



SIMASET

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ASET DAERAH



Basuki Rahmat | Muljono | Sunarto | Suaib Halim

SIMASET

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ASET DAERAH

SIMASET atau Sistem Informasi Manajemen Aset Daerah. Sebuah Sistem Informasi Manajemen penting yang dibutuhkan untuk pengelolaan Aset Daerah. Sistem ini telah dibuat dan diimplementasikan untuk Badan Pengelolaan Infrastruktur di salah satu provinsi di Indonesia. Manfaat dari sistem ini, tentunya dalam hal pendataan aset, mutasi dan pelaporan aset daerah. Bisa dibayangkan, jika masih dilakukan secara manual, tentunya akan memakan banyak waktu, selain cukup riskan, karena berkaitan dengan aset-aset daerah. Jika membutuhkan source code, atau pun pengembangan lebih lanjut dari sistem ini, dapat menghubungi: basukirahmat.if@upnjatim.ac.id.



eureka
media aksara
Anggota IKAPI
No. 225/JTE/2021



0858 5343 1992



eurekamediaaksara@gmail.com



Jl. Banjaran RT.20 RW.10

Bojongsari - Purbalingga 53362

ISBN 978-623-151-223-9



9 786231 512239

SIMASET

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ASET DAERAH

Basuki Rahmat

Muljono

Sunarto

Suaib Halim



PENERBIT CV.EUREKA MEDIA AKSARA

SIMASET
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ASET DAERAH

Penulis : Basuki Rahmat
Muljono
Sunarto
Suaib Halim

Desain Sampul : Ardyan Arya Hayuwaskita

Tata Letak : Sakti Aditya, S.Pd., Gr.

ISBN : 978-623-151-223-9

Diterbitkan oleh : **EUREKA MEDIA AKSARA, JULI 2023**
ANGGOTA IKAPI JAWA TENGAH NO.
225/JTE/2021

Redaksi:

Jalan Banjaran, Desa Banjaran RT 20 RW 10 Kecamatan Bojongsari
Kabupaten Purbalingga Telp. 0858-5343-1992

Surel : eurekamediaaksara@gmail.com

Cetakan Pertama : 2023

All right reserved

Hak Cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun dan dengan cara apapun, termasuk memfotokopi, merekam, atau dengan teknik perekaman lainnya tanpa seizin tertulis dari penerbit.

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah S.W.T yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan pertolongan-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan buku yang berjudul “SIMASET Sistem Informasi Manajemen Aset Daerah”. Sholawat serta salam untuk Baginda Nabi Muhammad SAW, semoga kelak kita mendapatkan syafaat beliau di hari akhir.

Semoga buku ini bisa menjadi salah satu Buku Referensi untuk para dosen, mahasiswa, guru, pelajar, dan peneliti, serta siapa saja yang ingin mempelajari dan mengembangkan penelitian tentang SIMASET Sistem Informasi Manajemen Aset Daerah. Jika menginginkan source code program dan pengembangan sistem ini lebih lanjut dapat menghubungi kami.

Dengan selesainya buku ini, kami mengucapkan banyak terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu hingga terselesaikannya buku ini.

Kami menyadari bahwa buku ini masih banyak kekurangan. Kritik, saran dan pengembangan sistem lebih lanjut, serta peluang kerjasama riset, dan lain-lain, bisa disampaikan melalui alamat email: basukirahmat.if@upnjatim.ac.id. Terimakasih.

Surabaya, Juni 2023

Tim Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|--|------------|
| KATA PENGANTAR..... | iii |
| DAFTAR ISI..... | iv |
| DAFTAR GAMBAR..... | v |
| BAB 1 MENU PENUNJANG SIMASET..... | 1 |
| A. Pendahuluan..... | 1 |
| B. Cara Menjalankan SIMASET..... | 2 |
| 1. Login..... | 2 |
| 2. Menu Utama..... | 3 |
| 3. Keluar dari Program..... | 7 |
| 4. Menu Lain-lain..... | 7 |
| 5. Klasifikasi Barang..... | 11 |
| 6. Daftar Barang..... | 14 |
| 7. Komponen Barang..... | 18 |
| 8. Daftar Rekanan..... | 21 |
| 9. Ganti Password..... | 25 |
| BAB 2 PENGELOLAAN ASET..... | 27 |
| A. Fitur Pengelolaan SIMASET..... | 27 |
| B. Cara Pengelolaan Aset..... | 27 |
| 1. Pengadaan..... | 27 |
| 2. ASET..... | 38 |
| BAB 3 PENUTUP..... | 49 |
| DAFTAR PUSTAKA..... | 50 |
| TENTANG PENULIS..... | 51 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 1.1. Login SIMASET | 3 |
| Gambar 1.2. Menu Pengadaan | 4 |
| Gambar 1.3. Menu Aset | 5 |
| Gambar 1.4. Menu Lain-lain | 6 |
| Gambar 1.5. Menu Keluar | 7 |
| Gambar 1.6. Daftar Kabupaten | 8 |
| Gambar 1.7. Tambah Kabupaten | 8 |
| Gambar 1.8. Tambah Kabupaten (Lanjutan) | 9 |
| Gambar 1.9. Update Data Kabupaten | 9 |
| Gambar 1.10. Update Data Kabupaten (Lanjutan) | 10 |
| Gambar 1.11. Hapus Data Kabupaten | 10 |
| Gambar 1.12. Hapus Data Kabupaten (Lanjutan) | 11 |
| Gambar 1.13. Menu Klasifikasi Barang | 11 |
| Gambar 1.14. Tambah Klasifikasi Barang | 12 |
| Gambar 1.15. Edit Klasifikasi Barang | 12 |
| Gambar 1.16. Update Klasifikasi Barang | 13 |
| Gambar 1.17. Hapus Klasifikasi Barang | 13 |
| Gambar 1.18. Hapus Klasifikasi Barang (Lanjutan) | 14 |
| Gambar 1.19. Menu Daftar Barang | 15 |
| Gambar 1.20. Tambah Master Barang | 16 |
| Gambar 1.21. Tambah Master Barang (Lanjutan) | 16 |
| Gambar 1.22. Edit Master Barang | 17 |
| Gambar 1.23. Update Master Barang | 17 |
| Gambar 1.24. Hapus Master Barang | 18 |
| Gambar 1.25. Hapus Master Barang (Lanjutan) | 18 |
| Gambar 1.26. Menu Komponen Barang | 19 |
| Gambar 1.27. Tambah Komponen Barang | 19 |
| Gambar 1.28. Edit Komponen Barang | 20 |
| Gambar 1.29. Update Komponen Barang | 20 |
| Gambar 1.30. Hapus Komponen Barang | 21 |
| Gambar 1.31. Hapus Komponen Barang (Lanjutan) | 21 |
| Gambar 1.32. Menu Daftar Rekanan | 22 |
| Gambar 1.33. Tambah Daftar Rekanan | 23 |
| Gambar 1.34. Tambah Daftar Rekanan (Lanjutan) | 23 |

| | |
|---|----|
| Gambar 1.35. Edit Daftar Rekanan | 24 |
| Gambar 1.36. Update Daftar Rekanan | 24 |
| Gambar 1.37. Hapus Daftar Rekanan | 25 |
| Gambar 1.38. Hapus Daftar Rekanan (Lanjutan) | 25 |
| Gambar 1.39. Fitur Ganti password | 26 |
| Gambar 1.40. Update password | 26 |
| Gambar 2.1. Input Pengadaan | 27 |
| Gambar 2.2. List Pengadaan | 28 |
| Gambar 2.3. List Pengadaan (Lanjutan) | 29 |
| Gambar 2.4. List Pengadaan (Lanjutan) | 29 |
| Gambar 2.5. Contoh List Pengadaan | 30 |
| Gambar 2.6. Acc Pengadaan | 31 |
| Gambar 2.7. Acc Pengadaan (Lanjutan) | 32 |
| Gambar 2.8. Update List Pengadaan | 32 |
| Gambar 2.9. Lihat Pengadaan | 33 |
| Gambar 2.10. Contoh Acc Pengadaan | 34 |
| Gambar 2.11. Pencarian Pengadaan | 35 |
| Gambar 2.12. Contoh Hasil Pencarian Pengadaan | 35 |
| Gambar 2.13. Detail Pengadaan | 36 |
| Gambar 2.14. Laporan Realisasi Pengadaan | 37 |
| Gambar 2.15. Laporan Realisasi Pengadaan (Lanjutan) | 37 |
| Gambar 2.16. Contoh Laporan Realisasi Pengadaan | 38 |
| Gambar 2.17. Input Aset | 38 |
| Gambar 2.18. Cari Aset | 39 |
| Gambar 2.19. Lihat Aset | 40 |
| Gambar 2.20. Detail Aset | 41 |
| Gambar 2.21. Mutasi Aset | 42 |
| Gambar 2.22. Mutasi Aset (Lanjutan) | 43 |
| Gambar 2.23. Laporan Mutasi Aset | 44 |
| Gambar 2.24. Laporan Mutasi Aset (Lanjutan) | 44 |
| Gambar 2.25. Laporan Mutasi Aset (Lanjutan) | 45 |
| Gambar 2.26. Laporan Mutasi Aset (Lanjutan) | 45 |
| Gambar 2.27. Kartu Pengawas Aset | 46 |
| Gambar 2.28. Contoh Kartu Pengawas Aset | 47 |
| Gambar 2.29. Contoh Kartu Pengawas Aset (Lanjutan) | 47 |
| Gambar 2.30. Contoh Lihat Aset Melalui Kartu Pengawas Aset .. | 48 |

BAB

1

MENU PENUNJANG SIMASET

A. Pendahuluan

Memiliki informasi yang tepat dan andal tentang suatu aset (misalnya informasi spasial, spesifikasi, data barang atau produk, garansi, keandalan dan jadwal pemeliharaan preventif) sangat penting untuk memungkinkan manajemen untuk mendukung pengambilan keputusan, perencanaan dan pelaksanaan aktivitas dan tugas, khususnya selama operasi dan pemeliharaan (Love *et al.*, 2016). Namun, memiliki akses ke informasi yang tepat pada waktu yang tepat, telah dan tetap menjadi masalah yang meluas selama masa pemeliharaan, yang menghalangi kemampuan pemilik aset untuk memastikan kinerja fasilitas mereka dioptimalkan. Biasanya, manajer aset sering dihadapkan pada dokumentasi yang tidak lengkap, keliru, atau berlebihan.

Di daerah sendiri penting memiliki manajemen pengelolaan dan pendataan tentang aset-aset yang dimiliki oleh suatu daerah. Karena manajemen aset juga berpengaruh terhadap optimalisasi pengelolaan aset di suatu daerah (Sangadah, 2022). Manajemen strategis pemerintah daerah juga diperlukan contohnya dalam pengelolaan aset tanah dan bangunan di salah satu kabupaten di Indonesia (Sitompul, Wasistiono and Simangunsong, 2021). Selain itu kualitas aparatur daerah juga berpengaruh terhadap manajemen aset dengan variabel komitmen pimpinan sebagai pemoderasi pada pemerintahan di suatu daerah (Azhar, Fajriah and Dhamayanti,

2022). Dengan adanya sistem informasi manajemen barang atau aset milik daerah dapat digunakan sebagai bahan analisis terhadap penatausahaan aset tetap di suatu daerah (Wambrau, 2020).

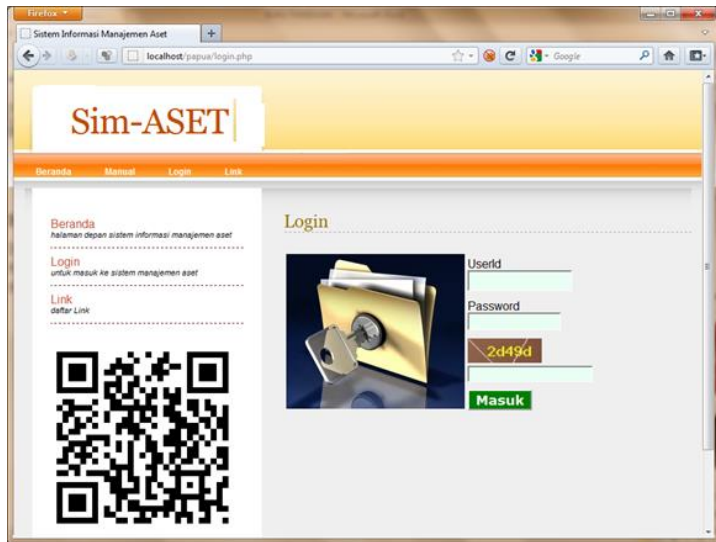
Buku ini adalah contoh gambaran aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Daerah (SIMASET), dimana salah satu sistem informasi manajemen penting yang dibutuhkan oleh suatu pemerintah daerah untuk manajemen dan pengelolaan aset daerah. Sistem ini awalnya pertama kali dibuat dan dikembangkan untuk Badan Pengelolaan Infrastruktur di salah satu provinsi di Indonesia. Tentunya sistem ini masih dapat dikembangkan untuk dapat dipergunakan di daerah-daerah lain di Indonesia.

B. Cara Menjalankan SIMASET

Sistem Informasi untuk mengelola asset yang selanjutnya di singkat SIMASET. Adalah program berbasis web, dimana pemrogramannya menggunakan PHP dengan database postgresql.

1. Login

Untuk dapat memasuki aplikasi SIMASET anda pertama-tama memasuki login. Login ini dimaksudkan untuk memasuki aplikasi, pada beranda SIMASET klik menu **Login**.



Gambar 1.1. Login SIMASET

Masukan userid, password dan captcha kemudian klik tombol **Masuk**. Untuk default user adalah admin dan password adalah password1

2. Menu Utama

Jika pada saat login area telah berhasil melakukan proses login, selanjutnya system akan menampilkan tiga group menu yakni:

a. Menu Pengadaan



Gambar 1.2. Menu Pengadaan

Menu ini digunakan untuk proses pengadaan terdiri dari

- 1) Input pengadaan
- 2) Edit Pengadaan
- 3) Hapus Pengadaan
- 4) Acc Pengadaan
- 5) Cari Pengadaan
- 6) Laporan Realisasi

b. Menu Aset



Gambar 1.3. Menu Aset

Digunakan untuk manajemen aset terdiri dari

- 1) Input
- 2) Edit
- 3) Hapus
- 4) Mutasi
- 5) Kartu Pengawas aset
- 6) Laporan Mutasi Aset berdasar Kabupetan
- 7) Laporan Mutasi Aset berdasar Jenis Barang.

c. Menu Lain-lain



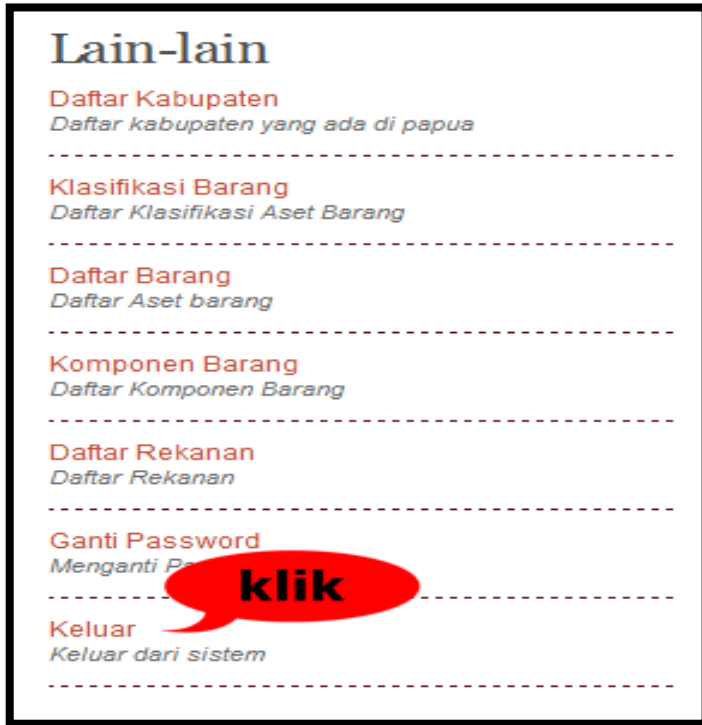
Gambar 1.4. Menu Lain-lain

Menu lain-lain digunakan untuk maintenance :

- 1) Daftar Kabupaten
- 2) Klasifikasi Barang
- 3) Daftar Barang
- 4) Komponen Barang
- 5) Daftar Rekanan
- 6) Ganti Password
- 7) Keluar Program

3. Keluar dari Program

Untuk keluar dari program/aplikasi system informasi aset ini, dari group menu lain-lain klik menu Keluar





Gambar 1.5. Menu Keluar

Sebelum meninggalkan computer atau aplikasi SIMASET terlebih dahulu klik menu keluar, untuk menghindari user yang aktif tidak digunakan oleh orang yang tidak bertanggungjawab.

4. Menu Lain-lain

a. Daftar Kabupaten

Pada group menu lain-lain, klik menu Daftar Kabupaten, menu ini digunakan untuk menambah, edit, hapus daftar kabupaten

| Maintenance Daftar Kabupaten | | |
|---|--------------------|---|
|  | | |
| Kode | Nama | Detail |
| K11 | Sarmi | UPDATE! HAPUS |
| K12 | Kaerom | UPDATE! HAPUS |
| K13 | Mamberamo Raya | UPDATE! HAPUS |
| KB01 | Blak | UPDATE! HAPUS |
| KB02 | Supiori | UPDATE! HAPUS |
| KB03 | Kep. Yapen | UPDATE! HAPUS |
| KB04 | Waropen | UPDATE! HAPUS |
| KB05 | Merauke | UPDATE! HAPUS |
| KB06 | Bovendigoul | UPDATE! HAPUS |
| KB07 | Mappi | UPDATE! HAPUS |
| KB08 | Yahukimo | UPDATE! HAPUS |
| KB09 | Pegunungan Bintang | UPDATE! HAPUS |
| KB10 | Jayapura | UPDATE! HAPUS |
|  | | |

Gambar 1.6. Daftar Kabupaten

Untuk menambah daftar kabupaten, klik menu/gambar



Arahkan pointer ke record yang diinginkan kemudian

- 1) Klik menu **UPDATE!**, untuk mengupdate record
- 2) Klik menu **HAPUS**, untuk hapus untuk menghapus daftar kabupaten dari list di database

b. Menambah daftar Kabupaten klik menu/gambar 

| Tambah Kabupaten | |
|------------------|---------------------------------------|
| Kode : | <input type="text"/> |
| Nama Kabupaten : | <input type="text"/> |
| | <input type="button" value="Simpan"/> |

Gambar 1.7. Tambah Kabupaten

Apabila menambah daftar kabupaten Isikan

- 1) Kode kabupaten
- 2) Nama kabupaten
- 3) klik Simpan : untuk menyimpan ke database
- 4) Proses simpan berhasil, akan menampilkan sbb



Gambar 1.8. Tambah Kabupaten (Lanjutan)

Tampilan tersebut menyebutkan bahwa penambahan kabupaten telah berhasil tersimpan di database. Untuk kembali ke list daftar kabupaten klik menu Daftar Kabupaten pada group menu lain-lain.

- c. Update Nama Kabupaten klik menu **UPDATE!** record yang akan di update.



Gambar 1.9. Update Data Kabupaten

Edit nama Kabupaten dan klik SIMPAN, sedang Kode tidak dapat di edit, setelah selesai klik simpan akan ada konfirmasi sebagai berikut :



Gambar 1.10. Update Data Kabupaten (Lanjutan)

Untuk kembali ke list kabupaten, klik menu Daftar Kabupaten.

d. Delete Nama Kabupaten

Delete nama Kabupaten klik **HAPUS** pada record list daftar Kabupaten dan akan tersaji sebagai berikut



Gambar 1.11. Hapus Data Kabupaten

Jika data tersebut benar akan dihapus, klik menu Hapus. Apabila data benar-benar terhapus dari database, akan ada konfirmasi sebagai berikut :



Gambar 1.12. Hapus Data Kabupaten (Lanjutan)

Konfirmasi tersebut menerangkan bahwa data Kabupaten tersebut pada konfirmasi, benar-benar terhapus secara system atas permintaan user.

5. Klasifikasi Barang

Menu ini digunakan untuk klasifikasi barang, klik menu Klasifikasi barang pada group Menu lain-lain

Maintenance Klasifikasi Barang

| Kode | Nama | Detail |
|------|-------------------|---------------|
| A | Tanah | UPDATE! HAPUS |
| B | Gedung | UPDATE! HAPUS |
| C | Kendaraan | UPDATE! HAPUS |
| D | Investasi Lainnya | UPDATE! HAPUS |

Gambar 1.13. Menu Klasifikasi Barang

a. Tambah Klasifikasi Barang



: untuk menambah daftar klasifikasi barang

Setelah klik menu/gambar , ada isian form sebagai berikut



Gambar 1.14. Tambah Klasifikasi Barang

Masukan Kode dan Nama Klasifikasi ikuti dengan menekan menu Simpan. Pastikan bahwa kode dan nama Klasifikasi Barang yang dimasukan adalah benar.

b. Edit Klasifikasi Barang

UPDATE! : untuk update klasifikasi barang

Dari list daftar Klasifikasi Barang klik **UPDATE!** pada record yang akan di update, sehingga akan tersaji seperti gambar berikut



Gambar 1.15. Edit Klasifikasi Barang

Edit nama Klasifikasi Barang, dan ikut dengan menekan menu SIMPAN. Apabila berhasil dalam proses simpan simpan akan menampilkan :



Gambar 1.16. Update Klasifikasi Barang

Gambar tersaji diatas adalah gambar konfirmasi bahwa nama Klasifikasi Barang telah berhasil di update/diedit oleh user. Untuk kembali ke list daftar klasifikasi barang klik menu Daftar Klasifikasi Barang.

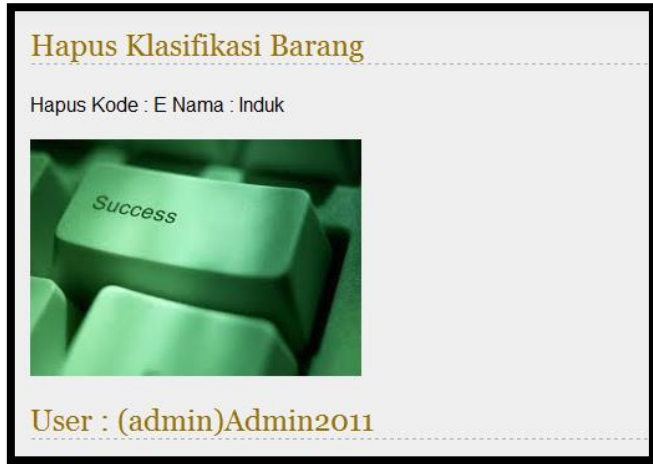
c. Hapus Klasifikasi Barang

HAPUS : untuk menghapus daftar klasifikasi barang
Dari list daftar Klasifikasi Barang klik **HAPUS** pada record yang akan di delete/dihapus, sehingga akan tersaji seperti gambar berikut



Gambar 1.17. Hapus Klasifikasi Barang

Jika benar data tersebut akan dihapus klik menu Hapus. Dan apabila system berhasil dalam proses penghapusan system akan menampilkan gambar sebagai berikut:



Gambar 1.18. Hapus Klasifikasi Barang (Lanjutan)

6. Daftar Barang

Sebelum melakukan pengadaan dan penambahan aset pada system ini terlebih dahulu harus memasukan semua daftar barangnya ke dalam menu daftar barang ini. Untuk menjalankan menu daftar barang ini, klik menu Daftar Barang dari group menu Lain-lain

Maintenance Daftar Barang

filter nama barang

filter

+

| Kode | Nama | Detail |
|---------|--|--|
| Bel01 | Belanja Alat Tulis Kantor | UPDATE! HAPUS |
| Bel02 | Belanja Perpanjang STNK | UPDATE! HAPUS |
| Bel03 | Belanja Makan dan Minum Rapat | UPDATE! HAPUS |
| Bel04 | Belanja Makan dan Minum Tamu | UPDATE! HAPUS |
| Bel05 | Belanja Modal Study/Perencanaan Teknis,Pengadaan | UPDATE! HAPUS |
| Bel06 | Belanja Modal Study/Perencanaan Teknis,Pengadaan | UPDATE! HAPUS |
| Jasa01 | Jasa KIR Roda 4 | UPDATE! HAPUS |
| Kend001 | Daihatsu Type Luxio 1,5 | UPDATE! HAPUS |
| Kend002 | Toyota Inova 2.0G M/T DRESS Up/P | UPDATE! HAPUS |
| Kend003 | Micro Bus | UPDATE! HAPUS |
| Surat01 | Surat Kabar Lokal | UPDATE! HAPUS |

+

Gambar 1.19. Menu Daftar Barang

Menu-menu berikut berturut -turut digunakan untuk menambah daftar barang, update, dan menghapus daftar barang.



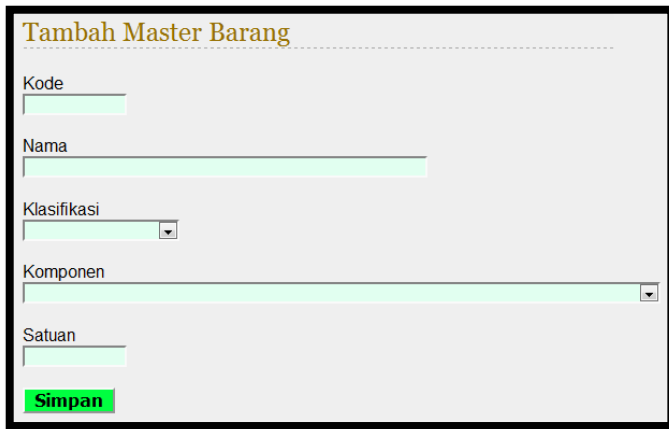
UPDATE!

HAPUS

Sedangkan filter nama barang digunakan untuk memfilter nama barang, sehingga daftar barang yang ditampilkan lebih menyempit.

a. Menambah Daftar Barang

Klik  dari menu daftar barang.



Tambah Master Barang

Kode

Nama

Klasifikasi

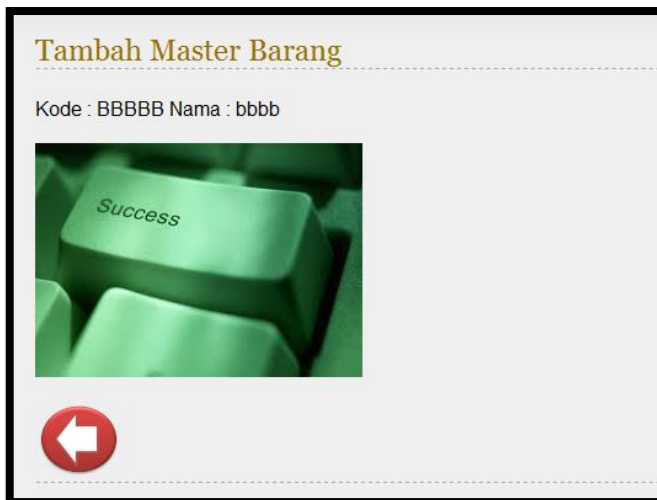
Komponen

Satuan

Simpan


Gambar 1.20. Tambah Master Barang


Masukan kode, nama, jenis klasifikasi, jenis komponen dan satuan barang dan klik SIMPAN, apabila berhasil akan ada konfirmasi sbb:



Tambah Master Barang

Kode : BBBB Nama : bbbb





Gambar 1.21. Tambah Master Barang (Lanjutan)

b. Edit Barang

Arahkan ke barang yang mau diedit dan klik menu

UPDATE!

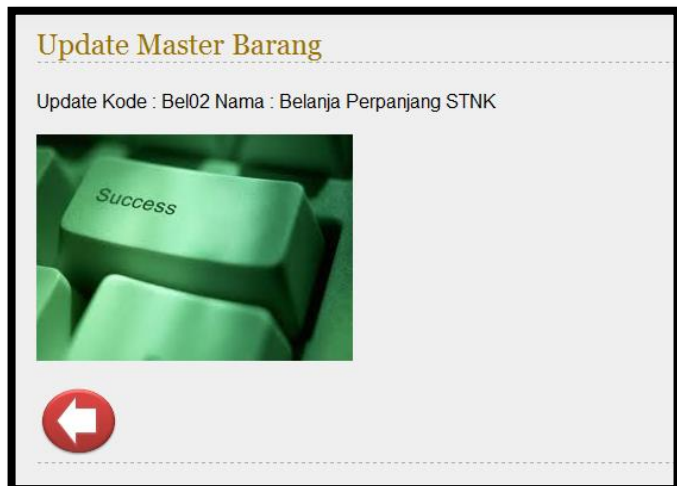


The screenshot shows a web form titled "Detail Barang". It contains several input fields and dropdown menus. The "Kode" field is pre-filled with "Bel02". The "Nama" field contains "Belanja Perpanjang STNK". The "Klasifikasi" dropdown menu is set to "Kendaraan". The "Komponen" dropdown menu is set to "Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional". The "Satuan" field contains "Mbl". At the bottom of the form is a green "Simpan" button.

Gambar 1.22. Edit Master Barang

Edit nama barang, klasifikasi, komponen atau satuan barang ikuti dengan menekan/klik tombol SIMPAN.

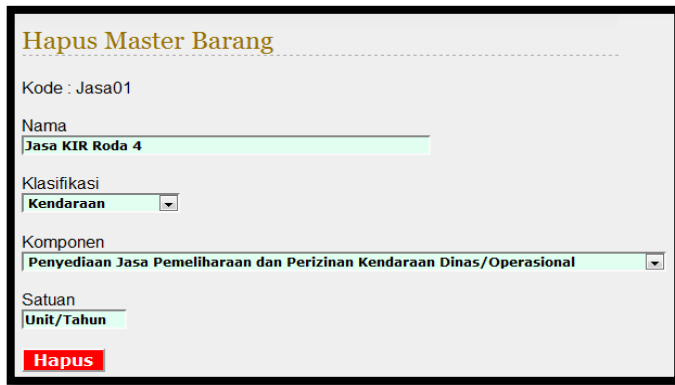
Apabila berhasil dalam proses penyimpanan system akan menampilkan gambar seperti tersaji berikut :



Gambar 1.23. Update Master Barang

c. Hapus Barang

Hapus barang, arahkan pointer ke record yang akan dihapus kemudian klik menu **HAPUS**



Gambar 1.24. Hapus Master Barang

Pastikan barang yang dihapus benar dan ikuti dengan menekan tombol Hapus. Dan gambar berikut akan tersaji apabila system berhasil dalam proses penghapusan..



Gambar 1.25. Hapus Master Barang (Lanjutan)



7. Komponen Barang

Menu ini digunakan untuk maintenance Komponen Barang, dari group menu lain-lain klik menu Komponen Barang

| Maintenance Komponen Barang | | |
|---|---|--|
|  | | |
| Kode | Nama | Detail |
| K01 | Penyediaan Alat Tulis Kantor |   |
| K02 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional |   |
| K03 | Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan |   |
| K04 | Penyediaan Makan dan Minum |   |
| K05 | Pengadaan SIMTAP Infrastruktur berbasis GIS |   |
| K06 | Penyusunan Rencana Induk Infrastruktur Provinsi Papua Kerjasama dengan LAPI ITB |   |
|  | | |

Gambar 1.26. Menu Komponen Barang



  merupakan menu-menu yang ada dalam Maintenance daftar komponen ini, yang mana digunakan untuk menambah, update dan menghapus daftar komponen.

a. Tambah Komponen Barang




Untuk menambah daftar klik menu

| Tambah Komponen Barang | |
|------------------------|---|
| Kode : | <input type="text"/> |
| Nama Komponen | <input type="text"/> |
| Barang : | <input type="text"/> |
| |  |

Gambar 1.27. Tambah Komponen Barang

Isikan kode dan nama komponen kemudian klik simpan.

b. Edit Komponen Barang

Sedangkan edit, arahkan penunjuk ke record yang akan diedit kemudian klik menu 

Detail Komponen Barang

Kode : K01

Nama Komponen :

Simpan

Gambar 1.28. Edit Komponen Barang

Edit nama komponen ikuti dengan menekan tombol simpan. Gambar berikut tersaji apabila dalam proses update data komponen barang berhasil dilakukan.

Update Komponen Barang

Update Kode : K01 Nama : Penyediaan Alat Tulis Kantor




User : (admin)Admin2011

Gambar 1.29. Update Komponen Barang

Untuk kembali kemenu list komponen barang, klik menu Komponen Barang dalam menu group lain-lain.

c. Hapus Komponen Barang

Selanjutnya untuk hapus, arahkan penunjuk ke record yang akan di hapus, kemudian klik 



Gambar 1.30. Hapus Komponen Barang

Jika data yang ditampilkan sudah benar data yang akan dihapus, klik menu Hapus.











Gambar 1.31. Hapus Komponen Barang (Lanjutan)

Gambar diatas adalah gambar apabila dalam proses penghapusan komponen barang berhasil dilakukan. Untuk kembali ke list komponen barang klik menu Komponen Barang.


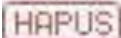
8. Daftar Rekanan

Menu ini bisa diperoleh pada group menu lain-lain, Daftar rekanan digunakan untuk memaintenance daftar rekanan yang ada, dari group menu lain-lain klik menu Daftar Rekanan.


| Maintenance Daftar Rekanan | | |
|---|--------------------------|--|
|  | | |
| Kode | Nama | Detail |
| 001 | PT.Hasrat Abadi Jaya | UPDATE!  |
| 002 | Papua Pos Fress Media | UPDATE!  |
| 003 | CV.Flamboyan | UPDATE!  |
| 004 | CV.Fajar Saputra | UPDATE!  |
| 005 | Toko Jaya Wijaya | UPDATE!  |
| 006 | PT. Telkom Indonesia | UPDATE!  |
| 007 | PT.PLN Wilayah Papua | UPDATE!  |
| 008 | CV.Area Dharma Indonesia | UPDATE!  |
|  | | |

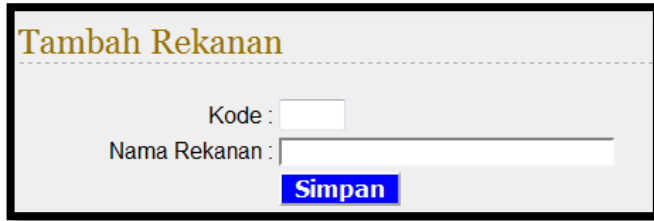
Gambar 1.32. Menu Daftar Rekanan

Menu-menu berikut digunakan untuk

- Menambah daftar rekanan
Dengan menekan gambar  system akan mengarahkan ke form tambah daftar Rekanan.
- Update Daftar Rekanan
Arahkan penunjuk record ke arah record yang diupdate kemudian klik **UPDATE!**
- Menghapus daftar rekanan.
Arahkan penunjuk record ke arah record yang akan dihapus kemudian klik 

a. Menambah daftar rekanan

Seperti dijelaskan dihalaman sebelumnya, Untuk menambah daftar rekanan Klik menu  . Sistem akan menampilkan form sebagai berikut.



Tambah Rekanan

Kode :

Nama Rekanan :

Simpan


Gambar 1.33. Tambah Daftar Rekanan

Masukan kode Rekanan dan Nama Rekanan dan untuk menyimpan klik menu SIMPAN.



Tambah Rekanan

Kode : 009 Nama : CV.Tirta Agung



User : (admin)Admin2011

Gambar 1.34. Tambah Daftar Rekanan (Lanjutan)

Apabila dalam proses simpan data Rekanan yang dientry berhasil/sukses, system akan menampilkan konfirmasi diatas.

b. Edit Daftar Rekanan

Arahkan penunjuk ke record yang akan di edit dan klik

UPDATE!



Detail Rekanan

Kode : 009

Nama Rekanan : CV.Tirta Agung

Simpan

User : (admin)Admin2011

Gambar 1.35. Edit Daftar Rekanan

Edit Nama Rekanan dan klik simpan, untuk kode tidak dapat diupdate, namun jika kode Rekanan ini tidak berkehendak, mohon dihapus lewat menu hapus.

Gambar berikut menunjukan jika dalam proses update nama Rekanan berhasil.



Gambar 1.36. Update Daftar Rekanan

c. Hapus Daftar Rekanan

Arahkan penunjuk ke record yang akan di hapus, dan klik **HAPUS**



Gambar 1.37. Hapus Daftar Rekanan

Pastikan data Rekanan yang dihapus adalah benar, dan apabila sudah benar klik menu HAPUS. Dan konfirmasi berikut akan tersaji jika dalam proses Hapus/Delete berhasil dilakukan system.



Gambar 1.38. Hapus Daftar Rekanan (Lanjutan)

Untuk kembali ke list daftar Rekanan klik menu Daftar Rekanan.

9. Ganti Password

Gantilah password secara berkala, melalui menu Ganti Password pada group menu lain-lain.

Ganti Password

 (admin)Admin2011

Password Baru

Ulangi Password Baru

Simpan

Gambar 1.39. Fitur Ganti password

Masukan password Baru dan ulangi Password baru tersebut. Klik Simpan Jika sudah selesai. Dan akan ada konfirmasi sebagai berikut

Ganti Password



User : (admin)Admin2011

Gambar 1.40. Update password

BAB 2

PENGELOLAAN ASET

A. Fitur Pengelolaan SIMASET

Fitur Pengelolaan SIMASET terdiri dari manajemen pengelolaan aset-aset daerah, yang terdiri dari: pengadaan, dan Aset (tanpa melalui pengadaan). Termasuk Laporan Realisasi Pengadaan dan Kartu Pengawasan Aset.

B. Cara Pengelolaan Aset

1. Pengadaan

a. Input Pengadaan

Dari group menu Pengadaan pilih menu Input Pengadaan

The screenshot shows a web-based form titled "Input Pengadaan". The form has several input fields and a dropdown menu. At the top right, there is a green plus icon. The fields are labeled as follows:

- No Kontrak: A text input field.
- Nama Barang: A dropdown menu with "Belanja Alat Tulis Kantor" selected.
- Jumlah: A text input field.
- Harga Satuan: A text input field.
- Pemeriksaan Barang: A text input field.
- Rekanan: A dropdown menu.
- Keterangan: A text input field.
- Tanggal: A date picker field.

At the bottom left, there is a green button labeled "SIMPAN".

Gambar 2.1. Input Pengadaan

Masukan field

- 1) No.Kontrak
- 2) Nama Barang
- 3) Jumlah
- 4) Harga Satuan
- 5) Pemeriksaan Barang
- 6) Rekanan
- 7) Keterangan
- 8) Tanggal Pengadaan.
- 9) No.Kontrak,Pemeriksaan Barang, Rekanan,
Keterangan Boleh kosong/tidak diisi.
- 10)Selain tersebut point 9, harus diisi.

Jika sudah sudah silahkan klik menu SIMPAN.

Untuk pengetikan harga satuan, langsung mengetik angkanya saja tanpa mengetik Rp. nya, karena nanti akan otomatis muncul Rp.nya.

b. Edit/Hapus Pengadaan

Pengadaan yang sudah dimasukan melalui menu input pengadaan, masih bisa diedit/update dan bisa juga dihapus. Dari group menu Pengadaan, klik menu Edit atau hapus



Gambar 2.2. List Pengadaan

Untuk melakukan edit terlebih dahulu harus memasukan tanggal pengadaan, klik kalender pada kolom isian mulai tanggal.



Gambar 2.3. List Pengadaan (Lanjutan)

Pilih/klik tanggal pertama, kemudian pilih/klik tanggal kedua, untuk melihat tanggal yang sudah terpilih klik menu “View Selected Dates”. Jika Membatalkan pilihan tanggal, klik menu “Clear” dan ulangi pemilihan tanggal pertama dan tanggal kedua. Apabila tanggal yang dipilih sudah betul klik diluar area tanggal dan kemudian klik menu Pengadaan.

| List Pengadaan | | |
|----------------------|---------------------------|---|
| 2011-12-1,2011-12-31 | | |
| Kode | Nama | Detail |
| Bel01 | Belanja Alat Tulis Kantor | UPDATE! Hapus |
| Bel02 | Belanja Perpanjang STNK | UPDATE! Hapus |
| Jasa01 | Jasa KIR Roda 4 | UPDATE! Hapus |
| Surat01 | Surat Kabar Lokal | UPDATE! Hapus |

Gambar 2.4. List Pengadaan (Lanjutan)

Tampilan diatas adalah daftar pengadaan untuk range tanggal yang dimasukan dari menu sebelumnya. Untuk melakukan edit silahkan pointer diarahkan ke record yang akan diedit kemudian klik menu **UPDATE!**.

Demikian juga untuk melakukan penghapusan pengadaan, arahkan pointer ke record yang akan dihapus kemudian klik menu **HAPUS**. Tampilan tersaji berikut akan tersaji jika menu **UPDATE!** atau menu **HAPUS** di akses/diklik

Lihat Pengadaan

No Kontrak

Nama Barang

Jumlah Harga Satuan

Pemeriksaan Barang

Rekanan

Keterangan Tanggal Pengadaan



Tanggal Entry PetugasEntry






Gambar 2.5. Contoh List Pengadaan

Dari tampilam tersaji diatas, akan ada menu lagi yaitu:

- 1) 
- 2) 



Silahkan klik edit untuk melakukan edit pengadaan yang saat ini sedang aktif/tampil di system. Klik Menu Delete jika pengadaan yang terlihat di system/tersaji dilayar. Menu Add digunakan untuk menambahkan pengadaan (sudah dijelaskan pada menu Input Pengadaan). Menu AccMasukAset, akan dijelaskan nanti pada bab Acc Pengadaan.

c. Acc Pengadaan

Pengadaan yang sudah dientry dan merasa perlu untuk diacc masuk ke aset secara otomatis, menu Acc Pengadaan ini tempatnya, dari group menu pengadaan klik menu Acc Pengadaan.



Gambar 2.6. Acc Pengadaan

Untuk melakukan Acc Aset terlebih dahulu harus memasukan tanggal pengadaan, klik kalender pada kolom isian mulai tanggal.

List Pengadaan

Mulai Tanggal



◀
2011
▶

| December 2011 | | | | | | | January 2012 | | | | | | |
|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Sun | Mon | Tue | Wed | Thu | Fri | Sat | Sun | Mon | Tue | Wed | Thu | Fri | Sat |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 |

| February 2012 | | | | | | | March 2012 | | | | | | |
|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Sun | Mon | Tue | Wed | Thu | Fri | Sat | Sun | Mon | Tue | Wed | Thu | Fri | Sat |
| 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 26 | 27 | 28 | 29 | 1 | 2 | 3 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 1 | 2 | 3 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

Clear View Selected Dates

Gambar 2.7. Acc Pengadaan (Lanjutan)

Pilih/klik tanggal pertama, kemudian pilih/klik tanggal kedua, untuk melihat tanggal yang sudah terpilih klik menu “View Selected Dates”. Jika Membatalkan pilihan tanggal, klik menu “Clear” dan ulangi pemilihan tanggal pertama dan tanggal kedua. Apabila tanggal yang dipilih sudah betul klik diluar area tanggal dan kemudian klik menu Pengadaan.

List Pengadaan

2011-12-1,2011-12-31

| Kode | Nama | Detail |
|---------|---------------------------|---|
| Bel01 | Belanja Alat Tulis Kantor | UPDATE! HAPUS |
| Bel02 | Belanja Perpanjang STNK | UPDATE! HAPUS |
| Jasa01 | Jasa KIR Roda 4 | UPDATE! HAPUS |
| Surat01 | Surat Kabar Lokal | UPDATE! HAPUS |

Gambar 2.8. Update List Pengadaan

Tampilan diatas adalah daftar pengadaan untuk range tanggal yang dimasukan dari menu sebelumnya. Untuk melakukan Acc Masuk Ke Aset diarahkan ke record yang akan di Acc kemudian klik menu **UPDATE!**. Tampilan tersaji berikut akan tersaji jika menu **UPDATE!** atau menu **HAPUS** di akses/diklik



Lihat Pengadaan

[No Kontrak](#)

[Nama Barang](#)
Surat Kabar Lokal ▼

[Jumlah](#) [Harga Satuan](#)
1 Rp. 12,500,000.00

[Pemeriksaan Barang](#)

[Rekanan](#)
Papua Pos Fress Media ▼

[Keterangan](#) [Tanggal Pengadaan](#)
Swakelola 2011-12-03

[Tanggal Entry](#) [PetugasEntry](#)
2011-12-07 05:24:39.587+07 otranus

   **Accmasuk Aset**

Gambar 2.9. Lihat Pengadaan

Dari tampilam tersaji diatas, akan ada menu lagi yaitu:

- 1) 
- 2) 
- 3) 

4)



Silahkan klik AccMasukAset yang kemudian akan ada form lagi seperti berikut

A screenshot of a web form titled 'ACC Pengadaan'. The form contains several input fields: 'Nama Aset' with a dropdown menu showing 'Surat Kabar Lokal'; 'Jumlah' with a text input showing '1'; 'Harga Satuan' with a text input showing 'Rp. 12.500.000.00'; 'Tanggal Perolehan' with a text input showing '2011-12-03'; and 'Aset Kabupaten' with a dropdown menu showing 'Sarmi'. At the bottom of the form is a green button labeled 'Simpan'.

Gambar 2.10. Contoh Acc Pengadaan

Masukan Aset ini masuk ke kabupaten mana, kemudian klik SIMPAN. Sistem akan secara otomatis mencatat kekabupaten tersebut.

d. Cari Pengadaan

Menu ini digunakan untuk mencari pengadaan yang sudah dientry melalui menu input pengadaan, Mencari pengadaan melalui menu apabila melalui jalan tanggal pengadaan mengalami kendala. Dari group menu pengadaan, klik menu Cari Pengadaan

Cari Pengadaan

Nama Aset

Cari Aset

User : (admin)Admin2011

Gambar 2.11. Pencarian Pengadaan

Masukan sebagian/beberapa karakter nama aset ke form yang telah disediakan. Semisal memasukan kata : BE. Kemudian klik menu Cari Aset. Sistem akan menampilkan semua daftar aset yang mengandung kata yang telah dimasukan diatas, pada contoh semua yang mengandung kata BE.

Hasil dari pencarian tersebut akan tersaji berikut:

Daftar Pengadaan

| No | Pengadaan | Tanggal | Detail |
|----|---------------------------|------------|--------|
| 1 | Belanja Alat Tulis Kantor | 2011-12-01 | Detail |
| 2 | Belanja Perpanjang STNK | 2011-12-02 | Detail |

User : (admin)Admin2011

Gambar 2.12. Contoh Hasil Pencarian Pengadaan

Disini system akan menampilkan daftar pengadaan yang mempunyai nama barang yang mengandung karakter yang dientry dari form sebelumnya yakni **BE**. Untuk melihat lebih detail lagi klik menu detail untuk record yang diinginkan dan akan tersaji sbb:

Lihat Pengadaan

No Kontrak

Nama Barang
Belanja Alat Tulis Kantor ▼

Jumlah Harga Satuan
1 Rp. 159,555,000.00

Pemeriksaan Barang

Rekanan

Keterangan Tanggal Pengadaan
2011-12-01

Tanggal Entry PetugasEntry
2011-12-07 05:22:02.404+07 otranus

Edit Delete Add **Accmasuk Aset**

Gambar 2.13. Detail Pengadaan

Tampilan detail akan sama seperti yang dibahas dalam pembahasan edit/hapus/acc pengadaan pada halaman sebelumnya.

e. Laporan Realisasi

Pengadaan-pengadaan yang sudah dientry dan sudah masuk database, bisa dilaporkan melalui menu

Laporan Realisasi. Klik menu Laporan Realisasi pada group menu Pengadaan.

Laporan Realisasi Pengadaan Barang/Jasa

Tanggal

Komponen

Record Satu Page
6

Proses Laporan

Gambar 2.14. Laporan Realisasi Pengadaan

Masukan range tanggal (mulai tanggal sampai dengan tanggal), maksud tanggal disini adalah tanggal pengadaan.

Tanggal

2011

| December 2011 | | | | | | | January 2012 | | | | | | | February 2012 | | | | | | |
|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Sun | Mon | Tue | Wed | Thu | Fri | Sat | Sun | Mon | Tue | Wed | Thu | Fri | Sat | Sun | Mon | Tue | Wed | Thu | Fri | Sat |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 26 | 27 | 28 | 29 | 1 | 2 | 3 |

| March 2012 | | | | | | | April 2012 | | | | | | | May 2012 | | | | | | |
|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Sun | Mon | Tue | Wed | Thu | Fri | Sat | Sun | Mon | Tue | Wed | Thu | Fri | Sat | Sun | Mon | Tue | Wed | Thu | Fri | Sat |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 29 | 30 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 29 | 30 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 |

Clear View Selected Dates

Gambar 2.15. Laporan Realisasi Pengadaan (Lanjutan)

Klik tanggal pertama dan klik tanggal kedua, untuk melihat tanggal yang sudah di pilih, klik menu “View Selected Dates”, dan untuk membatalkan pemilihan tanggal klik menu “Clear”. Kemudian pilihkan komponen yang akan dilaporkan. Lantas

masukan untuk setiap halaman dibuat berupa record.
Dan Klik Tombol Proses Laporan.

LAPORAN REALISASI PENGADAAN BARANG / JASA

NAMA INSTANSI

-BADAN PENGELOLAAN INFRASTRUKTUR PROVINSI

KOMPONEN BARANG*)

Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perbaikan Kendaraan Dinas/Operasional

| No | No Tgl Kontrak | Nama | Jumlah | Harga Satuan | Jumlah Harga | No Tgl RA Pemeriksaan Barang | Nama Rekanan | Ket |
|----|----------------|-------------------------|--------------|----------------|------------------|---------------------------------|-----------------|-----|
| 1 | | Belanja Perpanjang STNK | 4 M4 | Rp. 500.000,00 | Rp. 2.000.000,00 | Swakelola | | |
| 2 | | Jasa KIR Roda 4 | 4 Unit Tahun | Rp. 450.000,00 | Rp. 1.800.000,00 | PT Haurat Abadi Jaya | Swakelola | |

*) Catatan : Diisi menurut komponen barang

- Inventaris

- ATK

- Cetakam

- Pakan Dinas

- DI

KEPALA

BADAN PENGELOLAAN INFRASTRUKTUR

Nama Pejabat

NIP Pejabat

Gambar 2.16. Contoh Laporan Realisasi Pengadaan

Perhatikan pada pokok kanan bawah ada beberapa menu
🏠 digunakan untuk ke halaman depan
« digunakan kehalaman sebelumnya
» digunakan kehalaman setelahnya.

2. ASET

a. Input

Aset yang ada tanpa melalui proses pengadaan, aset ini harus dientry melalui menu ini, klik menu Input pada menu group Aset.

Input ASET

Nama Barang

Toyota Inova 2.0G M/T DRESS Up/P

Jumlah

0

Harga Satuan

Kabupaten

Sarmi

Keterangan

Tanggal Perolehan

SIMPAN

Gambar 2.17. Input Aset

Masukan field berikut

- 1) Nama barang
- 2) Jumlah barang
- 3) Harga satuan barang
- 4) Kabupaten
- 5) Keterangan
- 6) Tanggal perolehan
- 7) Kolom Keterangan boleh dikosongkan.

Klik Simpan jika semua kolom yang tersedia sudah diisi.

b. Edit/Hapus/Mutasi Aset

Aset yang sudah dimasukan bisa :

- 1) Edit
- 2) Update
- 3) Mutasi

Untuk melakukan ketiga menu tersebut terlebih dahulu masukan nama aset, seperti pada form berikut:

Cari Aset

Nama Aset

Toyota Inova 2.0G M/T DRESS Up/P

Cari Aset

atau

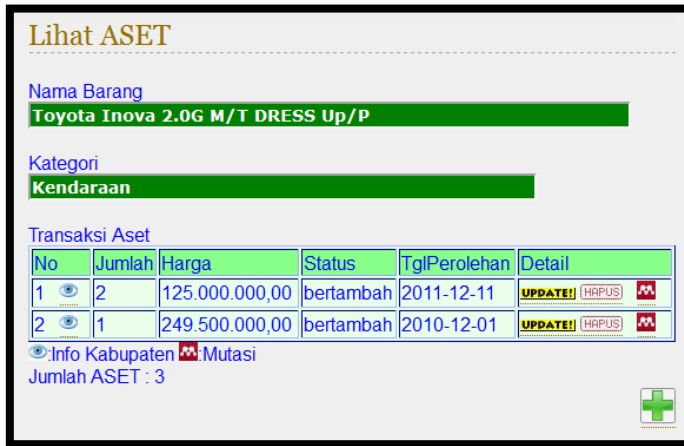
Nama Aset

Cari Aset

User : (admin)Admin2011

Gambar 2.18. Cari Aset

Cari nama aset seperti yang telah disediakan atau masukan beberapa karakter nama aset kemudian klik menu “Cari Aset”. Hasil nya tersaji berikut



Gambar 2.19. Lihat Aset

Disini terlihat bahwa nama barang ini, kategori ini mempunyai beberapa transaksi dibawahnya, yang mana setiap transaksi bisa diupdate, dihapus, dimutasi, kemudian bisa dilihat transaksi ini berhubungan dengan kabupaten mana.

UPDATE! digunakan untuk edit transaksi aset

HAPUS digunakan untuk menghapus transaksi aset

digunakan untuk mutasi aset

digunakan untuk melihat kabupaten dari transaksi aktif

Masing menu bisa dilihat lebih detail lagi.

c. Menu **UPDATE!** dan **HAPUS** Aset

Klik menu **UPDATE!** atau **HAPUS** maka hasilnya akan tersaji berikut. Menu update dan hapus digunakan bersama karena aka nada submenu lagi jika kedua ini diakses/diklik

Detail ASET

Nama Aset

Toyota Inova 2.0G M/T DRESS Up/P

Jumlah

2

Harga Satuan Lama

Rp. 125.000.000.00

Harga Satuan Baru

125000000

Tanggal Perolehan

2011-12-11

Tanggal Perolehan Baru

Keterangan

Kabupaten

Sarmi

Status Aset

bertambah

UserId & TglEntry

UserId : otranus , TanggalEntry 05:31:28.768+07


Simpan Perubahan

Hapus Aset

Gambar 2.20. Detail Aset

Lakukan perbaikan/update field mana yang akan diupdate, atau klik hapus jika ingin menghapus aset tersebut.

d. Mutasi Aset

Barang/aset yang sudah dientry dan sudah masuk ke kartu aset, bisa dimutasi ke daerah/kabupaten yang dituju. Dari List Aset klik menu  (Mutasi) dan system akan menyajikan tampilan berikut.

Mutasi ASET

Nama Aset
Toyota Inova 2.0G M/T DRESS Up/P ▼

Jumlah
2

Harga Satuan
Rp. 125.000.000.00

Kabupaten
Sarmi ▼

Tanggal Perolehan
2011-12-11

Mutasi Ke Kabupaten
Sarmi ▼

Jumlah

Keterangan


Simpan Mutasi

Gambar 2.21. Mutasi Aset

Masukan

- 1) Kabupaten tujuan dari Aset yang akan dimutasi
- 2) Jumlah Barang/ Aset yang dimutasi
- 3) Keterangan
- 4) Klik Simpan

Untuk kolom keterangan boleh dikosongkan. Selain kolom Keterangan Wajib diisi.

Dari menu Lihat Aset seperti terdapat menu , menu ini digunakan untuk melihat Aset tersaji tersebut bisa dilihat pada detail kabupaten

Contoh tersaji berikut

Lihat ASET

Nama Barang 
Toyota Inova 2.0G M/T DRESS Up/P

Kategori
Kendaraan

Kabupaten
Kaerom

Transaksi Aset

| No | Jumlah | Harga | Status | TglPerolehan | Detail |
|----|--------|----------------|-----------|--------------|--|
| 1 | 1 | 249.500.000,00 | bertambah | 2010-12-01 | UPDATE HAPUS  |

 Info Kabupaten  Mutasi


Jumlah ASET : 1



Gambar 2.22. Mutasi Aset (Lanjutan)

Pada gambar diatas tersaji, aset tersebut ada pada Kabupaten tersebut juga. Sebagai contoh Aset Toyota Inova 2.0G M/T DRESS Up/P terdapat pada Kabupaten. Sedangkan transaksi Aset terdapat dibawahnya, pada kolom detail terdapat menu update, hapus, mutasi.

- 1) Update : digunakan untuk meng-update aset
- 2) Hapus : digunakan untuk menghapus aset
- 3) Mutasi : digunakan untuk mutasi aset

Disamping Nama Barang terdapat menu , menu ini digunakan untuk melihat aset berdasar barang.

e. Laporan Mutasi Aset berdasar Kabupaten

Barang yang sudah masuk ke database aset baik berasal dari pengadaan maupun dari input manual, bisa dilihat laporan Mutasi Aset nya. Silahkan klik menu “Laporan Mutasi Aset berdasar Kabupaten” pada group menu Aset.

Rekapitulasi Daftar Mutasi Barang Inventaris Per Kabupaten

Semester
Semester 1 ▼

Tahun
2011

Record Satu Page
6

Proses Laporan

Gambar 2.23. Laporan Mutasi Aset

Masukan semester, tahun yang akan dibuat laporannya dan masukan setiap page bisa menampilkan berapa record dan akhiri dengan klik menu Proses Laporan.

| REKAPITULASI MUTASI BARANG INVENTARIS MILIK PROVINSI SEMESTER I T.A 2011 | | | | | | | | | | | |
|--|-------------|----------------------------------|----------------------------|--------------------|---|------------|--------|------------|-----------------------------|--------------------|-----|
| SATUAN KERJA : BADAN PENGELOLAAN INFRASTRUKTUR PROVINSI | | | | | | | | | | | |
| No | Kode Barang | Nama Barang | Kradan Per 01 Januari 2011 | | Mutasi Periode 01 Januari 2011 s.d 31 Juli 2011 | | | | Kradan per 31 Desember 2011 | | Ket |
| | | | Jumlah | Harga Ribu | Jumlah | Harga Ribu | Jumlah | Harga Ribu | Jumlah | Harga Ribu | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | Kabupaten Sumed | | | | | | | | | |
| | | Dahotan Tipe Lantai 1.5 | 0 Unit | Rp. 0,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 | |
| | | Tecorta Inova 2.00 MT DRESS Up-P | 0 Unit | Rp. 0,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 | |
| | | Kabupaten Karon | | | | | | | | | |
| | | Tecorta Inova 2.00 MT DRESS Up-P | 1 Unit | Rp. 249.500.000,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 | 1 Unit | Rp. 249.500.000,00 | |
| | | Kabupaten Yohkline | | | | | | | | | |
| | | Micro Bus | 0 Unit | Rp. 0,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 | |

KEPALA
 BADAN PENGELOLAAN INFRASTRUKTUR

Nama Pejabat
 NIP. Pejabat

Gambar 2.24. Laporan Mutasi Aset (Lanjutan)

Perhatikan pada pokok kanan bawah ada beberapa menu

🏠 digunakan untuk ke halaman depan

« digunakan kehalaman sebelumnya

» digunakan kehalaman setelahnya.

f. Laporan Mutasi Aset berdasar Jenis Barang

Demikian juga aset yang sudah masuk bisa dibuatkan “Laporan Mutasi Aset berdasar Jenis barang” secara otomatis. Klik menu Laporan Mutasi Aset berdasar Jenis Barang, dari group menu aset.

Rekapitulasi Daftar Mutasi Barang Inventaris Per Jenis Barang

Semester
Semester 1 ▼

Tahun
2011

Record Satu Page
6

Proses Laporan

Gambar 2.25. Laporan Mutasi Aset (Lanjutan)

Masukan semester, tahun yang akan dibuat laporannya dan masukan setiap page bisa menampilkan berapa record dan akhiri dengan klik menu Proses.

| REKAPITULASI MUTASI BARANG INVENTARIS MILIK PROVINSI SEMESTER I T.A 2011 | | | | | | | | | | | |
|--|-------------|---------------------------------|-----------------------------|--------------------|---|---------------|----------|---------------|------------------------------|--------------------|----------|
| SATUAN KERJA : BADAN PENGELOLAAN INFRASTRUKTUR PROVINSI UnitUnitUnitUnit | | | | | | | | | | | |
| No | Kode Barang | Nama Barang | Kondisi Per 01 Januari 2011 | | Mutasi Perubahan 01 Januari 2011 s/d 31 Juli 2011 | | | | Kondisi per 31 Desember 2010 | | Ket |
| | | | Jumlah | Harga Ekstern | Jumlah | Harga Ekstern | Jumlah | Harga Ekstern | Jumlah | Harga Ekstern | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | C. Kendaraan | | | | | | | | | |
| | | Daihatsu Type Lorio 1.5 | 2011 | 0 Unit | Rp. 0,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 |
| | | 2010 | 1 Unit | Rp. 249.500.000,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 | 1 Unit | Rp. 249.500.000,00 | |
| | | Toyota Inova 2.0G MT DRESS Up-P | 2011 | 0 Unit | Rp. 0,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 |
| | | 2010 | 0 Unit | Rp. 0,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 | |
| | | Micro Bus | 2011 | 0 Unit | Rp. 0,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 |
| | | 2010 | 0 Unit | Rp. 0,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 | 0 Unit | Rp. 0,00 | |

KEPALA
BADAN PENGELOLAAN INFRASTRUKTUR

Nama Pejabat
NIP. Pejabat

Hal : 1

Gambar 2.26. Laporan Mutasi Aset (Lanjutan)

Perhatikan pada pokok kanan bawah ada beberapa menu

- 🏠 digunakan untuk ke halaman depan
- « digunakan kehalaman sebelumnya
- » digunakan kehalaman setelahnya.

g. Kartu Pengawas Aset

Kartu pengawas aset digunakan untuk memantau aset per kabupaten, bisa dilihat secara grafik setiap aset

pada kabupaten yang dipilih. Pertama klik menu kartu pengawas aset pada group menu Aset.



Cari Aset

Kabupaten

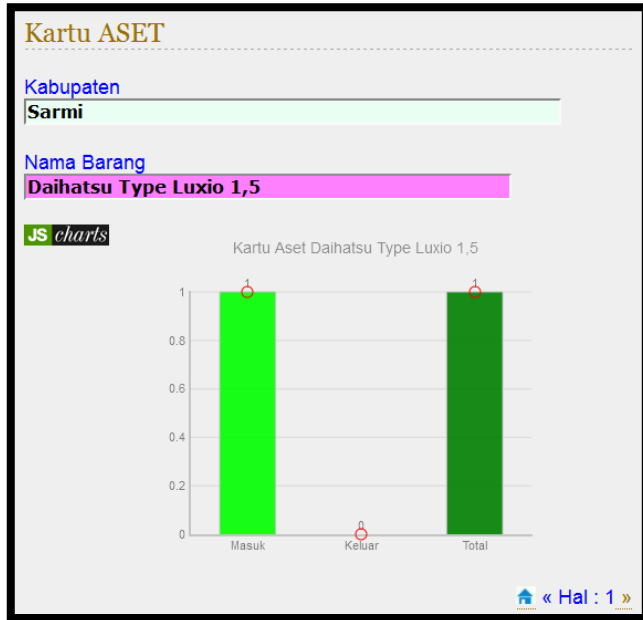
Sarmi

Kartu Pengawas Aset


User : (admin)Admin2011

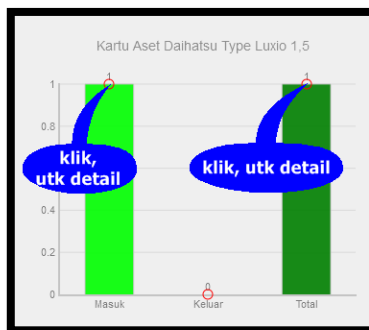
Gambar 2.27. Kartu Pengawas Aset

Masukan kabupaten yang ingin dilihat kartu pengawas asetnya dan klik tombol Kartu Pengawas Aset




Gambar 2.28. Contoh Kartu Pengawas Aset

Perhatikan contoh, Kabupaten Sarmi, mempunyai nama barang/aset Daihatsu Type Luxio 1,5 dibawah ada chart yang menerangkan tentang masuk, keluar nya barang/aset dan total akhir aset/barang. Untuk melihat detail untuk setiap batang klik tanda  pada batang grafik. Seperti pada tampilan berikut



Gambar 2.29. Contoh Kartu Pengawas Aset (Lanjutan)

Pada ujung batang Grafik terdapat lingkaran berwarna merah , silahkan klik lingkaran tersebut untuk melihat detail/transaksi Aset tersebut, sebagai contoh klik lingkaran merah pada batang Masuk, maka hasilnya akan tersaji berikut

Lihat ASET

Nama Barang

Daihatsu Type Luxio 1,5

Kategori

Kendaraan

Kabupaten

Sarmi

Transaksi Aset

| No | Jumlah | Harga | Status | TglPerolehan | Detail |
|----|--------|--------------|-----------|--------------|--|
| 1 | 1 | 1.809.090,00 | bertambah | 2011-12-10 | <div> <div>UPDATE!</div> <div>HAPUS</div> </div> |


Info Kabupaten
Mutasi

Jumlah ASET : 1



Gambar 2.30. Contoh Lihat Aset Melalui Kartu Pengawas Aset

Kembali ke Grafik Kartu Aset, Untuk melihat / menuju ke aset/barang berikutnya atau sebelumnya gunakan menu berikut

-  digunakan untuk ke halaman depan
- « digunakan ke aset/barang sebelumnya
- » digunakan ke aset/barang setelahnya.

BAB

3

PENUTUP

Telah diuraikan dalam buku ini, SIMASET Sistem Informasi Manajemen Aset Daerah. Sistem ini telah dibuat dan diimplementasikan untuk Badan Pengelolaan Infrastruktur di salah satu provinsi di Indonesia. Jika menginginkan source code program dan pengembangan sistem ini lebih lanjut dapat menghubungi kami. Manfaat dari sistem ini, tentunya dalam pembuatan pendataan aset, mutasi dan pelaporan aset daerah. Bisa dibayangkan, jika masih dilakukan secara manual, tentunya akan memakan banyak waktu, selain cukup riskan, karena berkaitan dengan aset-aset daerah.

Semoga sistem ini bermanfaat. Jika membutuhkan source code, atau pun pengembangan lebih lanjut dari sistem ini, dapat menghubungi: basukirahmat.if@upnjatim.ac.id.
Terimakasih.

Surabaya, Juni 2023

Tim Penulis

DAFTAR PUSTAKA

- Azhar, I., Fajriah, A. and Dhamayanti (2022) 'Pengaruh Kualitas Aparatur Daerah terhadap Manajemen Aset dengan Variabel Komitmen Pimpinan sebagai Pemoderasi pada Pemerintahan Kota Langsa', *Jurnal Transformasi Administrasi*, 12, pp. 135-147. doi: 10.56196/jta.v12i02.212.
- Love, P. E. D. *et al.* (2016) 'Systems information modelling: Enabling digital asset management', *Advances in Engineering Software*, 102, pp. 155-165. doi: <https://doi.org/10.1016/j.advengsoft.2016.10.007>.
- Sangadah, N. (2022) 'Pengaruh Manajemen Aset Terhadap Optimalisasi Pengelolaan Aset Daerah Pada Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan', *Kindai*, 18, pp. 197-210. doi: 10.35972/kindai.v18i2.814.
- Sitompul, S., Wasistiono, S. and Simangunsong, F. (2021) 'Manajemen Strategis Pemerintah Daerah dalam Pengelolaan Aset Tanah dan Bangunan Kabupaten Kotawaringin Timur Provinsi Kalimantan Tengah', *Visioner : Jurnal Pemerintahan Daerah di Indonesia*, 13, pp. 607-620. doi: 10.54783/jv.v13i3.479.
- Wambrauw, M. (2020) 'Analisis Penatausahaan Aset Tetap Kendaraan Dinas Melalui Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (Studi pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Pemerintah Kota Jayapura)', *ABIS: Accounting and Business Information Systems Journal*, 6. doi: 10.22146/abis.v6i1.59123.

TENTANG PENULIS

PENULIS 1



Basuki Rahmat, adalah Dosen Program Studi S2 Teknologi Informasi, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur. Beliau menerima gelar Sarjana Fisika Bidang Instrumentasi dari Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya pada tahun 1995, menerima gelar Magister Teknik Program Instrumentasi dan Kontrol Institut Teknologi Bandung pada tahun 2000, dan menerima gelar Doktor Teknik Elektro Bidang Jaringan Cerdas Multimedia dari Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya pada tahun 2018. Minat penelitiannya adalah di bidang komputasi cerdas, kendali cerdas, komputer visi, drone, robotika, pemrograman PHP, arduino dan python.

PENULIS 2



Muljono, adalah Dosen Program Studi Doktor Ilmu Komputer, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Dian Nuswantoro Semarang. Beliau menerima gelar Sarjana Matematika dari Universitas Diponegoro Semarang pada tahun 1996, menerima gelar Magister Komputer dari STTIBI Jakarta pada tahun 2001, dan menerima gelar Doktor Teknik Elektro Bidang Jaringan Cerdas Multimedia dari Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya pada tahun 2016. Minat penelitiannya adalah di bidang Kecerdasan Buatan, Data Mining, Pemrosesan Bahasa Alami dan Rekayasa Perangkat Lunak.

PENULIS 3



Sunarto, adalah seorang tenaga kependidikan dari Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur. Beliau Staff Biro Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama (BAKPK). Beliau juga alumni Teknik Informatika dari Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur. Beliau menekuni bidang pemrograman ASP, PHP, VB.Net, dan lain-lain. Beliau juga *founder* dan pengembang sunarto.web.id.

PENULIS 4



Suaib Halim, adalah dosen Teknik Informatika, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Sains dan Teknologi (USTJ) Jayapura – Papua, dari tahun 1997 hingga sekarang. Beliau Menerima gelar Sarjana Komputer bidang Teknik Informatika dari STIMIK Budi Luhur Jakarta pada Tahun 1996, menerima gelar Magister Komputer bidang Teknik Informatika dari Institut Sepuluh Nopember Surabaya (ITS) tahun 2005, dan tengah menyelesaikan *Doctor of Philosophy* (Ph.D) bidang *Information Center Technology* di Asia E University (AeU), dan juga memiliki perusahaan dibidang Teknologi Informasi. Minat penelitiannya di bidang *Artificial Intelligence*, *Computer Business*, rekayasa perangkat lunak, dan *Machine Learning*.