



**PETUNJUK PENGISIAN KOLOM**  
**FORM MUTASI BARANG MILIK DAERAH**

**1. Mutasi Tanah**

Kolom 1	:	Nomor urut dari setiap jenis barang
Kolom 2	:	Tuliskan letak alamat lengkap lokasi dari tanah tersebut, misalnya jalan, RT, Dusun, Kelurahan....
Kolom 3	:	Tuliskan hak pakai/pengelolaan
Kolom 4	:	Tuliskan Nomor sertifikat dari tanah tersebut
Kolom 5	:	Tuliskan misal Pemda Kab. Bantul
Kolom 6	:	Tuliskan tgl/bln/thn Pengadaan
Kolom 7	:	Tuliskan luas tanah sesuai sertifikat
Kolom 8	:	Tuliskan jumlah barangnya apabila ada pengurangan
Kolom 9	:	Tuliskan satuannya barang tersebut apabila ada satuannya
Kolom 10	:	Tuliskan harga total barang tersebut
Kolom 11	:	Tuliskan jumlah barangnya apabila ada penambahan
Kolom 12	:	Tuliskan harga satuannya apabila barang tersebut ada satuannya
Kolom 13	:	Tuliskan harga total barang tersebut
Kolom 14	:	Tuliskan misal APBN, APBD Provinsi, APBD Kabupaten, dsb serta keterangan lain yang relevan.

DAFTAR PENAMBAHAN/PENGURANGAN ASET TETAPTAHUN : .....

SENSUS BARANG MILIK DAERAH

PERIODE : ..... S/D .....

GOLONGAN : PERALATAN DAN MESIN

PERANGKAT DAERAH/ UNIT KERJA :

No	Nama Barang	Merk/ Type No. Hak	No. Mesin/ No. Pabrik	No. Rangka	Nomor Polisi	Tgl/Bln Tahun Perolehan	Mutasi / Perubahan						Keterangan/ Sumber dana/	
							Berkurang			Bertambah				
							Jumlah Barang	Harga Satuan (Rp)	Total Harga (Rp)	Jumlah Barang	Harga Satuan (Rp)	Total Harga (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	Harga satuan barang per item $\geq$ 300.000													
	-													
	-													
	-													
	dst													
	Sub Jumlah Barang													
2	Harga satuan barang per item $<$ 300.000													
	-													
	-													
	-													
	dst													
	Sub Jumlah Barang													
	<b>JUMLAH TOTAL</b>													

Bantul, .....

Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja

Pembuat Neraca

Pengurus Barang

( ..... )

( ..... )

( ..... )

NIP.

NIP.

NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN KOLOM**  
**FORM MUTASI BARANG MILIK DAERAH**

**2. Mutasi Peralatan dan Mesin**

Kolom 1	:	Nomor urut dari setiap jenis barang	
Kolom 2	:	Tuliskan jenis barang seperti kendaraan, Mesin Ketik, Komputer, Meja, dsb. (dirinci menurut sub jumlah Barang Rp 300.000 ke atas dan Barang Rp.300.000 ke bawah	
Kolom 3	:	Tuliskan merk dan type barang yang dimaksud contoh mobil : merk Toyota Kijang dengan type Avanza, Komputer merk IBM type Pentium dsb	4
Kolom 4	:	Tuliskan Nomor pabrik/mesin dari barang bersangkutan	
Kolom 5	:	Tuliskan Nomor rangka/chasis dari alat tersebut, kalau tidak ada berikan tanda strip (-)	
Kolom 6	:	Tuliskan Nomor polisi kendaraan yang bersangkutan, Misal AB 61 B	
Kolom 7	:	Tuliskan tanggal/bulan/tahun barang tersebut diterima	
Kolom 8	:	Tuliskan jumlah barangnya apabila ada pengurangan	
Kolom 9	:	Tuliskan satuannya barang tersebut apabila ada satuannya	
Kolom 10	:	Tuliskan harga total barang tersebut	
Kolom 11	:	Tuliskan jumlah barangnya apabila ada penambahan	
Kolom 12	:	Tuliskan harga satuannya apabila barang tersebut ada satuannya	
Kolom 13	:	Tuliskan harga total barang tersebut	
Kolom 14	:	Tuliskan misal APBN, APBD Provinsi, APBD Kabupaten, dsb dan tahun perolehan, serta keterangan lain yang relevan.	



**PETUNJUK PENGISIAN KOLOM**  
**FORM MUTASI BARANG MILIK DAERAH**

**3. Mutasi Gedung dan Bangunan**

Kolom 1	:	Nomor urut dari setiap jenis barang
Kolom 2	:	Tuliskan misalnya gedung sekolah, puskesmas, gedung olahraga, monumen, gedung kantor dsb....
Kolom 3	:	Kolom 3 : Tuliskan letak lokasi lengkap gedung tersebut misalnya : Jalan, RT, Dusun, Kelurahan .....
Kolom 4	:	Tuliskan luas dari bangunan tersebut , perhitungan luas lantai termasuk luas teras dan untuk gedung bertingkat dihitung dari luas lantai dan dijumlah dengan lantai bertingkat berikutnya
Kolom 5	:	Tuliskan Bertingkat apabila bangunan tersebut bertingkat dan jumlah lantai, sebaliknya jika tidak bertingkat tuliskan : tidak bertingkat.
Kolom 6	:	Tuliskan Tgl/Bln/Thn dari Berita Acara Penyerahan bangunan tersebut
Kolom 7	:	Tuliskan jumlah barangnya apabila ada pengurangan
Kolom 8	:	Tuliskan satuannya barang tersebut apabila ada satuannya
Kolom 9	:	Tuliskan harga total barang tersebut
Kolom 10	:	Tuliskan jumlah barangnya apabila ada penambahan
Kolom 11	:	Tuliskan harga satuannya apabila barang tersebut ada satuannya
Kolom 12	:	Tuliskan harga total barang tersebut
Kolom 13	:	Tuliskan misal APBN, APBD Provinsi, APBD Kabupaten, dsb dan tahun perolehan, serta keterangan lain yang relevan.



**PETUNJUK PENGISIAN KOLOM**  
**FORM MUTASI BARANG MILIK DAERAH**

**4. Mutasi Jalan, Irigasi, dan Jaringan**

Kolom 1	:	Nomor urut dari setiap jenis barang
Kolom 2	:	Tuliskan jenis Jalan, Irigasi, dan Jaringan misalnya : Jalan, Jembatan, Bangunan Air, Irigasi, Jaringan Listrik, Jaringan Telepon, Jaringan Internet, dsb
Kolom 3	:	Tuliskan letak lokasi lengkap jalan, Irigasi, Jaringan tersebut misal : Jalan, RT, Dusun, Kelurahan .....
Kolom 4	:	Tuliskan volume dari Jalan, Irigasi, Jaringan tersebut
Kolom 5	:	Tuliskan Tgl/Bln/Thn dari Berita Acara Penyerahan barang tersebut
Kolom 6	:	Tuliskan jumlah barangnya apabila ada pengurangan
Kolom 7	:	Tuliskan satuannya barang tersebut apabila ada satuannya
Kolom 8	:	Tuliskan harga total barang tersebut
Kolom 9	:	Tuliskan jumlah barangnya apabila ada penambahan
Kolom 10	:	Tuliskan harga satuannya
Kolom 11	:	Tuliskan harga total barang tersebut
Kolom 12	:	Tuliskan misal APBN, APBD Provinsi, APBD Kabupaten, dsb dan tahun perolehan, serta keterangan lain yang relevan.



**PETUNJUK PENGISIAN KOLOM**  
**FORM MUTASI BARANG MILIK DAERAH**

**5. Mutasi Aset Tetap Lainnya**

Kolom 1	:	Nomor urut dari setiap jenis barang
Kolom 2	:	Tuliskan jenis Jenis barang seperti buku dan perpustakaan, barang bercorak kesenian, hewan/ternak, tumbuh - tumbuhan, dsb.
Kolom 3	:	Tuliskan sesuai dengan barang tersebut apabila buku dan perpustakaan tuliskan judul/pencipta buku, untuk Barang bercorak kesenian,hewan/ternak, tumbuh - tumbuhan, dsb.mengenai asal daerah/nama pencipta., untuk hewan/ternak mengenai jenis hewannya dst
Kolom 4	:	Tuliskan volume / jumlah barang tersebut
Kolom 5	:	Tuliskan Tgl/Bln/Thn dari Berita Acara Penyerahan barang Tersebut / kontrak pengadaan
Kolom 6	:	Tuliskan jumlah barangnya apabila ada pengurangan
Kolom 7	:	Tuliskan satuannya barang tersebut apabila ada satuannya
Kolom 8	:	Tuliskan harga total barang tersebut
Kolom 9	:	Tuliskan jumlah barangnya apabila ada penambahan
Kolom 10	:	Tuliskan harga satuannya apabila barang tersebut ada satuannya
Kolom 11	:	Tuliskan harga total barang tersebut
Kolom 12	:	Tuliskan misal APBN, APBD Provinsi, APBD Kabupaten, dsb dan tahun perolehan, serta keterangan lain yang relevan.



**PETUNJUK PENGISIAN KOLOM**  
**FORM MUTASI BARANG MILIK DAERAH**

**6. Mutasi Konstruksi Dalam Pengerjaan**

Kolom 1	:	Nomor urut dari setiap jenis barang
Kolom 2	:	Tuliskan jenis pekerjaan yang sedang dikerjakan
Kolom 3	:	Tuliskan sesuai letak lokasi pekerjaan tersebut dengan lengkap misal : jalan, RT, Dusun, Kelurahan .....
Kolom 4	:	Tuliskan tgl/Bln/Thn bangunan mulai dibangun
Kolom 5	:	Tuliskan jumlah barangnya/volume apabila ada pengurangan KDP misalnya pembangunan fisik gedung sudah selesai 100 % dari KDP semester yang lalu (semester I)
Kolom 6	:	Tuliskan biaya total pengurangan KDP tersebut apabila ada pengurangan KDP, misalnya karena ada KDP pada Semester I, pada Semester II ini sudah selesai 100 % dan dipindah menjadi Aset Gedung/Bangunan.
Kolom 7	:	Tuliskan jumlah barangnya/volume apabila ada penambahan KDP misalnya ada pembangunan gedung sampai dengan tanggal 31 Desember belum selesai 100 %.
Kolom 8	:	Tuliskan biaya total untuk membangun gedung tersebut s/d tgl. 31 Desember apabila ada penambahan KDP, karena ada pembangunan gedung sampai dengan tanggal 31 Desember belum selesai 100 %
Kolom 9	:	Tuliskan misal APBN, APBD Provinsi, APBD Kabupaten, dsb dan tahun perolehan, serta keterangan lain yang relevan.

DAFTAR PENAMBAHAN/PENGURANGAN ASET TETAP TAHUN : .....

SENSUS BARANG MILIK DAERAH

PERIODE : ..... S/D .....

GOLONGAN : ASET LAINNYA

PERANGKAT DAERAH/ UNIT KERJA : .....

No.	Nama Barang	Pembuat/ Penyusun/ Penerbit	Volume	Tgl/Bln/Tahun Perolehan	Mutasi / Perubahan						Keterangan/  Sumber dana/ Tahun Perolehan	
					Berkurang			Bertambah				
					Jumlah Barang	Harga Satuan (Rp)	Total Harga (Rp)	Jumlah Barang	Harga Satuan (Rp)	Total Harga (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	JUMLAH											

Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja

Pembuat Neraca

Bantul, .....  
Pengurus Barang

( ..... )  
NIP.

( ..... )  
NIP.

( ..... )  
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN KOLOM**  
**FORM MUTASI BARANG MILIK DAERAH**

**7. Mutasi Aset Lainnya**

Kolom 1	:	Nomor urut dari setiap jenis barang
Kolom 2	:	Tuliskan jenis Jenis barang seperti buku dan perpustakaan, barang bercorak kesenian, dsb.
Kolom 3	:	Tuliskan sesuai dengan barang tersebut apabila buku dan perpustakaan tuliskan judul/pencipta buku, untuk Barang bercorak kesenian,, dsb.
Kolom 4	:	Tuliskan volume / jumlah barang tersebut
Kolom 5	:	Tuliskan Tgl/Bln/Thn dari Berita Acara Penyerahan barang Tersebut / kontrak pengadaan
Kolom 6	:	Tuliskan jumlah barangnya apabila ada pengurangan
Kolom 7	:	Tuliskan satuannya barang tersebut apabila ada satuannya
Kolom 8	:	Tuliskan harga total barang tersebut
Kolom 9	:	Tuliskan jumlah barangnya apabila ada penambahan
Kolom 10	:	Tuliskan harga satuannya apabila barang tersebut ada satuannya
Kolom 11	:	Tuliskan harga total barang tersebut
Kolom 12	:	Tuliskan misal APBN, APBD Provinsi, APBD Kabupaten, dsb dan tahun perolehan, serta keterangan lain yang relevan.

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO