



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO I LANTAI I

JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NO. 2-4 JAKARTA 10710

TELEPON (021) 344 9230, TELEKS 45799, FAKSIMILE (021) 384 6402, 384 9326

SITUS www.kemkeu.go.id

Nomor : S- 2900/PB.1/2018
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Surat Permintaan Daftar Barang
guna Penambahan Koleksi Museum Perbendaharaan

28 Maret 2018

Yth. 1. Para Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan

2. Para Kepala KPPN

di Seluruh Indonesia

Sehubungan dengan rencana penambahan koleksi Museum Perbendaharaan di Gedung Dwi Warna, bersama ini dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Museum Perbendaharaan mulai tanggal 26 September 2017 dibuka untuk umum dan cukup diminati masyarakat Bandung dan sekitarnya. Dalam rangka meningkatkan pelayanan dan ruang untuk koleksi, maka direncanakan akan dilakukan penambahan koleksi Museum Perbendaharaan.
2. Sehubungan dengan rencana tersebut, diminta bantuan Saudara untuk menyampaikan data mengenai barang-barang / dokumen yang sekiranya dapat menambah koleksi museum sesuai format sebagaimana terlampir.
3. Koleksi yang diharapkan untuk menambah koleksi museum dapat berupa barang / peralatan dan mesin, dokumen-dokumen, foto-foto dan video profil kantor (file video agar dikirim melalui email ke alamat perlengkapan.kp.djpb@gmail.com).
4. Selanjutnya dari daftar barang yang dikirim tersebut akan diseleksi dan dipilah sesuai kategori guna ditetapkan barang mana yang sekiranya layak untuk digunakan sebagai koleksi museum.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.



Sekretaris,

Hayana

NIP. 196006031985021001

Tembusan Yth.

1. Direktur Jenderal Perbendaharaan
2. Tenaga Pengkaji Bidang Perbendaharaan

Lampiran
S-2900/PB.1/2018
28-Mar-18

FORMAT USULAN BARANG
GUNA PENAMBAHAN KOLEKSI MUSEUM PERBENDAHARAAN

NO	NAMA BARANG	TAHUN PEROLEHAN	KONDISI *)			FOTO BERWARNA
			B	RR	RB	
A	Barang					
	1.					
	2.					
	3., dst.					
B	Dokumen					
	1.					
	2.					
	3., dst.					
C	Foto-Foto Kegiatan dan Gedung					
	1.					
	2.					
	3., dst.					
D	Video profil kantor (file dikirim melalui email)					

Keterangan *)

B : Baik

RR : Rusak Ringan

RB : Rusak Berat