



**SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR 701/SEK/SK.TI1.1.2/VI/2024**

**TENTANG**

**PENETAPAN USER**

**ADMINISTRATOR, SUPERVISOR, KOORDINATOR DAN ANALIS PADA  
APLIKASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ASET NEGARA (SIMAN) VERSI 2  
DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG RI  
DAN BADAN PERADILAN DI BAWAHNYA**

**SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi Aplikasi SIMAN versi 2, maka perlu menetapkan User Administrator, Supervisor, Koordinator dan Analis di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Dibawahnya;

b. bahwa mereka yang tercantum dalam keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas sebagai user Aplikasi SIMAN versi 2;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) dan huruf (b) perlu menetapkan keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Tentang Penetapan User Administrator, Supervisor, Koordinator dan Analis pada Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN) versi 2 di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Dibawahnya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;

2. Undang-Undang...

2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah oleh Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
7. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah oleh Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2024 tentang Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara dengan Menggunakan Sistem Informasi Manajemen Aset Negara;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181 Tahun 2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 246/KMA/SK/XII/2021 tentang Pemberlakuan *Electronic State Asset Development and Enhancement Work Application*;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG TENTANG PENETAPAN USER ADMINISTRATOR, SUPERVISOR, KOORDINATOR DAN ANALIS PADA APLIKASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ASET NEGARA (SIMAN) VERSI 2 DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN DIBAWAHNYA.

KESATU : Menetapkan User Administrator, Supervisor, Koordinator dan Analis pada Aplikasi SIMAN versi 2 di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Dibawahnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA...

- KEDUA : Menetapkan Tugas dan Wewenang User sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETIGA : Melaporkan pelaksanaan kegiatan ke Sekretaris Mahkamah Agung secara berjenjang.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 12 Juni 2024

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA,



SUGIYANTO

Salinan keputusan ini disampaikan kepada:

1. Ketua Mahkamah Agung RI;
2. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial;
3. Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung RI;
4. Ketua Kamar Pengawasan Mahkamah Agung RI;
5. Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding;
6. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Mahkamah Agung RI;
7. Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama.

LAMPIRAN I  
Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung  
Republik Indonesia  
Nomor : 701/SEK/SK.TI1.1.2/VI/2024  
Tanggal : 12 Juni 2024

SUSUNAN PENETAPAN USER  
ADMINISTRATOR, SUPERVISOR, KOORDINATOR DAN ANALIS PADA  
APLIKASI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ASET NEGARA (SIMAN) VERSI 2  
DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG RI  
DAN BADAN PERADILAN DI BAWAHNYA

**1. Role Admin Pengguna Barang (Sekretaris Mahkamah Agung)**

**2. Role Admin Eselon I**

No	Jabatan	Unit Kerja
1	Kepala Biro Perlengkapan	Badan Urusan Administrasi
2	Sekretaris	Kepaniteraan
3	Sekretaris	Badan Strategi Kebijakan dan Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Peradilan
4	Sekretaris	Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
5	Sekretaris	Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama
6	Sekretaris	Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara
7	Sekretaris	Badan Pengawasan

**3. Role Supervisor**

No	Jabatan	Unit Kerja
1	Para Kepala Bagian	Biro Perlengkapan
2	Kepala Bagian Umum	Sekretariat Kepaniteraan
3	Kepala Bagian Umum	Badan Strategi Kebijakan dan Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Peradilan
4	Kepala Bagian Umum	Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
5	Kepala Bagian Umum	Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama
6	Kepala Bagian Umum	Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara
7	Kepala Bagian Umum	Badan Pengawasan
8	Kepala Bagian Umum dan Keuangan	Pengadilan Tingkat Banding
9	Sekretaris	Pengadilan Tingkat Pertama

#### 4. Role Koordinator

No	Jabatan	Unit Kerja
1	Kepala Subbagian Analisa Kebutuhan Tata Laksana Pengadaan Barang I	Biro Perlengkapan
2	Kepala Sub Bagian Evaluasi Tata Laksana Pengadaan Barang I	Biro Perlengkapan
3	Kepala Sub Bagian Standarisasi Tata Laksana Pengadaan Barang I	Biro Perlengkapan
4	Kepala Subbagian Analisa Kebutuhan Tata Laksana Pengadaan Barang II	Biro Perlengkapan
5	Kepala Sub Bagian Evaluasi Tata Laksana Pengadaan Barang II	Biro Perlengkapan
6	Kepala Sub Bagian Standarisasi Tata Laksana Pengadaan Barang II	Biro Perlengkapan
7	Kepala Sub Bagian Standarisasi dan Penilaian	Biro Perlengkapan
8	Kepala Sub. Bagian Administrasi Perubahan Status Perlengkapan	Biro Perlengkapan
9	Kepala Sub. Bagian Tata Usaha	Biro Perlengkapan
10	Kepala Sub Bagian Pendataan	Biro Perlengkapan
11	Kepala Sub Bagian Pembukuan dan Neraca	Biro Perlengkapan
12	Kepala Sub Bagian Statistik dan Laporan	Biro Perlengkapan
13	Kepala Sub Bagian Bimbingan dan Monitoring A	Biro Perlengkapan
14	Kepala Sub Bagian Bimbingan dan Monitoring B	Biro Perlengkapan
15	Kepala Sub Bagian Bimbingan dan Monitoring C	Biro Perlengkapan
16	Kepala Sub Bagian Perlengkapan	Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
17	Kepala Sub Bagian Perlengkapan	Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama
18	Kepala Sub Bagian Perlengkapan	Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara
19	Kepala Sub Bagian Perlengkapan	Badan Pengawasan
20	Kepala Sub Bagian Perlengkapan	Badan Strategi Kebijakan dan Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Peradilan
21	Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan	Pengadilan Tingkat Banding
22	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan	Pengadilan Tingkat Pertama

**5. Role Analisis**

<b>No</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Unit Kerja</b>
1	Para Pejabat Fungsional yang ditunjuk	Lingkungan Eselon I Mahkamah Agung RI, Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama
2	Para Pelaksana yang ditunjuk	Lingkungan Eselon I Mahkamah Agung RI, Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama

**6. Tim APIP**

<b>No</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Role</b>
1	Auditor Ahli Madya Inspektorat Wilayah I	Supervisor
2	Auditor Ahli Muda	Koordinator
3	Auditor Ahli Pertama	Analisis

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA,



SUGIYANTO

LAMPIRAN II  
Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung  
Republik Indonesia  
Nomor : 701/SEK/SK.TI1.1.2/VI/2024  
Tanggal : 12 Juni 2024

PEMBAGIAN TUGAS DAN WEWENANG MASING-MASING ROLE

No	Role	Tugas		Wewenang	
1	Admin Pengguna Barang	a	Mengelola data referensi pada Pengguna Barang;	a	Menyetujui atau menolak permohonan Admin pada Unit Eselon I;
		b	Mengelola akun Admin pada Unit Eselon I;	b	Menyetujui atau menolak permohonan Pengguna SIMAN (User) pada UAPB;
		c	Mengelola akun Pengguna SIMAN (User) pada UAPB;	c	Menetapkan dan mengubah Hak Akses modul Pengguna SIMAN (User) pada UAPB;
		d	Memantau aktivitas Pengguna SIMAN (User) pada Pengguna Barang dalam menggunakan SIMAN;	d	Mengaktifkan atau menonaktifkan Pengguna SIMAN (User) pada UAPB dan Admin pada Unit Eselon I.
		e	Melakukan konfigurasi kewenangan pada unit Pengguna Barang;		
		f	Mengajukan permohonan persetujuan konfigurasi kewenangan pada unit Pengguna Barang kepada Admin pada Pengelola Barang.		
2	Admin Eselon I	a	Mengelola data referensi unit Eselon I;	a	Menyetujui atau menolak permohonan Pengguna SIMAN (User) pada UAPPB-Eselon I, UAPPB-W, dan UAKPB;
		b	Mengelola data Pengguna SIMAN (User) pada UAPPB Eselon I, UAPPB-W, dan UAKPB.	b	Menetapkan dan mengubah Hak Akses modul Pengguna SIMAN (User) pada UAPPB-EI, UAPPB-W, dan UAKPB;
				c	Mengaktifkan atau menonaktifkan Pengguna SIMAN (User) pada UAPPB-EI, UAPPB-W, dan UAKPB.
3	Supervisor	a	Melakukan validasi hasil analisis, perekaman data, dan permohonan pengelolaan BMN yang diajukan oleh Koordinator;	a	Menugaskan Koordinator untuk menindaklanjuti permohonan pengelolaan BMN;
		b	Mengajukan permohonan pengelolaan BMN ke Pengelola Barang/Pengguna Barang sesuai dengan peraturan pendelegasian kewenangan pada Pengguna Barang.	b	Menugaskan Koordinator untuk memperbaiki / melengkapi usulan hasil analisis, perekaman data, dan permohonan pengelolaan BMN;

No	Role	Tugas		Wewenang	
				c	Memberikan persetujuan atau penolakan atas usulan hasil analisis, perekaman data, dan permohonan pengelolaan BMN dari Koordinator.
4	Koordinator	a	Menindaklanjuti permohonan pengelolaan BMN yang ditugaskan oleh Supervisor;	a	Menugaskan Analis untuk melakukan analisis atas permohonan pengelolaan BMN;
		b	Mendisposisi permohonan pengelolaan BMN kepada Analis untuk dilakukan penelitian dan analisis;	b	Menugaskan Analis untuk memperbaiki / melengkapi hasil analisis dan perekaman data atas permohonan pengelolaan BMN dalam hal terdapat ketidaksesuaian / kekurangan data / dokumen
		c	Melakukan verifikasi dan penelitian hasil analisis dan perekaman data yang diajukan Analis; dan	c	Melakukan pemeriksaan terhadap hasil analisis dan perekaman data atas permohonan pengelolaan BMN yang diajukan oleh Analis dan menyampaikan kepada Supervisor.
		d	Menyampaikan hasil analisis dan perekaman data atas permohonan pengelolaan BMN kepada Supervisor.	d	Menugaskan Analis untuk melakukan analisis atas permohonan pengelolaan BMN;
5	Analis	a	Membuat permohonan dan analisis atas pengelolaan BMN;	a	Menyusun analisis dan pertimbangan permohonan pengelolaan BMN.
		b	Menyampaikan permohonan dan hasil analisis kepada Koordinator;		
		c	Memperbaiki/melengkapi data/ dokumen atas permohonan pengelolaan BMN;		
		d	Melakukan perekaman / pmutakhiran data;		
		e	Meneliti kelengkapan dan kesesuaian data/dokumen pendukung permohonan pengelolaan BMN.		

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIC INDONESIA,



SUGIYANTO