



KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 765 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK NEGARA
PADA KEMENTERIAN AGAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan penatausahaan barang milik negara pada Kementerian Agama secara tertib administrasi, akuntabel, dan transparan, diperlukan data barang milik negara yang akurat dan andal;
- b. bahwa untuk memastikan kesesuaian data barang milik negara sebagaimana dimaksud dalam huruf a dengan kondisi fisik dan status hukumnya, perlu dilakukan sensus barang milik negara secara menyeluruh;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Agama tentang Pedoman Pelaksanaan Sensus Barang Milik Negara pada Kementerian Agama;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
2. Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 348) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 31);

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1817);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara dengan Menggunakan Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 897);
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1070);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI AGAMA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK NEGARA PADA KEMENTERIAN AGAMA.

KESATU : Satuan kerja pada Kementerian Agama melaksanakan sensus barang milik negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEDUA : Pelaksanaan sensus barang milik negara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan bagian dari pelaksanaan inventaris barang milik negara pada Kementerian Agama.

KETIGA : Pelaksanaan sensus barang milik negara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA meliputi:
a. Barang milik negara yang tercatat dalam sistem informasi pengelolaan barang milik negara; dan
b. Barang milik negara yang berada dalam penguasaan satuan kerja.

KEEMPAT : Satuan kerja selaku pelaksana sensus barang milik negara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas:
a. memastikan kesesuaian antara data administrasi dengan kondisi fisik barang milik negara;
b. meningkatkan akurasi dan validitas data barang milik negara;
c. mengidentifikasi permasalahan penguasaan, penggunaan, dan pencatatan barang milik negara; dan
d. menjadi dasar perbaikan taat kelola dan peningkatan Indeks Pengelolaan Aset.

KELIMA : Pelaksanaan sensus barang milik negara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dilakukan melalui tahapan:
a. persiapan;
b. pelaksanaan;
c. pelaporan; dan
d. tindak lanjut.

- KEENAM : Dalam pelaksanaan sensus barang milik negara, kepala satuan kerja mempunyai tanggung jawab:
- membentuk tim pelaksanaan sensus;
 - memastikan kebenaran dan kelengkapan hasil sensus; dan
 - menyampaikan laporan hasil sensus kepada Sekretaris Jenderal.
- KETUJUH : Pejabat pimpinan tinggi madya pada Unit Eselon I dan kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi melakukan pembinaan, pemantauan, dan evaluasi atas pelaksanaan sensus barang milik negara pada satuan kerja di lingkungan masing-masing.
- KEDELAPAN : Sensus barang milik negara dilaksanakan sesuai dengan Pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KESEMBILAN : Ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk teknis sensus barang milik negara pada Kementerian Agama ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.
- KESEPULUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Juni 2026



MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

NASARUDDIN UMAR

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 765 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK NEGARA
PADA KEMENTERIAN AGAMA

PEDOMAN PELAKSANAAN SENSUS BARANG MILIK NEGARA
PADA KEMENTERIAN AGAMA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pasal 18 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/MK.06/2016 menyatakan bahwa Pengguna Barang melakukan Inventarisasi yang berada dalam penguasaannya melalui pelaksanaan sensus barang sekurang kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun, untuk BMN selain persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan.

Sehubungan hal tersebut, diperlukan pedoman pada Kementerian Agama untuk mendukung pelaksanaan sensus BMN dimaksud dalam rangka mendapatkan data yang lengkap, akurat, dan akuntabel.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Pedoman ini dimaksudkan untuk membantu Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang pada Kementerian Agama dalam melaksanakan sensus barang milik negara secara tertib, akuntabel, transparan, dan komprehensif.

2. Tujuan

Pedoman ini mempunyai tujuan sebagai panduan bagi seluruh satuan kerja dalam melaksanakan sensus barang milik negara pada Kementerian Agama.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman ini meliputi:

1. umum;
2. persiapan;
3. pelaksanaan;
4. pelaporan; dan
5. tindak lanjut.

D. Ketentuan Umum

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. UAPB : Unit Akuntansi Pengguna Barang, yaitu Unit Akuntansi yang melakukan Penatausahaan BMN pada tingkat Pengguna Barang.
2. UAPPB-E1 : Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang-Eselon 1, yaitu Unit Akuntansi yang membantu melakukan Penatausahaan BMN pada tingkat Eselon I.
3. UAPPB-W : Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang-Wilayah, yaitu Unit Akuntansi yang membantu melakukan Penatausahaan BMN pada tingkat Wilayah.

4. UAKPB : Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang, yaitu Unit Akuntansi yang melakukan Penatausahaan BMN pada Kuasa Pengguna Barang
5. DBHS : Daftar Barang Hasil Sensus yaitu Laporan Tingkat UAKPB yaitu daftar barang hasil sensus yang memuat informasi mengenai barang baik dan rusak ringan, barang rusak berat, BMN berlebih, BMN tidak diketemukan dan BMN bersengketa yang ditandatangani oleh Pejabat berwenang dan Pelaksana Sensus BMN.
6. RDBHS-W : Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus tingkat wilayah yaitu daftar barang hasil sensus yang ditandatangani oleh pejabat berwenang, memuat informasi mengenai sensus BMN pada tingkat Wilayah yang dibentuk melalui rekapitulasi data DHBS Satker/UAKPB di lingkungannya.
7. RDBHS-E1 : Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus tingkat Eselon 1 yaitu daftar barang hasil sensus yang ditandatangani oleh pejabat berwenang dengan memuat informasi mengenai Sensus BMN pada tingkat Eselon 1 yang dibentuk melalui RDHBS-W di lingkungannya.
8. RDBHS-PB : Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus tingkat Pengguna Barang yaitu daftar barang hasil sensus yang ditandatangani oleh pejabat berwenang dengan memuat informasi mengenai barang baik dan rusak ringan, barang rusak berat, BMN berlebih dan BMN tidak ditemukan pada tingkat Pengguna Barang yang dibentuk melalui rekapitulasi data DHBS-E1 di lingkungannya.
9. LHS : Laporan Hasil Sensus, yaitu laporan terkait pelaksanaan sensus yang ditanda tangan oleh pejabat berwenang dan pelaksana sensus yang ditunjuk yang berisi informasi perbandingan antara BMN menurut adminstrasi dan menurut hasil sensus.
10. RLHS-W : Rekapitulasi Laporan Hasil Pelaksanaan Sensus Tingkat Wilayah/UAPPB-W, yaitu laporan hasil pelaksanaan sensus tingkat wilayah yang dibentuk melalui merekapitulasi LHS Satker/UAKPB dilingkungannya, ditanda tangan oleh pejabat berwenang yang memuat informasi perbandingan antara BMN menurut adminstrasi dan menurut hasil sensus.
11. RLHS-E1 : Rekapitulasi Laporan Pelaksanaan Hasil Sensus Tingkat Eselon 1/UPPB-E1, yaitu laporan hasil pelaksanaan sensus tingkat Eselon 1 yang dibentuk melalui merekapitulasi RLHS-W dilingkungannya, ditanda tangan oleh pejabat berwenang serta memuat informasi perbandingan antara BMN menurut adminstrasi dan menurut hasil sensus.
12. RLHS-PB : Rekapitulasi Laporan Hasil Pelaksanaan Sensus Tingkat Pengguna Barang/UAKPB, yaitu laporan

- hasil pelaksanaan sensus BMN tingkat Pengguna Barang yang dibentuk melalui merekapitulasi RLHS-E1, ditandatangani oleh pejabat berwenang serta berisi informasi perbandingan antara BMN menurut administrasi dan menurut hasil sensus.
13. BAHS : Berita Acara Hasil Sensus, yaitu surat yang ditandatangani oleh pejabat berwenang untuk menetapkan hasil pelaksanaan sensus yang dilampiri rekapitulasi hasil sensus, Daftar Barang Hasil Sensus, Catatan atas inventarisasi (jika ada) dan Surat Pernyataan tanggung jawab dan Surat Penetapan Hasil Sensus dari Penanggung Jawab UAKPB
14. SPHS : Surat Penetapan Hasil Sensus, yaitu surat yang ditandatangani oleh pejabat berwenang bertujuan menetapkan hasil pelaksanaan sensus di lingkup Satker/UAKPB yang bersangkutan.
15. SP : Surat Pernyataan Pelaksanaan Sensus, yaitu Surat yang ditandatangani oleh pelaksana sensus BMN sebagai pernyataan bahwa pelaksanaan sensus BMN sudah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.
16. SP-W : Surat Pernyataan Pelaksanaan Sensus tingkat UAPPB-W, yaitu Surat yang ditandatangani oleh penanggung jawab UAPPB-W sebagai pernyataan bahwa pelaksanaan sensus BMN sudah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.
17. SP-E1 : Surat Pernyataan Pelaksanaan Sensus BMN tingkat UAPPB-E1, yaitu Surat yang ditandatangani oleh penanggung jawab UAPPB-E1 sebagai pernyataan bahwa pelaksanaan sensus BMN sudah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan dapat dipertanggung jawabkan.
18. SP-PB : Surat Pernyataan Tanggung Jawab Pengguna Barang.
19. DBKP : Daftar Barang Kuasa Pengguna yaitu daftar yang memuat data BMN yang disusun Satuan Kerja/UAKPB.
20. DBPW : Daftar Barang Pengguna Wilayah yaitu Daftar yang memuat data BMN yang disusun oleh Wilayah/UAPPB-W.
21. DBP-E1 : Daftar Barang Pengguna Eselon 1 yaitu Daftar yang memuat data BMN yang disusun oleh Eselon 1/UAPPB-E1.
22. DBP : Daftar Barang Pengguna yaitu Daftar yang memuat data BMN yang disusun oleh Pengguna Barang /UAPB.
23. KK : Kertas Kerja, yaitu kertas kerja yang digunakan dalam rangka pelaksanaan sensus BMN di lingkungan UAKPB.

BAB II UMUM

A. Pengelompokan BMN

BMN Kementerian Agama dikelompokkan menjadi:

1. BMN dalam Daftar Barang Ruangan (DBR);
2. BMN yang memiliki Kartu Identitas Barang (KIB), yang terdiri atas:
 - a. tanah;
 - b. bangunan air;
 - c. gedung dan bangunan;
 - d. alat besar;
 - e. alat angkutan; dan
 - f. alat persenjataan.
3. BMN dalam Daftar Barang Lainnya (DBL).

B. Kriteria Kondisi BMN

Kondisi BMN dikelompokkan atas baik, rusak ringan, dan rusak berat, dengan kriteria sebagai berikut:

1. Peralatan dan Mesin, dan Aset Tetap Lainnya
 - a. Baik (B) apabila kondisi barang tersebut masih dalam keadaan utuh dan berfungsi dengan baik.
 - b. Rusak Ringan (RR) apabila barang tersebut masih dalam keadaan utuh, tetapi kurang berfungsi dengan baik. Untuk berfungsi dengan baik memerlukan perbaikan ringan dan tidak memerlukan penggantian utama/komponen pokok.
 - c. Rusak Berat (RB) apabila kondisi barang tersebut tidak utuh dan tidak berfungsi lagi atau memerlukan perbaikan besar/ penggantian bagian utama/komponen pokok, sehingga tidak ekonomis lagi untuk diadakan perbaikan/rehabilitasi.
2. Tanah
 - a. Baik (B) apabila kondisi tanah tersebut siap dipergunakan dan/atau dimanfaatkan sesuai dengan peruntukannya.
 - b. Rusak Ringan (RR) apabila kondisi tanah tersebut karena sesuatu sebab tidak dapat dipergunakan dan/atau dimanfaatkan dan masih memerlukan pengolahan/perlakuan (contoh: pengeringan, pengurukan, perataan, dan pemadatan) untuk dapat dipergunakan peruntukannya.
 - c. Rusak Berat (RB) apabila kondisi tanah tersebut tidak dapat lagi dipergunakan dan/atau dimanfaatkan sesuai dengan peruntukannya karena adanya bencana alam, erosi, dan sebagainya.
3. Gedung dan Bangunan
 - a. Baik (B) apabila bangunan tersebut utuh dan tidak memerlukan perbaikan yang berarti, kecuali pemeliharaan rutin.
 - b. Rusak Ringan (RR) apabila bangunan tersebut masih utuh memerlukan pemeliharaan rutin dan perbaikan ringan pada komponen-komponen bukan konstruksi utama.
 - c. Rusak Berat (RB) apabila bangunan tersebut tidak utuh dan tidak dapat dipergunakan lagi.
4. Jalan, Irigasi dan Jaringan
 - a. Baik (B) apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan utuh dan berfungsi dengan baik.

- b. Rusak Ringan (RR) apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan perbaikan utuh namun memerlukan perbaikan ringan untuk dapat dipergunakan sesuai dengan fungsinya.
- c. Rusak Berat (RB) apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan tidak utuh/tidak berfungsi dengan baik dan memerlukan perbaikan dengan biaya besar.

BAB III PERSIAPAN

A. Tugas UAPB

UAPB mempunyai tugas untuk mengoordinasikan rencana kerja pelaksanaan Sensus BMN dengan UAPPB-E1, UAPPB-W, dan/atau UAKPB.

B. Tugas UAPPB-E1

UAPPB-W mempunyai tugas untuk mengoordinasikan rencana kerja pelaksanaan sensus BMN dengan UAPPBW atau UAKPB di wilayah kerjanya sesuai dengan kebijakan UAPB.

C. Tugas UAPPB-W

UAPPB-W mempunyai tugas untuk mengoordinasikan rencana kerja pelaksanaan Sensus BMN UAKPB di wilayah kerjanya sesuai dengan kebijakan UAPB.

D. Tugas UAKPB

1. Kepala UAKPB membentuk Tim Pelaksana Sensus BMN.
2. Tim Pelaksana Sensus BMN sebagaimana dimaksud pada angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan rencana kerja pelaksanaan Sensus BMN sesuai dengan kebijakan UAPB;
 - b. mengumpulkan dokumen sumber, yang terdiri atas:

Dokumen sumber pada tingkat UAKPB dalam pelaksanaan Sensus BMN meliputi:

 - 1) Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP);
 - 2) Buku Barang;
 - 3) KIB, yang terdiri atas:
 - 4) Tanah;
 - 5) Bangunan Air;
 - 6) Gedung dan Bangunan;
 - 7) Alat Besar;
 - 8) Alat Angkutan;
 - 9) Alat Persenjataan;
 - 10) DBR; dan
 - 11) DBL terdiri atas:
 - a) Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran;
 - b) Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan;
 - c) Dokumen Kepemilikan BMN;
 - d) Dokumen Pengelolaan BMN (penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan) dan penatausahaan BMN; dan
 - e) Dokumen lain yang diperlukan.
 - c. melakukan pemetaan pelaksanaan Sensus BMN, antara lain:

- 1) menyiapkan denah lokasi; dan
 - 2) memberi nomor/nama ruangan dan penanggung jawab ruangan pada denah lokasi.
- d. menyiapkan label yang digunakan untuk pelaksanaan Sensus BMN yang akan ditempelkan pada objek Sensus BMN;
- e. menyiapkan data awal sesuai objek Sensus BMN; dan
- f. menyiapkan kertas kerja Sensus BMN beserta tata cara pengisiannya.

BAB IV PELAKSANAAN

A. UAKPB

Dalam hal BMN yang menjadi objek Sensus BMN bukan berada dalam penguasaan masing-masing unit penatausahaan pada Kuasa Pengguna Barang atau Pengguna Barang, maka dibuat Berita Acara Pelaksanaan Sensus BMN antara unit penatausahaan dengan pihak yang menguasai BMN tersebut;

1. Dokumen Pelaksanaan Sensus BMN

Dokumen pelaksanaan yang diperlukan pada tingkat UAKPB meliputi:

- a. Label Sensus BMN; dan
- b. Kertas Kerja Sensus BMN terdiri atas:
 - 1) Kertas kerja Sensus BMN-Tanah;
 - 2) Kertas kerja Sensus BMN Informasi Tambahan-Tanah;
 - 3) Kertas kerja Sensus BMN-Gedung dan Bangunan;
 - 4) Kertas Kerja Sensus BMN Informasi Tambahan-Gedung dan Bangunan;
 - 5) Kertas kerja Sensus BMN-Bangunan Air;
 - 6) Kertas kerja Sensus BMN Informasi Tambahan-Bangunan Air;
 - 7) Kertas kerja Sensus BMN-Alat Angkutan;
 - 8) Kertas kerja Sensus BMN Informasi Tambahan-Alat Angkutan,
 - 9) Kertas kerja Sensus BMN Informasi Tambahan-Alat Angkutan (Kapal);
 - 10) Kertas kerja Sensus BMN-Alat Besar;
 - 11) Kertas kerja Sensus BMN Informasi Tambahan-Alat Besar;
 - 12) Kertas kerja Sensus BMN-Alat Persenjataan;
 - 13) Kertas kerja Sensus BMN Informasi Tambahan-Alat Persenjataan;
 - 14) Kertas kerja Sensus BMN-Barang Dalam Ruangan; dan
 - 15) Kertas kerja Sensus BMN-Daftar Barang Lainnya.

2. Tahap Pelaksanaan

a. Tahap Pendataan:

- 1) Menghitung jumlah barang;
- 2) Meneliti kondisi barang (baik, rusak ringan, dan/atau rusak berat);
- 3) Menempelkan label yang digunakan untuk pelaksanaan Sensus BMN; dan
- 4) Mencatat/merekam hasil Sensus BMN dalam kertas kerja Sensus BMN.

b. Tahap Identifikasi:

- 1) Mengelompokkan barang dan memberi kode barang sesuai penggolongan dan kodefikasi barang;
- 2) Memisahkan barang berdasarkan kategori kondisi:
 - a) barang baik dan rusak ringan; dan
 - b) barang rusak berat.
- 3) Meneliti kelengkapan/eksistensi barang dengan membandingkan antara data hasil Sensus BMN dan data awal dokumen sumber:
 - a) barang tidak diketemukan; dan
 - b) barang berlebih
- 4) Meneliti berkas pengadilan, untuk barang dalam sengketa.

B. UAPPB-W

Tahap Pelaksanaan:

1. Memberikan bimbingan dan arahan kepada UAKPB di wilayah kerjanya dalam melakukan Sensus BMN; dan
2. Menghimpun LHS dan BAHS beserta lampirannya dari UAKPB.

C. UAPPB-E1

Tahap Pelaksanaan:

1. Memberikan bimbingan dan arahan kepada UAPPB-W dan/atau UAKPB di wilayah kerjanya dalam melakukan Sensus BMN; dan
2. Menghimpun RLHS dan RDBHS dari UAPPB-W.

D. UAPB

Tahap Pelaksanaan:

1. Memberikan bimbingan dan arahan kepada UAPPB-W atau UAKPB di wilayah kerjanya dalam melakukan Sensus BMN; dan
2. Menghimpun RLHS dan RDBHS dari UAPPB-E1.

BAB V
PELAPORAN

A. UAKPB

1. Dokumen sumber pada tingkat UAPB dalam pelaksanaan Sensus BMN meliputi RLHS, Surat Pernyataan Pelaksanaan Sensus, dan RDBHS yang berasal dari UAPPB-E1 terdiri atas:
 - a. RDBHS Kondisi Baik;
 - b. RDBHS Kondisi Rusak Ringan;
 - c. RDBHS Kondisi Rusak Berat;
 - d. RDBHS Berlebih;
 - e. RDBHS Tidak Diketemukan; dan
 - f. RDBHS Sengketa.
2. Dokumen Keluaran Sensus BMN
Dokumen keluaran yang dihasilkan dari pelaksanaan Sensus BMN pada tingkat UAKPB adalah Laporan Hasil Sensus BMN (LHS) yang memuat Berita Acara Hasil Sensus (BAHS) dilampiri dengan:
 - a. Rekapitulasi Hasil Sensus BMN (RHS);
 - b. Daftar Barang Hasil Sensus BMN (DBHS) Barang Baik;
 - c. DBHS Kondisi Rusak Ringan;
 - d. DBHS Kondisi Rusak Berat;
 - e. DBHS Kondisi Berlebih;

- f. DBHS Tidak Diketemukan;
 - g. DBHS Sengketa;
 - h. Surat Penetapan Hasil Sensus BMN; dan
 - i. Surat Pernyataan Pelaksanaan Sensus BMN.
3. Tugas Tim
- Pihak yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan Sensus BMN harus menyertakan keterangan atas setiap perbedaan antara data BMN dalam daftar barang dan data yang diperoleh dari hasil Sensus BMN;
4. Hasil Sensus BMN dilaporkan secara berjenjang mulai dari tingkat UAKPB sampai dengan Pengguna Barang/UAPB.
5. Tahap Pelaporan:
- a. Menyusun BAHS berdasarkan kertas kerja dan hasil identifikasi dalam pelaksanaan Sensus BMN, dengan kriteria:
 - 1) kondisi baik;
 - 2) kondisi rusak ringan;
 - 3) kondisi rusak berat;
 - 4) berlebih;
 - 5) tidak diketemukan; dan
 - 6) sengketa.
 - b. Menyusun RHS;
 - c. Menyusun DBHS, yang terdiri atas:
 - 1) DBHS Kondisi Baik;
 - 2) DBHS Kondisi Rusak Ringan;
 - 3) DBHS Kondisi Rusak Berat;
 - 4) DBHS Berlebih;
 - 5) DBHS Tidak Diketemukan; dan
 - 6) DBHS Sengketa.
 - d. Membuat Surat Penetapan Hasil Sensus BMN;
 - e. Membuat Surat Pernyataan Pelaksanaan Sensus BMN; dan
 - f. Menyampaikan LHS beserta kelengkapannya kepada UAPPB-W atau UAPPB-E1 dengan tembusan kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL).
- B. UAPPB-W
1. Dokumen Sumber
- Dokumen sumber pada tingkat UAPPB-W dalam pelaksanaan Sensus BMN yaitu LHS tingkat UAKPB, memuat BAHS yang dilampiri dengan:
- a. RHS;
 - b. DBHS Kondisi Baik;
 - c. DBHS Kondisi Rusak Ringan;
 - d. DBHS Kondisi Rusak Berat;
 - e. DBHS Berlebih;
 - f. DBHS Tidak Diketemukan;
 - g. DBHS Sengketa;
 - h. Surat Penetapan Hasil Sensus BMN; dan
 - i. Surat Pernyataan Pelaksanaan Sensus BMN.
2. Dokumen Keluaran dari Sensus BMN

Dokumen keluaran yang dihasilkan dari pelaksanaan Sensus BMN pada tingkat UAPPBW terdiri atas:

- a. Rekapitulasi Laporan Hasil Sensus BMN (RLHS);
 - b. Rekapitulasi Daftar Barang Hasil Sensus BMN (RDBHS) yang terdiri atas:
 - 1) RDBHS kondisi baik;
 - 2) RDBHS kondisi rusak ringan;
 - 3) RDBHS kondisi rusak berat;
 - 4) RDBHS berlebih;
 - 5) RDBHS tidak diketemukan;
 - 6) RDBHS sengketa; dan
 - 7) Surat Pernyataan Pelaksanaan Sensus BMN tingkat UAPPB-W.
3. Tahap Pelaporan:
- a. menyusun RLHS dan RDBHS tingkat pengguna barang wilayah yang datanya berasal dari himpunan LHS dari UAKPB di wilayah kerjanya;
 - b. membuat Surat Pernyataan Pelaksanaan Sensus BMN tingkat UAPPB-W;
 - c. meminta pengesahan atas RLHS, Surat Pernyataan Pelaksanaan Sensus BMN, dan RDBHS tingkat UAPPB-W kepada pejabat penanggung jawab UAPPB-W; dan
 - d. menyampaikan RLHS, Surat Pernyataan Pelaksanaan Sensus BMN, dan RDBHS tingkat UAPPB-W kepada UAPPB-E1 atau UAPB.

C. UAPPB-E1

1. Dokumen Sumber

Dokumen sumber pada tingkat UAPPB-E1 dalam pelaksanaan Sensus BMN meliputi RLHS, Surat Pernyataan Pelaksanaan Sensus BMN, dan RDBHS dari UPPB-W terdiri atas:

- a. RDBHS Kondisi Baik
 - b. RDBHS Kondisi Rusak Ringan;
 - c. RDBHS Kondisi Rusak Berat;
 - d. RDBHS Berlebih,
 - e. RDBHS Diketemukan; dan
 - f. RDBHS Sengketa.
2. Dokumen Keluaran dari Sensus BMN
- Dokumen keluaran yang dihasilkan dari pelaksanaan Sensus BMN pada tingkat UAPPB-E1 meliputi:
- a. RLHS tingkat UAPPB-E1;
 - b. RDBHS tingkat UAPPB-E1 yang terdiri atas:
 - 1) RDBHS Kondisi Baik;
 - 2) RDBHS Kondisi Rusak Ringan;
 - 3) RDBHS Kondisi Rusak Berat;
 - 4) RDBHS Berlebih;
 - 5) RDBHS Tidak Diketemukan; dan
 - 6) RDBHS Sengketa;
 - c. Surat Pernyataan Pelaksanaan Sensus BMN tingkat UAPPB-E1.
3. Prosedur Sensus BMN

Prosedur pelaksanaan Sensus BMN pada tingkat UAPPB-E1 terdiri atas 4 (empat) tahap pelaporan, sebagai berikut:

- a. menyusun RLHS dan RDBHS Tingkat UAPPB-EI Yang datanya berasal dari himpunan RLHS dan RDBHS UAPPB-W, Yang terdiri atas:
 - 1) RDBHS Kondisi Baik;
 - 2) RDBHS Kondisi Rusak Ringan;
 - 3) RDBHS Kondisi Rusak Berat;
 - 4) RDBHS Kondisi Berlebih;
 - 5) RDBHS Barang Tidak Diketemukan; dan
 - 6) RDBHS Barang Sengketa.
- b. membuat Surat Pernyataan Pelaksanaan Sensus BMN tingkat UAPPB-E1;
- c. meminta pengesahan atas RLHS, Surat Pernyataan Pelaksanaan Sensus BMN, dan RDBHS tingkat UAPPB-E1 kepada pejabat penanggung jawab UAPPB-E1; dan
- d. menyampaikan RLHS, RDBHS, dan Surat Pernyataan Pelaksanaan Sensus BMN tingkat UAPPB-E1 kepada UAPB.

D. UAPB

1. Dokumen sumber pada tingkat UAPB dalam pelaksanaan Sensus BMN meliputi RLHS, Surat Pernyataan Pelaksanaan Sensus, dan RDBHS yang berasal dari UAPPB-E1 terdiri atas:
 - a. RDBHS Kondisi Baik;
 - b. RDBHS Kondisi Rusak Ringan;
 - c. RDBHS Kondisi Rusak Berat;
 - d. RDBHS Berlebih;
 - e. RDBHS Tidak Diketemukan; dan
 - f. RDBHS Sengketa.
2. Dokumen Keluaran dari Sensus BMN
Dokumen keluaran yang dihasilkan dari pelaksanaan Sensus BMN pada tingkat UAPB meliputi RLHS Surat Pernyataan Pelaksanaan Sensus BMN, dan RDBHS tingkat UAPB yang terdiri atas:
 - a. RDBHS Baik;
 - b. RDBHS Rusak Ringan;
 - c. RDBHS Kondisi Rusak Berat;
 - d. RDBHS Berlebih;
 - e. RDBHS Tidak Diketemukan; dan
 - f. RDBHS Sengketa.
3. Prosedur Sensus BMN
Prosedur pelaksanaan Sensus BMN pada tingkat UAPB terdiri atas 4 (empat) tahap pelaporan, sebagai berikut:
 - a. menyusun RLHS dan RDBHS Tingkat UAPB yang berasal dari RLHS dan RDBHS UAPPB-E1, yang terdiri atas:
 - 1) RDBHS Barang Baik;
 - 2) RDBHS Barang Rusak Ringan;
 - 3) RDBHS Barang Rusak Berat;
 - 4) RDBHS Barang Berlebih,
 - 5) RDBHS Barang Tidak Diketemukan; dan
 - 6) RDBHS Barang Sengketa.
 - b. membuat Surat Pernyataan Pelaksanaan Sensus BMN tingkat UAPB;

- c. meminta pengesahan atas RLHS, Surat Pernyataan Pelaksanaan Sensus BMN, dan RDBHS tingkat UAPB kepada pejabat penanggung jawab UAPB; dan
- d. menyampaikan RLHS, Surat Pernyataan Pelaksanaan Sensus BMN, dan RDBHS UAPB kepada Kantor Pusat DJKN..

BAB VI TINDAK LANJUT

A. UAKPB

Tahap Tindak Lanjut:

1. Membukukan dan mendaftarkan data hasil Sensus BMN pada buku barang dan DBKP berdasarkan BAHS beserta lampirannya;
2. Memperbaharui KIB, DBR, dan/atau DBL sesuai dengan hasil Sensus BMN yang telah ditetapkan;
3. Melakukan rekonsiliasi/pemutakhiran antara data hasil Sensus BMN dengan UAPPB-W, UAPPB-E1, dan KPKNL jika diperlukan oleh UAKPB; dan
4. Melakukan tindak lanjut sesuai dengan ketentuan yang berlaku atas barang yang hilang/tidak diketemukan dan berlebih.

B. UAPPB-W

Tahap Tindak Lanjut:

1. Mencatat dan mendaftarkan hasil pelaksanaan sensus BMN yang telah ditetapkan oleh Pejabat Penanggung Jawab UAPPB-W pada Daftar Barang Pengguna Wilayah (DBP-W); dan
2. Melakukan pemutakhiran data hasil Sensus BMN dengan UAKPB, jika diperlukan oleh UAPPB-W.

C. UAPPB- E1

Tahap Tindak Lanjut:

1. Mencatat dan mendaftarkan hasil pelaksanaan sensus yang telah ditetapkan oleh Penanggung Jawab UAPPB-E1; dan
2. Melakukan pemutakhiran data hasil Sensus BMN dengan UAPPB-W atau UAKPB, jika diperlukan oleh UAPPB-E1.

D. UAPB

Tahap Tindak Lanjut:

1. Mencatat dan mendaftarkan hasil pelaksanaan Sensus BMN yang telah ditetapkan oleh Unit Eselon II pada UAPB yang membidangi penatausahaan BMN pada Daftar Barang Pengguna; dan
2. Melakukan pemutakhiran data hasil Sensus BMN dengan UAPPB-W, UAPPB-E1, atau UAKPB, jika diperlukan oleh UAPB..

BAB VII
PENUTUP

Demikian Pedoman ini disusun untuk menjadi panduan bagi satuan kerja di lingkungan Kementerian Agama dalam pelaksanaan sensus barang milik negara pada Kementerian Agama.



MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

NASARUDDIN UMAR