaksud. Masukkan kembali no nota, tambahkan kembali barang baru, kemudian simpan. Selanjutnya dilakukan pengesahan nota keluar.

MENU BELANJA MODAL

1. BELANJA MODAL PER TERMIN

Menu ini khusus untuk mencatat transaksi Belanja Modal yang pembayarannya per termin. Berikut ini adalah langkah-langkah untuk menu ini, antara lain :

a. Proses pertama sama dengan transaksi persediaan maupun Belanja Modal Langsung yaitu didahului dengan masuk ke modul PenataUsahaan, Pilih Nota Masuk, lalu Pilih Penerimaan Barang. Pilih data isian periode, satker, unit, sub unit, serta data DPA kemudian klik tanda tambah (+)

192.168.1.11/siva/index.p ×						0 - 0	×
← → C ① Tidak aman 192.16	58.1.11/siva/index.php					67 Q &	😵 E
R	SIMBADA SISTEM INFORMAS Tahun 2018 Pengguna: PU S	I MANAJEM	EN BARANG D	AN ASET DAERAH			
di> Pilihan Aplikasi >Modul: Penata Usahaan ▼						List Nota	Masuk
Henu Aplikasi APBD APBD Moto Masak Inport Saldo Awal Prentiman Barang Pengesahan Nota Masak Pengesahan Nota Masak Penduatian Pengesahan Nota Masak	Pecaria	S D n No Nota, Kon	Periode : 2018 • Satker : [10302 unit : [10302 Sub Unit : [10302 ata Dpa : NON A trak, PT :	Januari • JDINAS PU SUMBER DAYA AIR • 00] DINAS PEKERJAAN UMUM SUM 0000] DINAS PEKERJAAN UMUM SU PBD Can	BER DAYA AIR •		•
Menu Belanja Modal Belanja Modal Per-termin Pengakuan Aset Pengakuan Aset Aset Daerah	Tgl Nota	No Nota	Nama PT / CV	Nama Program / Kegiatan	Nama Sub Kegiatan	Penanda Tangan Nota / BA Penerimaan Barang	CETAK SKPD
B: Laporan (Rekap) Laporan (Rekap) Data Pengguna Ubah Password Ganti Theme Logout LU2D - Application Framework © 2006-2017 SPPT							
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	e 🛛				R ^A	∧ 🐿 🕎 ⊄× 2:18 PM 9/3/2018	5

Gambar 57. Tampilan pada saat memilih modal Per-termin

b. Isikan data sesuai yang diperlukan, mulai dari Tanggal Terima, Tanggal Nota, No. Nota, No Kontak/SPK, Nama PT/CV, Nm Pemilik, Jabatan, Alamat, Penandatangan Nota/BA Penerimaan Barang, Jenis SPP, Penyelesaian Kontrak. Setelah semua isian telah dipilih, selanjutnya klik tombol save untuk menyimpan.

Catatan * : JIKA No Kontrak / SPK di pilih. maka Nama PT / CV , Nm Pemilik dan alamattidakusahdiisi

C © Tidak aman SIM B A D A SITEM INFORMASI MANAJEMEN BARANG DAN ASET DAERAH Tau 201 Pergapana Pergapana Pergapana Porgapana Porgapana Porgapana Porgapana Porgapana Pergapana Pergapana Porgapana Porgapana <th>ы л.</th>	ы л.
	x 📀 :
Image: Second	
>Ndou't: Penata Usahaan ▼ >>Neu Aplikasi → APD → APD	Masuk
ISPAenu Aplikasi Data Dpa : [DPA -1.03.02.23.016.5.2] Pembangunan, Perkuatan dan Rehabilitasi Tebing dan Tanggul Sungal/Saluran Pembuang Import Saldo Awal Import Saldo Awal Permemana Brang Tgl Terima : Permetasan Brang No Nota : Permetasan Rotz Masuk No Kontrak / SPK di pilih maka Nama PT / CV , Nm Pemilik dan alamat tidak usah diisi Permetasan Brang No Nota : Permetasan Brang No Kontrak / SPK : Intota Kukar No Kontrak / SPK :	
B APAD B APAD B Not Kask B Import Saldo Aval B Penerman Barang Penerman Barang No Nota: Penerman Barang No Nota: Penerman Barang No Kontrak / SPK Penerman Barang No Nota: Penerman Barang No Kontrak / SPK: Penerman Barang No Kontrak / SPK:	
Control Masuk Control (Control (Contro) (Control (Contro) (Control (Contro) (Control (Contro) (Contro)	
Import Saldo Aval Tgl Terima : Import Saldo Aval Tgl Nota : Pereimaan Barang Pengesahan Nota / Pengesahan Nota / Pendesahan Nota / No Kontrak / SPK : Nota : Noma PT / CV :	
Input Saldo Awal Tgl Nota : Pengeshan Nota Masuk No Nota : Pengeshan Nota Masuk No Kontrak / SPK : Pendetakan Pengeshan Nota Masuk No Kontrak / SPK : No Kontrak / SPK : Noma PT / CV :	
Perserimana Barang Perserimana Barang Perserimana Barang Perserimana Barang No Nota: No Kontrak / SPK: No Kontrak / SPK: Noma PT / CV:	
Pengeshan Nota Masuk No Kontrak / SPK: Not Kontrak / SPK: Not Kontrak / SPK: Not Kontrak / SPK:	
Perindukan Peripanan Nota P No Kontrak / SPK :	
He_ House Hang Modal Name PT / CV :	
Belanta Modal Per-termin Nm Pemilik :	
Pengakuan Aset	
Pemabatalan Pengakuan Aset	
e Aset Daerah	
H Chaptran (Rekap) Alamat :	
d>Profil Pengguna	
Data Pengguna A	
Ubah Pasword Data Dpa : [DPA -1.03.02,23.016.5.2] Pembangunan, Perkuatan dan Rehabilitasi Tebing dan Tanggul Sungai/Saluran Pembang	
Variat Intelle enanda Tangan Nota / BA	
LIVED - Application Framework Jenis SPP *: SPP LS Barang dan Jasa	
C 2003-2017 BPH	
	PM

Gambar 58. Tampilan pada form isian awal modal Per-termin

c. Klik tanggal nota untuk mengisi rincian barang pertermin

 ☐ 192.168.1.212/siva/index × ← → C ① Tidak aman 192 	.168.1.212/siva/index.php					0 – ოჯ	o × ∳ :
R	SIMBADA SISTEM INFORMASI M abun 2018 Pengguna: PU SUM	ANAJEMEN BERDAYA AI	BARANG DAN A	NSET DAERAH			
d > Pilihan Aplikasi >Madul: Penata Usabaan ▼	40 □+× ≞					List No	ta Masuk
S-Xenu Aplikasi Company Sido Aval Input Sido Aval Programa Brang Pengeahan Nota Masik Pengeahan Nota Masik Pengeahan Nota Masik Pengeahan Nota Masik Pengeahan Nota Masik	Pecar	ian No Nota, Ko	Periode : 2018 * Satker : [10302 unit : [10302 Sub Unit : [10302 Data Dpa : [DPA - ontrak, PT :	I JUNI UNAS PU SUMBER DAYA AIR O0] DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER D 0000 DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER 103.02.23.016.5.2] Pembangunan, Perkuata Cari	AYA AIR ▼ DAYA AIR ▼ dan Rehabilitasi Tebing dan Tanggul Sung	ai/Saluran ▼	
😥 🎦 Menu Belanja Modal 😨 🎦 Aset Daerah 🐢 🎦 Laporan (Rekap)	Tgi Nota	No Nota	Nama PT / CV	Nama Program / Kegiatan	Nama Sub Kegiatan	Penanda Tangan Nota / BA Penerimaan Parang	CETAK SKPD
Profil Pengguna Data Pengguna Ubah Password Ganti Theme	15 Juni 2018 Check/Uncheck All	1234	CV. JANUR KUNING	Pembangunan, Perkuatan dan Rehabilitasi Tebing dan Tanggul Sungai/Saluran Pembuang		[Pengurus Barang Pengguna] PBF	CETAK SKPD
Logout L/LVED - Application Pranework @ 2008-2017 BPFT					ه	스 파 핏 14 ⁸⁴⁶⁶	M P

Gambar 59. Tampilan pada penerimaan barang yang telah dibuat

d. Selanjutnya pilih tanda tambah (+)

192.168.1.212/siva/index ×	2						Θ -	o ×
← → C ③ Tidak aman 19	92.168.1.212/siva/index.php						07	☆ 🔮 :
C R	SIMBADA SISTEM INFORMASI MANAJEN Tahun 2018 Péngguna: PU SUMBERDAY	IEN BARANG	DAN ASET DAERAH					
Ilihan Aplikasi >Modul: Penata Usahaan ▼	40 ■ / × ■							Nota Masuk
Henu Aplikasi	Periode: 2	018 Juni						
Nota Masuk	No Nota		Nama Kegiatan / Program		Nama sub Kegiatan		Dari	
Import Saldo Awal	1234	Pembang Tebing da Pembuan	unan, Perkuatan dan Rehabilitasi n Tanggul Sungai/Saluran g			CV. JANUR KUNIN		
Pengesahan Nota Masuk	Kode Barang							
Pembatalan Pengesahan Nota M Nota Keluar Menu Belanja Modal P Aset Daerah	Akun SHB : Kelompok SHB : Akun JnsShb :		T					
👜 🎦 Laporan (Rekap)	No Urut	kd Barang	Nama Barang	Uraian	Keterangan	Satuan	Jumlah	Harga
Laber Sergona Usah Reagona Usah Rasword Gandi Theme Logout Lifeto - Application Panework © 3008-3037 BPT	×						0 *	46 AM
📫 O 🛱 📄 🧕	2 🖻 💹 🌣					۶	ዮ ^ 🖻 🖬 d× 👸	4/2018

Gambar 60. Tampilan pada penerimaan barang yang telah dibuat

e. Untuk memudahkan isi list form Akun SHB, Kelompok SHB, atau dapat langsung dilakukan dengan mengisi nama barang pada kolom pencarian barang dan pilih tombol cari

192.168.1.212/siva/index ×				0 – 0 ×
← → C ① Tidak aman 19	92.168.1.212/siva/index.php			야 ☆ 😵 :
R> Pilihan Apikasi	S I M B A D A SISTEM INFORMASI MANAJEMEN E Tatura 2016 Pengguna: PU SUMBERDAYA AIR	BARANG DAN ASET DAERAH t Group: Operator Aset		Input Nota Masuk
->Menu Aplikasi	Protecter - 2018 1	an und		
E - APBD	No Note	Nama Kasiatan / Desgram	Nama sub Kosiatan	Davi
Nota Masuk Import Saldo Awal Input Saldo Awal	1234	Pembangunan, Perkuatan dan Rehabilitasi Tebing dan Tanggul Sungai/Saluran Pembuang	Nama Sub Kegiatan	CV. JANUR KUNING
Pengesahan Nota Masuk	Kode Barang - kode rekening mohon di			
Pembatalan Pengesahan Nota M Onta Keluar Onta Keluar	Akun SHB :	•		
Profil Pengguna	, in saming) .		an	
Data Pengguna Ubah Password Ganti Theme Logout	No Urut Kode Rekening (*)	9 kd Barang Nar	na Barang Uraian	Keterangan Satuan Jumlah Harga
LIVED - Application Framework © 2008-2017 BPT O Hi I I I I I I I I I I I I I I I I I I	e 🛯 🕈			유 ⁴ 스 IED 명과 석× ⁸⁴⁶ AM 특하

Gambar 61. Tampilan list jenisakun SHB dan Kelompok SHB di Aplikasi SIMBADA

	SIMEADA SISTEM INFORMASI MANAJI Tabua 2019 Pengguna: PU SUMBERD/	EMEN BARANG DAN ASE T YA AIR Group: Operator Ase	• DAERAH			0	ے۔ مہ لڑ	r 🗇	i
d>Menu Aplikasi	Periode :	2018 Januari							
E - APBD	No Nota	Nama Kegiat	egiatan / Program Nama sub Kegiatan			Dari			
Import Saldo Awal	1234	Pembangunan, Perkua Tebing dan Tanggul Su Pembuang	tan dan Rehabilitasi ngai/Saluran		CV. JANU	IR KUNING			
Pengesahan Nota Masuk	Kode Barang - kode rekening m	ohon di-isi-							
Pembatalan Pengesahan Nota M Nota Keluar Nota Keluar Menu Belanja Modal Aset Deerah Dearah Derofil Pengguna	Pecarian (sebagian nam	Akun SHB : Kelompok SHB : Akun JnsShb : a barang / kd barang) : tebing		•	T	Cari			
Data Pengguna	No Urut		Kode Reken	ing		kd Barang	Nama	Urai	an
Ganti Theme Logout LIVED - Application Framework	2 1	[5232309] - 5232309 - Belanja N	lodal Pengadaan Kontruksi S	aluran Pembuangan (Parit, Plengsen	gan, Gor ▼	0414040508	Banguna Penguat Tebing	n	te
\$ 2000 2011 Ser	Check/Uncheck All								_
					c		. 8:49 /	AM _	•

f. Isi rincian yang diperlukan pada kolom barang, selanjutnya pilih simpan

Gambar 62. Tampilan Input Rincian data barang di Aplikasi SIMBADA

g. Selanjutnya dilakukan Pengesahan nota masuk, dengan memilih pengesahan nota masuk, beri tanda centang pada nota yang akan dipilih, lalu pilih tombol save.

192.168.1.212/siva/index ×							θ -	- 0	×
← → C ① Tidak aman 192	2.168.1	212/siva/index.php						~ ☆ @	9 :
	S I M SISTE Tabun 2	BADA MINFORMASI MA 918 Pengguest PU SUME	ANAJEMEN BARAN BERDAYA AIR Group	NG DAN ASET DA 1: Operator Aset	ERAH				
>Modul: Penata Usahaan V	٩.					Edit Pengesah	an Saldo Awal dan Nota	Masuk B	arang
			Pecarian N	satker * : unit : subunit : o Nota, Kontrak, PT :	[10302] DINAS PU SUMBER DAYA AIR [1030200] DINAS PEKERJAAN UMUM S [103020000] DINAS PEKERJAAN UMUM Cari	▼ SUMBER DAYA AIR ▼ II SUMBER DAYA AIR ▼			
🛄 Pembatalan Pengesahan Nota M		Tgl Terima	Tgl Nota	No Nota	No Kontrak	Dari	Nm Pemilik	Npw	10
Nota Keluar Nota Keluar		23 Agustus 2018	23 Agustus 2018	4567	602.1/09NP/K.P-KT/435.110/2017	CV. JANUR KUNING	Nama : Bayu Valewadi		
Belanja Modal Per-termin		15 Juni 2018	15 Juni 2018	12345	602.1/09NP/K.P-KT/435.110/2017	CV. JANUR KUNING	Nama : Bayu Valewadi		
Pengakuan Aset		Check/Uncheck All							
Pendetdan Penguan Adt Pendetdan Penguan Adt Adt Deach Jopan (Rdap) Data Penguan Ubah Passard Ganti Theme Logout Lingout Lingout									
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	8						لاً ⊑ م^م	9:03 AM 9/4/2018	P ₁

Gambar 63. Tampilan Pengesahan Nota Masuk di Aplikasi SIMBADA

 h. Setelah dilakukan pengesahan Nota Masuk, pilih Menu Belanja Modal, Pilih Belanja Modal Per termin, selanjutnya pilih tanda tambah (+)

192.168.1.212/siva/index ×				Θ - σ ×
← → C ① Tidak aman 192.168.1	I.212/siva/index.php			야 ☆ 😣 :
S I M Sisti Talva	I B A D A EM INFORMASI MANAJEMEN BARANG 1918 Pangauga: Dil Sumberdaya atr Crows o	DAN ASET DAERAH		
d> Pilihan Aplikasi		perator rocc		List Nota Modal
>Modul: Penata Usahaan 🔻				List Nota Modal
d>Menu Aplikasi	Tahun :	2018 •		
B-CAPBD	Satker :	[10302] DINAS PU SUMBER DAYA A		
Mota Masuk Masuk Masuk Masuk	unit :	[1030200] DINAS PEKERJAAN UMU	M SUMBER DAYA AIR Y	
Input Saldo Awal	Sub Unit :	[103020000] DINAS PEKER JAAN U		
📴 Penerimaan Barang	Besavian Ne Neta Kentrak Kenada :		Competer by the value	
Pengesahan Nota Masuk	Fecanali no nota, Kolitrak, Repada .	C.	ari l	
Pembataian Pengesanan Nota P				
America Menu Belanja Modal	No Nota	Data Dpa	Status Pekerjaan	CETAK SKPD
Pengakuan Aset				
L Pemabatalan Pengakuan Aset				
Laporan (Rekap)				
>Profil Penggupa				
Data Pengguna				
Ubah Password Ganti Theme				
Logout				
LIVED - Application Framework © 2008-2017 BPPT				
•				
= O H 🚍 🧿 🤅	• 🔟 🔅			я ^q л 🗈 ⋤ 🗘 9:04 АМ 9/4/2018 🖣

Gambar 64. Tampilan Belanja Modal Per-termin

i. Isikan kolom No Nota dengan No Nota baru, Pilih Data DPA, dan pilih status pekerjaan menjadi sudah selesai dikerjakan, lalu pilih save untuk menyimpan

192.168.1.212/siva/index ×		Θ	-	٥	×
← → C ③ Tidak aman 192.1	68.1.212/siva/index.php		07	4 0	
S S S	I M B A D A STEM INFORMASI MANAJEMEN BARANG DAN ASET DAERAH Mar 2018 Penganagi PU SUMBERDAYA ATR Group: Operator Aset				
-> Pilihan Aplikasi			Input	Nota I	4odal
Albonia A Charles Societada Albonia A Diskasi	Tahun : 2018 Satker : [10302] DINAS PU SUMBER DAYA AIR unit : [1030200] DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR				
Pengesahan Nota Masuk Pengesahan Nota Masuk Pembatalan Pengesahan Nota M Nota Keluar Penelu Belanja Modal	No Nota * : [112233 Data Opa * : [DPA - 10.3.31.002.5.2] Inventarisasi Dan Pematokan Sarana Bangunan Pengairan • Status Pekerjaan * : [Sudah selesai di kerjakan •]				
Belanja Modil Kerkenni Pengakuan Adet Pengakuan Deta Pengguna Deta Pengguna					
LIVED - Application Framework © 2008-2017 BPPT	e 📲 🗘	∧ ■ 1] ⊈× 91	05 AM	₽ŋ.

Gambar 65. Tampilan Belanja Modal Per-termin

j. Setelah Nota baru selesai dibuat, klik no nota untuk mengisi rincian di dalamnya.

192.168.1.212/siva/index ×	2				0 - 0 ×	
← → C ③ Tidak aman 19	2.168.1 <mark>.</mark> 212/s	iva/index.php			야 ☆ 🚱 🗄	
R	SIMBA SISTEMIN Tahun 2018 Penge	D A IFORMASI MANAJEMEN Juna: PU SUMBERDAYA ALI	BARANG DAN ASET DAERAH R Group: Operator Aset			
Pilihan Aplikasi	40	1 🕂 🗙 🖺			List Nota Modal	
S-Menu Aplikasi Prepeshan APBD Prepeshan APBD Prepeshan APBD Plabat: Pengurus Barang Rekening Bank Rek Potongan SPM Prectapan UP Pontapan UP		Pecarian No Nota, Kontral	Tahun: 2018 ▼ Satker: [10302] DINAS PU SUMBER DAYA unit: [1030200] DINAS PEKERJAAN UM Sub Unit: [10302000] DINAS PEKERJAAN UM Kepada:	un : [2018 •] ker : [10302] DINAS PU SUMBER DAYA AIR •] nit : [1030200] DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR •] nit : [10302000] DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR •] da : Casi		
Dimport Saldo Awal		No Nota	Data Dpa	Status Pekerjaan	CETAK SKPD	
💽 Input Saldo Awal 💽 Penerimaan Barang 😭 Pengesahan Nota Masuk		333333	[DPA -1.03.02.23.016.5.2] Pembangunan, Perkuatan dan Rehabilitasi Tebing dan Tanggul Sungai/Saluran Pembuang	Sudah selesai di kerjakan	CETAK SKPD	
Frenzandr Kreigestan Kol Frenzandr Kreigestan Frenzen Frenzandr Kreigestan Frenzandr Kreigestan Frenze		Check/Uncheck All				
🖽 O 🖽 🔚 🌍	e .	vi 🗘 🚺			κ ^ρ ∧ ■ 🕎 ⊄× 9:23 AM	

Gambar 66. Tampilan Belanja Modal Per-termin yang telah dibuat

k. Selanjutnya pilih tanda tambah (+) untuk menambahkan rincian

192.168.1.212/siva/index ×					θ	– ø ×				
← → C ① Tidak aman	192.168.1.212	2/siva/index.php				아☆ 😔 :				
Pillban Anlikasi	SIMB SISTEM Tahun 2018 Pen	A D A INFORMASI MANAJ Igguna: PU SUMBERD	EMEN BARANG DAN	N ASET DAERAH stor Aset						
>Modul: Penata Usahaan ▼		. <i>ø</i> ×				Nota Modal				
d>Menu Aplikasi		Tahun	2018							
P		01- 01-A-		2004	Chatus Dahariaan					
Pengesahan APBD	333333	NO NOTA		[DPA -1.03.02.23.016.5.2] Pembangunan, Perkuatan dan Rehabilitasi Tebing dan Tanggul Sungai/Saluran Pembuang	Sudah selesai di kerjakan					
Rek Potongan SPM	Data Barang *** (JUMLAH BARANG ADALAH 3 ANGKA DIBELAKANG KOMA)									
Penetapan UP				*** CONTOH 1 000 = SATU ****						
Nota Masuk										
Input Saldo Awal		kd Barang	Nama Barang	Jml Barar	lg	Barang Baru				
Penerimaan Barang										
📄 Pengesahan Nota Masuk										
🛄 Pembatalan Pengesahan Not	U									
Nota Keluar Nota Keluar	_									
Belanja Modal Per-termin										
Pengakuan Aset										
Pemabatalan Pengakuan Ase										
💼 🛅 Aset Daerah										
💼 🛅 Laporan (Rekap)										
->Profil Pengguna										
Data Pengguna										
Ubah Password Gapti Theme										
Logout										
4										
🗄 O 🖽 🧮 🌘	🤉 🤤	🛛 🌣			r 🖓 🗆 🖓	I× 9:23 AM 9/4/2018 🖣				

Gambar 67. Tampilan untuk menambah rincian dalam Belanja Modal Per-termin

 Isi rincian yang dibutuhkan dengan memilih no nota yang akan dikapitalisasi nilainya, pada kolom jumlah dan kode barang baru, beri tanda check, selanjutnya pilih simpan.

192.168.1.212/siva/index ×										Θ	-	٥	\times
$igodoldsymbol{\in}$ $igodoldsymbol{\ominus}$ $igodoldsymbol{\in}$ $igodoldsymbol{O}$ Tidak aman	192.168	.1.212/siva/index.	php								0- 5	τ 🛷	
Pilihan Aplikasi Modul: Penata Usahaan ▼	S I I SIST Tahun	M B A D A TEM INFORMA 2018 Penggura PU	SI MANAJEMEN SUMBERDAYA A	I BARANG DAI IR Group: Oper	N ASET DAERA	н					Input N	ota Mo	odal
-Menu Aplikasi			Tahun: 2018										
E Pengesahan APBD			No Nota			DPA			Status I	ekerjaan			
Pejabat Pengurus Barang	3333	33			[DPA -1.03.02.23 Rehabilitasi Tebin	3.016.5.2] Pembangu Ig dan Tanggul Sunga	inan, Perkuatan ai/Saluran Pemb	dan uang	g Sudah selesai di kerjakan				
📔 Rek Potongan SPM			Data Nota Masuk		Data Barang ** DIBELAK	** (JUMLAH DI GUDA ANG KOMA, CONTOH	ANG ADALAH 3 / I 1,000 = SATU)	ANGKA					
Penetapan UP Annota Masuk		Tgl Terima	No Nota	Nama PT / CV	kd Barang	Nama Barang	Uraian	Jumlah	Jumlah	Ко	le Baran	g Baru	
Import Saldo Awal		23 Agustus 2018	4567	CV. JANUR KUNING	0414040508	Bangunan Penguat Tebing -		1.000	1				
Penerimaan Barang		15 Juni 2018	12345	CV. JANUR KUNING	0414040508	Bangunan Penguat Tebing -		1.000	1				
Pengesahan Nota Masuk		Check/Uncheck	All										
Nota Keluar													
🖃 🔁 Menu Belanja Modal													
Pengakuan Aset													
🔛 Pemabatalan Pengakuan Ase													
Aset Daerah													
Caporan (Kekap)													
Data Pengguna													
Ubah Password Ganti Theme													
Logout	•												
II O H 📑	9	e 🛯 🕻	>						^ ۴	Image:	9:24 1× 9/4/2	AM 1018	1

Gambar 68. Tampilan untuk rincian dalam Belanja Modal Per-termin

2. PENGAKUAN ASET

Menu ini adalah tahap terakhir untuk transaksi Belanja Modal baik Langsung maupun Per Termin. Berikut ini adalah langkah-langkah Pengakuan Aset, antara lain :

a. Pilih menu Belanja Modal, pilih Pengakuan Aset, pilih tombol cari terlebih dahulu, pilih list satker, unit, dan subunit. Pilih No Kontrak yang akan disahkan dengan memberi tanda check kemudian pilih tombol simpan.

> Piliban Anlikasi	40		ERDATA AIR	Group: Operator Aset							
>Modul: Penata Usahaan ▼								Edit Pengesa	han Belanja		
d>Menu Aplikasi				satker * :	[10302] DINAS	PU SUMBER DAYA AIR *					
E				unit :	[1030200] DIN	AS PEKERJAAN UMUM SUMBER	DAYA AIR *				
Pejabat Pengurus Barang				subunit * :	[103020000] D	INAS PEKERJAAN UMUM SUMBR	R DAYA AIR				
Rekening Bank			Pecarian	No Nota, Kontrak, Kepada :							
Rek Potongan SPM											
e- Nota Masuk		Nama	Tgl Terima	No Kontrak	Veniatan	Koderang	Nama Barang	Jumlah	nila		
Import Saldo Awal	O	DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR	2018-08-23	333333		0414040508	Bangunan Penguat Tebing	2	39677500		
Penjesahan Nota Masuk Penjesahan Nota Masuk Pembatalan Penjesahan Not		DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR	2018-09-01	mbi-jbtn/234		11701020100101	Ban Dalam Mobil - Gajah Tunggal, Light truck FLAPS, 10 F(I.D)	4	200000		
Menu Belanja Modal		DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR	2018-09-01	222-BAN-MOTOR/PUAIR		1170102010010851	Ban Motor - IRC, 80/100-17 NF25 TL	4	400000		
Pengakuan Aset		DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR	2018-09-04	qwerty123		117010302002013	Kertas Tik HVS 60 Gram - A3/500 Lembar	2	100000		

Gambar 69. Tampilan pada saat memilih menu pengakuan aset

3. PEMBATALAN PENGAKUAN ASET

Apabila terdapat kesalahan data ataupun keinginan untuk melakukan pembatalan aset, dapat dilakukan dengan melakukan **Pembatalan Pengakuan Aset**, dengan langkah :

a. Masuk menu belanja modal, kemudian pilih pembatalan pengakuan aset. Pilih tombol cari terlebih dahulu. Kemudian pilih list satker, unit, dan subunit. Pilih No Kontrak yang akan dibatalkan pengakuan aset dengan memberi tanda check kemudian pilih tombol simpan.

192.168.1.11/siva/index.p ×									Θ - σ ×
← → C ① Tidak aman 192.1	68.1.11/s	iva/index.php							er @ ☆ 😫 :
E	SIM SISTE Tahun 2	BADA MINFORMASI MANA 018 Pengguna: lukim Group	JEMEN BAR	ANG DAN A	SET DAERAH				
d> Pilihan Aplikasi >Modul: Penata Usahaan ▼	44							Edit Peml	batalan Belanja Modal
Li>Menu Aplikasi e- APBD e- Nota Masuk e- Nota Keluar e- Menu Belanja Modal - e- Belanja Modal Pertermin - D Rena Mender Herer		Pecari	an No Nota, Kon	satker * : unit : subunit * : trak, Kepada :	[30701] BADAN [3070100] BADA [307010000] BADA [307010000] BADA	PENDAPATAN, PENGE N PENDAPATAN, PENG DAN PENDAPATAN, PE	LOLAAN KEUAN BELOLAAN KEU INGELOLAAN KI	NGAN DAN ASE IANGAN DAN A EUANGAN DAN	ET ▼ SE ▼ A ▼
Pemabatalan Pengakuan Aset	>	Nama	Tgl Terima	No Kontrak	Kegiatan	Kode barang	Nama Barang	Jumlah	nilai
Aset Daerah Aset Daerah Aporan (Rekap)	\bigcirc	BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	2018-06-21			0206030201	P.C Unit -	2	1800000
Data Pengguna Ubah Password Ganti Theme Logout	0	BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	2018-06-21			0206030202	Lap Top -	2	2000000
LIVED - Application Framework © 2008-2017 BPPT		BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	2018-06-23			0206030202	Lap Top -	5	3500000
		BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	2018-09-06			0206030202	Lap Top -	1	1000
	۰	BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET	2018-09-06			0206030202	Lap Top -	4	200000000
= O H 🗔 🌍	е	🛯 🌣						^ ^م م	・ 🗈 🖫 🕼 🤐 9/7/2018 🖏

Gambar 70. Tampilan pada saat memilih menu pembatalan pengakuan aset

LAPORAN (REKAP)

1. LAPORAN PERSEDIAAN

Menu ini adalah untuk melihat semua jenis Laporan hasil transaksi yang ada ada modul penatausahaan diantaranya :

- Buku penerimaan barang per kegiatan
- Buku penerimaan barang
- Buku pengeluaran barang
- Buku Pengeluaran Barang Sumenep
- Buku Transaksi Barang Detail
- Rekap Nota Pengakuan Aset dan Pendataan Aset
- Rekap Stok Barang Persediaan
- Rekap Stok Barang Persediaan Detail
- Rekap Stok Barang Persediaan Detail Per Barang
- Buku Rekap Penerimaan Barang Per Kegiatan

Untuk melihat jenis-jenis laporan dapat dilakukan dengan memilih modul penatausahaan, pilih laporan (rekap), pilih laporan persedian. Setelah tampilan muncul, pilih list yang dibutuhkan, mulai dari satker, satker unit, satker sub unit, jenis laporan, status barang, tanggal awal, tanggal akhir, kemudian pilih tampilkan.

← → C ① Tidak aman 192,168,1,11/siv	a/index.php			아 이 삼 🔞
	A D A	NG DAN ASET DAERAH		
	ngguna: lukim Group: Operator Aset			
Annan Aplikasi	Satker : [:	30701] BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KE	UANGAN DAN ASET •	
Modul: Penata Usahaan •	Satker Unit :			
->Menu Aplikasi	Satker Sub Unit :	•		
e. ChiNeta Masuk	Jenis Laporan : B	luku Penerimaan Barang Per Kediatan		
😥 🛅 Nota Keluar	Status Barang :	•		
😥 🛅 Menu Belanja Modal	Tanggal Awal : 2	018 • Januari • 1 •		
Alet Diserah	Treased Abble 1	010 - Contractor 7 -		
Data Pengguna Ubah Pasword Gand Thame Logout LLVED - Application Pramework © 2008-2017 SPPT	Format: PD	F Stream 🔹 🖲 Buka jendela bar	Tampikan	2

Gambar 71. Tampilan pada saat memilih menu laporan persediaan pada modul penatausahaan