



**MAHKAMAH AGUNG RI**  
**BADAN URUSAN ADMINISTRASI**  
JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, TELP : 3843348, 3810350, 3457661  
TROMOL POS NO. 1020 – JAKARTA 1001

Jakarta, 22 Juni 2018

Nomor : 284 /BUA.4/PL.07/6/2018  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Perihal : Permintaan Dokumen Rumah Dinas.

Yth. 1. Para Ketua Pengadilan Tinggi.  
2. Para Ketua Pengadilan Tinggi Agama.  
3. Ketua Mahkamah Syar'iyah Aceh.  
4. Ketua Pengadilan Agama Batam, Selaku Satuan Kerja Unit Pelaksana Tugas (UPT)  
Tingkat Koordinator Wilayah di lingkungan Mahkamah Agung RI.

Di Tempat.

Dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Menteri Keuangan RI tanggal 16 Juli 2014 Nomor : 150/PMK.06/2014 tentang Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN), dengan ini disampaikan kepada seluruh Tingkat Koordinator Wilayah di lingkungan Mahkamah Agung RI selaku Unit Pelaksana Tugas (UPT) agar dapat menyampaikan kepada seluruh satuan kerja yang ada dibawahnya untuk dapat mengirimkan data dukung Rumah Dinas yang kondisi atau keadaannya rusak ringan, rusak berat dan atau tidak layak pakai ke Tingkat Koordinator Wilayah di wilayah hukum masing – masing, berkenaan dengan hal tersebut maka satuan kerja harus mengirimkan dokumen atau data dukung sebagai berikut :

1. Form rumah dinas wajib diisi (terlampir);
2. Foto keadaan rumah dinas;
3. Foto copy sertipkat tanah rumah dinas.

Pengiriman data paling lambat tanggal 26 Juni 2018 diajukan ke Biro Perlengkapan Mahkamah Agung RI melalui email [tu\\_biroperlengkapan@gmail.com](mailto:tu_biroperlengkapan@gmail.com).

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

Kepala Biro Perlengkapan,  
Badan Urusan Administrasi, MA – RI.



ROSFIANA, S.H., M.H  
NIP. 19640612 198703 2 003

**Tembusan :**

1. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
2. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI;
3. Kepala Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI;
4. Kepala Biro Perencanaan & Organisasi Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI;
5. Kepala Biro Keuangan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI;
6. Arsip.

**DATA RUMAH DINAS WILAYAH HUKUM PT/PTA/TUN/MILITER. : .....**  
**NAMA SATUAN KERJA : .....**

NO	NAMA SATUAN KERJA	RUMAH NEGARA						KONDISI RUMAH NEGARA			ALAMAT LOKASI	KETERANGAN		
		TYPE	GOL	LUAS TANAH (M <sup>2</sup> )	LUAS BANGUNAN (M <sup>2</sup> )	TAHUN PEROLEHAN	STATUS KEPEMILIKAN	NOMOR SERTIKAT	BAIK	RUSAK RINGAN			RUSAK BERAT	

- \*\*\*Keterangan :  
 1. Wajib diisi semua kolom kecuali kolom Keterangan jika diperlukan.  
 2. Beri tanda (N) pada Kolom Kondisi Rumah Negara (Baik, Rusak Ringan atau Rusak Berat).  
 3. Dapat dikirim ke alamat e-mail : tu\_biriperlengkapan@gmail.com (dengan format excel).  
 4. Mohon dapat disertakan dengan foto Rumah Dinas/Negara (sebagai bahan kondisi Baik, Rusak Ringan atau Rusak Berat).