



PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI

JL. H. AGUS SALIM, KOTA BARU JAMBI

TELP. 0741 – 41092, 40131, 445559

FAX. 0741 – 445293

Home Page : www.pta-jambi.go.id E-mail Subbag Keuangan: ptajambikeu@badilag.net

Nomor : W5-A/ 1063 /PL.07/VIII/2016
Lampiran : 1 (satu) berkas
Sifat : Penting
Perihal : Supervisi Penetapan Status Penggunaan BMN

5 Agustus 2016

Yth.

Para Ketua Pengadilan Agama Sewilayah Hukum Pengadilan
Tinggi Agama Jambi
di
Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb.,

Menindaklanjuti surat Kepala Biro Perlengkapan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI Nomor : 588/BUA.4/PL.07/8/2016 tanggal 3 Agustus 2016 perihal seperti pokok surat diatas. Bersama ini kami minta Bapak untuk menugaskan Sekretaris dan 1 (satu) orang operator Simak BMN yang memahami tata cara pengajuan usulan penetapan status penggunaan BMN agar dapat hadir di Pengadilan Tinggi Jambi pada waktu dan tempat sebagaimana jadwal terlampir.

Demikian kami sampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Wassalam,

Kepala Bagian Umum dan Keuangan
Selaku Kuasa Pengguna Barang



Drs. Jumaani Soleh
NIP. 196612301994031001

Tembusan :

Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jambi



MAHKAMAH AGUNG RI
BADAN URUSAN ADMINISTRASI

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO.9-13 TELP. 3843348,3810350,3457661 FAX 3810361
TROMOL POS NO. 1020 - JAKARTA 10110

Jakarta, 3 Agustus 2016

Nomor : 588 /BUA.4/PL.07/8/2016
Lampiran : 1 (satu) set.
Hal : Supervisi Penetapan Status Penggunaan BMN.

Yth.
Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jambi
di -
Jambi.

Berdasarkan hasil rekapitulasi Direktorat Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi (PKNSI) Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan RI dinyatakan bahwa pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan di bawahnya perlu meningkatkan ketertiban dalam pengelolaan BMN khususnya Penetapan Status Penggunaan (PSP) yang menjadi tanggung jawab satuan kerja masing-masing. Oleh karena itu, bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Bagian Inventarisasi Kekayaan Negara (IKN) Biro Perlengkapan BUA akan melaksanakan Kegiatan Supervisi tentang Tata Cara Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara berupa tanah dan bangunan kantor/rumah dinas serta meubelair dan peralatan mesin yang bernilai dibawah Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah).
2. Kegiatan tersebut akan dilaksanakan di Aula Pengadilan Tinggi Jambi selama 4 (empat) hari yaitu dari tanggal 9 s/d 12 Agustus 2016 (jadwal terlampir).
3. Dimohon bantuannya untuk menugaskan Sekretaris dan Operator SIMAK BMN yang memahami tata cara pengajuan usulan Penetapan Status Penggunaan dari masing-masing Satker untuk hadir pada kegiatan tersebut dengan membawa dokumen usul PSP yaitu :
 - a) Surat Permohonan Penetapan Status Penggunaan ditujukan kepada Pengadilan Tingkat Banding masing-masing (contoh terlampir);
 - b) Daftar barang yang akan ditetapkan status penggunaannya (contoh terlampir);
 - c) Foto copy sertifikat dan IMB;
 - d) Surat Pinjam Pakai Tanah dan/atau Bangunan dari Pemerintah Daerah setempat bila terdapat BMN yang digunakan satker adalah Pinjam Pakai;
 - e) KIB tanah dan bangunan yang menggunakan aplikasi bulan Desember 2013 (sudah *up date*);
 - f) Laporan list BMN yang di PSP kan;
 - g) Laporan Kondisi Barang yang di PSP kan;
 - h) Laporan list History BMN yang di PSP kan;
 - i) Foto Tanah/Bangunan Gedung Kantor/Rumah Dinas yang akan ditetapkan statusnya;
 - j) Foto copy Surat Keputusan KPKNL dan/atau Kanwil DJKN (untuk BMN yang sudah diajukan penetapan statusnya);
 - k) Surat Pernyataan Sertifikat dan IMB (copy terlampir);
 - l) Membawa kop surat dan stempel Satker masing-masing;
4. Seluruh dokumen tersebut agar diserahkan kepada Tim Supervisi;
5. Biaya transportasi dan akomodasi peserta dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) masing-masing Satker.

Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Biro Perlengkapan
Badan Urusan Administrasi
Mahkamah Agung RI



Muhammad Ashar
NIP. 19571223 197902 1 001

Lampiran Surat Kepala Biro Perlengkapan Nomor : 588 /BUA.4/PL.07/8/2016

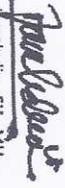
Tembusan :

1. Plt. Sekretaris PTA Jambi;
2. Sekretaris PA Jambi;
3. Sekretaris PA Muara Bungo;
4. Sekretaris PA Kuala Tungkal;
5. Sekretaris PA Sungai penuh;
6. Sekretaris PA Bangko;
7. Sekretaris PA Muara Bulian;
8. Sekretaris PA Muara Tebo;
9. Sekretaris PA Sarolangun;
10. Sekretaris PA Muara Sabak;
11. Sekretaris PA Sengeti.

JADWAL KEGIATAN
SUPERVISI PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA
DI WILAYAH PROVINSI JAMBI
9 s/d 12 Agustus 2016

NO.	WAKTU	KEGIATAN	SATKER YANG DIJUNDANG		TEMPAT
1.	Selasa, 9 Agustus 2016 10.15 - 16.00	Supervisi Tata Cara Penetapan Status Penggunaan	Oleh Kepala Bagian Perlengkapan		Aula PT JAMBI
			1. PT Jambi	2. PTA Jambi	
2.	Rabu, 10 Agustus 2016 09.15 - 12.00	Supervisi Tata Cara Penetapan Status Penggunaan	1. PN Kuala Tungkal		Aula PT Jambi
			2. PA Kuala Tungkal	3. PN Muara Bullan	
3.	Kamis, 11 Agustus 2016 09.00 - 09.15	Rekapitulasi Kelengkapan Dokumen Usulan Penetapan Status Penggunaan	4. PA Muara Bungo		Aula PT Jambi
			5. PN Muara Bungo	6. PA Muara Bungo	
4.	Jumat, 12 Agustus 2016 09.00 - 11.00	Tim Supervisi kembali ke Jakarta	7. PN Muara Tebo		Hotel
			8. PA Muara Tebo	9. PN Bangko	
			10. PA Bangko		
			11. PN Sarolangun		
			12. PA Sarolangun		
			1. PN Kuala Tungkal		
			2. PA Kuala Tungkal		
			3. PN Muara Bullan		
			4. PA Muara Bullan		
			5. PN Tanjung Jabung Timur		
			6. PA Muara Sabak		
			7. PN Sengeti		
			8. PA Sengeti		
			9. PN Jambi		
			10. PA Jambi		
			11. PTUN Jambi		

Jakarta, 3 Agustus 2016
 Penanggung Jawab Kegiatan
 Kepala Bagian Inventarisasi Kekayaan Negara


 Jamaludin, SH., MH.
 NIP. 19620601 199203 1 002