



Nomor : 11976 /UN18.2/PL/2022
Lampiran : 1 (Satu) gabung
Perihal : Permintaan Data untuk Penyusunan
RKBMN 2024 Universitas Mataram

Mataram, 31 Agustus 2022

Yth. 1. Dekan
2. Kepala UPT
3. Ketua Lembaga
4. Kaprodi di bawah Rektor
5. Direktur Pascasarjana
6. Direktur Rumah Sakit

Berdasarkan surat Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi nomor 54848/A.A2/LK.01.00/2022 tanggal 18 agustus 2022 tentang penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) untuk RKA-K/L Tahun Anggaran 2024 di Lingkungan Kemendikbudristek, dengan ini kami sampaikan beberapa hal berikut :

1. Penyusunan RKBMN dilakukan secara berjenjang dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN) V1 dengan objek BMN, meliputi :
 - a. Perencanaan Pengadaan BMN berupa :
 - i. tanah dan/atau bangunan gedung perkantoran/rumah negara
 - ii. kendaraan jabatan, operasional dan fungsional
 - b. Perencanaan pemeliharaan BMN, berupa :
 - i. Tanah dan/atau Gedung bangunan
 - ii. Alat angkutan bermotor
 - iii. BMN selain tanah dan/atau Gedung bangunan dan alat angkutan bermotor dengan nilai perolehan persatuan paling sedikit 100 juta rupiah
 - iv. BMN selain tanah dan/atau bangunan tanpa dokumen kepemilikan dengan nilai perolehan di bawah 100 juta rupiah

Kode Barang	Nama Barang
2010104001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah (ctt setelah dikurangi dengan luas dasar bangunan yang berdiri di atasnya)
3100102001	P.C Unit
3100102003	Note Book
3100203003	Printer (Peralatan Personal Komputer)
3050204004	A C Split
3060347002	Genset
3150405001	Genset
30201xxxxx	Alat angkutan darat bermotor
30203xxxxx	Alat angkutan apung bermotor
30205xxxxx	Alat angkutan udara bermotor
4xxxxxxx	Gedung dan bangunan



2. Permintaan data sesuai no 1, adalah :
 - a. Perencanaan Pengadaan BMN berupa :
 - i. Permintaan data sesuai Kepmenkeu nomor 128/KM.6/2022 (formulir terlampir)
 - b. Perencanaan pemeliharaan BMN, berupa :
 - i. Foto seluruh BMN, diutamakan untuk BMN yang akan dilakukan pemeliharaan di tahun 2024
 - ii. Permintaan data sesuai Kepmenkeu nomor 128/KM.6/2022 (formulir terlampir)
3. Penyampaian data dimaksud diatas paling lambat hari Senin tanggal 5 September 2022 pukul 16.00 wita melalui link <https://bit.ly/3Q2fJM2>;
4. Mohon kiranya bapak/ibu dapat menugaskan 1 orang staf BMN untuk meng-input data RKBMN melalui Aplikasi SIMAN di ruang subkoordinasi Inventarisasi dan Penghapusan BMN lantai 2 selama 3 (tiga) hari mulai dari tanggal 6 s.d. 8 September 2022 selama jam kerja;
5. Informasi selengkapnya dapat menghubungi subkoordinasi Inventarisasi dan Penghapusan BMN Universitas Mataram.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Bapak/ibu kami sampaikan terima kasih.

Wakil Rektor II
Bidang Umum dan Keuangan,



Prof. Dr. Kurniawan, SH., M.Hum

NIP. 197703032003121001

Tembusan :

1. Yth. Bapak Rektor sebagai laporan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 5711144 (hunting)
Laman www.kemdikbud.go.id

Nomor : 54848 /A.A2/LK.01.00/2022
Lampiran : tiga berkas
Hal : Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN)
untuk RKA-K/L Tahun Anggaran 2024 di lingkungan Kemendikbudristek

18 Agustus 2022

Yth.

1. Para Sekretaris Unit Utama di lingkungan Kemendikbudristek
2. Para Kepala Biro dan Kepala Pusat di Lingkungan Sekretariat Jenderal

Berdasarkan amanat Peraturan Menteri Keuangan Nomor 153/PMK.06/2021 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara dan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 105/KM.6/2022 tentang Tahapan Pelaksanaan Penyusunan dan Penelaahan RKBMN, dengan ini kami sampaikan beberapa hal berikut:

1. Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi sesuai dengan surat Direktur Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara, Ditjen Kekayaan Negara, Kementerian Keuangan Nomor S-107/KN/KN.2/2022 tanggal 15 Juli 2022 diwajibkan menyusun dan menyampaikan dokumen RKBMN kepada Kementerian Keuangan untuk bersama-sama melakukan penelaahan RKBMN dalam rangka menyusun RKA-K/L Tahun Anggaran 2024.
2. Penyusunan RKBMN dilakukan secara berjenjang dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN) V1 dengan objek BMN, meliputi:
 - a. perencanaan pengadaan BMN berupa tanah dan/atau bangunan gedung perkantoran/rumah negara dan kendaraan jabatan, operasional dan fungsional; dan
 - b. perencanaan pemeliharaan BMN berupa tanah dan/atau gedung bangunan¹, alat angkutan bermotor² dan BMN selain tanah dan/atau gedung bangunan dan alat angkutan bermotor³ dengan nilai perolehan persatuan paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah). $\geq 100 \text{ juta}$
3. Untuk mendukung kelancaran penggunaan aplikasi SIMAN V1, seluruh satuan kerja wajib melakukan sinkronisasi data SIMAK audited TA 2021 dengan aplikasi SIMAN. Adapun data BMN semester I TA 2022 akan dilakukan sinkronisasi otomatis antara aplikasi SAKTI dengan SIMAN.
4. Setiap satuan kerja dalam menyusun RKBMN untuk RKA-K/L Tahun Anggaran 2024 hendaknya dapat mengedepankan *prudent principal and zero mistake*.
5. Untuk memastikan kualitas usulan RKBMN yang disampaikan, diperlukan:
 - a. kerja sama antara fungsi pengelolaan BMN dengan fungsi perencanaan dan penganggaran; dan
 - b. hasil revidi yang dilakukan oleh APIP pada semua jenjang unit akuntansi sesuai dengan ketentuan.
6. Untuk menjamin ketepatan waktu penyampaian RKBMN untuk RKA-K/L Tahun Anggaran 2024, berikut kami sampaikan jadwal penyampaian RKBMN secara berjenjang, sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris Jenderal,

Suharti

NIP 196911211992032002

Tembusan:

1. Inspektur Jenderal Kemendikbudristek
2. Pemimpin Unit Utama di lingkungan Kemendikbudristek

Lampiran Surat
 Nomor : 54848/A.A2/LK.01.00/2022
 Tanggal : 18 Agustus 2022

JADWAL DAN PROSES PENYUSUNAN RKBMN UNTUK RKA-K/LTAHUN ANGGARAN 2024 DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

No	Proses Penyusunan	Unit Pelaksanaan					Kemenkeu (DJKN)	Waktu Pelaksanaan	Output
		UAKPB	UAPPB.E1	UAPB (Biro Keuangan)	APIP (Itjen)				
1	Kuasa Pengguna Barang menyusun Usulan dokumen RKBMN							22 Agustus s.d 9 September 2022 (15 hari kerja)	Dokumen RKBMN Tingkat Kuasa Pengguna Barang
2	Kuasa Pengguna Barang mengirim usulan dokumen RKBMN ke Eselon I							10 s.d 13 September 2022 (2 hari kerja)	
3	Pembantu Pengguna Barang Eselon I menerima dokumen usulan RKBMN Satter							14 s.d 15 September 2022 (2 hari kerja)	
4	Pembantu Pengguna Barang Eselon I memverifikasi dokumen usulan RKBMN Satter							16 s.d 30 September 2022 (11 hari kerja)	Dokumen RKBMN Tingkat Eselon I
5	Pembantu Pengguna Barang Eselon I mengirim usulan dokumen RKBMN ke Setjen (Biro Keuangan dan BMN)							1 s.d 3 Oktober 2022 (2 hari kerja)	
6	Setjen (Biro Keuangan dan BMN) selaku Pengguna Barang menerima usulan dokumen RKBMN Eselon I							4 Oktober 2022 (2 hari kerja)	
7	Setjen (Biro Keuangan dan BMN) selaku Pengguna Barang Meneliti usulan RKBMN Eselon I							5 s.d 18 Oktober 2022 (10 hari kerja)	Dokumen RKBMN Tingkat Pengguna Barang sebelum review
8	Setjen (Biro Keuangan dan BMN) selaku Pengguna Barang menyerahkan dokumen RKBMN ke APIP (Itjen) untuk di review							19 Oktober 2022 (1 hari kerja)	
9	APIP (Itjen) menerima dokumen RKBMN Kementerian							20 Oktober 2022 (1 hari kerja)	
10	APIP merevisi dan menyerahkan dokumen RKBMN Kementerian hasil review ke Setjen (Biro Keuangan) selaku Pengguna Barang							21 Okt s.d 11 Nov 2022 (15 hari kerja)	Dokumen RKBMN Tingkat Pengguna Barang setelah Review
11	Setjen (Biro Keuangan dan BMN) selaku Pengguna Barang menerima dan menindaklanjuti rekomendasi RKBMN ke APIP hasil review							12 s.d 18 November 2022 (5 hari kerja)	
12	Setjen (Biro Keuangan dan BMN) selaku Pengguna Barang menyerahkan dokumen RKBMN kepada Kementerian Keuangan (DJKN) untuk ditelaah							19 s.d 21 November 2022 (1 hari kerja)	

Lampiran Surat
 Nomor : 54848/A.A2/LK.01.00/2022
 Tanggal : 18 Agustus 2022

FORMAT PENGGUNAAN KENDARAAN BERMOTOR

No	Nama Barang	NUP	Merk/Type	Qts	Tahun perolehan	Status	Nama Pengguna	Kondisi	Keterangan
1	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Mini Bus	1	Toyota/Mini Bus	1 Unit	2002	Operasional	nama jabatan	Baik	
	Sedan	2	Toyota Camry/Sedan	1 Unit	2015	Jabatan	Kepala Satker	Baik	

Keterangan :

1) i dengan Nomor Urut

2) i dengan Nama Barang

3) i dengan NUP

4) i dengan Merk/Type

5) i dengan Kuantitas

6) i dengan Tahun Perolehan

7) i dengan Status Penggunaan Kendaraan

8) i dengan Nama/Jabatan yang menggunakan

9) i dengan Kondisi Kendaraan

10) i dengan keterangan penting yang akan di infokan

....., 2022

Kepala Satuan Kerja

(Nama Jelas)

NIP.

Lampiran Surat

No. : 54848/A.A2/LK.01.00/2022

Tanggal : 18 Agustus 2022

PEDOMAN PENYUSUNAN RKBMN

USULAN RKBMN		HAL-HAL PENTING YANG PERLU DIPERHATIKAN
1	RKBMN PENGADAAN	
a) Tanah Kantor Pemerintah		1) Wajib sesuai Renstra dan untuk pembangunan Gedung Kantor Permanen 2) Wajib sesuai dengan SBSK (Standar Barang Standar Kebutuhan) sesuai PMK Nomor 172/PMK.06/2020
b) Gedung dan Bangunan Kantor Pemerintah		1) Wajib sesuai Renstra 2) Wajib memerlukan ijin prinsip dari Presiden/usulan ijin prinsip (terkait moratorium) 3) Wajib sesuai dengan SBSK (Standar Barang Standar Kebutuhan) sesuai PMK Nomor 172/PMK.06/2020 4) RKBMN pengadaan dengan skema pembelian (harus didukung dengan surat keterangan atau rekomendasi dari Kementerian PUPR, kecuali penambahan luas bangunan) 5) RKBMN pengadaan dengan skema sewa (harus mendapat rekomendasi dari Mendikbudristek/Sesjen Kemendikbudristek) 6) Wajib didukung dengan dokumen antara lain: a) RKA-K/L TA berjalan b) Dokumen sewa c) Sertipikat Tanah dan/atau dokumen kepemilikan lainnya
c) Bangunan Rumah Negara		1) Wajib sesuai dengan SBSK (Standar Barang Standar Kebutuhan) sesuai PMK Nomor 172/PMK.06/2020 2) Dapat dilakukan dengan skema pembelian (harus didukung dengan surat keterangan atau rekomendasi dari Kementerian PUPR, kecuali penambahan luas bangunan) atau sewa (harus mendapat rekomendasi dari Mendikbud/Sesjen Kemendikbud) 3) Wajib didukung dengan dokumen antara lain: a) RKA-K/L TA berjalan b) Dokumen sewa c) Sertipikat Tanah dan/atau dokumen kepemilikan lainnya

d) AADB Operasional Jabatan dan Operasional	1) Wajib sesuai dengan SBSK (Standar Barang Standar Kebutuhan) sesuai PMK Nomor 172/PMK.06/2020 2) Wajib didukung dengan dokumen antara lain: a) RKA-K/L TA berjalan b) Format pengguna Kendaraan Bermotor (format terlampir) c) Surat keterangan rencana melakukan penghapusan, alih status penggunaan kendaraan bermotor dan surat keterangan alih fungsi khusus kendaraan jabatan ke operasional/fungsional yang ditandatangani oleh Pimpinan Satker d) Photo copy BPKB dan STNK
2 RKBMN PEMELIHARAAN	1) Memperhatikan eksistensi BMN, kondisi BMN (Baik atau Rusak Ringan) dan status BMN 2) Status BMN agar diperhatikan status dalam tahun yang direncanakan: a) Tidak diajukan pemeliharaannya atas BMN yang dalam tahun direncanakan berada dalam status digunakan sementara/dioperasikan pihak lain/dipinjamkaikan dengan jangka waktu lebih dari 6 bulan/dihentikan penggunaannya/dipindahtangankan/dimanfaatkan/dimusnahkan/dihapuskan atau masih dalam bentuk KDP atau ATB dalam pengerjaan b) Sebaliknya, diajukan pemeliharaan atas KDP atau ATB dalam pengerjaan yang direncanakan akan menjadi aset definitif dalam tahun yang direncanakan dan atas BMN yang sedang digunakan sementara/dioperasikan oleh pihak lain/dipinjamkaikan/dimanfaatkan namun akan berakhir dalam tahun yang direncanakan c) Diajukan pemeliharaan atas BMN yang direncanakan pengadaannya dan akan menjadi aset definitif dalam tahun yang direncanakan, dengan didukung dokumen yang memadai 3) Diajukan pemeliharaan atas BMN yang karena ketentuan perundang-undangan wajib dipelihara oleh K/L tertentu 4) Pengguna Barang memastikan tidak terdapat pengajuan pemeliharaan dari KPB atas obyek BMN yang sama. Contoh : KPB yang memiliki dan menggunakan bersamaan mengajukan pemeliharaan atas BMN 5) Diajukan juga pemeliharaan atas pengadaan BMN berupa kendaraan bermotor hasil pengadaan TA 2022 dan 2023

- 1) Surat Pengantar yang ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja
- 2) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)
- 3) Usulan RKBMN Pengadaan dan Pemeliharaan
- 4) Surat Keterangan Kepala Satker untuk pemeliharaan barang tambahan (penjelasan terkait status kepemilikan barang dan urgensi barang tersebut dalam menunjang tugas dan fungsi Satker)
- 5) Surat referensi dari Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR) setempat terkait rencana pembangunan Rumah Negara dan/atau Bangunan Gedung kantor
- 6) Surat Keterangan Kepala Satker tentang rencana penghapusan kendaraan bermotor roda empat
- 7) Format Penggunaan Kendaraan Bermotor (sesuai format tertampir)
- 8) Dokumen Kepemilikan Tanah, Bangunan dan Kendaraan Bermotor
- 9) Surat ijin Prinsip Pembangunan dari Presiden atau Surat usulan penerbitan ijin prinsip dari Pimpinan Satker kepada Menteri/Menteri kepada Presiden.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA

GEDUNG SYAFRUDIN PRAWIRANEGERA II LANTAI 7 UTARA (APT) JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NOMOR 2-4,
JAKARTA 10710; CALL CENTER 1500-991; SITUS WWW.DJKN.KEMENKEU.GO.ID

Nomor : S-117/KN/KN.2/2022 19 Agustus 2022
Sifat : Biasa
Lampiran : satu set
Hal : Penyampaian Salinan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 128/KM.6/2022
tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik
Negara

Yth. (Daftar Terlampir)

Sehubungan dengan penetapan dan penerbitan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 128/KM.6/2022 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara, guna efisiensi distribusi, terlampir kami sampaikan salinan digital atas Salinan keputusan tersebut untuk dapat Saudara pedomani.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal Kekayaan Negara
Direktur Perumusan Kebijakan
Kekayaan Negara



Encep Sudarwan

Tembusan:

1. Direktur Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara
2. Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 110 -

Struksi RKBMN oleh Kuasa Pengguna Barang -- untuk Pemeliharaan

Urutannya memudahkan pemahaman, diberikan ilustrasi yang terbagi atas 2 (dua) bagian: perencanaan pemeliharaan, yaitu pemeliharaan Tanah dan/atau Bangunan dan Selain Tanah dan/atau Bangunan, sebagai berikut:

Aspek daftar barang:

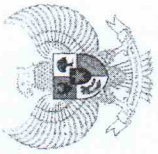
NO	Nama Barang	Kode Barang	NUP	Jml	Luas	Kondisi	Keterangan
A. VAH							
1	Tanah bangunan Kantor	2010104001	1	1	1.500 m ²	B	Digunakan sendiri
2	Tanah bangunan Kantor	2010104001	2	1	700m ²	RR	Digunakan sendiri
3	Tanah bangunan Gudang	2010102003	1	1	900m ²	RB	Digunakan sendiri
4	Tanah latihan	2010104002	2	1	500m ²	B	Digunakan pihak lain - Sewa (berakhir 2 tahun lagi)
5	Tanah Persil lainnya	2010199999	1	1	200m ²	B	rencana Hibah ke Pemda
B. BANGUNAN DAN PERALATAN							
1	Bangunan Gedung Kantor	4010101001	1	1	400m ²	B	Digunakan sendiri



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 111 -

	Permanen	4010101001	2	1	700m ²	RR	Digunakan sendiri, rencana dimanfaatkan 100m ² (tanah kantor nup 1)
2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	4010101001	1	1	900m ²	RB	Digunakan sendiri, rencana penghapusan
3	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen	4010101002	1	1	500m ²	B	Digunakan pihak lain - Sewa (berakhir 2 tahun lagi)
4	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	4010109001	2	1	700m ²	B	Digunakan pihak lain - Pinjam Pakai jangka waktu 3 bulan
5	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	4010108001	1	1	150m ²	B	Digunakan sendiri
C. PERALATAN DAN MESIN							
C.1 Alat Angkutan Darat Bermotor (3.02.01)							
1	Station Wagon	3020101003	1,2	2		B	Digunakan sendiri



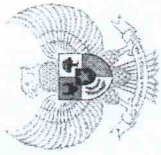
2	Station Wagon	3020101C03	3, 4, 5	3	RB	Digunakan sendiri, rencana pemindahtan ganan
3	Mini Bus	3020102C03	1	1	RR	Digunakan sendiri, rencana pemindahtan ganan
4	Pick Up	3020103C02	1	1	B	Digunakan sendiri
5	sepeda Motor	3020104C01	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	7	B	Digunakan sendiri
6	sepeda Motor	3020104C01	8, 9	2	RR	Digunakan sendiri, rencana pemindahtan ganan
C. II Alat Angkutan Apung Bermotor (3.02.03)						
7	Kapal Patroli Polisi	3020303034	1, 2	2	B	Milik K/L lain Penggunaan Sementara
8	Kapal Patroli Polisi	3020303034	3	1	RR	Milik K/L lain Penggunaan Sementara



C. I Alat Angkutan Bermotor Udara (3.02.05)						
9	Helicopter	3020501C12	1	1	B	Digunakan sendiri
C. I Selain Alat Angkutan Bermotor						
10	Alat barang terlarang/x ray detector	3050105012	1	1	B	Digunakan sendiri

1. RKBMN Kuasa Pengguna Barang untuk Pemeliharaan - Bangunan
Bangunan diusulkan pemeliharannya untuk BMN dalam kondisi Baik
(B) atau Rusak Ringan (RR) dengan status penggunaan digunakan
sendiri.

RKBMN Kuasa Pengguna Barang untuk pemeliharaan bangunan
disajikan pada Tabel I.23



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 114 -

Tabel I.23

RKBMN Untuk Pemeliharaan Tanah dan Bangunan

**RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA
(RENCANA PEMELIHARAAN)
KUASA PENGGUNA BARANG
TAHUN ANGGARAN 20XX**

KEMENTERIAN/LEMBAGA : 050 Kepolisian Negara RI
UNIT ESELON I : xx xxx
UNIT WILAYAH : xxxx Kepolisian Daerah Jawa Barat
UNIT SATUAN KERJA : xxxxxx Kepolisian Resor Cirebon
JENIS BELANJA : 523111 Belanja Pemeliharaan
STATUS BARANG : -

No	PE Kc	Kc	No	PE Kc	Kc	KONDISI			KEBUTUHAN PEMELIHARAAN		KET
						B	RR	RB	Unit/ Bidang	m ²	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)			
A.	13										
1.	20										
B.	13										
1.	40										
2.	40										
3.	40										

<<kota>>, >>tanggal>>
Kuasa Pengguna Barang

Nama KPB
NIP



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 115 -

Tabel I.24

RKBMN Untuk Pemeliharaan Selain Tanah dan Bangunan

2. RKBMN Kuasa Pengguna Barang untuk Pemeliharaan - Selain Tanah dan/atau Bangunan
BMN selain tanah dan/atau bangunan diusulkan pemeliharaannya untuk BMN dalam kondisi Baik (BB) atau Rusak Ringan (RR) dengan status penggunaan digunakan sendiri.
RKBMN Kuasa Pengguna Barang untuk pemeliharaan selain tanah dan/atau bangunan disajikan pada Tabel I.24

Tabel I.24

RKBMN Untuk Pemeliharaan Selain Tanah dan Bangunan

**RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA
(RENCANA PEMELIHARAAN)
KUASA PENGGUNA BARANG
TAHUN ANGGARAN 20XX**

KEMENTERIAN/LEMBAGA : 060 Kepolisian RI
UNIT ESELON I : xx xxx
UNIT WILAYAH : xxxx Kepolisian Daerah Jawa Barat
UNIT SATUAN KERJA : xxxxxx Kepolisian Resor Cirebon
JENIS BELANJA : 523121 Belanja Pemeliharaan
STATUS BARANG : -

No	PE Kc	Kc	No	PE Kc	Kc	KONDISI			KEBUTUHAN PEMELIHARAAN		KET
						B	RR	RB	Unit/ Bidang	m ²	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)			
A.	132111										
1.	3020101003										
2.	3020103002										
3.	3020104001										
4.	3020303034										
5.	3020501012										
6.	3050105012										

<<kota>>, >>tanggal>>
Kuasa Pengguna Barang

Nama KPB
NIP

RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA
 KUASA PENGGUNA BARANG
 PENGADAAN
 TAHUN 2024

KEMENTERIAN / LEMBAGA

: 023

UNIT ESELON 1

: 02317

UNIT WILAYAH

: 023172300

UNIT SATUAN KERJA

: 023172300677527000KD

PROGRAM

:

KEGIATAN

:

OUTPUT

:

ENIS BELANJA

:

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi

Universitas Mataram /Dikti

Universitas Mataram

NO	PERKIRAAN NERACA/SUB-SUB KELOMPOK BARANG		USULAN BMN	SBSK	OPTIMALISASI EKSSISTING BMN	KEBUTUHAN RIIL BMN (Maks.)	Ket
	Kode	Uraian Barang					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
...	...	... TIDAK ADA USULAN ...					

KOTA MATARAM,

Penanggung Jawab UAKPB

Kepala Biro Umum dan Kea

H.Aman,S.P

Tanggal :

RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA (RENCANA PEMELIHARAAN)
(RENCANA PEMELIHARAAN)
KUASA PENGGUNA BARANG
TAHUN ANGGARAN 2024

KEMENTERIAN / LEMBAGA	:
UNIT ESELON I	:
UNIT WILAYAH	:
UNIT SATUAN KERJA	:
JENIS BELANJA	:
STATUS BARANG	:

[illegible]

Tanggal :

RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK NEGARA (RENCANA PEMELIHARAAN)
(RENCANA PEMELIHARAAN)
KUASA PENGGUNA BARANG
TAHUN ANGGARAN 2024

KEMENTERIAN / LEMBAGA	:
UNIT ESELON I	:
UNIT WILAYAH	:
UNIT SATUAN KERJA	:
JENIS BELANJA	:
STATUS BARANG	:

[illegible]



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MATARAM

Jalan Majapahit Nomor 62 Mataram, Nusa Tenggara Barat 83125

Telepon : (0370) 633007, 633116 Fax. (0370) 636041

Laman : www.unram.ac.id

SALINAN

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MATARAM
NOMOR 3528/UN18/HK/2022

TENTANG

PENGANGKATAN TIM OPERATOR SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
ASET NEGARA (SIMAN) BARANG MILIK NEGARA (BMN)
UNIVERSITAS MATARAM TAHUN 2022

REKTOR UNIVERSITAS MATARAM,

- Menimbang : a. bahwa untuk menunjang kelancaran kegiatan Operator Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN) Barang Milik Negara (BMN) di Lingkungan Universitas Mataram Tahun 2022, maka perlu mengangkat Tim;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Mataram tentang Pengangkatan Tim Operator Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN) Barang Milik Negara (BMN) Universitas Mataram Tahun 2022;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 257 Tahun 1963 tentang Pendirian Universitas Negeri di Mataram;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 116 Tahun 2014 tentang Organisasi dan

8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Mataram (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1215);
10. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 11686/MPK.A/KP.07.00/2022 Tahun 2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Mataram Periode 2022-2026;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MATARAM TENTANG PENGANGKATAN TIM OPERATOR SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ASET NEGARA (SIMAN) BARANG MILIK NEGARA (BMN) UNIVERSITAS MATARAM TAHUN 2022.

KESATU : Mengangkat Operator Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN) Barang Milik Negara (BMN) Universitas Mataram Tahun 2022, yang nama-namanya sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Biaya yang timbul atas diterbitkan Keputusan ini dibebankan pada DIPA-BLU Universitas Mataram Tahun Anggaran 2022.

KETIGA : Keputusan Rektor Universitas Mataram ini berlaku pada tanggal 9 Maret sampai dengan 31 Desember 2022.

Ditetapkan di Mataram
pada tanggal, 9 Maret 2022

REKTOR UNIVERSITAS MATARAM,

TTD.

BAMBANG HARI KUSUMO
NIP. 19650825 199403 1 001

Salinan sesuai dengan aslinya
UNIVERSITAS MATARAM
Kepala Biro Umum Keuangan



LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MATARAM
NOMOR 3528/UN18/HK/2022
TANGGAL 9 MARET 2022
TENTANG
PENGANGKATAN TIM OPERATOR SISTEM
INFORMASI MANAJEMEN ASET NEGARA
(SIMAN) BARANG MILIK NEGARA (BMN)
UNIVERSITAS MATARAM TAHUN 2022

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1	Prof. Bambang Hari Kusumo, M.Agr.St., Ph.D	Rektor	Pengarah
2	Prof. Dr. Kurniawan, SH., M. Hum	Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan	Penanggungjawab
3	H. Aman, SP., MM	Kepala Biro Umum dan Keuangan	Ketua
4	Sudarmawan, ST	Koordinator BMN	Wakil Ketua
5	Deli Seputro, ST	Sub. Koordinator Invetarisasi dan Penghapusan BMN	Sekretaris
6	Safwan Hadi, ST	Operator SIMAN BMN	Anggota
7	Murniati, SE	Operator SIMAN BMN	Anggota
8	Tahmid Muhammad	Operator SIMAN BMN	Anggota
9	Herman, S.Adm.	Operator SIMAN BMN	Anggota
10	Samsurizal	Operator SIMAN BMN	Anggota
11	Ery Kurniawan, A. Md	Operator SIMAN BMN	Anggota
12	Dewi Ekawati Parlina, SH	Sub. Koordinator BMN FE dan Bisnis	Anggota
13	Arif Gunawan	Operator SIMAN BMN FE dan Bisnis	Anggota
14	Nasrullah, S. Sos	Sub. Koordinator BMN Fakultas Hukum	Anggota
15	Adzan Sepriyanto, SH.	Operator SIMAN BMN Fakultas Hukum	Anggota
16	Abdul Wahid, S.Sos.	Sub. Koordinator BMN FKIP	Anggota
17	Junaidi	Operator SIMAN BMN FKIP	Anggota
18	Nyoman Sentanu Bayu, SE.	Sub. Koordinator BMN Fakultas Pertanian	Anggota

19	Hasbullah, S. Sos	Operator SIMAN BMN Fakultas Pertanian	Anggota
20	Lalu Eldin Indrawahyudin, SE	Sub. Koordinator BMN Fakultas Peternakan	Anggota
21	A.Multazam	Operator SIMAN BMN Fakultas Peternakan	Anggota
22	Gde Redite, SE	Sub. Koordinator BMN Fakultas Teknik	Anggota
23	Aspi Mulianadi	Operator SIMAN BMN Fakultas Teknik	Anggota
24	Supiatin, SE., M.Ak.	Sub. Koordinator BMN Fakultas MIPA	Anggota
25	M. Alfian Methana	Operator SIMAN BMN Fakultas MIPA	Anggota
26	Munawir Ali Subaidi, S.Si.	Sub. Koordinator BMN Fakultas Kedokteran	Anggota
27	Hendra Sasanaputra, Am. Ak	Operator SIMAN BMN Fakultas Kedokteran	Anggota
28	I Ketut Suadnyana, S.Sos.	Sub. Koordinator BMN FATEPA	Anggota
29	Al Gaazali Isra Atmanegara	Operator SIMAN BMN FATEPA	Anggota
30	H. Syamsudin, S.Sos.	Sub. Koordinator BMN Pascasarjana	Anggota
31	Samsul Hadi	Operator SIMAN BMN Pascasarjana	Anggota
32	Yurika Desiany, SE.,M.Ak.	Sub. Koordinator BMN BMN LPPM	Anggota
33	Juwaidin, S.Pt.	Operator SIMAN BMN LPPM	Anggota
34	Nurul Hamdiah, S. Sos	Sub. Koordinator BMN LPMP2	Anggota
35	Isnaini Ramlan	Operator SIMAN BMN LPMP2	Anggota
36	Ahmad, S.Sos.	Sub. Koordinator BMN UPT Bahasa	Anggota
37	Ikromudin	Operator SIMAN BMN UPT Bahasa	Anggota
38	H. Jumaah, SH.	Sub. Koordinator BMN UPT Bahasa	Anggota

39	Fathin Nurmala, A.Md.	Operator SIMAN BMN UPT Perpustakaan	Anggota
40	Yanti Ningsih, SP	Sub. Koordinator BMN UPT Bahasa	Anggota
41	Darwan	Operator SIMAN BMN UPT Bahasa	Anggota
42	Dedy Mulyadi	Operator SIMAN BMN UPT Arsip	Anggota
43	Mulat Asih, S.IP	Operator SIMAN BMN Prodi Hub. Internasional	Anggota
44	Burhan, SH	Operator SIMAN BMN Prodi Ilmu Komunikasi	Anggota
45	Purnami Apriana, SH., M.Kn.	Operator SIMAN BMN Prodi Sosiologi	Anggota
46	Sari Ismi Wardani, ST	Operator SIMAN BMN Rumah Sakit Unram	Anggota

Ditetapkan di Mataram

REKTOR UNIVERSITAS MATARAM,

TTD.

BAMBANG HARI KUSUMO
NIP. 19650825 199403 1 001

Salinan sesuai dengan aslinya
UNIVERSITAS MATARAM
Kepala Biro Umum Keuangan
H. AMAN, SP., MM.
NIP. 196712311989031013

