



MAHKAMAH AGUNG RI

PANDUAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ASET NEGARA FITUR PERENCANAAN v3.0.5 - 2016



A. Panduan pengisian RKBMN pada Aplikasi SIMAN

RKBMN dibagi menjadi 2 (dua) yaitu, RKBMN Pengadaan dan Pemeliharaan.

Penyusunan RKBMN untuk **Pengadaan BMN**, meliputi :

1. Tanah dan/atau Bangunan untuk Gedung Kantor Pemerintah;
2. Tanah dan/atau Bangunan untuk Rumah Negara;
3. Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Operasional Jabatan Dalam Negeri; dan
4. BMN lainnya dengan nilai perolehan per satuan paling sedikit sebesar Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah), misalnya pengadaan Genset.

Penyusunan RKBMN untuk **Pemeliharaan BMN**, meliputi :

1. BMN berupa Bangunan Gedung dan Alat Angkutan Bermotor.
2. BMN selain Bangunan Gedung dan Alat Angkutan Bermotor dengan nilai perolehan per unit minimal sebesar Rp 100.000.000,- (seratus juta rupiah).
3. RKBMN untuk pemeliharaan tidak dapat dilakukan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang terhadap :
 - BMN yang dalam kondisi rusak berat;
 - BMN yang sedang diusulkan akan dipindahtangankan;
 - BMN yang sedang dalam status penggunaan sementara;
 - BMN yang sedang dalam status dioperasikan pihak lain; dan
 - BMN yang sedang dalam status dimanfaatkan
 - BMN berupa Tanah (tanah tidak ada mata anggaran pemeliharaan tanah).
4. RKBMN untuk pemeliharaan BMN dalam status pinjam pakai, dioperasikan pihak lain, dan/atau pemanfaatan lainnya dengan jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan dapat diusulkan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.

Filter otomatis yang dilakukan oleh Aplikasi dalam RKBMN untuk Pemeliharaan terhadap objek RKBMN dengan data-data sebagai berikut :

- 1) Kodefikasi BMN objek pemeliharaan, yaitu Bangunan, Kendaraan Bermotor dan Selain Bangunan dan Kendaraan Bermotor dengan Nilai perolehan >100 Juta.
- 2) Kondisi BMN, yang dapat diusulkan pemeliharaannya adalah yang kondisinya Baik dan Rusak Ringan.

- 3) Penguasaan BMN, untuk BMN dengan status dihentikan penggunaan operasional, BMN Dekon/TP yang sudah diserahkan, BMN berstatus BPYBDS, BMN dengan status KSP dan dalam status sedang diusulkan penghapusannya tidak dapat diusulkan pemeliharaannya dalam RKBMN untuk Pemeliharaan.

Untuk filter yang belum diotomasi pada saat penarikan data, dilakukan verifikasi manual dan bertahap secara prosedural dalam aplikasi berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku, sehingga proses bisnis di aplikasi sudah dikondisikan agar dalam proses penyusunan RKBMN Satker untuk Pemeliharaan sudah berdasarkan prinsip efektif dan efisiensi BMN dan Anggaran.

Prioritas pengadaan BMN (belanja modal) dalam rangka RKBMN TA 2018 :

1. Belanja modal tanah dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Satker yang memiliki luas tanah di bawah 1.500 m² diperbolehkan mengajukan untuk perluasan tanah gedung kantor jika memungkinkan untuk diperluas, apabila tidak memungkinkan boleh mengajukan relokasi.
 - b. Satker baru yang pembentukannya sesuai perpres no 13-18 tahun 2016 sebanyak 86 satker diperbolehkan mengajukan usulan pengadaan tanah keculi bagi yang sudah mendapatkan hibah tanah dari pemerintah daerah setempat.
2. Belanja modal gedung/bangunan dan rumah dinas, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Satker yang mendapatkan alokasi anggaran belanja modal gedung atau bangunan renovasi dan rehabilitasi TA 2016 dan TA 2017 belum selesai maka di perbolehkan mengajukan usulan anggaran.
 - b. Satker yang gedung kantornya belum memenuhi/memadai untuk pelayanan publik (ruang mediasi, ruang sidang anak, ruang tunggu anak dan ruang laktasi);
 - c. Satker yang memiliki rumah dinas dalam kondisi rusak berat dapat mengajukan renovasi.
3. Belanja modal kendaraan bermotor, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengadilan Tingkat Banding maksimal diperlukan 7 unit kendaraan roda 4 (Ketua, Wakil Ketua, Panitera, Sekretaris, Kabag Umum dan Keuangan, Kabag Perencanaan dan Kepegawaian dan Operasional);
 - b. Pengadilan Tingkat Pertama Klas 1A Khusus maksimal diperlukan 6 unit kendaraan roda 4 (Ketua, Wakil Ketua, Panitera, Sekretaris, Kabag Umum dan Perencanaan dan Operasional);
 - c. Pengadilan Tingkat Pertama Lainnya maksimal diperlukan 5 unit kendaraan roda 4 (Ketua, Wakil Ketua, Panitera, Sekretaris dan Operasional);

- d. Jumlah kebutuhan kendaraan tersebut diatas termasuk kendaraan hibah dan pinjam pakai; dan
 - e. Bagi satker yang belum memenuhi criteria kebutuhan diatas dapat mengajukan usulan.
4. Belanja modal lainnya, dengan ketentuan sebagai berikut :
- Diperuntukan untuk pengadaan BMN dengan nilai perolehan per satuan paling sedikit sebesar Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah), misalnya pengadaan Genset.

1. Penyusunan RKBMN Untuk Pemeliharaan

Tahapan penyusunan RKBMN Satker untuk Pemeliharaan, adalah sebagai berikut :

1) Penarikan Data

- ✓ Klik **Tombol Generate** untuk menampilkan data BMN yang akan di masukan dalam Usulan RKBMN untuk Pemeliharaan.

The screenshot shows the RKBMN system interface. At the top, there are tabs for 'Pengadaan', 'Pemeliharaan', and 'Dokumen'. Below these, there are fields for 'KODE DAN URUTAN UAPB', 'KODE SATKER', 'AKUN PEMELIHARAAN', and 'ASET PEMELIHARAAN'. A table of assets is displayed with columns: NO, KODE SATKER, NAMA SATKER, NAMA BARANG, KODE BARANG, NUP, CENLIS, KENDISI BARANG, JUMLAH/LUAS, PEMANFAATAN, JUMLAH/LUAS RIL, USULAN, STATUS, TGL PEROLEHAN, KOLAS PEROLEHAN, and JANGKA M. A 'Generate' button is visible on the right side of the table.

- ✓ Data BMN berasal dari Master Aset yang termasuk objek RKBMN untuk Pemeliharaan. Data yang ditampilkan sudah sesuai prinsip, objek dan ruang lingkup RKBMN untuk Pemeliharaan berdasarkan kategori di atas.
- ✓ Proses **Generate** dapat diulangi jika terdapat data/informasi yang disajikan dalam Grid Pemeliharaan dianggap belum *Up to Date* dengan kondisi BMN yang sekarang.
- ✓ Apabila terdapat data BMN yang disajikan belum memenuhi syarat untuk diusulkan pemeliharaannya, misal: masih ada Luas Bangunan 0 atau 1 (nol/satu), satker harus melakukan koreksi di Master Aset kemudian diproses kembali **Tombol Generate** pada Fitur RKBMN untuk Pemeliharaan.

The screenshot shows the RKBMN system interface. At the top, there are tabs for 'Pengadaan', 'Pemeliharaan', and 'Dokumen'. Below these, there are fields for 'KODE DAN URUTAN UAPB', 'KODE SATKER', 'AKUN PEMELIHARAAN', and 'ASET PEMELIHARAAN'. A table of assets is displayed with columns: NO, KODE SATKER, NAMA SATKER, NAMA BARANG, KODE BARANG, NUP, CENLIS, KENDISI BARANG, JUMLAH/LUAS, PEMANFAATAN, JUMLAH/LUAS RIL, USULAN, STATUS, TGL PEROLEHAN, KOLAS PEROLEHAN, and JANGKA M. A row is highlighted with a blue border, showing data for 'Bangunan Gedung Perputakaan Permanen' with a value of 0 in the 'JUMLAH/LUAS' column.

- ✓ Apabila masih ada data yang belum ditampilkan di GRID Pemeliharaan, Satker menekan **Tombol Lebih Banyak** untuk menampilkan data BMN yang belum muncul pada saat proses **Generate**.

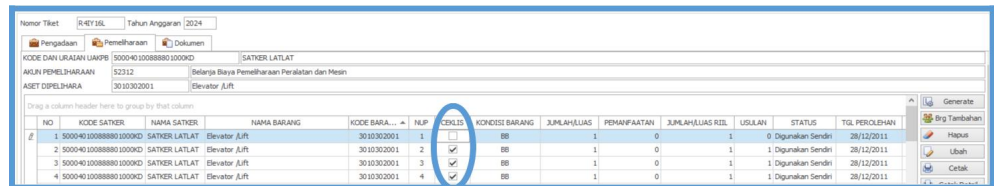
2) Verifikasi Data

Verifikasi data dilakukan terhadap Data BMN, sebagai berikut :

- Sudah sesuai dengan laporan BMN dalam SIMAK BMN;
- Kondisi BMN yang diusulkan riil sesuai kondisi sebenarnya (*Up to Date*);
- Status BMN yang diusulkan memenuhi persyaratan untuk diusulkan pemeliharaannya;
- Pastikan semua BMN yang berhak dan memenuhi persyaratan sudah diusulkan dalam RKBMN untuk Pemeliharaan.

Prosedur verifikasi pada Aplikasi SIMAN Fitur Perencanaan untuk Pemeliharaan dilakukan sebagai berikut :

- ✓ Apabila terdapat BMN yang tidak perlu diusulkan pemeliharaannya, satker dapat menghilangkan tanda CEK pada kolom **CEKLIS**.



NO	KODE SATKER	NAMA SATKER	NAMA BARANG	KODE BARANG	NUP	CEKLIS	KONDISI BARANG	JUMLAH LULUS	PEMANFAATAN	JUMLAH LULUS RIIL	USULAN	STATUS	TGL PEROLEHAN
1	500040100888010000D	SATKER LATLAT	Elevator Juri	3010302001	1	☒	BB	1	0	1	0	Digunakan Sendiri	28/12/2011
2	500040100888010000D	SATKER LATLAT	Elevator Juri	3010302001	2	☒	BB	1	0	1	1	Digunakan Sendiri	28/12/2011
3	500040100888010000D	SATKER LATLAT	Elevator Juri	3010302001	3	☒	BB	1	0	1	1	Digunakan Sendiri	28/12/2011
4	500040100888010000D	SATKER LATLAT	Elevator Juri	3010302001	4	☒	BB	1	0	1	1	Digunakan Sendiri	28/12/2011

- ✓ Apabila terdapat BMN dengan status selain DIGUNAKAN SENDIRI satker dapat melakukan update status penggunaan BMN dengan **Double KLIK** pada data BMN yang akan dikoreksi statusnya. Setelah muncul PopUp Ubah Data Pemeliharaan, satker dapat merubah status BMN menjadi sesuai kondisi riil-nya.
- ✓ Untuk melengkapi isian status penggunaan BMN sesuai form di atas, jika BMN yang dipilih dalam status :
 - Digunakan Sendiri, maka satker dapat memberikan penjelasan atas usulan pemeliharaan tersebut;
 - Penggunaan Sementara, Dioperasikan oleh Pihak Lain, dan Dimanfaatkan, maka satker wajib menginformasikan periode tahun pelaksanaan perjanjian kerjasama tersebut, contoh : 2015 – 2018
 - Rencana Penghapusan, Rencana Pemindahtanganan dan Rencana Pemanfaatan, maka satker wajib menyampaikan informasi tahun rencana akan dilaksanakan. Contoh : 2018.

- ✓ Untuk isian **SELAIN** status penggunaan Digunakan Sendiri, maka satker wajib mengisi keterangan berupa informasi pihak ketiga yang memanfaatkan BMN tersebut. Contoh: di pinjamkan pada satker XXA.
- ✓ **KLIK Detil Aset**, untuk melihat data detil BMN untuk verifikasi yang lebih terperinci, satker dapat membuka detil BMN tersebut sesuai update terakhir di Fitur Master asset.

	KODE SATKER	NAMA SATKER	NAMA BARANG	KODE BARANG	NUP	CEKLIS	KONDISI BARANG	JUMLAH/LUAS	PEMANFAATAN	JUMLAH/LUAS RIIL	USULAN	STATUS	TGL PEROLEHAN	NILAI PEROLEHAN	JANGKA WAKTU SISA
1	500040100888010000D	SATKER LATLAT	Elevator JLR	3010302001	1	☐	BB	1	0	1	0	Digunakan Sendiri	28/12/2011	346.489.586	0
2	500040100888010000D	SATKER LATLAT	Elevator JLR	3010302001	2	☐	BB	1	0	1	0	Rencana Penghapusan	28/12/2011	277.356.081	0
3	500040100888010000D	SATKER LATLAT	Elevator JLR	3010302001	3	☒	BB	1	0	1	1	Digunakan Sendiri	28/12/2011	277.356.081	0
4	500040100888010000D	SATKER LATLAT	Elevator JLR	3010302001	4	☒	BB	1	0	1	1	Digunakan Sendiri	28/12/2011	277.356.081	0
5	500040100888010000D	SATKER LATLAT	Pompa Air	3010303010	1	☒	BB	1	0	1	1	Digunakan Sendiri	28/12/2011	1.199.746.453	0
6	500040100888010000D	SATKER LATLAT	Jeep	3020101002	1	☒	BB	1	0	1	1	Digunakan Sendiri	01/01/2005	40.000.000	0
7	500040100888010000D	SATKER LATLAT	Min Bus (Perumpang 14 Orang/Kabarah)	3020102003	4	☒	RR	1	0	1	1	Digunakan Sendiri	18/10/2000	95.291.000	0

3) Barang Tambahan

Barang Tambahan digunakan untuk memasukan ke dalam Usulan Pemeliharaan atas BMN dan/atau Non BMN yang tidak/belum tercatat dalam data Master Aset, namun secara peraturan dan prinsip penyusunan RKBM untuk Pemeliharaan memenuhi syarat untuk diusulkan rencana pemeliharaannya.

Contoh Barang Tambahan yang dapat diusulkan pemeliharaannya adalah :

- Barang dalam status penggunaan sementara, dimana usulan ini dibuat oleh pemakai BMN;
- BMN belum tercatat yang akan pasti dibeli ditahun berikutnya setelah tahun penyusunan;
- BMN pinjaman dari pihak lain, dimana dalam perjanjian pinjam-pakai harus dipelihara oleh satker yang bersangkutan.

KLIK Barang Tambahan, Untuk mulai memasukan Barang Tambahan.

Isikan informasi yang diminta pada Form Isian Pemeliharaan Barang Tambahan tersebut.

Keterangan **Isian Form Pemeliharaan Barang Tambahan** adalah sebagai berikut :

- a) Nomor tiket, terisi otomatis sesuai tiket pengadaan di tahun tersebut;
- b) Kode-Nama Akun, pilih kode dan uraian akun neraca yang sesuai dengan barang yang akan diinput;
- c) Kode – Nama Barang, pilih kode dan uraian barang sesuai klasifikasi (pengkodean) dan uraian barang menurut peraturan perundangan tentang kodefikasi BMN;
- d) NUP, isikan No Asetnya jika yang diusulkan Barang Tambahan masih status BMN, dan isikan kode 99 jika bukan BMN;
- e) Kode–Nama Lokasi, isikan lokasi dimana barang tersebut berada/disimpan/dimanfaatkan/dipakai;
- f) Merk-Type, isikan merk/jenis/type barang sesuai dengan yang tertulis/riil;
- g) Kondisi Barang, pilih kondisi barang sesuai keadaan riil terkini barang tersebut;
- h) Status, diisi Barang Tambahan.
- i) Nilai Perolehan diisi nilai perolehan barang tersebut, bila tidak terdapat dokumen yang menunjukkan adanya nilai perolehan dapat diisi nilai taksiran (nilai wajar);
- j) Tanggal perolehan, diisi tanggal perolehan barang tersebut;
- k) Luas eksisting, diisi khusus usulan BMN berupa Bangunan, Jalan dan Jembatan, yaitu ukuran kuantitas total dalam satuan luas atas barang-barang tersebut;
- l) Luas Pemanfaatan, diisi khusus usulan BMN berupa Bangunan, Jalan dan Jembatan, yaitu luas bagian yang dimanfaatkan dari luas total (eksisting).
- m) Luas Usulan, diisi khusus usulan BMN berupa Bangunan, Jalan dan Jembatan, yaitu luas bagian yang diusulkan dari luas total (eksisting).
- n) Luas Riil, diisi khusus usulan BMN berupa Bangunan, Jalan dan Jembatan, yaitu luas total (eksisting) dikurangi Luas Pemanfaatan.
- o) Sisa Waktu Bulan, yaitu waktu sisa kerjasama pemanfaatan BMN dihitung mulai dari tanggal berlakunya RKBMN.
- p) Jumlah, diisi untuk usulan BMN selain berupa Bangunan, Jalan dan Jembatan.
- q) Keterangan, diisi informasi lain yang diperlukan.

Setelah selesai input **KLIK** Simpan, jika semua Barang Tambahan sudah selesai dimasukkan **KLIK Keluar**.

- **Klik Tambah**, untuk membuat usulan baru gedung kantor pemerintah
- **Klik** pada **Kode Nomor Pengadaan (TB-0X)**, untuk melanjutkan/koreksi penyusunan RKBMN gedung kantor pemerintah.
- **Isi form pengadaan Tanah dan Bangunan**

Keterangan Gambar:

Program	Setiap Eselon 1 mempunyai satu program, sehingga setiap satker otomatis muncul satu program
Kegiatan	Memilih kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi satker
Jenis Pengadaan	TB untuk pengadaan Tanah dan/atau Bangunan untuk Gedung Kantor Nomor Pengadaan (TB-01) yang sama untuk satu paket usulan pengadaan. Apabila akan membuat paket usulan pengadaan yang berbeda, kode nomor pengadaan dapat dirubah sesuai urutan yang berlaku. Contoh : TB-02, TB-03 dst.
Jenis Kantor	Dipilih sesuai dengan jenis kantor Satker 

Lokasi Kabupaten/ Kota	Pilih lokasi tempat rencana pengadaan bangunan.
Tujuan	Tujuan Pengadaan : 1. Pembangunan Baru, untuk usulan pengadaan BMN berupa Bangunan Gedung Kantor oleh satker yang belum mempunyai kantor sendiri 2. Penambahan Unit, untuk usulan pengadaan BMN berupa penambahan unit Gedung Kantor baru oleh satker yang sudah mempunyai kantor sendiri. 3. Perluasan, untuk usulan pengadaan BMN berupa perluasan gedung kantor dikuasai sendiri. Tujuan Pengadaan disesuaikan dengan status kewenangan dan type kantor pada satker yang bersangkutan. Contoh Kasus: 1. Satker mempunyai Tipe Kantor E1 (Pejabat tertinggi setingkat Eselon III), maka: ▪ Pada Master Aset terdapat kode barang 4010101001 (Bangunan Gedung Kantor Permanen) maka pilihan tujuan yang muncul adalah PERLUASAN. ▪ Pada Master Aset tidak terdapat kode barang 4010101001, maka pilih tujuan yang muncul adalah PEMBANGUNAN BARU. 2. Satker mempunyai Tipe Kantor D (Pejabat tertinggi setingkat Eselon II), maka: ▪ Pada Master Aset terdapat kode barang 4010101001 (Bangunan Gedung Kantor Permanen) maka pilihan tujuan yang muncul adalah PENAMBAHAN UNIT dan PERLUASAN. ▪ Pada Master Aset tidak terdapat kode barang 4010101001, maka pilih tujuan yang muncul adalah PEMBANGUNAN BARU.
Kode Output	Diisi kode Output, disesuaikan dengan kode yang tercantum pada RKAKL masing-masing satker.
Uraian Output	Pilih Bangunan dan/atau Tanah Usulan pengadaan tanah hanya dapat diusulkan bersamaan dengan usulan pengadaan bangunan. Sehingga pilihan output pertama yang dapat dipilih adalah BANGUNAN, kemudian di nomor pengadaan yang sama dibuat

	Usulan untuk TANAH. Nomor pengadaan dapat dirubah, untuk menyesuaikan paket usulan pengadaan yang diajukan, satu paket usulan dibuatkan satu nomor pengadaan. Contoh: TB-01 : Satu paket pengadaan, terdiri dari : - Bangunan Gedung Kantor Pemerintah - Tanah untuk Bangunan Gedung Kantor Pemerintah TB-02 : Bangunan Gedung Kantor Pemerintah. TB-03 : dst.
Akun Belanja	Otomatis pada saat output dipilih
Akun Neraca	Otomatis pada saat output dipilih
Kode Barang	Pilih Kode Barang yang sesuai. Pilihan kode barang difilter berdasarkan jenis pengadaan dan output terpilih.
Uraian Barang	Otomatis pada saat kode dipilih.
Usulan	Diisi luas Bangunan dan/atau Tanah yang direncanakan akan dibangun.
Keterangan	Diisi jika perlu, jika tidak diperlukan isian keterangan dapat diisi (-).

- Untuk usulan pengadaan yang terdiri dari satu paket bangunan dan tanah maka prosedur setelah selesai rekam bangunan, langsung dilanjutkan dengan rekam tanah dengan klik tombol **Tambah**, sebagaimana berikut ini :

The screenshot shows a web-based application for managing procurement proposals. The interface includes a header with 'Nomor Tiket' and 'Tahun Anggaran'. Below this, there are several tabs: 'Pengadaan', 'Pemeliharaan', and 'Dokumen'. The main form area contains various input fields and dropdown menus for selecting codes and descriptions. A table at the bottom displays a list of items with columns for 'AKSI', 'NO PENGADAAN', 'KODE BARANG', 'NAMA BARANG', 'KODE KAJA/KOTA', 'NAMA KAJA/KOTA', 'EKSTISTING', 'SBSK EKSTISTING', 'OPTIMALISASI EKSTISTING', 'USULAN', 'SBSK USULAN', 'KEBUTUHAN ROL', 'KODE OUTPUT', 'URAIAN OUTPUT', 'KODE BELANJA', and 'URAI'. A red box highlights the 'Tambah' button in the top right corner of the table area.

- Langkah selanjutnya Perhitungan Standar Barang dan Standar Kebutuhan (SBSK).
 Perhitungan SBSK terdiri dari
 (1) **SBSK Rencana**, yaitu proses perhitungan berdasarkan rumus SBSK untuk mendapatkan standar maksimum (batas tertinggi) atas rencana pengadaan

yang akan diusulkan dalam RKBMN. Data yang diisikan untuk menghitung SBSK rencana adalah data perkiraan komposisi pegawai yang akan mengisi gedung baru (direncanakan).

- Klik **SBSK TB** pada grid Utama, sehingga muncul halaman dibawah.

Hitung SBSK Tanah dan Bangunan: Penambahan Unit

KODE DAN URAIAN UAKPB: 500040 10088880 1000K0 SATKER LATLAT

NOMOR PENGADAAN: TB-02

KODE DAN URAIAN LOKASI: 0151 KOTA JAKARTA PUSAT

SBSK Rencana

AKSI	KODE PENGADAAN	KODE BARANG	URAIAN BARANG	USULAN	SBSK USULAN	EKSISTING
HITUNG	TB-02	40 10 10 1001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	600	0	0

SBSK Eksisting

- Klik pada Kolom **HITUNG** maka akan muncul form **REKAM DATA SBSK**:

Hitung SBSK Rencana

REKAM DATA SBSK PERHITUNGAN SBSK

KODE BARANG: 40 10 10 1001 NAMA BARANG: Bangunan Gedung Kantor Permanen

...	KETERANGAN	JUMLAH ORANG	SATUAN
1	Rekam Pegawai		
a	Menteri	0 Orang	
b	Wakil Menteri	0 Orang	
c	Eselon IA (Kepala Kantor)	0 Orang	
d	Eselon IA (Non Kepala Kantor)	0 Orang	
e	Eselon IB	0 Orang	
f	Eselon IIA (Kepala Kantor)	1 Orang	
g	Eselon IIA (Non Kepala Kantor)	0 Orang	
h	Eselon IIB	0 Orang	
i	Eselon III (Kepala Kantor)	3 Orang	
j	Eselon III (Non Kepala Kantor)	0 Orang	
k	Eselon IV (Kepala Kantor)	0 Orang	
l	Eselon IV (Non Kepala Kantor)	6 Orang	
m	Pejabat Fungsional Gol. IV	0 Orang	
n	Pejabat Fungsional Gol. III	0 Orang	
o	Eselon V/Pelaksana	30 Orang	
	Jumlah Pegawai	40 Orang	
2	Jenis Ruang Pelayanan		
a.	Pelayanan untuk Pengunjung < 25 Orang/Hari	25	
3	Nisbah Luas Netto (Klik untuk Menampilkan Bantuan)	80 %	
1.	Bangunan Sederhana		
4	Jumlah Lantai Bangunan	1 Lantai	
5	KDB (Koefisien Dasar Bangunan)	75 %	

Nomor dan Tanggal Perda: 001 tanggal 02/08/2016 0:00:00

Cara melakukan perekaman

1. Rekam Pegawai	Diisi jumlah pejabat/pegawai sesuai level dimaksud. ➤ Untuk tujuan perluasan dan pembangunan baru, diisikan jumlah pegawai eksisting ditambah penambahan pegawai yang akan direncanakan. ➤ Untuk tujuan penambahan unit, diisi jumlah pegawai yang direncanakan akan menempati gedung baru.
2. Jenis Ruang Pelayanan	Diisi jumlah penunjang yang dilayani, dihitung jumlah rata-rata terbanyak dalam sehari. Khusus untuk isian penunjang lebih dari 201 orang, luas ruang pelayanan dapat dirubah sesuai kebutuhan

	berdasarkan analisa kebutuhan yang wajar. Isian minimal 151 m ² .
3. Nisbah Luas Netto	Pilih jenis kantor yang direncanakan untuk SBSK Rencana atau jenis kantor eksisting untuk perhitungan SBSK eksisting.
4. Jumlah Lantai	Diisi jumlah lantai gedung bangunan kantor yang direncanakan/eksisting.
5. Koefisien Dasar Bangunan (KDB)	Diisi persentase KDP yang berlaku di daerah lokasi kantor, isian persentase beserta nomor dan tanggal Perda sebagai dasar pedoman KDB yang berlaku.

- Selesai melengkapi isian form **REKAM SBSK RENCANA**, klik **SIMPAN** dan teruskan dengan menjalankan tombol **HITUNG SBSK**.
- Lakukan verifikasi perhitungan pada **KERTAS KERJA HASIL PERHITUNGAN SBSK Rencana**.

SBSK RENCANA PENGADAAN TANAH DAN BANGUNAN				
SATUAN KERJA KODE : NAMA BARANG LOKASI		: 500040100888010008KD - SATKER LATLAT : 4010101001 - Bangunan Gedung Kantor Permanen : 0151 - KOTA JAKARTA PUSAT		
A. MENGHITUNG LUAS BANGUNAN				
NO	KETERANGAN	LUAS RUANGAN TOTAL	JUMLAH ORANG	LUAS RUANGAN (M2)
1	Mentor	763	0	0,00
2	Wakil Mentor	102	0	0,00
3	Eselon IA (Kepala Kantor)	342	0	0,00
4	Eselon IA (Non Kepala Kantor)	192	0	0,00
5	Eselon IB	169	0	0,00
6	Eselon IIA (Kepala Kantor)	210	0	0,00
7	Eselon IIA (Non Kepala Kantor)	110	0	0,00
8	Eselon IIB	98	0	0,00
9	Eselon III (Kepala Kantor)	117	0	0,00
10	Eselon III (Non Kepala Kantor)	21	1	21,00
11	Eselon IV (Kepala Kantor)	31	0	0,00
12	Eselon IV (Non Kepala Kantor)	11	8	88,00
13	Pejabat Fungsional Gol. IV	17	2	34,00
14	Pejabat Fungsional Gol. III	11	4	44,00
15	Eselon V/Pelaksana	5	20	100,00
16	Jumlah Pegawai		35	
17	Ruang Arup			14,00
18	Ruang Fungsional			28,00
19	Toilet			10,00
20	Ruang Server			2,00
21	Ruang Pelayanan	yang dilayani	500	151,00
22	Lobby/Fasilitas Lain			9,84
LUAS NETTO				501,84
Nisbah Luas Netto				75,00
LUAS BRUTO				669,12
B. MENGHITUNG LUAS TANAH				
a	Luas Bangunan Bruto (LBB)			669,00
b	Luas Bangunan Eksisting			
c	Jumlah Lantai Bangunan	3 Lantai		
d	Luas Dasar Bangunan (LDB) sebesar : LBB / Lantai		223,00	
e	Jika ketentuan Koefisien Dasar Bangunan (KDB) yang berlaku sebesar	70%		
f	Luas Minimum Lahan (L.Min)		318,57	m2
g	Luas Maksimum Lahan (L.Max)			1.592,00

Keterangan :

Luas Bangunan Bruto (LBB)	Luas hasil perhitungan SBSK untuk BMN berupa Bangunan
Luas Minimum Lahan (L.Min)	Luas Tanah minimal yang boleh diadakan.
Luas Maksimum Lahan (L.Max)	Luas Tanah maksimum yang boleh diadakan.

Proses perhitungan SBSK Rencana selesai.

- (2) **SBSK Eksisting**, yaitu proses perhitungan berdasarkan rumus SBSK untuk mendapatkan informasi terkait efisiensi penggunaan gedung kantor eksisting (yang dikuasai).

- Klik tombol **GENERATE** (kanan) pada grid perhitungan SBSK, sehingga muncul BMN Eksisting pada Master Aset. Proses GENERATE hanya dapat dilakukan sekali perhitungan SBSK Eksisting. Sebelum melakukan generate eksisting yang harus diperhatikan adalah :

- Sebelum menghitung SBSK Eksisting, pastikan pada Master Aset Tanah, seluruh tanah Bangunan Gedung Kantor telah direlasikan dengan seluruh bangunan di atasnya .
- Untuk tujuan penambahan unit berupa tanah dan bangunan, seluruh bangunan eksisting harus dihitung SBSK eksisting. Pada saat merekam form SBSK Eksisting selain Bangunan Gedung Kantor Permanen dan Semi Permanen, maka jumlah pegawai tidak perlu diisi.

CEKLIS	PENGADAAN	AKSI	KODE BARANG	NUP	NAMA BARANG	KODE BARANG TANAH	NUP TANAH	
☐		HITUNG	40 10 10 100 1	1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	20 10 10 400 1	1	-
☐		HITUNG	40 10 10 100 1	2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	20 10 10 400 1	1	PRA
☐		HITUNG	40 10 10 100 1	3	Bangunan Gedung Kantor Permanen	20 10 10 400 1	1	-
☐		HITUNG	40 10 10 100 1	4	Bangunan Gedung Kantor Permanen	20 10 10 400 1	1	PRA
☐			20 10 10 400 1	1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	-	0	Jl. P

Jika terjadi kesalahan dalam melakukan pengisian perhitungan SBSK Eksisting, operator Satker harus keluar dari halaman perhitungan SBSK Eksisting, kemudian masuk lagi ke halaman SBSK dengan melakukan double klik pada *Cell SBSK TB* yang sesuai.

- **Pilih** BMN eksisting yang akan dijadikan SBSK Eksisting dengan mengisi ceklis pada kolom SBSK Eksisting.

AKSI	Kode Pengadaan	Kode Barang	Uraian Barang	Usulan	SBSK Usulan	Eksisting
HITUNG	TB-02	20 10 10 400 1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1.000	1.592	0
HITUNG	TB-02	40 10 10 100 1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	600	669	0

CEKLIS	Pengadaan	Aksi	Kode Barang	NUP	Nama Barang	Kode Barang Tanah	NUP Tanah	
☒	TB-02	HITUNG	40 10 10 100 1	1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	20 10 10 400 1	1	-
☐		HITUNG	40 10 10 100 1	2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	20 10 10 400 1	1	PRA
☐		HITUNG	40 10 10 100 1	3	Bangunan Gedung Kantor Permanen	20 10 10 400 1	1	-
☐		HITUNG	40 10 10 100 1	4	Bangunan Gedung Kantor Permanen	20 10 10 400 1	1	PRA
☐			20 10 10 400 1	1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	-	0	Jl. P

- **Tanda** ceklis pada kolom SBSK Eksisting menunjukkan bahwa BMN Eksisting terpilih untuk menjadi dasar perhitungan SBSK Eksisting pada Usulan di nomor pengadaan tersebut.

- Klik **HITUNG** pada baris BMN Eksisting, maka akan muncul Form **REKAM DATA SBSK**. Rekam isiannya SBSK Eksisting.
- Format perhitungan **SBSK Eksisting** dan **Kertas Kerja Perhitungan** SBSK Eksisting bentuknya sama dengan SBSK Rencana.
- Hasil perhitungan SBSK akan muncul pada grid SBSK dan Grid Utama

SBSK Rencana

AKSI	KODE PENGADAAN	KODE BARANG	URAIAN BARANG	USULAN	SBSK USULAN	EKSISTING	SBSK EKSISTING	OPTIMALISASI	KEBUTUHAN RIIL
	TB-02	2010104001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1.000	1.592	8.773	1.359	7.414	0
HITUNG	TB-02	4010101001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	600	669	2.780	571	2.209	0

SBSK Eksisting

Drag a column header here to group by that column

PENGADAAN	AKSI	KODE BARANG	NUP	NAMA BARANG	KODE BARANG TANAH	NUP TANAH	ALAMAT	LUAS EKSISTING	LUAS SBSK EKSISTING	OPTIMALISASI EKSISTING
TB-02	HITUNG	4010101001	1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2010104001	1	-	2.780	571	2.209
	HITUNG	4010101001	2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2010104001	1	PRAPATAN NOMOR 10	3.563	0	0
	HITUNG	4010101001	3	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2010104001	1	-	3.563	0	0
	HITUNG	4010101001	4	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2010104001	1	PRAPATAN NOMOR 10	3.400	0	0
		2010104001	1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	-	0	Jl. Prapatan No. 11 Jakarta Pusat	8.773	1.359	0

Form Detail:

Menu: TBL | R-ET-101 | Tahun Anggaran: 2024

Pengadaan: Pengadaan | Penunjukan | Dokumen

KODE DAN URAIAN OUTPUT: 3000401 | 30004010000000000000 | SATUR LALAT

REVISI: 2001

REVISI PENGADAAN: TB-02 | 4010101001

REVISI KANTOR: 0151

LOKASI KABLUPATANKOTA: 0151 | KOTA JAKARTA PUSAT

KODE DAN URAIAN OUTPUT: 002 | BANGUNAN

AKUR BELANDA: 5331 | Belanja Modal Gedung dan Bangunan

AKUR MERACA: 133111 | Gedung dan Bangunan

KODE DAN URAIAN BARANG: 4010101001 | Bangunan Gedung Kantor Permanen

KURUK: 002 | KETTERANGAN

Drag a column header here to group by that column

AKSI	KODE PENGADAAN	KODE BARANG	NAMA BARANG	KODE KABLUPATANKOTA	NAMA KABLUPATANKOTA	EKSISTING	SBSK EKSISTING	OPTIMALISASI EKSISTING	USULAN	SBSK USULAN	KEBUTUHAN RIIL	KODE OUTPUT	URAIAN OUTPUT	KODE BELANDA
SBSK TB	TB-02	4010101001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	0151	KOTA JAKARTA PUSAT	2.780	571	2.209	600	669	0	002	BANGUNAN	5331
SBSK TB	TB-02	2010104001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	0151	KOTA JAKARTA PUSAT	8.773	1.359	7.414	1.000	1.592	0	001	TANAH	5311
SBSK TB	TB-01	4010101001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	0151	KOTA JAKARTA PUSAT	0	0	0	2001	0	0	002	BANGUNAN	5331

Keterangan Perhitungan SBSK

- Hasil perhitungan SBSK Rencana menjadi nilai yang muncul pada kolom SBSK Usulan.
- Hasil perhitungan SBSK Eksisting menjadi nilai yang muncul pada kolom SBSK Eksisting.
- Luas Eksisting dikurangi SBSK Eksisting menjadi Luas Optimalisasi.
- Hasil perhitungan SBSK Usulan dikurangi Luas Optimalisasi akan memunculkan nilai Kebutuhan Riil pada kolom Kebutuhan Riil.

3. Penyusunan RKBMN untuk Pengadaan BMN berupa Tanah dan/atau Bangunan Rumah Negara

- Klik tombol **Tambah**, kemudian isikan detail usulan pengadaan BMN berupa Tanah dan/atau bangunan untuk Rumah Negara, sebagaimana contoh dibawah:

AKSI	NO PENGADAAN	KODE BARANG	NAMA BARANG	KODE KABUPATEN	NAMA KABUPATEN	EKSTISTING	SBK EKSTISTING	OPTIMALISASI EKSTISTING	USULAN	SBK USULAN	KEBUTUHAN ROL	KODE OUTPUT	URAIAN OUTPUT	KODE BELAJAR	Tindakan
SESK TB	TB-02	4010101001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	0151	KOTA JAKARTA PUSAT	2.780	571	2.209	600	669	0	002	BANGUNAN	5301	Belan Hapus
SESK TB	TB-02	2010104001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	0151	KOTA JAKARTA PUSAT	8.773	1.339	7.434	1.000	1.362	0	001	TANAH	5301	Belan Cetak
SESK TB	TB-01	4010101001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	0151	KOTA JAKARTA PUSAT	0	0	0	800	0	0	002	BANGUNAN	5301	Belan
SESK RN	RN-02	4010202007	Rumah Negara Golongan II Tipe C Permanen	0151	KOTA JAKARTA PUSAT	0	0	0	90	0	0	002	BANGUNAN	5301	Belan Refresh
SESK RN	RN-02	2010101002	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	0151	KOTA JAKARTA PUSAT	0	0	0	10.800	0	0	001	TANAH	5301	Belan Lebih Banyak

Keterangan isian detail usulan RUMAH NEGARA:

Program	Setiap Eselon 1 mempunyai satu Program, sehingga setiap satker otomatis muncul satu program.
Kegiatan	Memilih kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi satker
Jenis Pengadaan	RN untuk pengadaan Tanah dan/atau Bangunan untuk Rumah Negara. Nomor Pengadaan (RB-01) yang sama untuk satu paket usulan pengadaan. Apabila akan membuat paket usulan pengadaan yang berbeda, kode nomor pengadaan dapat dirubah sesuai urutan yang berlaku.
Jenis Rumah Negara	Dipilih sesuai dengan jenis Rumah Negara yang akan diusulkan. Jenis rumah negara yang diusulkan harus disesuaikan dengan tujuan pembangunan dan manfaatnya bagi kantor satker yang bersangkutan.
Lokasi Kabupaten/ Kota	Pilih lokasi tempat rencana pengadaan bangunan.
Tujuan	Tujuan Pengadaan : 1. Pembangunan Baru , untuk usulan pengadaan BMN berupa tanah dan/atau Bangunan Rumah Negara oleh satker yang belum mempunyai BMN Eksisting berupa Rumah Negara. 2. Penambahan Unit , untuk usulan pengadaan BMN berupa penambahan bidang/unit tanah dan/atau Bangunan Rumah Negara oleh satker yang sudah mempunyai BMN Eksisting berupa Rumah Negara.

Kode Output	Diisi kode Output, disesuaikan dengan kode yang tercantum pada RKAKL masing-masing satker.
Uraian Output	Pilih Bangunan dan/atau Tanah Usulan pengadaan tanah hanya dapat diusulkan satu paket bersamaan dengan usulan pengadaan bangunan. Sehingga pilihan output pertama yang dapat dipilih adalah BANGUNAN, kemudian di nomor pengadaan yang sama dibuat Usulan untuk TANAH. Nomor pengadaan dapat dirubah, untuk menyesuaikan paket usulan pengadaan yang diajukan, satu paket usulan dibuatkan satu nomor pengadaan. Contoh: RN-01 : Satu paket pengadaan, terdiri dari : - Bangunan Rumah Negara - Tanah untuk Bangunan Bangunan Rumah Negara RN-02 : Bangunan Rumah Negara. RN-03 : dst.
Akun Belanja	Otomatis pada saat output dipilih
Akun Neraca	Otomatis pada saat output dipilih
Kode Barang	Pilih Kode Barang yang sesuai. Pilihan kode barang difilter berdasarkan jenis pengadaan dan output terpilih.
Uraian Barang	Otomatis pada saat kode dipilih.
Usulan	Diisi luas Bangunan dan/atau Tanah yang direncanakan akan dibangun
Keterangan	Diisi jika perlu, jika tidak diperlukan isian keterangan dapat diisi (-)

- Klik Hitung SBSK RN untuk menghitung **SBSK Rumah Negara**, dan
- Klik GENERATE RN untuk melihat jumlah Rumah Negara yang Existing.

Perhitungan SBSK Rumah Negara

SBSK RENCANA RN

KODE DAN URAIAN UAKPB: 50004010088801000KD SATKER LATLAT

NOMOR PENGADAAN: RN-02

KODE DAN URAIAN LOKASI: 0151 KOTA JAKARTA PUSAT

Kode Barang: 4010202007 Rumah Negara Golongan II Tipe C Permanen

Lokasi Rumah Negara: DKI Jakarta 20%

Unit Yang Diajukan: 1 Unit

SBSK Bangunan: 70

SBSK Tanah Rumah Negara: 240

Hitung

SBSK EKSTING RN

KODE BARANG	NUP	NAMA BARANG	KODE KAB/KOTA	KAB
[Empty table body]				

Generate RN

Refresh

Jumlah Tanah: 0

Luas Tanah: 0

Jumlah Bangunan: 0

Luas Bangunan: 0

4. Penyusunan RKBMN untuk Pengadaan BMN berupa Alat Angkutan Darat Bermotor untuk Dinas Operasional Jabatan Dalam Negeri (AADB)

- ✓ Klik **tambah**, untuk membuat usulan AADB, kemudian pilih Kode pengadaan **AA-0X**.
- ✓ Atau Klik pada **Nomor Pengadaan (AA-0X)**, untuk melanjutkan/koreksi penyusunan RKBMN berupa AADB.
- ✓ Isi **form pengadaan AADB** atau ubah isian jika diperlukan koreksi/perubahan, kemudian klik **SIMPAN**

The screenshot shows the AADB form interface. At the top, there are tabs for 'Pengadaan', 'Pemeliharaan', and 'Inventaris'. The 'Pengadaan' tab is active. Below the tabs, there are fields for 'KODE DAN URUTAN LAMBE' (20004010000000000000), 'SATKER LAMBE' (SATKER LAMBE), 'PROGRAM' (2000401), 'KEGIATAN' (2001), 'JENIS PENGADAAN' (AA-0X), 'PEJABAT PEMAKAI' (Eselon III dan yang setingkat sebagai Kepala Kantor), 'JUMLAH PEJABAT' (1), 'JENIS KENDARAAN' (F1), 'KODE DAN URUTAN OUTPUT' (995), 'AKUN BELANJA' (5321), 'AKUN NERACA' (12211), 'KODE DAN URUTAN BARANG' (2020101000), and 'USULAN' (1). A red box highlights the 'Simpan' button at the bottom right.

Keterangan isian detail usulan AADB:

Program	Setiap Eselon 1 mempunyai satu Program, sehingga setiap satker otomatis muncul satu program.
Kegiatan	Memilih kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi satker
Jenis Pengadaan	AA untuk pengadaan Alat Angkutan Bermotor Darat Untuk Dinas Operasional Jabatan Dalam Negeri (AADB), Nomor Pengadaan (AA-0X). Satu paket usulan pengadaan (satu nomor pengadaan), berlaku untuk level jabatan dan jenis kendaraan sama, apabila terdapat usulan dengan jabatan dan/atau jenis kendaraan berbeda maka nomor pengadaan harus dibuat baru, sesuai urutan nomor yang berlaku.
Pejabat Pemakai	Level jabatan yang akan dibuatkan usulan AADB
Jumlah Pejabat	Jumlah pejabat eksisting pada satker ybs, sesuai level jabatan yang dipilih.
Jenis Kendaraan	Jenis kendaraan yang akan dipilih sebagai kendaraan dinas jabatan, pilihan sudah difilter sesuai kategori maksimum berdasarkan PMK 76 Tahun 2015. Setelah dipilih, maka uraian jenis kendaraan muncul secara otomatis.
Kode Output	Diisi kode Output, disesuaikan dengan kode yang tercantum pada RKAKL masing-masing satker.
Uraian Output	Pilih Kendaraan Bermotor
Akun Belanja	Otomatis pada saat output dipilih
Akun Neraca	Otomatis pada saat output dipilih
Kode Barang	Pilih Kode Barang yang sesuai

	Pilihan kode barang difilter berdasarkan jenis pengadaan dan output terpilih.
Uraian Barang	Otomatis pada saat kode dipilih.
Usulan	Diisi jumlah Kendaraan Bermotor yang akan diadakan

- ✓ Selanjutnya menghitung Kendaraan Dinas Eksisting dan Rencana, caranya **KLIK SBSK AA** pada GRID UTAMA sesuai usulan AADB yang akan dihitung.

The screenshot shows a web application interface with several input fields and a data table. The fields include:

- KODE DAN URAIAN UAKPB: 50004010088801000KD
- PROGRAM: 5000401
- ESKATIAN: 1001
- JENIS PENGADAAN: AA
- NOMOR PENGADAAN: AA-03
- PEJABAT PEMWAKIL: Eselon III dan yang setingkat sebagai Kepala Kantor
- JUMLAH PEJABAT: 1
- JENIS KENDARAAN: F1
- KODE DAN URAIAN OUTPUT: 995
- AKUN BELANJA: 5321
- AKUN PERACA: 132111
- KODE DAN URAIAN BARANG: 3020101003
- USULAN: 1

 The table at the bottom has columns: KODE BARANG, NAMA BARANG, KODE KAB/KOTA, NAMA KAB/KOTA, EKSISTING, SBSK EKSISTING, OPTIMALISASI EKSISTING, USULAN, SBSK USULAN, KEBUTUHAN RAIL, KODE OUTPUT, URAIAN OUTPUT, KODE BELANJA. A red box highlights the 'SBSK AA' button in the first row of the table.

- ✓ Setelah Klik SBSK AA, maka akan muncul Form Hitung Eksisting AADB sebagai berikut:

The screenshot shows a form titled 'Hitung SBSK Alat Angkutan'. It contains the following sections:

- KODE DAN URAIAN UAKPB:** 50004010088801000KD
- NOMOR PENGADAAN:** AA-03
- SBSK Usulan:**
 - a. Unit: 1
 - b. Kapasitas Mesin per Unit: 2000 cc
 - c. Cylinder per Unit: 4
- Legenda:**
 - 1. SBSK Usulan, jika Menteri = 2 x Jumlah Pejabat, jika non Menteri = Jumlah Pejabat
 - 2. SBSK Eksisting = BMN eksisting yang direncana penggunaannya selain status tetap
 - 3. Optimalisasi = BMN eksisting dengan rencana penggunaan status tetap
 - 4. Kebutuhan Rail = SBSK Usulan - Optimalisasi
- Table:**

KODE PENGADAAN	KODE BARANG	URAIAN BARANG	USULAN	SBSK USULAN	EKSISTING	SBSK EKSISTING	OPTIM
AA-03	3020101003	Station Wagon	1	1	0	0	
- SBSK Eksisting:** A section with a table header and a 'Generate AA' button.

- ✓ Untuk menampilkan Data Eksisting kendaraan bermotor pada satker yang bersangkutan **Klik GENERATE AA**

The screenshot shows the 'Hitung SSK Alat Angkutan' window. It contains a table with the following data:

KODE PENGADAAN	KODE BARANG	URAIAN BARANG	USULAN	SSSK USULAN	EKSISTING	SSSK EKSISTING	OPTIMALISASI	KEBUTUHAN RIL
AA-03	3020.10.1003	Station Wagon	1	1	0	0	0	1

Below the table, there is a section for 'SSSK Eksisting' with a table showing vehicle details and their status.

CEKLIS	PENGADAAN	AKSI	KODE BARANG	NILAI	NAMA BARANG	MERK/TYPE	STATUS PENGGUNAAN	KUANTITAS	NOPOL	PEMAKAI
☐	AA-03	RENCANA	3020.10.1002	1	Jeep	S. Katana GX-Short Jeep S.C-HDP	Digunakan sendiri untuk dinas jabatan	1		
☐	AA-03	RENCANA	3020.10.2003	11	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	ISUZU PANTHER GRAND TOURING FF1 GRAND TOURING FF1	Digunakan sendiri untuk operasional	1		
☐	AA-03	RENCANA	3020.10.2003	8	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Suzuki Escudo SE 420 AT SE4180D	Digunakan sendiri untuk operasional	1		
☐	AA-03	RENCANA	3020.10.2003	5	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Isuzu Panther TBM 34P TURBO	Digunakan sendiri untuk dinas jabatan	1		
☐	AA-03	RENCANA	3020.10.4001	5	Sepeda Motor	Honda Mega Pro CW GL 15A IRR Mega Pro CW GL 15A IRR	Digunakan sendiri untuk operasional	1		

- ✓ **CEKLIS** menunjukkan bahwa kendaraan tersebut pada periode berjalan sedang digunakan sebagai Kendaraan Dinas Jabatan untuk pejabat yang diusulkan.
- ✓ Data BMN eksisting yang bisa di **CEKLIS**, adalah Kendaraan dengan Status **DIGUNAKAN SENDIRI UNTUK DINAS JABATAN**, apabila status kendaraan masih **DIGUNAKAN SENDIRI UNTUK OPERASIONAL** harus dilakukan perubahan STATUS. Warna **KUNING** menunjukkan bahwa alat angkutan bermotor tersebut sudah berstatus sebagai DIGUNAKAN SENDIRI UNTUK DINAS JABATAN, sedangkan yang tidak berwarna **PUTIH**.
- ✓ Apabila Satker belum mengupdate Status Penggunaan Kendaraan, dapat dilakukan melalui **PLUGIN MASTER ASET** atau tombol **UBAH STATUS**.
- ✓ Hanya Kendaraan yang Ter-**CEKLIS** yang dapat dihitung **RENCANA**, terkait usulan pengadaan AADB tersebut. **RENCANA** disini maksudnya adalah tindakan yang akan dilakukan pada kendaraan dinas jabatan eksisting, terkait permintaan usulan pengadaan kendaraan dinas jabatan yang baru.
- ✓ Untuk menampilkan isian FORM **RENCANA** AADB, di Klik **RENCANA**.

The screenshot shows the 'Rencana BMN Alat Angkutan' form. It contains the following fields:

- Kode Satker: 500040100888801000K0
- Kode Barang: 3020.10.2003
- No Aset: 9
- Kapasitas Mesin: 2499 cc
- Jumlah Silinder: 0
- Rencana: Status Tetap
- Keterangan: (empty)
- Nomor Dokumen: -
- Tanggal Dokumen: 11/11/1000

Buttons: Simpan, Tutup

- ✓ Pada FORM RENCANA AADB, satker memilih opsi RENCANA untuk Kendaraan Dinas Jabatan Eksisting, dengan pilihan sebagai berikut :
 - (1) Status Tetap, artinya Kendaraan Dinas Jabatan eksisting akan tetap digunakan oleh pejabat ybs sebagai kendaraan dinas jabatan;
 - (2) Penghapusan, artinya Kendaraan Dinas Jabatan eksisting akan direncanakan untuk dihapuskan pada jarak waktu kurang dari 2 tahun yang akan datang.
 - (3) Alih Fungsi Penggunaan, artinya Kendaraan Dinas Jabatan eksisting akan di alihkan fungsinya menjadi kendaraan operasional;
 - (4) Alih Pejabat Pengguna, artinya Kendaraan Dinas Jabatan eksisting akan dialihkan penggunaannya oleh pejabat lain yang sesuai;
 - (5) Alih Status Penggunaan, artinya Kendaraan Dinas Jabatan eksisting akan ditransfer ke satker lain.
- ✓ Apabila Pilihan pada Status Tetap, maka akan menjadi unit yang akan dioptimalisasi, sehingga mengurangi jumlah Kebutuhan Riil satker yang bersangkutan. Pilihan selain Status Tetap, menjadi SBSK Eksisting pada perhitungan SBSK Usulan AADB.

KODE PENGADAAN	KODE BARANG	URAIAN BARANG	USULAN	SBSK USULAN	EKSISTING	SBSK EKSISTING	OPTIMALISASI	KEBUTUHAN RIIL
AA-03	3020101003	Station Wagon	1	1	1	1	0	1

- ✓ USULAN adalah jumlah usulan pengadaan AADB sesuai detil pada nomor pengadaan tersebut.
- ✓ SBSK USULAN adalah jumlah maksimal AADB menurut PMK SBSK AADB.
- ✓ EKSISTING adalah jumlah AADB eksisting.
- ✓ SBSK Eksisting adalah jumlah AADB eksisting yang sudah direncanakan akan di pindahfungsikan terkait usulan AADB berikut.
- ✓ OPTIMALISASI adalah jumlah AADB yang statusnya tetap.
- ✓ KEBUTUHAN RIIL adalah jumlah SBSK USULAN dikurangi jumlah yang di OPTIMALISASIKAN.

B. TAHAP PELAPORAN

Sebelum dilakukan proses cetak, satker melakukan verifikasi atas RKBMN untuk Pengadaan dan Pemeliharaan.

Usulan RKBMN yang dapat dicetak melalui aplikasi adalah:

1. Usulan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) Untuk Pengadaan RKBMN untuk Pengadaan yang sudah final dapat dicetak melalui aplikasi dengan

KLIK Cetak pada Tab Pengadaan.

Nomor Tiket: R4Y16L Tahun Anggaran: 2024

Pengadaan Pemeliharaan Dokumen

KODE DAN URAIAN UAKPB: 50004010088801000KD SATKER LATLAT

PROGRAM: 5000401

KEGIATAN: 1001 Pengelolaan Administrasi MPR dan Sekretariat Jenderal

JENIS PENGADAAN: TB RN AA NOMOR PENGADAAN: TB-04

JENIS KANTOR: Tipe D Bangunan untuk Eselon IIa (sbg Kepala Kantor), Eselon IIa (bukan kepala kantor), Eselon IIb

LOKASI KABUPATEN/KOTA: 0151 KOTA JAKARTA PUSAT

KODE DAN URAIAN OUTPUT: 334 BANGUNAN

AKUN BELANJA: 5331 Belanja Modal Gedung dan Bangunan

AKUN NERACA: 133111 Gedung dan Bangunan

KODE DAN URAIAN BARANG: 4010101001 Bangunan Gedung Kantor Permanen

USULAN: 600 m2 KETERANGAN: -

AKSI	NO PENGADAAN	KODE BARANG	NAMA BARANG	K
SBSK TB	TB-04	4010101001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	
SBSK TB	TB-04	2010104001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	
SBSK TB	TB-03	4010101001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	
SBSK TB	TB-03	2010104001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	

Perhatian... Apakah Anda ingin mencetak walau ada SBSK Eksisting yang belum dihitung?

Yes No

Peringatan akan muncul jika terdapat data BMN Eksisting yang belum dihitung SBSK Eksisting-nya. Sebaiknya jika muncul pesan seperti itu, satker memverifikasi kembali perhitungan SBSK Eksisting disesuaikan dengan jenis usulan pengadaan yang direncanakan.

SBSK Eksisting wajib dihitung untuk tujuan perluasan pada data BMN Eksisting yang akan diperluas, sedangkan untuk tujuan penambahan unit, satker harus menghitung SBSK Eksisting untuk seluruh data BMN Eksisting yang terpilih.

Contoh Cetakan Usulan RKBMN untuk Pengadaan :

RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA
KUASA PENGGUNA BARANG
PENGADAAN
Tahun 2024

KEMENTERIAN / LEMBAGA : 500
UNIT ESELON 1 : 50004
UNIT WILAYAH : 500040100
UNIT SATUAN KERJA : 50004010088801000KD
PROGRAM : 5000401
KEGIATAN : 1001
OUTPUT : 045
002
995
JENIS BELANJA : 5311
5331
5321

Kementerian Lembaga Latihan
Eselon 1 Latihan
Koordinator Latihan Korwil
SATKER LATLAT
Pengelolaan Administrasi MPR dan Sekretariat Jenderal
TANAH
BANGUNAN
KENDARAAN BERMOTOR
Belanja Modal Tanah
Belanja Modal Gedung dan Bangunan
Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Halaman : 1/2

NO	PERKIRAAN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		USULAN BMN	SBSK	OPTIMALISASI EKSISTING BMN	KEBUTUHAN RIIL BMN (Maks.)	Keterangan
	Kode	Uraian Barang					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A	131111	Tanah					
1	2010101002	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	10.800 m ²	240 m ²	0 m ²	240 m ²	Pembangunan Baru
2	2010104001	Tanah Bangunan Kantor Penseiintah	1.000 m ²	1.592 m ²	6.931 m ²	0 m ²	Penambahan Unit
3	2010104001	Tanah Bangunan Kantor Penseiintah	2.000 m ²	2.269 m ²	8.773 m ²	0 m ²	Perluasan
4	2010104001	Tanah Bangunan Kantor Penseiintah	1.000 m ²	0 m ²	0 m ²	0 m ²	Penambahan Unit
		JUMLAH USULAN TANAH	14.800 m ²	4.101 m ²	15.704 m ²	240 m ²	
B	133111	Bangunan					
6	4010101001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	500 m ²	2.906 m ²	2.780 m ²	0 m ²	Perluasan
7	4010101001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	600 m ²	669 m ²	5.099 m ²	0 m ²	Penambahan Unit
8	4010101001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1.000 m ²	1.702 m ²	3.409 m ²	0 m ²	Perluasan
9	4010101001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	600 m ²	0 m ²	7.588 m ²	0 m ²	Penambahan Unit
10	4010202007	Rumah Negara Golongan II Tipe C Permanen	90 m ²	70 m ²	0 m ²	70 m ²	Pembangunan Baru
		JUMLAH USULAN BANGUNAN	2.790 m ²	5.347 m ²	18.876 m ²	70 m ²	
C	132111	Peralatan dan Mesin					
5	3020101003	Station Wagon	1 Unit	1 Unit	0 Unit	1 Unit	
		JUMLAH USULAN ALAT ANGKUTAN	1 Unit	1 Unit	0 Unit	1 Unit	

Halaman : 2/2

PERKIRAAN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG

NO

Kode

Uraian Barang

USULAN BMN

SBSK

OPTIMALISASI
EKSISTING BMN

KEBUTUHAN
RIIL BMN (Maks.)

Keterangan

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

(6)

(7)

(8)

KOTA JAKARTA PUSAT,
Penanggung Jawab UAK/PB
Kepala Satker

TTD

Nurhikmah
NIP. 197905211999032001

- Usulan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) Untuk Pemeliharaan
RKBMN untuk Pemeliharaan yang sudah final dapat dicetak melalui aplikasi dengan
KLIK Cetak pada Tab **Pemeliharaan**.

Formulir Usulan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) untuk Pemeliharaan. Tampilan menunjukkan tab 'Pemeliharaan' yang aktif. Di bagian atas terdapat informasi tentang dokumen, termasuk 'KODE DAN URAIAN LAMPS', 'AKUN PEMELIHARAAN', dan 'ASSET PEMELIHARAAN'. Bagian utama adalah tabel dengan kolom-kolom seperti 'KODE SATKER', 'NAMA SATKER', 'NAMA BARANG', 'KODE BARANG', 'NUP', 'CEKUS', 'KONDISI BARANG', 'JUMLAH LUAS', 'PEMANFAATAN', 'JUMLAH LUAS ROL', 'USULAN', 'STATUS', 'TGL PEROLEHAN', 'NILAI PEROLEHAN', 'JANGKA WAKTU SISA', dan 'Cetak'. Tombol 'Cetak' di bagian atas kanan tabel sedang ditunjuk oleh panah merah.

Perhatian...

Cetak Dokumen usulan RKBMN KPB untuk Pemeliharaan tidak dapat dilanjutkan, karena masih terdapat bangunan yang diusulkan luasnya masih 0 atau 1. Silakan lakukan perbaikan luas bangunan dimaksud

OK

Pesan di atas tampil jika pada usulan pemeliharaan terdapat BMN berupa Bangunan, Jalan atau Jembatan dengan luas usulan 0 (nol) atau 1 (satu).

Agar dapat melanjutkan proses cetak RKBMN untuk Pemeliharaan, satker harus memperbaiki satuan luas untuk bangunan-bangunan yang tercetak luasnya 0 (nol) atau 1 (satu) dengan luas yang sebenarnya. Perbaikan luas dilakukan di master asset, setelah proses koreksi luas di master asset telah selesai satker harus melakukan generate ulang di tab pemeliharaan.

Contoh Cetak RKBMN untuk Pemeliharaan :

RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA								
KUASA PENGGUNA BARANG								
PEMELIHARAAN								
TAHUN 2024								
KEMENTERIAN/LEMBAGA : Kementerian Lembaga Latihan								
UNIT ESELON I : Eselon 1 Latihan								
UNIT WILAYAH : Koordinator Latihan Korwil								
UNIT SATUAN KERJA : SATKER LATLAT								
JENIS BELANJA : 5231/Belanja Biaya Pemeliharaan								
STATUS BARANG : Digunakan Sendiri								
			Halaman : 1/3					
NO	KODE BARANG	URAIAN BARANG	KONDISI			KEBUTUHAN PEMELIHARAAN		Keterangan
			Baik	RR	RB	UNIT	m2	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	3010302001	Elevator /Lift	2	0	0	2	0	
2	3020101002	Jeep	1	0	0	1	0	
3	3020102003	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	7	2	0	9	0	
4	3020104001	Sepeda Motor	3	0	0	3	0	
5	3030103003	Transformator	1	0	0	1	0	
6	3050105004	Fire Alarm	1	0	0	1	0	
7	3060102999	Peralatan Studio Video Dan Film Lainnya	1	0	0	1	0	
8	3060201001	Telephone (PABX)	1	0	0	1	0	
9	3060347002	Genset	1	0	0	1	0	
10	3100204001	Server	1	0	0	1	0	
11	3100204999	Peralatan Jaringan Lainnya	1	0	0	1	0	
12	3110202036	Capasitor Bank	1	0	0	1	0	
13	4010101001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	4	0	0	4	13.315	
14	4010109001	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	1	0	0	1	550	

3. Daftar Detil Usulan RKBMN untuk Pemeliharaan.

Daftar Detil berfungsi untuk alat bantu verifikasi detil per barang, dicetak dengan meng-**KLIK Cetak Detil**.

Contoh Cetak Detil BMN untuk Pemeliharaan:

DAFTAR DETAIL PEMELIHARAAN BARANG MILIK NEGARA KUASA PENGGUNA BARANG TAHUN 2024											
KEMENTERIAN/LEMBAGA : Kementerian Lembaga Latihan UNIT ESELON 1 : Eselon 1 Latihan UNIT WILAYAH : Koordinator Latihan Korwil UNIT SATUAN KERJA : SATKER LATLAT JENIS BELANJA : 5231/Belanja Biaya Pemeliharaan STATUS BARANG : Digunakan Sendiri											
										Halaman :	1/10
NO	KODE BARANG	URAIAN BARANG	NO ASET	KONDISI BMN (B/RR/BB)	UNIT	KUANTITAS			TAHUN PELAKSANAAN /RENCANA	DIUSULKAN (Ya/Tidak)	KET.
						USULAN	RIIL	EKSIS			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	3020101002	Jeep	1	BB	1	0	0	0		Ya	
2	4010116001	Bangunan Gedung Perpustakaan Pemanen	2	BB	1	300	300	300		Ya	
3	3010302001	Elevator /Lift	1	BB	1	0	0	0		Ya	
4	3010302001	Elevator /Lift	2	BB	1	0	0	0		Ya	
5	3010302001	Elevator /Lift	3	BB	1	0	0	0		Tidak	
6	3010302001	Elevator /Lift	4	BB	1	0	0	0		Tidak	
7	3020102003	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	4	RR	1	0	0	0		Ya	
8	3020102003	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	5	RR	1	0	0	0		Ya	
9	3020102003	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	6	BB	1	0	0	0		Ya	
10	3020102003	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	7	BB	1	0	0	0		Ya	
11	3020102003	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	8	BB	1	0	0	0		Ya	
12	3020102003	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	9	BB	1	0	0	0		Ya	
13	3020102003	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	10	BB	1	0	0	0		Ya	
14	3020102003	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	11	BB	1	0	0	0		Ya	
15	3020102003	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	12	BB	1	0	0	0		Ya	

C. TAHAP DOKUMENTASI DAN PENGIRIMAN

Setelah semua dokumen kelengkapan RKBMN dilengkapi, satker harus mendokumentasikannya ke dalam dokumen elektronik sebelum dilakukan pengiriman dokumen secara hardcopy.

Proses digitalisasi dokumen tersebut dilakukan terhadap dokumen-dokumen yang wajib maupun pelengkap (tambahan/lampiran), dalam rangka proses penyusunan RKBMN tingkat Satker.

Langkah Digitalisasi tersebut dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

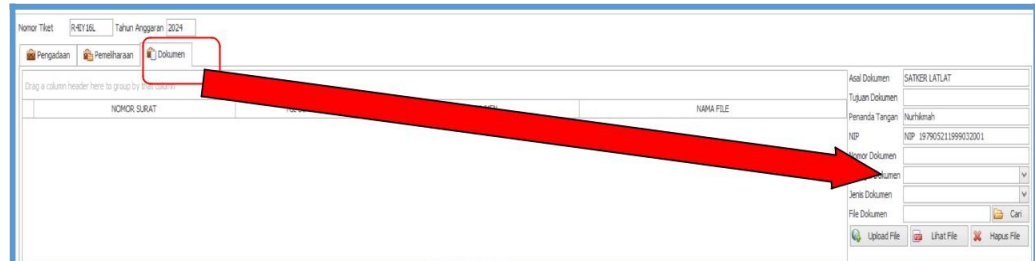
1. Scan Dokumen; dan

Adalah proses pembuatan dokumen elektronik dari dokumen hardcopy yang sudah dilegalisasi (disahkan) dengan tandatangan penanggungjawab dan stempel resmi.

2. Upload Dokumen

Proses penyimpanan dokumen elektronik (digital) kedalam server SIMAN, penyimpanan dokumen ini dilakukan dalam rangka mempermudah prosedur pelaporan dan verifikasi oleh unit di atasnya, secara realtime.

Proses upload dilakukan dengan aplikasi SIMAN Fitur Perencanaan pada menu Tab Dokumen.

The screenshot shows the SIMAN application interface. At the top, there are input fields for 'Nomor Tiket' (R4IY16L) and 'Tahun Anggaran' (2024). Below these are three tabs: 'Pengadaan', 'Pemeliharaan', and 'Dokumen'. The 'Dokumen' tab is selected and highlighted with a red box. A red arrow points from this tab to the 'Upload File' button in the bottom right corner of the form. The form contains various fields for document details, including 'Asal Dokumen', 'Tujuan Dokumen', 'Penanda Tangan', 'NIP', 'Nomor Dokumen', 'Jenis Dokumen', and 'File Dokumen'. There are also buttons for 'Upload File', 'Lihat File', and 'Hapus File'.

Keterangan isian:

- Asal Dokumen, terisi otomatis sesuai nama satker yang bersangkutan;
- Tujuan Dokumen, diisi tujuan pengiriman satker;
- Penanda tangan, terisi otomatis sesuai penanggung jawab satker;
- NIP, terisi otomatis sesuai NIP penanggungjawab satker;
- Nomor Dokumen, diisi nomor dokumen pada surat pengantar RKBMN;
- Tanggal Dokumen, diisi tanggal dokumen pada surat pengantar RKBMN;
- Jenis Dokumen, pilih jenis dokumen yang akan diupload, tdd:
 - 1) Surat Pengantar;
 - 2) RKBMN untuk Pengadaan;
 - 3) RKBMN untuk Pemeliharaan;
 - 4) Surat Pernyataan Bertanggungjawab;
 - 5) Dokumen Pelengkap AADB; dan
 - 6) Lampiran Lainnya (bila ada).
- File Dokumen, cari file yang akan diupload;
- Upload File, proses upload file.

Tahap terakhir dalam penyusunan RKBMN Satker adalah pengiriman Data ADK dari satker ke unit di atasnya. Pengiriman ini dilakukan jika seluruh dokumen RKBMN sudah diupload. Untuk melakukan pengiriman **KLIK Ajukan RKBMN**.

The screenshot shows the SIMAN application interface. At the top, there are buttons for 'Refresh', 'Lebih Banyak', 'Ajukan RKBMN KPB', 'Cetak Tiket', 'Kembali ke Dashboard', and 'Keluar'. The 'Ajukan RKBMN KPB' button is highlighted with a red box. Below these buttons are input fields for 'Nomor Tiket' (R4IY16L) and 'Tahun Anggaran' (2024). At the bottom, there are three tabs: 'Pengadaan', 'Pemeliharaan', and 'Dokumen'.

Catatan :

1. Satker Tingkat Pertama wajib mengirimkan ADK RKBMN melalui aplikasi SIMAN ke Tingkat Banding masing-masing;
2. Tingkat Banding wajib melakukan verifikasi atas kebenaran pengisian ADK RKBMN dari Satker Tingkat Pertama;
3. Setelah diverifikasi Tingkat Banding segera meneruskan ke Mahkamah Agung Cq Biro Perlengkapan BUA;
4. Apabila mengalami kesulitan dalam penginputan RKBMN dapat menghubungi :
 - a. Yudi Cahyadi (0812 8508 2434)
 - b. Arif Hidayat (0812 9879 9006)
 - c. David Achmad (0856 714 8884)
 - d. Nur Rahmat Baskara (0821 2400 1011)

Time Schedulle Pengisian RKBMN dalam Aplikasi SIMAN

No	Uraian	Tanggal	Keterangan
1	Pengisian RKBMN dalam Aplikasi SIMAN	23 Agustus s/d 16 September 2016	Satker masing-masing
2	Pengiriman ADK RKBMN ke Tingkat Banding	16 September 2016	Batas akhir pengiriman ADK RKBMN ke Tingkat Banding
3	Verifikasi Data ADK RKBMN	19 September s/d 23 September 2016	Tingkat Banding
4	Pengiriman ADK RKBMN dari Tingkat Banding ke Mahkamah Agung	23 September 2016	Batas akhir pengiriman ADK RKBMN ke MA

Plt. SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG RI

Dr. Drs. H. ACO NUR, M.H.
NIP. 19630313 198903 1 021