



# MAHKAMAH AGUNG RI BADAN URUSAN ADMINISTRASI

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, TELP : (021) 3843348, 3819350, 3457611 (Hunting)  
TROMOL POS NO. 1020 - JAKARTA 10010

Nomor : **B-133** /Bua.3/KU.00/06/2017 13 Juni 2017  
Sifat : Segera  
Lampiran : Satu Set  
Hal : Permintaan Nama Peserta Kegiatan Konsolidasi Laporan Keuangan  
Mahkamah Agung RI Semester I Tahun 2017

Yth. 1. Kepala Badan Urusan Administrasi  
2. Sekretaris Kepaniteraan  
3. Sekretaris Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum  
4. Sekretaris Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama  
5. Sekretaris Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara  
6. Sekretaris Badan Pengawasan  
7. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan Hukum  
Dan Peradilan  
Selaku Penanggung Jawab Satuan Kerja Unit Eselon I di Lingkungan  
Mahkamah Agung Republik Indonesia

Sehubungan akan dilaksanakannya kegiatan Konsolidasi Laporan Keuangan Mahkamah Agung RI Semester I Tahun 2017 dalam rangka persiapan penyusunan Laporan Keuangan Mahkamah Agung RI Semester I Tahun 2017, diminta kepada Saudara menugaskan 2 orang pegawai yaitu, pelaksana Aplikasi SAIBA-E1 dan SIMAKBMN-E1 untuk mengikuti kegiatan tersebut yang akan dilaksanakan pada:

Hari : Senin s.d Sabtu  
Tanggal : 10 s.d 15 Juli 2017  
Tempat : Auditorium Badan Penelitian dan Pengembangan, Pendidikan dan  
Pelatihan Hukum dan Peradilan Mahkamah Agung RI  
Jl. Cikopo Selatan, Desa Suka Maju, Kec. Megamendung  
Kabupaten Bogor Jawa Barat  
Check in : Pukul 12.00 – 18.00 WIB

Adapun persyaratan yang harus dibawa dan disediakan peserta yaitu :

1. *Back-up* SAIBA satuan kerja yang berada dalam lingkungan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Eselon I;
2. *Back-up* SIMAKBMN, dan Persediaan satuan kerja yang berada dalam lingkungan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Eselon I;
3. Perjanjian Kinerja yang menyatakan bahwa Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat Eselon I Semester I Tahun 2017 disusun sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual dan melalui pengawasan melekat (berjalannya Sistem Pengendalian Intern) oleh Pimpinan, sehingga telah menyajikan pelaporan yang akurat dan menyajikan pengungkapan yang memadai (ditandatangani oleh operator, disetujui oleh Sekretaris, Kepala Bagian, dan Kepala Sub Bagian, dan diketahui oleh Panitera/Direktur Jenderal/Kepala Badan);
4. Lampiran Pendukung Laporan Keuangan dan Laporan BMN berupa :
  - a. Rekapitulasi Data Penerimaan Hibah Tingkat Wilayah bentuk *softcopy* berupa Excel dan Pdf;
  - b. Rekapitulasi Data Keuangan Perkara dan Uang Titipan Pihak Ketiga per 30 Juni 2017 dari Direktorat Jenderal Badan Peradilan di lingkungan Mahkamah Agung RI (manual) yang telah diverifikasi dan dilengkapi dokumen pendukung (buku induk perkara, berita acara penutupan kas, saldo rekening keuangan perkara) dalam bentuk *softcopy*;
  - c. Rekapitulasi rekening bendahara pengeluaran, rekening bendahara penerimaan, dan rekening lainnya/biaya proses penyelesaian perkara (*softcopy*);
  - d. Berita Acara Rekonsiliasi Data BMN dengan KPKNL per satuan kerja (*softcopy*);
  - e. Berita Acara Rekonsiliasi Data BMN dengan Kanwil DJKN (*softcopy*);

- h. Daftar Aset Hasil Perolehan Hibah pada tahun 2017 beserta dokumen pendukung (*softcopy*);
- i. SK Penghapusan, Surat Persetujuan Penghapusan dan Risalah Lelang sd. 30 Juni 2017 per satuan kerja;
- j. Register Transaksi Harian (RTH) Hibah Masuk dan Hibah Keluar sd. 30 Juni 2017 per satuan kerja *softcopy* (.pdf);
- k. Register Transaksi Harian (RTH) dan data dukungnya dalam bentuk *softcopy* (.pdf) untuk transaksi yang dilakukan, yaitu sebagai berikut:
  - Transfer Masuk (102) dan Transfer Keluar (302) sd. 30 Juni 2017;
  - Penghapusan (301) dan/atau Penghapusan BMN yang dihentikan (391) dan/atau Penghapusan Daftar BMN rusak berat yang diusulkan ke pengelola (822) s.d 30 Juni 2017 per satuan kerja;
  - Usulan Barang Rusak Berat ke Pengelola (306) dan/atau Usulan Barang Rusak Berat ke Pengelola BMN yang dihentikan penggunaannya (396) sd. 30 Juni 2017 per satuan kerja;
  - Rekalsifikasi Masuk (107) dan Reklasifikasi keluar (304) sd. 30 Juni 2017 per satuan kerja;
  - Saldo awal (100) sd. 30 Juni 2017 per satuan kerja;
  - Koreksi pencatatan (305) sd. 30 Juni 2017 per satuan kerja;
  - Koreksi Nilai/Kuantitas (204) sd. 30 Juni 2017 per satuan kerja;
  - Koreksi Nilai Tim Penertiban Aset (205) sd. 30 Juni 2017 per satuan kerja;
- l. Daftar Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP) sd. 30 Juni 2017 yang disajikan sesuai dengan format terlampir dalam bentuk softcopy (excel/.xlsx) yang sudah dilakukan rekapitulasi dari seluruh satuan kerja di wilayahnya masing-masing;
- m. Listing Data Barang Milik Negara Gabungan s.d 30 Juni 2017 per satuan kerja (*softcopy*);
- n. Rekapitulasi kontrak pembelian antivirus dalam bentuk *softcopy* (.pdf) sampai dengan 30 Juni 2017 per satuan kerja.

Biaya kegiatan Konsolidasi Laporan Keuangan Berbasis Akrual Semester I Tahun 2017 berupa biaya akomodasi, konsumsi, dan uang harian peserta ditanggung dan dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Urusan Administrasi. Adapun biaya transportasi peserta ditanggung dan dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja.

Untuk memudahkan proses administrasi, daftar nama peserta sudah kami terima dalam bentuk pdf selambat – lambatnya tanggal 19 Juni 2017 melalui :

Email : [bagian.akuntansi.ma@gmail.com](mailto:bagian.akuntansi.ma@gmail.com). Dan [biro\\_perengkapan\\_mari@yahoo.com](mailto:biro_perengkapan_mari@yahoo.com).

Faksimili : 021-3446948

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Biro Keuangan,  
  
 H. Sutisna S.Sos., M. Pd  
 NIP. 19581127 198403 1 001

Tembusan :

1. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
2. Panitera Mahkamah Agung RI;
3. Para Direktur Jenderal Badan Peradilan di lingkungan Mahkamah Agung RI;
4. Para Kepala Badan di lingkungan Mahkamah Agung RI;
5. Kepala Biro Perlengkapan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI;
6. Kepala Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI.

FORMULIR PESERTA

Nama	NIP	Jabatan	Gol/Pangkat

....., ..... Juni 2017

Sekretaris.....

.....

NIP. ....

Lampiran I.20  
 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI  
 Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman  
 Pengelolaan Hibah Langsung Dari Dalam  
 Negeri di Lingkungan Mahkamah Agung  
 Republik Indonesia

**REKAPITULASI DATA PENERIMAAN HIBAH TINGKAT WILAYAH .....  
 UNTUK TRIWULAN .... 2017**

**Bagian Anggaran :**  
**Eselon :**

No	Informasi Umum		KORWIL										PEMBERI HIBAH					
	Nomor Register	Nama Proyek	Penerimaan Uang Masuk Rekening Tahun ini					Penerimaan Hibah Tahun ini (SPHL/MPHLEJ)					Pemberian Hibah Tahun ini					
			Tgl Penerimaan Hibah	Mata Uang	Nilai	Nomor Rekening	Tgl Pengesahan	Uang IDR	Barang/Jasa Mata Uang	Valas	IDR	Nomor SPHL/MPHL	Tgl Pemberian Hibah	Uang Mata Uang	Nilai	Barang/Jasa Mata Uang	Valas	Nomor BAST
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Tempat dan Tanggal  
 Penanggung Jawab Korwil  
 ttd

.....Nama.....  
 NIP. ....

**PEDOMAN PENGISIAN  
BERITA ACARA REKAPITULASI KONFIRMASI PENERIMA HIBAH**

<b>Nomor</b>	<b>Uraian</b>
(1)	Diisi nomor urut.
(2)	Diisi nomor register hibah.
(3)	Diisi kegiatan hibah.
(4)	Diisi tanggal penerimaan hibah.
(5,6,7)	Diisi mata uang, nilai dan nomor rekening. (khusus hibah langsung bentuk uang)
(8,9,10,11,12,13)	Diisi tanggal pengesahan, mata uang, nilai nominal dan nomor SPHL/MPHLBJS. (khusus hibah langsung bentuk barang)
(14)	Diisi tanggal pemberian hibah.
(15,16)	Diisi mata uang dan nilai hibah. (khusus hibah bentuk uang)
(17,18,19)	Diisi mata uang dan nilai nominal hibah. (khusus hibah bentuk barang/jasa)