



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA

Jalan Jenderal Ahmad Yani Nomor 58 RT 1 RW 2, Cempaka Putih Timur, Kec..Cempaka Putih
Kota Jakarta Pusat, DKI Jakarta Kode Pos 10640
<https://badilag.mahkamahagung.go.id>, ditjen.badilag@mahkamahagung.go.id

Nomor : 1613/DJA.1/PL.1/VII/2025
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Tindak Lanjut Blanko Akta Cerai
Sejak Pemberlakuan Elektronik Akta Cerai (EAC)
di Lingkungan Peradilan Agama

Jakarta, 14 Juli 2025

Yth.

1. Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Aceh
2. Sekretaris Pengadilan Tinggi Agama Se-Indonesia

Assalamu'alaikum wr. wb.

Sehubungan dengan diterbitkannya Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor : 932/DJA/SK.TI1.3.3/VIII/2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Administrasi Penerbitan Salinan Putusan dan Akta Cerai di Lingkungan Peradilan Agama Secara Elektronik, maka bersamaan dengan surat tersebut kami beritahukan bahwa Blanko Akta Cerai berbentuk Fisik/Buku yang masih terdapat pada Satuan Kerja Pengadilan Agama, baik yang masih menjadi stok dalam Barang Persediaan BMN maupun yang sudah terdistribusi ke bagian Kepaniteraan Pengadilan Agama dengan ini sudah tidak dapat digunakan. Selanjutnya untuk Penerbitan Akta Cerai diwajibkan menggunakan Aplikasi Elektronik Akta Cerai (e-AC) sebagaimana di maksud dalam Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama tersebut diatas. Kemudian untuk menindaklanjuti sisa stok blanko Akta Cerai yang masih ada di Satuan Kerja Peradilan Agama agar disampaikan kepada Sekretaris pada setiap satuan kerja di wilayah masing-masing agar membuat Berita Acara Pengusangan Blanko Akta Cerai lalu melaksanakan pemusnahan dan penghapusan sesuai dengan peraturan dan ketentuan pengelolaan Barang Milik Negara (Juknis terlampir)

Proses Pemusnahan dan Penghapusan di laksanakan paling lambat tanggal 31 Juli 2025, Selanjutnya melaporkan hasilnya kepada Ditjen Badan Peradilan Agama melalui link google form berikut : <https://bit.ly/LapPenghapusanaktacerai>

Demikian disampaikan untuk dapat dilaksanakan, terima kasih.

Wassalam,

Tembusan :
Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama

Catatan:

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**





MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA

Jalan Jenderal Ahmad Yani Nomor 58 RT 1 RW 2, Cempaka Putih Timur, Kec..Cempaka Putih
Kota Jakarta Pusat, DKI Jakarta Kode Pos 10640
<https://badilag.mahkamahagung.go.id>, ditjen.badilag@mahkamahagung.go.id

Lampiran Surat

Nomor : 1613/DJA.1/PL.1/VII/2025

Tanggal : 14 Juli 2025

JUKNIS PELAKSANAAN PEMUSNAHAN DAN PENGHAAPUSAN BALNKO AKTA CERAI FISIK/BUKU DILINGKUNGAN PERADILAN AGAMA

I. Dasar Aturan dan Acuan :

- Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor : 1 Tahun 2024 Tantang Pedoman Penerbitan Salinan Putusan dan Akta Cerai Di Lingkungan Peradilan Agama Secara Elektronik.
- Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor : 932/DJA/SK.TI1.3.3/VIII/2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Administrasi Penerbitan Salinan Putusan dan Akta Cerai di Lingkungan Peradilan Agama Secara Elektronik
- Peraturan Pemerintah (PP) Nomor : 28 Tahun 2020 Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (BMN/D)
- Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor: 83/PMK.06/2016 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara.
- Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 275/SEK/PL.1.2.VIII/2024 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Permohonanan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtangannan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang milik Negara di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.
- Sosialisasi Surat Kepala Biro Perlengkapan surat nomor : 477/BUA.4/M/4/2022 perihal Fitur Pemusnahan BMN pada e-sadewa versi 2.1 : <https://drive.google.com/drive/folders/1tb-3m8kxjPP33x1pb9EePrmEwf0AeYFU?usp=sharing>
- Sosialisasi Modul pada Aplikasi Siman V.2 : <https://drive.google.com/drive/folders/10numhvri4T95yQ58001dvFoMeYGW0BrB>
- Juknis Sakti Persediaan Keluar– Penghapusan – Usang/Rusak : <https://sites.google.com/view/saktipelaporan/persediaan/transaksi-keluar/penghapusan-usangrusak>
- Juknis Sakti Persediaan Keluar– Usang : <https://sites.google.com/view/saktipelaporan/persediaan/transaksi-keluar/usang>

II. Tata Cara dan Urutan Pelaksanaan Pengusangan dan Penghapusan

1. Usulan Pemusnahan

- Membuat SK Tim Inventarisasi, Pemusnahan dan Penghapusan
- Melakukan Opname Fisik stok barang persediaan (Blanko Akta cerai)
- Membuat Berita Acara Hasil Pemeriksaan Barang Persediaan Usang
- Membuat Surat Usulan Pemusnahan BMN (persediaan)
- Melakukan pengajuan kepada Kuasa Pengguna Barang Mahkamah Agung berjenjang pada aplikasi E-Sadewa sesuai juknis (point I.f)
- Setelah ijin pemusnahan terbit/disetujui pengguna barang dapat dilakukan pemusnahan barang persediaan Blanko Akta Cerai
- Membuat dokumentasi foto saat proses pemusnahan barang

Catatan:

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : “Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.”
- Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**



- h. Setelah ijin pemusnahannya terbit/disetujui dapat melaksanakan penginputan usang/rusak pada aplikasi sakti sesuai dengan juknis (point I.h)

2. Usulan Penghapusan

- a. Melakukan proses tidak lanjut Penghapusan dengan membuat surat usulan penghapusan kepada pengguna barang untuk barang yang akan dihapus dan sudah keluar ijin pemusnahannya
- b. Setelah ijin penghapusannya terbit/disetujui dapat melaksanakan penginputan penghapusan usang/rusak pada aplikasi sakti sesuai dengan juknis (point I.h)

III. Laporan dan Arsip dokumen

1. Setelah selesai proses pemusnahan dan penghapusan harap satuan kerja mengirim arsip laporan ke perlengkapan Ditjen Badan Peradilan Agama melalui link google form berikut : [bit.ly./LapPenghapusanaktacerai](https://bit.ly/LapPenghapusanaktacerai)
2. Berkas laporan yang diupload :
 - a. SK TIM Inventarisasi, Pemusnahan dan Penghapusan
 - b. BA Opname Fisik Persediaan Blanko Akta Cerai (usang)
 - c. BA Hasil Pemeriksaan dan Penelitian
 - d. RTH hasil *penginputan* Persediaan Keluar – Usang (sakti)
 - e. Surat Persetujuan Pemusnahan dari Pengguna Barang
 - f. Surat Persetujuan Penghapusan dar Pengguna Barang
 - g. RTH hasil *penginputan* Penghapusan Persediaan (sakti)
 - h. Dokumentasi Foto saat pelaksanaan Pemusnahan

Demikian, Petujuk Teknis Pemusanahan dan Penghapusan Blanko Akta Cerai di Lingkungan Peradilan Agama, jika ada pertanyaan maupun konfirmasi dapat menghubungi Bagian Umum – Perlengkapan Ditjen Badan Peradilan Agama melalui Kontak *Person* : Rio Prastia No. HP : 085228069600 , fatin Fiqruna No HP : 08568737871 .

Sekretaris,

Catatan:

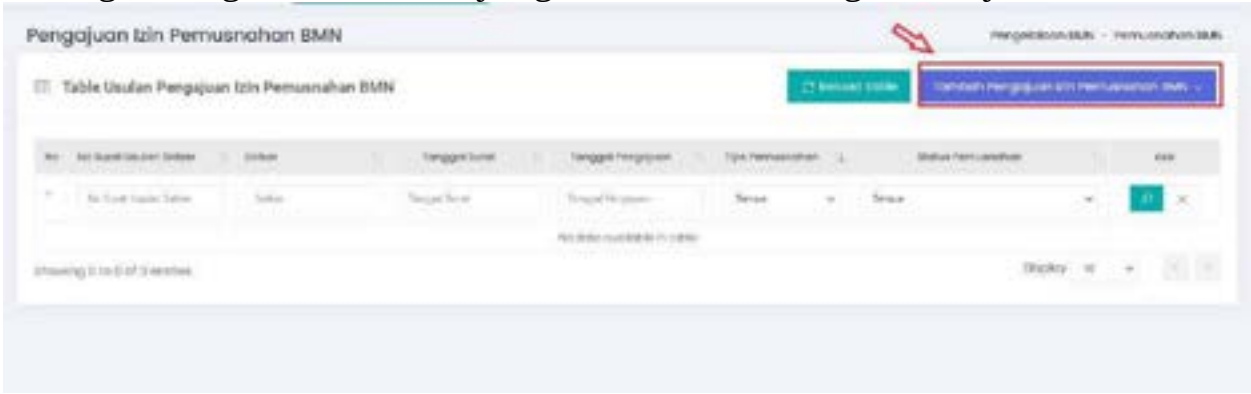
- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : “Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.”
- Surat ini ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**

ROLE SATKER

1. List Data Pemusnahan BMN
Pengguna dapat melihat data Izin Pemusnahan dengan mengakses menu Pengelolaan Barang ► Pemusnahan BMN.



2. Tambah Usulan Pemusnahan
Pengguna dapat menambahkan Usulan Izin Penjualan dengan menekan tombol tambah pada atas table Pemusnahan BMN. Ada 3 jenis pemusnahan BMN yaitu Gagal Lelang, Tanpa Lelang dan Persediaan. Masing masing memiliki form yang berbeda sesuai kegunaannya.



2.1 Gagal Lelang

Pengajuan Pemusnahan BMN : Gagal Lelang

PENGADILAN NEGERI MAJENE

Pengajuan BMN - Pemusnahan BMN - Pengajuan Pemusnahan

Tombol

Batal

Simpan

No Surat Pengajuan Surat *

No Surat Pengajuan Surat

Tanggal Surat *

Tanggal Surat

Perendongan Surat *

File Perendongan Surat

Perihal Surat *

Perihal Surat

Surat Pengajuan Salinan Kerja *

File File

Surat Pernyataan Tanggung Jawab *

File File

Surat Berita Acara Penelitian dan Pemeriksaan *

No Berita Acara Penelitian dan Pemeriksaan

Tanggal Surat Berita Acara Penelitian dan Pemeriksaan *

Tanggal Surat

No Sketsa Lelang *

No Sketsa Lelang

Perendongan Sketsa Lelang *

Perendongan Sketsa Lelang

Akron Sketsa Lelang *

☐ Waprasat

☐ Tidak Ada Terjadi

Tanggal Sketsa Lelang *

Tanggal Sketsa Lelang

No Sketsa Lelang ke 2 *

No Sketsa Lelang

Perendongan Sketsa Lelang ke 2 *

Perendongan Sketsa Lelang

Akron Sketsa Lelang ke 2 *

☐ Waprasat

☐ Tidak Ada Terjadi

Tanggal Sketsa Lelang ke 2 *

Tanggal Sketsa Lelang

Simpan

Batal

2.2 Tanpa Lelang

Pengajuan Pemusnahan BMN : Tanpa Lelang

PENGADILAN NEGERI MAJENE

Pengajuan BMN - Pemusnahan BMN - Pengajuan Pemusnahan

No Surat Pengajuan Salinan *

No Surat Pengajuan Salinan

Pencadangan Surat *

Pilih Pencadangan Surat

Surat Pengajuan Salinan Kerja *

Pilih File

Browse

No Surat Pengajuan Salinan

No Surat Pengajuan Salinan

Tanggal Surat *

Tanggal Surat

Perihal Surat *

Perihal Surat

Nomor Berita Acara Penelitian dan Pemeriksaan *

No Berita Acara Penelitian dan Pemeriksaan

Tanggal Surat Berita Acara Penelitian dan Pemeriksaan *

Tanggal Surat

Berita Acara Penelitian dan Pemeriksaan *

Pilih File

Browse

Tanggal Berita Acara Penelitian dan Pemeriksaan *

Tanggal Surat

Surat Pernyataan Tanggung Jawab *

Pilih File

Browse

Surat Pernyataan Tanggung Jawab *

Pilih File

Browse

Simpan

Batal

2.3 Persediaan

Pengajuan Pemusnahan BMN : Persediaan

PENGADILAN NEGERI MAJENE

Pengajuan BMN - Pemusnahan BMN - Pengajuan Pemusnahan

No surat pengajuan salinan *

No Surat Pengajuan Salinan

Pencadangan Surat *

Pilih Pencadangan Surat

Surat Pengajuan Salinan Kerja *

Pilih File

Browse

No Surat Pengajuan Salinan

No Surat Pengajuan Salinan

Tanggal Surat *

Tanggal Surat

Perihal Surat *

Perihal Surat

Nomor Berita Acara Penelitian dan Pemeriksaan *

No Berita Acara Penelitian dan Pemeriksaan

Tanggal Surat Berita Acara Penelitian dan Pemeriksaan *

Tanggal Surat

Berita Acara Penelitian dan Pemeriksaan *

Pilih File

Browse

Tanggal Berita Acara Penelitian dan Pemeriksaan *

Tanggal Surat

Surat Pernyataan Tanggung Jawab *

Pilih File

Browse

Surat Pernyataan Tanggung Jawab *

Pilih File

Browse

Lampiran Excel *

Pilih File

Browse

Lampiran Excel *

Pilih File

Browse

Lampiran PDF *

Pilih File

Browse

Lampiran PDF *

Pilih File

Browse

Jumlah Barang *

Jumlah Barang Yang Dimusnahkan

Jumlah Barang *

Jumlah Barang Yang Dimusnahkan

Tanggal *

Tanggal

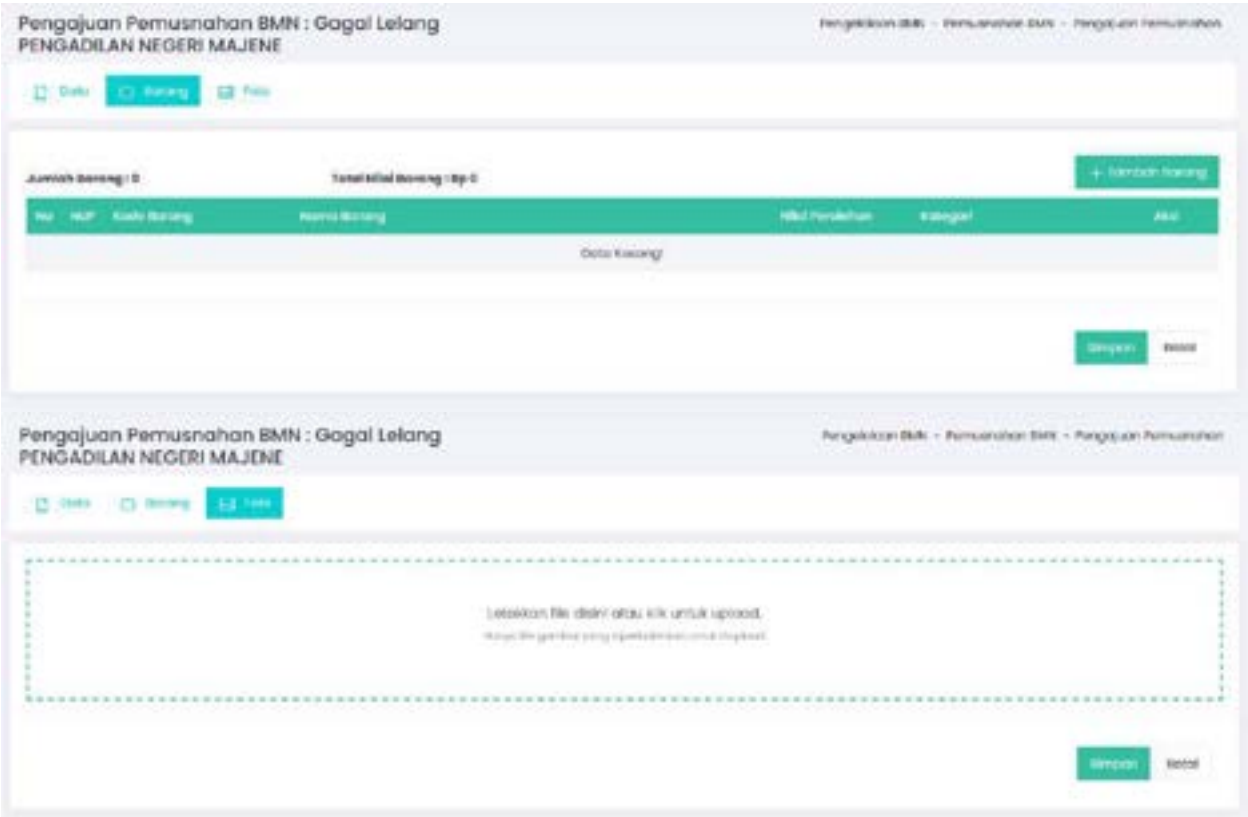
Tanggal *

Tanggal

Simpan

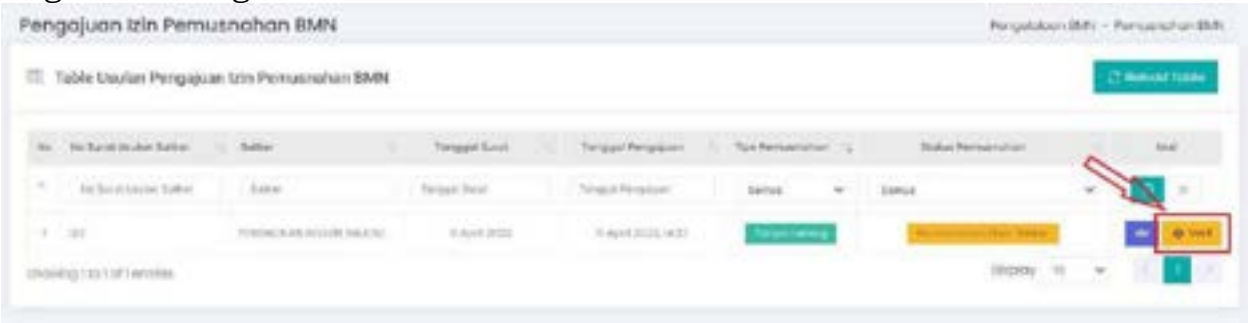
Batal

Pada saat menambahkan Usulan ada 3 Tab utama data yang harus di inputkan oleh pengguna, seperti Data, Barang (kecuali persediaan) dan Foto. Saat data sudah lengkap tekan tombol Simpan untuk menyimpan data.

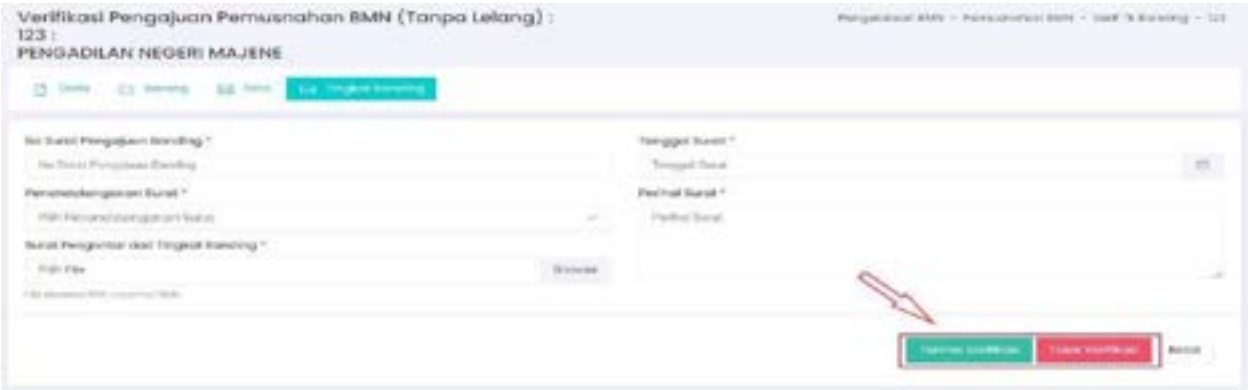


ROLE TINGKAT BANDING

- 3. Verifikasi Tingkat Banding
Tingkat banding bisa melakukan verifikasi data seteah pengguna melakukan input usulan Pemusnahan BMN. Untuk melakukan verifikasi, tingkat banding bisa menekan tombol



Di halaman verifikasi, tingkat banding dapat melihat detail pengajuan usulan dan menginput data pada tab Tingkat Banding. Tingkat Banding dapat menerima verifikasi atau menolak verifikasi dengan menekan tombol Terima Verifikasi atau Tolak Verifikasi



ROLE PUSAT

4. Verifikasi Oleh Kepala Bagian
- Setelah Verifikasi oleh Tingkat Banding diterima, selanjutnya Pusat melakukan disposisi. Pusat dapat melakukan disposisi dengan menekan tombol Disposisi

Pengajuan Izin Pemusnahan BMN

Table Usulan Pengajuan Izin Pemusnahan BMN

No	No Surat/Usulan Izin	Isi	Tanggal Surat	Tanggal Pengajuan	Tipe Pemusnahan	Status Pemusnahan	Aksi
1	123	PENGADILAN NEGERI MAJENE	5 April 2022	5 April 2022 14:27	Tanpa Lelang	Disposisi oleh Pusat Tingkat Banding	
2	123	Pengajuan Tingkat Agensi Banding	4 April 2022	5 April 2022 14:45	Tanpa Lelang	Disposisi oleh Pusat Tingkat Banding	
3	123	Pengajuan Tingkat Agensi Banding	5 April 2022	5 April 2022 14:45	Pemusnahan	Pemusnahan Selesai	
4	123	Pengajuan Tingkat Agensi Banding	5 April 2022	5 April 2022 14:45	Tanpa Lelang	Pemusnahan Selesai	
5	123	Pengajuan Tingkat Agensi Banding	5 April 2022	5 April 2022 14:45	Tanpa Lelang	Pemusnahan Selesai	
6	123	PENGADILAN NEGERI MAJENE	30 March 2022	30 March 2022 14:45	Pemusnahan	Pemusnahan Selesai	
7	123	PENGADILAN NEGERI MAJENE	22 March 2022	22 March 2022 14:45	Tanpa Lelang	Pemusnahan Selesai	
8	123	PENGADILAN NEGERI MAJENE	22 March 2022	22 March 2022 14:45	Pemusnahan	Pemusnahan Selesai	
9	123	PENGADILAN NEGERI MAJENE	22 March 2022	22 March 2022 14:45	Pemusnahan	Pemusnahan Selesai	
10	123	PENGADILAN NEGERI MAJENE	22 March 2022	22 March 2022 14:45	Pemusnahan	Pemusnahan Selesai	

Pada halaman disposisi oleh Pusat, pusat dapat melihat detail usulan hingga ke tingkat banding. Pusat dapat melakukan Tolak atau terima disposisi dengan menekan tombol Tolak Verifikasi atau Terima Verifikasi

Verifikasi Pengajuan Pemusnahan BMN (Tanpa Lelang) : 123 : PENGADILAN NEGERI MAJENE

Detail

Tanggal Surat: 5 April 2022

Perihal Surat: 123

Surat Pengantar Tingkat Banding: 

5. Disposisi Oleh Kepala Sub Bagian
- Setelah Disposisi oleh Kepala Bagian diterima, selanjutnya Kepala Sub Bagian Pusat melakukan disposisi. Kepala Sub Bagian Pusat dapat melakukan disposisi dengan menekan tombol Disposisi pada Table Usulan Penghapusan Mebelair.
6. Upload Berkas Oleh Staff
- Pada tahapan terakhir pusat diwajibkan untuk melakukan proses akhir dari usulan dengan mengupload data dokumen yang sudah disahkan, untuk dapat melakukan proses satker bisa dengan menekan tombol Proses pada data di table.

Pengajuan Izin Pemusnahan BMN

Table Usulan Pengajuan Izin Pemusnahan BMN

No	No Surat Usulan Satker	Satker	Tanggal Surat	Tanggal Pengajuan	Tipe Pemusnahan	Status Pemusnahan	Aksi
1	123	PENGADILAN NEGERI MAJENE	01 April 2022	01 April 2022, 09:17	Tanpa Lelang	Pemusnahan Tanpa Lelang	Disposisi Simpan Proses
2	123-002	Pengajuan Hggl Agensi Berhulu	01 April 2022	01 April 2022, 09:00	Tanpa Lelang	Pemusnahan Tanpa Lelang	Disposisi Simpan Proses
3	123-001	Pengajuan Hggl Agensi Berhulu	01 April 2022	01 April 2022, 09:04	Tanpa Lelang	Pemusnahan Tanpa Lelang	Disposisi Simpan Proses
4	123-000	Pengajuan Hggl Agensi Berhulu	01 April 2022	01 April 2022, 09:04	Tanpa Lelang	Pemusnahan Tanpa Lelang	Disposisi Simpan Proses
5	123-000	Pengajuan Hggl Agensi Berhulu	01 April 2022	01 April 2022, 09:00	Tanpa Lelang	Pemusnahan Tanpa Lelang	Disposisi Simpan Proses
6	123-000	PENGADILAN NEGERI MAJENE	01 April 2022	01 April 2022, 09:07	Tanpa Lelang	Pemusnahan Tanpa Lelang	Disposisi Simpan Proses
7	123-000-00000	PENGADILAN NEGERI MAJENE	01 April 2022	01 April 2022, 09:00	Tanpa Lelang	Pemusnahan Tanpa Lelang	Disposisi Simpan Proses
8	123-000	PENGADILAN NEGERI MAJENE	01 April 2022	01 April 2022, 09:00	Tanpa Lelang	Pemusnahan Tanpa Lelang	Disposisi Simpan Proses
9	123-000	PENGADILAN NEGERI MAJENE	01 April 2022	01 April 2022, 09:00	Tanpa Lelang	Pemusnahan Tanpa Lelang	Disposisi Simpan Proses
10	123-000	PENGADILAN NEGERI MAJENE	01 April 2022	01 April 2022, 09:00	Tanpa Lelang	Pemusnahan Tanpa Lelang	Disposisi Simpan Proses

Showing 1 to 10 of 10 records

Display 10

Pada halaman proses pengguna diwajibkan mengisi form yang ada di tab Persetujuan pemusnahan. Pada table ini terdapat form yang harus diisikan, jika sudah selesai tekan tombol Simpan.

Proses Pengajuan Pemusnahan BMN (Tanpa Lelang) : 123 : PENGADILAN NEGERI MAJENE

Draft Surat Persetujuan Pemusnahan

Draft Memorandum Surat Persetujuan Pemusnahan

No Surat Persetujuan Izin Pemusnahan *

Perihal Surat Persetujuan Izin Pemusnahan *

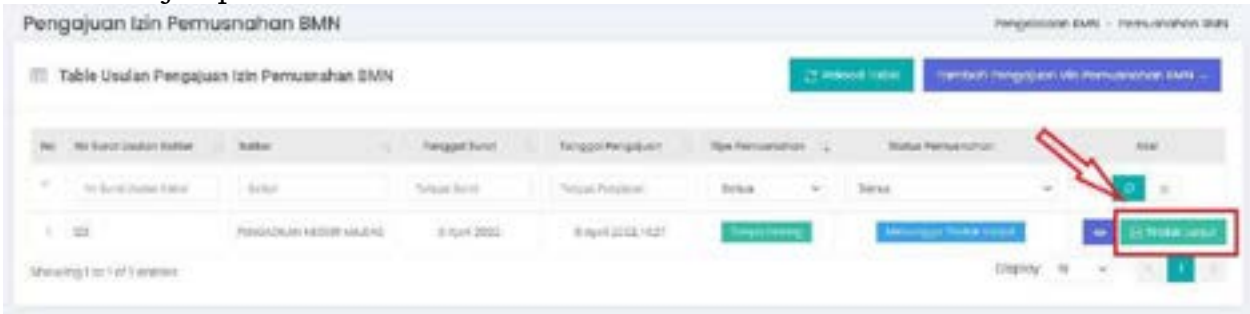
Tanggal Surat Persetujuan Izin Pemusnahan *

Simpan

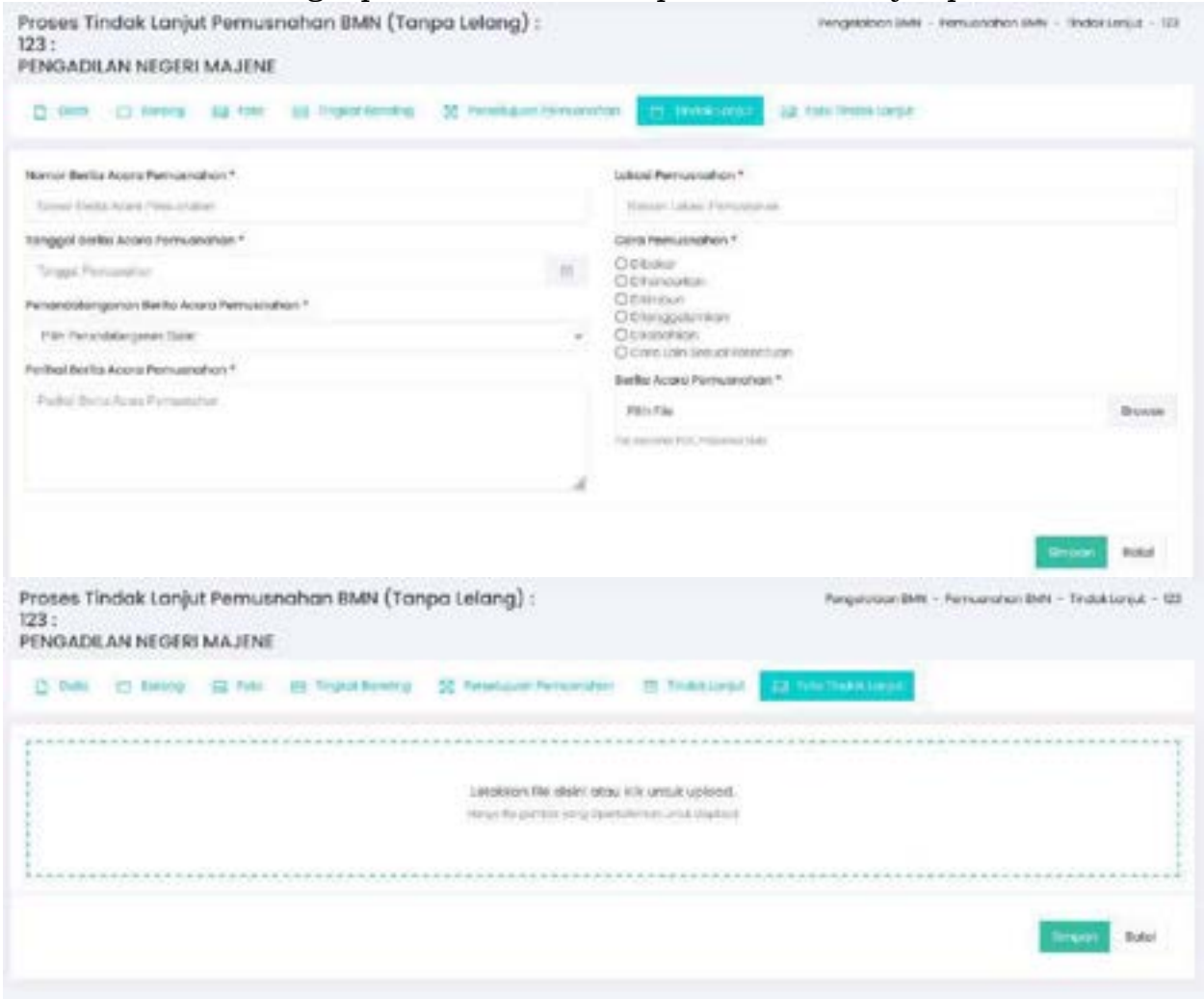
Detail

ROLE SATKER

7. Tindak Lanjut Hasil Pemusnahan
- Pada tahapan terakhir satker diwajibkan untuk melakukan tindak lanjut dari hasil pemusnahan yang sudah dilakukan mengupload dokumen dan foto , untuk dapat melakukan proses satker bisa dengan menekan tombol tindak lanjut pada data di table.



Pada saat menambahkan tindak lanjut ada 2 Tab utama data yang harus di inputkan oleh satker, seperti Tindak Lanjut dan Foto Tindak Lanjut. Saat data sudah lengkap tekan tombol Simpan untuk menyimpan data



Transaksi Keluar: Usang

Overview Juknis Persediaan Usang

Nama Menu

Persediaan Transaksi Keluar Usang

Deskripsi

Menu ini digunakan untuk mencatat pengeluaran barang persediaan yang disebabkan oleh barang yang usang.

Modul & Transaksi Terkait

Modul persediaan telah menyetujui transaksi barang usang

Dokumen Sumber

SK Penghapusan

Validasi

- Harus ada saldo barang persediaan yang usang/rusak
- Validasi urutan tanggal transaksi atas barang yang sejenis (tidak bsia sisip tanggal transaksi)
- Sudah tutup buku Modul Persediaan periode sebelumnya.

Tata Cara Perekaman

1. Masukkan nomor dan tanggal bukti pendukung
2. Cari dan pilih persediaan yang akan dihapus
3. Simpan

Kriteria yang Diperhatikan

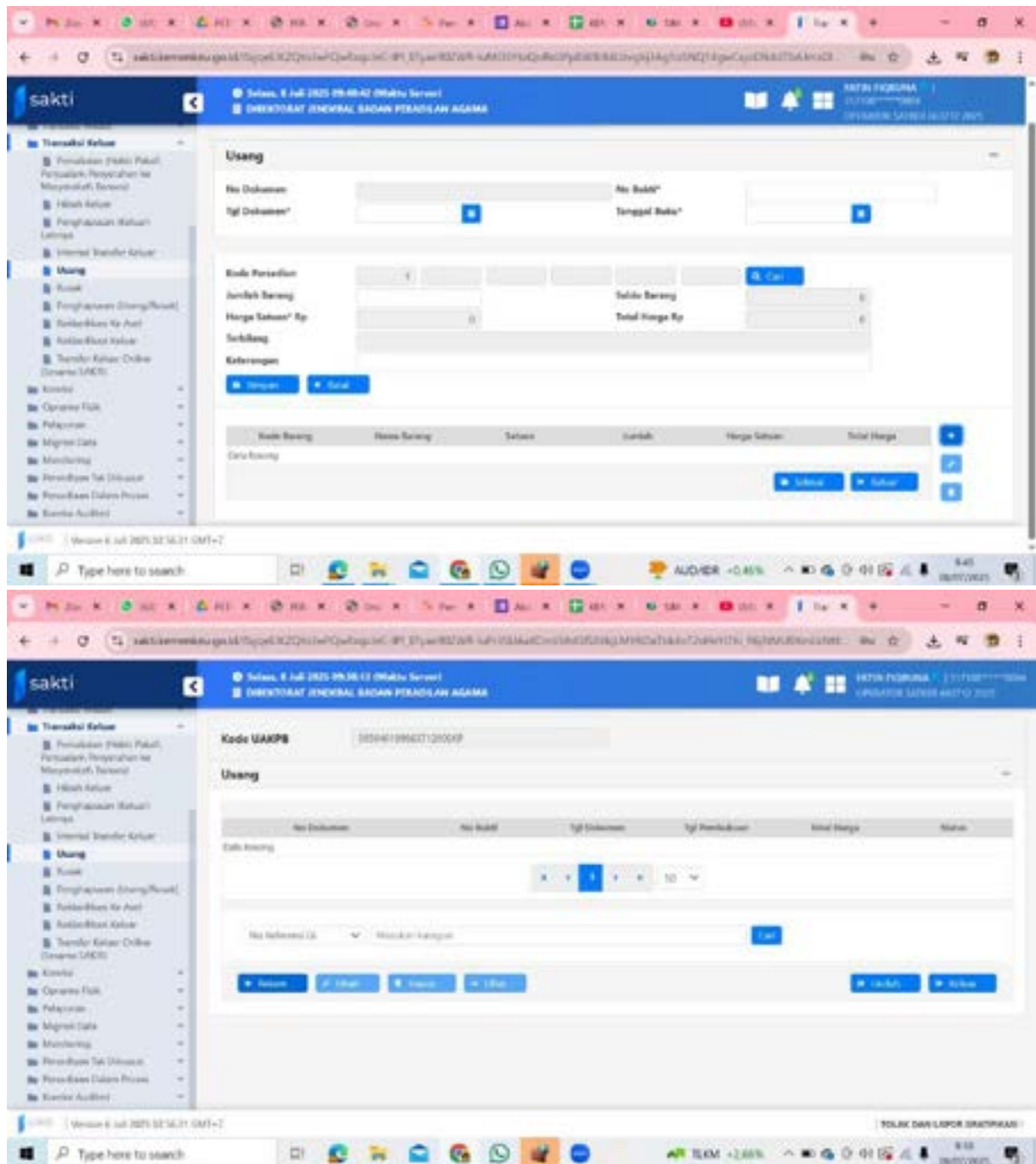
-

Jurnal yang Terbentuk

[Debit] : Beban kerugian pelepasan aset
[Kredit] : Persediaan

Ilustrasi

KPPN XYZ memiliki sebuah komputer pentium yang telah berusia 20 tahun dan akan dilakukan penghapusan karena sudah usang.



[illegible]

Penghapusan (Usang/Rusak)

Penghapusan (H01/H02)

Penghapusan Barang Rusak/Usang digunakan untuk merekam penghapusan barang persediaan yang rusak/usang dan barang-barang persediaan yang rusak/usang tersebut sudah pernah dicatat melalui transaksi persediaan keluar rusak atau usang.

Overview Juknis Penghapusan Persediaan

PETUNJUK TEKNIS
PENGUNAAN MENU TRANSAKSI PADA MODUL PERSEDIAAN

Penghapusan (Usang/Rusak) (Kode Transaksi H01/ H02)		
No.	Uraian	Penjelasan
1.	Nama menu	Transaksi Keluar → Penghapusan (Usang/Rusak)
2.	Deskripsi menu	Menu ini digunakan untuk mencatat pengeluaran persediaan karena penghapusan atas barang persediaan yang telah usang/rusak
3.	Modul dan transaksi yang terkait	Modul Persediaan telah melakukan persetujuan transaksi usang atau rusak
4.	Dokumen Sumber	SK Penghapusan Barang Persediaan
5.	Validasi	- Harus ada saldo barang persediaan yang usang/rusak - Validasi urutan tanggal transaksi atas barang yang sejenis (tidak bisa sisip tanggal transaksi) - Sudah tutup buku Modul Persediaan periode sebelumnya
6.	Tata cara perekaman	- Pilih jenis transaksi barang yang akan dihapuskan, yaitu pilih usang atau rusak - Tanggal buku diisi paling tidak sama dengan tanggal transaksi terakhir untuk barang yang sama
7.	Kriteria yang wajib diperhatikan	-
8.	Jurnal yang terbentuk	(D) Beban Kerugian Pelepasan Aset (K) Barang Persediaan

Aplikasi Sakti – Modul Persediaan :

Persediaan – Transaksi Keluar – Penghapusan Usang/Rusak :

The image displays two screenshots of the Sakti application interface, specifically the 'Penghapusan Usang/Rusak' (Obsolete/Damaged Elimination) module.

Top Screenshot: The interface shows the 'Transaksi Persediaan' (Inventory Transaction) form. The 'Penghapusan Usang/Rusak' section is active, with tabs for 'Usang' (Obsolete) and 'Rusak' (Damaged). The 'Usang' tab is selected, showing a table with columns for 'No Dokumen', 'No Buku', 'Tgl Dokumen', 'Tgl Persediaan', 'Jumlah Barang', and 'Status'. The 'Rusak' tab is also visible, showing a table with columns for 'No Dokumen', 'No Buku', 'Tgl Dokumen', 'Tgl Persediaan', 'Jumlah Barang', and 'Status'. The 'Usang' tab is currently selected, and the 'Rusak' tab is visible below it.

Bottom Screenshot: The interface shows the 'Data Keuangan' (Financial Data) table. The table has columns for 'No Dokumen', 'No Buku', 'Tgl Dokumen', 'Tgl Persediaan', 'Jumlah Barang', and 'Status'. The table is currently empty, and the 'Status' column is highlighted in blue. The 'Data Keuangan' section is active, and the 'Penghapusan Usang/Rusak' section is visible below it.

Browser window showing a web application interface. The address bar displays a URL starting with "sakdiemembergo.id". The application header includes the logo "sakdi" and navigation links.

The main content area displays a table titled "Berang Permediaan Rutek / Usang". The table has two columns: "Rutek Berang" and "Rutek Usang". The table contains several rows of data, including names and dates.

A modal dialog box is open, displaying the same table data. The dialog box has a title bar and a close button.

The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various application icons and system information, including the date and time (9:42 AM, 10/10/2023).