

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor: B-1182/Un.30/B/HM.01/02/2026

Tentang

Penguatan Tata Kelola dan Penyusunan Daftar Inventaris Ruangan (DIR)
Barang Milik Negara (BMN)

Yth. Para Kabag dan Kasubbag
di Lingkungan UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon

Menindaklanjuti arahan Rektor pada kegiatan Rapat Kerja Perencanaan dan Keuangan Tahun 2026 di Bandung, khususnya mengenai urgensi penguatan tata kelola Barang Milik Negara (BMN) yang akuntabel dan transparan, maka dengan ini Kepala Biro Akademik, Keuangan, dan Umum (AKU) menyampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Monitoring Tata Kelola: Seluruh unit kerja diwajibkan melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap keberadaan serta kondisi BMN yang berada di bawah wewenang masing-masing guna memastikan aset negara terkelola dengan baik.
2. Penyusunan DIR: Setiap unit kerja wajib menyusun kembali Daftar Inventaris Ruangan (DIR) pada masing-masing ruangan sesuai dengan data pada aplikasi SIMAK-BMN Kementerian Agama.
3. Kesesuaian Data: Data yang tercantum dalam DIR harus sinkron dengan fisik barang yang ada di lapangan (merk, tipe, kode barang, dan tahun perolehan).
4. Batas Waktu: Laporan Daftar Inventaris Ruangan yang telah ditandatangani oleh pimpinan unit kerja masing-masing harus diserahkan kepada Kepala Bagian Umum dan Akademik paling lambat 2 (dua) minggu setelah tanggal surat edaran ini dikeluarkan. Template Laporanb isa diunduh pada link ini <https://s.id/fzF6u>

Mengingat pentingnya pendataan ini demi tertib administrasi dan persiapan audit internal maupun eksternal, dimohon kerja sama Bapak/Ibu untuk menyelesaikannya tepat waktu.

Demikian surat edaran ini disampaikan untuk dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Cirebon, 20 Februari 2026
Kepala Biro AKU,



Dr. H. Susari, MA.

Tembusan:

1. Rektor UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon (sebagai laporan);





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SIBER
SYEKH NURJATI CIREBON

Alamat: Jl. Perjuangan ByPass Sunyaragi Cirebon 45132
Telepon (0231) 481264 Faksimili (0231) 489926
Website :www.syekhnurjati.ac.id

DAFTAR INVENTARIS RUANGAN (SIMAK-BMN)

Unit Kerja : Biro AKU
Nama Ruangan : (Contoh: Humas / PPID)
Kode Ruangan : H
Standar Administarsi : Mengacu pada SIMAK-BMN Kemenag

No	Nama Barang	Kode Barang	Merk/Type	Spesifikasi	Tahun Perolehan	Kondisi (B/RR/RB)	Label BMN (Ada/Tidak)	Jumlah	Keterangan
1	PC	025.04.0200.423532.KD20 025.04.0200.423532.000KD	- Liva - Liva All In		2020	- RR - RR	- Ada - Ada	3	Contoh
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).

Token : oExSIII3

15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

Keterangan:
B = Baik
RR = Rusak Ringan
RB = Rusak Berat

Kepala Biro AKU,

Ditandatangani secara elektronik

Dr. H. Susari, MA.