



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
BADAN URUSAN ADMINISTRASI

Jl. Medan Merdeka Utara Nomor 9-13, Telepon (021) 3843348 Faksimile (021) 3453553
Tromol Pos Nomor 212 Jakarta 10110 www.mahkamahagung.go.id

Nomor : 132/BUA.2/KP4.1.3//2025
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Biaya Mutasi Kesekretariatan dan
Calon Hakim

Jakarta, 14 Januari 2025

Yth. 1. Para Sekretaris Pengadilan Tingkat Banding;
2. Para Sekretaris Pengadilan Tingkat Pertama.

di-

Tempat

Dalam rangka penyelesaian pembayaran biaya perjalanan dinas pejabat struktural kesekretariatan dan calon hakim periode 2024, dengan ini dimohon untuk dapat mengusulkan pembayaran biaya perjalanan dinas mutasi tersebut dengan ketentuan sebagai berikut:

A. Biaya Mutasi Kesekretariatan

- Komponen biaya mutasi pejabat struktural kesekretariatan adalah sebagaimana ketentuan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 688/SEK/SK/VIII/2019
- Kelengkapan dokumen meliputi:
 - a. Surat permohonan yang ditandatangani pimpinan satuan kerja baru (lampiran 1);
 - b. KP4 (lampiran 2);
 - c. Fotokopi buku tabungan yang menunjukkan identitas dan nomor rekening pegawai bersangkutan yang masih aktif;
 - d. Surat Pernyataan bermeterai 10.000,- (lampiran 3);
 - e. Print out "laporan cek data supplier" dari aplikasi OMSPAN (lampiran 4);
 - f. Lembar ke 2 (dua) SPD/Tiba Berangkat yang sudah ditandatangani oleh pejabat berwenang (lampiran 5);
 - g. SK mutasi dan Surat Pernyataan Pelantikan;
 - h. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (lampiran 6);
 - i. Bukti transportasi yang mencantumkan harga per orang (tiket pesawat/kapal laut/bus/travel) dengan merujuk ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024.

B. Biaya transportasi calon hakim

- Komponen biaya yang dapat dibayarkan adalah biaya transportasi a.n Calon Hakim yang bersangkutan sesuai dengan Surat Keputusan Pemindahan Pegawai Negeri Sipil Dalam Rangka Pelaksanaan Program Pendidikan Dan Pelatihan Calon Hakim Terpadu
- Kelengkapan dokumen meliputi :
 - a. Fotokopi buku tabungan yang menunjukkan identitas dan nomor rekening pegawai bersangkutan yang masih aktif (nama dan nomor rekening sesuai aplikasi OMSPAN);
 - b. Lembar ke 2 (dua) SPD/Tiba Berangkat yang sudah ditandatangani oleh pejabat berwenang (lampiran 5);

- c. Bukti transportasi yang mencantumkan harga per orang (tiket pesawat/kapal laut/bus/travel) dengan merujuk ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024;
- d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (lampiran 6).

C. Tata cara pengajuan:

- a. Pengajuan perjalanan dinas mutasi pejabat struktural kesekretariatan diajukan melalui laman SIKEP (menu Administrasi Pegawai>Administrasi>Biaya Mutasi/Pindah Struktural>Struktural) dan mengunggah dokumen kelengkapan pada laman <https://sites.google.com/view/biayamutasi> (pada menu Biaya Mutasi Pejabat Struktural);
- b. Pengajuan perjalanan dinas mutasi calon hakim diajukan melalui laman SIKEP (menu Administrasi Pegawai>Administrasi>Biaya Mutasi/Pindah Struktural>Cakim) dan mengunggah dokumen kelengkapan pada laman <https://sites.google.com/view/biayamutasi> (pada menu Biaya Mutasi Cakim);
- c. Pengisian dilaksanakan oleh pejabat Pengawas yang mengelola Keuangan.

D. Ketentuan pengisian:

- a. Pengusulan dilaksanakan maksimal s.d 18 Januari 2025;
- b. Bagian Kepegawaian wajib melengkapi dokumen dan data kepegawaian Pejabat/Pegawai yang diusulkan biaya perjalanan dinas mutasinya;
- c. Bagian Keuangan pada masing-masing satuan kerja wajib menyimpan dokumen usulan dan kelengkapannya sebagaimana angka 1 (satu) dan 2 (dua).

Kepala Biro Kepegawaian,



Sahlanudin

Tembusan:

- 1. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
- 2. Kepala Biro Keuangan Badan Urusan Administrasi.

Lampiran I
Surat Kepala Biro Kepegawaian
Nomor: 132/BUA.2/KP4.1.3/I/2025
Tanggal: 14 Januari 2025

KOP SURAT MASING-MASING SATKER

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Biaya Mutasi TA. 2022

Yth. Sekretaris Mahkamah Agung RI
di
Jakarta

Berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor :
.....tentang Promosi dan Mutasi Pejabat Struktural Pengadilan di Lingkungan
Mahkamah Agung, a.n., untuk itu kami mengajukan biaya mutasi dengan
dokumen kelengkapan sebagaimana terlampir.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pimpinan Satker,

Nama
NIP

Lampiran II
 Surat Kepala Biro Kepegawaian
 Nomor: 132/BUA.2/KP4.1.3/II/2025
 Tanggal: 14 Januari 2025

**SURAT KETERANGAN
 UNTUK MENDAPATKAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KELUARGA**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

- 1. Nama Lengkap : NIP.
- 2. Tempat / Tgl Lahir :
- 3. Jenis Kelamin :
- 4. Agama :
- 5. Status Kepegawaian :
- 6. Jabatan :
- 7. Struktural/Fungsional :
- 8. Pangkat/Golongan :
- 9. Pada Instansi Departemen :
- 10. Lembaga :
- 11. Masa Kerja Golongan :ThnBln Masa Kerja Tambahan 00 Thn 00 Bln Masa Kerja Seluruhnya
Thn.....Bln
- 12. Digaji Menurut : PP. No.34 Tahun 2014 Gaji Pokok Rp.Mulai Bulan
- 13. Alamat / Tempat Tinggal :

Menerangkan dengan sesungguhnya :

- a. Disamping jabatan utama tersebut, bekerja pula sebagai : -
 dengan mendapat penghasilan sebesar Rp
- b. Mempunyai pensiun / pensiun janda Rp
- c. Mempunyai susunan keluarga sbb :

No	Nama Istri / suami / anak Tanggung	Tanggal		Pekerjaan/Sekolah	Keterangan (AK, AT, AA)
		Kelahiran	Perkawinan		
1.					
2.					
3.					
4.					

d. Jumlah anak seluruhnya : (yang menjadi tanggungan termasuk yang tidak masuk dalam daftar gaji)
 Keterangan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila keterangan ini ternyata tidak benar (palsu) saya bersedia
 dituntut pengadilan berdasarkan undang-undang yang berlaku dan bersedia mengembalikan semua penghasilan yang telah
 saya terima yang seharusnya bukan menjadi hak saya.

Mengetahui,
 Ketua



Pejabat Yang Berwenang
 NIP

Jakarta, 202....



NIP

Catatan :
 AK : Anak Kandung
 AT : Anak Tiri
 AA : Anak Angkat
 *) : coret yang tidak perlu

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Memiliki rekening yang sudah tercantum dalam aplikasi SPAN sebagai berikut :
No. Rekening :
Nama pada Buku Rekening :
Nama pada aplikasi SPAN :
Nama Bank :
Cabang/Unit :
 2. Rekening tersebut pada angka 1 untuk digunakan sebagai penerimaan biaya mutasi pindah dari ke
 3. Data keluarga yang tercantum di KP4 adalah benar yang terdiri dari :
 - a. Satu orang Istri/Suami yang sah berdasarkan Undang-undang perkawinan yang berlaku; *)
 - b. Anak kandung/anak tiri, dan atau anak angkat yang sah menurut hukum yang berusia maksimal 20 tahun, belum menikah dan tidak punya penghasilan sendiri; *)
 - c. Anak kandung/anak tiri, dan atau anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 20 tahun, yang menurut surat keterangan dokter memiliki cacat yang menjadi sebab ia tidak mempunyai penghasilan sendiri (*dilampirkan surat keterangan dokter*); *)
 - d. Anak kandung perempuan/anak tiri perempuan, dan atau anak angkat perempuan yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 20 tahun, yang tidak bersuami dan tidak memiliki penghasilan sendiri. *)
 4. Apabila terjadi kelebihan bayar atas biaya mutasi pindah sebagaimana dimaksud pada angka 2, saya bersedia mengembalikan ke kas negara sesuai ketentuan yang berlaku.
 5. Surat pernyataan ini merupakan bukti penerimaan atas biaya mutasi.
- Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, dan segala akibat dari ketidakbenaran surat pernyataan ini saya siap bertanggungjawab sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

.....
Yang membuat pernyataan

Meterai TTD

.....
NIP.....

Catatan :

*) : hapus yang tidak perlu

Lampiran IV
Surat Kepala Biro Kepegawaian
Nomor: 132/BUA.2/KP4.1.3/1/2025
Tanggal: 14 Januari 2025



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KPPN XXXXX

LAPORAN CEK DATA SUPPLIER

KPPN XXXXX - 123

No	Kode KPPN	NIB / Tipe Kode Fos	Nama - NPWP Supplier	Nama Bank	ID NAB - Kode Valid	Nama Penerima	Nama - Nomor Retensi	SWIT / IBAN	NPWP Penerima	NIP Penerima

Tempat, tanggal bulan tahun
Bendahara

Nama Bendahara
NIP. 12345678910

Lampiran V
 Surat Kepala Biro Kepegawaian
 Nomor: 132/BUA.2/KP4.1.3/1/2025
 Tanggal: 14 Januari 2025

I. Tiba di : Pada tanggal : Kepala : ()	Berangkat dari : (tempat kedudukan) : Ke : Pada tanggal : Kepala : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Asli Tanda Tangan Pejabat yang Berwenang dan Stempel Basah dari Satuan Kerja Lama </div>
II. Tiba di : Pada tanggal : Kepala : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Asli Tanda Tangan Pejabat yang Berwenang dan Stempel Basah dari Satuan Kerja Baru </div> ()	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : ()
III. Tiba di : Pada tanggal : Kepala : ()	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : ()
IV. Tiba di : Pada tanggal : Kepala : ()	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : ()
V. Tiba di : (tempat kedudukan) Pada Tanggal : PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
VI. CATATAN LAIN-LAIN :	
VII. PERHATIAN : PPK yang berwenang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.	

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa pertanggungjawaban Biaya Mutasi sdr/i yang disimpan pada satuan kerja Pengadilan sesuai dan sama dengan dokumen yang diupload pada aplikasi

Surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya untuk keperluan pencairan biaya mutasi serta pengawasan dan pemeriksaan oleh pengawas internal maupun eksternal.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya dan penuh rasa tanggungjawab.

.....
Kuasa Pengguna Anggaran,

Meterai 10.000

Nama

NIP