



SIMAN V.2 INVENTARISASI

Fajar Dwi Atmoko
[Company address]

I. PENGANTAR

A. DEFINISI

Aplikasi SIMAN Fitur Inventarisasi merupakan alat bantu bagi Satker/UAKPB dalam melakukan pelaksanaan kegiatan Inventarisasi BMN, dan sebagai alat bantu bagi level pengguna barang lainnya (Korwil/UAPPB-W, Eselon 1/UAPPB-E1, KL/UAPB) untuk merencanakan kegiatan inventarisasi, memonitoring pelaksanaan dan pelaporan inventarisasi dan melakukan pelaporan inventarisasi di level masing-masing.

Aplikasi SIMAN Fitur Inventarisasi ini dapat menyimpan dan menyajikan informasi-informasi terkait kegiatan inventarisasi yang meliputi :

- Kegiatan perencanaan yang dilakukan KL, Eselon 1 dan Korwil yang dapat dipilih oleh Satker dalam menyusun kegiatan inventarisasi.
- Tiket Inventarisasi satker baik yang berdasarkan tiket perencanaan yang dibuat oleh level KL, Eselon 1 dan Korwil ataupun Tiket Inventarisasi dari satker itu sendiri.
- Daftar Tim Inventarisasi
- Daftar Ruangan yang digunakan dalam kegiatan inventarisasi
- Daftar BMN yang dijadikan objek inventarisasi yang terbagi menjadi barang KIB, DBR, dan DBL beserta informasi awalnya yang meliputi kondisi, tgl perolehan, nilai perolehan dan lain-lain.
- Informasi Hasil Inventarisasi yang meliputi barang yang ditemukan, tidak ditemukan dan barang berlebih.
- Informasi kondisi barang yang ditemukan (baik, rusak ringan dan rusak berat)
- Informasi Barang sengketa
- Informasi barang salah kodefikasi (salah kode barang)
- Informasi ruangan/ lokasi barang yang ditemukan

B. PENGGUNA APLIKASI

Terdapat 6 Role yang dapat menggunakan Aplikasi SIMAN v.2 Modul Inventarisasi yaitu;

1 Analis Pengguna Barang

Analis Pengguna Barang berperan dalam proses pembuatan tiket perencanaan KL, memonitoring kegiatan inventarisasi satker mulai dari Persiapan, Pelaksanaan dan Pelaporan, menyetujui atau menolak pengiriman laporan inventarisasi satker, pencetakan laporan inventarisasi level KL dan penutupan tiket perencanaan KL.

2 Analis Eselon 1

Analis Eselon 1 berperan dalam proses pembuatan tiket perencanaan Eselon 1, memonitoring kegiatan inventarisasi satker mulai dari Persiapan, Pelaksanaan dan Pelaporan, menyetujui atau menolak pengiriman laporan inventarisasi satker pada program perencanaan eselon 1, pencetakan laporan inventarisasi level Eselon 1 dan penutupan tiket perencanaan Eselon 1.

3 Analis Korwil

Analis Korwil berperan dalam proses pembuatan tiket perencanaan Korwil, memonitoring kegiatan inventarisasi satker mulai dari Persiapan, Pelaksanaan dan Pelaporan, menyetujui atau menolak

pengiriman laporan inventarisasi satker pada Program Perencanaan Korwil, pencetakan laporan inventarisasi level Korwil dan penutupan tiket perencanaan Korwil.

4 Analis Satker

Analisis Satker berperan dalam proses persiapan inventarisasi yang meliputi ;

- a. Persiapan Inventarisasi, yaitu
Pembuatan tiket inventarisasi satker, merekam tim inventarisasi, mempersiapkan data ruangan (DBR/DBL), dan generate objek inventarisasi ;
- b. Pelaksanaan Inventarisasi, yaitu
Mengupdate data hasil inventarisasi menggunakan SIMAN Web (KIB) dan SIMAN Mobile (DBR/DBL) ;
- c. Pelaporan Inventarisasi
Melakukan Pencetakan dan peng-*upload*-an laporan inventarisasi satker.

5 Koordinator Satker

Koordinator Satker berperan dalam proses monitoring persiapan, pelaksanaan dan pelaporan inventarisasi serta persetujuan pada proses persiapan dan pelaksanaan inventarisasi satker yang dilakukan oleh analisis satker.

6 Supervisor Satker

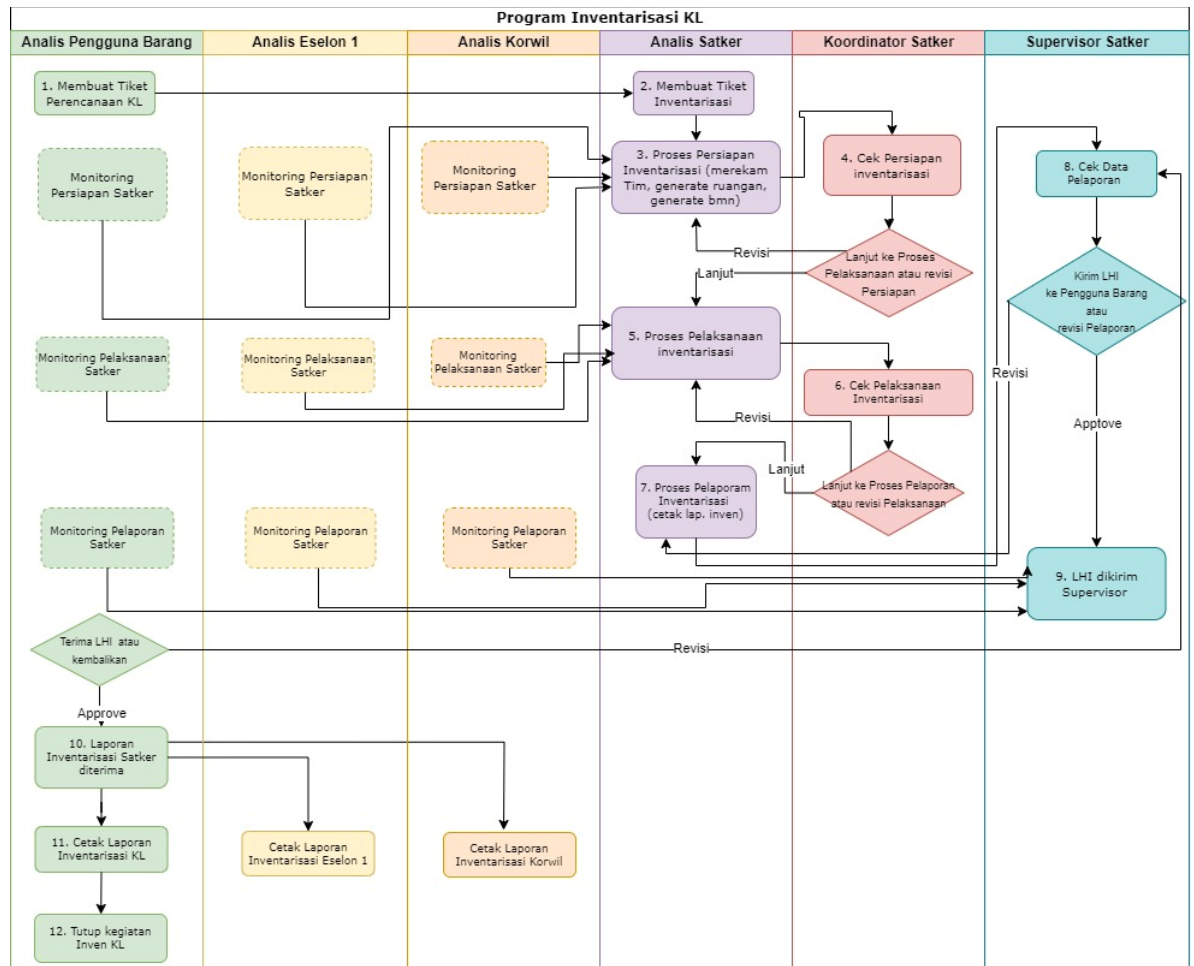
Supervisor Satker berperan dalam proses monitoring persiapan, pelaksanaan dan pelaporan inventarisasi serta persetujuan pada proses pelaporan inventarisasi satker yang dilakukan oleh analisis satker.

C. WORKFLOW

Dalam Kegiatan Inventarisasi menggunakan Aplikasi SIMAN v.2 Modul Inventarisasi, Kegiatan Inventarisasi dibagi menjadi 4 program, yaitu :

1 Program Perencanaan KL,

Yaitu Program Inventarisasi yang dibuat oleh Kementerian/Lembaga untuk dapat dilaksanakan oleh seluruh satker yang terdapat dalam Kementerian/Lembaga tersebut. Pengguna Barang menentukan Tahun Pelaksanaan Inventarisasi, tanggal mulai dan selesai inventarisasi, Periode BMN yang menjadi objek inventarisasi ; yaitu *cut off* tanggal perolehan bmh yang dijadikan objek inventarisasi, dan Jenis BMN yang akan dijadikan objek inventarisasi (KIB dan/atau DBR/DBL).



Alur Proses :

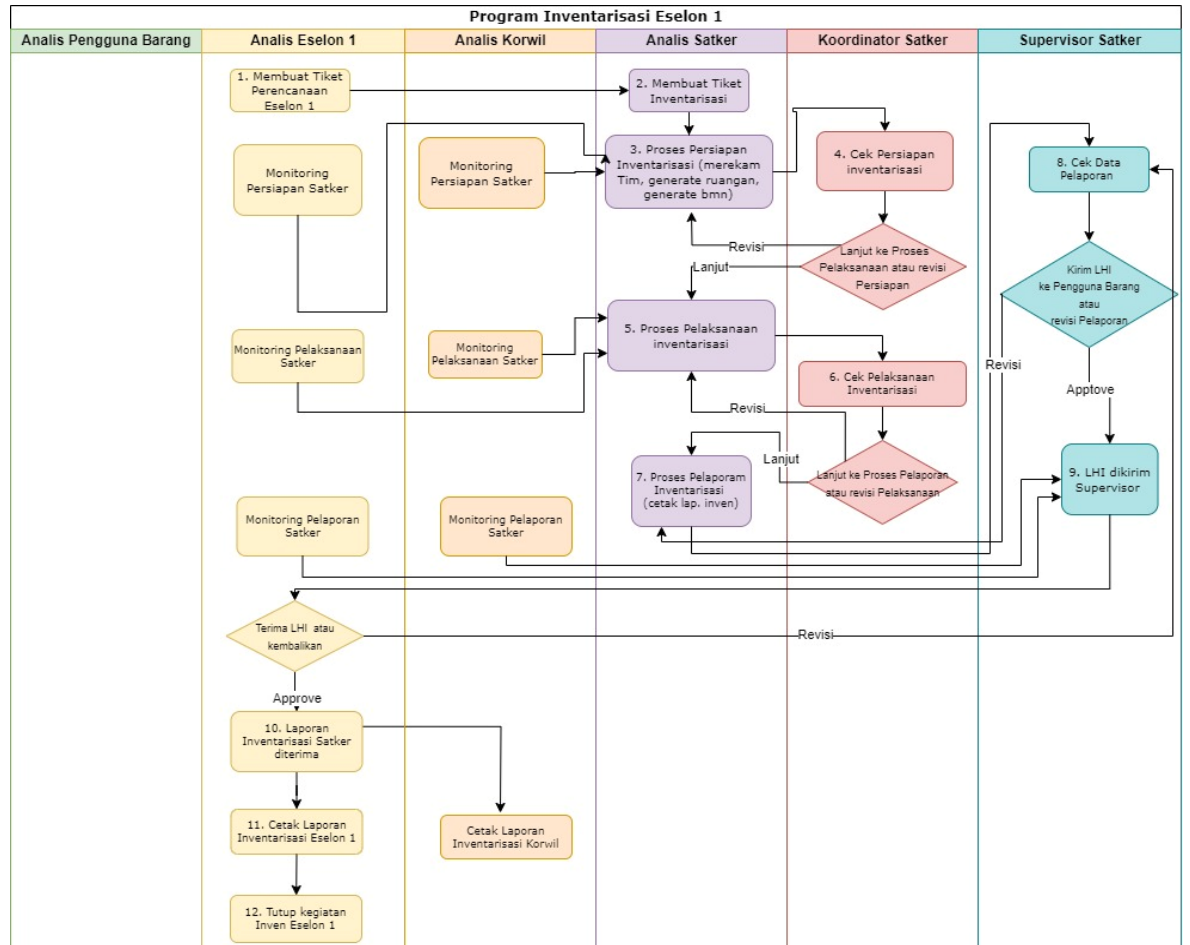
- Analisis Pengguna Barang membuat Tiket Perencanaan KL
- Analisis Pengguna Barang memproses/mengaktifkan Tiket Perencanaan KL
- Analisis Satker membuat Tiket Inventarisasi Satker dengan memilih Program Inventarisasi berupa Program Perencanaan KL.
- Analisis Satker melengkapi data pada menu persiapan inventarisasi yang meliputi data Tim Inventarisasi, Generate Ruangan, Generate Objek Inventarisasi, dan cetak KKI serta KKI tambahan jika diperlukan.
- Analisis Satker menyatakan Proses Persiapan Inventarisasi selesai.
- Koordinator Satker melakukan verifikasi terhadap proses persiapan yang dilakukan Analisis Satker. Jika setuju maka Koordinator satker dapat menyatakan proses inventarisasi berlanjut ke tahap proses pelaksanaan inventarisasi (tahap 2.2.3). Jika tidak setuju maka Koordinator dapat mengembalikan proses inventarisasi ke tahap persiapan inventarisasi (tahap 1.2.1).
- Pada Tahap Proses Pelaksanaan Inventarisasi, Analisis Satker melakukan update data hasil inventarisasi. Pada Objek Inventarisasi berupa KIB, Analisis Satker dapat mengupdate data pada

Aplikasi SIMAN Web dan SIMAN Mobile. Sedangkan pada Objek Inventarisasi berupa DBR/DBL, Analis Satker harus menggunakan Aplikasi SIMAN Mobile untuk mengupdate data hasil inventarisasinya.

- h. Analis Satker menyatakan Proses Pelaksanaan Inventarisasi selesai.
- i. Koordinator Satker melakukan verifikasi terhadap proses pelaksanaan yang dilakukan Analis Satker. Jika setuju maka Koordinator satker dapat menyatakan proses inventarisasi berlanjut ke tahap proses pelaporan inventarisasi (tahap ...). Jika tidak setuju maka Koordinator dapat mengembalikan proses inventarisasi ke tahap pelaksanaan inventarisasi (tahap ...).
- j. Pada Tahap Pelaporan Inventarisasi, Analis Satker melengkapi nomor dan tanggal BA Inventarisasi dan mencetak laporan inventarisasi mulai dari BA-01 s.d BA-12 serta menguploadnya Kembali setelah ditandatangani oleh Penanggung Jawab Satker/UAKPB.
- k. Analis Satker menyatakan Proses Pelaporan Inventarisasi Selesai.
- l. Supervisor Satker melakukan verifikasi terhadap laporan yang diupload oleh Analis Satker. Jika setuju maka Supervisor Satker dapat menyatakan mengirimkan LHI ke Pengguna Barang (tahap ...). Jika tidak setuju maka Supervisor dapat mengembalikan proses inventarisasi ke tahap Pelaporan Inventarisasi inventarisasi (tahap ...).
- m. Analis Pengguna Barang melakukan verifikasi terhadap Laporan Inventarisasi Satker yang sudah dikirimkan. Analis Pengguna Barang dapat melihat Laporan yang diupload oleh Satker, melihat Rekap dan detail Hasil Inventarisasi yang meliputi barang kondisi baik, rusak ringan, rusak berat, barang tidak ditemukan, barang berlebih, barang sengketa dan barang salah kodefikasi. Setelah melakukan verifikasi, Analis Pengguna barang dapat menerima LHI Satker atau mengembalikannya.
- n. Jika seluruh Tiket Inventarisasi Satker sudah diterima oleh Analis Pengguna Barang, maka Analis Pengguna Barang dapat menutup Tiket Perencanaan KL sebagai tanda bahwa Kegiatan Inventarisasi telah selesai dilaksanakan.

2 Program Perencanaan Eselon 1

Yaitu Program Inventarisasi yang dibuat oleh Eselon1 untuk dapat dilaksanakan oleh seluruh satker yang terdapat dalam Eselon 1 tersebut. Eselon 1 menentukan Tahun Pelaksanaan Inventarisasi, tanggal mulai dan selesai inventarisasi, Periode BMN yang menjadi objek inventarisasi ; yaitu *cut off* tanggal perolehan bmn yang dijadikan objek inventarisasi, dan Jenis BMN yang akan dijadikan objek inventarisasi (KIB dan/atau DBR/DBL).



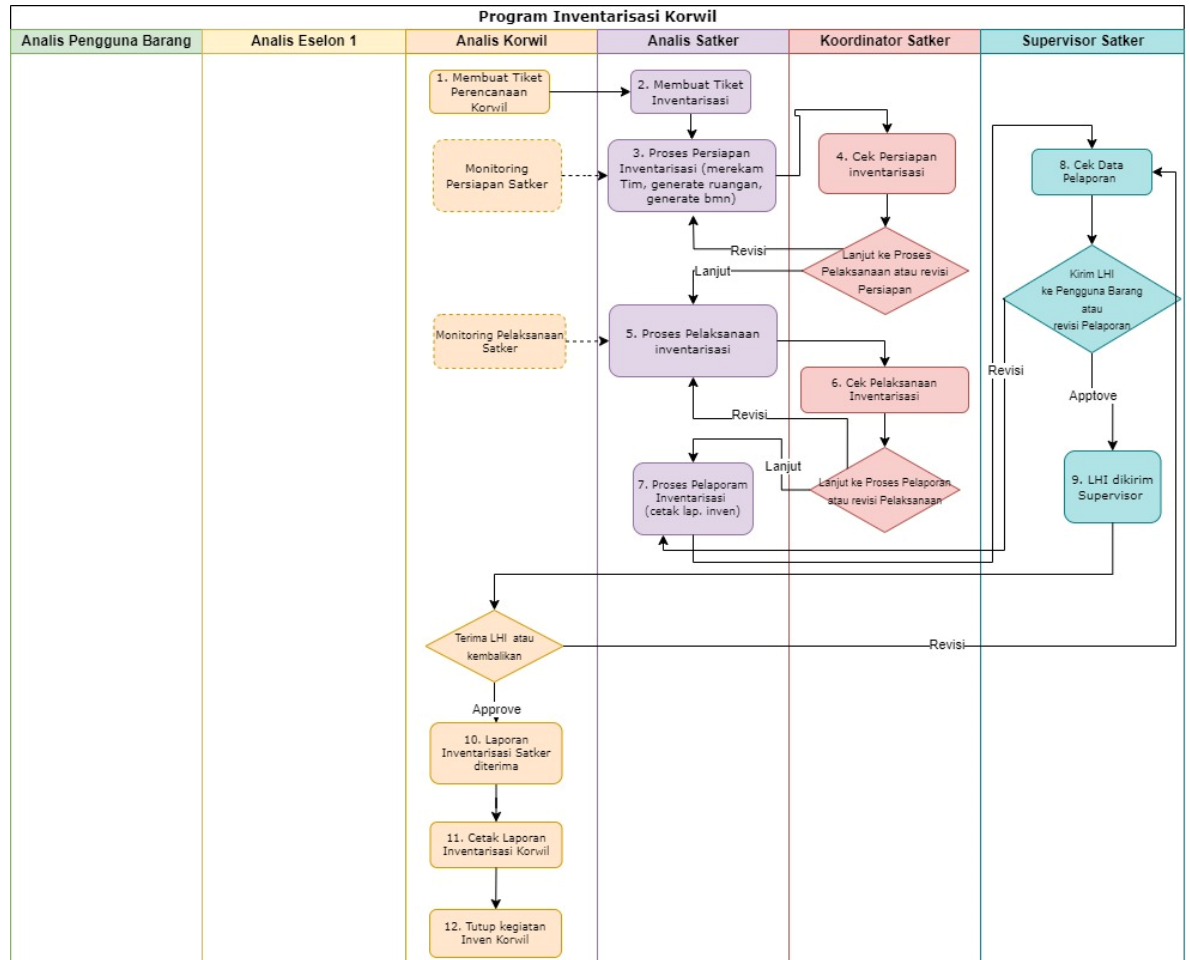
Alur Proses :

- Analisis Eselon 1 membuat Tiket Perencanaan Eselon 1
- Analisis Pengguna Barang memproses/mengaktifkan Tiket Perencanaan Eselon 1
- Analisis Satker membuat Tiket Inventarisasi Satker dengan memilih Program Inventarisasi berupa Program Perencanaan Eselon 1.
- Analisis Satker melengkapi data pada menu persiapan inventarisasi yang meliputi data Tim Inventarisasi, Generate Ruangan, Generate Objek Inventarisasi, dan cetak KKI serta KKI tambahan jika diperlukan.
- Analisis Satker menyatakan Proses Persiapan Inventarisasi selesai.
- Koordinator Satker melakukan verifikasi terhadap proses persiapan yang dilakukan Analisis Satker. Jika setuju maka Koordinator satker dapat menyatakan proses inventarisasi berlanjut ke tahap proses pelaksanaan inventarisasi (tahap ...). Jika tidak setuju maka Koordinator dapat mengembalikan proses inventarisasi ke tahap persiapan inventarisasi (tahap ...).
- Pada Tahap Proses Pelaksanaan Inventarisasi, Analisis Satker melakukan update data hasil inventarisasi. Pada Objek Inventarisasi berupa KIB, Analisis Satker dapat mengupdate data pada Aplikasi SIMAN Web dan SIMAN Mobile. Sedangkan pada Objek Inventarisasi berupa DBR/DBL, Analisis Satker harus menggunakan Aplikasi SIMAN Mobile untuk mengupdate data hasil inventarisasinya.
- Analisis Satker menyatakan Proses Pelaksanaan Inventarisasi selesai.

- i. Koordinator Satker melakukan verifikasi terhadap proses pelaksanaan yang dilakukan Analis Satker. Jika setuju maka Koordinator satker dapat menyatakan proses inventarisasi berlanjut ke tahap proses pelaporan inventarisasi (tahap ...). Jika tidak setuju maka Koordinator dapat mengembalikan proses inventarisasi ke tahap pelaksanaan inventarisasi (tahap ...).
- j. Pada Tahap Pelaporan Inventarisasi, Analis Satker melengkapi nomor dan tanggal BA Inventarisasi dan mencetak laporan inventarisasi mulai dari BA-01 s.d BA-12 serta menguploadnya Kembali setelah ditandatangani oleh Penanggung Jawab Satker/UAKPB.
- k. Analis Satker menyatakan Proses Pelaporan Inventarisasi Selesai.
- l. Supervisor Satker melakukan verifikasi terhadap laporan yang diupload oleh Analis Satker. Jika setuju maka Supervisor Satker dapat menyatakan mengirimkan LHI ke Pengguna Barang (tahap ...). Jika tidak setuju maka Supervisor dapat mengembalikan proses inventarisasi ke tahap Pelaporan Inventarisasi inventarisasi (tahap ...).
- m. Analis Eselon 1 melakukan verifikasi terhadap Laporan Inventarisasi Satker yang sudah dikirimkan. Analis Eselon1 dapat melihat Laporan yang diupload oleh Satker, melihat Rekap dan detail Hasil Inventarisasi yang meliputi barang kondisi baik, rusak ringan, rusak berat, barang tidak ditemukan, barang berlebih, barang sengketa dan barang salah kodefikasi. Setelah melakukan verifikasi, Analis Eselon 1 dapat menerima LHI Satker atau mengembalikannya.
- n. Jika seluruh Tiket Inventarisasi Satker sudah diterima oleh Analis Eselon 1, maka Analis Eselon 1 dapat menutup Tiket Perencanaan Eselon 1 sebagai tanda bahwa Kegiatan Inventarisasi telah selesai dilaksanakan.

3 Program Perencanaan Korwil

Yaitu Program Inventarisasi yang dibuat oleh Korwil untuk dapat dilaksanakan oleh seluruh satker yang terdapat dalam Korwil tersebut. Korwil menentukan Tahun Pelaksanaan Inventarisasi, tanggal mulai dan selesai inventarisasi, Periode BMN yang menjadi objek inventarisasi ; yaitu *cut off* tanggal perolehan bmn yang dijadikan objek inventarisasi, dan Jenis BMN yang akan dijadikan objek inventarisasi (KIB dan/atau DBR/DBL).



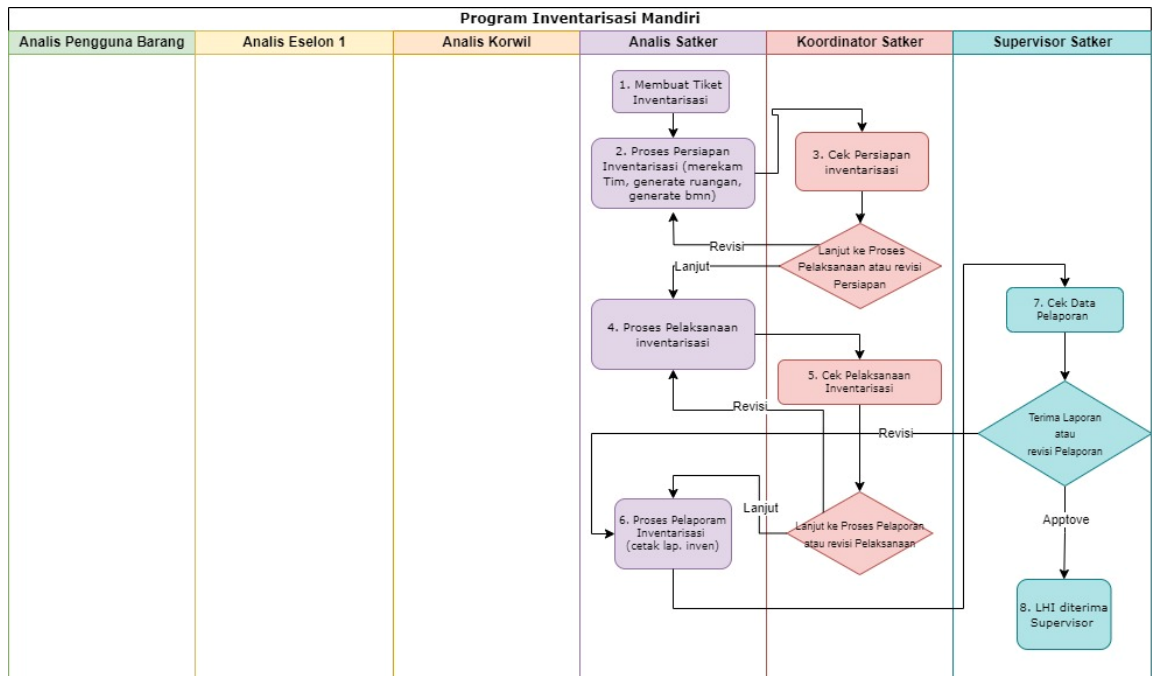
Alur Proses :

- Analisis Korwil membuat Tiket Perencanaan Korwil
- Analisis Korwil memproses/mengaktifkan Tiket Perencanaan Korwil
- Analisis Satker membuat Tiket Inventarisasi Satker dengan memilih Program Inventarisasi berupa Program Perencanaan Korwil.
- Analisis Satker melengkapi data pada menu persiapan inventarisasi yang meliputi data Tim Inventarisasi, Generate Ruangan, Generate Objek Inventarisasi, dan cetak KKI serta KKI tambahan jika diperlukan.
- Analisis Satker menyatakan Proses Persiapan Inventarisasi selesai.
- Koordinator Satker melakukan verifikasi terhadap proses persiapan yang dilakukan Analisis Satker. Jika setuju maka Koordinator satker dapat menyatakan proses inventarisasi berlanjut ke tahap proses pelaksanaan inventarisasi (tahap ...). Jika tidak setuju maka Koordinator dapat mengembalikan proses inventarisasi ke tahap persiapan inventarisasi (tahap ...).
- Pada Tahap Proses Pelaksanaan Inventarisasi, Analisis Satker melakukan update data hasil inventarisasi. Pada Objek Inventarisasi berupa KIB, Analisis Satker dapat mengupdate data pada Palaksi SIMAN Web dan SIMAN Mobile. Sedangkan pada Objek Inventarisasi berupa DBR/DBL, Analisis Satker harus menggunakan Aplikasi SIMAN Mobile untuk mengupdate w Hasil inventarisasinya.

- h. Analis Satker menyatakan Proses Pelaksanaan Inventarisasi selesai.
- i. Koordinator Satker melakukan verifikasi terhadap proses pelaksanaan yang dilakukan Analis Satker. Jika setuju maka Koordinator satker dapat menyatakan proses inventarisasi berlanjut ke tahap proses pelaporan inventarisasi (tahap ...). Jika tidak setuju maka Koordinator dapat mengembalikan proses inventarisasi ke tahap pelaksanaan inventarisasi (tahap ...).
- j. Pada Tahap Pelaporan Inventarisasi, Analis Satker melengkapi nomor dan tanggal BA Inventarisasi dan mencetak laporan inventarisasi mulai dari BA-01 s.d BA-12 serta menguploadnya Kembali setelah ditandatangani oleh Penanggung Jawab Satker/UAKPB.
- k. Analis Satker menyatakan Proses Pelaporan Inventarisasi Selesai.
- l. Supervisor Satker melakukan verifikasi terhadap laporan yang diupload oleh Analis Satker. Jika setuju maka Supervisor Satker dapat menyatakan mengirimkan LHI ke Pengguna Barang (tahap ...). Jika tidak setuju maka Supervisor dapat mengembalikan proses inventarisasi ke tahap Pelaporan Inventarisasi inventarisasi (tahap ...).
- m. Analis Korwil melakukan verifikasi terhadap Laporan Inventarisasi Satker yang sudah dikirimkan. Analis Eselon1 dapat melihat Laporan yang diupload oleh Satker, melihat Rekap dan detail Hasil Inventarisasi yang meliputi barang kondisi baik, rusak ringan, rusak berat, barang tidak ditemukan, barang berlebih, barang sengketa dan barang salah kodefikasi. Setelah melakukan verifikasi, Analis Korwil dapat menerima LHI Satker atau mengembalikannya.
- n. Jika seluruh Tiket Inventarisasi Satker sudah diterima oleh Analis Korwil, maka Analis Korwil dapat menutup Tiket Perencanaan Korwil sebagai tanda bahwa Kegiatan Inventarisasi telah selesai dilaksanakan.

4 Program Mandiri Satker

Yaitu Program Inventarisasi yang secara mandiri dibuat oleh Satker sendiri. Satker secara mandiri menentukan Tahun Pelaksanaan Inventarisasi, tanggal mulai dan selesai inventarisasi, Periode BMN yang menjadi objek inventarisasi ; yaitu *cut off* tanggal perolehan bmn yang dijadikan objek inventarisasi, dan Jenis BMN yang akan dijadikan objek inventarisasi (KIB dan/atau DBR/DBL).



II. PENGGUNAAN APLIKASI

A. LEVEL PENGGUNA BARANG

1 Perencanaan Inventarisasi

Pengguna Barang dapat melakukan perencanaan atas program inventarisasi KL yang akan dilaksanakan. Perencanaan ini berupa pembuatan tiket perencanaan yang akan digunakan oleh seluruh satker aktif yang terdapat pada K/L tersebut. Dalam pembuatan tiket perencanaan ini, Pengguna Barang akan menentukan Tahun Pelaksanaan Inventarisasi, Tanggal Mulai dan Tanggal selesai Inventarisasi, Periode BMN yang menjadi objek inventarisasi dan Jenis BMN (KIB,DBR,DBL) yang menjadi objek inventarisasi.

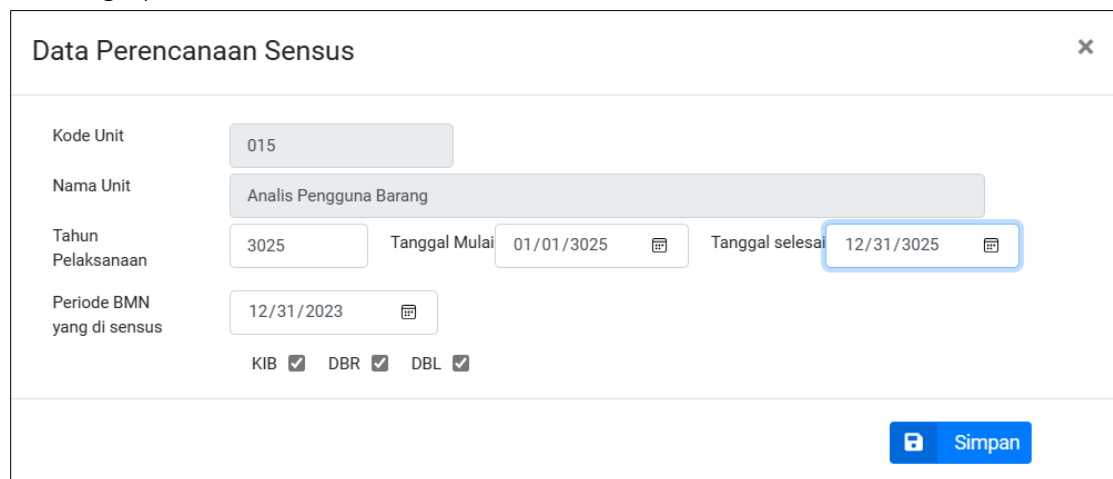
Pembuatan Tiket Perencanaan KL dilakukan oleh **User Analis Pengguna Barang**. Adapun tata cara pembuatan tiket yaitu :

- 1) Pada Menu Perencanaan Inventarisasi, Klik tombol Tambah



No	Jenis Program	No Tiket	TAHUN	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Periode	KIB	DBR
1	Perencanaan KL	PRI23052618090845074	9500	05-09-9500	05-09-9501	05-09-9500	Y	Y
2	Perencanaan KL	PRI24011508194213048	9024	01-01-2024	31-12-2024	31-12-2023	Y	Y
3	Perencanaan KL	PRI23113013583225538	9023	01-01-9023	30-12-9023	30-06-2023	Y	Y
4	Perencanaan KL	PRI23112410353423741	9002	24-11-2023	31-12-2023	24-11-2023	Y	Y
5	Perencanaan KL	PRI23100222150557260	9001	02-10-2023	31-10-2023	02-10-2023	Y	Y
6	Perencanaan KL	PRI23052617242971357	9000	09-09-9000	09-09-9001	09-09-9000	Y	Y
7	Perencanaan KL	PRI23061906535138416	6038	01-01-2023	31-12-2023	31-12-2022	Y	N

- 2) Isi kelengkapan data Tiket Perencanaan



Data Perencanaan Sensus

Kode Unit

015

Nama Unit

Analis Pengguna Barang

Tahun Pelaksanaan

3025

Tanggal Mulai

01/01/3025

Tanggal selesai

12/31/3025

Periode BMN yang di sensus

12/31/2023

KIB ☒

DBR ☒

DBL ☒

Simpan

- Tahun Pelaksanaan Inventarisasi
- Tanggal Mulai dan Selesai Kegiatan Inventarisasi
- Periode BMN yang akan diinventarisasi, yaitu : *Cut Off* tanggal perolehan BMN yang akan dijadikan sebagai Objek Inventarisasi.
- Memilih 1,2 atau 3 Kelompok BMN yang akan diinventarisasi : KIB, DBR atau DBL

- 3) Klik Tombol Simpan.

- 4) Buka Tiket yang telah berhasil dibuat dan kemudian klik tombol Proses Perencanaan Inven Pengguna Barang.

Data Perencanaan

Tiket: PRI24012508004904633 Tahun: 3025

Data Perencanaan

Proses Perencanaan Inven Pengguna Barang

Kode Eselon 1	Nama Eselon 1	Total Satker	Satker Sudah Buat Tiket	Detail	Satker Belum Buat Tiket	Detail
01501	SEKRETARIAT JENDERAL	31	0	Detail	31	Detail
01502	INSPEKTORAT JENDERAL	1	0	Detail	1	Detail
01503	DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN	1	0	Detail	1	Detail

2 Monitoring Inventarisasi

Pengguna Barang dapat melakukan monitoring terhadap kegiatan inventarisasi yang dilakukan oleh Satker, Korwil dan Eselon 1 berdasarkan Tiket Perencanaan yang dibuat oleh Pengguna Barang.

a. Monitoring Persiapan Satker

Pengguna Barang dapat melakukan monitoring terhadap persiapan yang dilakukan oleh Satker yang meliputi Rekap dan Detail Satker yang sudah membuat Tiket Inventarisasi dan Satker yang belum membuat tiket inventarisasi. Monitoring Persiapan dapat dilihat pada menu perencanaan inventarisasi.

Data Perencanaan

Tiket: PRI24012508004904633 Tahun: 3025

Data Perencanaan

Kode Eselon 1	Nama Eselon 1	Total Satker	Satker Sudah Buat Tiket	Detail	Satker Belum Buat Tiket	Detail
01501	SEKRETARIAT JENDERAL	31	0	Detail	31	Detail
01502	INSPEKTORAT JENDERAL	1	0	Detail	1	Detail
01503	DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN	1	0	Detail	1	Detail
01504	DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	401	0	Detail	401	Detail
01505	DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI	139	0	Detail	139	Detail

b. Monitoring Pelaksanaan Satker

Pengguna Barang dapat melakukan monitoring terhadap data pelaksanaan inventarisasi Satker yang meliputi:

Inventarisasi > Pelaporan										
Tiket		PR124012508004904633								
Tahun		3025								
← Kembali Cetak Laporan										
Kode Eselon	Nama Eselon	Total Korwil	Total Satker	Total BMN	Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	Tidak Ditemukan	Berlebih	sengketa
01504	DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	54	401	0	0	0	0	0	0	0
01506	DIREKTORAT JENDERAL PERIMBAH	2	1	0	0	0	0	0	0	0
01501	SEKRETARIAT JENDERAL	23	31	0	0	0	0	0	0	0
01510	BADAN PENGAWAS PASAR MODAL	2	0	0	0	0	0	0	0	0
01511	BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIH	20	20	0	0	0	0	0	0	0
01507	DITJEN PENGELOLAAN PEMBIAYA	2	2	0	0	0	0	0	0	0
01508	DIREKTORAT JENDERAL PERBEND	47	223	0	0	0	0	0	0	0
01503	DIREKTORAT JENDERAL ANGGARA	2	1	0	0	0	0	0	0	0
01522	NN	1	0	0	0	0	0	0	0	0
01509	DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAA	27	90	0	0	0	0	0	0	0
01512	BADAN KEBIJAKAN FISKAL	2	1	0	0	0	0	0	0	0
01502	INSPEKTORAT JENDERAL	2	1	0	0	0	0	0	0	0
01513	Lembaga National Single Window	1	1	0	0	0	0	0	0	0
01505	DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN	32	139	0	0	0	0	0	0	0

- Rekap Barang Kondisi baik, kondisi rusak ringan, kondisi rusak berat, barang tidak ditemukan, barang berlebih dan barang sengketa per Eselon 1.
- Rekap Barang Kondisi baik, kondisi rusak ringan, kondisi rusak berat, barang tidak ditemukan, barang berlebih dan barang sengketa per Korwil.
- Rekap Barang Kondisi baik, kondisi rusak ringan, kondisi rusak berat, barang tidak ditemukan, barang berlebih dan barang sengketa per Satker.
- Daftar Barang Kondisi baik, kondisi rusak ringan, kondisi rusak berat, barang tidak ditemukan, barang berlebih dan barang sengketa dari setiap satker.
- Laporan yang diupload oleh Eselon 1.
- Laporan yang diupload oleh Korwil.

Laporan yang diupload oleh Satker

3 Pelaporan Inventarisasi

Pengguna Barang dapat membuat Laporan level Pengguna Barang. Adapun Laporan yang dapat dicetak antara lain:

a) *Laporan Rekapitulasi Barang Hasil sensus BMN Kondisi Baik*

KODE UAPB : 015
Nama UAPB : KEMENTERIAN KEUANGAN

REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS BMN KONDISI BAIK							
NO	NAMA UAKPB/UAPPB-EI	KODE UAKPB/UAPPB-EI	SUB KELOMPOK		JUMLAH BARANG	NILAI BARANG	KETERANGAN
			KODE BARANG	NAMA BARANG			
(1)	(4)	(5)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	SEKRETARIAT JENDERAL	01501	2010101001	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan I	1	8,604,845,000	
2	SEKRETARIAT JENDERAL	01501	2010101002	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	1	1,527,909,000	
3	SEKRETARIAT JENDERAL	01501	3100101003	Local Area Network (LAN)	1	14,000,000	
4	SEKRETARIAT JENDERAL	01501	3100102001	P.C Unit	2	23,300,000	
5	DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN	01508	2010101002	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	1	4,367,878,000	
6	DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN	01508	2010104001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	29,674,554,000	
7	DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN	01508	3020101003	Station Wagon	1	224,141,500	
8	DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN	01508	3020102003	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	1	367,500,000	
9	DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA	01509	3020102003	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	5	1,047,887,000	
10	DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA	01509	3020201002	Gerobak Dorong	2	3,190,000	
TOTAL					16	45,855,204,500	

Mengetahui,
Penanggung Jawab UAPB

b) *Laporan Rekapitulasi Barang Hasil sensus BMN Kondisi Rusak Ringan*

KODE UAPB : 015
Nama UAPB : KEMENTERIAN KEUANGAN

REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS BMN KONDISI RUSAK RINGAN							
NO	NAMA UAKPB/UAPPB-EI	KODE UAKPB/UAPPB-EI	SUB KELOMPOK		JUMLAH BARANG	NILAI BARANG	KETERANGAN
			KODE BARANG	NAMA BARANG			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	SEKRETARIAT JENDERAL	01501	2010101001	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan I	1	14,751,504,000	
2	SEKRETARIAT JENDERAL	01501	2010101002	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	1	4,058,913,000	
3	DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN	01508	3020101003	Station Wagon	1	211,350,000	
4	DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA	01509	3020104001	Sepeda Motor	2	30,750,000	
TOTAL					5	19,052,517,000	

Mengetahui,
Penanggung Jawab UAPB

Edy Gunawan
NIP 19691116 199603 1 001

c) *Laporan Rekapitulasi Barang Hasil sensus BMN Kondisi Rusak Berat*

KODE UAPB : 015
Nama UAPB : KEMENTERIAN KEUANGAN

REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS BMN KONDISI RUSAK BERAT							
NO	NAMA UAKPB/UAPPB-EI	KODE UAKPB/UAPPB-EI	SUB KELOMPOK		JUMLAH BARANG	NILAI BARANG	KETERANGAN
			KODE BARANG	NAMA BARANG			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN	01508	3020104001	Sepeda Motor	2	31,780,000	
2	DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA	01509	3020104001	Sepeda Motor	4	80,817,429	
TOTAL					6	112,597,429	

Mengetahui,
Penanggung Jawab UAPB

d) *Laporan Rekapitulasi Barang Hasil sensus BMN Barang Berlebih*

KODE UAPB : 015
Nama UAPB : KEMENTERIAN KEUANGAN

REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS BMN
BERLEBIH

NO	NAMA UAKPB/UAPPB-E1	KODE UAKPB/ UAPPB-E1	SUB KELOMPOK		JUMLAH BARANG	NILAI BARANG	KETERANGAN
			KODE BARANG	NAMA BARANG			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	SEKRETARIAT JENDERAL	01501	3020101001	Sedan	1	600,000,000	
2	SEKRETARIAT JENDERAL	01501	3020201004	Lori Dorong	1	1,000,000	
3	DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN	01508	3020101001	Sedan	1	650,000,000	
4	DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA	01509	3020101002	Jeep	1	1,000,000,000	
TOTAL					4	2,251,000,000	

Mengetahui,
Penanggung Jawab UAPB

Edy Gunawan
NIP 19691116 199603 1 001

e) *Laporan Rekapitulasi Barang Hasil sensus BMN Barang tidak ditemukan*

KODE UAPB : 015
Nama UAPB : KEMENTERIAN KEUANGAN

REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS BMN
TIDAK DITEMUKAN

NO	NAMA UAKPB/UAPPB-E1	KODE UAKPB/ UAPPB-E1	SUB KELOMPOK		JUMLAH BARANG	NILAI BARANG	KETERANGAN
			KODE BARANG	NAMA BARANG			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	SEKRETARIAT JENDERAL	01501	3010305010	Pompa Air	1	29,480,000	
2	SEKRETARIAT JENDERAL	01501	3020201001	Gerobak Tarik	6	32,600,000	
3	SEKRETARIAT JENDERAL	01501	3020201002	Gerobak Dorong	2	1,650,000	
4	SEKRETARIAT JENDERAL	01501	3020201004	Lori Dorong	2	1,818,000	
5	DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN	01508	3050104001	Lemari Besi/Metal	7	4,893,000	
6	DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA	01509	3030211003	Rol Meter	2	264,000	
7	DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA	01509	3030301131	Wheel Meter	4	1,042,800	
8	DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA	01509	3030309999	Alat Ukur Lainnya	1	605,000	
9	DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA	01509	3050103009	Mesin Fotocopy Electronic	1	48,621,000	
10	DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA	01509	3050104001	Lemari Besi/Metal	2	1,297,000	
TOTAL					28	122,270,800	

Mengetahui,
Penanggung Jawab UAPB

Edy Gunawan
NIP 19691116 199603 1 001

f) Laporan Rekapitulasi Barang Hasil sensus BMN Sengketa

KODE UAPB : 015
Nama UAPB : KEMENTERIAN KEUANGAN

REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS BMN SENKETA							
NO	NAMA UAKPB/UAPPB-EI	KODE UAKPB/ UAPPB-EI	SUB KELOMPOK		JUMLAH BARANG	NILAI BARANG	KETERANGAN
			KODE BARANG	NAMA BARANG			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	SEKRETARIAT JENDERAL	01501	2010101002	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	1	1,527,909,000	
2	DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN	01508	2010104001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	29,674,554,000	
TOTAL					2	31,202,463,000	

Mengetahui,
Penanggung Jawab UAPB

Edy Gunawan
NIP 19691116 199603 1 001

g) Laporan Rekapitulasi Barang Hasil sensus BMN

Form-UPG
Halaman 1 / 3

KODE UAPB : null
Nama Unit UAPB : null

REKAPITULASI HASIL SENSUS BMN

KODE UAPB : 015
Nama UAPB : KEMENTERIAN KEUANGAN

REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS BMN SENKETA													
No	Kode UAPPB-EI	Nama UAPPB-EI	Kode Barang	Nama Barang	Menurut Administrasi		Menurut Sensus BMN			Selisih Administrasi dan Hasil Sensus			Ket
					Kuantitas	Harga Barang	Kuantitas	Harga Barang	Kondisi	Kuantitas	Harga Barang		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	
1	01501	SEKRETARIAT JENDERAL	2010101001	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan I	1	8,604,845,000	1	8,604,845,000	1	0	0		
2	01501	SEKRETARIAT JENDERAL	2010101001	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan I	1	14,751,504,000	1	14,751,504,000	2	0	0		
3	01501	SEKRETARIAT JENDERAL	2010101002	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	1	1,527,909,000	1	1,527,909,000	1	0	0		
4	01501	SEKRETARIAT JENDERAL	2010101002	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	1	4,058,913,000	1	4,058,913,000	2	0	0		
5	01501	SEKRETARIAT JENDERAL	3010305010	Pompa Air	1	29,480,000	0	0	1	1	29,480,000		
6	01501	SEKRETARIAT JENDERAL	3020101001	Sedan	0	0	1	600,000,000	1	1	600,000,000		
7	01501	SEKRETARIAT JENDERAL	3020201001	Gerobak Tarik	6	32,600,000	0	0	6	6	32,600,000		

h) Laporan Rekapitulasi Barang Hasil sensus BMN Barang Salah kodefikasi

KODE UAPB : 015
Nama UAPB : KEMENTERIAN KEUANGAN

REKAPITULASI DAFTAR BARANG HASIL SENSUS BMN SALAH KODEFIKASI							
NO	NAMA UAKPB/UAPPB-EI	KODE UAKPB/ UAPPB-EI	SUB KELOMPOK		JUMLAH BARANG	NILAI BARANG	KETERANGAN
			KODE BARANG	NAMA BARANG			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	SEKRETARIAT JENDERAL	01501	2010101002	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	1	4,058,913,000	
2	DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN	01508	3020104001	Sepeda Motor	1	16,980,000	
3	DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA	01509	3020104001	Sepeda Motor	2	41,270,429	
4	DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA	01509	3020201002	Gerobak Dorong	1	1,595,000	
TOTAL					5	4,118,758,429	

Mengetahui,
Penanggung Jawab UAPB

Edy Gunawan
NIP 19691116 199603 1 001

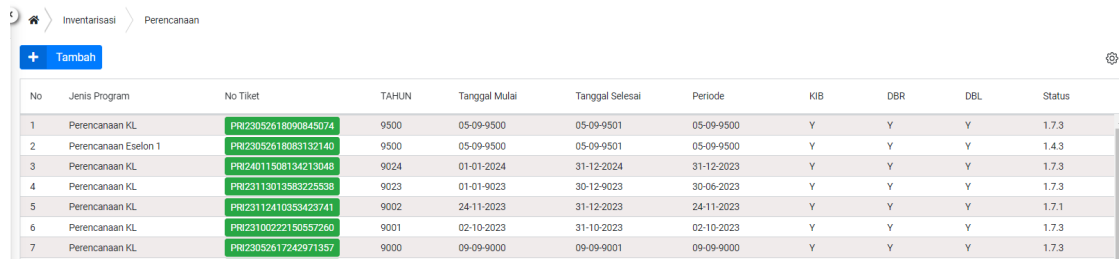
B. LEVEL ESELON 1

1 Perencanaan Inventarisasi

Eselon 1 juga dapat melakukan perencanaan atas program inventarisasi Eselon 1 yang akan dilaksanakan. Perencanaan ini berupa pembuatan tiket perencanaan yang akan digunakan oleh seluruh satker aktif yang terdapat pada Eselon 1 tersebut. Dalam pembuatan tiket perencanaan ini, Eselon 1 akan menentukan Tahun Pelaksanaan Inventarisasi, Tanggal Mulai dan Tanggal selesai Inventarisasi, Periode BMN yang menjadi objek inventarisasi dan Jenis BMN (KIB,DBR,DBL) yang menjadi objek inventarisasi.

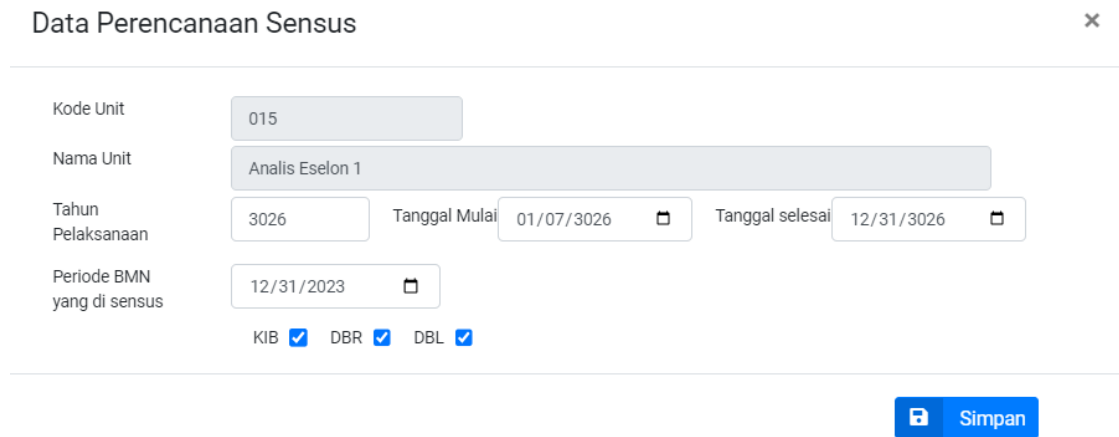
Pembuatan Tiket Perencanaan Eselon 1 dilakukan oleh **User Analis Eselon 1**. Adapun tata cara pembuatan tiket yaitu :

- 1) Pada Menu Perencanaan Inventarisasi, Klik tombol Tambah



No	Jenis Program	No Tiket	TAHUN	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Periode	KIB	DBR	DBL	Status
1	Perencanaan KL	PR23052618090845074	9500	05-09-9500	05-09-9501	05-09-9500	Y	Y	Y	1.7.3
2	Perencanaan Eselon 1	PR23052618083132140	9500	05-09-9500	05-09-9501	05-09-9500	Y	Y	Y	1.4.3
3	Perencanaan KL	PR24011506134213048	9024	01-01-2024	31-12-2024	31-12-2023	Y	Y	Y	1.7.3
4	Perencanaan KL	PR23113013583225538	9023	01-01-9023	30-12-9023	30-06-2023	Y	Y	Y	1.7.3
5	Perencanaan KL	PR23112410333423741	9002	24-11-2023	31-12-2023	24-11-2023	Y	Y	Y	1.7.1
6	Perencanaan KL	PR23100222150557260	9001	02-10-2023	31-10-2023	02-10-2023	Y	Y	Y	1.7.3
7	Perencanaan KL	PR23052617242971357	9000	09-09-9000	09-09-9001	09-09-9000	Y	Y	Y	1.7.3

- 2) Isi kelengkapan data Tiket Perencanaan



Data Perencanaan Sensus

Kode Unit

015

Nama Unit

Analis Eselon 1

Tahun Pelaksanaan

3026

Tanggal Mulai

01/07/3026

Tanggal selesai

12/31/3026

Periode BMN yang di sensus

12/31/2023

KIB

☒

DBR

☒

DBL

☒

Simpan

- Tahun Pelaksanaan Inventarisasi
 - Tanggal Mulai dan Selesai Kegiatan Inventarisasi
 - Periode BMN yang akan diinventarisasi, yaitu : *Cut Off* tanggal perolehan BMN yang akan dijadikan sebagai Objek Inventarisasi.
 - Memilih 1,2 atau 3 Kelompok BMN yang akan diinventarisasi : KIB, DBR atau DBL
- 3) Klik Tombol Simpan.
 - 4) Buka Tiket yang telah berhasil dibuat dan kemudian klik tombol Proses Perencanaan Inven Eselon 1.

Data Penyusunan Sensus

Jenis Program

Perencanaan KL

Tiket Perencanaan

PRI23113022171259314-3024

Kode Unit

015010199409294000KP

Nama Unit

SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KEUANGAN

Tahun Pelaksanaan

3024

Tanggal Mulai

01/01/3024

Tanggal selesai

12/31/3024

Periode BMN yang di sensus

01/31/2023

Status

KIB ☒

DBR ☒

DBL ☒

Simpan

- o Pilih Jenis Program Inventarisasi
- o Jika Jenis program adalah Mandiri, lengkapi tahun pelaksanaan, tanggal mulai, tanggal selesai, periode BMN yang diinven dan jenis objek BMN yang akan diinven (KIB/DBR/DBL)
- o Jika Jenis program adalah Perencanaan KL atau Perencanaan Eselon 1 atau Perencanaan Korwil, klik cari tiket untuk menampilkan datar tiket perencanaan. Pilih tiket perencanaan yang sesuai sehingga informasi tanggal mulai, tanggal selesai, periode BMN yang diinven dan jenis objek BMN yang diinven (KIB/DBR/DBL) terisi sesuai dengan Tiket Perencanaan yang dipilih.

2) Klik Tombol Simpan.

b) *Perekaman Tim Inventarisasi*

Setelah Analis Satker membuat Tiket Inventarisasi, Analis Satker dapat melakukan perekaman tim inventarisasi. Tim Inventarisasi merupakan pegawai baik ASN/Non ASN yang bertugas dalam pelaksanaan inventarisasi. Dalam Tim Inventarisasi hanya terdapat 1(satu) pegawai/petugas yang berperan sebagai ketua tim.

Adapun langkah-langkah perekaman tim inventarisasi yaitu :

- 1) Pada menu persiapan inventarisasi, klik salah satu tiket.
- 2) Klik Tab Tim Inventarisasi.
- 3) Klik Tombol Tambah, kemudian isi kelengkapan data anggota tim inventarisasi.

Tambah Tim Inventarisasi

Nama

Heri Supriyanto

NIP/NRP

19820219302110002

Golongan

IV

A

Jabatan

Pejabat Eselon IV

Tugas

Ketua Tim Invetarisasi

Email

heri.supriyanto@gmail.com

Termasuk Penandatanganan

Ya

Simpan

Hapus

- o Nama : nama pegawai
- o NIP / NRP : NIP / NRP Pegawai, jika Non ASN dapat diisi strip (-).
- o Golongan : Golongan ruang pegawai, jika Non ASN dapat diisi strip.
- o Jabatan : Jabatan Pegawai dalam unit organisasi
- o Tugas : Tugas pegawai dalam tim inventarisasi
- o Termasuk penandatanganan : Apakah pegawai ikut dalam daftar penanda tangan yang terdapat dalam laporan atau bukan.

4) Klik tombol Simpan.

Inventarisasi
>
Persiapan
>
Details

Tambah Tim Berhasil

>>
Persiapan Inventarisasi Selesai

Tim Inventarisasi
Ruangan
BMN

No SK
Tanggal SK
mm/dd/yyyy
Edit

File
Choose File
No file chosen

+
Tambah

No	NIP	Nama	Golongan	Jabatan	Tugas	email	Termasuk TTD
1	19820219302110002	Heri Supriyanto	IV A	Pejabat Eselon I	Ketua Tim Inventarisasi	heri.supriyanto@gmail.com	Ya
2	198701222015021002	Fajar Dwi Atmoko	III B	Pelaksana	Anggota Tim Inventarisasi	fajar.atmoko@gmail.com	Tidak

c) Perekaman Data Ruangan

Data Ruangan digunakan untuk menentukan Ruangan atau Lokasi BMN ketika melakukan Cek fisik BMN. Ruangan digunakan untuk Lokasi barang DBR (Daftar Barang Ruangan) sedangkan Lokasi Lain digunakan untuk lokasi barang DBL (Daftar Barang Lainnya).

Data Ruangan ini dibagi menjadi 3 jenis berdasarkan kepemilikan Bangunan Gedung dari ruangan

(1) Ruangan

- (a) Ruangan Milik Sendiri, yaitu ruangan yang berada pada bangunan gedung / rumah negara milik satker sendiri (Satker yang melaksanakan inventarisasi).

Adapun langkah – langkah dalam perekaman data ruangan/lokasi yaitu :

- 1) Pada Menu **Master Aset > Master Aset Aktif** , Pilih Aset Bangunan gedung atau Rumah Negara, kemudian klik tab Ruangan
- 2) Tambah Lantai jika data lantai tempat ruangan tersebut belum ada.
- 3) Jika Lantai sudah ada, Pilih Lantai tersebut kemudian klik tombol tambah ruangan
- 4) Lengkapi Data Ruangan

The screenshot shows the SIMAN (Sistem Inventarisasi Manajemen Aset Negara) interface. The 'Master Aset' menu is open, and the 'Daftar Aset Aktif' tab is selected. The 'Ruangan' (Room) form is displayed, showing details for 'Lantai 150'. The form includes fields for 'Nama Ruangan', 'Kode Ruang', 'Keterangan Ruang', 'Luas Ruang (m2)', 'NIP Penanggung Jawab Ruang', 'Jabatan Penanggung Jawab Ruang', and 'Foto Ruang'. The background shows a list of rooms under 'Lantai 150' with columns for 'No', 'Kode Ruang', 'Nama Ruangan', 'Keterangan Ruang', 'Tipe Ruang', 'Luas Ruang (m2)', 'Foto Ruang', and 'Action'.

- Kode Ruangan
- Nama Ruangan
- Jenis Ruangan
- Keterangan
- Foto/Denah Ruangan
- Nama dan NIP Penanggung Jawab Ruangan

- 5) Klik Simpan.

- (b) Ruangan Milik Satker Lain, yaitu ruangan yang berada pada bangunan gedung / rumah negara milik satker lain.

Perekaman Ruangan yang terletak pada Gedung/ Rumah Negara milik satker lain dilakukan oleh satker pemilik Gedung / rumah negara. Bagi Satker Pengguna Bangunan Gedung / rumah negara harus menambahkan ruangan pada Ruangan Milik Satker Lain yang terdapat pada menu DBR dan DBL.

- 1) Pada Menu **Master Aset > DBR dan DBL**, pilih tab Daftar Barang Ruangan (DBR) dan Tab Milik Satker Lain.

The screenshot shows the SIMAN interface with the 'Master Aset' menu open and the 'DBR dan DBL' (DBR and DBL) tab selected. The 'Daftar Barang Ruangan (DBR)' (Room Inventory) tab is active, and the 'Milik Satker Lain' (Own Satker) filter is selected. The table displays a list of rooms with columns for 'No', 'Kode Ruang', 'Nama Tipe Ruang', 'Nama Ruang', 'Luas Ruang (m2)', and 'Aksi'.

No	Kode Ruang	Nama Tipe Ruang	Nama Ruang	Luas Ruang (m ²)	Aksi
1	Kode Satker: 015042434102000000	Nama Satker: KPP Pratama Dimal	NUP: 1 Kode Barang: 4010101001	Nama Ruang: Bangunan Gedung Kantor Permanen	Deskripsi: , d. 55. Klaten No. 18

- 2) Klik tombol Tambah dan inputkan Kode Satker pemilik bangunan, kode barang dan NUP Bangunan Gedung/ Rumah Negara.

DBR Milik Satker Lain

Kode Satker

Kode Barang

NUP

015040400410552000KD

4010101001

1

Cari Ruang

Close

3) Klik tombol Cari Ruang

DBR Milik Satker Lain

Kode Satker

Kode Barang

NUP

015040400410552000KD

4010101001

1

No	Nama Satker	Kode Ruang	Nama Ruang	Tipe Ruang	Luas Ruang (m ²)	No Lantai
1	KPP Pratama Dumai	01	test	Ruang Kerja	20	2
2	KPP Pratama Dumai	B.002	KEPALA SEKSI WASKON III	Ruang Kerja	0	2
3	KPP Pratama Dumai	B.003	KEPALA SEKSI WASKON II	Ruang Kerja	0	2
4	KPP Pratama Dumai	B.004	KEPALA SEKSI EKSTENSIFIKASI DAN PENYULUHAN	Ruang Kerja	0	2
5	KPP Pratama Dumai	B.005	KEPALA SEKSI WASKON IV	Ruang Kerja	0	2
6	KPP Pratama Dumai	B.006	KEPALA SEKSI WASKON I	Ruang Kerja	0	2
7	KPP Pratama Dumai	B.007	SEKSI WASKON III	Ruang Kerja	0	2
8	KPP Pratama Dumai	B.008	SEKSI WASKON II	Ruang Kerja	0	2

Cari Ruang

Close

4) Pilih salah satu ruangan yang digunakan. Jika menggunakan Ruangan lebih dari 1, ulangi mulai langkah 2.

(c) Ruangan Milik Pihak ke-3, yaitu ruangan yang berada pada bangunan gedung / rumah negara milik pihak ke-3.

1) Pada Menu **Master Aset > DBR dan DBL**, pilih tab Daftar Barang Ruangan (DBR) dan Tab Milik Pihak ke-3.

SIMAN

My Task Master Aset Perencanaan Pengelolaan Inventarisasi Asuransi Evaluasi Kinerja Waskon BMN Idic Dashboard

Master Aset > DBR dan DBL

Daftar Barang Ruangan (DBR)

Daftar Barang Lainnya (DBL)

Milik Sendiri

Milik Satker Lain

Pihak Ke-3

Tambah Ruang

No	Kode Ruang	Nama Ruang	Tipe Ruang	Keterangan Ruang	Luas Ruang	Action
1	01	Lobby Bandara	Ruang Kerja	Lobby Bandara Soetta	250.1	 

2) Klik Tombol **Tambah Ruang**

Ruang

Kode Ruang

Nama Ruang

Keterangan Ruang

Tipe Ruang

Pilih Tipe Ruang

Luas Ruang (m2)

Save

Close

- Input Kode Ruang, Nama Ruang, Keterangan, Tipe Ruang dan Luas Ruang
- Klik Save

(2) Lokasi Lain

(a) Lokasi Lain Milik Sendiri

- 1) Pada Menu **Master Aset > DBR dan DBL**, pilih tab Daftar Barang Lainnya (DBL) dan Tab Lokasi Lain Milik Sendiri.

No	Kode Lokasi	Nama Lokasi	Tipe Lokasi	Keterangan Lokasi	Luas Lokasi	Action
1	1023	Lokasi Lain Milik Sendiri		Lokasi Lain Milik Sendiri	20.1	
2	test 1	test		test	20.1	
3	test 1	test	Ruang Kerja	test	20.1	

- 2) Klik tombol Tambah Lokasi

Lokasi Lain Milik Sendiri

Kode Lokasi

Nama Lokasi

Keterangan Lokasi

Tipe Lokasi

Pilih Tipe Lokasi

Luas Lokasi (m2)

Save

Close

Lengkapi Kode lokasi, Nama Lokasi, Keterangan Lokasi, Tipe Lokasi dan Luas Lokasi.

- 3) Klik Save

(b) Lokasi Lain Milik Satker Lain

- 1) Pada Menu **Master Aset > DBR dan DBL**, pilih tab Daftar Barang Lainnya (DBL) dan Tab Lokasi Lain Milik Satker Lain.
- 2) Klik Tombol Tambah Lokasi

Lokasi Lain Milik Satker Lain

Kode Satker

015040400410552000KD

Cari Lokasi

Close

Lengkapi Kode Satker pemilik Lokasi kemudian klik tombol cari lokasi.

- 3) Pilih Salah satu Lokasi yang digunakan

Lokasi Lain Milik Satker Lain

Kode Satker

015040400410552000KD

No	Nama Satker	Kode Lokasi	Nama Lokasi	Tipe Lokasi	Luas Lokasi (m ²)
1	KPP Pratama Dumai	tst5	test 5	Lokasi Outdoor	200
2	KPP Pratama Dumai	TEST2	23123	Ruang Kerja	11.1

Cari Lokasi

Close

(c) Lokasi Lainnya

- 1) Pada Menu **Master Aset > DBR dan DBL**, pilih tab Daftar Barang Lainnya (DBL) dan Tab Lokasi Lainnya.

SIMAN

My Task • Master Aset • Perencanaan • Pengelolaan • Inventarisasi • Asuransi • Evaluasi Kinerja • Wastad • BMN Ide • Dashboard

Master Aset > DBR dan DBL

Daftar Barang Ruangan (DBR)

Daftar Barang Lainnya (DBL)

Lokasi Lain Milik Sendiri

Lokasi Lain Milik Satker Lain

Lokasi Lainnya

Tambah Lokasi

Cetak DBL

Export Data Lokasi

No	Kode Ruang	Nama Ruang	Tipe Ruang	Keterangan Ruang	Luas Ruang	Action
1	Test1	test	Ruang Kerja	1	10.1	 

- 2) Klik Tombol Tambah Lokasi

Lokasi

Kode Lokasi

Nama Lokasi

Keterangan Lokasi

Tipe Lokasi

Luas Lokasi (m2)

Pilih Tipe Lokasi

Save

Close

Lengkapi Kode lokasi, Nama Lokasi, Keterangan Lokasi, Tipe Lokasi dan Luas Lokasi.
Klik Save

d) *Penarikan Data Ruang*

Data ruangan yang sudah direkam akan ditarik ke dalam tiket inventarisasi untuk digunakan dalam kegiatan inventarisasi tersebut. Penarikan Ruang/Lokasi ini berfungsi untuk menyimpan data ruangan disaat kegiatan inventarisasi dilakukan sehingga jika kedepannya terdapat perubahan data ruangan maka tidak akan merubah data ruangan yang ada di kegiatan inventarisasi. Jika disaat kegiatan inventarisasi sedang berjalan terdapat perubahan data ruangan maka perubahan dilakukan di plugin Master dan Kemudian dilakukan penarikan data ruangan kembali.

Adapun langkah – langkah penarikan data ruangan yaitu :

1. Pada Menu Persiapan Inventarisasi, Pilih Tiket Inventarisasi.
2. Klik Tab Ruang.

Inventarisasi

Persiapan

Details

Persiapan Inventarisasi Selesai

Tim Inventarisasi

Ruangan

BMN

Generate Ruang

Milik Sendiri

Milik Satker Lain

Milik Pihak Ke-3

Lokasi Lainnya

Gedung Bangunan

Rumah Negara

Lokasi Lain

No	Kode Barang	NUP	Nama Barang	Kondisi	Luas Bangunan	Alamat	Provinsi
1	4010101001	1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	300	Jalan Lapangan Banteng No. 1	DKI JAKARTA
2	4010101001	2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	0		
3	4010101001	3	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	0		
4	4010101001	7	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	0		
5	4010101001	8	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	0		
6	4010101001	9	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	0		
7	4010101001	10	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	0		
8	4010102001	1	Bangunan Gudang Tertutup Permanen	Baik	0		
9	4010102001	2	Bangunan Gudang Tertutup Permanen	Baik	0		
10	4010104999	1	Bangunan Gedung Instalasi Lainnya	Baik	0		

3. Klik tombol Generate Ruang

Objek Inventarisasi merupakan Seluruh BMN dengan tanggal perolehan sampai dengan periode bmn yang diinven. Berdasarkan pencatatannya objek Inventarisai ini dibagi menjadi 3, yaitu :

- ❖ KIB
 - Seluruh BMN yang terdiri dari

- Tanah, seluruh BMN dengan kode barang 2xxxxxxx,
- Gedung Bangunan / Rumah Negara, seluruh BMN dengan kode barang 4xxxxxxx,
- Bangunan Air , seluruh BMN dengan kode barang 502xxxxxx,
- Angkutan Bermotor, seluruh BMN dengan kode barang 30201xxxxx, 30203xxxxx dan 30205xxxxx,
- Alat Besar, seluruh BMN dengan kode barang 301xxxxxxx, dan
- Senjata Api, seluruh BMN dengan kode barang 30901xxxxx,
- ❖ DBR, Seluruh BMN yang tercatat sebagai DBR (Daftar Barang Ruangan)
- ❖ DBL, Seluruh BMN yang tercatat sebagai DBL (Daftar Barang Lainnya) dan BMN yang belum terdistribusi.

Adapun langkah – langkah penarikan data objek DBR atau DBL yaitu :

- 1) Pada Menu Persiapan Inventarisasi, klik pada salah satu tiket inventarisasi.
- 2) Klik Tab BMN kemudian tab Detail BMN.

No	Kode UAKPB	Jenis BMN	Kode Barang	NUP	Uraian UAKPB	Nama Barang	Merk/Type
1	015010199409294000KP	TANAH	2010101001	1	SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KE	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan I	
2	015010199409294000KP	TANAH	2010101001	2	SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KE	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan I	
3	015010199409294000KP	TANAH	2010101002	1	SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KE	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	
4	015010199409294000KP	TANAH	2010101002	2	SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KE	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	
5	015010199409294000KP	TANAH	2010101002	3	SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KE	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	
6	015010199409294000KP	TANAH	2010101002	4	SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KE	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	
7	015010199409294000KP	TANAH	2010101002	5	SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KE	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	
8	015010199409294000KP	TANAH	2010101005	1	SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KE	Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama	
9	015010199409294000KP	TANAH	2010101005	2	SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KE	Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama	
10	015010199409294000KP	TANAH	2010101005	3	SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KE	Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama	
11	015010199409294000KP	TANAH	2010101999	2	SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KE	Tanah Bangunan Fasilitas Tempat Tinggal La	
12	015010199409294000KP	TANAH	2010102003	1	SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KE	Tanah Bangunan Gudang	
13	015010199409294000KP	TANAH	2010104001	1	SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KE	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	

- 3) Klik tombol Generate Aset untuk menarik data Objek Inventarisasi.
- 4) Klik tombol refresh untuk menampilkan hasil generate aset
- 5) Satker dapat meng-export daftar BMN dengan meng-klik tombol Export ke Excell
- 6) Satker dapat mencetak Kertas Kerja Inventarisasi dengan meng-klik tombol KKI
- 7) Satker dapat mencetak Kertas Kerja Inventarisasi Tambahan dengan meng-klik tombol KKI Tambahan
- 8) Satker dapat mencetak Label dengan meng-klik tombol Label

e) *Penarikan Data Objek Inventarisasi*

Objek Inventarisasi merupakan Seluruh BMN dengan tanggal perolehan sampai dengan periode bmn yang diinven. Berdasarkan pencatatannya objek Inventarisai ini dibagi menjadi 3, yaitu :

- ❖ KIB
 - Seluruh BMN yang terdiri dari
 - Tanah, seluruh BMN dengan kode barang 2xxxxxxx,
 - Gedung Bangunan / Rumah Negara, seluruh BMN dengan kode barang 4xxxxxxx,

- Bangunan Air , seluruh BMN dengan kode barang 502xxxxxxx,
- Angkutan Bermotor, seluruh BMN dengan kode barang 30201xxxxx, 30203xxxxx dan 30205xxxxx,
- Alat Besar, seluruh BMN dengan kode barang 301xxxxxxx, dan
- Senjata Api, seluruh BMN dengan kode barang 30901xxxxx,
- ❖ DBR, Seluruh BMN yang tercatat sebagai DBR (Daftar Barang Ruangan)
- ❖ DBL, Seluruh BMN yang tercatat sebagai DBL (Daftar Barang Lainnya) dan BMN yang belum terdistribusi.

Adapun langkah – langkah penarikan data objek DBR atau DBL yaitu :

- 9) Pada Menu Persiapan Inventarisasi, klik pada salah satu tiket inventarisasi.
- 10) Klik Tab BMN kemudian tab Detail BMN.

No	Kode UAKPB	Jenis BMN	Kode Barang	NUP	Uraian UAKPB	Nama Barang	Merk/Type
1	015010199409294000KP	TANAH	2010101001	1	SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KE	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan I	
2	015010199409294000KP	TANAH	2010101001	2	SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KE	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan I	
3	015010199409294000KP	TANAH	2010101002	1	SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KE	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	
4	015010199409294000KP	TANAH	2010101002	2	SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KE	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	
5	015010199409294000KP	TANAH	2010101002	3	SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KE	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	
6	015010199409294000KP	TANAH	2010101002	4	SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KE	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	
7	015010199409294000KP	TANAH	2010101002	5	SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KE	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	
8	015010199409294000KP	TANAH	2010101005	1	SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KE	Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama	
9	015010199409294000KP	TANAH	2010101005	2	SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KE	Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama	
10	015010199409294000KP	TANAH	2010101005	3	SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KE	Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama	
11	015010199409294000KP	TANAH	2010101999	2	SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KE	Tanah Bangunan Fasilitas Tempat Tinggal La	
12	015010199409294000KP	TANAH	2010102003	1	SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KE	Tanah Bangunan Gudang	
13	015010199409294000KP	TANAH	2010104001	1	SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KE	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	

- 11) Klik tombol Generate Aset untuk menarik data Objek Inventarisasi.
- 12) Klik tombol refresh untuk menampilkan hasil generate aset
- 13) Satker dapat meng-export daftar BMN dengan meng-klik tombol Export ke Excell
- 14) Satker dapat mencetak Kertas Kerja Inventarisasi dengan meng-klik tombol KKI
- 15) Satker dapat mencetak Kertas Kerja Inventarisasi Tambahan dengan meng-klik tombol KKI Tambahan
- 16) Satker dapat mencetak Label dengan meng-klik tombol Label

f) Memproses Inventarisasi ke tahap Pelaksanaan

Setelah tahap persiapan selesai, Analis Satker dapat melanjutkan ke tahap Pelaksanaan Inventarisasi dengan cara klik tombol Persiapan Inventarisasi Selesai.

[Inventarisasi](#) > [Persiapan](#) > [Details](#)

[Persiapan Inventarisasi Selesai](#)

Tim Inventarisasi: [Ruangan](#) [BMN](#)

No SK: Tanggal SK: [Edit](#)

File: [Choose File](#) No file chosen

[+ Tambah](#)

No	NIP	Nama	Golongan	Jabatan	Tugas	email	Termasuk TTD
1	19820219302110002	Heri Supriyanto	IV A	Pejabat Eselon I	Ketua Tim Inventarisasi	heri.supriyanto@gmail.com	Ya
2	198701222015021002	Fajar Dwi Atmoko	III B	Pelaksana	Anggota Tim Inventarisasi	fajar.atmoko@gmail.com	Tidak

Setelah Analisis Satker menyatakan Persiapan Inventarisasi Selesai maka Koordinator Satker dapat melakukan pengecekan data Persiapan yang kemudian menentukan apakah akan melanjutkan ke tahap pelaksanaan inventarisasi atau memperbaiki persiapan inventarisasi

[Inventarisasi](#) > [Persiapan](#) > [Details](#)

[Revisi](#) [Proses Pelaksanaan Inventarisasi](#)

Tim Inventarisasi: [Ruangan](#) [BMN](#)

No SK: Tanggal SK: [Edit](#)

File: [Choose File](#) No file chosen

[+ Tambah](#)

No	NIP	Nama	Golongan	Jabatan	Tugas	email	Termasuk TTD
1	19820219302110002	Heri Supriyanto	IV A	Pejabat Eselon I	Ketua Tim Inventarisasi	heri.supriyanto@gmail.com	Ya
2	198701222015021002	Fajar Dwi Atmoko	III B	Pelaksana	Anggota Tim Inventarisasi	fajar.atmoko@gmail.com	Tidak

2 Pelaksanaan Inventarisasi

Pelaksanaan Inventarisasi merupakan kegiatan satker meng-*update* data objek inventarisasi sesuai dengan hasil cek fisik di lapangan. Data yang di-*update* dalam pelaksanaan inventarisasi yaitu :

- Status Inventarisasi ; Ditemukan atau tidak ditemukan
- Kondisi BMN yang ditemukan ; Baik, Rusak Ringan atau Rusak Berat
- Status Penguasaan/Penggunaan BMN
- Kesesuaian Kodefikasi BMN
- Status Sengketa untuk Tanah
- Menambahkan barang berlebih jika terdapat barang berlebih yang ditemukan.

Selain menggunakan Aplikasi SIMAN fitur Inventarisasi, Satker juga wajib menggunakan Aplikasi SIMAN 2 Mobile untuk mengupdate objek inventarisasi DBR dan DBL. Satker dapat mendownload Aplikasi SIMAN 2 Mobile pada Playstore.

a) Update Hasil Inventarisasi Objek KIB

(1) Barang Ditemukan

- Pada Menu Pelaksanaan Inventarisasi, pilih salah satu tiket inventarisasi.
- Klik Tab KIB, kemudian pilih BMN yang akan di-update status inventarisasinya.

Inventarisasi > Pelaksanaan > Details

Data UAKPB

Revisi Pelaksanaan Inventarisasi (Cek Fisik) Sesuai

KIB DBR DBL

Tambah Barang Berlebih Refresh Export

No	Kode Satker	Uraian Satker	Kode Barang	NJP	Nama Barang	Jenis BMN	Merik/Type	Update	Status	Upload	View	Status Inventaris	Keterangan
1	0150101994092	SEKRETARIAT JE	2010101001	1	Tanah Bangunan Rumah Negara Go	TANAH			Tidak Ada			Belum disensus	
2	0150101994092	SEKRETARIAT JE	2010101001	2	Tanah Bangunan Rumah Negara Go	TANAH			Tidak Ada			Belum disensus	
3	0150101994092	SEKRETARIAT JE	2010101002	1	Tanah Bangunan Rumah Negara Go	TANAH			Tidak Ada			Belum disensus	
4	0150101994092	SEKRETARIAT JE	2010101002	2	Tanah Bangunan Rumah Negara Go	TANAH			Tidak Ada			Belum disensus	
5	0150101994092	SEKRETARIAT JE	2010101002	3	Tanah Bangunan Rumah Negara Go	TANAH			Tidak Ada			Belum disensus	
6	0150101994092	SEKRETARIAT JE	2010101002	4	Tanah Bangunan Rumah Negara Go	TANAH			Tidak Ada			Belum disensus	

➤ Klik tombol update  pada BMN tersebut.

➤ Lengkapi Hasil Inventarisasi

Detail Menurut Administrasi

Hasil Inventarisasi

Kode Barang 2010101001 Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan I

Status Inventarisasi Ditemukan Kesesuaian Kodefikasi Sesuai

Kondisi Baik

Status Sengketa Tidak Sengketa

Status Penguasaan Digunakan sendiri untuk operasional

Simpan Batal

- Update Status Inventarisasi menjadi Ditemukan
- Pilih Kesesuaian Kodefikasi
- Pilih Kondisi
- Pilih Status Sengketa
- Pilih Status Penguasaan

➤ Klik Tombol Simpan

(2) Barang tidak ditemukan

- Pada Menu Pelaksanaan Inventarisasi, pilih salah satu tiket inventarisasi.
- Klik Tab KIB, kemudian pilih BMN yang akan di-update status inventarisasinya.

Inventarisasi > Pelaksanaan > Details

Data UAKPB

Revisi Pelaksanaan Inventarisasi (Cek Fisik) Selesai

KIB DBR DBL

Tambah Barang Berlebih Refresh Export

No	Kode Satker	Uraian Satker	Kode Barang	NJP	Nama Barang	Jenis BMN	MerK/Type	Update	Status	Upload	View	Status Inventaris	Keterangan
1	0150101994092	SEKRETARIAT JE	2010101001	1	Tanah Bangunan Rumah Negara Go	TANAH			Tidak Ada			Belum disensus	
2	0150101994092	SEKRETARIAT JE	2010101001	2	Tanah Bangunan Rumah Negara Go	TANAH			Tidak Ada			Belum disensus	
3	0150101994092	SEKRETARIAT JE	2010101002	1	Tanah Bangunan Rumah Negara Go	TANAH			Tidak Ada			Belum disensus	
4	0150101994092	SEKRETARIAT JE	2010101002	2	Tanah Bangunan Rumah Negara Go	TANAH			Tidak Ada			Belum disensus	
5	0150101994092	SEKRETARIAT JE	2010101002	3	Tanah Bangunan Rumah Negara Go	TANAH			Tidak Ada			Belum disensus	
6	0150101994092	SEKRETARIAT JE	2010101002	4	Tanah Bangunan Rumah Negara Go	TANAH			Tidak Ada			Belum disensus	

- Klik tombol update  pada BMN tersebut.

- Lengkapi Hasil Inventarisasi

Detail

Menurut Administrasi

Hasil Inventarisasi

Kode Barang

3010305010

Pompa Air

Status Inventarisasi

Tidak Ditemukan

Status Tidak Ditemukan

Proses pemindahtanganan / penghapusan

Simpan

Batal

- Update Status Inventarisasi menjadi Tidak Ditemukan
- Pilih Status Tidak Ditemukan
- Klik Tombol Simpan

(3) Barang Berlebih

- Pada Menu Pelaksanaan Inventarisasi, pilih salah satu tiket inventarisasi.

Inventarisasi > Pelaksanaan > Details

Data UAKPB

[Revisi](#)
[Pelaksanaan Inventarisasi \(Cek Fisik\) Selesai](#)

KIB DBR DBL

[Tambah Barang Berlebih](#)
[Refresh](#)
[Export](#)

☐	No	Kode Satker	Urutan Satker	Kode Barang	NUP	Nama Barang	Jenis BMN	Merk/Type	Update	Status	Upload	View	Status Inventaris	Keterangan
☐	10	0150101994092	SEKRETARIAT JE	2010101005	3	Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asn	TANAH			Tidak Ada			Belum disensus	
☐	11	0150101994092	SEKRETARIAT JE	2010101999	2	Tanah Bangunan Fasilitas Tempat T	TANAH			Tidak Ada			Belum disensus	
☐	12	0150101994092	SEKRETARIAT JE	2010102003	1	Tanah Bangunan Gudang	TANAH			Tidak Ada			Belum disensus	

- Klik tombol Tambah Barang Berlebih untuk menambahkan barang berlebih dan Kemudian Pilih Jenis BMN

Pilih Jenis BMN ×

☒ TANAH
☐ BANGUNAN DAN GEDUNG
☐ RUMAH NEGARA
☐ ALAT ANGKUTAN BERMOTOR
☐ ALAT PERSENJATAAN
☐ BANGUNAN AIR
☐ ALAT BESAR

[Pilih](#)
[Batal](#)

- Lengkapi Detail Barang Berlebih

Detail ×

Kode Barang

Sedan

Merk

Tanggal Perolehan

Nilai Perolehan

Kondisi

▼

Nomor Polisi

Nomor Mesin

Nomor Rangka

Status Penguasaan

▼

[Simpan](#)
[Batal](#)

- Klik Tombol Simpan.

b) Update Data DBR/DBL

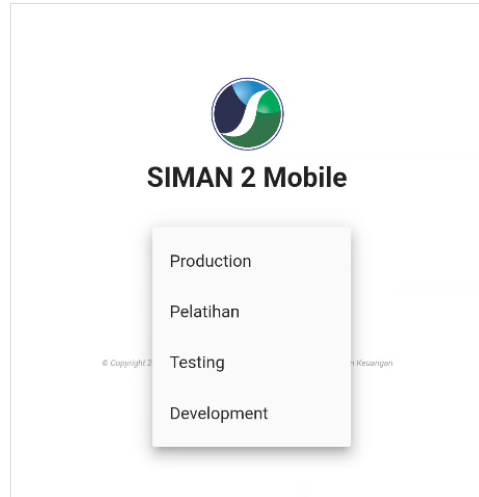
Update Data DBR/DBL wajib menggunakan Aplikasi SIMAN 2 Mobile yang dapat didownload/install pada Playstore. Untuk sekarang ini Aplikasi SIMAN 2 Mobile yang dapat digunakan oleh pengguna

Android saja. Aplikasi SIMAN 2 Mobile hanya digunakan untuk mengupdate BMN yang ditemukan saja.

Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut

(1) **Barang Ditemukan**

- Buka Aplikasi SIMAN 2 Mobile, kemudian tentukan environment yang digunakan



- Pilih Fitur Sensus BMN

- Inputkan Nomor Tiket Inventarisasi, atau dapat menggunakan scan QR Code Tiket Inventarisasi yang dapat cetak pada detail tiket inventarisasi pada Aplikasi SIMAN Web.

Data UAKPB	
Nomor Tiket	
PPI24012508300133310	
Kode Unit	
015010199409294000KP	
Nama Unit	
SEKRETARIAT JENDERAL KEMEN	
Tahun Pelaksanaan	
3025	
Tanggal Mulai	
01-01-3025	
Tanggal Selesai	
31-12-3025	
Periode BMN yang di sensus	
31-12-2023	
Status Usulan	
2.2.3 Proses Pelaksanaan Inventarisasi (Cek Fisik)	

015010199409294000KP
SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KEUANGAN
Periode : 2023/12/31
Jenis Tiket : Perencanaan KL
Status : Proses Pelaksanaan Inventarisasi (Cek Fisik)

Tim Inventarisasi

Nama : Heri Supriyanto
NIP : 19820219302110002
Golongan : IV A
Jabatan : Pejabat Eselon IV
Tugas : Ketua Tim Inventarisasi

Nama : Fajar Dwi Atmoko
NIP : 198701222015021002
Golongan : III B
Jabatan : Pelaksana
Tugas : Anggota Tim Inventarisasi



- Setelah masuk ke fitur Sensus BMN, pilih Tab DBR untuk menginventarisasi BMN yang terletak di Ruangan atau pilih Tab DBL untuk menginventarisasi BMN yang terletak dilokasi lain.
 - a. DBR

Pilih Tab DBR

←

Sensus BMN

TIM

KIB

DBR

DBL

Belum Ada Kondisi	28770
Barang Baik	0
Barang Rusak Ringan	0
Barang Rusak Berat	0
Barang Tidak Ditemukan	0
Barang Berlebih	0

CEK FISIK BMN

Pilih Bangunan

←

DBR -> Bangunan/Ruangan

Milik Sendiri

Satker Lain

Pihak ke 3

BG

015040400410552000KD

4010101001 - 1

Nama Barang

Bangunan Gedung Kantor Permanen

Merk/Tipe

Lokasi

-

4010101001 - 1

Nama Barang

Bangunan Gedung Kantor Permanen

Merk/Tipe

Kantor

Lokasi

-

4010101001 - 2

Nama Barang

Bangunan Gedung Kantor Permanen

Merk/Tipe

-

Lokasi

-

Pilih Lantai

←

Pilih Lantai

Lantai : 2

Keterangan: -

Lantai : 2

Keterangan: -

Pilih Ruangan

←

Pilih Ruangan

[B.014] GUDANG ATK LAMA

Tipe: Ruang Gudang

Keterangan: GUDANG ATK LAMA

[B.001] TEMPAT PELAYANAN TERPADU

Tipe: Ruang Pelayanan

Keterangan: TEMPAT PELAYANAN TERPADU

➤ Klik Scan BMN untuk men-scan QR Code pada Label BMN.

←

Info BMN

✓ Pemilik Barang

Kode Satker

015010199409294000KP

Nama Satker

SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KEUANGAN

✓ Identitas Barang

Kode Barang

3100101003

NUP

1

Nama Barang

Local Area Network (LAN)

Merk

Jenis BMN

MESIN PERALATAN KHUSUS TIK

Tgl Perolehan

-

Kondisi

-

Kondisi BMN Hasil Sensus

Baik

Kesesuaian Kode Barang

Sesuai

Status Penggunaan BMN

Digunakan sendiri untuk operasional

Simpan

➤ Tentukan Kondisi, kesesuaian Kode Barang dan status penggunaan

Detail Info Ruangan

★

Bangunan Gedung / Barang

Kode Barang/NUP

4010101001/1

Nama Barang

Bangunan Gedung Kantor Permanen

Merk/Tipe

Jalan

Jl. SS. Kasim No. 18

Kecamatan

RIAU

Kelurahan

Kabupaten/Kota

KOTA DUMAI

Provinsi

★

Lantai

Lantai

2

★

Ruangan

Kode

B.016

Luas Ruangan

0.00

Nama Ruang

GUDANG ATK LAMA

Keterangan

GUDANG ATK LAMA

Scan BMN

b. DBL

Pilih Tab DBL

←

Sensus BMN

TIM

KIB

DBR

DBL

Belum Ada Kondisi

7175

Barang Baik

0

Barang Rusak Ringan

0

Barang Rusak Berat

0

Barang Tidak Ditemukan

0

Barang Berlebih

0

CEK FISIK BMN

Pilih Lokasi Lain

←

Pilih Lokasi

Kode

test 1

Tipe/Jenis

01

Nama Ruang

test

Keterangan

test

Milik Sendiri

Satker lain

Lokasi Lainnya

←

Info BMN

✓

Pemilik Barang

Kode Satker

015010199409294000KP

Nama Satker

SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KEUANGAN

✓

Identitas Barang

Kode Barang

3100101003

NUP

1

Nama Barang

Local Area Network (LAN)

Merk

Jenis BMN

MESIN PERALATAN KHUSUS TIK

Tgl Perolehan

-

Kondisi

-

Kondisi BMN Hasil Sensus

Baik

Kesesuaian Kode Barang

Sesuai

Status Penggunaan BMN

Digunakan sendiri untuk operasional

Simpan

Tentukan Kondisi, kesesuaian Kode Barang dan status penggunaan

(2) Barang Berlebih

Penambahan Barang Berlebih dilakukan pada Aplikasi SIMAN Web.

- Pada menu Pelaksanaan Inventarisasi, Pilih Tiket Inventarisasi.
- Pilih Kelompok BMN Barang yang akan diinputkan, KIB, DBR atau DBL.

★

Inventarisasi

➤

Pelaksanaan

➤

Details

Data UAKPB

←

Revisi

➡

Pelaksanaan Inventarisasi (Cek Fisik) Selesai

KIB

DBR

DBL

+

Tambah Barang Berlebih

↻

Refresh

📄

Export

☐	No	Kode Satker	Urutan Satker	Kode Barang	NUP	Nama Barang	Jenis BMN	Merk/Type	Update	Status	Upload	View	Status Inventaris	Keterangan
☐	1	0150813006347	KPPN KLATEN	2010101002	1	Tanah Bangunan Rumah Negara Go	TANAH	Tanah Ban	✓	Tidak Ada	👤	🔍		Belum disensus
☐	2	0150813006347	KPPN KLATEN	2010104001	2	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	TANAH	EKS KPP S	✓	Tidak Ada	👤	🔍		Belum disensus
☐	3	0150813006347	KPPN KLATEN	3010304003	2	Stationary Generating Set	ALAT BESAR	Deutz 31.3	✓	Tidak Ada	👤	🔍		Belum disensus
☐	4	0150813006347	KPPN KLATEN	3010305010	1	Pompa Air	ALAT BESAR		✓	Tidak Ada	👤	🔍		Belum disensus
☐	5	0150813006347	KPPN KLATEN	3020101003	2	Station Wagon	ALAT ANGKUTAN BERMO	kijang inncc	✓	Tidak Ada	👤	🔍		Belum disensus
☐	6	0150813006347	KPPN KLATEN	3020101003	3	Station Wagon	ALAT ANGKUTAN BERMO	Avarca	✓	Tidak Ada	👤	🔍		Belum disensus
☐	7	0150813006347	KPPN KLATEN	3020102003	1	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Ke	ALAT ANGKUTAN BERMO	Minibus (R	✓	Tidak Ada	👤	🔍		Belum disensus
☐	8	0150813006347	KPPN KLATEN	3020104001	2	Sepeda Motor	ALAT ANGKUTAN BERMO	Yamaha J	✓	Tidak Ada	👤	🔍		Belum disensus
☐	9	0150813006347	KPPN KLATEN	3020104001	3	Sepeda Motor	ALAT ANGKUTAN BERMO	Supra X 12	✓	Tidak Ada	👤	🔍		Belum disensus
☐	10	0150813006347	KPPN KLATEN	4010101001	4	Bangunan Gedung Kantor Permane	BANGUNAN DAN GEDUNG	EKS KPP S	✓	Tidak Ada	👤	🔍		Belum disensus
☐	11	0150813006347	KPPN KLATEN	4010201007	1	Rumah Negara Golongan I Tipe C P	RUMAH NEGARA	Rumah Ne	✓	Tidak Ada	👤	🔍		Belum disensus
☐	12	0150813006347	KPPN KLATEN	4010202010	1	Rumah Negara Golongan II Tipe D F	RUMAH NEGARA	Rumah Ne	✓	Tidak Ada	👤	🔍		Belum disensus
☐	13	0150813006347	KPPN KLATEN	4010202010	2	Rumah Negara Golongan II Tipe D F	RUMAH NEGARA	Rumah nes	✓	Tidak Ada	👤	🔍		Belum disensus
☐	14	0150813006347	KPPN KLATEN	4010202010	3	Rumah Negara Golongan II Tipe D F	RUMAH NEGARA	Rumah ne	✓	Tidak Ada	👤	🔍		Belum disensus
☐	15	0150813006347	KPPN KLATEN	4010202010	4	Rumah Negara Golongan II Tipe D F	RUMAH NEGARA	Rumah Ne	✓	Tidak Ada	👤	🔍		Belum disensus
☐	16	0150813006347	KPPN KLATEN	4040104001	1	Pagar Permanen	BANGUNAN DAN GEDUNG	Pagar Per	✓	Tidak Ada	👤	🔍		Belum disensus

- Klik tombol Tambah Barang Berlebih

Pilih Jenis BMN

☒ TANAH
☐ BANGUNAN DAN GEDUNG
☐ RUMAH NEGARA
☐ ALAT ANGKUTAN BERMOTOR
☐ ALAT PERSENJATAAN
☐ BANGUNAN AIR
☐ ALAT BESAR

Pilih

Batal

- Pilih Jenis BMN, Kemudian lengkapi data Barang Berlebih

Detail

Kode Barang

3020101001

Sedan

Merk

Camry

Tanggal Perolehan

06/02/2023

Nilai Perolehan

650.000.000

Kondisi

Baik

Nomor Polisi

B 9000 DM

Nomor Mesin

BM281991919

Nomor Rangka

N291919199

Status Penguasaan

Digunakan sendiri untuk dinas jabatan

Simpan

Batal

- Klik Simpan

(3) Barang Tidak Ditemukan

Update Barang Tidak ditemukan dilakukan langsung pada Aplikasi SIMAN Web.

- Pada Menu Pelaksanaan Inventarisasi, pilih salah satu tiket inventarisasi.
- Klik Tab DBR atau DBL, kemudian pilih 1 atau lebih BMN yang akan di-update status inventarisasinya.

Inventarisasi > Pelaksanaan > Details

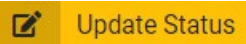
Data UAKPB

Revisi Pelaksanaan Inventarisasi (Cek Fisik) Selesai

KIB DBR DBL

Tambah Barang Berlebih Hapus Barang Berlebih Update Status Refresh Export

No	Kode Satker	Uraian Satker	Kode Barang	NUP	Nama Barang	Keterangan	Jenis BMN	Merk/Type	Tgl Perolehan	Kuantitas	Status Inventaris	Detail Status
5	0150813006347	KPPN KLATEN	3030308012	3	Termometer Standar		MESIN PERALATAN NON	Thermometer ini	29-06-2020	1	Belum disensus	
6	0150813006347	KPPN KLATEN	3030308012	4	Termometer Standar		MESIN PERALATAN NON	Thermometer ini	29-06-2020	1	Belum disensus	
7	0150813006347	KPPN KLATEN	3030308039	1	Desimeter (Hidrometer)		MESIN PERALATAN NON	SBS-2002 DIGIT	22-10-2015	1	Belum disensus	
8	0150813006347	KPPN KLATEN	3050104001	1	Lemari Besi/Metal		MESIN PERALATAN NON	Brother	31-12-2001	1	Belum disensus	
9	0150813006347	KPPN KLATEN	3050104001	2	Lemari Besi/Metal		MESIN PERALATAN NON	Brother	31-12-2001	1	Belum disensus	
10	0150813006347	KPPN KLATEN	3050104001	3	Lemari Besi/Metal		MESIN PERALATAN NON	Brother	31-12-2001	1	Belum disensus	
11	0150813006347	KPPN KLATEN	3050104001	4	Lemari Besi/Metal		MESIN PERALATAN NON	Brother	31-12-2001	1	Belum disensus	
12	0150813006347	KPPN KLATEN	3050104001	5	Lemari Besi/Metal		MESIN PERALATAN NON	Brother	31-12-2001	1	Belum disensus	
13	0150813006347	KPPN KLATEN	3050104001	6	Lemari Besi/Metal		MESIN PERALATAN NON	Brother	31-12-2001	1	Belum disensus	
14	0150813006347	KPPN KLATEN	3050104001	7	Lemari Besi/Metal		MESIN PERALATAN NON	Brother	31-12-2001	1	Belum disensus	
15	0150813006347	KPPN KLATEN	3050104001	8	Lemari Besi/Metal		MESIN PERALATAN NON	Brother	31-12-2001	1	Belum disensus	

- Klik tombol update  kemudian lengkapi data.
- Lengkapi Hasil Inventarisasi

Update Status

Detail

Kode Barang: 3050104001

Nup: 1

Nama Barang: Lemari Besi/Metal

Merk / Type: Brother

Tanggal Perolehan: 31-12-2001

Ruangan:

Kondisi Fisik: Baik

Harga Barang: 699.000

Hasil Inventarisasi

Status Inventarisasi: Tidak Ditemukan Status Tidak Ditemukan Proses pemindahtanganan / penghapusan

Simpan Batal

- Update Status Inventarisasi menjadi Tidak Ditemukan
- Pilih Status Tidak Ditemukan
- Klik Tombol Simpan

c) Memproses Inventarisasi ke tahap Pelaporan Inventarisasi

Setelah tahap pelaksanaan selesai, Analis Satker dapat melanjutkan ke tahap Pelaporan Inventarisasi dengan cara klik tombol Pelaksanaan Inventarisasi Selesai.

(a) Cetak Laporan DBHI Kondisi Baik

UAPB : 015 KEMENTERIAN KEUANGAN
UAPPB-E1 : 01508 DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
UAPPB-W : 0150813001 KANWIL DJPb PROVINSI JAWA TENGAH

**DAFTAR BARANG HASIL SENSUS BMN
KONDISI BAIK**

Kode UAKPB : 015081300634722000KD

Nama UAKPB : KPPN KLATEN

No	Identitas Barang					Qty	Satuan	Harga Barang	Keterangan
	Kode Barang	Nama Barang	NUP	Tahun Perolehan	Merk / Type				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2010101002	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	1	2005	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	891	M2	4,367,878,000	Ditemukan (Fisik)
2	2010104001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2	2013	EKS KPP SUKOHARJO	6560	M2	29,674,554,000	Ditemukan (Fisik)
3	3020101003	Station Wagon	3	2019	Avanza	1	Unit	224,141,500	Ditemukan (Fisik)
4	3020102003	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	1	2022	Minibus (INNOVA 2.0 G A/T (Hitam)	1	Unit	367,500,000	Ditemukan (Fisik)
								34,634,073,500	

Mengetahui,
Penanggung Jawab UAKPB

Tim Inventarisasi
Fajar Dwi Atmoko
198701222015021002

Sugiyana
NIP 196909251997031002

(b) Cetak Laporan DBHI Kondisi Rusak Ringan

UAPB : 015 KEMENTERIAN KEUANGAN
UAPPB-E1 : 01508 DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
UAPPB-W : 0150813001 KANWIL DJPb PROVINSI JAWA TENGAH

**DAFTAR BARANG HASIL SENSUS BMN
KONDISI RUSAK RINGAN**

Kode UAKPB : 015081300634722000KD

Nama UAKPB : KPPN KLATEN

No	Identitas Barang					Qty	Satuan	Harga Barang	Keterangan
	Kode Barang	Nama Barang	NUP	Tahun Perolehan	Merk / Type				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	3020101003	Station Wagon	2	2010	kijang innova G/MT	1	Unit	211,350,000	Ditemukan (Fisik)
								211,350,000	

Mengetahui,
Penanggung Jawab UAKPB

Tim Inventarisasi
Fajar Dwi Atmoko
198701222015021002

Sugiyana
NIP 196909251997031002

(c) Cetak Laporan DBHI Kondisi Rusak Berat

UAPB : 015 KEMENTERIAN KEUANGAN
UAPPB-EI : 01508 DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
UAPPB-W : 0150813001 KANWIL DJPb PROVINSI JAWA TENGAH

**DAFTAR BARANG HASIL SENSUS BMN
RUSAK BERAT**

Kode UAKPB : 015081300634722000KD
Nama UAKPB : KPPN KLATEN

No	Identitas Barang					Qty	Satuan	Harga Barang	Keterangan
	Kode Barang	Nama Barang	NUP	Tahun Perolehan	Merk / Type				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	3020104001	Sepeda Motor	2	2007	Yamaha Jupiter MX AT CW SE	1	Unit	14,800,000.00	Ditemukan (Fisik)
2	3020104001	Sepeda Motor	3	2015	Supra X 125 CW Helm in	1	Unit	16,980,000.00	Ditemukan (Fisik)
								31,780,000.00	

Mengetahui,
Penanggung Jawab UAKPB

Tim Inventarisasi
Fajar Dwi Atmoko
198701222015021002

Sugiyana
NIP 196909251997031002

(d) Cetak Laporan DBH Berlebih

UAPB : 015 KEMENTERIAN KEUANGAN
UAPPB-EI : 01508 DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
UAPPB-W : 0150813001 KANWIL DJPb PROVINSI JAWA TENGAH

**DAFTAR BARANG HASIL SENSUS BMN
BERLEBIH**

Kode UAKPB : 015081300634722000KD
Nama UAKPB : KPPN KLATEN

No	Identitas Barang					Qty	Satuan	Harga Barang	Kondisi			Keterangan
	Kode Barang	Nama Barang	NUP	Tahun Perolehan	Merk / Tipe				B	RR	RB	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	3020101001	Sedan		2023	Camry	1	Unit	650,000,000	☒	☒	☒	Belum Tercatat
								650,000,000				

Mengetahui,
Penanggung Jawab UAKPB

Tim Inventarisasi
Fajar Dwi Atmoko
198701222015021002

Sugiyana
NIP 196909251997031002

(e) Cetak Laporan DBHI Tidak Ditemukan

UAPB : 015 KEMENTERIAN KEUANGAN
UAPPB-EI : 01508 DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
UAPPB-W : 015081300f KANWIL DJPb PROVINSI JAWA TENGAH

DAFTAR BARANG HASIL SENSUS BMN
TIDAK DITEMUKAN

Kode UAKPB : 015081300634722000KD
Nama UAKPB : KPPN KLATEN

No	Identitas Barang				Merk / Tipe	Qty	Satuan	Harga Barang	Kondisi			Keterangan
	Kode Barang	Nama Barang	NUP	Tahun Perolehan					B	RR	RB	
1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	11	14
1	3050104001	Lemari Besi/Metal	1	2001	Brother	1	Buah	699,000	☒	☐	☐	Proses pemindahtanganan / penghapusan
2	3050104001	Lemari Besi/Metal	2	2001	Brother	1	Buah	699,000	☒	☐	☐	Proses pemindahtanganan / penghapusan
3	3050104001	Lemari Besi/Metal	5	2001	Brother	1	Buah	699,000	☒	☐	☐	Proses pemindahtanganan / penghapusan
4	3050104001	Lemari Besi/Metal	7	2001	Brother	1	Buah	699,000	☒	☐	☐	Proses pemindahtanganan / penghapusan
5	3050104001	Lemari Besi/Metal	3	2001	Brother	1	Buah	699,000	☒	☐	☐	Proses pemindahtanganan / penghapusan
6	3050104001	Lemari Besi/Metal	6	2001	Brother	1	Buah	699,000	☒	☐	☐	Proses pemindahtanganan / penghapusan
7	3050104001	Lemari Besi/Metal	4	2001	Brother	1	Buah	699,000	☒	☐	☐	Proses pemindahtanganan / penghapusan
								4,893,000				

Tim Inventarisasi
Fajar Dwi Atmoko

(f) Cetak Laporan DBHI Sengketa

UAPB : 015 KEMENTERIAN KEUANGAN
UAPPB-EI : 01508 DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
UAPPB-W : 015081300f KANWIL DJPb PROVINSI JAWA TENGAH

DAFTAR BARANG HASIL SENSUS BMN
SENGKETA

Kode UAKPB : 015081300634722000KD
Nama UAKPB : KPPN KLATEN

No	Identitas Barang				Merk / Tipe	Qty	Satuan	Harga Barang	Kondisi			Keterangan
	Kode Barang	Nama Barang	NUP	Tahun Perolehan					B	RR	RB	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	2010104001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2	2013	EKS KPP SUKOHARJO	1	M2	29,674,554,000	☒	☐	☐	Ditemukan (Fisik)
								29,674,554,000				

Mengetahui,
Penanggung Jawab UAKPB

Tim Inventarisasi
Fajar Dwi Atmoko
198701222015021002

Sugiyana
NIP 196909251997031002

(g) Cetak Laporan Rekapitulasi Hasil Inventarisasi

UAPB : 015 KEMENTERIAN KEUANGAN
UAPPB-EI : 01508 DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
UAPPB-W : 0150813001 KANWIL DJP6 PROVINSI JAWA TENGAH

REKAPITULASI HASIL SENSUS BMN

NO	KODE BARANG	NAMA BARANG	NUP	TAHUN PEROLEHAN	MERK / TYPE	MENURUT ADMINISTRASI			MENURUT SENSUS BMN			SELISIH ADMINISTRASI DENGAN SENSUS BMN		KETERANGAN
						QTY	HARGA BARANG	KONDISI	QTY	HARGA BARANG	KONDISI	QTY	HARGA BARANG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	201010100	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	1	2005	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	891	4,367,878,000	Baik	891	4,367,878,000	Baik	0		0 Ditemukan (Fisik)
2	201010400	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2	2013	EKS KPP SUKOHARJO	6560	29,674,554,000	Baik	6560	29,674,554,000	Baik	0		0 Ditemukan (Fisik)
3	301030400	Stationary Generating Set	2	2009	Deutz 31,3 KVA	1	185,350,000	Baik	0	0		1	185,350,000	
4	301030501	Pompa Air	1	2005		1	2,425,000	Baik	0	0		1	2,425,000	
5	302010100	Sedan		2023	Camry	0	0		1	650,000,000	Baik	1	650,000,000	Belum Tercatat
6	302010100	Station Wagon	2	2010	kijang innova G/MT	1	211,350,000	Baik	1	211,350,000	Rusak Ringan	0		0 Ditemukan (Fisik)
7	302010100	Station Wagon	3	2019	Avanza	1	224,141,500	Baik	1	224,141,500	Baik	0		0 Ditemukan (Fisik)
8	302010200	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	1	2022	Mimbus (INNOVA 2.0 G A/T (Hitam)	1	367,500,000	Baik	1	367,500,000	Baik	0		0 Ditemukan (Fisik)
9	302010400	Sepeda Motor	2	2007	Yamaha Jupiter MX AT CW SE	1	14,800,000	Rusak Berat	1	14,800,000	Rusak Berat	0		0 Ditemukan (Fisik)
10	302010400	Sepeda Motor	3	2015	Supra X 125 CW Helm in	1	16,980,000	Baik	1	16,980,000	Rusak Berat	0		0 Ditemukan (Fisik)
11	302020100	Lori Dorong	1	2020	trolis dorong	1	578,000	Baik	0	0		1	578,000	
12	303021202	Mesin Pompa air PMK	1	2013	Jet pump Shimitsu	1	4,500,000	Baik	0	0		1	4,500,000	

(h) Cetak Berita Acara Hasil Inventarisasi

BERITA ACARA
HASIL SENSUS BARANG MILIK NEGARA
PADA KUASA PENGGUNA BARANG
Nomor : BA-1234345

Pada tanggal 07-Feb-2024 bertempat di KAB. KLATEN, Alamat Jl. Koprak Sayom Klaten, kami telah melakukan sensus Barang Milik Negara pada Satker KPPN KLATEN, dengan hasil sebagai berikut :

a. Ikhtisar Sensus BMN :

Menurut Administrasi : Rp 45,350,364,424.00
Menurut Inventarisasi : Rp 35,527,203,500.00
Selisih : Rp 9,823,160,924.00

b. Penjelasan Selisih

c. Informasi Tambahan

Untuk selanjutnya sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini, dilampirkan :

- 1) Surat Penetapan Hasil Sensus BMN
- 2) Rekapitulasi Hasil Sensus
- 3) Daftar Barang Hasil Sensus - Kondisi Baik ;
- 4) Daftar Barang Hasil Sensus - Kondisi Rusak Ringan ;
- 5) Daftar Barang Hasil Sensus - Kondisi Rusak Berat ;
- 6) Daftar Barang Hasil Sensus - Berlebih ;
- 7) Daftar Barang Hasil Sensus - Tidak Ditemukan ;
- 8) Daftar Barang Hasil Sensus - Barang Dalam Sengketa ;
- 9) Catatan Atas Hasil Sensus; dan
- 10) Surat Penyataan Pelaksanaan Sensus BMN.

Demikian Berita Acara ini dibuat, sebagai laporan pelaksanaan sensus Barang Milik Negara pada Satker KPPN KLATEN. Apabila ditemukan kesalahan dikemudian hari, maka akan dilakukan perbaikan

Tim Inventarisasi

Fajar Dwi Atmoko
198701222015021002

(i) Surat Penetapan Hasil Inventarisasi

UAPB : KEMENTERIAN KEUANGAN
UAPB-E1 : DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
UAPB-W : KANTOR WILAYAH DJKN JAWA TENGAH DAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Kode UAKPB : 015081300634722000KD
Nama UAKPB : KPPN KLATEN

SURAT PENETAPAN HASIL SENSUS

Nomor :

Sehubungan dengan telah selesainya pelaksanaan Sensus BMN pada satuan kerja KPPN KLATEN dengan ini kami menetapkan hasil pelaksanaan sensus BMN sebagai berikut :

1. Barang Dengan Kondisi Baik : Rp 34,634,073,500.00
2. Barang Dengan Kondisi Rusak Ringan : Rp 211,350,000.00
3. Barang Dengan Kondisi Rusak Berat : Rp 31,780,000.00
4. Barang Dengan Tidak Ditemukan : Rp 4,893,000.00
5. Barang Dengan Berlebih : Rp 650,000,000.00

Mengetahui,
Penanggung Jawab UAKPB

Sugiyana
NIP 196909251997031002

Tim Inventarisasi

Fajar Dwi Atmoko
198701222015021002

(j) Cetak Surat Pernyataan Hasil Inventarisasi

SURAT PERNYATAAN

Kami Pelaksana Sensus BMN pada satuan kerja Satker KPPN KLATEN, menyatakan bahwa kegiatan sensus BMN telah selesai dilaksanakan dan kami bersama telah melakukan validasi hasil sensus dengan data BMN pada aplikasi Penatausahaan BMN satuan kerja Satker KPPN KLATEN 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.

.....
Tim Inventarisasi

Fajar Dwi Atmoko
198701222015021002

(k) Cetak Laporan DBHI Salah Kodefikasi

UAPB	:	015	KEMENTERIAN KEUANGAN
UAPPB-E1	:	01508	DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
UAPPB-W	:	0150813001	KANWIL DJPb PROVINSI JAWA TENGAH

**DAFTAR BARANG HASIL SENSUS BMN
DITEMUKAN - SALAH KODEFIKASI**

Kode UAKPB : 015081300634722000KD
Nama UAKPB : KPPN KLATEN

No.	Kode Barang	Nama Barang	NUP	Tahun Perolehan	Merk / Tipe	Kuantitas	Satuan	Harga Barang	Kondisi			Keterangan
									B	RR	RB	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	3020104001	Sepeda Motor	3	2015	Supra X 125 CW Helm in	1	Unit	16,980,000	☒	☒	☒	Ditemukan (Fisik)
								16980000				

Tim Inventarisasi

Mengetahui, Penanggung Jawab UAKPB	Fajar Dwi Atmoko 198701222015021002
---------------------------------------	--

Sugiyana
NIP 196909251997031002

(l) Meminta Persetujuan LHI Ke Supervisor Satker

Setelah Analis Satker menyatakan Pelaporan Inventarisasi Selesai maka Analis Satker dapat mengirimkan LHI untuk kemudian akan dilakukan persetujuan oleh supervisor

(m) Persetujuan LHI oleh Supervisor Satker

Setelah Analis Satker mengirimkan LHI, maka Supervisor dapat menyetujui atau menolaknya.