



**MAHKAMAH AGUNG RI**  
**BADAN URUSAN ADMINISTRASI**

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, TELP : 3843348, 3810350, 3457661  
TROMOL POS NO. 1020 – JAKARTA 1001

Jakarta, 16 Oktober 2017

Nomor : 515/BUA.2/PL.09/10/2017  
Lampiran : -  
Perihal : Pengelolaan Barang Milik Negara

- Yth. 1. Para Sekretaris Direktorat Jenderal di Lingkungan Mahkamah Agung RI  
2. Para Sekretaris Badan di Lingkungan Mahkamah Agung RI  
3. Kepala Biro Umum Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI  
4. Para Sekretaris Tingkat Banding Selaku Koordinator Wilayah  
5. Sekretaris Pengadilan Agama Batam selaku Koordinator Wilayah

di  
Tempat

Sehubungan dengan surat perintah Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 744/SEK/KU.02/08/2017 tanggal 07 Agustus 2017 dan berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan RI Nomor 45B/LHP/XVI/05/2017 tanggal 18 Mei 2017 atas Sistem Pengendalian Intern tentang Pengelolaan Barang Milik Negara belum Optimal. Terkait hal tersebut, kepada satuan kerja selaku Koordinator wilayah untuk melakukan beberapa hal sebagai berikut:

1. Koordinator Wilayah meneruskan surat ini kepada seluruh satuan kerja yang berada di wilayahnya sebagai bentuk Pemberitahuan dan koordinasi;;
2. Satuan kerja di wilayahnya untuk melaksanakan Inventarisasi BMN yang belum memiliki dokumen kepemilikan dan mengurus kepada instansi terkait sesuai kewenangan dalam menerbitkan dokumen kepemilikan sebagai bentuk pengamanan terhadap BMN yang dikuasai;
3. Satuan kerja di wilayahnya untuk melakukan pencatatan BMN pada aplikasi SIMAKBMN sesuai dengan dokumen sumber yang dimiliki;
4. Satuan kerja di wilayahnya untuk melakukan koordinasi dengan biro perlengkapan dalam hal aset-aset yang dikuasai dan dimanfaatkan oleh pihak luar tanpa ada dasar hukumnya;
5. Satuan kerja di wilayahnya untuk melakukan koordinasi dengan Pemerintah daerah setempat jika menggunakan aset pinjam pakai;
6. Satuan kerja di wilayahnya untuk menelusuri aset-aset yang tidak diketahui keberadaannya dan membuat laporan kehilangan jika memang aset tersebut dipastikan tidak ada secara fisik;
7. Satuan kerja pusat eselon 1 untuk melakukan hal sama sesuai pada poin 2 sampai dengan poin 6;
8. Satuan kerja pusat eselon 1 dan satuan kerja selaku Koordinator Wilayah untuk selalu melakukan monitoring pada satuan kerja di wilayahnya dan berkoordinasi dengan Biro Perlengkapan jika terdapat hal-hal yang perlu didiskusikan atau di konsultasikan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih

Kepala Biro Perlengkapan  
Badan Urusan Administrasi MA RI



Muhammad Ashar

NIP. 19571223.197902.1.001

Tembusan :

1. Yang Mulia Ketua Kamar Pengawasan Mahkamah Agung RI;
2. Yang Mulia Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung RI;
3. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
4. Kepala Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI;
5. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI;
6. Kepala Biro Perlengkapan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI;
7. Kepala Biro Keuangan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI;
8. Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI;