



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA**  
**KANTOR WILAYAH X SURABAYA**  
**KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG JEMBER**  
Jalan Slamet Riyadi 344 A Patrang  
Jember 68111

Telp. (0331) 428758, 428759  
Faks. (0331) 428760  
website : [www.kpknljember.djkn.or.id](http://www.kpknljember.djkn.or.id)

Nomor : S-1324/WKN.10/KNL.04/2010  
Sifat : Sangat Segera  
Lampiran : Dua Lembar  
Hal : Pemutakhiran Dan Rekonsiliasi Data BMN  
Semester II dan Tahunan Tahun 2010

20 Desember 2010

**Yth. Para Kepala Satker Wilayah Kerja KPKNL Jember  
di Tempat**

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan No. 102/PMK.05/2009 dan Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor : PER-07/KN/2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan Rekonsiliasi Data Barang Milik Negara Dalam Rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Negara Dan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat, disebutkan bahwa satuan kerja wajib melaksanakan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN dengan KPKNL Jember.

Berdasarkan hal tersebut di atas, dengan ini kami mohon Saudara dapat menugaskan pegawai yang menangani Penatausahaan Barang Milik Negara untuk melaksanakan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN semester II dan tahunan Tahun 2010 pada :

Hari / Tanggal	: <b>Senin s.d. Jumat / 3 s.d. 7 Januari 2011</b>
Pukul	: 08.00 s.d 16.00 WIB
Tempat	: KPKNL Jember
Keterangan	: Membawa Laptop SIMAK BMN dan Laporan BMN

Untuk memperlancar pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi, petugas SIMAK BMN diminta mengisi dan menyiapkan kelengkapan dokumen rekonsiliasi BMN sesuai cek list bahan rekonsiliasi BMN (terlampir) serta memastikan Aplikasi SIMAK BMN telah di update versi 1.1 Juni 2010. Apabila belum melakukan update, silahkan menghubungi **Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara** KPKNL Jember (0331-428758 ext. 112) atau petugas *Help Desk* Penatausahaan BMN KPKNL Jember : 0811356350, atau *download* dari website : [www.kpknljember.djkn.or.id](http://www.kpknljember.djkn.or.id), Email : [okeaja39@gmail.com](mailto:okeaja39@gmail.com), Fb : BMN Jember.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara kami ucapan terima kasih.

Kepala Kantor,

Rahmat Effendi  
NIP 19670228 199303 1 002

Tembusan :

1. Sekretaris Ditjen Kekayaan Negara di Jakarta;
2. Direktur Barang Milik Negara I DJKN di Jakarta;
3. Direktur Barang Milik Negara II DJKN di Jakarta;
4. Direktur Hukum dan Informasi DJKN di Jakarta;
5. Kepala Kantor Wilayah X DJKN di Surabaya.

## CEK LIST BAHAN REKONSILIASI BARANG MILIK NEGARA

(diserahkan ke petugas rekonsiliasi KPKNL Jember pada saat pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data BMN. Dapat diisi dengan tulis tangan)

NOMOR SURAT PENGANTAR : .....

TANGGAL SURAT : .....

KODE UPKPB (SATKER/SKPD/SNVT) : .....

--	--	--

--	--	--

--	--	--

--	--	--	--	--

KODE KEWENANGAN : ..... (KD/KP/DK/TP/UB)\*

ALAMAT SATKER/SKPD/SNVT : .....

.....

NOMOR TELEPON / FAX : .....

JENIS SATKER : 1. Aktif

(lingkari nomor) 2. Tidak Aktif, masih ada saldo

3. Tidak Aktif, tidak ada saldo

NAMA OPERATOR SIMAK BMN : .....

NIP : .....

NOMOR TELEPON / HP : .....

ALAMAT EMAIL : .....

### DATA PENDUKUNG YANG DILAMPIRKAN

(diisi oleh petugas rekonsiliasi KPKNL Jember. ADK agar dikirim via email pada tgl. 31 Desember 2010 ke [kpknljember.bmn@gmail.com](mailto:kpknljember.bmn@gmail.com) dan tembusan (cc) ke [okeaja39@gmail.com](mailto:okeaja39@gmail.com))

NO.	DATA PENDUKUNG	ADA	TIDAK ADA
1.	Surat Pengantar		
2.	BAR Internal SAKPA dan SIMAK BMN beserta lampiran		
3.	ADK File Transfer APLIKASI PERSEDIAAN (3 file)		
	a. Backup Database dan Backup Referensi		
4.	b. File Pengiriman ke SIMAK BMN		
	ADK File Transfer SIMAK BMN versi 1.1 Juni 2010 (4 file)		
	a. Backup Aplikasi SIMAK BMN		

	b. File Pengiriman ke KPKNL (saldo awal, semester I dan II)		
5.	ADK File Rekon Internal SAKPA versi 1.7 Nopember 2010 (4 file)		
	a. Backup Aplikasi SAKPA		
	b. File Pengiriman ke KPKNL (SA, TB dan PN)		
6.	Laporan Barang Kuasa Pengguna		
	a. Laporan Persediaan (output dari SIMAK BMN)		
	b. Laporan Intrakomptabel Semester II dan Tahunan		
	c. Laporan Ekstrakomptabel Semester II dan Tahunan		
	d. Laporan Gab. Intra dan Ekstra Semester II dan Tahunan		
	e. Laporan KDP Semester II dan Tahunan		
	f. Laporan Aset Tak Berwujud Semester II dan Tahunan		
	g. Laporan Barang Bersejarah Semester II dan Tahunan		
	h. Laporan PNBP yang berasal dari Pengelolaan BMN		
7.	i. Catatan Atas Laporan BMN (CaLBMN)		
7.	NERACA SIMAK BMN Semester II dan Tahunan		
8.	NERACA SAKPA Semester II dan Tahunan		
9.	Dokumen Pendukung Lainnya berkaitan dengan Pengelolaan		

**Catatan :** (diisi keterangan penting yang berkaitan dengan Laporan BMN)

Operator SIMAK Satker/SKPD/SNVT

Jember, Januari 2010  
Mengetahui Kuasa Pengguna Barang

NIP .....

NIP .....

Petugas Rekon KPKNL Jember

NIP .....

\*) coret yang tidak perlu