**Format B**

<KOP SURAT INSTANSI>

BERITA ACARA MIGRASI SALDO AWAL

BARANG MILIK NEGARA BERUPA ASET TETAP DAN ASET LAINNYA

DARI APLIKASI SIMAK-BMN KE MODUL ASET TETAP APLIKASI SAKTI

TINGKAT KUASA PENGGUNA BARANG

Nomor: BAM- XXXXXX/(KODE SATKER)/(TAHUN ANGGARAN)

Pada hari ini, <Nama Hari> tanggal <Tanggal Dalam Huruf> bulan <Bulan Dalam Huruf> tahun <Tahun Dalam Huruf> bertempat di <Lokasi Kegiatan> telah dilaksanakan proses Migrasi Saldo Awal Barang Milik Negara berupa Aset Tetap dan Aset Lainnya untuk BMN sampai dengan akhir tahun <Diisi Angka> pada Satker <Nama Satker><Kode Satker>. Proses migrasi saldo awal BMN ini, dilaksanakan dengan cara memindahkan data secara elektronik dari Aplikasi SIMAK-BMN ke Modul Aset Tetap Aplikasi SAKTI, dengan hasil sebagai berikut:

I. HASIL MIGRASI DATA BMN

| **No.** | **Kode Akun** | **Uraian Akun** | **Nilai Sebelum Konversi** | | | **Nilai Setelah Konversi** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Laporan BMN** | **Aplikasi SIMAK-BMN** | **Selisih** | **Modul Aset Tetap SAKTI** | **Selisih** |
| **<1>** | **<2>** | **<3>=(1-2)** | **<4>** | **<5>=(4-2)** |
| **I** | **BMN DI NERACA** | | **999.999** | **999.999** | **999.999** | **999.999** | **999.999** |
| 1 | 131111 | Tanah | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 2 | 132111 | Peralatan dan Mesin | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 3 | 133111 | Gedung dan Bangunan | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 4 | 134111 | Jalan dan Jembatan | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 5 | 134112 | Irigasi | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 6 | 134113 | Jaringan | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 7 | 135111 | Aset Tetap dalam Renovasi | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 8 | 135121 | Aset Tetap Lainnya | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 9 | 136111 | Konstruksi Dalam pengerjaan | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 10 | 137111 | Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 11 | 137211 | Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 12 | 137311 | Akumulasi Penyusutan Jalan dan Jembatan | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 13 | 137312 | Akumulasi Penyusutan Irigasi | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 14 | 137313 | Akumulasi Penyusutan Jaringan | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 15 | 137411 | Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 16 | 161111 | Kemitraan Dengan Pihak Ketiga | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 17 | 162111 | Goodwill | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 18 | 162121 | Hak Cipta | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 19 | 162131 | Royalti | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 20 | 162141 | Paten | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 21 | 162151 | Software | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 22 | 162161 | Lisensi | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 23 | 162171 | Hasil Kajian/Penelitian | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 24 | 162191 | Aset Tak Berwujud Lainnya | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 25 | 162311 | Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 26 | 166111 | Aset Lain-lain | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 27 | 166112 | Aset Tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintahan | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 28 | 169111 | Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 29 | 169121 | Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 30 | 169122 | Akumulasi Penyusutan Aset Tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintahan | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| **II** | **BMN NON NERACA** | | **999.999** | **999.999** | **999.999** | **999.999** | **999.999** |
| **A** | **EKSTRAKOMPTABLE** | | **999.999** | **999.999** | **999.999** | **999.999** | **999.999** |
| 1 | BMN Ekstrakomptabel | | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| 2 | Akumulasi Penyusutan BMN Ekstrakomptabel | | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 | 999.999 |
| **B** | **BPYBDS** | | **999.999** | **999.999** | **999.999** | **999.999** | **999.999** |
| **C** | **BARANG HILANG** | | **999.999** | **999.999** | **999.999** | **999.999** | **999.999** |
| **D** | **BARANG RUSAK BERAT** | | **999.999** | **999.999** | **999.999** | **999.999** | **999.999** |
| **TOTAL (I+II)** | | | **999.999** | **999.999** | **999.999** | **999.999** | **999.999** |

II.PENJELASAN HASIL MIGRASI DATA BMN

1. NILAI BMN SEBELUM MIGRASI

Tidak Terdapat / Terdapat selisih antara nilai pada Laporan Barang Milik Negara dengan Aplikasi SIMAK-BMN, yaitu sebesar Rp. ............(6)-(7)............. Hal tersebut disebabkan oleh:

1. ...................................<8>..................................

2. ...................................<8>..................................

Terkait dengan selisih nilai BMN tersebut, telah dilakukan langkah-langkah:

1. ...................................<9>..................................

2. ...................................<9>..................................

1. NILAI BMN SETELAH MIGRASI

Tidak Terdapat / Terdapat selisih antara nilai pada Aplikasi SIMAK-BMN dengan Modul Aset Tetap SAKTI, yaitu sebesar Rp. ............(4)-(2)............. Hal tersebut disebabkan oleh :

1. ...................................<10>..................................

2. ...................................<10>..................................

3. ...................................<10>..................................

Terkait dengan selisih nilai BMN tersebut, telah dilakukan langkah-langkah :

1. ...................................<11>..................................

2. ...................................<11>..................................

3. ...................................<11>..................................

III. DAFTAR LAMPIRAN

Berikut daftar Lampiran Berita Acara Migrasi Saldo Awal BMN Berupa Aset Tetap dan Aset Lainnya :

1. Laporan Detail Migrasi Barang Milik Negara Yang Tidak Termigrasi (Cetakan Aplikasi, Form Mat.01)
2. Daftar Barang Milik Negara Tidak Termigrasi (Cetakan Aplikasi , Form Mat.02)
3. Daftar Barang Milik Negara Tidak Termigrasi Diinput Sebagai Saldo Awal (Form Mat.03)
4. Daftar Barang Milik Negara Tidak Termigrasi Tidak Diinput Sebagai Saldo Awal (Form Mat.04)
5. Laporan Posisi BMN di Neraca versi Laporan Barang Milik Negara (Salinan *Hard Copy* LBMN, Form Mat.05)
6. Laporan Bantuan Pemerintah Yang Belum Ditetapkan Statusnya "BPYBDS" (Salinan Hard Copy LBMN, Form Mat.10)
7. Laporan Barang Rusak Berat yang Telah Diusulkan Penghapusannya Kepada Pengelola Barang (Salinan Hard Copy LBMN, Form Mat.11)
8. Laporan Barang Hilang yang Telah Diusulkan Penghapusannya Kepada Pengelola Barang (Salinan Hard Copy LBMN, Form Mat.12)
9. Laporan Posisi BMN di Neraca versi Aplikasi SIMAK-BMN (Cetakan Aplikasi, Form Mat.05)
10. Laporan Penyusutan versi Aplikasi SIMAK-BMN
    1. Laporan Penyusutan Intrakomptabel (Cetakan Aplikasi, Form Mat.06)
    2. Laporan Penyusutan Ekstrakomptabel (Cetakan Aplikasi, Form Mat.06)
    3. Laporan Penyusutan Gabungan (Cetakan Aplikasi, Form Mat.06)
11. Laporan Barang Kuasa Pengguan Aplikasi SIMAK-BMN
    1. Laporan Barang Kuasa Pengguna Intrakomptabel (Cetakan Aplikasi, Form Mat.07)
    2. Laporan Barang Kuasa Pengguna Ekstrakomptabel (Cetakan Aplikasi, Form Mat.07)
    3. Laporan Barang Kuasa Pengguna Gabungan (Cetakan Aplikasi, Form Mat.07)
    4. Laporan Barang Kuasa Pengguna Barang Bersejarah (Cetakan Aplikasi, Form Mat.08)
    5. Laporan Barang Kuasa Pengguna Aset Tak Berwujud (Cetakan Aplikasi, Form Mat.07)
    6. Laporan Barang Kuasa Pengguna Konstruksi Dalam Pengerjaan (Cetakan Aplikasi, Form Mat.09)
12. Laporan Bantuan Pemerintah Yang Belum Ditetapkan Statusnya "BPYBDS versi Aplikasi SIMAK-BMN (Cetakan Aplikasi, Form 10)
13. Laporan Barang Rusak Berat yang Telah Diusulkan Penghapusannya Kepada Pengelola Barang versi Aplikasi SIMAK-BMN (Cetakan Aplikasi, Form 11)
14. Laporan Barang Hilang yang Telah Diusulkan Penghapusannya Kepada Pengelola Barang versi Aplikasi SIMAK-BMN (Cetakan Aplikasi, Form 12)
15. Laporan Posisi BMN di Neraca versi Modul Aset Tetap SAKTI (Cetakan Aplikasi, Form Mat.05)
16. Laporan Penyusutan versi Modul Aset Tetap SAKTI
17. Laporan Penyusutan Intrakomptabel (Cetakan Aplikasi, Form Mat.06)
18. Laporan Penyusutan Ekstrakomptabel (Cetakan Aplikasi, Form Mat.06)
19. Laporan Penyusutan Gabungan (Cetakan Aplikasi, Form Mat.06)
20. Laporan Barang Kuasa Pengguan versi Modul Aset Tetap SAKTI
21. Laporan Barang Kuasa Pengguna Intrakomptabel (Cetakan Aplikasi, Form Mat.07)
22. Laporan Barang Kuasa Pengguna Ekstrakomptabel (Cetakan Aplikasi, Form Mat.07)
23. Laporan Barang Kuasa Pengguna Gabungan (Cetakan Aplikasi, Form Mat.07)
24. Laporan Barang Kuasa Pengguna Barang Bersejarah (Cetakan Aplikasi, Form Mat.08)
25. Laporan Barang Kuasa Pengguna Aset Tak Berwujud (Cetakan Aplikasi, Form Mat.07)
26. Laporan Barang Kuasa Pengguna Konstruksi Dalam Pengerjaan (Cetakan Aplikasi, Form Mat.09)
27. Laporan Bantuan Pemerintah Yang Belum Ditetapkan Statusnya "BPYBDS" versi Modul Aset Tetap SAKTI (Cetakan Aplikasi, Form 10)
28. Laporan Barang Rusak Berat yang Telah Diusulkan Penghapusannya Kepada Pengelola Barang versi Modul Aset Tetap SAKTI (Cetakan Aplikasi, Form 11)
29. Laporan Barang Hilang yang Telah Diusulkan Penghapusannya Kepada Pengelola Barang versi Modul Aset Tetap SAKTI (Cetakan Aplikasi, Form 12)

Demikian berita acara ini dibuat dalam rangka data awal implementasi Aplikasi SAKTI. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

........................... <15>...........................

........................... <16>...........................

NIP/NRP ....................<17>....................

........................... <12>...........................

........................... <13>...........................

NIP/NRP .....................<14>...................

Mengetahui

Kepala Kantor ..................... <1>.....................

........................... <18>.................................

NIP/NRP .....................<19>..........................

PETUNJUK PENGISIAN

PETUNJUK PENGISIAN

BERITA ACARA MIGRASI SALDO AWAL ASET TETAP

| NO | KETERANGAN ISIAN |
| --- | --- |
| (1) | Diisi dengan nilai hasil Cetakan Hard Copy LBMN |
| (2) | Diisi dengan nilai hasil Cetakan Aplikasi SIMAK-BMN |
| (3) | Diisi dengan Silisih antara nilai hasil Cetakan Hard Copy LBMN dengan hasil Cetakan Aplikasi SIMAK-BMN |
| (4) | Diisi dengan nilai hasil Cetakan Aplikasi SAKTI |
| (5) | Diisi dengan Silisih antara nilai hasil Cetakan Cetakan Aplikasi SIMAK-BMN dengan hasil Cetakan Aplikasi SAKTI |
| (6) | Diisi dengan nama unit organisasi/instansi (nama Satuan Kerja) |
| (7) | Diisi dengan tanggal pada saat dilakukannya proses Migrasi Saldo Awal BMN Berupa Aset Tetap dan Aset Lainnya |
| (8) | Diisi dengan informasi penyebab selisih antara Nilai BMN pada Laporan Barang Milik Negara (Cetakan Hard Copy LBMN) dengan cetakan Laporan hasil Aplikasi SIMAK-BMN |
| (9) | Diisi dengan langkah-langkah yang dilakukan untuk menyelesaikan selisih antara Nilai BMN pada Laporan Barang Milik Negara (Cetakan Hard Copy LBMN) dengan cetakan Laporan hasil Aplikasi SIMAK-BMN |
| (10) | Diisi dengan informasi penyebab selisih nilai antara Laporan BMN yang dihasilkan Aplikasi SIMAK-BMN dengan Laporan BMN yang dihasilkan Modul Aset Tetap SAKTI |
| (11) | Diisi dengan langkah-langkah yang dilakukan untuk menyelesaikan nilai antara Laporan BMN yang dihasilkan Aplikasi SIMAK-BMN dengan Laporan BMN yang dihasilkan Modul Aset Tetap SAKTI |
| (12) | Diisi dengan jabatan penanggungjawab unit akuntansi barang atau pejabat/staf yang ditunjuk/dikuasakan |
| (13) | Diisi dengan nama penanggungjawab unit akuntansi barang atau pejabat/staf yang ditunjuk/dikuasakan |
| (14) | Diisi dengan NIP/NRP penanggungjawab unit akuntansi barang atau pejabat/staf yang ditunjuk/dikuasakan |
| (15) | Diisi dengan jabatan penanggungjawab unit akuntansi keuangan atau pejabat/staf yang ditunjuk/dikuasakan |
| (16) | Diisi dengan nama penanggungjawab unit akuntansi keuangan atau pejabat/staf yang ditunjuk/dikuasakan |
| (17) | Diisi dengan NIP/NRP penanggungjawab unit akuntansi keuangan atau pejabat/staf yang ditunjuk/dikuasakan |
| (18) | Diisi dengan nama pimpinan unit organisasi/instansi |
| (19) | Diisi dengan NIP/NRP pimpinan unit organisasi/instansi |

Form MAT.01 Laporan Detail Migrasi Barang Milik Negara Yang Tidak Termigrasi (Cetakan Aplikasi)

UAPB : …..(1)…..  
UAPPB-E1 : …..(2)…..  
UAPPB-W : …..(3)…..

LAPORAN DETAIL HASIL MIGRASI BARANG MILIK NEGARA YANG TIDAK TERMIGRASI

UNTUK PERIODE TAHUN …..<6>…..

TANGGAL : …..(7)…..  
HALAMAN : …..(8)…..

UAKPB : …..(4)….. …..<5>….. KODE LAP. : …..(9)…..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sub-Sub Kelompok Barang | | NUP | Satuan | Tanggal Transaksi | Transaksi | | | Tanggal Perolehan | Kuantitas | Nilai | | Deskripsi Error |
| Kode | Uraian | Jenis | | Uraian |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | | 11 |
| ...<10>... | ...<11>... | ...<12>... | ...<13>... | ...<14>... | ...<15>... | | ...<16>... | ...<17>... | ...<18>... | ...<19>... | | ...<20>... |
|  | | | | | | | …..<21>….., …..<22>….. Penanggung Jawab UAKPB,  …..<23>…..  …..<24>…..  …..<25>….. | | | | |

PETUNJUK PENGISIAN

LAPORAN DETAIL MIGRASI BARANG MILIK NEGARA YANG TIDAK TERMIGRASI

| NO | KETERANGAN ISIAN | KETERANGAN TAMBAHAN |
| --- | --- | --- |
| <1> | Nama Unit Akuntansi Pen gguna Barang | Misal : Kementerian Agama |
| <2> | Nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna B arang - Es elon I | Misal : Direktorat Jenderal Pendidikan Islam |
| <3> | Nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang - Wilayah | Misal : Kantor Wilayah Kementerian Agama Prop. Jawa Tengah |
| <4> | Kode Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang | Misal : 025.04.0300.123456.000.KD |
| <5> | Nama Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang | Misal : Madrasah Aliyan Negeri Purworejo |
| <6> | Tahun saldo akhir BMN | Misal : 2015 |
| <7> | Tanggal pencetakan laporan (system date) | Tanggal sistem pada saat dilakukan pencetakan laporan keuangan |
| <8> | Halaman dari laporan | - |
| <9> | Kode laporan berdasarkan kodefikasi developer | - |
| <10> | Kode Akun dan Kode Sub-Sub Kelompok Barang | Misal Kode Akun : 132111, 133111 Misal Kode Sub-Sub Kelompok : 3.02.01.01.999, 3.02.01.02.003 |
| <11> | Uraian Akun dan Uraian Sub-Sub Kelompok Barang | Misal Uraian Akun : Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan Misal Uraian Sub-Sub Kelompom : Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan Lainnya, Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah ) |
| <12> | Nomor Urut Pendaftaran/Nomor Aset | Misal : 1 |
| <13> | Satuan Barang Milik Negara | Misal : Buah, Set, Meter |
| <14> | Tanggal dibukukannya transaksi atas BMN | Misal : 31 Desember 2014 |
| <15> | Jenis transaksi BMN | Misal : 100 |
| <16> | Uraian Transaksi BMN | Misal : (Saldo Awal BMN) |
| <17> | Tanggal perolehan BMN | Misal : 01 Januari 2011 |
| <18> | Kuantitas BMN | Misal : 1 |
| <19> | Nilai BMN | Misal : 100.000.000 |
| <20> | Diskripsi Error | Misal : Ada Transaksi penghapusan asset tetapi tidak ada transksaksi perolehan asetnya |
| <21> | Kota ditandatanganinya laporan | Kota dimana laporan ditandatangani Misal : Purworejo |
| <22> | Tanggal penandatanganan laporan | Tanggal pada saat laporan ditandatangani Misal : 31-desember 2015 |
| <23> | Jabatan penandatangan laporan | Misal : Kuasa Pengguna Barang Madrasah Aliyah Negeri Purworejo |
| <24> | Nama penandatangan laporan | Misal : Faried Zamachsari |
| <25> | NIP penandatangan laporan | Misal : 198402022004121005 |

Form MAT.02 Daftar Barang Milik Negara Tidak Termigrasi (Cetakan Aplikasi)

UAPB : …..(1)…..  
UAPPB-E1 : …..(2)…..  
UAPPB-W : …..(3)…..

DAFTAR BARANG MILIK NEGARA TIDAK TERMIGRASI  
DILAKSANAKAN PADA TANGGAL …..<6>…..

TANGGAL : …..(7)…..

NAMA UAKPB : …..<4>….. …..<5>….. HALAMAN : …..(8)…..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sub-Sub Kelompok Barang | | Identitas Barang | | | | Nilai | | | | Keterangan |
| Kode | Uraian | Tanggal Perolehan | Merk/Type | No Dokumen | Tgl Dokumen | Nilai Aset | | Akumulasi Penyusutan | Nilai Buku |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 | | 9 | 10 | 11 |
| ...<9>... | ...<10>... | ...<11>... | ...<12>... | ...<13>... | ...<14>... | ...<15>... | | ...<17>... | ...<18>... | ...<19>... |
| **JUMLAH** | | | | | | **...<20>...** | | **...<21>...** | **...<22>...** |  |
|  | | | | | | | …..<23>….., …..<24>….. Penanggung Jawab UAKPB,  …..<25>…..  …..<26>…..  …..<27>…. | | | |

PETUNJUK PENGISIAN

DAFTAR BARANG MILIK NEGARA TIDAK TERMIGRASI

| NO | KETERANGAN ISIAN | KETERANGAN TAMBAHAN |
| --- | --- | --- |
| <1> | Nama Unit Akuntansi Pen gguna Barang | Misal : Kementerian Agama |
| <2> | Nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna B arang - Es elon I | Misal : Direktorat Jenderal Pendidikan Islam |
| <3> | Nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang - Wilayah | Misal : Kantor Wilayah Kementerian Agama Prop. Jawa Tengah |
| <4> | Kode Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang | Misal : 025.04.0300.123456.000.KD |
| <5> | Nama Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang | Misal : Madrasah Aliyan Negeri Purworejo |
| <6> | Tanggal Pelaksanaan Migrasi | Misal : 31 Desember 2014 |
| <7> | Tanggal pencetakan laporan (system date) | Tanggal sistem pada saat dilakukan pencetakan laporan keuangan |
| <8> | Halaman dari laporan | - |
| <9> | Kode Sub-Sub Kelompok Barang | Misal Kode Sub-Sub Kelompok : 3.02.01.01.999, 3.02.01.02.003 |
| <10> | Uraian Sub-Sub Kelompok Barang | Misal Uraian Sub-Sub Kelompom : Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan Lainnya, Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah ) |
| <11> | Nomor Urut Pendaftaran/Nomor Aset | Misal : 1 |
| <12> | Tanggal Perolehan Aset | Misal : 31 Desember 2013 |
| <13> | Merk atau type aset | Misal : Dell Vosto |
| <14> | Nomor Dokumen Perolehan Aset | Misal : Pembelian SP2D no. 123123K |
| <15> | Tanggal Dokumen Perolehan Aset | Misal : 29 Nopember 2014 |
| <16> | Nilai BMN | Misal : 100.000.000 |
| <17> | Nilai Akumulasi Penyusutan Aset | Misal : 25.000.000 |
| <18> | Nilai BMN setelah di kurangi pengunyustan aset | Misal : 75.000.000 |
| <19> | Keterangan yang menjelaskan aset tidak dapat termigrasi | Misal : Ada Transaksi penghapusan asset tetapi tidak ada transksaksi perolehan asetnya |
| <20> | Total Nilai BMN | Misal : 1.000.000.000 |
| <21> | Total Nilai Akumulasi Penyusutan Aset | Misal : 250.000.000 |
| <22> | Total Nilai BMN setelah di kurangi pengunyustan aset | Misal : 750.000.000 |
| <23> | Kota ditandatanganinya laporan | Kota dimana laporan ditandatangani Misal : Purworejo |
| <24> | Tanggal penandatanganan laporan | Tanggal pada saat laporan ditandatangani Misal : 31-desember 2015 |
| <25> | Jabatan penandatangan laporan | Misal : Kuasa Pengguna Barang Madrasah Aliyah Purworejo |
| <26> | Nama penandatangan laporan | Misal : Faried Zamachsari |
| <27> | NIP penandatangan laporan | Misal : 198402022004121005 |

Form MAT.03 Daftar Barang Milik Negara Tidak Termigrasi Diinput Sebagai Saldo Awal

UAPB : …..(1)…..  
UAPPB-E1 : …..(2)…..  
UAPPB-W : …..(3)…..

DAFTAR BARANG MILIK NEGARA TIDAK TERMIGRASI DIINPUT SEBAGAI SALDO AWAL  
DILAKSANAKAN PADA TANGGAL …..<6>…..

TANGGAL : …..(7)…..

NAMA UAKPB: …..<4>….. …..<5>….. HALAMAN : …..(8)…..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sub-Sub Kelompok Barang | | Identitas Barang | | | | Nilai | | | | Keterangan | |
| Kode | Uraian | Tanggal Perolehan | Merk/Type | Nomor Dokumen | Tanggal Dokumen | Nilai Aset | | Akumulasi Penyusutan | Nilai Buku |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 | | 9 | 10 | 11 | |
| ...<9>.. | ...<10>... | ...<11>... | ...<12>... | ...<13>... | ...<14>... | ...<15>... | | ...<17>... | ...<18>... | ...<19>... | |
| **JUMLAH** | | | | | | **...<20>...** | | **...<21>...** | **...<22>...** |  | |
|  | | | | | | | | …..<23>….., …..<24>….. Penanggung Jawab UAKPB,  …..<25>…..  …..<26>…..  …..<27>….. | | | |

PETUNJUK PENGISIAN

DAFTAR BARANG MILIK NEGARA TIDAK TERMIGRASI DIINPUT SEBAGAI SALDO AWAL

| NO | KETERANGAN ISIAN | KETERANGAN TAMBAHAN |
| --- | --- | --- |
| <1> | Nama Unit Akuntansi Pengguna Barang | Misal : Kementerian Agama |
| <2> | Nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang - Es elon I | Misal : Direktorat Jenderal Pendidikan Islam |
| <3> | Nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang - Wilayah | Misal : Kantor Wilayah Kementerian Agama Prop. Jawa Tengah |
| <4> | Kode Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang | Misal : 025.04.0300.123456.000.KD |
| <5> | Nama Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang | Misal : Madrasah Aliyan Negeri Purworejo |
| <6> | Tanggal Pelaksanaan Migrasi | Misal : 31 Desember 2014 |
| <7> | Tanggal pencetakan laporan (system date) | Tanggal sistem pada saat dilakukan pencetakan laporan keuangan |
| <8> | Halaman dari laporan | - |
| <9> | Kode Sub-Sub Kelompok Barang | Misal Kode Sub-Sub Kelompok : 3.02.01.01.999, 3.02.01.02.003 |
| <10> | Uraian Sub-Sub Kelompok Barang | Misal Uraian Sub-Sub Kelompom : Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan Lainnya, Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah ) |
| <11> | Nomor Urut Pendaftaran/Nomor Aset | Misal : 1 |
| <12> | Tanggal Perolehan Aset | Misal : 31 Desember 2013 |
| <13> | Merk atau type aset | Misal : Dell Vosto |
| <14> | Nomor Dokumen Perolehan Aset | Misal : Pembelian SP2D no. 123123K |
| <15> | Tanggal Dokumen Perolehan Aset | Misal : 29 Nopember 2014 |
| <16> | Nilai BMN | Misal : 100.000.000 |
| <17> | Nilai Akumulasi Penyusutan Aset | Misal : 25.000.000 |
| <18> | Nilai BMN setelah di kurangi pengunyustan aset | Misal : 75.000.000 |
| <19> | Keterangan yang menjelaskan aset tidak dapat termigrasi | Misal : Ada Transaksi penghapusan asset tetapi tidak ada transksaksi perolehan asetnya |
| <20> | Total Nilai BMN | Misal : 1.000.000.000 |
| <21> | Total Nilai Akumulasi Penyusutan Aset | Misal : 250.000.000 |
| <22> | Total Nilai BMN setelah di kurangi pengunyustan aset | Misal : 750.000.000 |
| <23> | Kota ditandatanganinya laporan | Kota dimana laporan ditandatangani Misal : Purworejo |
| <24> | Tanggal penandatanganan laporan | Tanggal pada saat laporan ditandatangani Misal : 31-desember 2015 |
| <25> | Jabatan penandatangan laporan | Misal : Kuasa Pengguna Barang Madrasah Aliyah Purworejo |
| <26> | Nama penandatangan laporan | Misal : Faried Zamachsari |
| <27> | NIP penandatangan laporan | Misal : 198402022004121005 |

Form MAT.04 Daftar Barang Milik Negara Tidak Termigrasi Tidak Diinput Sebagai Saldo Awal

UAPB : …..(1)…..  
UAPPB-E1 : …..(2)…..  
UAPPB-W : …..(3)…..

DAFTAR BARANG MILIK NEGARA TIDAK TERMIGRASI TIDAK DIINPUT SEBAGAI SALDO AWAL  
DILAKSANAKAN PADA TANGGAL …..<6>…..

TANGGAL : …..(7)…..

NAMA UAKPB: …..<4>….. …..<5>….. HALAMAN : …..(8)…..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sub-Sub Kelompok Barang | | Identitas Barang | | | | Nilai | | | | Keterangan | |
| Kode | Uraian | Tanggal Perolehan | Merk/Type | Nomor Dokumen | Tanggal Dokumen | Nilai Aset | | Akumulasi Penyusutan | Nilai Buku |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 | | 9 | 10 | 11 | |
| ...<9>... | ...<10>... | ...<11>... | ...<12>... | ...<13>... | ...<14>... | ...<15>... | | ...<17>... | ...<18>... | ...<19>... | |
| **JUMLAH** | | | | | | **...<20>...** | | **...<21>...** | **.<22>.** |  | |
|  | | | | | | | | …..<23>….., …..<24>….. Penanggung Jawab UAKPB,  …..<25>…..  …..<26>…..  …..<27>….. | | | |

PETUNJUK PENGISIAN

DAFTAR BARANG MILIK NEGARA TIDAK TERMIGRASI TIDAK DIINPUT SEBAGAI SALDO AWAL

| NO | KETERANGAN ISIAN | KETERANGAN TAMBAHAN |
| --- | --- | --- |
| <1> | Nama Unit Akuntansi Pengguna Barang | Misal : Kementerian Agama |
| <2> | Nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang - Es elon I | Misal : Direktorat Jenderal Pendidikan Islam |
| <3> | Nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang - Wilayah | Misal : Kantor Wilayah Kementerian Agama Prop. Jawa Tengah |
| <4> | Kode Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang | Misal : 025.04.0300.123456.000.KD |
| <5> | Nama Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang | Misal : Madrasah Aliyan Negeri Purworejo |
| <6> | Tanggal Pelaksanaan Migrasi | Misal : 31 Desember 2014 |
| <7> | Tanggal pencetakan laporan (system date) | Tanggal sistem pada saat dilakukan pencetakan laporan keuangan |
| <8> | Halaman dari laporan | - |
| <9> | Kode Sub-Sub Kelompok Barang | Misal Kode Sub-Sub Kelompok : 3.02.01.01.999, 3.02.01.02.003 |
| <10> | Uraian Sub-Sub Kelompok Barang | Misal Uraian Sub-Sub Kelompom : Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan Lainnya, Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah ) |
| <11> | Nomor Urut Pendaftaran/Nomor Aset | Misal : 1 |
| <12> | Tanggal Perolehan Aset | Misal : 31 Desember 2013 |
| <13> | Merk atau type aset | Misal : Dell Vosto |
| <14> | Nomor Dokumen Perolehan Aset | Misal : Pembelian SP2D no. 123123K |
| <15> | Tanggal Dokumen Perolehan Aset | Misal : 29 Nopember 2014 |
| <16> | Nilai BMN | Misal : 100.000.000 |
| <17> | Nilai Akumulasi Penyusutan Aset | Misal : 25.000.000 |
| <18> | Nilai BMN setelah di kurangi pengunyustan aset | Misal : 75.000.000 |
| <19> | Keterangan yang menjelaskan aset tidak dapat termigrasi | Misal : Ada Transaksi penghapusan asset tetapi tidak ada transksaksi perolehan asetnya |
| <20> | Total Nilai BMN | Misal : 1.000.000.000 |
| <21> | Total Nilai Akumulasi Penyusutan Aset | Misal : 250.000.000 |
| <22> | Total Nilai BMN setelah di kurangi pengunyustan aset | Misal : 750.000.000 |
| <23> | Kota ditandatanganinya laporan | Kota dimana laporan ditandatangani Misal : Purworejo |
| <24> | Tanggal penandatanganan laporan | Tanggal pada saat laporan ditandatangani Misal : 31-desember 2015 |
| <25> | Jabatan penandatangan laporan | Misal : Kuasa Pengguna Barang Madrasah Aliyah Purworejo |
| <26> | Nama penandatangan laporan | Misal : Faried Zamachsari |
| <27> | NIP penandatangan laporan | Misal : 198402022004121005 |

Form MAT.05 Laporan Posisi Barang Milik Negara di Neraca

UAPB : …..(1)…..  
UAPPB-E1 : …..(2)…..  
UAPPB-W : …..(3)…..

LAPORAN POSISI BARANG MILIK NEGARA DI NERACA  
POSISI PER TANGGAL …..<6>…....

TAHUN ANGGARAN …..<7>…....

TANGGAL : …..<8>…..

HALAMAN : …..<9>…..

NAMA UAKPB : …..<4>….. …..<5>….. KODE LAP : ....<10>.....

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AKUN NERACA** | | **JUMLAH** |
| **KODE** | **URAIAN** |
| ...<11>... | ...<12>... | ...<13>... |
| **JUMLAH** | | **...<14>...** |

…..<15>….., …..<16>…..  
Penanggung Jawab UAKPB,

…..<17>…..

…..<18>…..

…..<19>…..

PETUNJUK PENGISIAN

LAPORAN POSISI BARANG MILIK NEGARA DI NERACA

| NO | KETERANGAN ISIAN | KETERANGAN TAMBAHAN |
| --- | --- | --- |
| <1> | Nama Unit Akuntansi Pengguna Barang | Misal : Kementerian Agama |
| <2> | Nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang - Eselon I | Misal : Direktorat Jenderal Pendidikan Islam |
| <3> | Nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang - Wilayah | Misal : Kantor Wilayah Kementerian Agama Prop. Jawa Tengah |
| <4> | Kode Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang | Misal : 025.04.0300.123456.000.KD |
| <5> | Nama Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang | Misal : Madrasah Aliyan Negeri Purworejo |
| <6> | Periode laporan berupa HH-BB-TTTT | Periode laporan akhir tahun Misal : 31-Desember-2015 |
| <7> | Tahun Anggaran periode laporan | Misal : 2015 |
| <8> | Tanggal pencetakan laporan (system date) | Tanggal sistem pada saat dilakukan pencetakan laporan keuangan |
| <9> | Halaman dari laporan | - |
| <10> | Kode laporan berdasarkan kodefikasi developer | - |
| <11> | Kode Akun Aset Tetap | Misal : 131111, 132111, 133111, 134111, 134112, 134113, 135111, 135121, 136111, 137111, 137211, 137311, 137312, 137313, 137411, 161111, 162111, 162121, 162131, 162141, 162151, 162161, 162171, 162191, 162311, 166111, 166112, 169111, 169121, 169122 |
| <12> | Uraian Akun Tetap | Misal : Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan dan Jembatan, Irigasi, Jaringan, Aset Tetap dalam Renovasi, Aset Tetap Lainnya |
| <13> | Nilai Rupiah | Misal : 1.000.000 |
| <14> | Total Nilai Rupiah | Misal : 1.000.000.000 |
| <15> | Kota ditandatangani laporan | Kota dimana laporan ditandatangani Misal : Purworejo |
| <16> | Tanggal penandatanganan laporan | Tanggal pada saat laporan ditandatangani Misal : 31-desember 2015 |
| <17> | Jabatan penandatangan laporan | Misal : Kuasa Pengguna Barang Madrasah Aliyah Purworejo |
| <18> | Nama penandatangan laporan | Misal : Prodho Praharanto |
| <19> | NIP penandatangan laporan | Misal : 198402022004121005 |

Form MAT.06 Laporan Penyusutan Barang Kuasa Pengguna Barang Tahunan

UAPB : …..(1)…..  
UAPPB-E1 : …..(2)…..  
UAPPB-W : …..(3)…..

LAPORAN PENYUSUTAN BARANG KUASA PENGGUNA BARANG TAHUNAN

GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL

RINCIAN PER SUB SUB KELOMPOK BARANG  
TAHUN ANGGARAN …..<4>…..

TANGGAL : …..<5>…..

HALAMAN : …..<6>…..

NAMA UAKPB : …..<8>….. …..<9>….. KODE LAP. : .....<7>.....

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sub-Sub Kelompok Barang | | Satuan | Kuantitas | Nilai | | Akumulasi Penyusuan | Nilai Buku |
| Kode | Uraian |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 |
| ...<10>... | ...<11>... | ...<12>... | ...<13>... | ...<14>... | | ...<15>... | ...<16>... |
| **JUMLAH** | | | | **...<17>...** | | **...<18>...** | **...<19>...** |
|  | | | | | | .…..<20>….., …..<21>….. Penanggung Jawab UAKPB,  …..<22>…..  …..<23>…..  …..<24>….. | | | |

PETUNJUK PENGISIAN

LAPORAN PENYUSUTAN BARANG KUASA PENGGUNA BARANG TAHUNAN

| NO | KETERANGAN ISIAN | KETERANGAN TAMBAHAN |
| --- | --- | --- |
| <1> | Nama Unit Akuntansi Pengguna Barang | Misal : Kementerian Agama |
| <2> | Nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang - Eselon I | Misal : Direktorat Jenderal Pendidikan Islam |
| <3> | Nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang - Wilayah | Misal : Kantor Wilayah Kementerian Agama Prop. Jawa Tengah |
| <4> | Tahun Anggaran | Misal : 2015 |
| <5> | Tanggal pencetakan laporan (system date) | Tanggal sistem pada saat dilakukan pencetakan laporan keuangan |
| <6> | Halaman dari laporan | - |
| <7> | Kode laporan berdasarkan kodefikasi developer | - |
| <8> | Kode Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang | Misal : 025.04.0300.123456.000.KD |
| <9> | Nama Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang | Misal : Madrasah Aliyan Negeri Purworejo |
| <10> | Kode Akun dan Kode Sub-Sub Kelompok Barang | Misal Kode Akun : 132111, 133111 Misal Kode Sub-Sub Kelompok : 3.02.01.01.999, 3.02.01.02.003 |
| <11> | Uraian Akun dan Uraian Sub-Sub Kelompok Barang | Misal Uraian Akun : Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan Misal Uraian Sub-Sub Kelompok : Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan Lainnya, Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah ) |
| <12> | Satuan BMN | Misal : Unit, Buah |
| <13> | Jumlah Kuantitas BMN | Misal : 10 |
| <14> | Nilai BMN | Misal : 1.000.000.000 |
| <15> | Nilai Akumilasi Penyusutan Barang | Misal : 10.000.000 |
| <16> | Nilai Buku BMN | Misal : 980.000.000 |
| <17> | Jumlah Nilai BMN | Misal : 100.000.000.000 |
| <18> | Jumlah Nilai Akumulasi Penyusutan | Misal : 1.000.000.000 |
| <19> | Jumlah Nilai Buku | Misal : 99.000.000.000 |
| <20> | Kota ditandatanganinya laporan | Kota dimana laporan ditandatangani Misal : Purworejo |
| <21> | Tanggal penandatanganan laporan | Tanggal pada saat laporan ditandatangani Misal : 31-desember 2015 |
| <22> | Jabatan penandatangan laporan | Misal : Kuasa Pengguna Barang Madrasah Aliyah Purworejo |
| <23> | Nama penandatangan laporan | Misal : Faried Zamachsari |
| <24> | NIP penandatangan laporan | Misal : 198402022004121005 |

Form MAT.07 Laporan Barang Kuasa Pengguna

UAPB : …..(1)…..  
UAPPB-E1 : …..(2)…..  
UAPPB-W : …..(3)…..

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN

…..<4>…..

RINCIAN PER SUB SUB KELOMPOK BARANG  
TAHUN ANGGARAN …..<5>…..

TANGGAL : …..<6>…..

HALAMAN : …..<7>…..

NAMA UAKPB : …..<9>…..,…..<10>….. KODE LAP. : .....<8>…..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Akun Neraca/Sub-Sub Kelompok Barang | | Satuan | Saldo Per  ...<11>... | | Mutasi | | | | | Saldo Per  ...<12>... | | |
| Bertambah | | | Berkurang | |
| Kode | Uraian | Kuantitas | Nilai | Kuantitas | | Nilai | Kuantitas | Nilai | Kuantitas | Nilai | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| ...<13>... | ...<14>... | ...<15>... | ...<16>... | ...<17>... | ...<18>... | | ...<19>... | ...<20>... | ...<21>... | ...<22>... | ...<23>... | |
|  | | | | | | | …..<24>….., …..<25>….. Penanggung Jawab UAKPB,  …..<26>…..  …..<27>…..  …..<28>….. | | | | | |

PETUNJUK PENGISIAN

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN

| NO | KETERANGAN ISIAN | KETERANGAN TAMBAHAN |
| --- | --- | --- |
| <1> | Nama Unit Akuntansi Pengguna Barang | Misal : Kementerian Agama |
| <2> | Nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang - Eselon I | Misal : Direktorat Jenderal Pendidikan Islam |
| <3> | Nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang - Wilayah | Misal : Kantor Wilayah Kementerian Agama Prop. Jawa Tengah |
| <4> | Jenis Laporan | Misal : Intrakomptabel, Ekstrakomptabel, Gabungan, Aset Tak Berwujud |
| <5> | Tahun Anggaran | Misal : 2015 |
| <6> | Tanggal pencetakan laporan (system date) | Tanggal sistem pada saat dilakukan pencetakan laporan keuangan |
| <7> | Halaman dari laporan | - |
| <8> | Kode laporan berdasarkan kodefikasi developer | - |
| <9> | Kode Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang | Misal : 025.04.0300.123456.000.KD |
| <10> | Nama Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang | Misal : Madrasah Aliyan Negeri Purworejo |
| <11> | Tanggal Saldo Awal BMN | Misal : 31 Desember 2014 |
| <12> | Tanggal Saldo Akhir BMN | Misal : 31 Desember 2015 |
| <13> | Kode Akun dan Kode Sub-Sub Kelompok Barang | Misal Kode Akun : 132111, 133111 Misal Kode Sub-Sub Kelompok : 3.02.01.01.999, 3.02.01.02.003 |
| <14> | Uraian Akun dan Uraian Sub-Sub Kelompok Barang | Misal Uraian Akun : Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan Misal Uraian Sub-Sub Kelompom : Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan Lainnya, Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah ) |
| <15> | Satuan BMN | Misal : Unit, Buah |
| <16> | Jumlah Kuantitas Saldo Awal BMN | Misal : 10 |
| <17> | Nilai Saldo Awal BMN | Misal : 100.000.000 |
| <18> | Jumlah Kuantitas Mutasi Bertambah Awal BMN | Misal : 2 |
| <19> | Nilai Mutasi Bertambah BMN | Misal : 10.000.000 |
| <20> | Jumlah Kuantitas Mutasi Berkurang Awal BMN | Misal : 1 |
| <21> | Nilai Mutasi Berkurang BMN | Misal : 1.000.000 |
| <22> | Jumlah Kuantitas Saldo Akhir BMN | Misal : 11 |
| <23> | Nilai Saldo Akhir BMN | Misal : 109.000.000 |
| <24> | Kota ditandatanganinya laporan | Kota dimana laporan ditandatangani Misal : Purworejo |
| <25> | Tanggal penandatanganan laporan | Tanggal pada saat laporan ditandatangani Misal : 31-desember 2015 |
| <26> | Jabatan penandatangan laporan | Misal : Kuasa Pengguna Barang Madrasah Aliyah Purworejo |
| <27> | Nama penandatangan laporan | Misal : Faried Zamachsari |
| <28> | NIP penandatangan laporan | Misal : 198402022004121005 |

Form MAT.08 Laporan Barang Kuasa Pengguna Barang Bersejarah

UAPB : …..(1)…..  
UAPPB-E1 : …..(2)…..  
UAPPB-W : …..(3)…..

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN

LAPORAN BARANG BERSEJARAH

RINCIAN PER SUB SUB KELOMPOK BARANG  
TAHUN ANGGARAN …..<4>…..

TANGGAL : …..<5>…..

HALAMAN : …..<6>…..

NAMA UAKPB : …..<8>…..,…..<9>….. KODE LAP. : .....<7>…..

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Akun Neraca/Sub-Sub Kelompok Barang | | Satuan | Saldo Per  ...<10>... | Mutasi | | Saldo Per  ...<11>... |
| Bertambah | Berkurang |
| Kode | Uraian |  | Kuantitas | Kuantitas | Kuantitas | Kuantitas |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ...<12>... | ...<13>... | ...<14>... | ...<15>... | ...<16>... | ...<17>... | ...<18>... |

|  |  |
| --- | --- |
|  | …..<19>….., …..<20>….. Penanggung Jawab UAKPB,  …..<21>…..  …..<22>…..  …..<23>….. |

PETUNJUK PENGISIAN

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN

LAPORAN BARANG BERSEJARAH

| NO | KETERANGAN ISIAN | KETERANGAN TAMBAHAN |
| --- | --- | --- |
| <1> | Nama Unit Akuntansi Pengguna Barang | Misal : Kementerian Agama |
| <2> | Nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang - Eselon I | Misal : Direktorat Jenderal Pendidikan Islam |
| <3> | Nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang - Wilayah | Misal : Kantor Wilayah Kementerian Agama Prop. Jawa Tengah |
| <4> | Tahun Anggaran | Misal : 2015 |
| <5> | Tanggal pencetakan laporan (system date) | Tanggal sistem pada saat dilakukan pencetakan laporan keuangan |
| <6> | Halaman dari laporan | - |
| <7> | Kode laporan berdasarkan kodefikasi developer | - |
| <8> | Kode Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang | Misal : 025.04.0300.123456.000.KD |
| <9> | Nama Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang | Misal : Madrasah Aliyan Negeri Purworejo |
| <10> | Tanggal Saldo Awal BMN | Misal : 31 Desember 2014 |
| <11> | Tanggal Saldo Akhir BMN | Misal : 31 Desember 2015 |
| <12> | Kode Akun dan Kode Sub-Sub Kelompok Barang | Misal Kode Akun : 132111, 133111 Misal Kode Sub-Sub Kelompok : 3.02.01.01.999, 3.02.01.02.003 |
| <13> | Uraian Akun dan Uraian Sub-Sub Kelompok Barang | Misal Uraian Akun : Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan Misal Uraian Sub-Sub Kelompom : Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan Lainnya, Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah ) |
| <14> | Satuan BMN | Misal : Unit, Buah |
| <15> | Jumlah Kuantitas Saldo Awal BMN | Misal : 10 |
| <16> | Jumlah Kuantitas Mutasi Bertambah Awal BMN | Misal : 2 |
| <17> | Jumlah Kuantitas Mutasi Berkurang Awal BMN | Misal : 1 |
| <18> | Jumlah Kuantitas Saldo Akhir BMN | Misal : 11 |
| <19> | Kota ditandatanganinya laporan | Kota dimana laporan ditandatangani Misal : Purworejo |
| <20> | Tanggal penandatanganan laporan | Tanggal pada saat laporan ditandatangani Misal : 31-desember 2015 |
| <21> | Jabatan penandatangan laporan | Misal : Kuasa Pengguna Barang Madrasah Aliyah Purworejo |
| <22> | Nama penandatangan laporan | Misal : Faried Zamachsari |
| <23> | NIP penandatangan laporan | Misal : 198402022004121005 |

Form MAT.09 Laporan Barang Kuasa Pengguna Konstruksi Dalam Pengerjaan

UAPB : …..(1)…..  
UAPPB-E1 : …..(2)…..  
UAPPB-W : …..(3)…..

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN

KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

RINCIAN PER SUB SUB KELOMPOK BARANG  
TAHUN ANGGARAN …..<4>…..

TANGGAL : …..<5>…..

HALAMAN : …..<6>…..

NAMA UAKPB : …..<8>…..,…..<9>….. KODE LAP. : .....<7>…..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Akun Neraca/Sub-Sub Kelompok Barang | | Jumlah S.D  ...<10>... | Penambahan | KDP Yang Menjadi Aset Definitif | | Jumlah S.D  ...<11>... | Keterangan | |
| Kode | Uraian | Nilai | Nilai | Nilai | | Nilai |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | |
| ...<12>... | ...<13>... | ...<14>... | ...<15>... | ...<16>... | | ...<17>... | ...<18>... | |
|  | | | | | …..<19>….., …..<20>….. Penanggung Jawab UAKPB,  …..<21>…..  …..<22>…..  …..<23>….. | | |

PETUNJUK PENGISIAN

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN

KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

| NO | KETERANGAN ISIAN | KETERANGAN TAMBAHAN |
| --- | --- | --- |
| <1> | Nama Unit Akuntansi Pengguna Barang | Misal : Kementerian Agama |
| <2> | Nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang - Eselon I | Misal : Direktorat Jenderal Pendidikan Islam |
| <3> | Nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang - Wilayah | Misal : Kantor Wilayah Kementerian Agama Prop. Jawa Tengah |
| <4> | Tahun Anggaran | Misal : 2015 |
| <5> | Tanggal pencetakan laporan (system date) | Tanggal sistem pada saat dilakukan pencetakan laporan keuangan |
| <6> | Halaman dari laporan | - |
| <7> | Kode laporan berdasarkan kodefikasi developer | - |
| <8> | Kode Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang | Misal : 025.04.0300.123456.000.KD |
| <9> | Nama Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang | Misal : Madrasah Aliyan Negeri Purworejo |
| <10> | Tanggal Saldo Awal BMN | Misal : 31 Desember 2014 |
| <11> | Tanggal Saldo Akhir BMN | Misal : 31 Desember 2015 |
| <12> | Kode Akun dan Kode Sub-Sub Kelompok Barang | Misal Kode Akun : 132111, 133111 Misal Kode Sub-Sub Kelompok : 3.02.01.01.999, 3.02.01.02.003 |
| <13> | Uraian Akun dan Uraian Sub-Sub Kelompok Barang | Misal Uraian Akun : Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan Misal Uraian Sub-Sub Kelompom : Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan Lainnya, Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah ) |
| <14> | Nilai KDP Sampai dengan Periode Saldo Awal | Misal : 100.000.000 |
| <15> | Nilai Penambahan KDP | Misal : 50.000.000 |
| <16> | KDP yang telah menjadi Aset Definitif | Misal : 25.000.000 |
| <17> | Jumlah KDP Akhir | Misal : 125.000.000 |
| <18> | Keterangan tambahan yang menginformasikan KDP | - |
| <19> | Kota ditandatanganinya laporan | Kota dimana laporan ditandatangani Misal : Purworejo |
| <20> | Tanggal penandatanganan laporan | Tanggal pada saat laporan ditandatangani Misal : 31-desember 2015 |
| <21> | Jabatan penandatangan laporan | Misal : Kuasa Pengguna Barang Madrasah Aliyah Purworejo |
| <22> | Nama penandatangan laporan | Misal : Faried Zamachsari |
| <23> | NIP penandatangan laporan | Misal : 198402022004121005 |

Form MAT.10 Laporan Bantuan Pemerintah Yang Belum Ditetapkan Statusnya

UAPB : …..(1)…..  
UAPPB-E1 : …..(2)…..  
UAPPB-W : …..(3)…..

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN

…..<4>…..

RINCIAN PER SUB SUB KELOMPOK BARANG  
TAHUN ANGGARAN …..<5>…..

TANGGAL : …..<6>…..

HALAMAN : …..<7>…..

NAMA UAKPB : …..<9>…..,…..<10>….. KODE LAP. : .....<8>…..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Akun Neraca/Sub-Sub Kelompok Barang | | Satuan | Saldo Per  ...<11>... | | Mutasi | | | | Saldo Per  ...<12>... | |
| Bertambah | | Berkurang | |
| Kode | Uraian | Kuantitas | Nilai | Kuantitas | Nilai | Kuantitas | Nilai | Kuantitas | Nilai |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| ...<13>... | ...<14>... | ...<15>... | ...<16>... | ...<17>... | ...<18>... | ...<19>... | ...<20>... | ...<21>... | ...<22>... | ...<23>... |

|  |  |
| --- | --- |
|  | …..<24>….., …..<25>….. Penanggung Jawab UAKPB,  …..<26>…..  …..<27>…..  …..<28>….. |

PETUNJUK PENGISIAN

LAPORAN BANTUAN PEMERINTAH YANG BELUM DITETAPKAN STATUSNYA

| NO | KETERANGAN ISIAN | KETERANGAN TAMBAHAN |
| --- | --- | --- |
| <1> | Nama Unit Akuntansi Pengguna Barang | Misal : Kementerian Agama |
| <2> | Nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang - Eselon I | Misal : Direktorat Jenderal Pendidikan Islam |
| <3> | Nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang - Wilayah | Misal : Kantor Wilayah Kementerian Agama Prop. Jawa Tengah |
| <4> | Jenis Laporan | Misal : Intrakomptabel, Ekstrakomptabel, Gabungan, Aset Tak Berwujud |
| <5> | Tahun Anggaran | Misal : 2015 |
| <6> | Tanggal pencetakan laporan (system date) | Tanggal sistem pada saat dilakukan pencetakan laporan keuangan |
| <7> | Halaman dari laporan | - |
| <8> | Kode laporan berdasarkan kodefikasi developer | - |
| <9> | Kode Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang | Misal : 025.04.0300.123456.000.KD |
| <10> | Nama Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang | Misal : Madrasah Aliyan Negeri Purworejo |
| <11> | Tanggal Saldo Awal BMN | Misal : 31 Desember 2014 |
| <12> | Tanggal Saldo Akhir BMN | Misal : 31 Desember 2015 |
| <13> | Kode Akun dan Kode Sub-Sub Kelompok Barang | Misal Kode Akun : 132111, 133111 Misal Kode Sub-Sub Kelompok : 3.02.01.01.999, 3.02.01.02.003 |
| <14> | Uraian Akun dan Uraian Sub-Sub Kelompok Barang | Misal Uraian Akun : Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan Misal Uraian Sub-Sub Kelompok: Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan Lainnya, Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah ) |
| <15> | Satuan BMN | Misal : Unit, Buah |
| <16> | Jumlah Kuantitas Saldo Awal BMN | Misal : 10 |
| <17> | Nilai Saldo Awal BMN | Misal : 100.000.000 |
| <18> | Jumlah Kuantitas Mutasi Bertambah Awal BMN | Misal : 2 |
| <19> | Nilai Mutasi Bertambah BMN | Misal : 10.000.000 |
| <20> | Jumlah Kuantitas Mutasi Berkurang Awal BMN | Misal : 1 |
| <21> | Nilai Mutasi Berkurang BMN | Misal : 1.000.000 |
| <22> | Jumlah Kuantitas Saldo Akhir BMN | Misal : 11 |
| <23> | Nilai Saldo Akhir BMN | Misal : 109.000.000 |
| <24> | Kota ditandatanganinya laporan | Kota dimana laporan ditandatangani Misal : Purworejo |
| <25> | Tanggal penandatanganan laporan | Tanggal pada saat laporan ditandatangani Misal : 31-desember 2015 |
| <26> | Jabatan penandatangan laporan | Misal : Kuasa Pengguna Barang Madrasah Aliyah Purworejo |
| <27> | Nama penandatangan laporan | Misal : Faried Zamachsari |
| <28> | NIP penandatangan laporan | Misal : 198402022004121005 |

Form MAT.11 Laporan Barang Rusak Berat Yang Telah Diusulkan Proses Penghapusannya Kepada Pengelola Barang

UAPB : …..(1)…..  
UAPPB-E1 : …..(2)…..  
UAPPB-W : …..(3)…..

LAPORAN BARANG RUSAK BERAT TAHUNAN

YANG TELAH DIUSULKAN PROSES PENGHAPUSANNYA KEPADA PENGELOLA BARANG

…..<4>…..

RINCIAN PER SUB SUB KELOMPOK BARANG  
TAHUN ANGGARAN …..<5>…..

TANGGAL : …..<6>…..

HALAMAN : …..<7>…..

NAMA UAKPB : …..<9>…..,…..<10>….. KODE LAP. : .....<8>…..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Akun Neraca/Sub-Sub Kelompok Barang | | Satuan | Saldo Per  ...<11>... | | Mutasi | | | | Saldo Per  ...<12>... | |
| Bertambah | | Berkurang | |
| Kode | Uraian | Kuantitas | Nilai | Kuantitas | Nilai | Kuantitas | Nilai | Kuantitas | Nilai |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| ...<13>... | ...<14>... | ...<15>... | ...<16>... | ...<17>... | ...<18>... | ...<19>... | ...<20>... | ...<21>... | ...<22>... | ...<23>... |

|  |  |
| --- | --- |
|  | …..<24>….., …..<25>….. Penanggung Jawab UAKPB,  …..<26>…..  …..<27>…..  …..<28>….. |

PETUNJUK PENGISIAN

LAPORAN BARANG RUSAK BERAT TAHUNAN

YANG TELAH DIUSULKAN PROSES PENGHAPUSANNYA KEPADA PENGELOLA BARANG

| NO | KETERANGAN ISIAN | KETERANGAN TAMBAHAN |
| --- | --- | --- |
| <1> | Nama Unit Akuntansi Pengguna Barang | Misal : Kementerian Agama |
| <2> | Nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang - Eselon I | Misal : Direktorat Jenderal Pendidikan Islam |
| <3> | Nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang - Wilayah | Misal : Kantor Wilayah Kementerian Agama Prop. Jawa Tengah |
| <4> | Jenis Laporan | Misal : Intrakomptabel, Ekstrakomptabel, Gabungan, Aset Tak Berwujud |
| <5> | Tahun Anggaran | Misal : 2015 |
| <6> | Tanggal pencetakan laporan (system date) | Tanggal sistem pada saat dilakukan pencetakan laporan keuangan |
| <7> | Halaman dari laporan | - |
| <8> | Kode laporan berdasarkan kodefikasi developer | - |
| <9> | Kode Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang | Misal : 025.04.0300.123456.000.KD |
| <10> | Nama Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang | Misal : Madrasah Aliyan Negeri Purworejo |
| <11> | Tanggal Saldo Awal BMN Rusak Berat | Misal : 31 Desember 2014 |
| <12> | Tanggal Saldo Akhir BMN Rusak Berat | Misal : 31 Desember 2015 |
| <13> | Kode Akun dan Kode Sub-Sub Kelompok Barang | Misal Kode Akun : 132111, 133111 Misal Kode Sub-Sub Kelompok : 3.02.01.01.999, 3.02.01.02.003 |
| <14> | Uraian Akun dan Uraian Sub-Sub Kelompok Barang | Misal Uraian Akun : Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan Misal Uraian Sub-Sub Kelompom : Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan Lainnya, Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah ) |
| <15> | Satuan BMN | Misal : Unit, Buah |
| <16> | Jumlah Kuantitas Saldo Awal BMN Rusak Berat | Misal : 10 |
| <17> | Nilai Saldo Awal BMN Rusak Berat | Misal : 100.000.000 |
| <18> | Jumlah Kuantitas Mutasi Bertambah Awal BMN Rusak Berat | Misal : 2 |
| <19> | Nilai Mutasi Bertambah BMN Rusak Berat | Misal : 10.000.000 |
| <20> | Jumlah Kuantitas Mutasi Berkurang Awal BMN Rusak Berat | Misal : 1 |
| <21> | Nilai Mutasi Berkurang BMN Rusak Berat | Misal : 1.000.000 |
| <22> | Jumlah Kuantitas Saldo Akhir BMN Rusak Berat | Misal : 11 |
| <23> | Nilai Saldo Akhir BMN Rusak Berat | Misal : 109.000.000 |
| <24> | Kota ditandatanganinya laporan | Kota dimana laporan ditandatangani Misal : Purworejo |
| <25> | Tanggal penandatanganan laporan | Tanggal pada saat laporan ditandatangani Misal : 31-desember 2015 |
| <26> | Jabatan penandatangan laporan | Misal : Kuasa Pengguna Barang Madrasah Aliyah Purworejo |
| <27> | Nama penandatangan laporan | Misal : Faried Zamachsari |
| <28> | NIP penandatangan laporan | Misal : 198402022004121005 |

Form MAT.12 Laporan Barang Hilang Yang Telah Diusulkan Proses Penghapusannya Kepada Pengelola Barang

UAPB : …..(1)…..  
UAPPB-E1 : …..(2)…..  
UAPPB-W : …..(3)…..

LAPORAN BARANG HILANG TAHUNAN

YANG TELAH DIUSULKAN PROSES PENGHAPUSANNYA KEPADA PENGELOLA BARANG

…..<4>…..

RINCIAN PER SUB SUB KELOMPOK BARANG  
TAHUN ANGGARAN …..<5>…..

TANGGAL : …..<6>…..

HALAMAN : …..<7>…..

NAMA UAKPB : …..<9>…..,…..<10>….. KODE LAP. : .....<8>…..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Akun Neraca/Sub-Sub Kelompok Barang | | Satuan | Saldo Per  ...<11>... | | Mutasi | | | | Saldo Per  ...<12>... | |
| Bertambah | | Berkurang | |
| Kode | Uraian | Kuantitas | Nilai | Kuantitas | Nilai | Kuantitas | Nilai | Kuantitas | Nilai |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| ...<13>... | ...<14>... | ...<15>... | ...<16>... | ...<17>... | ...<18>... | ...<19>... | ...<20>... | ...<21>... | ...<22>... | ...<23>... |

|  |  |
| --- | --- |
|  | …..<24>….., …..<25>….. Penanggung Jawab UAKPB,  …..<26>…..  …..<27>…..  …..<28>….. |

PETUNJUK PENGISIAN

LAPORAN BARANG HILANG TAHUNAN

YANG TELAH DIUSULKAN PROSES PENGHAPUSANNYA KEPADA PENGELOLA BARANG

| NO | KETERANGAN ISIAN | KETERANGAN TAMBAHAN |
| --- | --- | --- |
| <1> | Nama Unit Akuntansi Pengguna Barang | Misal : Kementerian Agama |
| <2> | Nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang - Eselon I | Misal : Direktorat Jenderal Pendidikan Islam |
| <3> | Nama Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang - Wilayah | Misal : Kantor Wilayah Kementerian Agama Prop. Jawa Tengah |
| <4> | Jenis Laporan | Misal : Intrakomptabel, Ekstrakomptabel, Gabungan, Aset Tak Berwujud |
| <5> | Tahun Anggaran | Misal : 2015 |
| <6> | Tanggal pencetakan laporan (system date) | Tanggal sistem pada saat dilakukan pencetakan laporan keuangan |
| <7> | Halaman dari laporan | - |
| <8> | Kode laporan berdasarkan kodefikasi developer | - |
| <9> | Kode Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang | Misal : 025.04.0300.123456.000.KD |
| <10> | Nama Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang | Misal : Madrasah Aliyan Negeri Purworejo |
| <11> | Tanggal Saldo Awal BMN Hilang | Misal : 31 Desember 2014 |
| <12> | Tanggal Saldo Akhir BMN Hilang | Misal : 31 Desember 2015 |
| <13> | Kode Akun dan Kode Sub-Sub Kelompok Barang | Misal Kode Akun : 132111, 133111 Misal Kode Sub-Sub Kelompok : 3.02.01.01.999, 3.02.01.02.003 |
| <14> | Uraian Akun dan Uraian Sub-Sub Kelompok Barang | Misal Uraian Akun : Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan Misal Uraian Sub-Sub Kelompom : Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan Lainnya, Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah ) |
| <15> | Satuan BMN | Misal : Unit, Buah |
| <16> | Jumlah Kuantitas Saldo Awal BMN Hilang | Misal : 10 |
| <17> | Nilai Saldo Awal BMN Rusak Berat | Misal : 100.000.000 |
| <18> | Jumlah Kuantitas Mutasi Bertambah Awal BMN Hilang | Misal : 2 |
| <19> | Nilai Mutasi Bertambah BMN Hilang | Misal : 10.000.000 |
| <20> | Jumlah Kuantitas Mutasi Berkurang Awal BMN Hilang | Misal : 1 |
| <21> | Nilai Mutasi Berkurang BMN Hilang | Misal : 1.000.000 |
| <22> | Jumlah Kuantitas Saldo Akhir BMN Hilang | Misal : 11 |
| <23> | Nilai Saldo Akhir BMN Hilang | Misal : 109.000.000 |
| <24> | Kota ditandatanganinya laporan | Kota dimana laporan ditandatangani Misal : Purworejo |
| <25> | Tanggal penandatanganan laporan | Tanggal pada saat laporan ditandatangani Misal : 31-desember 2015 |
| <26> | Jabatan penandatangan laporan | Misal : Kuasa Pengguna Barang Madrasah Aliyah Purworejo |
| <27> | Nama penandatangan laporan | Misal : Faried Zamachsari |
| <28> | NIP penandatangan laporan | Misal : 198402022004121005 |