



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
SEKRETARIAT JENDERAL

JL.H.R.Rasuna Said Kav.6-7 Jakarta Selatan Telp 021-5253004
Email : www.kemenkumham.go.id

- Yth.
1. Kepala Biro Umum
 2. Sekretaris Inspektorat Jenderal
 3. Para Sekretaris Direktorat Jenderal
 4. Para Sekretaris Badan
 5. Kepala PUSJIANBANG
 6. Para Kepala Kantor Wilayah

Di

Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI.

SURAT EDARAN

Nomor : SEK-88.PL.04.02 Tahun 2014

TENTANG

**PEMUTAKHIRAN DATA PADA APLIKASI SISTEM MANAJEMEN AKUNTANSI
BARANG MILIK NEGARA (SIMAK BMN) DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI**

1. Umum

Salah satu unsur pertimbangan dalam rangka penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Negara adalah data terkini barang mencakup kondisi barang, daftar barang ruangan (DBR) dan labelisasi barang. Data dimaksud merupakan tindak lanjut surat Sekretaris Jenderal nomor: SEK.PL.04.02-172 tanggal 10 Juli 2013 tentang inventarisasi BMN. Data BMN harus senantiasa diperbaharui agar dapat dihasilkan laporan yang akurat dan akuntabel serta untuk mendukung pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Negara yang efektif dan efisien.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud dari surat edaran ini agar satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia selalu memperbaharui data Barang Milik Negara yang ada di lingkungannya sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

Sedangkan tujuannya adalah untuk meningkatkan kualitas Laporan Barang Milik Negara, sehingga bisa memberikan informasi yang diperlukan sebagai bentuk tertib administrasi dan pertanggungjawaban atas pengelolaan Barang Milik Negara yang dikuasai oleh suatu unit organisasi.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup surat edaran ini adalah data Barang Milik Negara pada seluruh satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

4. Dasar Hukum

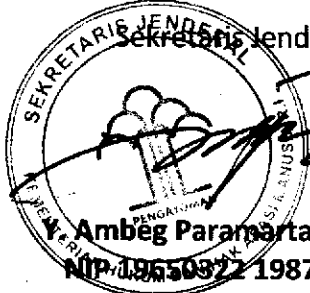
- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah;
- d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
- e. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.06/2007 sebagaimana telah diubah menjadi Nomor 233/PMK.05/2011 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
- f. PMK 244/PMK.06/2012 Tahun 2012 tentang Tatacara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara;
- g. Surat Sekretaris Jenderal Nomor SEK.PL.04.02-172 tanggal 10 Juli 2013 tentang Inventarisasi BMN.

Untuk melakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. Menindaklanjuti Surat Sekretaris Jenderal Nomor SEK.PL.04.02-172 tanggal 10 Juli 2013 tentang Inventarisasi BMN.
- b. Memperbaharui dan melaporkan kondisi Barang Milik Negara setiap akhir tahun.
- c. Memutakhirkan data dan memperbaharui daftar barang ruangan (DBR) dan labelisasi barang.
- d. Menghentikan penggunaan Barang Milik Negara yang kondisinya rusak berat dan mengusulkan penghapusan sesuai ketentuan yang berlaku.
- e. Memberitahukan kepada seluruh satuan kerja terkait pemutakhiran kondisi Barang Milik Negara di wilayah kerja masing-masing.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 15 September 2014

Sekretaris Jenderal,

Ambeg Paramarta, SH.,M.Si
NIP.19650822 198703 1 002



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
SEKRETARIAT JENDERAL
JL.H.R.RASUNA SAID KAV 6-7 KUNINGAN JAKARTA SELATAN
TELP:5253004

Nomor : SEK.PL.04.02-172

10 Juli 2013

Lampiran :

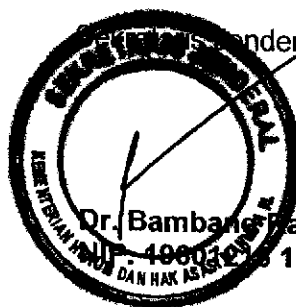
Hal : Inventarisasi BMN

Yth. 1. Para Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM
2. Para Sekretaris Unit Eselon I
Jajaran Kementerian Hukum dan HAM RI

Sehubungan dengan Pelaksanaan Program Aksi Percepatan Penyerapan Anggaran dan Rekonsiliasi Keuangan serta Barang Milik Negara, bersama ini saya mengharapkan bantuan Saudara agar memerintahkan penanggungjawab Unit Penatausahaan Kuasa Pengguna Barang (UPKPB) di lingkup kerja masing-masing Kantor Wilayah dan penanggungjawab UPKPB Unit Eselon I :

1. Melaksanakan Inventarisasi Barang Milik Negara dan labelisasi menggunakan label barcode sesuai PMK 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.
2. Menyampaikan Laporan Hasil Inventarisasi sesuai format terlampir paling lambat kami terima tanggal 30 Agustus 2013 melalui fax nomor **021-5253165** atau alamat email ke **invent.rokap@yahoo.co.id** dan **invent.rokap@gmail.com**.

Demikian atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih



Dr. Bambang Santam Sariwanto
NIP. 49030910198802 1 001

Tembusan :

1. Menteri Hukum dan HAM RI;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum Dan HAM RI;

DAFTAR INVENTARISASI BARANG MILIK NEGARA ASET TETAP : TANAH

Tanggal Bulan Tahun

NAMA UAKPB :

KODE UAKPB :

No. Urut	JENIS TANAH / KODE / NO.URUT PENDAFTARAN	No. KIB	LOKASI/ALAMAT	LUAS TANAH SELURUH NYA (M ²)	PERUNTUKAN TANAH (M ²)	BATAS TANAH	TGL. PEROLEH AN	ASAL / NO BUKTI PEROLEHA N	SUMBER DANA (NO&TGL)	RINCIAN SPM (NO SP2D,TGL,KL BELANJA, NILAI SPM)	HARGA SELURUH NYA	SURAT- SURAT TANAH	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			Prop : Kab/Kota : Kec : Kel/Desa : Jalan : RT/RW/RK :		Bangunan : Sarana Lingkungan : Tanah Kosong :	Utara : Selatan : Timur : Barat :							

Kepala Mengetahui,

Tim Inventarisasi : Tanda Tangan :

1. Nama/NIP :

2. Nama/NIP :

3. Nama/NIP :

(.....)
NIP.

DAFTAR INVENTARISASI BARANG MILIK NEGARA ASET TETAP : BANGUNAN GEDUNG

Tanggal Bulan Tahun

NAMA UAKPB :
KODE UAKPB :

No. Urut	NAMA DAN KODE BANGUNAN & NO.URUT PENDAFTARAN	LOKASI / ALAMAT	LUAS BANGUNAN (M²)	JUM. LAH TAI	JUM. TYPE	TARUN SELESAI DIBANGUN/ DIGUNAKAN	JIN MENDIRIKAN BANGUNAN (NO, TGL)	No. KUB TANAH PEROLEHAN	TGL. PEROLEHAN	ASAL / NO BUKTI PEROLEHAN	SUMBER DANA (NO, TGL)	RINCIAN SPM (NO SP2D, TGL, KL BELANJA, NILAI SPM)	KON DISI	HARGA PER UNIT	KUANTITAS	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		Prop : Kab/Kota : Kec : Kad/Desa : Jalan : RT/RW/RK :				Th : Th :										

Kepala Mengetahui,

Tim Inventarisasi :

1. Nama/NIP :
2. Nama/NIP :
3. Nama/NIP :

Tanda Tangan :

.....
.....
.....

(.....)
NIP:

Tanggal..... Bulan..... Tahun.....

KODE UAKPB :

No. Unit	NAMA DAN KODE KENDARAAN/ NO.URUT PENDAFTARAN	MERK	TYPE	PEMBUAT	PERAKITAN	TAHUN PENG- BIRUAN	SPEKIFIKASI	NOMOR IDENTIFIKASI	TGL. PELOLEH- AN	ASAL / NO BUKTI PELOLEHA N	SUMBER DANA (NO, TGL)	RINCIAN SPM (NO SP2D,TGL,KL BELANJA, NILAI SPM)	HARGA	KON DISI	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Mengetahui,

Tim Inventarisi :

Tanda Tangan :

Ke para
.....

1. Nama/NIP :

2. Nama/NIP :

2. Nama/NIP :

3. Nama/NIP :

3. Nama/NIP :

...dini

(.....)

DAFTAR INVENTARISASI BARANG MILIK NEGARA
ASET TETAP : SENJATA API

Tanggal Bulan Tahun

KODE UAKPB :

[illegible]

Catatan : Untuk alat keamanan lainnya dicatat dengan menggunakan formulir E

Tim Inventarisasi :

Mengetahui,

Kepala

1. Nama/NIP :

2. Nama/NIP :

3. Nama/NIP :

(.....) NIP:

NAMA UAKPB :

KODE UAKPB :

Tanggal Bulan Tahun

No. Urut	NAMA DAN KODE BARANG / NO.URUT PENDAFTARAN	MERK	TANGGAL PEROLEHAN	ASAL / NO BUKTI PEROLEHAN	RINCIAN SPM (NO SP2D, TGL, KL BELANJA, NILAI SPM)	JUMLAH BARANG	HARGA PER SATUAN	RUANGAN NAMA	KODE	KON DI SI	KET
								9	10	11	12
1	2	3	4	5	6	7	8				

Mengetahui,

Kepala

Tim Inventarisi :

Tanda Tangan :

1. Nama/NIP :

2. Nama/NIP :

3. Nama/NIP :

.....

219