

KOP SURAT SATKER BANDING

....., 2016

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara
Tanpa Bukti Kepemilikan dengan Nilai Perolehan sd. Rp. 100.000.000,-
pada Satker di Pengadilan Tinggi (Negeri/Agama/Militer/TUN).....

Kepada Yth.
Kepala Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI
up. Kepala Biro Perlengkapan
Bagian Inventarisasi Kekayaan Negara
Jl. Medan Merdeka Utara 9 – 13
J a k a r t a

Dalam rangka pelaksanaan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan mempedomani Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 218/KMK.06/2013 tanggal 23 Juli 2013 tentang Peneruslimpahan Wewenang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan BMN serta memperhatikan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 23A/SEK/SK/6/2015 tentang Pendelegasian Wewenang Dan Tanggung Jawab Tertentu Dari Sekretaris Mahkamah Agung Kepada Kepala Badan Urusan Administrasi Untuk Dan Atas Nama Sekretaris Mahkamah Agung Menandatangani Surat Dan/Atau Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung, serta mempedomani Keputusan Kepala Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI Nomor 154B/BUA/SK/7/2015 tentang perubahan atas Surat Keputusan Kepala Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI Nomor 115a/BUA/SK/VI/2011 dengan ini kami mengajukan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Negara Tanpa Bukti Kepemilikan berupa Peralatan, Mesin, Meubelair, Monografi dan Aktiva Tak Berwujud dengan Nilai Perolehan Per Unit/Item sampai dengan Rp. 100.000.000,- per unitnya pada Satker Pengadilan Tinggi (Negeri/Agama/Militer/TUN) sebagaimana daftar terlampir dengan Total Nilai Perolehan Rp 40.000 (Empat Puluh Ribu).

Sebagai bahan pertimbangan Bapak dalam memberikan persetujuan Permohonan Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara dimaksud, bersama ini kami sertakan kelengkapan data/dokumen pendukung sebagai berikut:

- 1. Daftar Barang Yang Akan Ditetapkan Status Penggunaannya (format Excel);
- 2. Surat Kuasa Pengguna Barang tentang Penggunaan BMN;
- 3. Foto/Gambar;
- 4. Foto Copy Dokumen Pengadaan, SPPD, SPM (pengadaan terbaru 2-3 tahun kebelakang);
- 5. List BMN Peralatan Mesin Meubeleair yang di PSP kan;
- 6. Laporan Kondisi Barang Peralatan Mesin Meubeleair yang di PSP kan;
- 7. CD berisi softcopy Daftar BMN dan lampiran lainnya yang akan di-PSP kan.

Demikian kami sampaikan dan atas perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris Pengadilan Tinggi/Agama/TUN/Militer...
selaku
Kuasa Pengguna Barang

.....
NIP.....

Tembusan :
1. Arsip.