



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

Yth. 1. Inspektur Jenderal;
2. Para Direktur Jenderal;
3. Para Kepala Badan;
4. Para Staf Ahli Menteri Keuangan;
5. Para Kepala Biro/Kepala Pusat/Sekretaris Pengadilan Pajak/Sekretaris Komite Pengawas Perpajakan dan Tenaga Pengkaji pada Sekretariat Jenderal
1 s.d. 5 di lingkungan Kementerian Keuangan
Jakarta

ARSIP KPKNL JEMBER
www.kpknljember.djkn.or.id

SURAT EDARAN
NOMOR: SE- 35/MK.1/2012
TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK NEGARA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN**

A. Umum

Sesuai pasal 16 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara, Menteri Keuangan selaku Pengguna Barang di lingkungan Kementerian Keuangan bertanggung jawab melakukan inventarisasi Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaannya melalui sensus barang sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun. Sensus barang tersebut tidak termasuk Barang Milik Negara yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan. Untuk menunjang pelaksanaan kegiatan sensus barang tersebut perlu disusun suatu Petunjuk Pelaksanaan Sensus Barang Milik Negara Di Lingkungan Kementerian Keuangan yang akan digunakan sebagai pedoman ketika proses sensus tersebut dilakukan.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan disusunnya Surat Edaran ini adalah agar digunakan sebagai pedoman dan adanya keseragaman ketika pelaksanaan sensus BMN di Lingkungan Kementerian Keuangan.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup BMN yang dijadikan obyek sensus adalah seluruh BMN Kementerian Keuangan yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), atau berasal dari perolehan lainnya yang sah, kecuali BMN berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan.

D. Dasar Penyusunan

1. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.01/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

E. Pelaksanaan

Setiap Unit Penatausahaan Kuasa Pengguna Barang melakukan sensus Barang Milik Negara yang ada dalam penguasaannya. Pelaksanaan sensus BMN di Lingkungan Kementerian Keuangan berpedoman pada Petunjuk Pelaksanaan Sensus BMN sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 28 Desember 2012

a.n. Menteri Keuangan
Sekretaris Jenderal



Tembusan:
Menteri Keuangan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

PETUNJUK PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

A. Pengertian dan Maksud Sensus BMN

Sensus Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan Kementerian Keuangan merupakan kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMN Kementerian Keuangan yang dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun kecuali BMN berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan. Maksud sensus BMN adalah untuk mengetahui keberadaan, jumlah, nilai serta kondisi BMN Kementerian Keuangan.

B. Tujuan Sensus BMN

Tujuan yang ingin dicapai dari pelaksanaan Sensus BMN di lingkungan Kementerian Keuangan adalah agar semua BMN Kementerian Keuangan dapat terdata dengan baik dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dan mempermudah pelaksanaan pengelolaan BMN.

C. Sasaran Sensus BMN

Seluruh BMN Kementerian Keuangan yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), atau berasal dari perolehan lainnya yang sah, kecuali BMN berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan.

D. Umum

1. Istilah Teknis

- a. BMN Kementerian Keuangan dikelompokkan menjadi:
 - 1) BMN dalam Daftar Barang Ruangan (DBR):
 - a) Berada dalam pengurusan pegawai;
 - b) Tidak berada dalam pengurusan pegawai.
 - 2) BMN dalam Kartu Identitas Barang (KIB):
 - a) Tanah;
 - b) Bangunan Air;
 - c) Gedung dan Bangunan;
 - d) Alat Besar;
 - e) Alat Angkutan;
 - f) Alat Persenjataan.
 - 3) BMN dalam Daftar Barang Lainnya (DBL).
- b. Pemakai BMN adalah pegawai yang mengurusi dan menggunakan BMN dalam ruangan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi.
- c. Penanggung jawab ruangan merupakan pegawai yang bertanggung jawab dalam proses pelaksanaan sensus BMN dalam ruangan.
- d. Selain poin b dan c, penunjukan pelaksana proses sensus terhadap BMN dalam ruangan dilakukan dengan mempertimbangkan struktur organisasi yang ada pada masing-masing satuan kerja (UPKPB). Hal ini untuk mengakomodir kebutuhan proses sensus terhadap BMN dalam ruangan yang belum ada penanggung jawab ruangan-nya.
- e. Pelaksana sensus BMN merupakan pegawai pada tingkat satuan kerja atau Unit Penatausahaan Kuasa Pengguna Barang (UPKPB) yang diberi



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

tugas/wewenang untuk melaksanakan proses sensus BMN di tingkat satuan kerja/UPKPB secara keseluruhan.

2. Ketentuan Umum

- a. Secara umum proses pelaksanaan sensus BMN di lingkungan Kementerian Keuangan dilaksanakan oleh Pelaksana Sensus BMN pada masing-masing satuan kerja yang ada di Kementerian Keuangan. Penetapan dan penunjukkan Pelaksana Sensus BMN diserahkan kepada kebijakan masing-masing tingkat satuan kerja. Pertimbangan tugas dan fungsi yang ada dalam struktur organisasi dapat dijadikan pijakan dalam penetapan dan penunjukkannya.
- b. Untuk BMN yang berada dalam kelompok Daftar Barang Ruangan, proses sensusnya juga melibatkan Pegawai sebagai pemakai BMN, Penanggung Jawab Ruangan serta Pihak sebagaimana dimaksud pada nomor 1 poin di istilah teknis di atas.
- c. Untuk BMN selain yang dimaksud pada poin b, proses sensusnya sepenuhnya dilakukan oleh Pelaksana Sensus BMN sebagaimana dimaksud pada poin a.
- d. Untuk pelaksanaan sensus BMN dapat dibentuk Tim Sensus BMN pada masing-masing tingkat unit penatausahaan pada Kuasa Pengguna Barang dan Pengguna Barang.
- e. Dalam rangka pelaksanaan sensus BMN, apabila BMN yang disensus bukan berada dalam penguasaan masing-masing unit penatausahaan pada Kuasa Pengguna Barang atau Pengguna Barang, maka dapat dibuat Berita Acara Sensus antara unit penatausahaan dengan pihak yang menguasai barang dimaksud.
- f. Salah satu maksud sensus BMN adalah untuk mengetahui kondisi BMN yang disensus. Penentuan tentang kondisi BMN pada saat dilakukan sensus dilakukan dengan mempertimbangkan peraturan dan ketentuan yang berlaku terkait dengan hal tersebut.
- g. Atas BMN pada saat dilaksanakan sensus BMN belum memiliki nilai, satuan kerja dapat berkoordinasi dengan KPKNL.

E. Tata cara Sensus BMN pada Tingkat Unit Penatausahaan Kuasa Pengguna Barang (UPKPB)

1. Dokumen Sumber

Dokumen sumber pada tingkat UPKPB dalam pelaksanaan sensus BMN meliputi:

- a. Buku Barang;
- b. Kartu Identitas Barang (KIB);
 - 1) Tanah;
 - 2) Bangunan Air;
 - 3) Gedung dan Bangunan;
 - 4) Alat Besar;
 - 5) Alat Angkutan;
 - 6) Alat Persenjataan.
- c. Daftar Barang Ruangan;
- d. Daftar Barang Lainnya;



- e. Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan;
 - f. Dokumen kepemilikan BMN;
 - g. Dokumen pengelolaan BMN (penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan);
 - h. Dokumen lainnya yang dianggap perlu.
2. Keluaran dari sensus BMN
- Dokumen yang dihasilkan dalam pelaksanaan sensus BMN pada tingkat UPKPB meliputi:
- a. Laporan Hasil Sensus BMN;
 - b. Surat Pernyataan;
 - c. Blanko Label Sementara dan Permanen;
 - d. Kertas Kerja Sensus terdiri dari:
 - 1) Kertas Kerja Sensus - Tanah;
 - 2) Kertas Kerja Sensus - Bangunan Air;
 - 3) Kertas Kerja Sensus - Gedung dan Bangunan;
 - 4) Kertas Kerja Sensus - Alat Besar;
 - 5) Kertas Kerja Sensus - Alat Angkutan;
 - 6) Kertas Kerja Sensus - Alat Persenjataan;
 - 7) Kertas Kerja Sensus - Barang Ruangan;
 - 8) Kertas Kerja Sensus - Barang Lainnya.
 - e. Surat Penetapan Hasil Sensus;
 - f. Daftar Barang Hasil Sensus BMN terdiri dari:
 - 1) Baik dan Rusak Ringan;
 - 2) Rusak Berat;
 - 3) Tidak Ditemukan;
 - 4) Berlebih.

3. Prosedur sensus BMN

Prosedur pelaksanaan sensus BMN pada tingkat UPKPB terdiri dari 3 (tiga) tahap, meliputi:

a. Tahap Persiapan

Kepala satuan kerja (UPKPB) menetapkan dan menunjuk Petugas Pelaksana Sensus BMN untuk:

- 1) Menyusun rencana kerja pelaksanaan sensus BMN;
- 2) Mengumpulkan dokumen sumber;
- 3) Melakukan pemetaan pelaksanaan sensus BMN, antara lain:
 - a) Menyiapkan denah lokasi;
 - b) Memberi nomor/nama ruangan dan penanggung jawab ruangan pada denah lokasi;
- 4) Menyiapkan blanko label sementara (dari kertas) yang akan ditempelkan pada BMN yang bersangkutan;
- 5) Menyiapkan data awal sesuai objek Sensus BMN; dan
- 6) Menyiapkan Kertas Kerja Sensus BMN beserta tata cara pengisiannya.

b. Tahap Pelaksanaan

- 1) Tahap identifikasi
 - a) BMN Dalam Ruangan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

- (1) Pemakai BMN melakukan identifikasi BMN yang ada dalam ruangan, masing-masing pegawai mengidentifikasi BMN yang dikuasainya;
 - (a) Identifikasi pertama adalah memeriksa kondisi BMN apakah kondisi BMN tersebut baik, rusak ringan atau rusak berat;
 - (b) Identifikasi kedua adalah ada atau tidak label registrasi BMN pada BMN yang bersangkutan. Jika label registrasi tidak ada maka ikuti tahapan pada SOP tentang labelisasi BMN sesuai Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor SE-31/SJ/2012 tanggal 29 Oktober 2012 tentang Prosedur Labelisasi Barang Milik Negara Di Lingkungan Kementerian Keuangan; dan
 - (c) Identifikasi ketiga adalah apakah BMN dalam pengurusan individu pegawai yang bersangkutan atau tidak.
- (2) Jika BMN berada dalam pengurusan individu pegawai, maka Pemakai BMN melakukan pencatatan kode BMN sesuai dengan formulir 015.UPKPB.7, jika BMN tidak dalam pengurusan individu pegawai maka lakukan tahap (5);
- (3) Data hasil perekaman pada poin (2) diserahkan kepada penanggung jawab ruangan;
- (4) Penanggung jawab ruangan menerima dan mengkompilasi data perekaman dari seluruh pegawai dalam ruangan tersebut;
- (5) BMN yang tidak berada dalam pengurusan individu pegawai secara teknis merupakan tanggung jawab penanggung jawab ruangan untuk melakukan perekaman kode BMN dan ruangan sesuai dengan formulir 015.UPKPB.8;
- (6) Data hasil perekaman pada poin (5) akan digabungkan dengan data pada poin (4);
- (7) Data gabungan hasil kegiatan pada poin (6) direkam pada aplikasi sensus BMN oleh penanggung jawab ruangan;
- (8) BMN selain yang telah direkam oleh Pemakai BMN dan Penanggung jawab ruangan, proses perekaman data sensusnya dilakukan oleh pegawai yang penetapan dan penunjukannya diserahkan kepada kebijakan masing-masing satuan kerja (form 015.UPKPB.10);
- (9) Melakukan penempelan label sementara atau tanda lain yang menunjukkan bahwa BMN telah disensus (untuk menghindari BMN disensus lebih dari sekali pada periode sensus yang sama);
- (10) Penanggung jawab ruangan dan pegawai sebagaimana dimaksud pada poin (8) mencetak kertas kerja sensus dan menandatanganinya serta membuat arsip data komputer (ADK) dari aplikasi sensus BMN setelah kegiatan (6) dan (7) selesai dilaksanakan;
- (11) Arsip Data Komputer (ADK) pada point (10) dikirimkan kepada petugas Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) satuan kerja;



- (12) Petugas SIMAK BMN menerima ADK sensus BMN dari seluruh penanggung jawab ruangan dan pegawai sebagaimana dimaksud pada poin (8); dan
 - (13) Petugas SIMAK BMN menggabungkan seluruh ADK ke dalam aplikasi sensus BMN tingkat satuan kerja.
- b) BMN selain BMN Dalam Ruangan terdiri dari:
- (1) BMN yang memiliki Kartu Identitas Barang (KIB), masing-masing BMN berupa:
 - (a) Tanah;
 - (b) Bangunan Air;
 - (c) Gedung dan Bangunan;
 - (d) Alat Besar;
 - (e) Alat Angkutan;
 - (f) Alat Persenjataan; dan
 - (2) Daftar Barang Lainnya (DBL).

Proses sensus BMN terkait dengan hal ini tidak secara spesifik melibatkan pegawai sebagai pemakai BMN, namun prosesnya lebih diserahkan/dilaksanakan oleh Pelaksana Sensus BMN untuk melakukan perekaman data pada aplikasi sensus, pembuatan kertas kerja sensus BMN tersebut serta membuat ADK-nya untuk digabungkan dengan seluruh ADK BMN Dalam Ruangan. Pelaksana sensus BMN dalam hal ini melakukan tahapan kegiatan sebagai berikut:

- (1) Identifikasi Kondisi BMN apakah kondisi BMN tersebut baik, rusak ringan atau rusak berat;
- (2) Perekaman data dalam aplikasi sensus BMN; dan
- (3) Membuat Arsip Data Komputer (ADK) dari aplikasi sensus BMN setelah kegiatan (2) selesai dilaksanakan.

2) Tahap Verifikasi

- a) Pelaksana Sensus BMN dan Petugas SIMAK BMN memverifikasi database sensus BMN dengan mengidentifikasi database aplikasi sensus BMN dengan database SIMAK BMN. Proses ini untuk mengakomodir kemungkinan adanya BMN tidak ditemukan atau BMN berlebih;
- b) Pelaksana Sensus BMN melakukan penyesuaian pada aplikasi sensus BMN berdasarkan hasil verifikasi database pada point (a); dan
- c) Pelaksana Sensus BMN mencetak kertas kerja sensus BMN untuk tingkat satuan kerja dan ditandatangani oleh Pelaksana Sensus BMN dan Kepala Satker yang bersangkutan.

3) Tahap Pelaporan

- a) Menyusun Daftar Barang Hasil Sensus (DBHS) berdasarkan data kertas kerja dan hasil identifikasi dengan menggunakan aplikasi sensus BMN, yang terdiri dari:
 - (1) DBHS Barang Baik dan Rusak Ringan;
 - (2) DBHS Barang Rusak Berat;
 - (3) DBHS Barang yang Tidak Ditemukan; dan



(4) DBHS Barang yang Berlebih.

- b) Menyusun Laporan Hasil Sensus BMN tingkat satuan kerja yang datanya merupakan kompilasi dari data yang berasal dari output pada masing-masing DBHS, dan ditandatangani oleh Kepala satker selaku Penanggung jawab UPKPB;
 - c) Menyusun Surat Pernyataan;
 - d) Menyusun Surat Penetapan Hasil Sensus BMN; dan
 - e) Menyampaikan laporan Hasil Sensus BMN yang telah ditandatangani (*hardcopy*), DBHS beserta ADK dari aplikasi sensus BMN secara berjenjang ke Tingkat Wilayah, Unit Eselon I dan Pengguna dengan tembusan ke KPKNL.
- c. Tahap Tindak Lanjut
- 1) Membukukan dan mendaftarkan data hasil sensus BMN yang telah dilakukan di tingkat UPKPB;
 - 2) Memperbarui DBR dan DBL sesuai dengan hasil sensus BMN yang telah ditetapkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga atau pejabat yang dikuasakan;
 - 3) Menempelkan blanko label permanen pada masing-masing barang yang disensus sesuai hasil sensus BMN;
 - 4) Jika diperlukan, UPKPB dapat melakukan rekonsiliasi/pemutakhiran data hasil sensus BMN dengan UPPB-W, UPPB-E1 atau UPPB;
 - 5) Untuk barang yang tidak ditemukan dan rusak berat akan segera ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang akan diterbitkan setelah surat edaran tentang Petunjuk Pelaksanaan Sensus BMN ini ditetapkan; dan
 - 6) Pemutakhiran data SIMAK BMN.

F. Tata cara Pelaksanaan Sensus BMN Pada Tingkat Unit Penatausahaan Pengguna Barang Tingkat Wilayah (UPPB-W)

1. Dokumen Sumber

Dokumen sumber pada tingkat UPPB-W dalam pelaksanaan sensus BMN meliputi :

- a. Laporan Hasil Sensus BMN dari UPKPB;
- b. Daftar Barang Hasil Sensus BMN (DBHS) dari UPKPB;
- c. Arsip Data Komputer aplikasi Sensus BMN dari UPKPB; dan
- d. Surat Pernyataan Hasil Pelaksanaan Sensus BMN dari UPKPB.

2. Keluaran dari Sensus BMN

Dokumen yang dihasilkan dalam pelaksanaan sensus BMN pada tingkat UPPB-W meliputi:

- a. Laporan Rekapitulasi Hasil Pelaksanaan Sensus BMN tingkat UPPB-W;
- b. Surat Penetapan Hasil Sensus tingkat UPPB-W;
- c. Surat Pernyataan tingkat UPPB-W.
- d. Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus (RDBHS) BMN tingkat UPPB-W yang terdiri dari:
 - 1) Baik dan Rusak Ringan;
 - 2) Rusak Berat;
 - 3) Tidak Ditemukan; dan
 - 4) Berlebih.



3. Prosedur Sensus BMN

- a. Tahap persiapan
 - 1) Mengkoordinasikan rencana pelaksanaan sensus BMN dengan UPKPB di wilayah kerjanya; dan
 - 2) Mengumpulkan dokumen sumber.
- b. Tahap pelaksanaan
Melakukan bimbingan dan memberikan arahan kepada UPKPB di wilayah kerjanya dalam melakukan sensus BMN.
- c. Tahap pelaporan
 - 1) Menyusun Laporan Rekapitulasi Hasil Pelaksanaan Sensus BMN tingkat UPPB-W yang datanya berasal dari himpunan laporan hasil sensus BMN dari UPKPB di wilayah kerjanya;
 - 2) Menyusun Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus Tingkat UPPB-W;
 - 3) Menyusun Surat Penetapan Hasil Sensus tingkat UPPB-W;
 - 4) Menyusun konsep Surat Pernyataan tingkat UPPB-W;
 - 5) Meminta pengesahan atas Laporan Rekapitulasi Hasil Sensus BMN tingkat UPPB-W, Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus BMN tingkat UPPB-W, Surat Penetapan Hasil Sensus BMN tingkat UPPB-W dan Surat Pernyataan Pelaksanaan Hasil Sensus BMN tingkat UPPB-W kepada penanggung jawab UPPB-W atau pejabat yang dikuasakan; dan
 - 6) Menyampaikan Laporan Rekapitulasi Hasil Pelaksanaan Sensus BMN tingkat UPPB-W dan Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus UPPB-W kepada UPPB-E1 dan tembusan ke Kanwil DJKN.
- d. Tahap tindak lanjut
 - 1) Mencatat dan mendaftarkan hasil pelaksanaan sensus BMN yang telah dilakukan di tingkat UPPB-W; dan
 - 2) Jika diperlukan, UPPB-W dapat melakukan rekonsiliasi/pemutakhiran data hasil sensus BMN dengan UPKPB.

G. Tata cara Pelaksanaan Sensus BMN Pada Tingkat Unit Penatausahaan Pengguna Barang Tingkat Eselon I (UPPB-E1)

1. Dokumen Sumber

Dokumen sumber pada tingkat UPPB-E1 dalam pelaksanaan sensus BMN meliputi:

- a. Laporan Hasil Sensus BMN dari UPKPB dan UPPB-W;
- b. Daftar Barang Hasil Sensus BMN (DBHS) dari UPKPB dan UPPB-W;
- c. Arsip Data Komputer Aplikasi Sensus BMN dari UPKPB dan UPPB-W; dan
- d. Laporan Rekapitulasi Hasil Pelaksanaan Sensus BMN dari UPPB-W.
- e. Rekapitulasi DBHS tingkat Wilayah

2. Keluaran dari sensus BMN

Dokumen yang dihasilkan dalam pelaksanaan sensus BMN pada tingkat UPPB-E1 meliputi:

- a. Laporan Rekapitulasi Hasil Pelaksanaan Sensus BMN tingkat UPPB-E1;
- b. Surat Penetapan Hasil Sensus BMN tingkat UPPB-E1;
- c. Surat Pernyataan tingkat UPPB-E1;
- d. Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus (DBHS) BMN tingkat UPPB-E1 yang terdiri dari:
 - 1) Baik dan Rusak Ringan;



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

- 2) Rusak Berat;
 - 3) Tidak Ditemukan;
 - 4) Berlebih;
3. Prosedur Sensus BMN
- a. Tahap persiapan
 - 1) Mengkoordinasikan rencana pelaksanaan Sensus BMN dengan UPPB-W atau UPKPB di wilayah kerjanya; dan
 - 2) Mengumpulkan dokumen sumber.
 - b. Tahap pelaksanaan
 - 1) Melakukan bimbingan dan memberikan arahan kepada UPKPB atau UPPB-W di wilayah kerjanya dalam melakukan sensus BMN; dan
 - 2) Jika diperlukan, UPPB-E1 dapat melakukan rekonsiliasi/pemutakhiran data hasil sensus BMN dengan UPPB-W atau UPKPB;
 - c. Tahap pelaporan
 - 1) Menyusun Laporan Rekapitulasi Hasil Sensus BMN tingkat UPPB-E1 berdasarkan himpunan hasil sensus BMN dari UPKPB, UPPB-W atau UPPB-E1;
 - 2) Menyusun Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus BMN Tingkat UPPB-E1;
 - 3) Menyusun Surat Penetapan Hasil Sensus BMN tingkat UPPB-E1.
 - 4) Menyusun konsep Surat Pernyataan tingkat UPPB-E1;
 - 5) Meminta pengesahan atas Laporan Rekapitulasi Hasil Sensus BMN tingkat UPPB-E1, Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus BMN tingkat UPPB-E1, Surat Penetapan Hasil Sensus BMN tingkat UPPB-E1 dan Surat Pernyataan Pelaksanaan Hasil Sensus BMN tingkat UPPB-E1 kepada penanggung jawab UPPB-E1 atau pejabat yang dikuasakan; dan
 - 6) Menyampaikan Laporan Rekapitulasi Hasil Pelaksanaan Sensus BMN tingkat UPPB-E1 dan Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus BMN tingkat E-1 kepada UPPB dan tembusan ke DJKN.
 - d. Tahap evaluasi/tindak lanjut
Mencatat dan mendaftarkan hasil pelaksanaan sensus BMN yang telah dilakukan di tingkat UPPB-E1.

H. Tata cara Pelaksanaan Sensus BMN Pada Tingkat Unit Penatausahaan Pengguna Barang (UPPB)

1. Dokumen Sumber

Dokumen sumber pada tingkat UPPB dalam pelaksanaan sensus BMN meliputi:

- a. Laporan Hasil Sensus BMN dari UPKPB, UPPB-W dan UPPB-E1;
- b. Laporan Rekapitulasi Hasil Pelaksanaan Sensus BMN dari UPPB-W, dan UPPB-E1;
- c. Daftar Barang Hasil Sensus (DBHS) BMN UPKPB, UPPB-W dan UPPB-E1; dan
- d. Arsip Data Komputer aplikasi sensus dari UPKPB, UPPB-W dan UPPB-E1;
- e. Rekapitulasi DBHS Tingkat Eselon I.

2. Keluaran dari sensus BMN



Dokumen yang dihasilkan dalam pelaksanaan sensus BMN pada tingkat UPPB meliputi:

- a. Laporan Rekapitulasi Hasil Pelaksanaan Sensus BMN tingkat UPPB;
- b. Surat Penetapan Hasil Sensus BMN tingkat UPPB;
- c. Surat Pernyataan Pelaksanaan Sensus tingkat UPPB;
- d. Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus (DBHS) BMN tingkat UPPB yang terdiri dari:
 - 1) Baik dan Rusak Ringan;
 - 2) Rusak Berat;
 - 3) Tidak Ditemukan; dan
 - 4) Berlebih.

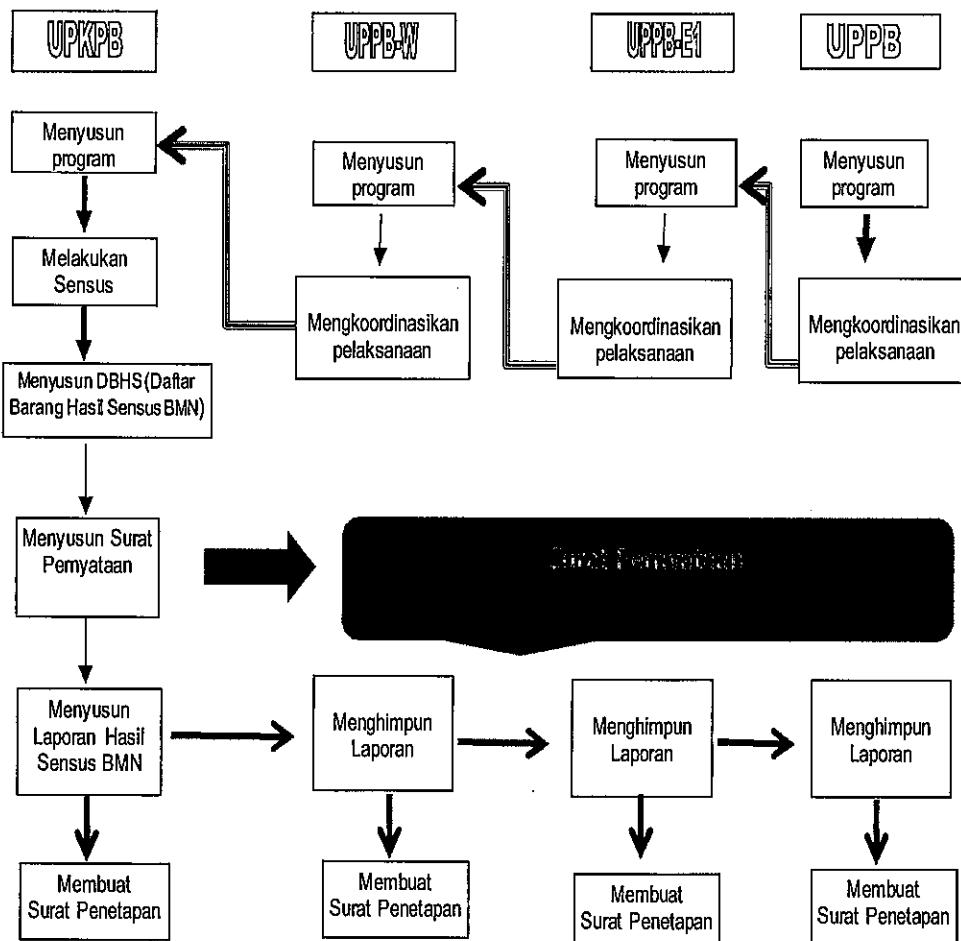
3. Prosedur sensus BMN

- a. Tahap persiapan
 - 1) Mengkoordinasikan rencana pelaksanaan sensus BMN dengan UPKPB, UPPB-W dan/atau UPPB-E1; dan
 - 2) Mengumpulkan dokumen sumber.
- b. Tahap pelaksanaan
 - 1) Menghimpun hasil pelaksanaan sensus BMN dari UPKPB, UPPB-W atau UPPB-E1 ke dalam Daftar Barang Hasil Sensus BMN; dan
 - 2) Melakukan pembinaan, bimbingan, monitoring dan evaluasi terkait pelaksanaan sensus BMN di UPKPB, UPPB-W atau UPPB-E1.
- c. Tahap pelaporan
 - (1) Menyusun Laporan Rekapitulasi Hasil Sensus BMN berdasarkan himpunan hasil sensus dari UPKPB, UPPB-W atau UPPB-E1;
 - (2) Menyusun Rekapitulasi Daftar Hasil Sensus BMN tingkat UPPB;
 - (3) Menyusun konsep Surat Penetapan Hasil Sensus BMN tingkat UPPB;
 - (4) Menyusun konsep Surat Pernyataan Pelaksanaan Sensus BMN tingkat UPPB;
 - (5) Meminta pengesahan atas Laporan Rekapitulasi Hasil Sensus BMN tingkat UPPB, Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus BMN tingkat UPPB, Surat Penetapan Hasil Sensus BMN tingkat UPPB dan Surat Pernyataan Pelaksanaan Hasil Sensus BMN tingkat UPPB kepada penanggung jawab UPPB atau pejabat yang dikuasakan; dan
 - (6) Menyampaikan Laporan Rekapitulasi Hasil Sensus BMN tingkat UPPB dan Rekapitulasi Daftar Hasil Sensus BMN tingkat UPPB kepada DJKN.
- d. Tahap tindak lanjut
 - 1) Mencatat dan mendaftarkan hasil sensus BMN yang telah dilakukan di tingkat UPPB; dan
 - 2) Jika diperlukan, UPPB dapat melakukan rekonsiliasi/pemutakhiran data hasil sensus BMN dengan UPKPB, UPPB-W atau UPPB-E1.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

I. Bagan alur prosedur sensus BMN





MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-2 -

II. Blanko label sementara

BLANKO LABEL SEMENTARA			
	BLANKO LABEL SEMENTARA		
SENUSUS ASSET TETAP			
KODE UPKPB	NOMOR KERTAS KERJA	NOMOR URUT DALAM KERTAS KERJA	NAMA PETUGAS
<p>PERHATIAN Dalam rangka pelaksanaan sensus BMN di lingkungan Kementerian Keuangan, bersama ini dimohon bantuan dari seluruh pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan untuk tidak memindah barang selama pelaksanaan sensus</p> <p>Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih</p> <p>Penanggung Jawab UPKPB</p> <hr/>			

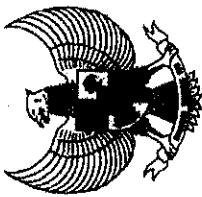


MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN III
SURAT EDARAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR: /MK.../2012 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
SENSUS BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KEUANGAN

DAFTAR DOKUMEN/FORMULIR
TINGKAT KUASA PENGGUNA BARANG (UPKPB)

NO	Nomor Form	NAMA DOKUMEN/FORMULIR
1.	015.UPKPB.1	Kertas Kerja Sensus - Tanah
2.	015.UPKPB.2	Kertas Kerja Sensus – Bangunan
3.	015.UPKPB.3	Kertas Kerja Sensus – Bangunan Air
4.	015.UPKPB.4	Kertas Kerja Sensus – Alat Angkut
5.	015.UPKPB.5	Kertas Kerja Sensus – Alat Besar
6.	015.UPKPB.6	Kertas Kerja Sensus – Alat Persenjataan
7.	015.UPKPB.7	Input Sensus BMN Dalam Ruangan Oleh Pemakai BMN
8.	015.UPKPB.8	Input Sensus BMN Dalam Ruangan Oleh Penanggung Jawab Ruangan
9.	015.UPKPB.9	Daftar Input BMN Dalam Ruangan (Sub Satker)
10.	015.UPKPB.10	Input Sensus BMN Dalam Ruangan Oleh Pegawai Selain Pemakai BMN Dan Penanggung Jawab Ruangan
11.	015.UPKPB.11	Kertas Kerja Sensus – Barang Dalam Ruangan
12.	015.UPKPB.12	Kertas Kerja Sensus – Barang Dalam Ruangan (Sub Satker)
13.	015.UPKPB.13	Kertas Kerja Sensus – Daftar Barang Lainnya
14.	015.UPKPB.14	Daftar Barang Hasil Sensus – Kondisi Baik dan Rusak Ringan
15.	015.UPKPB.15	Daftar Barang Hasil Sensus – Kondisi Rusak Berat
16.	015.UPKPB.16	Daftar Barang Hasil Sensus – Berlebih
17.	015.UPKPB.17	Daftar Barang Hasil Sensus – Tidak ditemukan
18.	015.UPKPB.18	Laporan Hasil Sensus
19.	015.UPKPB.19	Surat Penetapan Hasil Sensus
20.	015.UPKPB.20	Surat Pernyataan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

2
1

1. Kertas Kerja Sensus – Tanah

UPPB : (1)

UPPB-E1 : (2)

(2) (3) ...

Kode UPKPB : (4)
Nama UPKPB : (5)

KERTAS KERJA SENSUS - TANAH

Penanggung Jawab UPKPB

...
(29)...

... , ... (26) ...
Pelaksana Sensus BMN
1 ... (27) ...

2...
(28)...

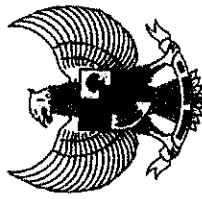


MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

PETUNJUK PENGISIAN KERTAS KERJA SENSUS - TANAH

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan nama UPPB-W
- (4) : Diisi dengan kode lokasi UPKPB
- (5) : Diisi dengan nama UPKPB
- (6) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (7) : Diisi dengan kode barang per sub-sub kelompok barang
- (8) : Diisi dengan Nomor Urut Pendaftaran Barang (NUP)
- (9) : Diisi dengan nama barang per sub-sub kelompok barang
- (10) : Diisi dengan tahun perolehan
- (11) : Diisi dengan luas tanah
- (12) : Diisi dengan nilai tanah (Nilai tercatat dalam laporan BMN)
- (13) : Diisi dengan Status Tanah (Sengketa/Tidak Sengketa)
- (14) : Diisi dengan jumlah barang kondisi baik
- (15) : Diisi dengan jumlah barang kondisi rusak ringan
- (16) : Diisi dengan jumlah barang kondisi rusak berat
- (17) : Diisi dengan Dokumen Bukti Kepemilikan (Ex: Setifikat Hak Pakai, Bukti Kepemilikan Tanah lainnya)
- (18) : Diisi dengan identitas spesifik dokumen bukti kepemilikan seperti : nomor bukti kepemilikan
- (19) : Diisi dengan Nama yang tertera dalam dokumen kepemilikan tanah
- (20) : Diisi dengan lokasi keberadaan tanah yang bersangkutan
- (21) : Diisi dengan : Dipakai Sendiri/Dipakai Pihak Ketiga
- (22) : Diisi dengan jumlah kolom 6
- (23) : Diisi dengan jumlah kolom 9
- (24) : Diisi dengan jumlah kolom 10
- (25) : Diisi dengan jumlah kolom 11
- (26) : Diisi dengan tempat dan tanggal Pelaksanaan Sensus BMN
- (27) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Pelaksana Sensus BMN
- (28) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Pelaksana Sensus BMN
- (29) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Penanggung Jawab UPKPB



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

4

2. Kertas Kerja Sensus – Bangunan

UPPB (1)

TIPDBB E1

UF-PB-EL 111PBB WI :2

GIFB-W (3)

Kode UPKPB .(4)

Natura Iurisprud: (5)

Volume 21, No. 2

KERTAS KERJA SENSUS - BANGUNAN

No	Kode Barang	NUP	Nama Barang	Tahun Perolehan	Luas (M ²)	Nilai Bangunan	KIB Tanah	KONDISI			IMB	Unit Pemakai	Lokasi	Penguasaan		Keterangan	
								B	RR	RB				Nomor	Tanggal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14	15	16	17	18	
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
Total					(24)	(25)			(26)	(27)	(28)	(29)	(30)				

Penanggung Jawab UPIKPB

...
NIP
(34)...

.....,.....(31).....
Pelaksana Sensus BMN
1...(32)...

2...{33}...

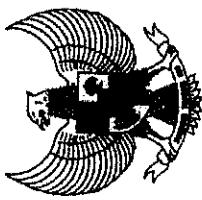


MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

PETUNJUK PENGISIAN KERTAS KERJA SENSUS – BANGUNAN

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan nama UPPB-W
- (3) : Diisi dengan kode lokasi UPKPB
- (5) : Diisi dengan nama UPKPB
- (6) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (7) : Diisi dengan kode barang per sub-sub kelompok barang
- (8) : Diisi dengan Nomor Urut Pendaftaran Barang (NUP)
- (9) : Diisi dengan nama barang per sub-sub kelompok barang
- (10) : Diisi dengan tahun perolehan
- (11) : Diisi dengan luas Bangunan
- (12) : Diisi dengan Total Nilai Bangunan (terakhir dengan mempertimbangkan kapitalisasi nilai terhadap Nilai bangunan Secara keseluruhan)
- (13) : Diisi dengan data KIB tanah yang menunjukkan Bangunan/Gedung yang bersangkutan terletak/berdiri di tanah sesuai KIB tanah-nya
- (14) : Diisi dengan jumlah barang kondisi baik
- (15) : Diisi dengan jumlah barang kondisi rusak ringan
- (16) : Diisi dengan jumlah barang kondisi rusak berat
- (17) : Diisi dengan Nomor IMB
- (18) : Diisi dengan Tanggal IMB
- (19) : Diisi dengan nama Unit Pemakai Gedung/Bangunan yang bersangkutan
- (20) : Diisi dengan lokasi keberadaan Bangunan/Gedung yang bersangkutan
- (21) : Diisi dengan jumlah barang untuk penguasaan sendiri
- (22) : Diisi dengan jumlah barang untuk penguasaan pihak ketiga
- (23) : Diisi dengan keterangan yang dianggap perlu
- (24) : Diisi dengan jumlah kolom 6
- (25) : Diisi dengan jumlah kolom 7
- (26) : Diisi dengan jumlah kolom 9
- (27) : Diisi dengan jumlah kolom 10
- (28) : Diisi dengan jumlah kolom 11
- (29) : Diisi dengan jumlah kolom 16
- (30) : Diisi dengan jumlah kolom 17
- (31) : Diisi dengan tempat dan tanggal Pelaksanaan SENSUS
- (32) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Pelaksana Sensus
- (33) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Pelaksana Sensus
- (34) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Penanggung Jawab UPKPB



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

50

3. Kertas Kerja Sensus – Bangunan Air

UPPB : (1)

UPPB-E1 (2)
UPPB-W (3)

Kode UPKPB
Nama UPKPB

KERTAS KERJA SENSUS - BANGUNAN AIR

Penanggung Jawab UPKPB

...
(32)...

.....,(29).....
Pelaksana Sensus BMN
1.....(30)...

2...{31}...

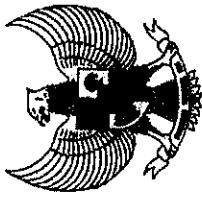


MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

PETUNJUK PENGISIAN KERTAS KERJA SENSUS -BANGUNAN AIR

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan nama UPPB-W
- (4) : Diisi dengan kode lokasi UPKPB
- (5) : Diisi dengan nama UPKPB
- (6) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (7) : Diisi dengan kode barang per sub-sub kelompok barang
- (8) : Diisi dengan Nomor Urut Pendaftaran Barang (NUP)
- (9) : Diisi dengan nama barang per sub-sub kelompok barang
- (10) : Diisi dengan tahun perolehan
- (11) : Diisi dengan luas Bangunan
- (12) : Diisi dengan Total Nilai Bangunan
- (13) : Diisi dengan data KIB tanah yang menunjukkan Bangunan/Gedung yang bersangkutan terletak/berdiri di tanah sesuai KIB tanah-nya
- (14) : Diisi dengan jumlah barang kondisi baik
- (15) : Diisi dengan jumlah barang kondisi rusak ringan
- (16) : Diisi dengan jumlah barang kondisi rusak berat
- (17) : Diisi dengan nama Unit Pemakai Gedung/Bangunan yang bersangkutan
- (18) : Diisi dengan lokasi keberadaan Bangunan/Gedung yang bersangkutan
- (19) : Diisi dengan jumlah barang untuk penguasaan sendiri
- (20) : Diisi dengan jumlah barang untuk penguasaan pihak ketiga
- (21) : Diisi dengan keterangan yang dianggap perlu
- (22) : Diisi dengan jumlah kolom 6
- (23) : Diisi dengan jumlah kolom 7
- (24) : Diisi dengan jumlah kolom 9
- (25) : Diisi dengan jumlah kolom 10
- (26) : Diisi dengan jumlah kolom 11
- (27) : Diisi dengan jumlah kolom 16
- (28) : Diisi dengan jumlah kolom 17
- (29) : Diisi dengan tempat dan tanggal Pelaksanaan SENSUS
- (30) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Pelaksana Sensus
- (31) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Pelaksana Sensus
- (32) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Penanggung Jawab UPKPB



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

1

4 Kertas Kerja Sensus – Alat Angkut

UPPB : (1)

UPPB-E1 : (2)
UPPB-W : (3)

Kode UPKPB : (4)
Nama UPKPB : (5)

KERTAS KERJA SENSUS - ALAT ANGKUT

No	Kode Barang	NUP	Nama Barang	Tahun Perolehan	Merk/Type	Jumlah Barang	Nilai Barang	Kondisi			Nomor Identitas			Unit Pemakaian	Penguasaan	Keterangan
								B	RR	RB	Mesin	Rangka	Polisi			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		14	15	16
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
Total																
						(24)	(25)	(26)	(27)	(28)					(29)	(30)

Penanggung Jawab IIPKB

...{34}...
NIP

.....,(31).....
Pelaksana Sensus BMN
] ..(32)

2...
(33)...

2... (33) ...

2... (33) ...

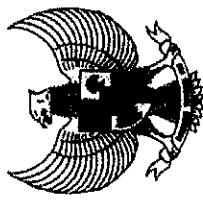


MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

PETUNJUK PENGISIAN KERTAS KERJA SENSUS - ALAT ANGKUT

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan nama UPPB-W
- (4) : Diisi dengan kode UPKPB
- (5) : Diisi dengan nama UPKPB
- (6) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (7) : Diisi dengan kode barang per sub-sub kelompok barang
- (8) : Diisi dengan nomor urut pendaftaran barang
- (9) : Diisi dengan nama barang per sub-sub kelompok barang
- (10) : Diisi dengan tahun perolehan
- (11) : Diisi dengan merk/type
- (12) : Diisi dengan jumlah barang
- (13) : Diisi dengan nilai barang
- (14) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi baik pada saat SENSUS
- (15) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak ringan pada saat SENSUS
- (16) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak berat pada saat SENSUS
- (17) : Diisi dengan nomor mesin
- (18) : Diisi dengan nomor rangka
- (19) : Diisi dengan nomor polisi
- (20) : Diisi dengan nama unit pemakai kendaraan dimaksud
- (21) : Diisi dengan jumlah barang yang dikuasai sendiri
- (22) : Diisi dengan jumlah barang yang dikuasai pihak ketiga
- (23) : Diisi dengan keterangan yang dianggap perlu
- (24) : Diisi dengan jumlah kolom 7
- (25) : Diisi dengan jumlah kolom 8
- (26) : Diisi dengan jumlah kolom 9
- (27) : Diisi dengan jumlah kolom 10
- (28) : Diisi dengan jumlah kolom 11
- (29) : Diisi dengan jumlah kolom 15
- (30) : Diisi dengan jumlah kolom 16
- (31) : Diisi dengan tempat dan tanggal pelaporan
- (32) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, tanda tangan Pelaksana Sensus
- (33) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, tanda tangan Pelaksana Sensus
- (34) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, tanda tangan penanggung jawab UPKPB



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

10

5 Kertas Kerja Sensus – Alat Besar

UPPB : (1)
UPPB-E1 : (2)
UPPB-W : (3)
Kode UPKPB : (4)
Nama UPKPB : (5)

015.UPKPB.5

KERTAS KERJA SENSUS - ALAT BESAR

Penanggung Jawab UPKPB

31

.....,(28).....
Pelaksana Sensus BMN
1.....(29)...

2... (30) ...



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

PETUNJUK PENGISIAN KERTAS KERJA SENSUS - ALAT BESAR

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan nama UPPB-W
- (4) : Diisi dengan kode UPKPB
- (5) : Diisi dengan nama UPKPB
- (6) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (7) : Diisi dengan kode barang per sub-sub kelompok barang
- (8) : Diisi dengan nomor urut pendaftaran barang
- (9) : Diisi dengan nama barang per sub-sub kelompok barang
- (10) : Diisi dengan tahun perolehan
- (11) : Diisi dengan merk/type
- (12) : Diisi dengan jumlah barang
- (13) : Diisi dengan nilai barang
- (14) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi baik pada saat SENSUS
- (15) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak ringan pada saat SENSUS
- (16) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak berat pada saat SENSUS
- (17) : Diisi dengan nama unit pemakai alat besar dimaksud.
- (18) : Diisi dengan jumlah barang yang dikuasai sendiri
- (19) : Diisi dengan jumlah barang yang dikuasai pihak ketiga
- (20) : Diisi dengan keterangan yang dianggap perlu
- (21) : Diisi dengan jumlah kolom 7
- (22) : Diisi dengan jumlah kolom 8
- (23) : Diisi dengan jumlah kolom 9
- (24) : Diisi dengan jumlah kolom 10
- (25) : Diisi dengan jumlah kolom 11
- (26) : Diisi dengan jumlah kolom 13
- (27) : Diisi dengan jumlah kolom 14
- (28) : Diisi dengan tempat dan tanggal pelaporan
- (29) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, tanda tangan Pelaksana Sensus
- (30) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, tanda tangan Pelaksana Sensus
- (31) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, tanda tangan penanggung jawab UPKPB



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

PETUNJUK PENGISIAN KERTAS KERJA SENSUS -ALAT PERSENJATAAN

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan nama UPPB-W
- (4) : Diisi dengan kode UPKPB
- (5) : Diisi dengan nama UPKPB
- (6) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (7) : Diisi dengan kode barang per sub-sub kelompok barang
- (8) : Diisi dengan nomor urut pendaftaran barang
- (9) : Diisi dengan nama barang per sub-sub kelompok barang
- (10) : Diisi dengan tahun perolehan
- (11) : Diisi dengan merk/type
- (12) : Diisi dengan jumlah barang
- (13) : Diisi dengan nilai barang
- (14) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi baik pada saat SENSUS
- (15) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak ringan pada saat SENSUS
- (16) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak berat pada saat SENSUS
- (17) : Diisi dengan kaliber senjata
- (18) : Diisi dengan nama unit pemakai alat besar dimaksud.
- (19) : Diisi dengan : Dipakai Sendiri/Dipakai Pihak Ketiga
- (20) : Diisi dengan jumlah kolom 7
- (21) : Diisi dengan jumlah kolom 8
- (22) : Diisi dengan jumlah kolom 9
- (23) : Diisi dengan jumlah kolom 10
- (24) : Diisi dengan jumlah kolom 11
- (25) : Diisi dengan tempat dan tanggal pelaporan
- (26) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, tanda tangan Pelaksana Sensus
- (27) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, tanda tangan Pelaksana Sensus
- (28) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, tanda tangan penanggung jawab UPKPB



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

7 Input Sensus BMN Dalam Ruangan Oleh Pemakai BMN

015.UPKPB.7

INPUT SENSUS BMN DALAM RUANGAN OLEH PEMAKAI BMN

UPPB : (1)

UPPB-E1 : (2)

UPPB-W : (3)

Kode UPKPB : (4)

Nama UPKPB : (5)

Nama Ruangan : (6)

Kode Ruangan : (7)

Nama Penanggung Jawab

Ruangan/NIP : (8)

Nama Pemakai BMN : (9)

Jabatan : (11)

(21)

Pemakai BMN

(22)

NIP.

(23)

B : Apabila kondisi BMN masih dalam keadaan utuh dan berfungsi dengan baik

RR : Apabila kondisi BMN masih dalam keadaan utuh tapi kurang berfungsi dengan baik. Untuk berfungsi dengan baik memerlukan perbaikan ringan dan tidak memerlukan penggantian bagian utama/komponen pokok.

RB : Apabila kondisi BMN tidak utuh dan tidak berfungsi lagi atau memerlukan perbaikan besar/penggantian utama/komponen pokok, sehingga tidak ekonomis lagi untuk diadakan perbaikan/rehabilitasi

2



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

INPUT SENSUS BMN DALAM RUANGAN OLEH PEMAKAI BMN

Formulir/dokumen:

- Digunakan oleh Pemakai BMN dalam ruangan untuk melakukan sensus BMN dalam ruangan yang berada dalam pengurusannya
- BMN dalam ruangan yang tidak dalam pengurusan Pemakai BMN menjadi tanggung jawab Penanggung Jawab Ruangan
- dibuat dan ditandatangani oleh Pemakai BMN

Petunjuk Pengisian:

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan nama UPPB-W
- (4) : Diisi dengan kode UPKPB
- (5) : Diisi dengan nama UPKPB
- (6) : Diisi dengan Nama Ruangan (sesuai hasil pemetaan ruangan di tingkat satuan kerja)
- (7) : Diisi dengan Kode Ruangan (sesuai hasil pemetaan ruangan di tingkat satuan kerja)
- (8) : Diisi dengan nama penanggung jawab ruangan
- (9) : Diisi dengan Pemakai BMN
- (10): Diisi dengan NIP Pemakai BMN
- (11): Diisi dengan Jabatan Pemakai BMN
- (12): Diisi dengan nomor urut pendaftaran barang
- (13): Diisi dengan nama barang
- (14): Diisi dengan Kode Input BMN (merupakan kombinasi Kode UPPB, UPPB-E1, UPPB-W, UPKPB, Kode Barang, Thn Perolehan, NUP...)
- (15): Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi baik pada saat SENSUS
- (16): Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak ringan pada saat SENSUS
- (17): Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak berat pada saat SENSUS
- (18): Diisi dengan jumlah kolom 4
- (19): Diisi dengan jumlah kolom 5
- (20): Diisi dengan jumlah kolom 6
- (21): Diisi dengan tempat dan tanggal pengisian formulir
- (22): Diisi dengan Pemakai BMN
- (23): Diisi dengan NIP Pemakai BMN



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 16 -

8 Input Sensus BMN Dalam Ruangan Oleh Penanggung jawab ruangan

015.UPKPB.8

INPUT SENSUS BMN DALAM RUANGAN OLEH PENANGGUNG JAWAB RUANGAN

UPPB	:	(1)
UPPB-E1	:	(2)
UPPB-W	:	(3)

Kode UPKPB : (4)
Nama UPKPB : (5)

Nama Ruangan : (6)
Kode Ruangan : (7)
Nama Penanggung Jawab : (8)
Ruangan/NIP

(18) Penanggung Jawab Ruangan

(19) _____
NIP. (20) _____

- B : Apabila kondisi BMN masih dalam keadaan utuh dan berfungsi dengan baik

RR : Apabila kondisi BMN masih dalam keadaan utuh tapi kurang berfungsi dengan baik. Untuk berfungsi dengan baik memerlukan perbaikan ringan dan tidak memerlukan penggantian bagian utama/komponen pokok.

RB : Apabila kondisi BMN tidak utuh dan tidak berfungsi lagi atau memerlukan perbaikan besar/penggantian utama/komponen pokok, sehingga tidak ekonomis lagi untuk diadakan perbaikan/rehabilitasi



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 17 -

INPUT SENSUS BMN DALAM RUANGAN OLEH PENANGGUNG JAWAB RUANGAN

Formulir/dokumen ini:

- digunakan oleh penanggung jawab ruangan untuk melakukan sensus BMN dalam ruangan yang tidak dilakukan oleh Pemakai BMN
- untuk mengakomodir sensus BMN masih berada dalam ruangan yang menjadi tanggung jawab Penanggung Jawab Ruangan
- ditandatangani oleh penanggung jawab ruangan

Petunjuk Pengisian

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan nama UPPB-W
- (4) : Diisi dengan kode UPKPB
- (5) : Diisi dengan nama UPKPB
- (6) : Diisi dengan Nama Ruangan (sesuai hasil pemetaan ruangan di tingkat satuan kerja)
- (7) : Diisi dengan Kode Ruangan (sesuai hasil pemetaan ruangan di tingkat satuan kerja)
- (8) : Diisi dengan nama penanggung jawab ruangan
- (9) : Diisi dengan nomor urut pendaftaran barang
- (10) : Diisi dengan nama barang
- (11) : Diisi dengan Kode Input BMN
- (12) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi baik pada saat SENSUS
- (13) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak ringan pada saat SENSUS
- (14) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak berat pada saat SENSUS
- (15) : Diisi dengan jumlah kolom 4
- (16) : Diisi dengan jumlah kolom 5
- (17) : Diisi dengan jumlah kolom 6
- (18) : Diisi dengan tempat dan tanggal pengisian formulir
- (19) : Diisi dengan pegawai selaku Penanggung Jawab Ruangan
- (20) : Diisi dengan NIP pegawai selaku Penanggung Jawab Ruangan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 18 -

9 Daftar Input BMN dalam ruangan - sub satker

015.UPKPB.9

DAFTAR INPUT BMN DALAM RUANGAN - SUB SATKER

UPPB : (1)
UPPB-E1 : (2)
UPPB-W : (3)

Kode UPKPB : (4)
Nama UPKPB : (5)

Nama Ruangan : (6)
Kode Ruangan : (7)
Nama Penanggung Jawab
Ruangan / NIP : (8)

(20) Penanggung Jawab Ruangan

(21)
NIP. (22)

- B : Apabila kondisi BMN masih dalam keadaan utuh dan berfungsi dengan baik
- RR : Apabila kondisi BMN masih dalam keadaan utuh tapi kurang berfungsi dengan baik. Untuk berfungsi dengan baik memerlukan perbaikan ringan dan tidak memerlukan penggantian bagian utama/komponen pokok.
- RB : Apabila kondisi BMN tidak utuh dan tidak berfungsi lagi atau memerlukan perbaikan besar/penggantian utama/komponen pokok, sehingga tidak ekonomis lagi untuk diadakan perbaikan/rehabilitasi



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 19 -

DAFTAR INPUT BMN DALAM RUANGAN - SUB SATKER

Formulir/dokumen:

- merupakan akumulasi daftar BMN dalam ruangan (baik yang disensus oleh Pemakai BMN maupun oleh Penanggung Jawab Ruangan itu sendiri)
- ditandatangani oleh penanggung jawab ruangan

Petunjuk Pengisian

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan nama UPPB-W
- (4) : Diisi dengan kode UPKPB
- (5) : Diisi dengan nama UPKPB
- (6) : Diisi dengan Nama Ruangan (sesuai hasil pemetaan ruangan di tingkat satuan kerja)
- (7) : Diisi dengan Kode Ruangan (sesuai hasil pemetaan ruangan di tingkat satuan kerja)
- (8) : Diisi dengan nama penanggung jawab ruangan
- (9) : Diisi dengan nomor urut pendaftaran barang
- (10) : Diisi dengan nama barang
- (11) : Diisi dengan Kode Input BMN
- (12) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi baik pada saat SENSUS
- (13) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak ringan pada saat SENSUS
- (14) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak berat pada saat SENSUS
- (15) : Diisi dengan Nama Pegawai Pengurus BMN
- (16) : Diisi dengan Keterangan Yang dianggap perlu
- (17) : Diisi dengan jumlah kolom 4
- (18) : Diisi dengan jumlah kolom 5
- (19) : Diisi dengan jumlah kolom 6
- (20) : Diisi dengan tempat dan tanggal pengisian formulir
- (21) : Diisi dengan pegawai selaku Penanggung Jawab Ruangan
- (22) : Diisi dengan NIP pegawai selaku Penanggung Jawab Ruangan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 20 -

- 10 Input Sensus BMN Dalam Ruangan Oleh Pegawai selain pemakai BMN dan Penanggung Jawab ruangan

015.UPKPB.10

INPUT SENSUS BMN DALAM RUANGAN

OLEH PEGAWAI SELAIN PEMAKAI BMN DAN PENANGGUNG JAWAB RUANGAN

UPPB : (1)
UPPB-E1 : (2)
UPPB-W : (3)

Kode UPKPB : (4)
Nama UPKPB : (5)

Pegawai Yang ditunjuk untuk melakukan proses Sensus BMN dalam ruangan selain Pemakai BMN dan Penanggung Jawab Ruangan

Nama Pegawai : (6)
NIP : (7)
Jabatan : (8)

(18)

Pegawai

(19)

NJP (20)

B	: Apabila kondisi BMN masih dalam keadaan utuh dan berfungsi dengan baik
RR	: Apabila kondisi BMN masih dalam keadaan utuh tapi kurang berfungsi dengan baik. Untuk berfungsi dengan baik memerlukan perbaikan ringan dan tidak memerlukan penggantian bagian utama/komponen pokok.
RB	: Apabila kondisi BMN tidak utuh dan tidak berfungsi lagi atau memerlukan perbaikan besar/penggantian utama/komponen pokok, sehingga tidak ekonomis lagi untuk diadakan perbaikan/rehabilitasi

6



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 21 -

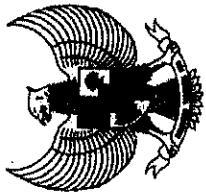
**INPUT SENSUS BMN DALAM RUANGAN
OLEH PEGAWAI SELAIN PEMAKAI BMN DAN PENANGGUNG JAWAB RUANGAN**

Formulir/dokumen :

- digunakan oleh pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Satker untuk melakukan sensus BMN dalam ruangan selain yang telah dilakukan oleh Pemakai BMN dan Penanggung Jawab Ruangan.
- untuk mengakomodir sensus BMN dalam ruangan selain BMN yang diinput oleh Pemakai BMN dan Penanggung Jawab Ruangan Ruangan

Petunjuk Pengisian

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan nama UPPB-W
- (4) : Diisi dengan kode UPKPB
- (5) : Diisi dengan nama UPKPB
- (6) : Diisi dengan nama Pegawai yang ditunjuk untuk untuk melakukan sensus BMN dalam ruangan selain BMN yang telah dilakukan sensus-nya oleh Pemakai BMN dan Penanggung jawab ruangan
- (7) : Diisi dengan NIP pegawai sebagaimana dimaksud pada poin 6
- (8) : Diisi dengan Jabatan pegawai sebagaimana dimaksud pada poin 6
- (9) : Diisi dengan nomor urut pendaftaran barang
- (10) : Diisi dengan nama barang
- (11) : Diisi dengan Kode Input BMN
- (12) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi baik pada saat SENSUS
- (13) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak ringan pada saat SENSUS
- (14) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak berat pada saat SENSUS
- (15) : Diisi dengan jumlah kolom 4
- (16) : Diisi dengan jumlah kolom 5
- (17) : Diisi dengan jumlah kolom 6
- (18) : Diisi dengan tempat dan tanggal pengisian formulir
- (19) : Diisi dengan pegawai sebagaimana dimaksud pada poin 6
- (20) : Diisi dengan NIP pegawai sebagaimana dimaksud pada poin 6



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

111 Kertas Kerja Sensus –Barang Dalam Ruangan

UPPB : (1)
UPPB-EI : (2)

UPPB-W : (3)

Kode UPKPB : (4)
Nama UPKPB : (5)

Kode UPKPB : (4)
Nama UPKPB : (5)

KERTAS KERJA SENSUS BARANG DALAM RUANGAN

Penanggung Jawab UPKPB

.....,(28).....
 Pelaksana Sensus BMN
 1...(29)...

2 ... (30) ...

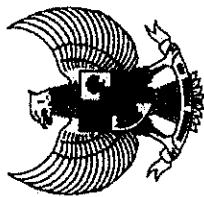


MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 23 -

PETUNJUK PENGISIAN KERTAS KERJA SENSUS - BARANG DALAM RUANGAN

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan nama UPPB-W
- (4) : Diisi dengan kode UPKPB
- (5) : Diisi dengan nama UPKPB
- (6) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (7) : Diisi dengan kode barang per sub-sub kelompok barang
- (8) : Diisi dengan nama barang per sub-sub kelompok barang
- (9) : Diisi dengan tahun perolehan
- (10) : Diisi dengan nomor urut pendaftaran barang
- (11) : Diisi dengan merk/type
- (12) : Diisi dengan jumlah barang
- (13) : Diisi dengan nilai barang
- (14) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi baik pada saat SENSUS
- (15) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak ringan pada saat SENSUS
- (16) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak berat pada saat SENSUS
- (17) : Diisi dengan jumlah barang untuk penguasaan sendiri
- (18) : Diisi dengan jumlah barang untuk penguasaan pihak ketiga
- (19) : Diisi dengan nama ruangan
- (20) : Diisi dengan keterangan yang dianggap perlu
- (21) : Diisi dengan jumlah kolom 7
- (22) : Diisi dengan jumlah kolom 8
- (23) : Diisi dengan jumlah kolom 9
- (24) : Diisi dengan jumlah kolom 10
- (25) : Diisi dengan jumlah kolom 11
- (26) : Diisi dengan jumlah kolom 12
- (27) : Diisi dengan jumlah kolom 13
- (28) : Diisi dengan tempat dan tanggal pelaporan
- (29) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, tanda tangan Pelaksana Sensus BMN
- (30) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, tanda tangan Pelaksana Sensus BMN
- (31) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, tanda tangan penanggung jawab UPKPB



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

1

12 Kertas Kerja Sensus – Barang Dalam Ruangan (Sub Satker)

UPPB : (1)

TIPDB E1

TIPPB-W

卷之三

Kode UPKPB : (4)

Nama UPKPB : (5)

KEERTAS KERJA SENSUS BARANG DALAM RUANGAN -SUB SA1KER

Penanggung Jawab Ruangan / Pegawai selain Penanggung Jawab Ruangan , (24).....

...
(25)...



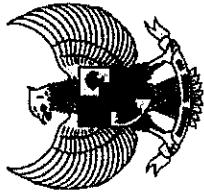
MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 25 -

PETUNJUK PENGISIAN KERTAS KERJA - BARANG DALAM RUANGAN (SUB SATKER)

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan nama UPPB-W
- (4) : Diisi dengan kode UPKPB
- (5) : Diisi dengan nama UPKPB
- (6) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (7) : Diisi dengan kode barang per sub-sub kelompok barang
- (8) : Diisi dengan nama barang per sub-sub kelompok barang
- (9) : Diisi dengan tahun perolehan
- (10) : Diisi dengan nomor urut pendaftaran barang
- (11) : Diisi dengan merk/type
- (12) : Diisi dengan jumlah barang
- (13) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi baik pada saat SENSUS
- (14) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak ringan pada saat SENSUS
- (15) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak berat pada saat SENSUS
- (16) : Diisi dengan nama Pemakai BMN
- (17) : Diisi dengan NIP Pemakai BMN
- (18) : Diisi dengan nama ruangan
- (19) : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap perlu
- (20) : Diisi dengan jumlah kolom 7
- (21) : Diisi dengan jumlah kolom 8
- (22) : Diisi dengan jumlah kolom 9
- (23) : Diisi dengan jumlah kolom 10
- (24) : Diisi dengan tempat dan tanggal pelaporan
- (25) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, tanda tangan penanggung jawab ruangan/Pegawai selain penanggung jawab ruangan

20



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA - 26 -

13 Kertas Kerja Sensus – Daftar Barang Lainnya

UPPB	:	(1)
UPPB-E1	:	(2)
UPPB-W	:	(3)

Kode UPKPB	:	(4)
Nama UPKPB	:	(5)

KERTAS KERJA SENSUS DAFTAR BARANG LAINNYA

No	Kode Barang	NUP	Nama Barang	Tahun Perolehan	Merk/Type	Jumlah Barang	Nilai Barang	Kondisi			Penguasaan			Keterangan
								B	RR	RB	Unit Pemakai	Pihak Sendiri	Pihak Ketiga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
Total								(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)

Penanggung Jawab UPKPB

...
NIP
...
(31)...

..... (28) ...
Pelaksana
1 (29) ...

2, ... (30) ...

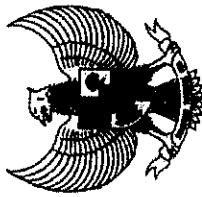


MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 27 -

PETUNJUK PENGISIAN KERTAS KERJA SENSUS - DAFTAR BARANG LAINNYA

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan nama UPPB-W
- (4) : Diisi dengan kode UPKPB
- (5) : Diisi dengan nama UPKPB
- (6) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (7) : Diisi dengan kode barang per sub-sub kelompok barang
- (8) : Diisi dengan nomor urut pendaftaran barang
- (9) : Diisi dengan nama barang per sub-sub kelompok barang
- (10) : Diisi dengan tahun perolehan
- (11) : Diisi dengan merk/type
- (12) : Diisi dengan jumlah barang
- (13) : Diisi dengan nilai barang
- (14) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi baik pada saat SENSUS
- (15) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak ringan pada saat SENSUS
- (16) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak berat pada saat SENSUS
- (17) : Diisi dengan nama unit pemakai
- (18) : Diisi dengan jumlah barang untuk penguasaan sendiri
- (19) : Diisi dengan jumlah barang untuk penguasaan pihak ketiga
- (20) : Diisi keterangan lain yang dianggap perlu
- (21) : Diisi dengan jumlah kolom 7
- (22) : Diisi dengan jumlah kolom 8
- (23) : Diisi dengan jumlah kolom 9
- (24) : Diisi dengan jumlah kolom 10
- (25) : Diisi dengan jumlah kolom 11
- (26) : Diisi dengan jumlah kolom 13
- (27) : Diisi dengan jumlah kolom 14
- (28) : Diisi dengan tempat dan tanggal pelaporan
- (29) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, tanda tangan Pelaksana Sensus
- (30) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, tanda tangan Pelaksana Sensus
- (31) : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, tanda tangan Penanggung jawab UPKPB



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

14 Daftar Barang Hasil Sensus – Kondisi baik dan Rusak Ringan - 28 -

UPPB : (1)
UPPB-EI : (2)
UPPB-W : (3)

Kode UPKPB : (4)
Nama UPKPB : (5)

015_UPKPB,14

DAFTAR BARANG HASIL SENSUS KONDISI BAIK DAN RUSAK RINGAN

Penanggung Jawab UPKPB

...
(22)...

.....,(19).....
 Pelaksana Sensus BM
 1.....(20).....

2...(21)...



MENTERI KEUANGAN

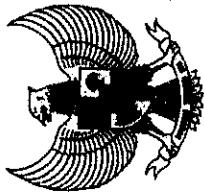
REPUBLIK INDONESIA

- 29 -

**PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR BARANG HASIL SENSUS -KONDISI BAIK DAN RUSAK RINGAN
TINGKAT UPKPB**

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan nama UPPB-W
- (4) : Diisi dengan kode lokasi UPKPB
- (5) : Diisi dengan nama UPKPB
- (6) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (7) : Diisi dengan kode barang per sub-sub kelompok barang
- (8) : Diisi dengan nama barang per sub-sub kelompok barang
- (9) : Diisi dengan tahun perolehan
- (10) : Diisi dengan nomor urut pendaftaran
- (11) : Diisi dengan Merk/Type
- (12) : Diisi dengan jumlah barang
- (13) : Diisi dengan satuan barang
- (14) : Diisi dengan harga satuan barang
- (15) : Diisi dengan dengan nilai barang
- (16) : Diisi dengan Keterangan
- (17) : Diisi dengan jumlah jumlah kolom 7
- (18) : Diisi dengan jumlah kolom 10
- (19) : Diisi dengan tempat dan tanggal SENSUS
- (20) : Diisi dengan Nama dan NIP Pelaksana Sensus
- (21) : Diisi dengan Nama dan NIP Pelaksana Sensus
- (22) : Diisi dengan Nama Penanggung Jawab UPKPB

2.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 30 -

15 Daftar Barang Hasil Sensus – Kondisi Rusak Berat

UPPB : (1)
UPPB-EI : (2)
UPPB-W : (3)

Kode UPKPB : (4)
Nama UPKPB : (5)

015.UPKPB.15

**DAFTAR BARANG HASIL SENSUS
KONDISI RUSAK BERAT**

No	Kode Barang	Nama Barang	Sub-sub Kelompok			Jumlah Barang	Satuan Barang	Nilai Barang	Keterangan
			Tahun Perolehan	NUP	Merk / Type				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
									(16)
									(17)
									(18)

Penanggung Jawab UPKPB

...(20)...
NIP

.....,.....(19).....
Pelaksana Sensus BMN
1...(21)...
2...(22)...

R.

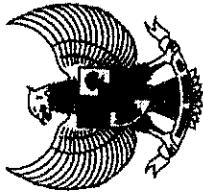


MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 31 -

**PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR BARANG HASIL SENSUS -RUSAK BERAT
TINGKAT UPKPB**

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan nama UPPB-W
- (4) : Diisi dengan kode lokasi UPKPB
- (5) : Diisi dengan nama UPKPB
- (6) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (7) : Diisi dengan kode barang per sub-sub kelompok barang
- (8) : Diisi dengan nama barang per sub-sub kelompok barang
- (9) : Diisi dengan tahun perolehan
- (10) : Diisi dengan nomor urut pendaftaran
- (11) : Diisi dengan Merk/Type
- (12) : Diisi dengan jumlah barang
- (13) : Diisi dengan satuan barang
- (14) : Diisi dengan harga satuan barang
- (15) : Diisi dengan dengan nilai barang
- (16) : Diisi dengan Keterangan
- (17) : Diisi dengan jumlah kolom 7
- (18) : Diisi dengan jumlah kolom 10
- (19) : Diisi dengan tempat dan tanggal SENSUS
- (20) : Diisi dengan Nama Penanggung Jawab UPKPB
- (21) : Diisi dengan Nama dan NIP Pelaksana Sensus
- (22) : Diisi dengan Nama dan NIP Pelaksana Sensus



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

16 Daftar Barang Hasil Sensus – Berlebih

UJPPB : (1)
UJPPB-E1 : (2)
UJPPB-W : (3)

Kode UPKPB : (4)
Nama UPKPB : (5)

**DAFTAR BARANG HASIL SENUS
BERLEBIIH**

Penanggung Jawab UPKPB

...
(28)...

.....,(25).....
Pelaksana Sensus BMN
1 (26)

2 ... (27)

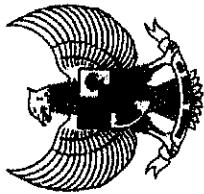


MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 33 -

**PETUNJUK PENGISIAN DAFTAR BARANG HASIL SENSUS -BERLEBIH
TINGKAT UPKPB**

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan nama UPPB-W
- (4) : Diisi dengan kode lokasi UPKPB
- (5) : Diisi dengan nama UPKPB
- (6) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (7) : Diisi dengan kode barang per sub-sub kelompok barang
- (8) : Diisi dengan nama barang per sub-sub kelompok barang
- (9) : Diisi dengan tahun perolehan
- (10) : Diisi dengan nomor urut pendaftaran
- (11) : Diisi dengan Merk/Type
- (12) : Diisi dengan jumlah barang
- (13) : Diisi dengan satuan barang
- (14) : Diisi dengan harga satuan barang
- (15) : Diisi dengan dengan jumlah nilai
- (16) : Diisi dengan Jumlah barang kondisi baik
- (17) : Diisi dengan jumlah barang kondisi rusak ringan
- (18) : Diisi dengan jumlah barang kondisi rusak berat
- (19) : Diisi dengan Keterangan
- (20) : Diisi dengan jumlah kolom 7
- (21) : Diisi dengan jumlah kolom 10
- (22) : Diisi dengan jumlah kolom 11
- (23) : Diisi dengan jumlah kolom 12
- (24) : Diisi dengan jumlah kolom 13
- (25) : Diisi dengan tempat dan tanggal SENSUS
- (26) : Diisi dengan Nama dan NIP Pelaksana Sensus
- (27) : Diisi dengan Nama dan NIP Pelaksana Sensus
- (28) : Diisi dengan Nama Penanggung Jawab UPKPB



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

17 Daftar Barang Hasil Sensus – Tidak Ditemukan

UPPB (1)
UPPB-EI (2)
UPPB-W (3)

Kode UPKPB : (4)
Nama UPKPB : (5)

015.UPKPB.17

AFTAR BARANG HASIL SENUS TIDAK DITEMUKAN

Penanggung Jawab UPKPB

...
(20)...

.....,(19).....
Pelaksana Sensus BMN
1.....(21)...



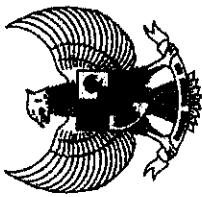
MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 35 -

**PETUNJUK PENGISIAN DAFTAR BARANG HASIL SENSUS -TIDAK DITEMUKAN
TINGKAT UPKPB**

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan nama UPPB-W
- (4) : Diisi dengan kode lokasi UPKPB
- (5) : Diisi dengan nama UPKPB
- (6) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (7) : Diisi dengan kode barang per sub-sub kelompok barang
- (8) : Diisi dengan nama barang per sub-sub kelompok barang
- (9) : Diisi dengan tahun perolehan
- (10) : Diisi dengan nomor urut pendaftaran
- (11) : Diisi dengan Merk/Type
- (12) : Diisi dengan jumlah barang
- (13) : Diisi dengan satuan barang
- (14) : Diisi dengan harga satuan barang
- (15) : Diisi dengan dengan nilai total barang
- (16) : Diisi dengan Keterangan
- (17) : Diisi dengan umlah kolom 7
- (18) : Diisi dengan kolom 10
- (19) : Diisi dengan tempat dan tanggal SENSUS
- (20) : Diisi dengan Nama dan NIP Pelaksana Sensus
- (21) : Diisi dengan Nama dan NIP Pelaksana Sensus
- (22) : Diisi dengan Nama Penanggung Jawab UPKPB

2-



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 36 -

18 Laporan Hasil Sensus

UPPB : (1)
UPPB-E1 : (2)
UPPB-W : (3)

Kode UPKPB : (4)
Nama UPKPB : (5)

LAPORAN HASIL SENSUS

No	Kode Barang	Nama Barang	Tahun Perolehan	NUP	Merk/ Type	Menurut Administrasi			Menurut SENSUS			Selisih Administrasi dgn SENUSUS			Lokasi		
						Jumlah Barang	Harga Satuan Barang	Nilai Barang	Jumlah Barang	Harga Satuan Barang	Nilai Barang	Kondisi		Kuantitas	Harga		
												B	RR	RB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
Total						(24)			(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)	

Penanggung Jawab UPKPB

...(36)...
NIP

.....,.....(33).....
Pelaksana Sensus BMN
1...(34)...
2...(35)...

R-



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 37 -

**PETUNJUK PENGISIAN DAFTAR LAPORAN HASIL SENSUS
TINGKAT UPKPB**

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan nama UPPB-W
- (4) : Diisi dengan kode UPKPB
- (5) : Diisi dengan nama UPKPB
- (6) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (7) : Diisi dengan kode barang per sub-sub kelompok barang
- (8) : Diisi dengan nama barang per sub-sub kelompok barang
- (9) : Diisi dengan tahun perolehan
- (10) : Diisi dengan nomor urut pendaftaran barang
- (11) : Diisi dengan merk/type
- (12) : Diisi dengan jumlah barang menurut administrasi
- (13) : Diisi dengan harga satuan barang menurut administrasi
- (14) : Diisi dengan harga barang menurut administrasi
- (15) : Diisi dengan jumlah barang menurut SENSUS
- (16) : Diisi dengan harga satuan barang menurut SENSUS
- (17) : Diisi dengan jumlah nilai barang menurut SENSUS
- (18) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi baik pada saat SENSUS
- (19) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak ringan pada saat SENSUS
- (20) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak berat pada saat SENSUS
- (21) : Diisi dengan selisih kuantitas menurut administrasi dengan SENSUS
- (22) : Diisi dengan selisih nilai menurut administrasi dengan SENSUS
- (23) : Diisi dengan lokasi barang
- (24) : Diisi dengan jumlah kolom 7 pada akhir periode akuntansi
- (25) : Diisi dengan jumlah kolom 9 pada akhir periode akuntansi
- (26) : Diisi dengan jumlah kolom 10 pada akhir periode akuntansi
- (27) : Diisi dengan jumlah kolom 12 pada akhir periode akuntansi
- (28) : Diisi dengan jumlah kolom 13 pada akhir periode akuntansi
- (29) : Diisi dengan jumlah kolom 14 pada akhir periode akuntansi
- (30) : Diisi dengan jumlah kolom 15 pada akhir periode akuntansi
- (31) : Diisi dengan jumlah kolom 16 pada akhir periode akuntansi
- (32) : Diisi dengan jumlah kolom 17 pada akhir periode akuntansi
- (33) : Diisi dengan tempat dan tanggal SENSUS
- (34) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Pelaksana Sensus
- (35) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Pelaksana Sensus
- (36) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Penanggung Jawab UPKPB



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 38 -

19 Surat Penetapan Hasil Sensus – Tingkat UPKPB

015.UPKPB.19

UPPB : (1)
UPPB-E1 : (2)
UPPB-W : (3)

Kode UPKPB : (4)
Nama UPKPB: (5)

SURAT PENETAPAN HASIL SENSUS BMN

Telah selesai dilaksanakan sensus Barang Milik Negara pada satuan kerja(5).....dengan periode pelaksanaan sensus BMN sejak tanggal.....(dd/mm/yy) sampai dengan tanggal.....(dd/mm/yy) berdasarkan surat tugas/SK Tim Sensus BMN Nomor.....tanggal.....(dd/mm/yy).

Dengan telah berakhirnya pelaksanaan sensus BMN ini, selanjutnya kami menetapkan hasil pelaksanaan sensus BMN sebagai berikut :

- | | | |
|---------------------------------------|--------------|------------|
| 1. Barang dengan kondisi baik | ...(6)..unit | Rp...(6).. |
| 2. Barang dengan kondisi rusak ringan | ...(6)..unit | Rp...(6).. |
| 3. Barang dengan kondisi rusak berat | ...(6)..unit | Rp...(6).. |
| 4. Barang tidak ditemukan | ...(6)..unit | Rp...(6).. |
| 5. Berlebih | ...(6)..unit | Rp...(6).. |

Demikian penetapan hasil sensus BMN pada satuan kerja.....(5)....

Penanggung jawab UPKPB

.....(7)....
NIP.

2.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 39 -

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PENETAPAN HASIL SENSUS
TINGKAT UPKPB**

- (1) : Diisi nama UPPB
- (2) : Diisi nama UPPB-E1
- (3) : Diisi nama UPPB-W
- (4) : Diisi kode UPKPB
- (5) : Diisi nama UPKPB
- (6) : Diisi sesuai dengan data pada Daftar Barang Hasil Sensus tingkat UPKPB
- (7) : Diisi nama Penanggung Jawab UPKPB

2.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 40 -

20 Surat Pernyataan Pelaksanaan Sensus – Tingkat UPKPB

015.UPKPB.20

UPPB : (1)
UPPB-E1 : (2)
UPPB-W : (3)

Kode UPKPB : (4)
Nama UPKPB : (5)

SURAT PERNYATAAN

Kami Pelaksana Sensus BMN pada satuan kerja(5)..... menyatakan bahwa kegiatan sensus BMN telah selesai dilaksanakan dan kami bersama dengan satuan kerja (unit pengelola BMN) telah melakukan validasi hasil sensus dengan data BMN pada SIMAK BMN satuan kerja.....(5)..... secara benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Pelaksana sensus BMN menyatakan bahwa pelaksanaan sensus BMN telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pelaksana Sensus BMN

.....(6).....
NIP

K-



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 41 -

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN TINGKAT UPKPB

- (1) : Diisi nama UPPB
- (2) : Diisi nama UPPB-E1
- (3) : Diisi nama UPPB-W
- (4) : Diisi kode UPKPB
- (5) : Diisi nama UPKPB
- (6) : Diisi nama dan NIP Pelaksana Sensus BMN

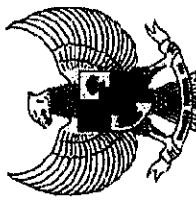
2.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

DAFTAR DOKUMEN/FORMULIR TINGKAT UPPB-W

NO	Nomor Form	NAMA DOKUMEN/FORMULIR
1.	015.UPPB-W.1	Laporan Rekapitulasi Pelaksanaan Hasil Sensus
2.	015.UPPB-W.2	Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus – Kondisi Baik dan Rusak Ringan
3.	015.UPPB-W.3	Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus – Kondisi Rusak Berat
4.	015.UPPB-W.4	Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus – Berlebih
5.	015.UPPB-W.5	Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus – Tidak Ditemukan
6.	015.UPPB-W.6	Surat Penetapan Hasil Sensus
7.	015.UPPB-W.7	Surat Pernyataan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

1. Laporan Rekapitulasi Pelaksanaan Hasil Sensus

Tingkat Wilayah

UPPB : (1)

UPPB-E1 : (2)

Kode UPPB-W : (3)

Nama UPPB-W : (4)

015.UPPB-W.1

LAPORAN REKAPITULASI PELAKSANAAN HASIL SENSUS BARANG MILIK NEGARA

No	Nama UPKPB	Nama Barang	Kode Barang	Menurut Administrasi		Menurut SENSUS			Selisih Administrasi dgn SENSUS			Keterangan
				Jumlah Barang	Nilai Barang	Jumlah Barang	Nilai Barang	Kondisi	Kuantitas	Nilai Barang		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	Total			(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)

.....,.....(28).....

Penanggung Jawab UPPB-W

....(29)....
NIP

2.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN REKAPITULASI PELAKSANAAN HASIL SENSUS
TINGKAT WILAYAH

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan kode lokasi UPPB-W
- (4) : Diisi dengan nama UPPB-W
- (5) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (6) : Diisi dengan nama UPKPB
- (7) : Diisi dengan nama barang per sub kelompok barang
- (8) : Diisi dengan kode barang per sub kelompok barang
- (9) : Diisi dengan jumlah barang menurut administrasi
- (10) : Diisi dengan nilai barang menurut administrasi
- (11) : Diisi dengan jumlah barang menurut SENSUS
- (12) : Diisi dengan nilai barang menurut SENSUS
- (13) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi baik
- (14) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak ringan
- (15) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak berat
- (16) : Diisi dengan selisih kuantitas menurut administrasi dengan SENSUS
- (17) : Diisi dengan selisih nilai barang menurut administrasi dengan SENSUS
- (18) : Diisi dengan keterangan tambahan
- (19) : Diisi dengan total kolom 5 pada akhir periode akuntansi
- (20) : Diisi dengan total kolom 6 pada akhir periode akuntansi
- (21) : Diisi dengan total kolom 7 pada akhir periode akuntansi
- (22) : Diisi dengan total kolom 8 pada akhir periode akuntansi
- (23) : Diisi dengan total kolom 9 pada akhir periode akuntansi
- (24) : Diisi dengan total kolom 10 pada akhir periode akuntansi
- (25) : Diisi dengan total kolom 11 pada akhir periode akuntansi
- (26) : Diisi dengan total kolom 12 pada akhir periode akuntansi
- (27) : Diisi dengan total kolom 13 pada akhir periode akuntansi
- (28) : Diisi dengan tempat dan tanggal pelaporan
- (29) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Penanggung Jawab UPPB-W



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

2. Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus – Kondisi Baik dan Rusak Ringan
Tingkat Wilayah

UPPB : (1)
UPPB-EI: : (2)

015.UPPB-W.2

Kode UPPB-W : (3)
Nama UPPB-W : (4)

**REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS
KONDISI BAIK DAN RUSAK RINGAN**

No	Nama UPKPB	Kode UPKPB	Sub Kelompok		Jumlah Barang	Nilai Barang	Keterangan
			Kode Barang	Nama Barang			
1	2	3	4	5	6	7	8
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Total					(13)	(14)	

Penanggung Jawab UPPB-W

...(15)...
NIP

R-



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

**PETUNJUK PENGISIAN
REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS
KONDISI BAIK DAN RUSAK RINGAN
TINGKAT WILAYAH**

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan kode lokasi UPPB-W
- (4) : Diisi dengan nama unit UPPB-W
- (5) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (6) : Diisi dengan Nama UPKPB
- (7) : Diisi dengan Kode UPKPB
- (8) : Diisi dengan kode barang per sub kelompok barang
- (9) : Diisi dengan nama barang per sub kelompok barang
- (10) : Diisi dengan jumlah barang
- (11) : Diisi dengan dengan jumlah nilai barang
- (12) : Diisi dengan Keterangan
- (13) : Diisi dengan total kolom 6 pada akhir periode akuntansi
- (14) : Diisi dengan total kolom 7 pada akhir periode akuntansi
- (15) : Diisi dengan Nama Penanggung Jawab UPPB-W

2.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

3. Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus – Kondisi Rusak Berat
Tingkat Wilayah

UPPB : (1)
UPPB(EI): : (2)

015.UPPB-W.3

Kode UPPB-W : (3)
Nama UPPB-W : (4)

**REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS
KONDISI RUSAK BERAT**

No	Nama UPKPB	Kode UPKPB	Sub Kelompok		Jumlah Barang	Nilai Barang	Keterangan
			Kode Barang	Nama Barang			
1	2	3	4	5	6	7	8
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Total					(13)	(14)	

Penanggung Jawab UPPB-W

...(15)...
NIP

R.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

**PETUNJUK PENGISIAN
REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS
KONDISI RUSAK BERAT
TINGKAT WILAYAH**

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan kode lokasi UPPB-W
- (4) : Diisi dengan nama unit UPPB-W
- (5) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (6) : Diisi dengan Nama UPKPB
- (7) : Diisi dengan Kode UPKPB
- (8) : Diisi dengan kode barang per sub kelompok barang
- (9) : Diisi dengan nama barang per sub kelompok barang
- (10) : Diisi dengan jumlah barang
- (11) : Diisi dengan dengan nilai barang
- (12) : Diisi dengan Keterangan
- (13) : Diisi dengan total kolom 6 pada akhir periode akuntansi
- (14) : Diisi dengan total kolom 7 pada akhir periode akuntansi
- (15) : Diisi dengan Nama Penanggung Jawab UPPB-W

2.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

4. Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus – Berlebih
Tingkat Wilayah

UPPB : (1)
UPPB(EI): (2)

015.UPPB-W.4

Kode UPPB-W : (3)
Nama UPPB-W : (4)

**REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS
BERLEBIH**

No	Nama UPKPB	Kode UPKPB	Sub Kelompok		Jumlah Barang	Nilai Barang	Keterangan
			Kode Barang	Nama Barang			
1	2	3	4	5	6	7	8
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Total					(13)	(14)	

Penanggung Jawab UPPB-W

...(15)...
NIP

2.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

**PETUNJUK PENGISIAN
REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS
BERLEBIH
TINGKAT WILAYAH**

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan kode lokasi UPPB-W
- (4) : Diisi dengan nama unit UPPB-W
- (5) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (6) : Diisi dengan Nama UPKPB
- (7) : Diisi dengan Kode UPKPB
- (8) : Diisi dengan kode barang per sub kelompok barang
- (9) : Diisi dengan nama barang per sub kelompok barang
- (10) : Diisi dengan jumlah barang
- (11) : Diisi dengan dengan nilai barang
- (12) : Diisi dengan Keterangan
- (13) : Diisi dengan total kolom 6 pada akhir periode akuntansi
- (14) : Diisi dengan total kolom 7 pada akhir periode akuntansi
- (15) : Diisi dengan Nama Penanggung Jawab UPPB-W



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

5. Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus – Tidak Ditemukan
Tingkat Wilayah

UPPB : (1)
UPPB-EI: : (2)

015.UPPB-W

Kode UPPB-W : (3)
Nama UPPB-W : (4)

REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS TIDAK DITEMUKAN							
No	Nama UPKPB	Kode UPKPB	Sub Kelompok		Jumlah Barang	Nilai Barang	Keterangan
			Kode Barang	Nama Barang			
1	2	3	4	5	6	7	8
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Total					(13)	(14)	

Penanggung Jawab UPPB-W

...(15)...
NIP

2.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

**PETUNJUK PENGISIAN
REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS
TIDAK DITEMUKAN
TINGKAT WILAYAH**

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan kode lokasi UPPB-W
- (4) : Diisi dengan nama unit UPPB-W
- (5) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (6) : Diisi dengan nama UPKPB
- (7) : Diisi dengan Kode UPKPB
- (8) : Diisi dengan kode barang per sub kelompok barang
- (9) : Diisi dengan nama barang per sub kelompok barang
- (10) : Diisi dengan jumlah barang
- (11) : Diisi dengan dengan nilai barang
- (12) : Diisi dengan Keterangan
- (13) : Diisi dengan total kolom 6 pada akhir periode akuntansi
- (14) : Diisi dengan total kolom 7 pada akhir periode akuntansi
- (15) : Diisi dengan Nama Penanggung Jawab UPPB-W



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

6. Surat Penetapan Hasil Sensus – Tingkat Wilayah

015.UPPB-W.6

UPPB : (1)
UPPB-E1 : (2)

Kode UPPB-W : (3)
Nama UPPB-W : (4)

SURAT PENETAPAN HASIL SENSUS BMN

Telah selesai dilaksanakan sensus Barang Milik Negara tingkat UPPB-W(4).....dengan jumlah satker sebanyak(5)....satker, yang telah selesai sebanyak ... (6).... satker, yang belum selesai sebanyak(7).... satker dengan periode pelaksanaan sensus BMN sejak tanggal.....(dd/mm/yy) sampai dengan tanggal.....(dd/mm/yy). Dengan telah berakhirnya pelaksanaan sensus BMN ini, selanjutnya kami menetapkan hasil pelaksanaan sensus BMN sebagai berikut:

- | | | |
|---------------------------------------|----------------|-------------|
| 1. Barang dengan kondisi baik | ...(8)....unit | Rp...(8)... |
| 2. Barang dengan kondisi rusak ringan | ...(8)....unit | Rp...(8)... |
| 3. Barang dengan kondisi rusak berat | ...(8)....unit | Rp...(8)... |
| 4. Barang tidak ditemukan | ...(8)....unit | Rp...(8)... |
| 5. Berlebih | ...(8)....unit | Rp...(8)... |

Demikian penetapan hasil sensus BMN tingkat UPPB-W di(4)....

Penanggung jawab UPPB-W

.....(9)....
NIP.

2 -



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PENETAPAN HASIL SENSUS
TINGKAT WILAYAH**

- (1) : Diisi nama UPPB
- (2) : Diisi nama UPPB-E1
- (3) : Diisi kode UPPB-W
- (4) : Diisi nama UPPB-W
- (5) : Diisi dengan jumlah satker yang ada di tingkat UPPB-W
- (6) : Diisi dengan jumlah satker yang telah selesai melaksanakan sensus BMN di tingkat UPPB-W
- (7) : Diisi dengan jumlah satker yang belum selesai melaksanakan sensus BMN di tingkat UPPB-W
- (8) : Diisi sesuai dengan data pada Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus ditingkat UPPB-W
- (9) : Diisi nama Penanggung Jawab UPPB-W

R.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

7. Surat Pernyataan – Tingkat Wilayah

015.UPPB-W.7

UPPB : (1)
UPPB-E1 : (2)

Kode UPPB-W : (3)
Nama UPPB-W : (4)

SURAT PERNYATAAN

Kami Penanggung jawab pelaksanaan sensus BMN pada(4)..... menyatakan bahwa kegiatan sensus BMN telah selesai dilaksanakan oleh....(5)..satker dari seluruh jumlah satker kami sejumlah ... (6) ... satker dan kami bersama dengan Unit Penatausahaan Pengguna Barang Tingkat Wilayah....(4)... telah melakukan validasi hasil sensus dengan data BMN pada SIMAK BMN satuan kerja Pada Wilayah Kerja....(4)..... secara benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Setelah melalui proses validasi kami nyatakan bahwa pelaksanaan sensus BMN telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Penanggung jawab UPPB-W

.....(7).....
NIP

R.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN TINGKAT WILAYAH

- (1) : Diisi nama UPPB
- (2) : Diisi nama UPPB-E1
- (3) : Diisi kode UPPB-W
- (4) : Diisi nama UPPB-W
- (5) : Diisi dengan jumlah satker yang telah selesai melaksanakan sensus BMN di tingkat UPPB-W
- (6) : Diisi dengan jumlah satker yang ada di tingkat UPPB-W
- (7) : Diisi nama Penanggung Jawab UPPB-W

2.

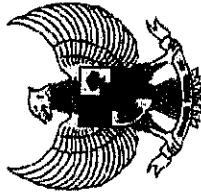


LAMPIRAN V
SURAT EDARAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR: /MK./2012 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
SENSUS BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KEUANGAN

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

DAFTAR DOKUMEN/FORMULIR TINGKAT UPPB-E1

NO	Nomor Form	NAMA DOKUMEN/FORMULIR
1.	015.UPPB-E1.1	Laporan Rekapitulasi Pelaksanaan Hasil Sensus
2.	015.UPPB-E1.2	Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus – Kondisi Baik dan Rusak Ringan
3.	015.UPPB-E1.3	Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus – Kondisi Rusak Berat
4.	015.UPPB-E1.4	Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus – Berlebih
5.	015.UPPB-E1.5	Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus – Tidak ditemukan
6.	015.UPPB-E1.6	Surat Penetapan Hasil Sensus
7.	015.UPPB-E1.7	Surat Pernyataan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 2 -

1. Laporan Rekapitulasi Pelaksanaan Hasil Sensus BMMN
Tingkat Eselon I
UPPB : (1)

Kode UPPB-E1 : (2)
Nama UPPB-E1 : (3)

LAPORAN REKAPITULASI PELAKSANAAN HASIL SENSUS BARANG MILIK NEGARA

No	Nama UPPB/UPPB-W	Nama Barang	Kode Barang	Menurut Administrasi		Menurut SENSUS			Selisih Administrasi dg SENSUS		Keterangan
				Jumlah Barang	Nilai Barang	Jumlah Barang	Nilai Barang	B	RR	RB	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
											(16)
											(17)
	Total			(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)
											(26)

.....,(27).....
Penanggung Jawab UPPB-E1

...(28)...
NIP

R.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

**PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN REKAPITULASI PELAKSANAAN HASIL SENSUS
TINGKAT ESELON 1**

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan kode lokasi UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (4) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (5) : Diisi dengan nama UPKPB/UPPB-W
- (6) : Diisi dengan nama barang per sub kelompok barang
- (7) : Diisi dengan kode barang per sub kelompok barang
- (8) : Diisi dengan jumlah barang menurut administrasi
- (9) : Diisi dengan nilai barang menurut administrasi
- (10) : Diisi dengan jumlah barang menurut SENSUS
- (11) : Diisi dengan nilai barang menurut SENSUS
- (12) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi baik
- (13) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak ringan
- (14) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak berat
- (15) : Diisi dengan selisih kuantitas menurut administrasi dengan SENSUS
- (16) : Diisi dengan selisih nilai barang menurut administrasi dengan SENSUS
- (17) : Diisi dengan keterangan tambahan
- (18) : Diisi dengan total kolom 5 pada akhir periode akuntansi
- (19) : Diisi dengan total kolom 6 pada akhir periode akuntansi
- (20) : Diisi dengan total kolom 7 pada akhir periode akuntansi
- (21) : Diisi dengan total kolom 8 pada akhir periode akuntansi
- (22) : Diisi dengan total kolom 9 pada akhir periode akuntansi
- (23) : Diisi dengan total kolom 10 pada akhir periode akuntansi
- (24) : Diisi dengan total kolom 11 pada akhir periode akuntansi
- (25) : Diisi dengan total kolom 12 pada akhir periode akuntansi
- (26) : Diisi dengan total kolom 13 pada akhir periode akuntansi
- (27) : Diisi dengan tempat dan tanggal pelaporan
- (28) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Penanggung Jawab UPPB-E1



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

2. Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus – Kondisi Baik dan Rusak Ringan
Tingkat Eselon 1

UPPB : (1)

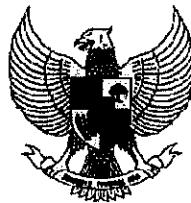
015.UPPB-E1.2

Kode UPPB-E1 : (2)
Nama UPPB-E1 : (3)

REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS KONDISI BAIK DAN RUSAK RINGAN							
No	Nama UPKPB/UPPB-W	Kode UPKPB/UPPB-W	Sub Kelompok		Jumlah Barang	Nilai Barang	Keterangan
			Kode Barang	Nama Barang			
1	2	3	4	5	6	7	8
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Total					(12)	(13)	

Penanggung Jawab UPPB-E1

...{14}...
NIP



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

**PETUNJUK PENGISIAN
REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS
KONDISI BAIK DAN RUSAK RINGAN
TINGKAT ESELON 1**

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan kode lokasi UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan nama unit UPPB-E1
- (4) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (5) : Diisi dengan Nama UPKPB/UPPB-W
- (6) : Diisi dengan Kode UPKPB /UPPB-W
- (7) : Diisi dengan kode barang per sub kelompok barang
- (8) : Diisi dengan nama barang per sub kelompok barang
- (9) : Diisi dengan jumlah barang
- (10) : Diisi dengan dengan nilai barang
- (11) : Diisi dengan Keterangan
- (12) : Diisi dengan total kolom 6 pada akhir periode akuntansi
- (13) : Diisi dengan total kolom 7 pada akhir periode akuntansi
- (14) : Diisi dengan Nama Penanggung Jawab UPPB-E1



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

3. Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus – Kondisi Rusak Berat
Tingkat Eselon 1

UPPB : (1)

015.UPPB-E1.3

Kode UPPB-E1 : (2)
Nama UPPB-E1 : (3)

REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS KONDISI RUSAK BERAT							
No	Nama UPKPB/UPPB-W	Kode UPKPB/UPPB-W	Sub Kelompok		Jumlah Barang	Nilai Barang	Keterangan
			Kode Barang	Nama Barang			
1	2	3	4	5	6	7	8
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Total					(12)	(13)	

Penanggung Jawab UPPB-E1

... (14) ...
NIP

2.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

**PETUNJUK PENGISIAN
REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS
KONDISI RUSAK BERAT
TINGKAT ESELON 1**

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan kode lokasi UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan nama unit UPPB-E1
- (4) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (5) : Diisi dengan nama UPKPB/UPPB-W
- (6) : Diisi dengan Kode UPKPB /UPPB-W
- (7) : Diisi dengan kode barang per sub kelompok barang
- (8) : Diisi dengan nama barang per sub kelompok barang
- (9) : Diisi dengan jumlah barang
- (10) : Diisi dengan dengan nilai barang
- (11) : Diisi dengan Keterangan
- (12) : Diisi dengan total kolom 6 pada akhir periode akuntansi
- (13) : Diisi dengan total kolom 7 pada akhir periode akuntansi
- (14) : Diisi dengan Nama Penanggung Jawab UPPB-E1



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

4. Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus – Berlebih
Tingkat Eselon 1

UPPB : (1)

015.UPPB-E1.4

Kode UPPB-E1 : (2)
Nama UPPB-E1 : (3)

REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS BERLEBIH							
No	Nama UPKPB/UPPB-W	Kode UPKPB/UPPB-W	Sub Kelompok		Jumlah Barang	Nilai Barang	Keterangan
			Kode Barang	Nama Barang			
1	2	3	4	5	6	7	8
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Total					(12)	(13)	

Penanggung Jawab UPPB-E1

...(14)...
NIP



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

**PETUNJUK PENGISIAN
REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS
BERLEBIH
TINGKAT ESELON 1**

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan kode lokasi UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan nama unit UPPB-E1
- (4) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (5) : Diisi dengan nama UPKPB/UPPB-W
- (6) : Diisi dengan Kode UPKPB /UPPB-W
- (7) : Diisi dengan kode barang per sub kelompok barang
- (8) : Diisi dengan nama barang per sub kelompok barang
- (9) : Diisi dengan jumlah barang
- (10) : Diisi dengan dengan nilai barang
- (11) : Diisi dengan Keterangan
- (12) : Diisi dengan total kolom 6 pada akhir periode akuntansi
- (13) : Diisi dengan total kolom 7 pada akhir periode akuntansi
- (14) : Diisi dengan Nama Penanggung Jawab UPPB-E1



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

5. Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus –Tidak Ditemukan
Tingkat Eselon 1

UPPB : (1)

015.UPPB-E1.5

Kode UPPB-E1 : (2)
Nama UPPB-E1 : (3)

**REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS
TIDAK DITEMUKAN**

No	Nama UPKPB/UPPB-W	Kode UPKPB/UPPB-W	Sub Kelompok		Jumlah Barang	Nilai Barang	Keterangan
			Kode Barang	Nama Barang			
1	2	3	4	5	6	7	8
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Total					(12)	(13)	

Penanggung Jawab UPPB-E1

...(14)...
NIP

2.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

**PETUNJUK PENGISIAN
REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS
TIDAK DITEMUKAN
TINGKAT ESELON 1**

- (1) : Diisi dengan nama UPPB
- (2) : Diisi dengan kode lokasi UPPB-E1
- (3) : Diisi dengan nama unit UPPB-E1
- (4) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (5) : Diisi dengan nama UPKPB/UPPB-W
- (6) : Diisi dengan Kode UPKPB /UPPB-W
- (7) : Diisi dengan kode barang per sub kelompok barang
- (8) : Diisi dengan nama barang per sub kelompok barang
- (9) : Diisi dengan jumlah barang
- (10) : Diisi dengan dengan nilai barang
- (11) : Diisi dengan Keterangan
- (12) : Diisi dengan jumlah barang (jumlah kolom 6)
- (13) : Diisi dengan jumlah nilai barang (jumlah kolom 7)
- (14) : Diisi dengan Nama Penanggung Jawab UPPB-E1



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

6. Surat Penetapan Hasil Sensus – Tingkat Eselon 1

015.UPPB-E1.6

UPPB : (1)

Kode UPPB-E1 : (2)
Nama UPPB-E1 : (3)

SURAT PENETAPAN HASIL SENSUS BMN

Telah selesai dilaksanakan sensus Barang Milik Negara tingkat(3).....dengan jumlah UPPB-W sebanyak(4)....UPPB-W dengan periode pelaksanaan sensus BMN sejak tanggal.....(dd/mm/yy) sampai dengan tanggal.....(dd/mm/yy). Dengan telah berakhirnya pelaksanaan sensus BMN ini, selanjutnya kami menetapkan hasil pelaksanaan sensus BMN sebagai berikut:

- | | | |
|---------------------------------------|--------------|------------|
| 1. Barang dengan kondisi baik | ...(5)..unit | Rp...(5).. |
| 2. Barang dengan kondisi rusak ringan | ...(5)..unit | Rp...(5).. |
| 3. Barang dengan kondisi rusak berat | ...(5)..unit | Rp...(5).. |
| 4. Barang tidak ditemukan | ...(5)..unit | Rp...(5).. |
| 5. Berlebih | ...(5)..unit | Rp...(5).. |

Demikian penetapan hasil sensus BMN tingkat(3)....

Penanggung jawab UPPB-E1

.....(6)....
NIP.

2.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PENETAPAN HASIL SENSUS
TINGKAT ESELON 1**

- (1) : Diisi nama UPPB
- (2) : Diisi kode UPPB-E1
- (3) : Diisi nama UPPB-E1
- (4) : Diisi dengan jumlah UPPB-W yang ada di tingkat UPPB-E1
- (5) : Diisi sesuai dengan data pada Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus di tingkat UPPB-E1
- (6) : Diisi nama Penanggung Jawab UPPB-E1



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

7. Surat Pernyataan Pelaksanaan Sensus – Tingkat E1

015.UPPB-E1.7

UPPB : (1)

Kode UPPB-E1 : (2)
Nama UPPB-E1 : (3)

SURAT PERNYATAAN

Kami Penanggung jawab pelaksanaan sensus BMN pada(3)..... menyatakan bahwa kegiatan sensus BMN telah selesai dilaksanakan oleh.....(4)..UPPB-W dari seluruh jumlah UPPB-W kami sejumlah ... (5)... UPPB-W dan kami bersama dengan Unit Penatausahaan Pengguna Barang Tingkat....(3)... telah melakukan validasi hasil sensus dengan data BMN pada SIMAK BMN di tingkat ...3).....secara benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Setelah melalui proses validasi kami nyatakan bahwa pelaksanaan sensus BMN telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Penanggung jawab UPPB-E1

.....(6).....
NIP

2.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN PELAKSANAAN SENSUS
TINGKAT E1**

- (1) : Diisi nama UPPB
- (2) : Diisi kode UPPB-E1
- (3) : Diisi nama UPPB-E1
- (4) : Diisi dengan jumlah UPPB-W yang telah selesai melaksanakan sensus BMN di tingkat UPPB-E1
- (5) : Diisi dengan jumlah UPPB-W yang ada di tingkat UPPB-E1
- (6) : Diisi nama Penanggung jawab UPPB-E1.

2.

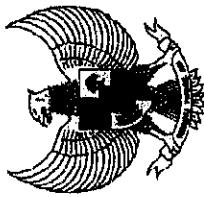


LAMPIRAN VI
SURAT EDARAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR: /MK..../2012 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
SENSUS BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KEUANGAN

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

DAFTAR DOKUMEN/FORMULIR TINGKAT UPPB

NO	Nomor Form	NAMA DOKUMEN/FORMULIR
1.	015.UPPB.1	Laporan Rekapitulasi Pelaksanaan Hasil Sensus
2.	015.UPPB.2	Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus – Kondisi Baik dan Rusak Ringan
3.	015.UPPB.3	Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus – Kondisi Rusak Berat
4.	015.UPPB.4	Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus – Berlebih
5.	015.UPPB.5	Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus – Tidak ditemukan
6.	015.UPPB.6	Surat Penetapan Hasil Sensus
7.	015.UPPB.7	Surat Pernyataan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 2 -

1. LAPORAN REKAPITULASI PELAKSANAAN HASIL SENSUS BMN
TINGKAT UPPB

Kode UPPB : (1)
Nama UPPB : (2)

015.UPPB.1

LAPORAN REKAPITULASI PELAKSANAAN HASIL SENSUS BARANG MILIK NEGARA

No	Nama UPPB-E1	Nama Barang	Kode Barang	Menurut Administrasi			Menurut SENSUS			Selisih Administrasi dgn SENSUS			Keterangan
				Jumlah Barang	Nilai Barang	Jumlah Barang	Nilai Barang	Kondisi	RR	RB	Kuantitas	Nilai	
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
	Total			(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	

.....,.....(26).....
Penanggung Jawab UPPB

...(27)..
NIP

R



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

**PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN REKAPITULASI PELAKSANAAN HASIL SENSUS
TINGKAT UPPB**

- (1) : Diisi dengan kode lokasi UPPB
- (2) : Diisi dengan nama UPPB
- (3) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (4) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (5) : Diisi dengan nama barang per sub kelompok barang
- (6) : Diisi dengan kode barang per sub kelompok barang
- (7) : Diisi dengan jumlah barang menurut administrasi
- (8) : Diisi dengan harga barang menurut administrasi
- (9) : Diisi dengan jumlah barang menurut SENSUS
- (10) : Diisi dengan nilai barang menurut SENSUS
- (11) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi baik
- (12) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak ringan
- (13) : Diisi dengan jumlah barang dengan kondisi rusak berat
- (14) : Diisi dengan selisih kuantitas menurut administrasi dengan SENSUS
- (15) : Diisi dengan selisih nilai barang menurut administrasi dengan SENSUS
- (16) : Diisi dengan keterangan tambahan
- (17) : Diisi dengan total kolom 5 pada akhir periode akuntansi
- (18) : Diisi dengan total kolom 6 pada akhir periode akuntansi
- (19) : Diisi dengan total kolom 7 pada akhir periode akuntansi
- (20) : Diisi dengan total kolom 8 pada akhir periode akuntansi
- (21) : Diisi dengan total kolom 9 pada akhir periode akuntansi
- (22) : Diisi dengan total kolom 10 pada akhir periode akuntansi
- (23) : Diisi dengan total kolom 11 pada akhir periode akuntansi
- (24) : Diisi dengan total kolom 12 pada akhir periode akuntansi
- (25) : Diisi dengan total kolom 13 pada akhir periode akuntansi
- (26) : Diisi dengan tempat dan tanggal pelaporan
- (27) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Penanggung Jawab UPPB



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

2. Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus – Kondisi Baik dan Rusak Ringan
Tingkat UPPB

Kode UPPB : (1)
Nama Unit UPPB : (2)

015.UPPB.2

**REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS
KONDISI BAIK DAN RUSAK RINGAN**

No	Nama UPPB-E1	Kode UPPB-E1	Sub Kelompok		Jumlah Barang	Nilai Barang	Keterangan
			Kode Barang	Nama Barang			
1	2	3	4	5	6	7	8
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Total					(11)	(12)	

Penanggung Jawab UPPB

...(13)...
NIP

R.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

**PETUNJUK PENGISIAN
REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS
KONDISI BAIK DAN RUSAK RINGAN
TINGKAT UPPB**

- (1) : Diisi dengan kode lokasi UPPB
- (2) : Diisi dengan nama unit UPPB
- (3) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (4) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (5) : Diisi dengan Kode UPPB-E1
- (6) : Diisi dengan kode barang per sub kelompok barang
- (7) : Diisi dengan nama barang per sub kelompok barang
- (8) : Diisi dengan jumlah barang
- (9) : Diisi dengan dengan nilai barang
- (10) : Diisi dengan Keterangan
- (11) : Diisi dengan total kolom 6 pada akhir periode akuntansi
- (12) : Diisi dengan total kolom 7 pada akhir periode akuntansi
- (13) : Diisi dengan Nama Penanggung Jawab UPPB



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

3. Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus – Kondisi Rusak Berat
Tingkat UPPB

Kode UPPB : (1)
Nama Unit UPPB : (2)

015.UPPB.3

REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS KONDISI RUSAK BERAT							
No	Nama UPPB-E1	Kode UPPB-E1	Sub Kelompok		Jumlah Barang	Nilai Barang	Keterangan
			Kode Barang	Nama Barang			
1	2	3	4	5	6	7	8
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Total					(11)	(12)	

Penanggung Jawab UPPB

...(13)...
NIP

2.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

**PETUNJUK PENGISIAN
REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS
KONDISI RUSAK BERAT
TINGKAT UPPB**

- (1) : Diisi dengan kode lokasi UPPB
- (2) : Diisi dengan nama unit UPPB
- (3) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (4) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (5) : Diisi dengan Kode UPPB-E1
- (6) : Diisi dengan kode barang per sub kelompok barang
- (7) : Diisi dengan nama barang per sub kelompok barang
- (8) : Diisi dengan jumlah barang
- (9) : Diisi dengan dengan nilai barang
- (10) : Diisi dengan Keterangan
- (11) : Diisi dengan total kolom 6 pada akhir periode akuntansi
- (12) : Diisi dengan total kolom 7 pada akhir periode akuntansi
- (13) : Diisi dengan Nama Penanggung Jawab UPPB



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

4. Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus – Berlebih
Tingkat UPPB

Kode UPPB : (1)
Nama Unit UPPB : (2)

015.UPPB.4

**REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS
BERLEBIH**

No	Nama UPPB-E1	Kode UPPB-E1	Sub Kelompok		Jumlah Barang	Nilai Barang	Keterangan
			Kode Barang	Nama Barang			
1	2	3	4	5	6	7	8
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Total					(11)	(12)	

Penanggung Jawab UPPB

...(13)...
NIP

R.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

**PETUNJUK PENGISIAN
REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS
BERLEBIH
TINGKAT UPPB**

- (1) : Diisi dengan kode lokasi UPPB
- (2) : Diisi dengan nama unit UPPB
- (3) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (4) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (5) : Diisi dengan Kode UPPB-E1
- (6) : Diisi dengan kode barang per sub kelompok barang
- (7) : Diisi dengan nama barang per sub kelompok barang
- (8) : Diisi dengan jumlah barang
- (9) : Diisi dengan dengan nilai barang
- (10) : Diisi dengan Keterangan
- (11) : Diisi dengan total kolom 6 pada akhir periode akuntansi
- (12) : Diisi dengan total kolom 7 pada akhir periode akuntansi
- (13) : Diisi dengan Nama Penanggung Jawab UPPB



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

5. Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus – Tidak Ditemukan
Tingkat UPPB

Kode UPPB : (1)
Nama Unit UPPB : (2)

015.UPPB.5

**REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS
TIDAK DITEMUKAN**

No	Nama UPPB-E1	Kode UPPB-E1	Sub Kelompok		Jumlah Barang	Nilai Barang	Keterangan
			Kode Barang	Nama Barang			
1	2	3	4	5	6	7	8
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Total					(11)	(12)	

Penanggung Jawab UPPB

...(13)...
NIP

2.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

**PETUNJUK PENGISIAN
REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS
TIDAK DITEMUKAN
TINGKAT UPPB**

- (1) : Diisi dengan kode lokasi UPPB
- (2) : Diisi dengan nama unit UPPB
- (3) : Diisi dengan nomor urut pencatatan
- (4) : Diisi dengan nama UPPB-E1
- (5) : Diisi dengan Kode UPPB-E1
- (6) : Diisi dengan kode barang per sub kelompok barang
- (7) : Diisi dengan nama barang per sub kelompok barang
- (8) : Diisi dengan jumlah barang
- (9) : Diisi dengan dengan nilai barang
- (10) : Diisi dengan Keterangan
- (11) : Diisi dengan total kolom 6 pada akhir periode akuntansi
- (12) : Diisi dengan total kolom 7 pada akhir periode akuntansi
- (13) : Diisi dengan Nama Penanggung Jawab UPPB

{

h.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

6. Surat Penetapan Hasil Sensus – UPPB

015.UPPB.6

Kode UPPB : (1)
Nama UPPB : (2)

SURAT PENETAPAN HASIL SENSUS BMN

Telah selesai dilaksanakan sensus Barang Milik Negara tingkat Kementerian Keuangan dengan jumlah Unit Eselon I sebanyak(3)....UPPB-EI dengan periode pelaksanaan sensus BMN sejak tanggal.....(dd/mm/yy) sampai dengan tanggal.....(dd/mm/yy). Dengan telah berakhirnya pelaksanaan sensus BMN ini, selanjutnya kami menetapkan hasil pelaksanaan sensus BMN sebagai berikut:

- | | | |
|---------------------------------------|--------------|------------|
| 1. Barang dengan kondisi baik | ...(4)..unit | Rp...(4).. |
| 2. Barang dengan kondisi rusak ringan | ...(4)..unit | Rp...(4).. |
| 3. Barang dengan kondisi rusak berat | ...(4)..unit | Rp...(4).. |
| 4. Barang tidak ditemukan | ...(4)..unit | Rp...(4).. |
| 5. Berlebih | ...(4)..unit | Rp...(4).. |

Demikian penetapan hasil sensus BMN di tingkat Kementerian Keuangan

Penanggung jawab UPPB

.....(5)....
NIP.

R.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PENETAPAN HASIL SENSUS
TINGKAT UPPB**

- (1) : Diisi kode UPPB.
- (2) : Diisi nama UPPB.
- (3) : Diisi dengan jumlah UPPB-EI yang ada di tingkat UPPB.:
- (4) : Diisi sesuai dengan data pada Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus tingkat UPPB.
- (5) : Diisi nama Penanggung Jawab UPPB.

A.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 14 -

7. Surat Pernyataan Pelaksanaan Sensus – Tingkat UPPB

015.UPPB.7

Kode UPPB : (1)
Nama UPPB : (2)

SURAT PERNYATAAN

Kami Penanggung jawab pelaksanaan sensus BMN pada tingkat Kementerian Keuangan menyatakan bahwa kegiatan sensus BMN telah selesai dilaksanakan oleh.....(3)..UPPB-E1 dari seluruh jumlah UPPB-E1 kami sejumlah ... (4)... UPPB-E1 dan kami bersama dengan Unit Penatausahaan Pengguna Barang Tingkat Kementerian Keuangan telah melakukan validasi hasil sensus dengan data BMN pada SIMAK BMN di tingkat Kementerian Keuangan secara benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Setelah melalui proses validasi kami nyatakan bahwa pelaksanaan sensus BMN telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Penanggung jawab UPPB

.....(5).....
NIP

R.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN PELAKSANAAN SENSUS
TINGKAT UPPB**

- (1) : Diisi Kode UPPB
- (2) : Diisi nama UPPB
- (3) : Diisi dengan jumlah UPPB-E1 yang telah selesai melaksanakan sensus BMN di tingkat UPPB
- (4) : Diisi dengan jumlah UPPB-E1 yang ada di tingkat UPPB
- (5) : Diisi nama Penanggung jawab UPPB

**a.n. MENTERI KEUANGAN
SEKRETARIS JENDERAL**

**KIAGUS AHMAD BADARUDDIN
NIP 19570329197831001**

