



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI  
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL

JALAN JENDERAL A. YANI JAKARTA - 13230 KOTAK POS 225 JAKARTA - 13013  
TELEPON (021) 4890308; FAKSIMILE (021) 4890871; SITUS [www.beacukai.go.id](http://www.beacukai.go.id)  
PUSAT KONTAK LAYANAN : 1500225 SURAT ELEKTRONIK: [info@customs.go.id](mailto:info@customs.go.id)

Nomor : S-2517/BC.01/2017  
Sifat : Segera  
Lampiran : Satu berkas  
Hal : Penelitian RKBMN Tingkat UPPB-W Tahun 2019 dan  
Workshop Penyusunan RKBMN Eselon I DJBC Tahun 2019

22 Agustus 2017

Yth. 1. Para Kepala Kantor Wilayah DJBC  
2. Para Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai  
di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

Memperhatikan amanat Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/PMK.06/2014 tentang Perencanaan Kebutuhan BMN, Keputusan Menteri Keuangan Nomor 127/KM.6/2016 tentang Tahapan Pelaksanaan Penyusunan dan Penelaahan RKBMN pada Kementerian/Lembaga dan surat Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan nomor S-1415/SJ/2017 tanggal 10 Mei 2017 hal Jadwal Penyusunan RKBMN Kementerian Keuangan Tahun 2019, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/PMK.06/2014 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara, setiap satker **diwajibkan** untuk menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN);
2. Objek RKBMN Tahun 2019 meliputi:
  - a. RKBMN Pengadaan diusulkan terhadap BMN yang telah terdapat Standar Barang dan Standar Kebutuhan (SBSK) seperti Tanah untuk Gedung Kantor, Tanah untuk Rumah Negara, Bangunan Gedung Kantor dan Bangunan Rumah Negara serta Alat Angkutan Darat Bermotor (AADB) Jabatan;
  - b. RKBMN Pemeliharaan diusulkan terhadap BMN berupa tanah dan/atau bangunan, alat angkutan bermotor, dan BMN yang nilai per satuannya di atas Rp.100.000.000 (seratus juta rupiah);
3. Adapun jadwal penyusunan RKBMN tahun 2019 sebagaimana disebutkan dalam surat Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan nomor S-1415/SJ/2017 tanggal 10 Mei 2017 adalah sebagai berikut :

No	Kegiatan	Jadwal	Unit In Charge
1.	Penyusunan RKBMN Tingkat Satker	M-3 Juli s.d. M-1 Agustus	Satker
2.	Kompilasi RKBMN oleh Kanwil	M-1 Agustus s.d. M-2 Agustus	Kanwil
3.	Analisis RKBMN Tingkat Eselon I	M-3 Agustus s.d. M-1 September	Eselon I DJBC
4.	Penyampaian RKBMN Tingkat Eselon I kepada Biro Perlengkapan	Paling Lambat M-2 September	Eselon I DJBC

4. Menindaklanjuti hal tersebut diatas, berdasarkan surat Sekretaris Direktorat Jenderal Bea dan Cukai nomor S-1727/BC.01/2017 tanggal 23 Mei 2017 hal Penyusunan RKBMN TA 2019 di Lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, agar Kantor Wilayah/KPU segera mengkompilasi dan melaksanakan pembinaan kepada satker dibawahnya untuk segera menyusun RKBMN Tahun 2019 sebagaimana jadwal dimaksud diatas.

5. Dalam...

5. Dalam rangka penyajian data RKBMN Tahun 2019 sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/PMK.06/2014, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai akan mengadakan Penelitian RKBMN Tingkat UPPB-W Tahun 2019 dan Workshop Penyusunan RKBMN Eselon I DJBC Tahun 2019 serta Sosialisasi Kebijakan Pengelolaan BMN di Lingkungan DJBC pada:
- Hari/Tanggal : Senin s.d. Rabu / 11 s.d 13 September 2017  
Tempat : Ruang Rapat Loka Toba Gedung Sumatera Lt. 5 dan Ruang Rapat Bagian Keuangan Gedung Papua Lt. 3, Kantor Pusat DJBC
- Agenda : - Penelitian RKBMN UPPB-W Tahun 2019;  
- Penyusunan RKBMN Tingkat Eselon I DJBC Tahun 2019;  
- Sosialisasi Kebijakan Pengelolaan BMN di Lingkungan DJBC;
6. Berkenaan dengan hal tersebut, diminta agar Saudara menugaskan Pejabat/Pegawai dibawah ini untuk mengikuti kegiatan tersebut sesuai jadwal sebagaimana Lampiran I dan menyiapkan bahan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II, adapun kegiatan tersebut akan diikuti oleh Pejabat/Pegawai sebagai berikut:
- I. Kantor Pusat DJBC sebagai satker diwakili 4 (empat) orang Pejabat/Pegawai yang terdiri dari Kepala Bagian Umum, Kepala Subbagian Rumah Tangga dan 2 (dua) Operator SIMAN;  
II. Kantor Wilayah DJBC diwakili 3 (tiga) orang Pejabat/Pegawai yang terdiri dari Kepala Bagian Umum, Kasubbag Humas dan Rumah Tangga dan Operator SIMAN;  
III. Kantor Pelayanan Utama Tipe A/B/C diwakili oleh 3 (tiga) orang Pejabat/Pegawai yang terdiri dari Kepala Bagian Umum, Kasubbag Tata Usaha dan Rumah Tangga dan Operator SIMAN;
7. Agar pelaksanaan penyusunan RKBMN tahun 2019 terlaksana dengan optimal dan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan, maka diharapkan agar Kantor Wilayah/KPU sebagai UPPB-W dapat segera mengkompilasikan dokumen sebagaimana dimaksud pada surat Sekretaris Direktorat Jenderal Bea dan Cukai nomor S-1727/BC.01/2017 tanggal 23 Mei 2017 hal Penyusunan RKBMN T.A. 2019 di Lingkungan DJBC;
8. Biaya perjalanan dinas yang timbul atas pelaksanaan kegiatan tersebut dibebankan pada DIPA Kantor Pusat DJBC T.A. 2017.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Direktorat Jenderal  
  
Kushari Suprianto  
NIP 19661002 199103 1 001

Tembusan:

1. Direktur Jenderal;
2. Kepala Biro Perlengkapan;
3. Kepala Bagian Umum, Kantor Pusat DJBC

Lampiran I  
 Surat Sekretaris Direktorat Jenderal  
 Nomor : S-2517/BC.01/2017  
 Tanggal : 22 Agustus 2017

**SUSUNAN ACARA PENELITIAN RKBMN TINGKAT UPPB-W TAHUN 2019  
 DAN WORKSHOP PENYUSUNAN RKBMN TINGKAT ESELON I DJBC TAHUN 2019  
 DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI**

11 September 2017 s.d. 13 September 2017

Hari / Tanggal	Jam	Kegiatan
		Ruang Loka Toba, Gedung Sumatera Lt.5 *)
	07.30-08.30	Registrasi Peserta
	08.30-09.45	Pembukaan Mars Bea Cukai Doa Pembukaan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal
	09.45-10.00	Coffee Break
Senin, 11 September 2017	10.00-12.00	Sosialisasi Kebijakan Penyusunan RKBMN Tahun 2019 dari Pengguna Barang
	12.00-13.00	ISHOMA
	13.00-15.00	Monitoring dan Evaluasi Penyusunan RKBMN Tahun 2018 dari Pengelola Barang
	15.00-15.30	Coffee Break
	15.30-17.00	Sosialisasi Penyusunan RKBMN oleh Kepala Bagian Pengelolaan BMN, Sekretariat Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

\*) dihadiri oleh seluruh peserta ( pejabat dan operator SIMAN )

Hari / Tanggal	Jam	Kegiatan	
		Ruang Loka Toba, Gedung Sumatera It.5 *)	Ruang Rapat Bagian Keuangan, Gedung Papua Lt.3 (Operator UPPB-W, aplikasi SIMAN) **)
Selasa, 12 September 2017	08.00-10.00	Monitoring dan Evaluasi Pengadaan dan RUP oleh Kepala Subbagian Pengadaan	Penelitian RKBMN tingkat UPPB-W (Kanwil) Tahun 2019
	10.00-10.15	Coffee Break	
	10.15-12.15	Monitoring dan Evaluasi Persediaan oleh Kepala Subbagian Penatausahaan dan Distribusi	Penelitian RKBMN tingkat UPPB-W (Kanwil) Tahun 2019
	12.15-13.00	ISHOMA	
	13.00-15.00	Monitoring dan Evaluasi PSP dan Wasdal oleh Kepala Subbagian Penggunaan, Pemeliharaan, Penghapusan	Penelitian RKBMN tingkat UPPB-W (Kanwil) Tahun 2019
	15.00-15.30	Coffee Break	
	15.30-17.00	Monitoring dan Evaluasi Penghapusan oleh Kepala Subbagian Penggunaan, Pemeliharaan, Penghapusan	Penyusunan RKBMN Tingkat Eselon I DJBC Tahun 2019
*) dihadiri oleh pejabat **) dihadiri oleh operator SIMAN			
Rabu, 13 September 2017	08.00-10.00	Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan BMN	Penyusunan RKBMN Tingkat Eselon I DJBC Tahun 2019
	10.00-10.15	Coffee Break	
	10.15-12.15	Sosialisasi Kebijakan terkait Pengelolaan BMN	Penyusunan RKBMN Tingkat Eselon I DJBC Tahun 2019
	12.15-13.00	ISHOMA	
	13.00-15.00	Sosialisasi Kebijakan terkait Pengelolaan BMN	Penyampaian RKBMN Tingkat Eselon I DJBC kepada Biro Perencanaan
	15.00-15.30	Coffee Break	
	16.00-17.00	<b>PENUTUPAN</b> (dihadiri oleh seluruh peserta di Ruang Loka Toba, Gd Sumatera It.5)	

**Ketentuan pakaian peserta:**

1. Senin : Seragam PDH Lengkap;
2. Selasa : Seragam PDH Lengkap;
3. Rabu : Seragam Biru Kementerian Keuangan.

**DATA YANG HARUS DISIAPKAN DALAM RANGKA PENELITIAN RKBMN  
TINGKAT UPPB-W TAHUN 2019 DAN PENYUSUNAN RKBMN ESELON I DJBC TAHUN 2019**

1. Dokumen RKBMN Tahun 2019  
Dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) tahun 2019 yang harus disiapkan adalah sebagai berikut:
  - a. Dokumen RKBMN 2019 Satuan Kerja
    - 1) Surat Pengantar yang ditandatangani Kepala Kantor (Kuasa Pengguna Barang);
    - 2) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kuasa Pengguna Barang;
    - 3) RKBMN Pengadaan dan RKBMN Pemeliharaan (Print out Aplikasi SIMAN) yang ditandatangani Kepala Kantor;
    - 4) RKBMN Pengadaan Alat Angkut Darat Bermotor Operasional yang ditandatangani Kepala Kantor;
    - 5) Penjelasan untuk RKBMN Pengadaan (Tanah untuk Gedung Kantor, Tanah untuk Rumah Negara, Bangunan Gedung Kantor dan Bangunan Rumah Negara serta Alat Angkut Darat Bermotor Operasional Jabatan/ Operasional) dan RKBMN Pemeliharaan;
    - 6) Surat Pembahasan dengan Dinas Pekerjaan Umum/ Dinas terkait untuk RKBMN Pengadaan Rumah Negara;
    - 7) Penjelasan Penggunaan Alat Angkut Darat Bermotor (AADB) Dinas Operasional Eksisting Tahun Anggaran 2017;
    - 8) Laporan realisasi dan progres penghapusan BMN untuk BMN yang menjadi objek RKBMN;
    - 9) Rencana Penghapusan tahun 2019 untuk BMN yang menjadi objek RKBMN yang ditandatangani Kepala Kantor;
    - 10) RKBMN Pengadaan Tanah untuk Gedung Selain Gedung Kantor dan Rumah Negara serta Bangunan Selain Gedung Kantor dan Rumah Negara yang ditandatangani Kepala Kantor;
    - 11) RKBMN Pengadaan Alat Angkut Darat Bermotor Operasional Khusus yang ditandatangani Kepala Kantor;
    - 12) Penjelasan untuk RKBMN Pengadaan untuk Gedung Selain Gedung Kantor dan Rumah Negara serta Bangunan Selain Gedung Kantor dan Rumah Negara dan Alat Angkut Darat Bermotor Operasional Khusus;
    - 13) Penjelasan Penggunaan Bangunan Selain Rumah Negara/ Asrama/ Mess Tahun Anggaran 2017;
    - 14) Laporan Capaian Updating Master Aset yang ditandatangani Kepala Kantor;
    - 15) Laporan Wasdal KPB Tahun 2016 (Print out Aplikasi SIMAN) yang ditandatangani Kepala Kantor;
    - 16) Project Selection;
  - b. Dokumen RKBMN 2019 Pembantu Pengguna Barang Wilayah
    - 1) Surat Pengantar yang ditandatangani Kepala Kantor Wilayah (Pembantu Pengguna Barang Wilayah);
    - 2) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Pembantu Pengguna Barang Wilayah;
    - 3) RKBMN Pengadaan dan RKBMN Pemeliharaan Pembantu Pengguna Barang Wilayah (Print out Aplikasi SIMAN) yang ditandatangani Kepala Kantor Wilayah;
    - 4) RKBMN Pengadaan Alat Angkut Darat Bermotor **Operasional** Pembantu Pengguna Barang Wilayah yang ditandatangani Kepala Kantor Wilayah;
    - 5) Penjelasan Penggunaan Alat Angkut Darat Bermotor (AADB) Dinas Operasional Eksisting Tahun Anggaran 2017 tingkat Pembantu Pengguna Barang Wilayah yang ditandatangani Kepala Kantor Wilayah;

- 6) Laporan realisasi dan progres penghapusan BMN untuk BMN yang menjadi objek RKBMN tingkat Pembantu Pengguna Barang Wilayah yang ditandatangani Kepala Kantor Wilayah;
  - 7) Rencana Penghapusan tahun 2019 untuk BMN yang menjadi objek RKBMN tingkat Pembantu Pengguna Barang Wilayah yang ditandatangani Kepala Kantor Wilayah;
  - 8) RKBMN Pengadaan Tanah untuk Gedung Selain Gedung Kantor dan Rumah Negara serta Bangunan Selain Gedung Kantor dan Rumah Negara Pembantu Pengguna Barang Wilayah yang ditandatangani Kepala Kantor Wilayah;
  - 9) RKBMN Pengadaan Alat Angkut Darat Bemotor Operasional Khusus Pembantu Pengguna Barang Wilayah yang ditandatangani Kepala Kantor Wilayah;
  - 10) Penjelasan Penggunaan Bangunan Selain Rumah Negara/ Asrama/ Mess Tahun Anggaran 2017 tingkat Pembantu Pengguna Barang Wilayah yang ditandatangani Kepala Kantor Wilayah;
- c. Dokumen Lainnya
- 1) Dokumen Perencanaan BMN (RKBMN) Tahun Sebelumnya;
  - 2) Dokumen Perencanaan Keuangan (RKAKL) / POK Tahun Sebelumnya;
  - 3) Dokumen Pengelolaan BMN (PSP, Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan);
  - 4) Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)/Rencana Umum Tata Ruang (RUTR).
2. *Softcopy*, berupa:
- a. Database (backup) Aplikasi SIMAK BMN yang terbaru;
  - b. Aplikasi SIMAN yang telah teregister KPKNL setempat;
3. *Softcopy* dokumen pendukung seluruh satker di Kanwil yang bersangkutan, berupa:
- a. Untuk Tanah
    - Sertifikat terakhir atas nama Menteri Keuangan c.q. Pemerintah RI, atau
    - Bukti Kepemilikan lain (apabila belum bersertifikat);
    - Kartu Identitas Barang (KIB);
    - Foto;
  - b. Untuk Bangunan Gedung dan Rumah Negara, berupa:
    - Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
    - Kartu Identitas Barang (KIB);
    - Surat Izin Penghunian Rumah Negara;
    - Foto;
  - c. Untuk Kendaraan, berupa:
    - Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB);
    - Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK);
    - Kartu Identitas Barang (KIB);
    - Surat Penanggung Jawab;
    - Foto;
4. Laptop yang telah terinstal Aplikasi SIMAN dan SIMAK BMN, dengan spesifikasi minimum yang disarankan:
- a. Operating System (OS) : minimum Windows 7;
  - b. Proesor : Dual core;
  - c. Kapasitas RAM : 2 GB, minimum 1 GB free;
  - d. Hardisk : HDD 40 GB;
  - e. Monitor : VGA 64 Mb;
  - f. Network : Modem 4G/3G kecepatan bandwidth di atas 256 Kbps;

---ooo000ooo---