



# 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 : 1723/SEK/KU.01/8/2021 13 Agustus 2021  
Sifat : Segera  
Lampiran : Satu Berkas  
Hal : Petunjuk / Penginputan Data Dukung dan Manajemen User  
pada Aplikasi e-BIMA

Yth. 1. Sekretaris Kepaniteraan Mahkamah Agung RI  
2. Para Sekretaris Badan Peradilan Lingkungan Mahkamah Agung RI  
3. Para Sekretaris Ditjen Badan Peradilan Mahkamah Agung RI  
3. Para Sekretaris Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama  
Pada Empat Lingkungan Peradilan di Bawahnya

Sehubungan dengan persiapan penyusunan laporan keuangan Mahkamah Agung semester I Tahun 2021 diperlukan dokumen pendukung sebagai kelengkapan laporan keuangan, dengan ini diinstruksikan kepada seluruh satuan kerja untuk menyampaikan dokumen melalui aplikasi *Electronic Budgeting Implementation Monitoring And Accountability* (e-BIMA), yang dapat diakses melalui <https://e-bima.mahkamahagung.go.id>, dengan langkah-langkah sebagai berikut :

## **A. Petunjuk / Penginputan Data Dukung pada Aplikasi e-BIMA**

1. Lakukan Penginputan dokumen belanja modal gedung pada menu realisasi DIPA -> sisa pagu belanja pembangunan gedung -> *action*;
2. Penginputan dokumen belanja Modal Peralatan dan Mesin pada menu pagu alokasi anggaran -> belanja Modal -> *action*;
3. Bendahara Pengeluaran berkewajiban untuk mengupload rekapitulasi dari aplikasi SAS dan dokumen kuitansi UP/TUP ke aplikasi e-Bima pada menu perbendaharaan -> Monitoring Kuitansi UP dari bulan Januari s.d Juni 2021;
4. Bendahara Pengeluaran melakukan penginputan Berita Acara Pemeriksaan Kas pada menu perbendaharaan -> pemeriksaan kas;
5. Penginputan pemeriksaan keuangan perkara dapat menggunakan user kasir -> login DIPA Dirjen;

## **B. Manajemen User pada Aplikasi e-BIMA**

1. Penanggung jawab user tingkat banding adalah Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan;
2. Penanggung jawab user tingkat pertama untuk dipa Badan Urusan Administrasi adalah Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan yang mempunyai hak akses dapat membuat user yaitu Ketua/Kepala Pengadilan, Sekretaris, Kasubag Perencanaan, Pejabat Pembuat Komitmen, Bendahara Pengeluaran dan user tambahan sesuai kebutuhan satuan kerja;
3. Penanggung jawab user tingkat pertama untuk dipa dirjen adalah Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan yang mempunyai hak akses dapat membuat user yaitu Ketua/Kepala Pengadilan, Panitera, Sekretaris, Kasubag Perencanaan, Pejabat Pembuat Komitmen, Bendahara Pengeluaran, Kasir dan user tambahan sesuai kebutuhan satuan kerja;
4. Setelah menerima user dan password level admin pemegang level admin berkewajiban mengubah password;
5. Pengadilan tingkat banding agar melakukan pemantauan dan memastikan bahwa aplikasi telah dapat di akses di seluruh satuan kerja dan memantau penginputan data satker dibawahnya.

Adapun petunjuk penggunaan aplikasi dapat dilihat pada link **[bit.ly/Video\\_Tutorial\\_e-BIMA](https://bit.ly/Video_Tutorial_e-BIMA)** dan dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA



Tembusan :

1. YM. Wakil Ketua MA Bidang Non Yudisial ;
2. YM. Ketua Kamar Pengawasan ;
3. YM. Ketua Kamar Pembinaan ;
4. Para Pejabat Eselon di Lingkungan Mahkamah Agung RI;
5. Para Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding ;
6. Para Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama ;
7. Kepala Biro Keuangan ;
8. Kepala Biro Perlengkapan ;
9. Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi.



# 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 : 1724/SEK/KU.01/8/2021

13 Agustus 2021

Lampiran: Satu Lembar

Hal : Percepatan Pelaksanaan Anggaran Tahun 2021

Yth. 1. Sekretaris Kepaniteraan

2. Para Sekretaris Ditjen Badan Peradilan

3. Para Sekretaris Badan

4. Para Sekretaris Pengadilan Tingkat Banding

5. Para Sekretaris Pengadilan Tingkat Pertama

pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan di Seluruh Indonesia

Berdasarkan Aplikasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN)-DJPB realisasi anggaran secara nasional per tanggal 04 Agustus 2021 sebesar 58,02% sehingga perlu disampaikan langkah-langkah percepatan pelaksanaan anggaran sebagai berikut:

1. Belanja Pegawai

Untuk mengantisipasi kekurangan anggaran belanja pegawai Satuan Kerja agar membuat estimasi kebutuhan anggaran belanja pegawai hingga 31 Desember 2021 dan segera melaporkan hasil perhitungannya kepada Tingkat Banding, yang kemudian direkap untuk disampaikan ke Biro Keuangan.

2. Belanja Barang

Satuan Kerja yang masih terdapat kekurangan anggaran pada belanja jasa langganan listrik, bantuan sewa rumah dinas dan penanganan covid-19 dapat melakukan optimalisasi anggaran yang ada pada Satuan Kerja. Dalam hal revisi tersebut Tingkat Banding melakukan telaah dan mengambil kebijakan revisi antar satker dilakukan terhadap mata anggaran yang minus di wilayah Pengadilan Tingkat Banding, jika membutuhkan persetujuan eselon I segera mengusulkan persetujuan eselon I.

3. Belanja Modal

- a. Satuan Kerja agar segera melaksanakan kegiatan pengadaan belanja modal yang belum terlaksana;
- b. Melakukan pengawasan terhadap pembangunan agar dapat selesai tepat waktu;

- c. Segera melakukan pencairan tagihan belanja modal yang telah jatuh tempo.
4. Pelaksanaan langkah-langkah sebagaimana tersebut diatas tetap memperhatikan dan menjaga transparansi dan akuntabilitas

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya di ucapkan terima kasih.

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA



Tembusan :

1. Y.M. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial;
2. Para Pejabat Eselon I di Lingkungan Mahkamah Agung RI;
3. Para Ketua / Kepala Pengadilan Tingkat Banding dan;
4. Para Ketua / Kepala Pengadilan Tingkat Pertama pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan di Seluruh Indonesia;
5. Kepala Biro Keuangan BUA Mahkamah Agung RI;
6. Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi BUA Mahkamah Agung RI.