|  |  |
| --- | --- |
|  | **KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  **DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA**  **KANTOR WILAYAH PAPUA, PAPUA BARAT DAN MALUKU**  **KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG**  **[Nama KPKNL]** |
| [Alamat KPKNL]  [Telepon dan Email KPKNL] |

NOTA DINAS

NOMOR ND -23 5/WKN.17/KNL.[Kode KPKNL].02/[Tahun Terbit]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yth. | : | Kepala KPKNL [Nama KPKNL] |
| Dari | : | Kepala Seksi Pengelolaan Kekayaan Negara |
| Sifat | : | Segera |
| Lampiran | : | 1 (satu) set |
| Hal | : | Permintaan Kelengkapan Dokumen Permohonan PSP BMN Pada  [Nama K/L] c.q. [Nama Satker] |
| Tanggal | : | [Tanggal Cetak] |

Sehubungan dengan Surat [Jabatan Pemohon] ~~[Nama Satker]~~ Nomor [Nomor Surat Permohonan] tanggal [tanggal surat Permohonan] hal [Perihal Surat Permohonan], yang kami terima tanggal [tanggal penginputan], dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Surat tersebut pada intinya merupakan permohonan PSP BMN berupa [Jenis BMN] sejumlah [Jumlah Unit] unit pada [Nama Satker] dengan ~~nilai total~~ total nilai perolehan Rp[Total Nilai BMN] ([Huruf Total Nilai BMN]);
2. Berdasarkan hasil verifikasi dari kami (*checklist* terlampir), permohonan PSP BMN sebagaimana angka 1 di atas belum dapat diproses lebih lanjut karena masih diperlukan kelengkapan dokumen yaitu:
3. [Data yang perlu dilengkapi];
4. [Data yang perlu dilengkapi];
5. [Data yang perlu dilengkapi];
6. [Data yang perlu dilengkapi];
7. dst
8. Apabila ~~Bapak~~ [Bapak/Ibu] sependapat, terlampir kami sampaikan konsep surat ~~Bapak kepada [Nama Satker] perihal~~ permintaan kelengkapan berkas dimaksud, untuk dapat ~~Bapak~~ [Bapak/Ibu] tetapkan.

Demikian disampaikan, atas perhatian ~~Bapak~~ [Bapak/Ibu] kami ucapkan terima kasih dan mohon arahan lebih lanjut. Plh. K

[Plh/Plt]

[Nama Kasi PKN]

|  |  |
| --- | --- |
|  | **KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  **DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA**  **KANTOR WILAYAH PAPUA, PAPUA BARAT DAN MALUKU**  **KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG**  **[Nama KPKNL]** |
| [Alamat KPKNL]  [Telepon dan Email KPKNL] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nomor | : | S- 595/ WKN.17/KNL.[Kode KPKNL]/[Tahun Terbit] |
| Sifat | : | Segera |
| Lampiran | : | 1 (Satu) set |
| Hal | : | Permintaan Kelengkapan Dokumen PSP BMN pada  [Nama K/L] c.q. [Nama Satker] |

Yth. [Jabatan Pemohon] ~~[Nama Satker]~~

[Alamat Kantor Pemohon]

Sehubungan dengan Surat [Jabatan Pemohon] ~~[Nama Satker]~~ Nomor [Nomor Surat Permohonan] tanggal [tanggal surat Permohonan] hal [Perihal Surat Permohonan], dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kami mengucapkan terima kasih dan apresiasi setinggi-tingginya ~~kepada Saudara~~ atas upaya mewujudkan pengelolaan BMN yang tertib administrasi, tertib fisik dan tertib hukum di lingkungan [Nama K/L], sebagaimana amanat Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara sebagaimana telah ~~beberapa kali~~ diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 87/PMK.06/2016 dan terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.06/2019.
2. Berdasarkan hasil verifikasi, permohonan PSP BMN yang ~~Saudara~~ disampaikan belum dapat diproses lebih lanjut karena masih diperlukan kelengkapan dokumen yaitu:
3. [Data yang perlu dilengkapi];
4. [Data yang perlu dilengkapi];
5. [Data yang perlu dilengkapi];
6. [Data yang perlu dilengkapi];
7. dst
8. Untuk itu, kami mohon kiranya kelengkapan dokumen PSP BMN sebagaimana angka 2 di atas dapat segera disampaikan agar dapat kami proses lebih lanjut.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya ~~Saudara~~ kami ucapkan terima kasih. .

[Plh/Plt] Kepala Kantor,

(*apabila plh plt, ditulis “Kepala KPKNL [Nama KPKNL] ,”*

*Apabila non plh plt, ditulis “Kepala Kantor,”)*

[Nama Kepala Kantor]

Tembusan:

1. Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi, DJKN;

2. Kepala Kantor Wilayah DJKN Papua, Papua Barat dan Maluku.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | **KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  **DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA**  **KANTOR WILAYAH PAPUA, PAPUA BARAT DAN MALUKU**  **KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG**  **[Nama KPKNL]** | | | | | | | |
| [Alamat KPKNL]  [Telepon dan Email KPKNL] | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| DIKETIK OLEH | | | | | : | [Nama Verifikator] | | | DIKETIK OLEH |  |  |
| DIBACA OLEH | | | | | : | [Nama Kepala Seksi] | | | DIBACA OLEH |  |  |
| DIPERIKSA OLEH | | | | | : | [Nama Kepala Seksi] | | | DIPERIKSA OLEH |  |  |
| DIKIRIM PADA TANGGAL | | | | | : |  | | | DIKIRIM PADA TANGGAL |  |  |
| DIAJUKAN KEMBALI PADA TANGGAL : | | | | | | | | | | | |
| **HAL :** | Permintaan Kelengkapan Dokumen PSP BMN pada  [Nama K/L] c.q. [Nama Satker] | | | | | | | **No. Agenda :** (diisi oleh sekretaris kanwil) | | | |
| NOMOR | | : | S- 59/ WKN.17/KNL.[Kode KPKNL]/[Tahun Terbit] S - 018 | | | | |  | | | |
| NOTA | | : | ND - /WKN.17/BD.02/2018 | | | | |  | | | |
|  | |  |  | | | | Kepada:  Yth. [Jabatan Pemohon] [Nama Satker] | | | | |
| h.  Terlebih dahulu:  [Plh/Plt] Kepala Seksi PKN,  [Nama kepala Seksi]  [NIP Kepala Seksi]  NIP | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | |  | | | |
| Ditetapkan : | | | | | | | |  | | | |
| Plh. [Plh/Plt] Kepala Kantor,  [Nama Kepala Kantor]  [NIP Kepala Kantor] | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | |  | | | |
| Kp: WKN.17/KNL.[Kode KPKNL].2/ [Tahun Terbit] | | | | | | | |  | | | |