



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 : 200 /SEK/KU.01/2/2021 1 Februari 2021  
Lampiran : Satu Set  
Hal : Permintaan Nama Peserta  
Kegiatan Konsolidasi Laporan Keuangan  
Mahkamah Agung Tahun 2020

Yth. 1. Para Sekretaris Unit Eselon I  
2. Para Sekretaris Tingkat Banding dan Pertama  
Selaku Penanggung Jawab Satuan Kerja Unit Akuntansi Pembantu  
Pengguna Anggaran/Barang-Wilayah (UAPPA/B-W) sebagai  
Koordinator Wilayah DIPA 005.01

Sehubungan akan dilaksanakannya Kegiatan Konsolidasi dalam rangka  
Persiapan Penyusunan Laporan Keuangan Mahkamah Agung Tahun 2020, bersama ini  
dimohon bantuan Saudara untuk menugaskan untuk menugaskan 3 (tiga) pegawai,  
yaitu : pelaksana Aplikasi SAIBA, pelaksana Aplikasi Persediaan, dan pelaksana  
Aplikasi SIMAKBMN untuk dapat mengikuti Kegiatan Konsolidasi Laporan Keuangan  
Mahkamah Agung Tahun 2020, yang dilaksanakan pada:

Tanggal : 4 s.d 20 Februari 2021

Media : Aplikasi *Zoom Meeting* (ZM) pada Kantor masing-masing  
dengan waktu yang ditetapkan oleh masing-masing Pembina

- 1 akun *Zoom Meeting* (ZM) digunakan secara bersama-sama oleh 1  
Eselon I (unit kerja)  
Contoh : **Nama - Badilum**
- Eselon I dapat melibatkan Korwil dan Satuan Kerja dalam  
pelaksanaan *Zoom Meeting* (ZM)  
Contoh : **Nama - Kode Eselon I - Korwil Jawa Tengah**  
**Nama - PN Surakarta**
- ID dan *password Zoom Meeting* (ZM) akan dibagikan menjelang  
pelaksanaan meeting via *whatsapp group*.

Adapun persyaratan yang harus dipersiapkan dan dikirimkan yaitu:

1. *Back-up* Persediaan, SIMAK BMN dan SAIBA;
2. Lampiran Pendukung Laporan Keuangan dan Laporan BMN berupa:
  - a. Kertas Kerja Telaah Laporan Keuangan per Satuan Kerja tingkat wilayah, dan tingkat Unit Eselon I 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](mailto:pelak_anggaran_keumari@yahoo.co.id) sesuai format terlampir;
- d. Rekapitulasi Daftar Monitoring Penutupan Rekening Bank Tahun 2020 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. Piutang PNBPN, beserta bukti pendukung dan *softcopy* berupa *excel* dan *pdf*;
  - g. Daftar BMN yang menjadi objek Revaluasi tahun 2020 berikut dengan Berita Acara Rekonsiliasi dan LHIP Tahun 2020 dari KPKNL, jika sudah terbit;
  - h. Daftar barang yang tidak ditemukan berikut dengan dokumen tindak lanjutnya;
  - i. Daftar Barang berlebih berikut dengan dokumen tindak lanjutnya;
  - j. Daftar Aset Hasil Perolehan Hibah pada Tahun 2020 beserta dokumen pendukung (*softcopy* berupa *excel* dan *pdf*);
  - k. Register Transaksi Harian (RTH) Hibah Masuk dan Hibah Keluar s.d 31 Desember 2020 per Satuan Kerja (*softcopy* berupa *excel* dan *pdf*);
  - l. Surat Keputusan Penghapusan, Surat Persetujuan Penghapusan dan Risalah Lelang s.d 31 Desember 2020 per Satuan Kerja;
  - m. Register Transaksi Harian (RTH) dan data dukungnya dalam bentuk *softcopy* berupa *excel* dan *pdf* untuk transaksi yang dilakukan, yaitu sebagai berikut:
    - Transfer Masuk (102) dan Transfer Keluar (302) s.d 31 Desember 2020;
    - Penghapusan (301) dan/atau Penghapusan BMN yang dihentikan (391) dan/atau Penghapusan Daftar BMN rusak berat yang diusulkan ke pengelola (822) s.d 31 Desember 2020 per Satuan Kerja;
    - Usulan Barang Rusak Berat ke Pengelola (306) dan/atau Usulan Barang Rusak Berat ke Pengelola BMN yang dihentikan penggunaannya (396) s.d 31 Desember 2020 per Satuan Kerja;
    - Reklasifikasi Masuk (107) dan Reklasifikasi keluar (304) s.d 31 Desember 2020 per Satuan Kerja;
    - Saldo awal (100) s.d 31 Desember per Satuan Kerja;
    - Koreksi pencatatan (305) s.d 31 Desember 2020 per Satuan Kerja;
    - Koreksi Nilai/Kuantitas (204) s.d 31 Desember 2020 per Satuan Kerja;
    - Koreksi Nilai Tim Penertiban Aset (205) s.d 31 Desember 2020 per Satuan Kerja;
    - RTH Normalisasi BMN dan tindak lanjut dari normalisasi (input normalisasi/penghapusan normalisasi) bagi Satuan Kerja yang terdapat nilai



perolehan minus, nilai buku minus & tanggal buku yang mendahului tanggal perolehan dari menu dalam Aplikasi E-rekon;

- n. Daftar Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP) s.d 31 Desember 2020 yang disajikan sesuai dengan format terlampir dalam bentuk *softcopy* berupa *excel* dan *pdf* yang sudah dilakukan rekapitulasi dari seluruh Satuan Kerja di wilayahnya masing-masing.

Untuk memudahkan proses administrasi, daftar nama peserta sudah kami terima dalam bentuk *pdf* selambat-lambatnya tanggal 3 Februari 2021, sedangkan data dukung dibuatkan folder keuangan dan aset (folder terpisah sehingga data tidak tercampur) dan dikirimkan ke alamat surel :

[bagian.akuntansi.ma@gmail.com](mailto:bagian.akuntansi.ma@gmail.com) dan

[ikn.rokap.mari@gmail.com](mailto:ikn.rokap.mari@gmail.com)

Atas perhatian dan kerjasamanya, Kami sampaikan terima kasih.



Tembusan:

1. Panitera Mahkamah Agung;
2. Para Direktur Jenderal Badan Peradilan di lingkungan Mahkamah Agung;
3. Para Kepala Badan di lingkungan Mahkamah Agung;
4. Kepala Biro Perlengkapan BUA Mahkamah Agung;
5. Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi BUA Mahkamah Agung.