



MAHKAMAH AGUNG RI
BADAN URUSAN ADMINISTRASI

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, TELP : (021) 3843348, 3810350, 3457611 (Hunting)
TROMOL POS NO. 1020 - JAKARTA 10010

Nomor : B/ 106 /Bua.3/KU.00/VII/2019 3 Juli 2019
Sifat : Segera
Lampiran : Enam Set
Hal : Permintaan Nama Peserta Kegiatan Konsolidasi Laporan
Keuangan Mahkamah Agung RI Semester I Tahun 2019

Yth. 1. Sekretaris Kepaniteraan
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
3. Sekretaris Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama
4. Sekretaris Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Tata
Usaha Negara
5. Sekretaris Badan Pengawasan
6. 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 2019 dalam rangka persiapan penyusunan Laporan Keuangan Mahkamah Agung RI Semester I Tahun 2019, 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 Jum'at
Tanggal : 15 s.d 19 Juli 2019
Tempat : Eastparc Hotel Yogyakarta
Laksda Adisucipto KM 6.5 Jl. Kapas No. 1, Ngentak, Catur
Tunggal, Kec. Depok Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa
Yogyakarta 55281
Check in : Pukul 14.00 – 18.00 WIB
Jadwal : Terlampir

Adapun persyaratan yang harus dipersiapkan dan dibawa peserta yaitu:

1. *Back-up* SAIBA satuan kerja yang berada dalam lingkungan Unit Eselon I;

2. *Back-up* SIMAKBMN, dan Persediaan satuan kerja yang berada dalam lingkungan Unit Eselon I;
3. Perjanjian Kinerja yang menyatakan bahwa Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat Wilayah Semester I Tahun 2019 disusun sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis AkruaI dan melalui pengawasan melekat (berjalannya Sistem Pengendalian Internal) oleh Pimpinan, sehingga telah menyajikan pelaporan yang akurat dan menyajikan pengungkapan yang memadai (ditandatangani oleh operator, disetujui oleh Kepala Sub Bagian, dan Kepala Bagian, dan diketahui oleh Sekretaris) sesuai format terlampir;
4. Lampiran Pendukung Laporan Keuangan dan Laporan BMN berupa:
 - a. Kertas Kerja Telaah Laporan Keuangan per satuan kerja, tingkat wilayah, dan tingkat Unit Eselon I yang sudah ditandatangani dalam bentuk *softcopy* berupa *excel dan pdf*;
 - b. Rekapitulasi Data Penerimaan Hibah tingkat Eselon I dalam bentuk *softcopy* berupa *excel dan pdf*;
 - c. Rekapitulasi Daftar Rekening Bank (Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, dan Rekening Lainnya/Biaya Proses Penyelesaian Perkara dalam bentuk *softcopy* berupa *excel dan pdf* dan dikirim melalui email pelak_anggaran_keumari@yahoo.co.id sesuai format terlampir;
 - d. Rekapitulasi Daftar Monitoring Penutupan Rekening Bank Tahun 2019 yang sudah ditandatangani dalam bentuk *softcopy* berupa *excel dan pdf* sesuai format terlampir;
 - e. Memo Penyesuaian per satuan kerja yang sudah ditandatangani dalam bentuk *softcopy* berupa *excel dan pdf*;
 - f. Daftar Rincian:
 - Belanja Dibayar Dimuka (Persekot Gaji satuan kerja pada Komdanas atas Temuan Pemeriksaan BPK tahun 2018), beserta bukti pendukung dan *softcopy* berupa *excel dan pdf*;
 - Piutang PNPB, beserta bukti pendukung dan *softcopy* berupa *excel dan pdf*;
 - Koreksi Beban LO Tahun 2019 atas Transaksi AkruaI Belanja Yang Masih Harus Dibayar (Utang Kepada Pihak Ketiga) Tahun 2018, beserta bukti pendukung dan *softcopy* berupa *excel dan pdf*;

- n. Satuan Kerja dalam penyusunan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2019 agar mempedomani Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor S-625/PB/2019 tanggal 26 Juni 2019 tentang Pedoman Rekonsiliasi, Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Semester I Tahun 2019 dan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 657/SEK/SK/X/2018 tentang Pedoman Akuntansi Berbasis Akrual dan Pelaporan Keuangan di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya.

Biaya kegiatan Konsolidasi Laporan Keuangan Mahkamah Agung RI Semester I Tahun 2019 dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) satuan kerja. Penutupan Kegiatan akan dilaksanakan pada tanggal 19 Juli 2019 pukul 08.00 – 11.30 WIB, dimohon kepada seluruh peserta untuk menyesuaikan jadwal penerbangan.

Untuk memudahkan proses administrasi, daftar nama peserta sudah kami terima dalam bentuk pdf selambat – lambatnnya tanggal 8 Juli 2019 melalui:

Email : bagian.akuntansi.ma@gmail.com. dan
biro_perengkapan_mari@yahoo.com.

Faksimili : 021-3446948

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Keuangan
Badan Urusan Administrasi
Mahkamah Agung RI



Sahwan, S.H., M.H.
NIP. 19680817 198903 1 007

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.

FORMULIR PESERTA

Nama	NIP	Jabatan	Gol/Pangkat

....., Juli 2019
Sekretaris.....

.....
NIP.

LOGO ESELON I

NAMA ESELON I
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

Dalam rangka mewujudkan Laporan Keuangan Berbasis AkruaI Tahun 2019 yang berkualitas dan untuk mempertahankan opini WTP, kami bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nama Kepala Bagian Eselon I

NIP : NIP Kepala Bagian Eselon I

Pangkat/Golongan :

Jabatan : Kepala Bagian Eselon I

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.

Nama : Nama Sekretaris Eselon I

NIP : NIP Sekretaris Eselon I

Pangkat/Golongan :

Jabatan : Sekretaris Eselon I

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama dengan ini menyatakan telah bersungguh-sungguh menyusun Laporan Keuangan Tahun 2019 sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Berbasis AkruaI dan telah diverifikasi secara berjenjang melalui pengawasan melekat (berjalannya Sistem Pengendalian Intern/SPI). Jika terdapat perubahan dikemudian hari, maka pihak pertama akan memperbaiki dan menyerahkan kembali kepada Pihak Kedua.

Apabila dalam penyusunan Laporan Keuangan Satuan Kerja ditemukan ketidaksesuaian dengan peraturan yang berlaku, pihak pertama bersedia mendapatkan tindakan penegakan disiplin sesuai ketentuan hukum yang berlaku dari pihak kedua.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama dan Pihak Kedua.

Jakarta, Juli 2019

Pihak Kedua,
Sekretaris Eselon I

Pihak Pertama,
Kepala Bagian Eselon I

Nama Sekretaris Eselon I

NIP.

Nama Kepala Bagian Eselon I

NIP.

LOGO ESELON I

**NAMA ESELON I
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**

Dalam rangka mewujudkan Laporan Keuangan Berbasis AkruaI Tahun 2019 yang berkualitas dan untuk mempertahankan opini WTP, kami bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nama Kepala Sub Bagian Eselon I

NIP : NIP Kepala Sub Bagian Eselon I

Pangkat/Golongan :

Jabatan : Kepala Sub Bagian Eselon I

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.

Nama : Nama Kepala Bagian Eselon I

NIP : NIP Kepala Bagian Eselon I

Pangkat/Golongan :

Jabatan : Kepala Bagian Eselon I

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama dengan ini menyatakan telah bersungguh-sungguh menyusun Laporan Keuangan Tahun 2019 sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Berbasis AkruaI dan telah diverifikasi secara berjenjang melalui pengawasan melekat (berjalannya Sistem Pengendalian Intern/SPI). Jika terdapat perubahan dikemudian hari, maka pihak pertama akan memperbaiki dan menyerahkan kembali kepada Pihak Kedua.

Apabila dalam penyusunan Laporan Keuangan Satuan Kerja ditemukan ketidaksesuaian dengan peraturan yang berlaku, pihak pertama bersedia mendapatkan tindakan penegakan disiplin sesuai ketentuan hukum yang berlaku dari pihak kedua.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama dan Pihak Kedua.

Jakarta, Juli 2019

Pihak Kedua,

Kepala Bagian Eselon I

Pihak Pertama,

Kepala Sub Bagian Eselon I

Nama Kepala Bagian Eselon I

NIP.

Nama Kepala Sub Bagian Eselon I

NIP.

LOGO ESELON I

NAMA ESELON I
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

Dalam rangka mewujudkan Laporan Keuangan Berbasis AkruaI Tahun 2019 yang berkualitas dan untuk mempertahankan opini WTP, kami bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nama Operator SAIBA/SIMAKBMN Eselon I
NIP : NIP Operator SAIBA/SIMAKBMN Eselon I
Pangkat/Golongan :
Jabatan : Operator SAIBA/SIMAKBMN Eselon I

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.

Nama : Nama Kepala Sub Bagian Eselon I
NIP : NIP Kepala Sub Bagian Eselon I
Pangkat/Golongan :
Jabatan : Kepala Sub Bagian Eselon I`

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak Pertama dengan ini menyatakan telah bersungguh-sungguh menyusun Laporan Keuangan Tahun 2019 sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Berbasis AkruaI dan telah diverifikasi secara berjenjang melalui pengawasan melekat (berjalannya Sistem Pengendalian Intern/SPI). Jika terdapat perubahan dikemudian hari, maka pihak pertama akan memperbaiki dan menyerahkan kembali kepada Pihak Kedua.

Apabila dalam penyusunan Laporan Keuangan Satuan Kerja ditemukan ketidaksesuaian dengan peraturan yang berlaku, pihak pertama bersedia mendapatkan tindakan penegakan disiplin sesuai ketentuan hukum yang berlaku dari pihak kedua.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama dan Pihak Kedua.

Jakarta, Juli 2019

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Eselon I

Pihak Pertama,
Operator SAIBA/SIMAKBMN Eselon I

Nama Kepala Sub Bagian Eselon I
NIP.

Nama Operator SAIBA/SIMAKBMN Eselon I
NIP.

MONITORING PENUTUPAN REKENING SATUAN KERJA PADA WILAYAH
TAHUN 2019

NO	SATUAN KERJA	K/L	BA-ES1	JENIS REK	NOMOR REKENING	NAMA REKENING	BANK	TANGGAL PENUTUPAN	ALASAN PENUTUPAN
WILAYAH ACEH									

MOHON DATA YANG DIKIRIM SESUAI FORMAT



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO I LANTAI I JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NO
2-4 JAKARTA 10710
TELEPON (021) 3449230 PSW 5200 FAKSIMILE 021-3846402
Website : www.djpb.kemenkeu.go.id

Nomor : S- **625** /PB/2019
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Pedoman Rekonsiliasi, Penyusunan, dan Penyampaian
Laporan Keuangan Semester I Tahun 2019

26 Juni 2019

Yth. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Kepala/
Wakil Kepala/Direktur Keuangan Kementerian Negara/Lembaga/
Jaksa Agung Muda Bidang Pembinaan (Lampiran I)

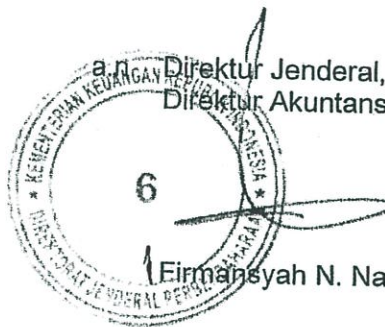
Sehubungan dengan proses rekonsiliasi, penyusunan, dan penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga Semester I Tahun 2019, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Sesuai dengan PMK 222/PMK.05/2016 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga, diatur bahwa Laporan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) Semester I Tahun 2019 disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q. Dirjen Perbendaharaan paling lambat tanggal **31 Juli 2019**.
2. Proses rekonsiliasi eksternal dalam rangka penyusunan LKKL Semester I Tahun 2019 dapat dilaksanakan mulai tanggal 3 s.d. 18 Juli 2019 melalui Aplikasi e-Rekon&LK pada situs www.e-rekon-lk.djpb.kemenkeu.go.id. Jadwal dan prosedur pelaksanaan rekonsiliasi bulan Juni 2019 disajikan dalam Lampiran II.
3. Penyusunan LKKL Semester I Tahun 2019 berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian LKKL, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.05/2016 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Pusat, dan Lampiran III surat ini.
4. Selanjutnya dalam rangka meningkatkan kualitas LKKL diminta kepada Kementerian Negara/Lembaga untuk:
 - a. Memastikan saldo akun-akun Neraca per 1 Januari 2019 sama dengan saldo Laporan Keuangan Tahun 2018 *Audited*.
 - b. Melakukan telaah atas laporan keuangan mulai dari tingkat Satker, Wilayah, Eselon I hingga K/L.

- c. Mengimplementasikan penerapan, penilaian dan reviu pengendalian intern atas pelaporan keuangan tahun 2019 sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.09/2019, tentang Pedoman Penerapan, Penilaian dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (lampiran IV).
 - d. Mengoptimalkan peran Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dalam menjaga akurasi LKKL.
5. Sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas, kami harap Saudara menetapkan langkah-langkah yang dibutuhkan agar LKKL Semester I Tahun 2019 dapat disampaikan secara tepat waktu, akurat, andal, dan berkualitas.

Demikian disampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal,
Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan,



Eirmanasyah N. Nazaroedin

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Perbendaharaan;
2. Para Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan seluruh Indonesia;
3. Para Kepala KPPN seluruh Indonesia.

LAMPIRAN II

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor: S-625/PB/2019

Tanggal: 26 Juni 2019

DAFTAR SEKRETARIS JENDERAL/SEKRETARIS UTAMA/SEKRETARIS/
KEPALA/WAKIL KEPALA/DIREKTUR KEUANGAN/DEPUTI
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA/JAKSA AGUNG MUDA BIDANG PEMBINAAN

No.	Kementerian Negara/Lembaga
1.	Majelis Permusyawaratan Rakyat
2.	Dewan Perwakilan Rakyat
3.	Dewan Perwakilan Daerah
4.	Badan Pemeriksa Keuangan
5.	Mahkamah Agung
6.	Mahkamah Konstitusi
7.	Komisi Yudisial
8.	Kejaksaan Agung
9.	Kementerian Sekretariat Negara
10.	Kementerian Dalam Negeri
11.	Kementerian Luar Negeri
12.	Kementerian Pertahanan
13.	Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
14.	Kementerian Keuangan
15.	Kementerian Pertanian
16.	Kementerian Perindustrian
17.	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
18.	Kementerian Perhubungan
19.	Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
20.	Kementerian Kesehatan
21.	Kementerian Agama
22.	Kementerian Ketenagakerjaan
23.	Kementerian Sosial
24.	Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
25.	Kementerian Kelautan dan Perikanan
26.	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
27.	Kementerian Koordinator Bidang Politik Hukum dan Keamanan
28.	Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian
29.	Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan
30.	Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman
31.	Kementerian Pariwisata

R

LAMPIRAN III

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor: S-625 /PB/2019

3. Dalam hal terdapat permasalahan dan kendala dalam penggunaan Aplikasi e-Rekon-LK agar menyampaikan pertanyaan, permasalahan atau permintaan informasi melalui Layanan *Helpdesk* HAI-DJPb pada situs <https://hai.kemenkeu.go.id/>.

B. Pedoman Penyajian dan Pengungkapan LKKL

LKKL Semester I Tahun 2019 disusun dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian LKKL dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.05/2016 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Pusat. Adapun hal-hal khusus terkait penyajian dan pengungkapan pada LKKL Semester I Tahun 2019 diatur sebagai berikut:

1. Akun Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya yang Belum Diregister dapat tersaji pada LKKL Semester I Tahun 2019 dengan menjelaskan penyebabnya pada Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Identifikasi transaksi resiprokal antara satker BLU dan satker entitas pemerintah pusat dapat dilakukan pada penyusunan Laporan Keuangan Semester I, meskipun jurnal eliminasinya hanya dilakukan pada penyusunan Laporan Keuangan tahunan. Tata cara identifikasi transaksi resiprokal dimaksud agar dilakukan dengan berpedoman pada Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor S-621/PB/2019 tanggal 25 Juni 2019 hal Petunjuk Teknis Identifikasi dan Eliminasi Transaksi Resiprokal antara Satker BLU dengan Entitas Pemerintah Pusat untuk Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2019.
3. Menindaklanjuti inventarisasi dan penilaian kembali BMN tahun 2017 dan 2018, K/L agar melakukan hal-hal berikut:
 - a. Terhadap jurnal koreksi hasil penilaian kembali BMN (jurnal *take out* revaluasi BMN) yang telah dilakukan pada Satker Konsolidasi dalam LKKL Tahun 2018, **tidak** perlu dilakukan jurnal balik.
 - b. Satker Konsolidasi agar melakukan jurnal koreksi (*take out*) atas transaksi lanjutan terkait revaluasi BMN yang terjadi selama semester I tahun 2019. Nilai koreksi untuk masing-masing K/L akan disediakan oleh Kementerian Keuangan c.q. Ditjen Kekayaan Negara. Nilai koreksi serta tata cara penjurnalan akan diatur lebih lanjut dalam surat terpisah.
4. Bagi satker pengguna Aplikasi SAKTI, akun Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya (kode akun 212191) di sisi Debet dalam laporan keuangan semester I tahun 2019 dimungkinkan muncul apabila sampai dengan tanggal 30 Juni 2019 masih terdapat SPM GU Nihil atau TUP yang belum terbit SP2D-nya. Akun dimaksud tidak dapat disajikan dalam laporan keuangan tahunan.

R

5. Memastikan bahwa K/L melakukan telaah laporan keuangan mulai tingkat UAKPA hingga tingkat UAPA, yang berpedoman pada Pedoman Telaah Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.
6. Memastikan bahwa Laporan Keuangan telah direviu oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) guna menjamin keakuratan penyajiannya.



LAMPIRAN IV
Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan
Nomor: S- 625/PB/2019
Tanggal: 26 Juni 2019

**IMPLEMENTASI PENERAPAN, PENILAIAN DAN REVIU PENGENDALIAN INTERN
ATAS PELAPORAN KEUANGAN TAHUN 2019**

1. Sesuai dengan *roadmap* implementasi Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (PIPK) yang telah disepakati bersama dengan BPK RI (surat nomor S-1820/PB/2018), implementasi PIPK atas Laporan Keuangan Tahun 2019 pada seluruh K/L dilakukan sampai dengan tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA)/entitas akuntansi paling bawah (secara *sampling*).
2. Penerapan, penilaian dan reviu PIPK atas LK Tahun Anggaran 2019 dilakukan dengan mengacu pada ketentuan dalam PMK Nomor 17 tahun 2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Penilaian PIPK pada tingkat UAKPA/entitas akuntansi dipilih berdasarkan pertimbangan risiko yang terkait dengan hal-hal yang dapat mempengaruhi opini atas LK. Untuk itu sebagai langkah awal implementasi, seluruh K/L menentukan dan menetapkan UAKPA/entitas-entitas akuntansi di bawahnya sebelum pelaksanaan penilaian PIPK.
 - b. Penilaian PIPK untuk tingkat entitas dan tingkat proses/transaksi dilaksanakan 1 (satu) tahun sekali dalam rentang waktu tanggal 1 September tahun berkenaan sampai dengan tanggal 15 Januari tahun berikutnya.
 - c. Reviu PIPK dilaksanakan oleh APIP K/L secara uji petik (*sampling*) terhadap penerapan PIPK yang berasal dari laporan hasil penilaian PIPK paling lambat bersamaan dengan reviu LK
3. K/L yang memiliki satuan kerja selaku UAKPA Bendahara Umum Negara (BUN) berkoordinasi dengan Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan pembantu/Koordinator Pembantu Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara (UAP/UAKPBUN) sesuai alur pada masing-masing BA BUN terkait pelaksanaan penilaian PIPK pada BA BUN.

f

LAMPIRAN V

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor: S- 625 /PB/2019

Tanggal: 26 Juni 2019

FORMAT
SURAT PERNYATAAN ATAS PERBEDAAN DATA REKONSILIASI

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
NIP/NRP :
Jabatan :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa transaksi yang menjadi perbedaan antara SiAP dan SAI pada rekonsiliasi data antara Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)(nama satker).... dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN)(nama KPPN).... sebagaimana daftar terlampir, setelah kami lakukan penelusuran, **dokumen sumbernya tidak kami temukan dan/atau bukan merupakan transaksi pada satuan kerja kami.**

Apabila di kemudian hari transaksi dimaksud dapat dibuktikan merupakan transaksi pada satuan kerja kami, segala kerugian yang terjadi karena tidak terbukukannya transaksi dimaksud sepenuhnya menjadi tanggung jawab kami.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

.....
Yang Membuat Pernyataan
.....
.....

R



**SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, JAKARTA 10110 - TROMOL POS NO. 1020
Telepon : (021) 3843348, 3810350, 3454546 / Fax : (021) 3453553, 3454546

Nomor : 809 /SEK/KU.00/08/2017
Sifat : Penting
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Koreksi Beban Di LO TA 2017 Atas Data Transaksi Akrua
Belanja Yang Masih Harus Dibayar
(Utang Pihak Ketiga) TA 2016

22 Agustus 2017

- Yth.
1. Sekretaris Kepaniteraan Mahkamah Agung RI
 2. Para Sekretaris Direktorat Jenderal Badan Peradilan Di Lingkungan Mahkamah Agung RI
 3. Para Sekretaris Badan Di Lingkungan Mahkamah Agung RI
 4. Para Sekretaris Pengadilan Tingkat Banding di seluruh Indonesia
 5. Para Sekretaris Pengadilan Tingkat Pertama di seluruh Indonesia

Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI atas Laporan Keuangan Mahkamah Agung RI Tahun 2016 Nomor 45B/LHP/XVI/05/2017 tanggal 18 Mei 2017 tentang Laporan Hasil Pemeriksaan atas Sistem Pengendalian Intern, dengan ini disampaikan kepada seluruh satuan kerja untuk melakukan verifikasi dan telaah data akrual Belanja Yang Masih Harus Dibayar (Utang Pihak Ketiga) akhir tahun 2016 dan telah dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran satuan kerja pada awal tahun 2017 kepada pihak-pihak terkait yang dimintakan kepada KPPN melalui mekanisme pengajuan SPM.

Bersama ini diminta kepada Bagian Keuangan Koordinator Wilayah DIPA 01 untuk menghimpun, mendata, dan mengisi formulir berupa Tabel Telaah Jurnal dan Realisasi Anggaran per Januari/Februari 2017 atas Belanja Yang Masih Harus Dibayar (Utang Pihak Ketiga) pada satuan kerja yang berada di wilayah masing-masing untuk hal-hal terkait seperti susulan/kekurangan belanja pegawai tahun 2016 yang dibayarkan pada awal tahun 2017 dan tagihan listrik, tagihan air, tagihan telepon, tagihan speedy (internet) yang dibayarkan di awal tahun 2017 yang merupakan Beban tahun 2016 pada Laporan Operasional Laporan Keuangan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama saudara diucapkan terima kasih.

Sekretaris
Mahkamah Agung Republik Indonesia

A. S. RUDJOHARSOYO

Tembusan:

1. Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung RI
2. Panitera Mahkamah Agung RI
3. Para Kepala Badan pada Mahkamah Agung RI
4. Para Direktur Jenderal Badan Peradilan pada Mahkamah Agung RI
5. Para Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Pertama pada Mahkamah Agung RI.

Lampiran Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI
Nomor : /SEK/KU.00/8/2017
Hal : Koreksi Beban Di LO TA 2017 Atas Data Transaksi Aktual
Belanja Yang Masih Harus Dibayar
(Utang Pihak Ketiga) TA 2016

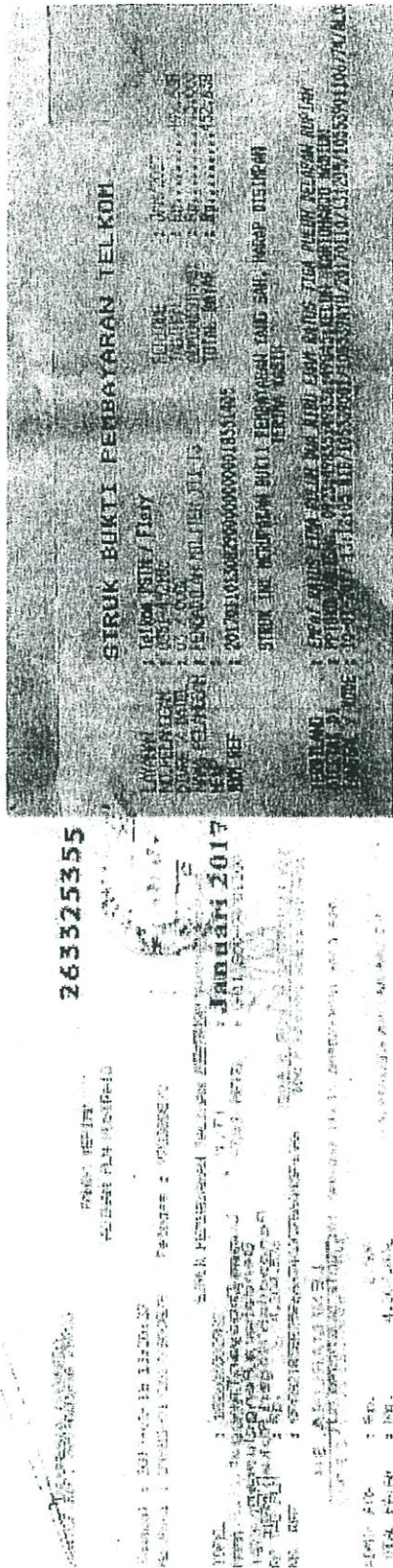
TELAAH JURNAL DAN REALISASI ANGGARAN PER JANUARI/FEBRUARI 2017
ATAS TRANSAKSI AKRUAL BELANJA YANG MASIH HARUS DIBAYAR (UTANG PIHAK KETIGA) PADA BELANJA PEGAWAI/BARANG TA 2016

CONTOH :

KORWIL	KODE	SATKER	AKUN	URAIAN	JURNAL PER TGL 31 DESEMBER 2016	JURNAL BALIK PER JANUARI 2017	REALISASI ANGGARAN 2017	TGL SP2D	NO SP2D	SELISIH	KETERANGAN	DOKUMEN SUMBER
01XX	09XXXX	PENGADILAN X	522111	Beban Langganan Listrik	4.200.000	4.200.000	4.209.576	28 Januari 2017	170921301000376	(9.576)	koreksi beban	kuitansi listrik Januari
01XX	09XXXX	PENGADILAN X	522112	Beban Langganan Telepon	-	-	34.070	09 Februari 2017	170921301000376	(34.070)	koreksi beban	kuitansi telepon Januari
01XX	09XXXX	PENGADILAN X	522113	Beban Langganan Air	500.000	500.000	452.638	01 Februari 2017	170921301000376	47.362	koreksi beban	kuitansi air Januari
01XX	09XXXX	PENGADILAN X	511111	Beban Gaji Pokok	500.000	500.000	500.000	25 Januari 2017	170921301000375	-	sudah sesuai	kenaikan pangkat
01XX	09XXXX	PENGADILAN X	511121	Beban Tunj. Suami/Istri PNS	50.000	50.000	50.000	25 Januari 2017	170921301000374	-	sudah sesuai	kenaikan pangkat
					5.250.000	5.200.000						

- Penjelasan :
1. Utang Pihak Ketiga Belanja Pegawai/Barang dicocokkan dengan data yang sebenarnya, pastikan lagi jurnal 31 Desember 2016 dan jurnal balik bulan Januari 2017, bila tidak sama tolong dijelaskan (kemungkinanan jurnal tahun 2016 berbeda dengan realisasi 2017 dari sisi akumnya) sehingga membuat beban disisi kredit (saldo tidak normal)
 2. Pastikan SP2D yang telah di realisasikan sama dengan kuitansi tagihan bulan Januari (kuitansi tertulis Januari) yang sebenarnya merupakan beban listrik, telepon, air, internet bulan Desember 2016 lihat dokumen sumber (SPM/SP/Tagihan-Tagihan). Hal yang sama dilakukan jika terdapat kekurangan/susulan belanja pegawai (uang makan/kenaikan pangkat, dll)
 3. Langkah awal kerja pastikan sempurnakan data excel ini dengan benar dikarenakan data excel ini menjadi acuan untuk menjurnal koreksi beban khususnya yang selisih
 4. Lihat contoh ilustrasi Jurnal Umum SAIBA
 4. Sotker dilarang menjurnal sebelum data dokumen sumber telah dipastikan
 5. Sotker berkordinasi dengan Korwil atau Eselon I BUA bila menemui permasalahan

Contoh



Menu Jurnal Umum Tagihan Listrik

Tanggal 02-01-2017 No. 307775 01 KPPH 061 AMBON TA. 2017

391119	-	D	Saldo Awal	
522111	-	K	Saldo Akhir	9.576

Koreksi dilakukan karena Jurnal Aktual Tahun 2016 lebih kecil dari Realisasi Belanja Listrik Bulan Januari 2017 atas pemakaian bulan Desember 2016

LO akan berkurang sejumlah selisih

BEBAN OPERASIONAL	
Beban Pegawai	
Beban Persediaan	
Beban Barang dan Jasa	
522111 Beban Langgahan Listrik	1.576
Jumlah Beban Barang dan Jasa	(3.576)
Beban Perencanaan	
Beban Pendidikan Dasar	
Beban Barang dan Jasa	

Menu Jurnal Umum Tagihan Air

Tanggal 02-01-2017 No. 307775 01 KPPH 061 AMBON TA. 2017

522113	-	D	Saldo Awal	
391119	-	K	Saldo Akhir	47.382

Koreksi dilakukan karena Jurnal Aktual Tahun 2016 lebih besar dari Realisasi Belanja Air Bulan Januari 2017 atas pemakaian bulan Desember 2016

LO akan bertambah sejumlah selisih

BEBAN OPERASIONAL	
Beban Pegawai	
Beban Persediaan	
Beban Barang dan Jasa	
522113 Beban Langgahan Air	47.382
Jumlah Beban Barang dan Jasa	47.382
Beban Perencanaan	
Beban Pendidikan Dasar	
Beban Barang dan Jasa	

Menu Jurnal Umum Tagihan Listrik

Tanggal 02-01-2017 No. 307775 01 KPPN 051 AMBON T.A. 2017

Akuntan	391119	-	D	Koreksi Saldo
Kredit	522113	-	K	Beban Langganan Air

Saldo 9.576

NO

Koreksi dilakukan karena Jurnal Anual Tahun 2016 lebih kecil dari Realisasi Belanja Listrik Bulan Januari 2017 atas pemakaian bulan Desember 2016

LO akan berkurang sejumlah selisih

BEBAN OPERASIONAL
Beban Pegawai
Beban Persediaan
Beban Barang dan Jasa
522113 Beban Langganan Air
Jumlah Beban Barang dan Jasa
Beban Pemeliharaan
Beban Perjalanan Dinas

9.576
(1.576

Menu Jurnal Umum Tagihan Air

Tanggal 02-01-2017 No. 307775 01 KPPN 051 AMBON T.A. 2017

Akuntan	522113	-	D	Beban Langganan Air
Kredit	391119	-	K	Koreksi Saldo

Saldo 47.362

KD

Koreksi dilakukan karena Jurnal Anual Tahun 2016 lebih besar dari Realisasi Belanja Air Bulan Januari 2017 atas pemakaian bulan Desember 2016

LO akan bertambah sejumlah selisih

BEBAN OPERASIONAL
Beban Pegawai
Beban Persediaan
Beban Barang dan Jasa
522113 Beban Langganan Air
Jumlah Beban Barang dan Jasa
Beban Pemeliharaan
Beban Perjalanan Dinas

47.362
47.362