

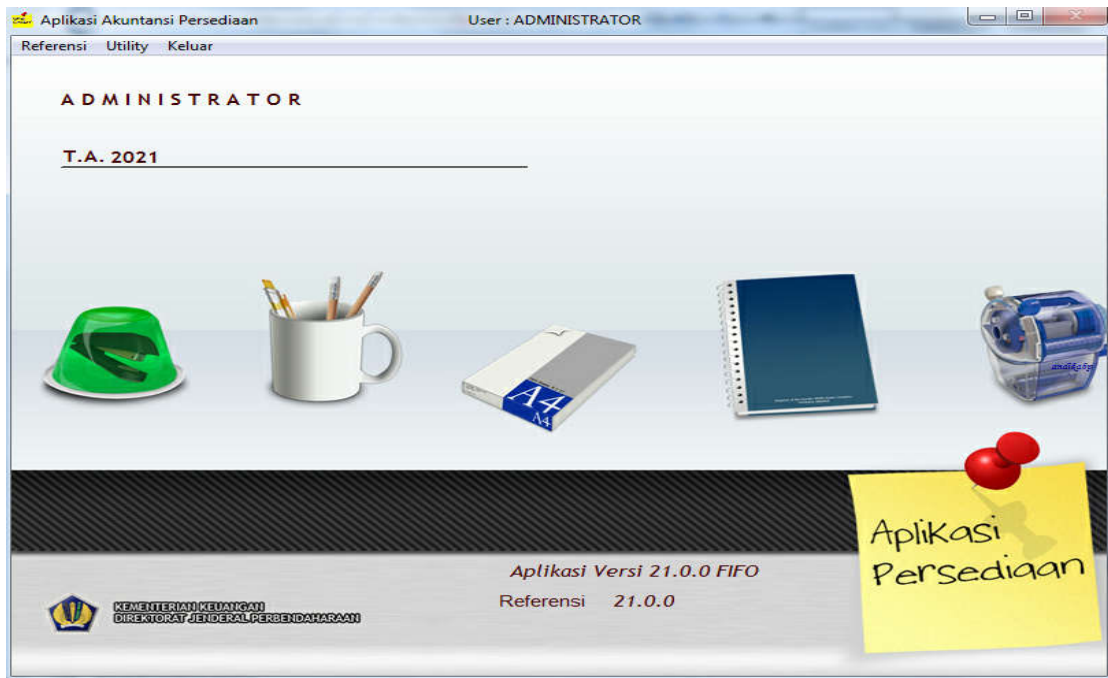
## Petunjuk Teknis Instalasi dan Penjelasan Aplikasi Persediaan Tahun 2021 Versi 21.0.0

### A. Pendahuluan

1. Aplikasi Persediaan versi 21.0.0 (Aplikasi Persediaan FIFO) merupakan pengembangan dari Aplikasi Persediaan versi 20.2.0 dengan perubahan signifikan, yaitu perubahan metode penilaian persediaan dari Harga Perolehan Terakhir (HPT) menjadi *First In First Out* (FIFO) sebagaimana kebijakan akuntansi yang telah ditetapkan oleh pemerintah dalam PMK Nomor 234/PMK.05/2020 tentang Perubahan atas PMK Nomor 225/PMK.05/2019 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat dan Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-3/PB/PB.6/2021 tanggal 22 Januari 2021 hal Penerapan Metode *First In First Out* (FIFO), bahwa mulai tahun 2021 metode penilaian persediaan yang digunakan adalah metode FIFO.
2. Satuan kerja wajib menggunakan Aplikasi Persediaan FIFO dalam rangka penyusunan laporan keuangan tahun 2021.
3. Dalam penggunaan Aplikasi Persediaan FIFO, satker wajib mengikuti petunjuk teknis penggunaannya. Penggunaan aplikasi yang tidak sesuai petunjuk dapat berdampak pada ketidaktepatan dalam penyajian laporan.
4. Aplikasi Persediaan FIFO akan membentuk folder aplikasi dan *database* baru secara terpisah dari Aplikasi Persediaan versi 20.2.0. Untuk itu, diperlukan proses pengambilan saldo awal dari aplikasi sebelumnya.
5. Dengan metode penilaian FIFO, Aplikasi Persediaan tidak lagi menghasilkan:
  - a. Transaksi Koreksi Otomatis (KO) apabila dalam satu bulan terjadi pembelian persediaan dengan beberapa harga satuan yang berbeda.
  - b. Selisih nilai antara transaksi Transfer Keluar dan Transfer Masuk persediaan, kecuali terjadi kesalahan perekaman transaksi atau nilai.

### B. Petunjuk Instalasi

1. *File* instalasi terdiri atas:
  - a. *Installer* Aplikasi Persediaan versi 21.0.0 (installer\_psedia21.exe)
  - b. *Installer Database* Persediaan versi 21.0.0 (installer\_dbsedia21).
2. Jalankan *file* instalasi aplikasi dan *database* pada angka 1 dengan cara **klik kanan >> run as administrator**.
3. Setelah proses instalasi, pastikan terbentuk *folder* dan tampilan berikut ini:
  - a. *Folder* "psedia21" pada C:\ ; dan
  - b. *Folder* dbsedia21 pada C:\Program Files\dbbmn10\data.



### C. Perekaman Referensi Satker dan Pembuatan User

Dikarenakan Aplikasi Persediaan FIFO membentuk folder *database* baru, pada saat penggunaan awal aplikasi, pengguna perlu melakukan perekaman referensi satker dan pembuatan *user*. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Login dengan kewenangan administrator menggunakan *username* dan *password* pada tahun anggaran **2021**: “admin”

2. Cek pada menu **Referensi >> Tabel UAPB** dan **Tabel UAPPB-E1** apakah referensi UAPB dan UAPPB-E1 satker berkenaan telah tersedia. Apabila belum tersedia, silakan lakukan perekaman KL dan Es1 melalui tombol **Tambah**.



Rekam detail UAPB dan UAPPB-E1 sesuai form isian, selanjutnya pilih **Simpan**



#### DAFTAR UNIT AKUNTANSI PENGGUNA BARANG (UAPB)

Kd.UAPB	Uraian UAPB
001	MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT
002	DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
004	BADAN PEMERIKSA KEUANGAN

PEMBANTU PENGGUNA BARANG ESELON 1

U A P B UAPPB-E1

Kd. UAPPB-E1	Uraian UAPPB-E1
01	SEKRETARIAT JENDERAL
02	MAJELIS

3. Rekam referensi UAPPB-Wilayah melalui menu **Referensi >> Tabel UAPPB-Wilayah** dengan memilih tombol Tambah



Rekam detail UAPPB-Wilayah sesuai form isian, selanjutnya pilih **Simpan**



DAFTAR PEMBANTU PENGGUNA BARANG-WILAYAH

UAPB	UAPPBE1	UAPPB-W	URAIAN UAPPB-W
007	01	0199	Jakarta
012	01	0100	DKI JAKARTA
012	01	0800	sumbar

4. Lakukan perekaman referensi satker dengan cara yang sama melalui menu **Referensi >> Tabel UAKPB** dengan memilih tombol Tambah



Lengkapi detail UAKPB sesuai form isian, selanjutnya pilih **Simpan**



DAFTAR KUASA PENGGUNA BARANG

UAPB	UAPPBE1	UAPPBW	UAKPB	UAPKPB	JK	URAIAN UAKPB
042	01	0800	222222	002	KD	satker contoh 2b
023	01	0800	333333	000	KD	satker contoh 3
023	01	0800	333333	001	KD	satker contoh 3a
023	01	0800	333333	002	KD	satker contoh 3b

5. Setelah perekaman referensi satker berhasil, langkah selanjutnya adalah melakukan pembuatan *user* untuk *login* Aplikasi Persediaan FIFO. Pilih menu **Utility >> Setup User**.



Pilih tombol Tambah kemudian lengkapi pembuatan *user* sesuai form isian, selanjutnya pilih Simpan.

Identifikasi User

IDENTITAS

Nama  \*) maksimal 30 karakter

Nama id  \*) maksimal 15 karakter

Password

LOKASI USER

UAPB

UAPPB-E1

UAPPB-W

UAKPB-UAPKPB  -

Jns Kewenangan

Simpan Batal

## D. Penjelasan Aplikasi Persediaan versi 21.0.0

Aplikasi Persediaan versi 21.0.0 mencakup:

### 1. Migrasi Saldo Awal

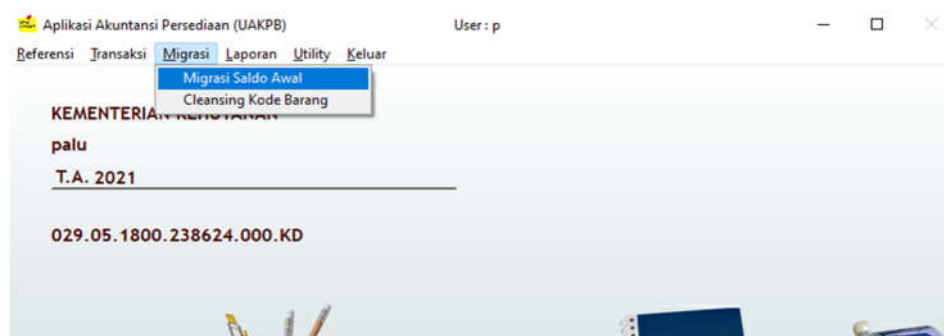
Migrasi saldo awal diperlukan untuk memperoleh titik awal dalam penerapan metode penilaian persediaan FIFO. Pada saat peralihan dari metode penilaian persediaan HPT menjadi FIFO, harga perolehan terakhir persediaan tingkat UAKPB pada tanggal *cut off* diperlakukan sebagai harga pembelian pertama kali atau saldo awal persediaan untuk seluruh UAPKPB. Tanggal *cut off* merupakan tanggal berakhirnya periode pelaporan tahun anggaran sebelumnya di mana masih digunakan metode penilaian persediaan HPT. Sesuai Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-3/PB/PB.6/2021, metode penilaian persediaan FIFO akan mulai diterapkan pada tahun 2021. Untuk itu, *cut off* data dalam peralihan dari metode penilaian HPT menjadi FIFO adalah tanggal 31 Desember 2020 yang merupakan nilai penyajian pada laporan keuangan 2020 *audited*.

Proses migrasi saldo awal akan membawa serta:

- a. Data saldo persediaan pada tanggal 31 Desember 2020 untuk masing-masing kode barang;
- b. Data persediaan dalam daftar (persediaan rusak, persediaan usang, dan persediaan yang tidak dikuasai); serta
- c. Data transaksi mutasi masuk persediaan selama tahun 2021 yang telah terlanjur direkam menggunakan Aplikasi Persediaan versi 20.2.0 (versi HPT), kecuali transaksi Transfer Masuk.

Langkah-langkah migrasi saldo awal adalah sebagai berikut:

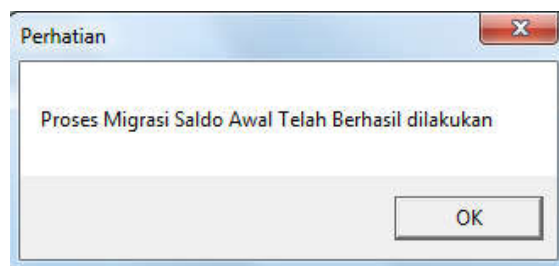
- 1) Migrasi saldo awal hanya dapat dilakukan oleh operator satker induk (UAKPB), untuk itu bagi satker yang memiliki beberapa anak satker (UAPKPB) pengguna Aplikasi Persediaan agar dipastikan data persediaan pada operator satker induk telah meliputi seluruh data persediaan anak satker dan merupakan saldo persediaan tingkat satker pada laporan keuangan 2020 *audited*. Sebelum melakukan proses migrasi saldo awal, operator satker induk diwajibkan untuk membuat *user* satker induk dan anak satker pada PC/laptop yang sama.
- 2) *Login* dengan *user* UAKPB pada **TA 2021**;
- 3) Pilih menu **Migrasi >> Migrasi Saldo Awal**



4) Pilih Tahun >> **Proses**

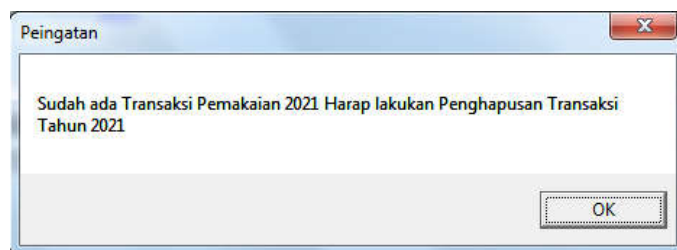


5) Setelah selesai maka akan muncul *Dialog Box* “Proses Migrasi Saldo Awal Berhasil Dilakukan”



6) Pastikan bahwa saldo awal persediaan tahun 2021 sama dengan saldo akhir tahun 2020 *audited*.

7) Proses migrasi saldo awal dapat dilakukan secara berulang sampai dengan saldo awal persediaan tahun 2021 yang tepat diperoleh sesuai saldo akhir tahun 2020 *audited*. Proses migrasi ulang saldo awal akan otomatis menimpa data saldo awal hasil migrasi sebelumnya. Proses migrasi ulang saldo awal tersebut hanya dapat dilakukan dalam hal belum terdapat transaksi persediaan keluar pada tahun anggaran berjalan (2021). Apabila telah terdapat transaksi persediaan keluar pada tahun anggaran berjalan, proses ulang migrasi saldo awal akan memunculkan peringatan sebagai berikut.



8) Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya, migrasi saldo awal hanya dapat dilakukan oleh operator satker induk (UAKPB). Sedangkan untuk anak satker (UAPKPB), pembentukan saldo awal tahun 2021 dilakukan oleh operator satker induk dengan langkah-langkah sebagai berikut:

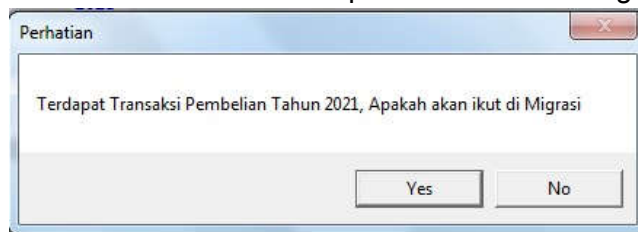
- a. Operator satker induk *login* menggunakan *user* anak satker dan melakukan *backup* data.
- b. *Backup* data tersebut disampaikan kepada anak satker, untuk di-*restore* pada PC atau laptop masing-masing anak satker.

- c. Lakukan pengecekan untuk memastikan bahwa saldo awal persediaan pada anak satker menggunakan harga satuan sebagaimana pada satker induk.

## 2. Migrasi Transaksi Mutasi Masuk Persediaan dari Aplikasi Persediaan Versi 20.2.0

Satuan kerja yang telah melakukan perekaman transaksi persediaan tahun 2021 dengan menggunakan Aplikasi persediaan Versi 20.2.0, dapat membawa serta perekaman transaksi persediaan masuk (transaksi pembelian, saldo awal, hibah masuk, perolehan lainnya, dan lain sebagainya) yang telah direkam ke Aplikasi persediaan versi 21.0.0 melalui proses migrasi saldo awal. Namun demikian, transaksi persediaan berupa Transfer Masuk tidak ikut dibawa pada saat dilakukan proses migrasi saldo awal, sehingga perlu dilakukan perekaman ulang pada Aplikasi Persediaan versi 21.0.0.

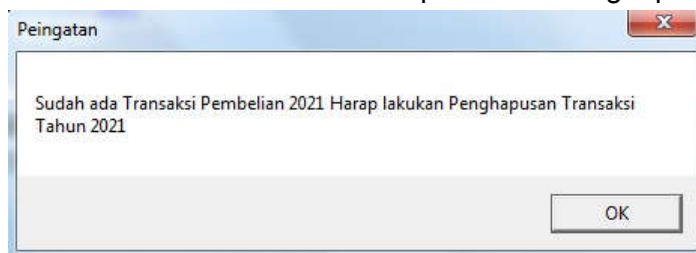
- a) Apabila terdapat perekaman transaksi persediaan tahun 2021 dengan menggunakan Aplikasi persediaan versi 20.2.0, setelah proses migrasi saldo awal berhasil dilakukan, aplikasi akan memunculkan notifikasi “Terdapat Transaksi Pembelian Tahun 2021. Apakah akan ikut dimigrasi?”



Apabila dipilih “Yes” seluruh transaksi persediaan masuk tahun 2021 yang direkam menggunakan Aplikasi persediaan versi 20.2.0 kecuali transaksi Transfer Masuk akan ikut termigrasi ke Aplikasi persediaan versi 20.2.0. Apabila dipilih “No” transaksi persediaan masuk tahun 2021 tidak akan dimigrasi.

Transaksi persediaan masuk tahun 2021 yang terdapat pada anak satker akan ikut dimigrasi dalam hal sebelum dilakukan proses migrasi saldo awal data anak satker telah terdapat pada Aplikasi Persediaan versi 20.2.0 satker induk (sebelumnya telah dilakukan pengiriman data dari anak ke induk untuk transaksi 2021).

- b) Proses migrasi transaksi persediaan masuk tahun 2021 dari Aplikasi persediaan 20.2.0 ke Aplikasi persediaan 21.0.0 hanya dapat dilakukan apabila belum terdapat transaksi perekaman pembelian tahun anggaran 2021 pada Aplikasi persediaan 21.0.0. Apabila telah dilakukan perekaman transaksi pembelian tahun 2021 pada Aplikasi persediaan 21.0.0 maka akan muncul notifikasi “Sudah ada Transaksi Pembelian 2021 Harap lakukan Penghapusan Transaksi Tahun 2021”



Transaksi Transfer Masuk serta transaksi mutasi keluar persediaan yang telah direkam pada Aplikasi Persediaan 20.2.1 **tidak** akan ikut termigrasi pada Aplikasi

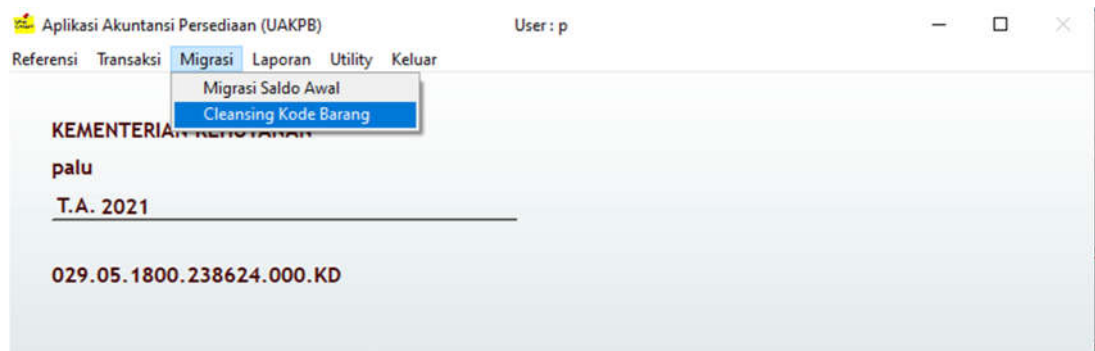
Persediaan versi 21.0.0 pada saat proses migrasi saldo awal dengan tujuan untuk menjaga perhitungan beban persediaan dengan menggunakan metode FIFO. Untuk itu, satker agar melakukan perekaman ulang transaksi Transfer Masuk dan mutasi persediaan keluar melalui Aplikasi Persediaan versi 21.0.0. Khusus untuk transaksi Transfer Masuk, satker agar berkoordinasi kembali dengan satker yang melakukan Transfer Keluar untuk memastikan nilai barang yang ditransfer menggunakan metode FIFO.

### 3. *Cleansing* Referensi Barang

*Cleansing* referensi tabel barang dilakukan dalam rangka simplifikasi kode barang (opsional bagi satker). *Cleansing* dilakukan dengan cara menghapus kode barang yang sudah tidak digunakan atau menghapus beberapa kode barang yang sebenarnya memiliki spesifikasi yang sama namun dibedakan karena memiliki harga yang berbeda untuk menghindari nilai Koreksi Otomatis (KO) yang tidak wajar. Penghapusan kode barang dilakukan secara manual dan hanya dapat dilakukan terhadap kode barang yang tidak memiliki saldo awal pada tingkat UAKPB.

Adapun langkah-langkah *cleansing* pada Aplikasi Persediaan adalah sebagai berikut:

- 1) *Login* dengan user UAKPB;
- 2) Pastikan telah melakukan migrasi saldo awal;
- 3) Pilih menu **Migrasi >> Cleansing Kode Barang**



- 4) Pilih kode barang yang sudah tidak digunakan atau bersaldo 0 pada akhir TA 2020 kemudian pilih **Hapus**



Aplikasi Akuntansi Persediaan (UAKPB) User: Persediaan Pusat

Referensi Transaksi Migrasi Laporan Utility Keluar

### DAFTAR KODE BARANG PERSEDIAAN YANG SALDO NYA NIHIL

SSKEL.BRG: 1 01 01 01 999 Bahan Bangunan Dan Konstruksi Lainnya

KODE BRG: 000001

NAHA BRG: Karpet Talang

SATUAN: Roll

SSKEL.BRG	KD BRG	URAIAN	SATUAN
1010101999	000001	Karpet Talang	Roll
1010101999	000002	Kuas cat 3"	Buah
1010101999	000003	Lem paralon	Tube
1010101999	000004	Mata Bor Kayu 5 mm	Buah
1010101999	000005	Mata Bor Kayu 6 mm	Buah
1010101999	000006	Mata Bor Kayu 8 mm	Buah
1010101999	000007	Prosock 1/2" - 1 1/2"	Buah
1010101999	000008	Prosock 1/2" - 1 1/4"	Buah
1010101999	000009	Prosock 1/2" - 1 3/4"	Buah
1010101999	000010	Prosock 1/2" - 1"	Buah
1010101999	000011	Prosock 1/2" - 2"	Buah

Carti

Masukan Uraian / Kode Barang

Hapus Semua Kode Hapus Cetak Keluar

- 5) Atau dapat dilakukan **Hapus Semua Kode** apabila sudah tidak digunakan kembali.
- 6) Mengingat pada proses migrasi saldo awal kode barang hanya akan dimigrasi ke user satker induk (UAKPB) sehubungan dengan tahapan *cleansing* kode barang, referensi tabel barang anak satker diperoleh dengan langkah sebagai berikut:
  - a. Masih melalui user UAKPB, operator satker induk melakukan *backup* referensi.
  - b. *Backup* referensi tersebut disampaikan kepada anak satker, untuk di-*restore* pada PC atau laptop masing-masing anak satker.
  - c. Dengan demikian, referensi barang pada anak satker akan sama dengan satker induk.

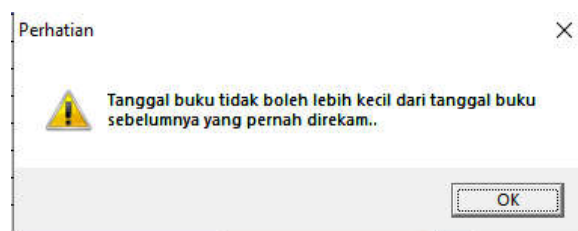
#### 4. Perekaman dan Penghapusan Transaksi Tahun Anggaran Berjalan

Perekaman persediaan masuk dan persediaan keluar tahun berjalan, menggunakan menu yang sama dengan Aplikasi persediaan 20.2.0 melalui:

Persediaan masuk: **Transaksi >> Persediaan masuk**

Persediaan keluar: **Transaksi >> Persediaan keluar**

Perekaman transaksi pada Aplikasi persediaan 21.0.0 harus dilakukan secara berurutan dan tidak dapat dilakukan penyisipan transaksi. Artinya, untuk kode barang yang sama, **perekaman harus dilakukan secara berurutan sesuai dengan tanggal buku** dan tidak dapat menyisipkan transaksi persediaan di bawah tanggal buku dari tanggal perekaman yang telah dilakukan. Aplikasi akan menampilkan notifikasi berupa **"Tanggal buku tidak boleh lebih kecil dari tanggal buku sebelumnya yang pernah direkam"**





Secara umum, tanggal dokumen suatu transaksi direkam dengan tanggal buku yang sama dengan tanggal dokumennya. Apabila dikarenakan satu dan lain hal terjadi kondisi di mana terdapat dokumen transaksi persediaan masuk atau persediaan keluar yang lupa untuk dilakukan perekaman sesuai urutan tanggal dokumennya, dokumen yang lupa direkam tersebut agar direkam menggunakan tanggal buku minimal sama dengan tanggal buku transaksi yang terakhir kali direkam untuk suatu kode barang.

Penghapusan transaksi pada Aplikasi persediaan 21.0.0 dilakukan dengan cara yang sedikit berbeda dari Aplikasi persediaan 20.0.0. Penghapusan transaksi pada Aplikasi persediaan 21.0.0 dilakukan dengan memilih transaksi yang akan dihapus, kemudian klik **Ubah**.

[illegible]

Selanjutnya, klik tombol **Hapus Brg** yang seperti yang ada pada tampilan berikut:

## Persediaan Keluar

## Pemakaian

No. Dokumen : 054012400429332000KD20210000 IK

Tanggal Dokumen : 02-04-2021

No. Bukti : 001

Tanggal Buku : 02-04-2021

Kode Persediaan : 1 01 02 09 002 000001 senapan

Jumlah Dikeluarkan : 21

Saldo Barang : 9

Harga Beli Satuan : Rp. 1,000,000.00

Harga Total : Rp. 21,000,000.00

Terbilang : \*\*\*DUA PULUH SATU JUTA RUPIAH\*\*\*

Keterangan :

Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	
1010209002-000001	senapan	21	
1010209002-000001	senapan	1	

Tambah Brg

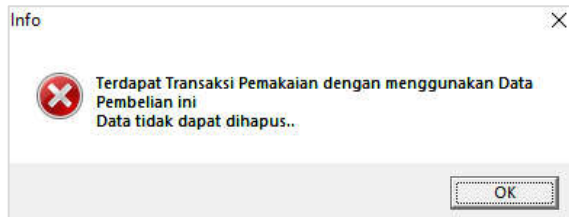
Ubah Brg

Hapus Brg

Selesai

Proses ini akan memunculkan notifikasi “**Hapus persediaan keluar?**” kemudian klik tombol “**Yes**”. Apabila dalam *form* transaksi keluar tersebut terdapat 2 *layer* atau

lebih akibat terdapat perbedaan harga barang yang keluar, maka proses hapus barang akan menghapus seluruh *layer* atau keseluruhan transaksi. Penghapusan transaksi dapat dilakukan apabila tidak terdapat transaksi lanjutan atas transaksi tersebut. Penghapusan transaksi persediaan masuk yang memiliki transaksi lanjutan berupa persediaan keluar dilakukan dengan cara menghapus terlebih dahulu transaksi lanjutan. Aplikasi akan memunculkan notifikasi "**Terdapat transaksi pemakaian dengan menggunakan data ini. Data tidak dapat dihapus**" apabila transaksi persediaan keluar tidak dihapus terlebih dahulu.



## 5. Ilustrasi Pencatatan Transaksi Persediaan

Pada Aplikasi persediaan 21.0.0, pencatatan persediaan masuk dan persediaan keluar menggunakan menu yang sama dengan Aplikasi persediaan 20.0.0. Hal yang membedakan adalah pencatatan transaksi persediaan pada Aplikasi persediaan 21.0.0 dihitung menggunakan metode FIFO (*First In First Out*), sedangkan Aplikasi persediaan 20.0.0 menggunakan metode HPT (Harga Perolehan Terakhir).

Ilustrasi pencatatan transaksi persediaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-3/PB/PB.6/2021 hal Penerapan Metode Persediaan *First In First Out* (FIFO) adalah sebagai berikut:

Selama bulan Januari 2021 pada satker ABC terdapat transaksi persediaan masuk dan keluar sebagai berikut:

### Persediaan Masuk

5 Januari 2021 dibeli persediaan pulpen 5 unit @20.000  
10 Januari 2021 dibeli persediaan pulpen 2 unit @25.000  
20 Januari 2021 dibeli persediaan pulpen 1 unit @22.000

### Persediaan Keluar

7 Januari 2021 dipakai persediaan pulpen 2 unit  
17 Januari 2021 dipakai persediaan pulpen 4 unit  
27 Januari 2021 dipakai persediaan pulpen 1 unit

Pencatatan transaksi di atas dengan menggunakan metode penilaian persediaan FIFO pada Buku Persediaan adalah sebagai berikut:

### BUKU PERSEDIAAN

TANGGAL	URAIAN	MASUK	HARGA	KELUAR	SALDO		PARAF
					JUMLAH	NILAI	
05-Jan-21	pembelian	5	20.000	-	5	100.000	
07-Jan-21	pemakaian	-	20.000	2	3	60.000	

10-Jan-21	pembelian	2	25.000	-	5	110.000 *)	
17-Jan-21	pemakaian	-	20.000	3	2	50.000	
17-Jan-21	pemakaian	-	25.000	1	1	25.000	
20-Jan-21	pembelian	1	22.000	-	2	47.000 **)	
27-Jan-21	pemakaian	-	25.000	1	1	22.000	

Catatan:

\*) Saldo pada tanggal 10 Januari 2021 =  $(3 \times 20.000) + (2 \times 25.000) = 110.000$

\*\*) Saldo pada tanggal 20 Januari 2021 =  $(1 \times 25.000) + (1 \times 22.000) = 47.000$

Beban Persediaan yang terbentuk dari transaksi Pemakaian persediaan selama bulan Januari 2021 adalah:

Pemakaian	Perhitungan Beban Persediaan	Total
7 Januari 2021	$2 \times 20.000$	40.000
17 Januari 2021	$3 \times 20.000$	60.000
	$1 \times 25.000$	25.000
27 Januari 2021	$1 \times 25.000$	25.000
<b>Total Beban Persediaan</b>		<b>150.000</b>

Berdasarkan data di atas dapat diperoleh rumusan persediaan sebagai berikut:

Saldo Awal Persediaan + Persediaan Masuk – Persediaan Keluar	=	Saldo Akhir Persediaan
$0 + 172.000 - 150.000$	=	22.000
22.000	=	22.000

## 6. Transaksi Transfer

Pada Aplikasi Persediaan versi 21.0.0, telah dilakukan pengembangan menu transaksi Transfer Keluar sehingga dapat menghasilkan Arsip Data Kiriman/ADK berupa *file* txt dan excel yang berisi data persediaan yang dilakukan transfer. *File* txt dan excel yang dihasilkan dari perekaman transaksi Transfer Keluar secara *default* terbentuk pada *folder* c:/psedia21/kirim. Namun demikian, satker dapat memilih *folder* lain sebagai lokasi terbentuknya *file* tersebut. Adapun contoh tampilan *file* txt dan excel dengan penamaan *file* mengandung kode satker pengirim dan penerima transfer adalah sebagaimana gambar berikut:

> psedia21 > kirim			
Name	Date modified	Type	Size
024120300632259000KD0120108001111...	07/07/2021 17:52	Text Document	1 KB
024120300632259000KD0120108001111...	07/07/2021 17:52	XLS Worksheet	2 KB

Pada ilustrasi excel di atas, transaksi Transfer Keluar suatu kode barang dapat terdiri

dari beberapa layer dengan harga yang berbeda sesuai urutan FIFO. Untuk itu, dalam hal terdapat kondisi Transfer Keluar untuk suatu kode barang terdiri dari beberapa layer yang berbeda maka perekaman transaksi Transfer Masuk pada satker penerima juga dilakukan dengan menggunakan beberapa kali perekaman dengan menggunakan harga yang berbeda pula. *File excel* di atas diharapkan dapat membantu satker penerima dalam melakukan perekaman sesuai urutan FIFO. Hal ini berlaku pula untuk perekaman transaksi Reklasifikasi Masuk apabila terdapat transaksi Reklasifikasi Keluar yang terdiri dari beberapa layer dengan harga yang berbeda.

## 7. Likuidasi Satuan Kerja

Berdasarkan PMK Nomor 48/PMK.05/2017 tentang Pelaksanaan Likuidasi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan pada Kementerian Negara/Lembaga, suatu satker atau K/L yang dilikuidasi wajib menyelesaikan hak dan kewajiban sampai dengan neraca bersaldo nihil. Salah satu prosedur penyelesaian hak dan kewajiban satker atau K/L yang dilikuidasi adalah dengan melakukan pengalihan atau pemindahtanganan aset dan kewajiban kepada satker atau K/L yang ditunjuk melalui mekanisme transaksi Transfer Keluar - Transfer Masuk (TK – TM).

Sebagaimana Aplikasi Persediaan versi sebelumnya, pada Aplikasi Persediaan versi 21.0.0 disediakan submenu **Likuidasi Satker** yang dapat digunakan untuk keperluan transfer satker likuidasi aset berupa persediaan secara sekaligus dan otomatis. Namun demikian, submenu tersebut hanya dapat digunakan dalam hal kondisi dan kriteria berikut terpenuhi:

- a. Satker yang dilikuidasi hanya mengalami perubahan identitas (kode BA, eselon I, dan atau satker) dan secara substansi satker masih terus beroperasi melanjutkan tugas dan fungsinya, sehingga baik satker lama maupun baru masih memiliki struktur organisasi yang sama. Kondisi lain yang dimungkinkan adalah satker yang dilikuidasi dan mengalami perubahan semula memiliki identitas tersendiri (kode BA, eselon I, dan satker), selanjutnya berubah menjadi anak satker (subsatker) pada satker lainnya.
- b. Seluruh BMN dilakukan transfer dari satker yang dilikuidasi kepada satker dengan identitas baru (transfer *one to one* satker).
- c. Transfer likuidasi merupakan transaksi yang pertama kali dilakukan pada satker pengirim setelah melakukan proses migrasi saldo awal ke Aplikasi Persediaan FIFO dan akan dibukukan dengan tanggal buku 1 Januari 2021.
- d. Dalam hal satker telah terlanjur merekam transaksi melalui submenu Likuidasi Satker sebelum melakukan migrasi saldo awal, satker agar melakukan Hapus Transfer Keluar terkait Likuidasi Satker. Selanjutnya, satker memproses migrasi saldo awal dan mengulang kembali perekaman transfer melalui submenu Likuidasi Satker.
- e. Sebelum dilakukan transfer likuidasi, Aplikasi Persediaan satker penerima (satker dengan identitas baru) tidak diperkenankan terdapat transaksi atau perekaman transaksi apapun. Kecuali satker yang dilikuidasi berubah menjadi anak satker, maka pada satker induk tujuan beserta satker anak yang telah ada sebelumnya diperkenankan terdapat transaksi.
- f. Transaksi transfer likuidasi harus merupakan transaksi pertama yang tercatat pada Aplikasi Persediaan satker penerima (satker dengan identitas baru). Selanjutnya,

seluruh transaksi terkait persediaan yang terjadi pada satker dengan identitas baru harus dicatat menggunakan tanggal buku setelah transaksi transfer likuidasi. Kecuali satker yang dilikuidasi berubah menjadi anak satker, maka pada satker induk tujuan beserta satker anak yang telah ada sebelumnya, transaksinya dapat menggunakan tanggal buku sebelum transaksi transfer likuidasi.

**Semua kriteria umum di atas wajib dipenuhi oleh satker.** Apabila satker tidak dapat memenuhi salah satu dari kriteria umum tersebut, maka satker tidak diperkenankan untuk menggunakan menu tersebut dan diwajibkan melakukan proses likuidasi melalui menu **Transaksi >> Persediaan Keluar >> Transfer Keluar dan Transaksi >> Persediaan Masuk >> Transfer Masuk**. Pelaksanaan TK-TM persediaan baik menggunakan menu khusus transfer likuidasi maupun menu Transfer Keluar dan Transfer Masuk tetap berpedoman pada ketentuan mengenai Pengelolaan dan/atau Penatausahaan BMN, dengan dilengkapi dokumen sumber terkait, seperti Berita Acara Serah Terima (BAST).

Penjelasan penggunaan **submenu Likuidasi Satker** adalah sebagai berikut:

Submenu ini digunakan dalam rangka proses likuidasi satker, di mana **satker yang dilikuidasi tidak memiliki anak satker atau subsatker**. Jenis likuidasi yang dapat menggunakan submenu ini ada dua kondisi sebagai berikut:

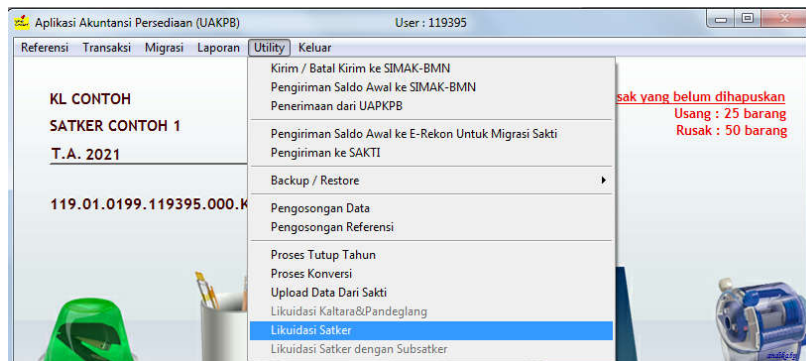
- 1) Satker yang dilikuidasi hanya mengalami perubahan identitas (kode BA, kode eselon I, dan/atau kode satker).
- 2) Satker yang dilikuidasi mengalami perubahan yang semula memiliki identitas satker tersendiri berubah menjadi anak satker atau subsatker pada satker lainnya.

Meskipun proses transfer likuidasi untuk kedua jenis likuidasi di atas dilakukan dengan menggunakan submenu yang sama, namun terdapat perbedaan cara dalam pengoperasiannya. Untuk itu, satker agar mengikuti langkah-langkah pengoperasian yang sesuai dengan jenis likuidasinya sebagai berikut.

**a. Satker Berubah Identitas/Kode Satker**

Jenis likuidasi yang menggunakan langkah pengoperasian ini contohnya satker dengan kode 123456 dilikuidasi menjadi satker dengan kode 654321. Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

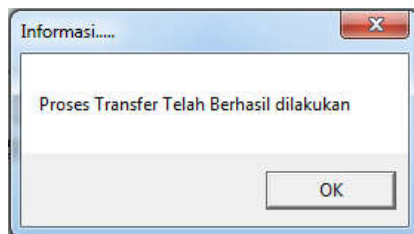
- 1) Lakukan *backup* data dan referensi, kemudian simpan ke *folder* lain atau media penyimpanan lain sebelum melakukan proses transfer likuidasi.
- 2) *Login* pada Aplikasi Persediaan dengan menggunakan *user* admin.
- 3) Buat referensi dan *user* baru menggunakan identitas satker yang baru.  
Contoh: kode satker lama adalah 042.01.0800.123456.000.KD, sementara kode satker anak baru adalah 023.17.0800.654321.000.KD.
- 4) *Logout* dari *user* admin.
- 5) *Login* menggunakan *user* satker lama.
- 6) Lakukan pencetakan laporan-laporan persediaan sebelum melakukan proses transfer likuidasi.
- 7) Lakukan transfer likuidasi seluruh persediaan melalui menu **Utility >> Likuidasi Satker**.



- 8) Pilih **kode satker tujuan** yang merupakan identitas baru satker, klik pada **S/D Tanggal Buku** (tanggal buku akan terisi otomatis 1 Januari 2021), isikan **nomor bukti**, kemudian klik **proses**. Proses ini akan memindahkan seluruh data persediaan dan referensi dari satker lama ke satker baru, tanpa membentuk ADK transfer.



- 9) Apabila proses transfer likuidasi berhasil akan terdapat notifikasi berikut, kemudian klik OK.



- 10) Aplikasi Persediaan tidak dilengkapi dengan fasilitas untuk membatalkan proses transfer. Kesalahan transfer dapat diatasi dengan langkah sebagai berikut:
- Lakukan penghapusan transaksi transfer keluar melalui menu Persediaan Keluar >> Transfer Keluar (pada satker lama), dan penghapusan transaksi transfer masuk melalui Menu Persediaan Masuk >> Transfer Masuk (pada satker baru);
  - Lakukan proses transfer likuidasi ulang.
- 11) Lakukan pencetakan laporan-laporan persediaan setelah melakukan proses transfer likuidasi. Bandingkan dengan laporan-laporan persediaan yang dicetak sebelum melakukan proses transfer likuidasi. Setelah dilakukan transfer likuidasi, seharusnya saldo seluruh persediaan menjadi nihil.



- 12) Proses transfer likuidasi akan membentuk transaksi transfer keluar secara otomatis pada satker lama.

Aplikasi Akuntansi Persediaan (UAKPB) User: 119395

Referensi Transaksi Migrasi Laporan Utility Keluar

**Persediaan Keluar** **Transfer Keluar**

No. Dok.	No. Bukti	Tgl. Dok	Tgl. Buku	Jumlah Barang
119010199119395000KP0101006K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	3,919
119010199119395000KP010102002K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	18
119010199119395000KP010102003K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	37
119010199119395000KP010104002K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	25
119010199119395000KP010105001K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	15
119010199119395000KP010105006K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	14
119010199119395000KP010105999K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	18
119010199119395000KP010201003K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	3,142
119010199119395000KP010201004K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	1
119010199119395000KP010201999K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	35
119010199119395000KP010203001K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	46
119010199119395000KP010208001K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	61
119010199119395000KP010299999K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	1,697
119010199119395000KP010301001K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	641
119010199119395000KP010301003K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	202
119010199119395000KP010301004K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	3
119010199119395000KP010301005K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	737

Lokasi Penyimpanan File

Cari :

ADK Cetak Tambah Ubah Keluar

Selain itu, proses transfer likuidasi akan membentuk jurnal transfer keluar pada satker lama serta membentuk kode satker intraco pada jurnal kirim ke Aplikasi SIMAK BMN.

JURNAL PERSEDIAAN PERJENIS TRANSAKSI  
PERIODE BULAN : 012021

Tanggal : 06-07-2021  
Halaman : 1

119010199119395000KP SATKER CONTOH 1

KODE AKUN	NAMA PERKIRAAN	SATKER INTRACO	TRN	DEBET	KREDIT
1	2	3	4	5	6
313211	Transfer Keluar	119010199654321000KP	K02	18,405,215,754	
117111	Barang Konsumsi	119010199654321000KP	K02		2,466,304,785
117113	Bahan untuk Pemeliharaan	119010199654321000KP	K02		483,369,504
117114	Suku Cadang	119010199654321000KP	K02		10,970,547,300
117131	Bahan Baku	119010199654321000KP	K02		2,634,300,877
117191	Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga	119010199654321000KP	K02		1,481,550,000
117199	Persediaan Lainnya	119010199654321000KP	K02		369,143,288
	JUMLAH TOTAL			18,405,215,754	18,405,215,754

- 13) Pengiriman ADK dari Aplikasi Persediaan ke Aplikasi SIMAK BMN pada satker lama dilakukan secara bulanan sebagaimana proses bisnis yang telah berjalan selama ini sampai dengan proses likuidasi dinyatakan selesai.
- 14) Log Off dari *user* satker lama.
- 15) Login menggunakan *user* satker baru.
- 16) Proses transfer likuidasi akan membentuk transaksi transfer masuk secara otomatis pada satker baru.



Aplikasi Akuntansi Persediaan (UAKPB) User: 654321

Referensi Transaksi Migrasi Laporan Utility Keluar

Persediaan Masuk Transfer Masuk

No. Dok.	No. Bukti	Tgl. Dok	Tgl. Buku	Rupiah
119010199119395000KP010101006K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	1,634,169,127
119010199119395000KP010102002K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	893,250,000
119010199119395000KP010102003K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	67,079,366
119010199119395000KP010104002K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	26,466,362
119010199119395000KP010105001K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	1,985,130
119010199119395000KP010105006K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	8,451,086
119010199119395000KP010105999K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	2,899,806
119010199119395000KP010201003K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	5,492,616,066
119010199119395000KP010201004K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	79,530
119010199119395000KP010201999K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	571,593,750
119010199119395000KP010203001K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	58,641,000
119010199119395000KP010208001K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	54,531,755
119010199119395000KP010299999K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	4,793,085,199
119010199119395000KP010301001K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	19,621,210
119010199119395000KP010301003K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	4,609,000
119010199119395000KP010301004K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	90,000
119010199119395000KP010301005K	LIK-001	01-01-2021	01-01-2021	121,133,700

☐ No. Bukti ☐ Nama Barang

Cari :

Cetak Tambah Ubah Keluar

Selain itu, proses transfer likuidasi akan membentuk jurnal transfer masuk pada satker baru serta membentuk kode satker intraco pada jurnal kirim ke Aplikasi SIMAK BMN.

JURNAL PERSEDIAAN PERJENIS TRANSAKSI  
PERIODE BULAN : 012021

Tanggal : 06-07-2021  
Halaman : 1

119010199654321000KP SATKER CONTOH 2

KODE AKUN	NAMA PERKIRAAN	SATKER INTRACO	TRN	DEBET	KREDIT
1	2	3	4	5	6
117111	Barang Konsumsi	119010199119395000KP	M03	2,466,304,785	
117113	Bahan untuk Pemeliharaan	119010199119395000KP	M03	483,369,504	
117114	Suku Cadang	119010199119395000KP	M03	10,970,547,300	
117131	Bahan Baku	119010199119395000KP	M03	2,634,300,877	
117191	Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga	119010199119395000KP	M03	1,481,550,000	
117199	Persediaan Lainnya	119010199119395000KP	M03	369,143,288	
313221	Transfer Masuk	119010199119395000KP	M03		18,405,215,754
	JUMLAH TOTAL			18,405,215,754	18,405,215,754

- 17) Setelah dilakukan proses transfer likuidasi, maka pada satker baru akan otomatis terbentuk Referensi Kode Barang Persediaan yang merupakan kiriman dari satker lama.
- 18) Satker baru agar melakukan pengecekan atas laporan-laporan persediaan, sebelum dan setelah dilakukan transfer likuidasi. Saldo persediaan antara satker baru setelah dilakukan transfer likuidasi dengan satker lama sebelum dilakukan transfer likuidasi seharusnya sama.
- 19) Proses transfer likuidasi telah selesai. Satker dapat melakukan perekaman transaksi baru dengan tanggal buku setelah tanggal transfer likuidasi. Pengiriman ADK dari Aplikasi Persediaan ke Aplikasi SIMAK BMN pada satker baru dilakukan secara bulanan sebagaimana proses bisnis yang telah berjalan selama ini.

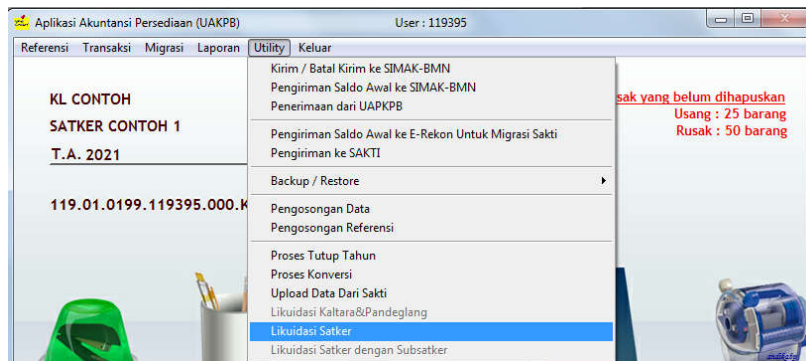
**b. Satker Berubah Menjadi Anak Satker**

Jenis likuidasi yang menggunakan langkah pengoperasian ini contohnya satker dengan kode 123456 dilikuidasi menjadi anak satker pada satker 654321. Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- 1) Lakukan *backup* data dan referensi, kemudian simpan ke *folder* lain atau media penyimpanan lain sebelum melakukan proses transfer likuidasi
- 2) *Login* pada Aplikasi Persediaan dengan menggunakan *user* admin.
- 3) Buat referensi dan *user* baru menggunakan identitas sebagai anak satker baru.

Contoh: kode satker lama adalah 042.01.0800.123456.000.KD, sementara kode satker anak baru adalah 023.17.0800.654321.001.KD.

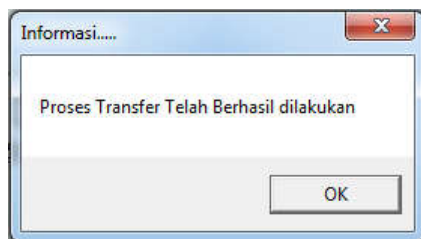
- 4) *Logout* dari user admin.
- 5) *Login* menggunakan user satker lama.
- 6) Lakukan pencetakan laporan-laporan persediaan sebelum melakukan proses transfer likuidasi.
- 7) Lakukan transfer likuidasi seluruh persediaan melalui menu **Utility >> Likuidasi Satker**.



- 8) Pilih **kode satker tujuan** yang merupakan identitas baru satker, klik pada **S/D Tanggal Buku** (tanggal buku akan terisi otomatis 1 Januari 2021), isikan **nomor bukti**, kemudian klik **proses**. Proses ini akan memindahkan seluruh data persediaan dan referensi dari satker lama ke anak satker baru, tanpa membentuk ADK transfer. **Pastikan bahwa identitas anak satker yang dipilih sebagai tujuan transfer sudah tepat.** Kesalahan dalam memilih identitas satker tujuan transfer dapat berdampak pada penggabungan data beberapa anak satker dalam satu anak satker, ketika dilakukan pengiriman ADK persediaan dari anak satker ke satker induk.



- 9) Apabila proses transfer likuidasi berhasil akan terdapat notifikasi berikut, kemudian klik OK.



- 10) Aplikasi Persediaan tidak dilengkapi dengan fasilitas untuk membatalkan proses transfer. Kesalahan transfer dapat diatasi dengan langkah sebagai berikut:

- a) Lakukan penghapusan transaksi transfer keluar melalui menu Persediaan Keluar >> Transfer Keluar (pada satker lama) dan penghapusan transaksi transfer masuk melalui Menu Persediaan Masuk >> Transfer Masuk (pada anak satker baru);
  - b) Lakukan proses transfer likudasi ulang.
- 11) Lakukan pencetakan laporan-laporan persediaan setelah melakukan proses transfer likuidasi. Bandingkan dengan laporan-laporan persediaan yang dicetak sebelum melakukan proses transfer likuidasi. Setelah dilakukan transfer likuidasi, seharusnya saldo seluruh persediaan menjadi nihil.
- 12) Proses transfer likuidasi akan membentuk transaksi transfer keluar secara otomatis pada satker lama.

No. Dok.	No. Bukti	Tgl. Dok.	Tgl. Buku	Jumlah Barang
119010199119395000KP010101006K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	3,919
119010199119395000KP010102002K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	18
119010199119395000KP010102003K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	37
119010199119395000KP010104002K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	25
119010199119395000KP010105001K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	15
119010199119395000KP010105006K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	14
119010199119395000KP010105999K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	18
119010199119395000KP010201003K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	3,142
119010199119395000KP010201004K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	1
119010199119395000KP010201999K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	35
119010199119395000KP010203001K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	46
119010199119395000KP010208001K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	61
119010199119395000KP010299999K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	1,697
119010199119395000KP010301001K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	641
119010199119395000KP010301003K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	202
119010199119395000KP010301004K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	3
119010199119395000KP010301005K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	737

Selain itu, proses transfer likuidasi akan membentuk jurnal transfer keluar pada satker lama serta membentuk kode satker intraco pada jurnal kirim ke Aplikasi SIMAK BMN.

JURNAL PERSEDIAAN PERJENIS TRANSAKSI  
PERIODE BULAN : 012021

Tanggal : 06-07-2021  
Halaman : 1

119010199119395000KP SATKER CONTOH 1

KODE AKUN	NAMA PERKIRAAN	SATKER INTRACO	TRN	DEBET	KREDIT
1	2	3	4	5	6
313211	Transfer Keluar	119010199654321001KP	K02	18,405,215,754	
117111	Barang Konsumsi	119010199654321001KP	K02		2,466,304,785
117113	Bahan untuk Pemeliharaan	119010199654321001KP	K02		483,369,504
117114	Suku Cadang	119010199654321001KP	K02		10,970,547,300
117131	Bahan Baku	119010199654321001KP	K02		2,634,300,877
117191	Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga	119010199654321001KP	K02		1,481,550,000
117199	Persediaan Lainnya	119010199654321001KP	K02		369,143,288
	JUMLAH TOTAL			18,405,215,754	18,405,215,754

- 13) Pengiriman ADK dari Aplikasi Persediaan ke Aplikasi SIMAK BMN pada satker lama dilakukan secara bulanan sebagaimana proses bisnis yang telah berjalan selama ini sampai dengan proses likuidasi dinyatakan selesai.
- 14) *Log Off* dari *user* satker lama.
- 15) Login menggunakan *user* anak satker baru.
- 16) Proses transfer likuidasi akan membentuk transaksi transfer masuk secara otomatis pada anak satker baru.



Aplikasi Akuntansi Persediaan (UAPKPB) User : 654321001

Referensi Transaksi Laporan Utility Keluar

### Persediaan Masuk

### Transfer Masuk

No. Dok.	No. Bukti	Tgl. Dok	Tgl. Buku	Rupiah
119010199119395000KP010101006K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	1,634,169,127
119010199119395000KP010102002K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	893,250,000
119010199119395000KP010102003K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	67,079,366
119010199119395000KP010104002K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	26,466,362
119010199119395000KP010105001K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	1,985,130
119010199119395000KP010105006K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	8,451,086
119010199119395000KP010105999K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	2,899,806
119010199119395000KP010201003K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	5,492,616,066
119010199119395000KP010201004K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	79,530
119010199119395000KP010201999K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	571,593,750
119010199119395000KP010203001K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	58,641,000
119010199119395000KP010208001K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	54,531,755
119010199119395000KP010299999K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	4,793,085,199
119010199119395000KP010301001K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	19,621,210
119010199119395000KP010301003K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	4,609,000
119010199119395000KP010301004K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	90,000
119010199119395000KP010301005K	LIK-002	01-01-2021	01-01-2021	121,133,700

Cari :

☐ No. Bukti ☐ Nama Barang

Cetak Tambah Ubah Keluar

- 17) Pada prinsipnya, transfer seluruh persediaan secara sekaligus dari satker lama ke anak satker baru akan tetap mempertahankan kode barang secara umum, namun akan menambahkan identitas satker anak.

Contoh:

Satker A dengan kode satker 042.01.0800.123456.000.KD mengalami likuidasi menjadi anak satker pada satker B dengan kode satker 023.17.0800.654321.000.KD. Identitas baru A sebagai anak satker B adalah 023.17.0800.654321.**001**.KD. Kode barang berupa alat tulis pada A sebagai satker adalah 1010301001**000001**. Setelah dilakukan transfer likuidasi, kode barang alat tulis pada A selaku anak satker B akan tercatat sebagai alat tulis dengan kode barang 1010301001**001001**.

- 18) Anak satker baru agar melakukan pengecekan atas laporan-laporan persediaan, sebelum dan setelah dilakukan transfer likuidasi. Saldo persediaan antara anak satker baru setelah dilakukan transfer likuidasi dengan satker lama sebelum dilakukan transfer likuidasi seharusnya sama.
- 19) Lakukan *backup* referensi persediaan untuk dikirimkan kepada satker induk. Langkah ini hanya dilakukan sekali setelah proses transfer likuidasi.

Aplikasi Akuntansi Persediaan (UAPKPB) User : 654321001

Referensi Transaksi Laporan Utility Keluar

Pengiriman ke UAPKPB

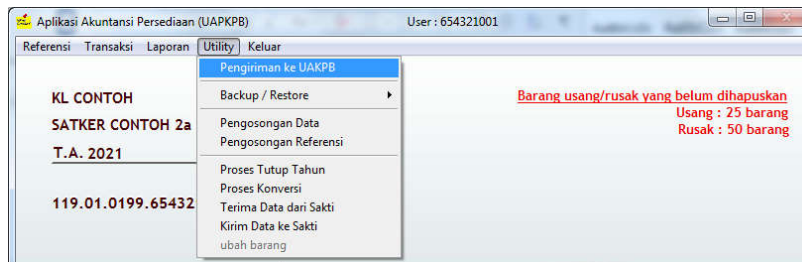
KL CONTOH  
SATKER CONTOH 2a  
T.A. 2021  
119.01.0199.65432

Backup / Restore Database  
Pengosongan Data Referensi  
Pengosongan Referensi  
Proses Tutup Tahun  
Proses Konversi  
Terima Data dari Sakti  
Kirim Data ke Sakti  
ubah barang

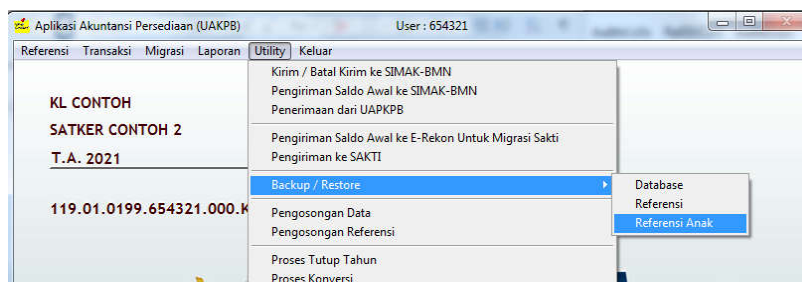
Barang usang/rusak yang belum dihapuskan  
Usang : 25 barang  
Rusak : 50 barang

- 20) Lakukan pengiriman ADK transaksi persediaan ke satker induk

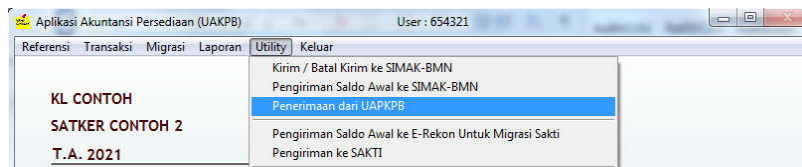




- 21) Log Off dari user anak satker baru
- 22) Operator anak satker baru menyampaikan *backup* referensi dan ADK transaksi persediaan anak satker baru kepada Operator satker induk.
- 23) Operator satker induk melakukan *restore* referensi persediaan anak satker baru melalui Menu Utility >> Backup/Restore >> Referensi Anak. Langkah ini hanya dilakukan sekali setelah proses transfer likuidasi.



- 24) Operator satker induk melakukan penerimaan ADK transaksi persediaan dari anak satker baru melalui Menu Utility >> Penerimaan dari UAPKPB



- 25) Proses transfer likuidasi akan membentuk jurnal transfer masuk pada satker induk serta membentuk kode satker intraco pada jurnal kirim ke Aplikasi SIMAK BMN.

JURNAL PERSEDIAAN PERJENIS TRANSAKSI  
PERIODE BULAN : 012021

Tanggal : 06-07-2021  
Halaman : 1

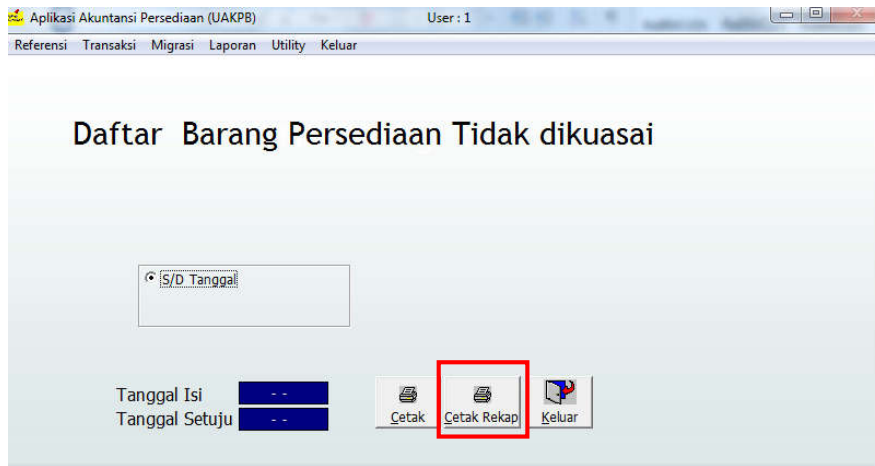
119010199654321000KP SATKER CONTOH 2

KODE AKUN	NAMA PERKIRAAN	SATKER INTRACO	TRN	DEBET	KREDIT
1	2	3	4	5	6
117111	Barang Konsumsi	119010199119395000KP	M03	2,466,304,785	
117113	Bahan untuk Pemeliharaan	119010199119395000KP	M03	483,369,504	
117114	Suku Cadang	119010199119395000KP	M03	10,970,547,300	
117131	Bahan Baku	119010199119395000KP	M03	2,634,300,877	
117191	Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga	119010199119395000KP	M03	1,481,550,000	
117199	Persediaan Lainnya	119010199119395000KP	M03	369,143,288	
313221	Transfer Masuk	119010199119395000KP	M03		18,405,215,754
	JUMLAH TOTAL			18,405,215,754	18,405,215,754

- 26) Proses transfer likuidasi telah selesai. Laporan persediaan satker induk telah mencakup seluruh data anak satker baru. Anak satker baru dapat melakukan perekaman transaksi baru dengan tanggal buku setelah tanggal transfer likuidasi dan melakukan pengiriman ADK transaksi persediaan secara bulanan kepada satker induk.
- 27) Pengiriman ADK dari Aplikasi Persediaan ke Aplikasi SIMAK BMN pada satker induk dilakukan secara bulanan sebagaimana proses bisnis yang telah berjalan selama ini.

## 7. Penghapusan Persediaan dari Daftar Barang Persediaan Yang Tidak dikuasai

Pada Aplikasi Persediaan 21.0.0 telah disediakan menu untuk melakukan penghapusan persediaan dari Daftar Barang Persediaan Yang Tidak dikuasai baik yang berasal dari transaksi TAB, TAYL, maupun dari Daftar Manual. Setelah melakukan penghapusan Barang Persediaan Yang Tidak dikuasai, satker dapat melakukan pencetakan kembali Daftar Barang Persediaan Yang Tidak dikuasai melalui menu **Laporan >> Daftar Persediaan Yang Tidak dikuasai** dengan memilih tombol "Cetak Rekap."



## 8. Koreksi Nilai dan Koreksi Jumlah

Perekaman transaksi koreksi nilai dan koreksi jumlah pada Aplikasi Persediaan 21.0.0 pada saat ini belum dapat digunakan, dan diharapkan dapat digunakan pada *update* Aplikasi Persediaan versi selanjutnya.

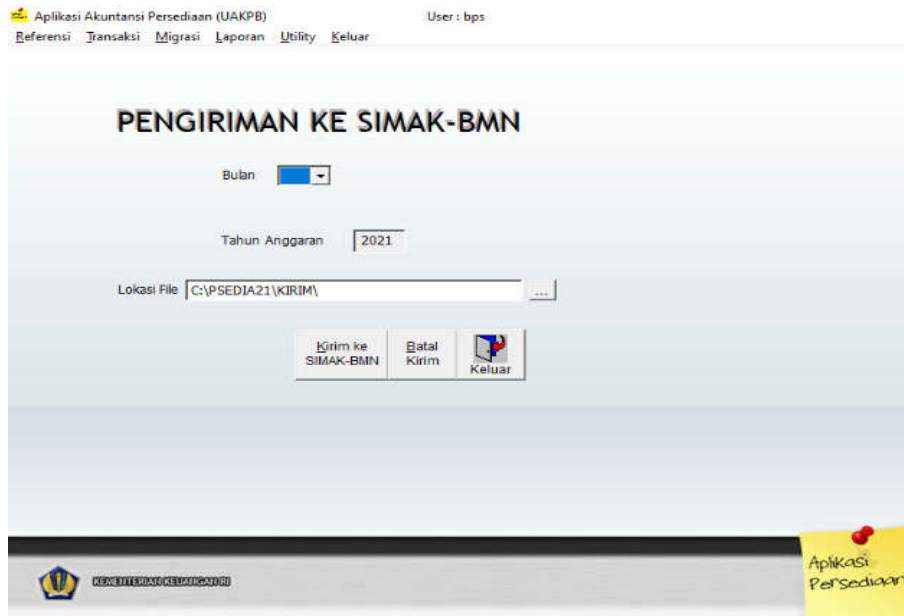
## 9. Laporan Persediaan

Menu Laporan persediaan pada Aplikasi persediaan menggunakan menu yang sama dengan menu yang terdapat pada Aplikasi persediaan 20.0.0. Menu ini digunakan untuk mencetak laporan-laporan terkait persediaan, baik Laporan Barang Persediaan, Laporan Posisi Persediaan, Laporan Buku Persediaan, Laporan Usang/Rusak, Daftar Barang Persediaan Tidak Dikuasai, dan Rekapitulasi Jurnal Kiriman. Pastikan bahwa laporan-laporan tersebut telah disajikan dengan benar.



## 10. Pengiriman data ke SIMAK BMN

Data transaksi persediaan akan dikonsolidasikan ke laporan keuangan/barang melalui Aplikasi SIMAK BMN, sehingga dilakukan pengiriman data Persediaan FIFO ke Aplikasi SIMAK BMN untuk kemudian dikirim ke Aplikasi SAIBA sebagai bahan konsolidasi laporan keuangan/barang. Pengiriman data persediaan ke Aplikasi SIMAK BMN dilakukan dengan menu **Utility > Kirim/Batal kirim ke SIMAK-BMN**



Pengiriman data dari Aplikasi persediaan 21.0.0 dilakukan ke Aplikasi SIMAK BMN versi 21.0.0

#### 11. Pengiriman data ke Satker Induk dan Penerimaan data dari Anak Satker

Menu ini digunakan untuk pengiriman data dari anak satker (UAPKPB) ke induk (UAKPB), untuk menyatukan data dari seluruh UAPKPB guna penyusunan LKKL. Pengiriman data ke UAKPB dilakukan dengan cara:

- Login dengan user UAPKPB;
- Pilih menu **Utility >> Pengiriman ke UAKPB**;

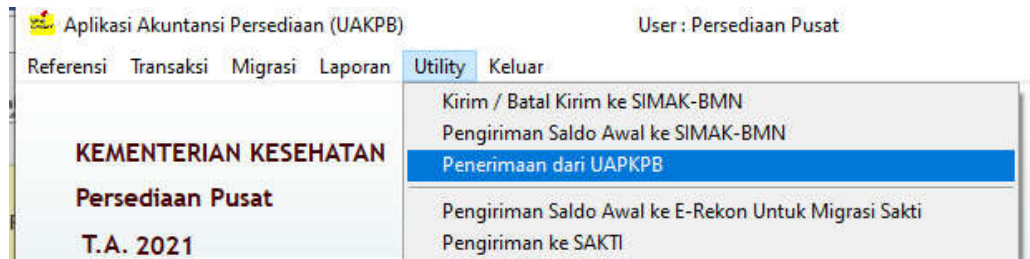


- Pilih **Bulan** yang akan dikirimkan dan tentukan **lokasi File** hasil kiriman >> **Kirim**



Penerimaan data dari UAPKPB dilakukan dengan cara:

- a. *Login* dengan user UAKPB;
- b. Pilih Menu **Utility >> Penerimaan dari UAPKPB**



- c. Pilih **Bulan** yang akan diterima dan Pilih **Lokasi File** hasil kiriman UAPKPB >> **Terima**

