



# MAHKAMAH AGUNG RI BADAN URUSAN ADMINISTRASI

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, Telp : (021) 3843348, 3810350, 3457611 (Hunting)  
TROMOL POS NO. 1020 - JAKARTA 10010

Nomor : 361 / SUR.4 / PL.07 / 08 / 2019  
Lampiran : 1 Berkas  
Perihal : Pengajuan Permohonan Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara  
Melalui Aplikasi SIMAN

Jakarta, 16 Agustus 2019

- Yth. 1. Sekretaris Kepaniteraan Mahkamah Agung RI;  
2. Para Sekretaris Direktorat Jenderal di Lingkungan Mahkamah Agung RI;  
3. Para Sekretaris Badan di Lingkungan Mahkamah Agung RI;  
4. Kepala Biro Umum Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI;  
5. Para Sekretaris Pengadilan Tingkat Banding di Lingkungan Mahkamah Agung RI;  
6. Para Sekretaris Pengadilan Tingkat Pertama di Lingkungan Mahkamah Agung RI.

di Tempat

Sehubungan dengan program optimalisasi pengelolaan Barang Milik Negara khususnya dalam hal Penetapan Status Penggunaan, bersama dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Terhitung mulai tanggal 1 September 2019 Seluruh Satuan Kerja di Lingkungan Mahkamah Agung RI melakukan Pengajuan Permohonan Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara (PSP BMN) melalui Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN);
2. Pengajuan Permohonan PSP BMN tersebut diatas adalah untuk BMN yang tidak memiliki dokumen kepemilikan dan nilai perolehan sampai dengan 100 juta rupiah.;
3. Pengajuan Permohonan PSP BMN dilakukan melalui aplikasi SIMAN pada fitur Pengelolaan, untuk plugin fitur Pengelolaan di SIMAN dapat didownload pada link [bit.ly/PSPMA](http://bit.ly/PSPMA) ;
4. Pengajuan Penetapan Status Penggunaan dilakukan oleh satuan kerja dan ditujukan kepada Sekretaris Mahkamah Agung RI cq Kepala Biro Perlengkapan Mahkamah Agung RI;
5. Petunjuk teknis pengajuan Penetapan Status Penggunaan melalui SIMAN terlampir.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Biro Perlengkapan



ROSFIANA, SH., MH

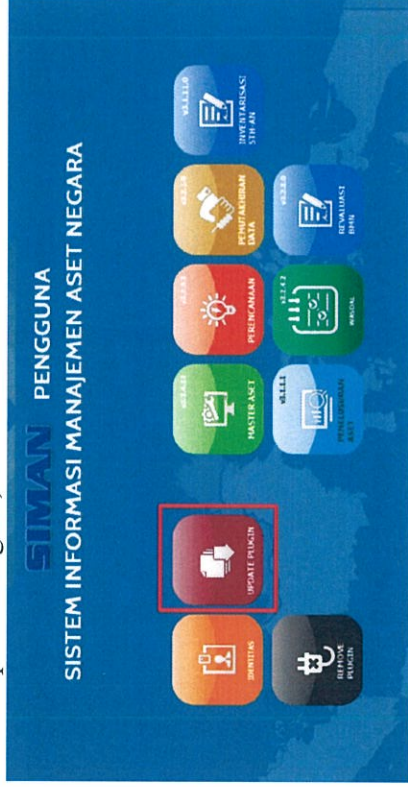
**Tembusan Kepada Yth.:**

1. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
2. Panitera Mahkamah Agung RI;
3. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI;
4. Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI;
5. Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI;
6. Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan TUN Mahkamah Agung RI;
7. Kepala Badan Litbang Diklat Hukum dan Peradilan Mahkamah Agung RI;
8. Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan RI;
9. Direktur BMN Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan RI;
10. Direktur PKNSI Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan RI.

Petunjuk Teknis Instalasi dan Pengujian Penetapan Status Penggunaan melalui Aplikasi Sitem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN)

1. Install Plugin Pengelolaan

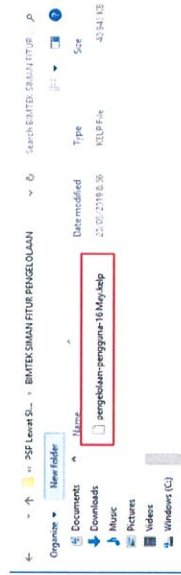
- a. Pilih “Update Plugin”;



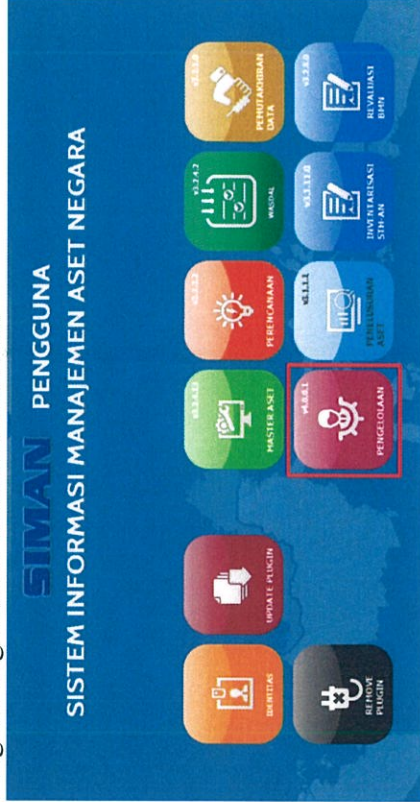
- b. Pilih menu “Plugin Pengelolaan Belum Ada”;



- c. Pilih File “pengelolaan-pengguna-16 May.kelp”;



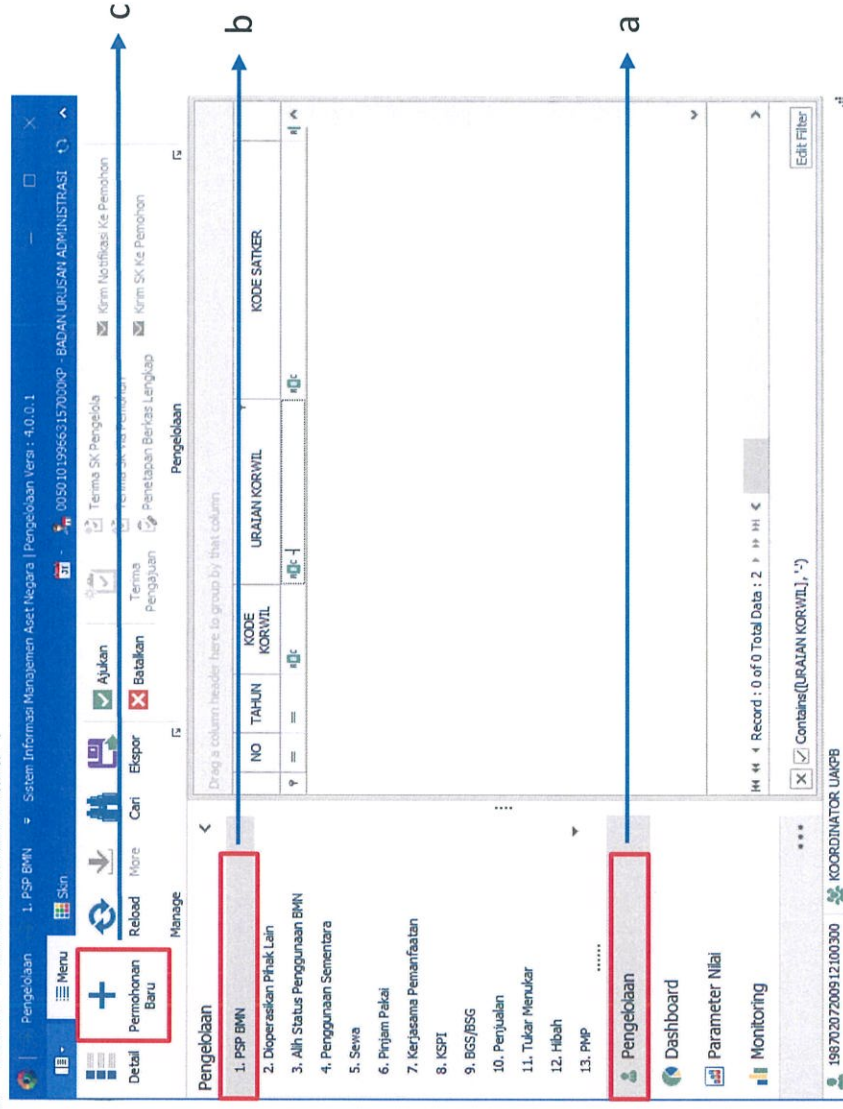
- d. Plugin Pengelolaan berhasil di install.





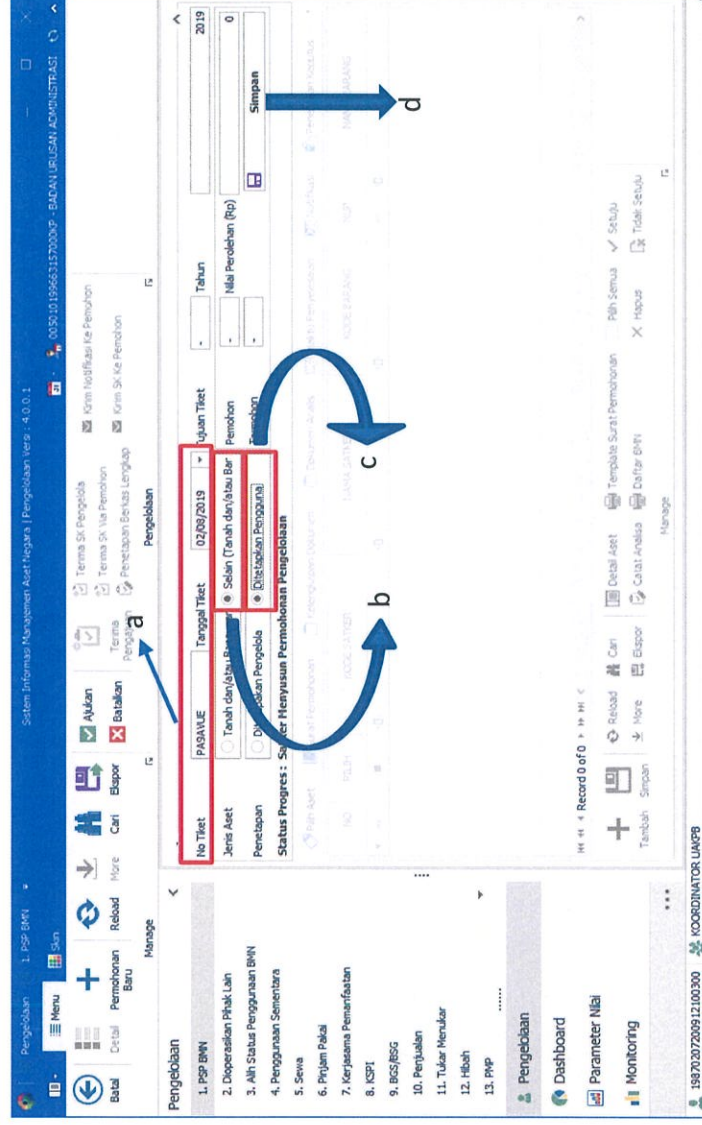
## 2. Pengajuan PSP baru pada Aplikasi SIMAN

- Pilih “Pengelolaan”;
- Pilih “PSP BMN”;
- Pilih “Permohonan Baru”.



## 3. Menu Permohonan Baru PSP

- Nomor Tiket dan Tanggal Tiket akan terisi otomatis oleh Sistem SIMAN;
- Jenis Aset pilih “Selain (Tanah dan/atau Bangunan)”;
- Penetapan pilih “Ditetapkan Pengguna”;
- Pilih Simpan;



- e. “Pilih Aset” digunakan untuk mengajukan daftar barang yang akan diajukan Penetapan Status Penggunaan Berdasarkan data yang ada di SIMAN;
- f. Lalu Klik Tambah Aset

The screenshot shows the SIMAN application interface. The top navigation bar includes the title "Sistem Informasi Manajemen Aset Negara | Pengabdian versi 1.0.0.1" and the user "005010199663157000KP - BADAN URUSAN ADMINISTRASI". The sidebar menu includes options like "Pengabdian", "Menu", "Kembali", "Detail", "Reload", "More", "Carri", "Elapor", "Tambah Aset", "Pilih Aset", "Pilih Semua", "Kosongkan Semua", "Detail Aset", "Daftar BHN", and "Hapus". The main content area shows the "Pilih Aset" step. The "Pilih Aset" button is highlighted with a red box and labeled 'f'. The "Tambah Aset" button is highlighted with a red box and labeled 'g'. The "Pilih Aset" button is also labeled 'e'. The "Tambah Aset" button is also labeled 'f'. The "Pilih Aset" button is also labeled 'h'.

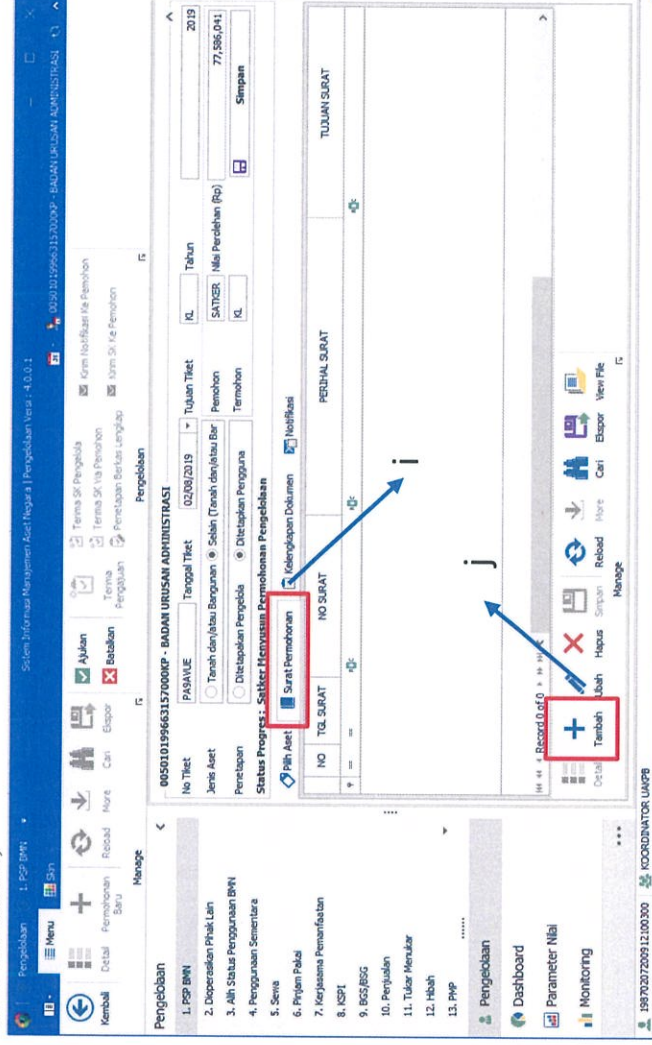
- g. pilih (ceklis) barang barang yang ingin diajukan (yang belum di tetapkan status penggunaannya);
- h. pilih “Pilih & Simpan Aset”;

The screenshot shows the SIMAN application interface. The top navigation bar includes the title "Sistem Informasi Manajemen Aset Negara | Pengabdian versi 1.0.0.1" and the user "005010199663157000KP - BADAN URUSAN ADMINISTRASI". The sidebar menu includes options like "Pengabdian", "Menu", "Kembali", "Detail", "Reload", "More", "Carri", "Elapor", "Tambah Aset", "Pilih Aset", "Pilih Semua", "Kosongkan Semua", "Detail Aset", "Daftar BHN", and "Hapus". The main content area shows the "Pilih & Simpan Aset" step. The "Pilih & Simpan Aset" button is highlighted with a red box and labeled 'h'. The "Pilih & Simpan Aset" button is also labeled 'g'. The "Pilih & Simpan Aset" button is also labeled 'f'. The "Pilih & Simpan Aset" button is also labeled 'e'.

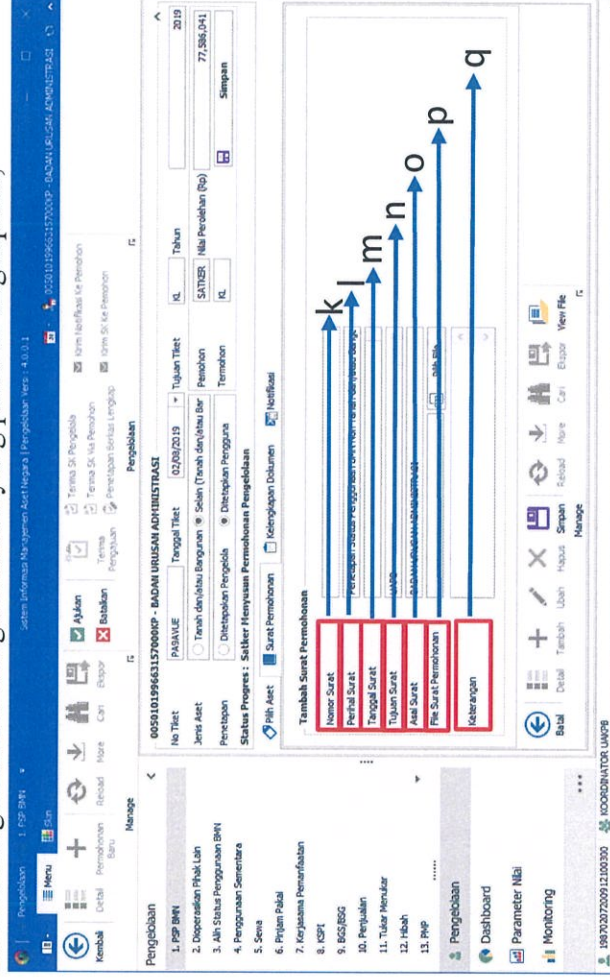
NO	CEK	KODE BARANG	NAMA BARANG	N.P	KODE SATKER	URAIAN SATKER	TGL PEROLEHAN	LOKASI	NILAI PE
1	<input type="checkbox"/>	3010302001	Elevator / Lift	45	005010199663157000KP	BADAN URUSAN ADMINISTRASI	12-31-2009	-	-
2	<input type="checkbox"/>	3010304002	Portable Generating ...	1	005010199663157000KP	BADAN URUSAN ADMINISTRASI	11-09-2018	-	-
3	<input type="checkbox"/>	3010305003	Portable Water Pump	80	005010199663157000KP	BADAN URUSAN ADMINISTRASI	12-31-2010	-	-
4	<input type="checkbox"/>	3010305002	Portable Water Pump	85	005010199663157000KP	BADAN URUSAN ADMINISTRASI	12-31-2010	-	-
5	<input type="checkbox"/>	3010305002	Portable Water Pump	88	005010199663157000KP	BADAN URUSAN ADMINISTRASI	12-31-2010	-	-
6	<input type="checkbox"/>	3010305002	Portable Water Pump	113	005010199663157000KP	BADAN URUSAN ADMINISTRASI	12-31-2010	-	-
7	<input type="checkbox"/>	3010305002	Portable Water Pump	118	005010199663157000KP	BADAN URUSAN ADMINISTRASI	12-07-2017	-	-
8	<input type="checkbox"/>	3010305002	Portable Water Pump	120	005010199663157000KP	BADAN URUSAN ADMINISTRASI	12-07-2017	-	-
9	<input type="checkbox"/>	3010305003	Stationary Water Pump	3	005010199663157000KP	BADAN URUSAN ADMINISTRASI	05-23-2009	-	-
10	<input type="checkbox"/>	3010305003	Stationary Water Pump	4	005010199663157000KP	BADAN URUSAN ADMINISTRASI	12-21-2009	-	-
11	<input type="checkbox"/>	3010305003	Stationary Water Pump	4	005010199663157000KP	BADAN URUSAN ADMINISTRASI	12-21-2009	-	-
12	<input type="checkbox"/>	3010305003	Stationary Water Pump	4	005010199663157000KP	BADAN URUSAN ADMINISTRASI	12-21-2009	-	-
13	<input type="checkbox"/>	3010305003	Stationary Water Pump	4	005010199663157000KP	BADAN URUSAN ADMINISTRASI	12-21-2009	-	-
14	<input type="checkbox"/>	3010305003	Stationary Water Pump	4	005010199663157000KP	BADAN URUSAN ADMINISTRASI	12-21-2009	-	-
15	<input type="checkbox"/>	3010305003	Stationary Water Pump	4	005010199663157000KP	BADAN URUSAN ADMINISTRASI	12-21-2009	-	-



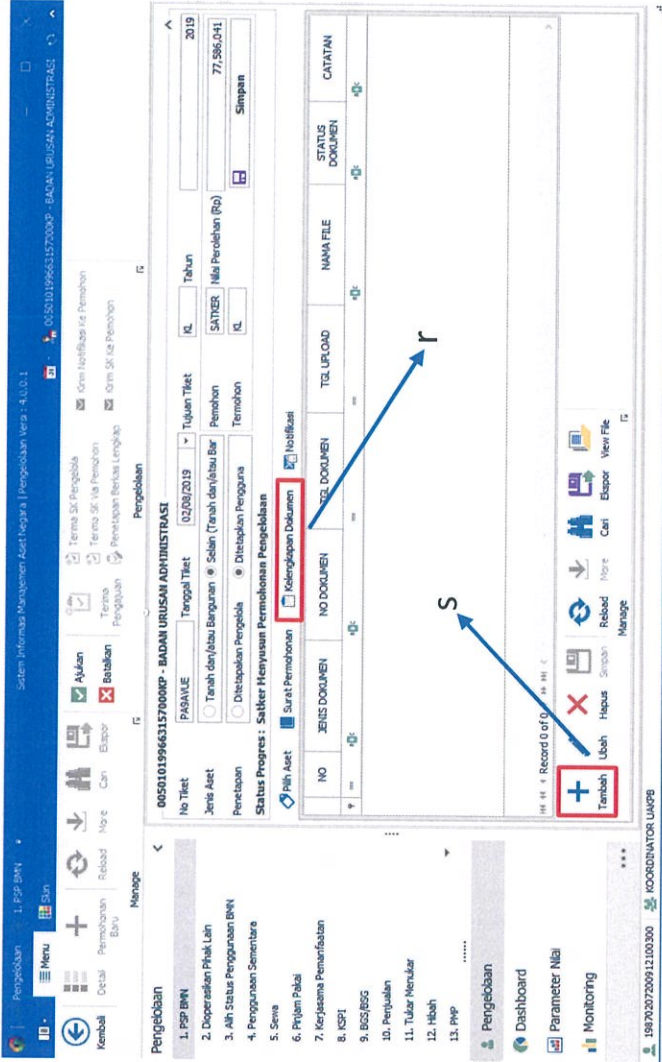
- i. “Surat Permohonan” digunakan untuk menu upload surat pengajuan PSP;
- j. Klik Tambah ;



- k. Isi “Nomor Surat” dengan nomor surat Pengajuan PSP;
- l. Isi “Perihal Surat” dengan perihal surat Pengajuan PSP;
- m. Isi “tanggal Surat” dengan tanggal surat Pengajuan PSP;
- n. “Tujuan Surat” akan terisi otomatis oleh sistem SIMAN;
- o. “Asal Surat” akan terisi otomatis oleh sistem SIMAN;
- p. “File Surat Pemohon” dipilih “Pilih File” untuk upload file Surat Pengajuan PSP yang telah di tanda tangani Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Pengadilan;
- q. Isi Keterangan sesuai dengan hal hal yang perlu di ungkapkan;



- r. “Kelengkapan Dokumen” digunakan untuk upload Kelengkapan Dokumen berupa, daftar barang, foto, KIB, Surat Pernyataan Tanggung Jawab, Laporan Kondisi Barang, Dokumen Lainnya dan Dokumen Perolehan;
- s. Klik “Tambah”;



- t. Isi “Jenis Dokumen” dengan Dokumen Pendukung PSP, terdapat 7 dokumen pendukung yaitu KIB, Daftar BMN yang di usulkan, Gambar/Foto, Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJM), Laporan Kondisi Barang, Dokumen Lainnya dan Dokumen Perolehan. Daftar BMN yang di usulkan di cetak pada pilih aset;
- u. Isi “Tanggal Dokumen” dengan tanggal dokumen kelengkapan PSP;
- v. Isi “Nomor Dokumen” dengan nomor dokumen kelengkapan PSP;
- w. “Lokasi Dokumen” dipilih “Pilih File” untuk upload;
- x. Setelah semua berkas lengkap klik “Ajukan”

