



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**  
**BADAN URUSAN ADMINISTRASI**

Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 9-13, Telepon. (021) 3843348 Faksimile. (021) 3453553  
Tromol Pos Nomor 1020 Jakarta 10110

Nomor : 34/BUA.4/PL1.2.7/1/2025 Jakarta, 22 Januari 2025  
Sifat : Terbatas  
Lampiran : Dua Lembar  
Hal : Surat Resume Pengasuransian BMN  
Tahun 2024 untuk Penyusunan Laporan  
Keuangan dan Laporan Barang Milik  
Negara Tahun 2024.

- Yth.
1. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Mahkamah Agung;
  2. Para Sekretaris Pengadilan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan di Seluruh Indonesia;
  3. Para Sekretaris Pengadilan Tingkat Pertama pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan di Seluruh Indonesia.

di Tempat

Menindaklanjuti Surat Direktur Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan Nomor S-133/KN/KN.2/2024 Hal Penyusunan Laporan Keuangan dan Laporan Barang Milik Negara Tingkat Kementerian/Lembaga Tahun 2024 tanggal 20 Desember 2024, bersama ini kami sampaikan kepada Kuasa Pengguna Barang agar menyampaikan sesuai Lampiran I dengan keterangan sebagai berikut:

1. Resume pengasuransian BMN;
2. Tabel A (bagi satuan kerja yang mengusulkan asuransi BMN Tahun 2024 melalui Aplikasi e-SADEWA);
3. Tabel B (bagi satuan kerja yang masuk dalam Polis Asuransi Barang Milik Negara Tahun Anggaran 2024 berdasarkan Surat Plt. Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 103/SEK/PL1/IV/2024); dan
4. Tabel C (bagi satuan kerja yang mengusulkan asuransi BMN Tahun 2025 melalui Aplikasi e-SADEWA).

Ukuran kertas yang digunakan adalah **kertas F4, ditandatangani dan dicap stempel basah.**

Mengingat pentingnya resume pengasuransian BMN dan tabelnya sebagai data dukung penyusunan laporan keuangan dan laporan barang milik negara tahun 2024, dengan ini kami mohon kepada Kuasa Pengguna Barang agar mengirimkan data

tersebut pada tautan <https://bit.ly/ResumeABMN2024> dalam bentuk pdf paling lambat tanggal 30 Januari 2025.

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

Plt. Kepala Biro Perlengkapan,



Ditandatangani secara elektronik  
Sahwan

Tembusan:

1. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
2. Plt. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI;
3. Kepala Badan Strategi Kebijakan dan Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Peradilan 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 Tata Usaha Negara Mahkamah Agung RI;
7. Ketua/Kepala Pengaduan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan diseluruh Indonesia; dan
8. Ketua/Kepala Pengaduan Tingkat Pertama pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan diseluruh Indonesia.

LAMPIRAN

Surat Dinas Plt. Kepala Biro Perlengkapan BUA MA RI

Nomor : 34/BUA.4/PL1.2.7/1/2025

Tanggal : 22 Januari 2025

KOP INSTANSI

**RESUME PENGASURANSIAN BARANG MILIK NEGARA  
PADA SATUAN KERJA....(1)....**

1. Laporan Asuransi BMN 2024  
Asuransi Barang Milik Negara (ABMN) Satuan Kerja .... pada tahun 2024 dilaksanakan dengan periode pertanggungungan selama ..(2).. bulan, dimulai tanggal ..(3).. s.d ..(4).. 2024. Nilai Pertanggungungan BMN yang diasuransikan sebesar Rp...(5).. dengan besaran premi yang dibayarkan sebesar Rp...(6).. (rincian sebagaimana terlampir dalam Tabel A)
2. Klaim Asuransi BMN 2024
  - a. Terdapat ...(7).. NUP BMN yang diajukan proses klaimnya pada tahun 2024, dengan rincian:
    - i. ...(8).. NUP BMN telah diselesaikan proses klaimnya, dengan nilai sebesar Rp...(9).. dan telah disetorkan ke Rekening kas Umum Negara; dan
    - ii. ...(10).. NUP BMN yang diajukan proses klaimnya sebelum tahun 2024 dan saat ini masih dalam proses penyelesaian klaim.
  - b. Terdapat ...(11).. NUP BMN yang diajukan proses klaimnya sebelum tahun 2024 dan saat ini masih dalam proses penyelesaian klaim.  
(rincian sebagaimana terlampir dalam Tabel B)
3. Rencana Pengasuransian BMN pada 2025  
Melalui Keputusan Rencana Pengasuransian BMN No ...(12).. tanggal ...(13).., kegiatan pengasuransian BMN pada tahun 2024 rencananya akan dilaksanakan selama ...(14).. Bulan, dengan Nilai Pertanggungungan BMN yang diasuransikan sebesar Rp....(15).. dan total premi sebesar Rp...(16)..  
(rincian sebagaimana terlampir dalam Tabel C)

.....(17)...., .....(18).... 2025  
Sekretaris ....(19).....,

.....(20).....  
NIP.....(21)....

## Petunjuk Pengisian

- (1) Diisi Nama Satuan Kerja
- (2) Diisi dengan jumlah bulan periode pertanggung ABMN
- (3) Diisi dengan tanggal mulai pertanggung ABMN
- (4) Diisi dengan tanggal berakhirnya pertanggung ABMN
- (5) Diisi dengan total nilai pertanggung
- (6) Diisi dengan total nilai premi yang dibayarkan
- (7) Diisi dengan total NUP yang diproses klaim pada tahun tersebut
- (8) Diisi dengan jumlah NUP yang selesai proses klaim
- (9) Diisi dengan total nilai klaim yang disetorkan
- (10) Diisi dengan jumlah NUP dalam proses penyelesaian klaim
- (11) Diisi dengan jumlah NUP yang belum selesai proses penyelesaian klaim pada tahun sebelumnya (T-1)
- (12) Diisi nomor keputusan perencanaan ABMN Satuan Kerja
- (13) Diisi tanggal keputusan perencanaan ABMN Satuan Kerja
- (14) Diisi periode pertanggung perencanaan ABMN Satuan Kerja
- (15) Diisi dengan total nilai pertanggung perencanaan ABMN Satuan Kerja
- (16) Diisi dengan total rencana premi yang dibayarkan dalam perencanaan ABMN Satuan Kerja
- (17) Diisi Kota Kedudukan Satuan Kerja
- (18) Diisi tanggal pelaporan
- (19) Diisi dengan pejabat Pimpinan Satuan Kerja
- (20) Diisi nama pejabat penandatanganan
- (21) Diisi NIP pejabat penandatanganan



**Tabel B Laporan Klaim Asuransi BMN 2024**

**LAPORAN KLAIM PENGASURANSIAN BMN**

Tabel B

No	Kode Satuan Kerja				Kode Barang	Nama Barang	NUP	Lokasi							TANGGAL KEJADIAN	JENIS KEJADIAN	TANGGAL PENGAJUAN KLAIM	STATUS	BESARAN KLAIM YANG DISEPAKATI	DOKUMEN PEMBAYARAN		Keterangan
	Kode Pengguna Barang	Kode Unit Eselon I	Kode Wilayah	Kode UAKPB				Jalan	RT/RW	Desa / Kelurahan	Kecamatan	Kabupaten / Kotamadya	Propinsi	Kode Pos						TANGGAL PENYETORAN	NOMOR BUKTI PENYETORAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
																		Dalam Proses				
																		Selesai				

1. Nomor urut pengisian
2. Diisi 2 (dua) digit kode Kementerian/Lembaga
3. Diisi 2 (dua) digit kode Eselon 1
4. Diisi 4 (empat) digit kode Wilayah
5. Diisi 9 (sembilan) digit kode satker dengan tambahan jenis kode kewenangan satker (KP, KD, DK, TP)
6. Diisi kode BMN yang diasuransikan dan diajukan klaim
7. Diisi nama barang yang diasuransikan dan diajukan klaim
8. Diisi Nomor Urut Pendaftaran BMN yang diasuransikan dan diajukan klaim
9. Diisi detil jalan lokasi BMN yang diasuransikan dan diajukan klaim
10. Diisi detil RT/RW lokasi BMN yang diasuransikan dan diajukan klaim
11. Diisi detil Desa/Kelurahan lokasi BMN yang diasuransikan dan diajukan klaim
12. Diisi detil Kecamatan lokasi BMN yang diasuransikan dan diajukan klaim
13. Diisi detil Kabupaten/Kota lokasi BMN yang diasuransikan dan diajukan klaim
14. Diisi detil Provinsi lokasi BMN yang diasuransikan dan diajukan klaim
15. Diisi detil Kode Pos lokasi BMN yang akan diasuransikan.
16. Diisi dengan tanggal terjadinya bencana/kerugian/kerusakan
17. Diisi dengan jenis terjadinya bencana/kerugian/kerusakan (contoh: banjir, kebakaran, erupsi, dsb)
18. Diisi dengan tanggal pengajuan klaim atas bencana/kerugian/kerusakan
19. Diisi dengan status penyelesaian klaim (petunjuk: hanya diisi dalam proses (apabila belum klaim belum dibayar) atau selesai (jika klaim telah dibayarkan)
20. Diisi nominal besaran klaim yang telah disepakati
21. Diisi tanggal penyetoran klaim
22. Diisi nomor bukti penyetoran klaim
23. Diisi ke terangan lain terkait proses klaim
24. Diisi Kota Kedudukan Satuan Kerja
25. Diisi tanggal pelaporan
26. Diisi dengan jabatan pimpinan Satuan Kerja
27. Diisi nama pejabat penandatanganan
28. Diisi NIP pejabat penandatanganan

.....24.....25.....

.....26.....

.....27.....

NIP .....28.....

