



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**  
**BADAN URUSAN ADMINISTRASI**

Jalan Medan Merdeka Utara Nomor. 9 – 13, Telepon (021) 3843348 Faksimile. (021) 3453553  
Tromol Pos Nomor 1020 Jakarta 10010

Nomor : 31 /BUA.1/RA1.7/II/2025

24 Januari 2025

Sifat : Segera

Hal : Penyesuaian Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Kerja Dan  
Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-K/L) TA 2025  
Program Dukungan Manajemen DIPA 01 Mahkamah Agung

- 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 pada Empat Lingkungan  
Peradilan;  
5. Para Sekretaris Pengadilan Tingkat Pertama pada Empat Lingkungan  
Peradilan.

Di

Tempat

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025 diperlukan penyesuaian Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-K/L) Tahun Anggaran 2025 Program Dukungan Manajemen DIPA 01 Mahkamah Agung yang diterbitkan pada tanggal 21 Juni 2024 terkait penjelasan honorarium Pejabat Perbendaharaan Negara. Adapun penyesuaian tersebut sebagai berikut:

**Sebelum:**

**D. Pembayaran Terkait Pelaksanaan Operasional Kantor**

MAK	BAGAN AKUN STANDAR	KEBIJAKAN INTERNAL
521115	<b>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</b>  Digunakan untuk mencatat pengakuan beban atas honor tidak tetap yang digunakan untuk kegiatan yang terkait dengan operasional kegiatan satuan kerja	1. Jumlah staf pengelola keuangan maksimal adalah 2 (dua) orang; 2. Besaran honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan diberikan maksimal sesuai Standar Biaya Masukan Kementerian Keuangan yang berlaku dengan mempertimbangkan ketersediaan

seperti, honor pejabat kuasa pengguna anggaran, honor pejabat pembuat komitmen, honor pejabat penguji SPP dan penanda tangan SPM, Honor Bendahara Pengeluaran/Pemegang Uang Muka, Honor Staf Pengelola Keuangan, Honor Pengelola PNB (honor atasan langsung, bendahara dan sekretariat), honor pengelola satuan kerja (yang mengelola gaji pada Kementerian Pertahanan), honor Tim Pengelola SAI, Honor Panitia Pemeriksa Penerima Barang/Jasa, untuk pengadaan yang tidak menghasilkan Aset Tetap/Aset Lainnya, termasuk juga vakasi. Honor Operasional Satuan Kerja merupakan honor yang menunjang kegiatan operasional yang bersangkutan dan pembayaran honoronya dilakukan secara terus menerus dari awal sampai dengan akhir tahun anggaran.

anggaran;

3. **Honorarium diberikan 40% (empat puluh persen) dari besaran honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan, dalam hal Penanggung Jawab Pengelola Keuangan merupakan:**
  - a. **Pejabat/pegawai yang tugas dan fungsinya berkaitan dengan pengelolaan keuangan dan/atau pengadaan barang/jasa;**
  - b. **Pejabat fungsional di bidang perbendaharaan; atau**
  - c. **Pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa.**
4. **Honorarium diberikan 60% (empat puluh persen) dari besaran honorarium Penanggung Jawab Pengelola Keuangan, dalam hal Penanggung Jawab Pengelola Keuangan merupakan:**
  - a. **Pejabat/pegawai yang tugas dan fungsinya tidak berkaitan dengan pengelolaan keuangan dan/atau pengadaan barang/jasa; atau**
  - b. **Pejabat fungsional lainnya.**
5. Honorarium Pengelola SAI hanya boleh dialokasikan pada Pengadilan Tingkat Banding yang ditunjuk sebagai Korwil, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Maksimal jumlah pengelola adalah 2 (dua) orang, yakni untuk Pengelola SAI (operator SAKTI modul aset tetap dan modul General Ledger dan Pelaporan/GLP);
  - b. Besaran honorarium maksimal sebesar Rp300.000 (tiga ratus ribu rupiah) per bulan.
6. Honorarium Bendahara Penerimaan PNB dapat dialokasikan untuk 1 orang paling tinggi sebesar 10% (sesuai dengan peraturan SBM yang berlaku) dari target penerimaan PNB pada Satker yang bersangkutan atau honorarium maksimal sebesar Rp300.000 (tiga ratus ribu rupiah) per bulan.

**Menjadi:**

**D. Pembayaran Terkait Pelaksanaan Operasional Kantor**

MAK	BAGAN AKUN STANDAR	KEBIJAKAN INTERNAL
521115	<p><b>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</b></p> <p>Digunakan untuk mencatat pengakuan beban atas honor tidak tetap yang digunakan untuk kegiatan yang terkait dengan operasional kegiatan satuan kerja seperti, honor pejabat kuasa pengguna anggaran, honor pejabat pembuat komitmen, honor pejabat penguji SPP dan penanda tangan SPM, Honor Bendahara Pengeluaran/Pemegang Uang Muka, Honor Staf Pengelola Keuangan, Honor Pengelola PNB (honor atasan langsung, bendahara dan sekretariat), honor pengelola satuan kerja (yang mengelola gaji pada Kementerian Pertahanan), honor Tim Pengelola SAI, Honor Panitia Pemeriksa Penerima Barang/Jasa, untuk pengadaan yang tidak menghasilkan Aset Tetap/Aset Lainnya, termasuk juga vakasi. Honor Operasional Satuan Kerja merupakan honor yang menunjang kegiatan operasional yang bersangkutan dan pembayaran honoronya dilakukan secara terus menerus dari awal sampai dengan akhir tahun anggaran.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jumlah staf pengelola keuangan maksimal adalah 2 (dua) orang;</li><li>2. Besaran honorarium Pejabat Perberdaharaan Negara (Penanggung Jawab Pengelola Keuangan) diberikan maksimal sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025 dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran;</li><li>3. Honorarium Pengelola SAI hanya boleh dialokasikan pada Pengadilan Tingkat Banding yang ditunjuk sebagai Korwil, dengan ketentuan sebagai berikut:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Maksimal jumlah pengelola adalah 2 (dua) orang, yakni untuk Pengelola SAI (operator SAKTI modul aset tetap dan modul General Ledger dan Pelaporan/GLP);</li><li>b. Besaran honorarium maksimal sebesar Rp300.000 (tiga ratus ribu rupiah) per bulan.</li></ol></li><li>4. Honorarium Bendahara Penerimaan PNB dapat dialokasikan untuk 1 orang paling tinggi sebesar 10% (sesuai dengan peraturan SBM yang berlaku) dari target penerimaan PNB pada Satker yang bersangkutan atau honorarium maksimal sebesar Rp300.000 (tiga ratus ribu rupiah) per bulan.</li></ol>

Penyesuaian ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga TA 2025 Program Dukungan Manajemen DIPA 01 Mahkamah Agung.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi



Sahwan

Tembusan:

1. YM. Wakil Ketua Mahkamah Agung Bidang Non Yudisial;
2. YM. Ketua Kamar Pengawasan Mahkamah Agung RI;
3. Kepaniteraan Mahkamah Agung RI;
4. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
5. Para Direktur Jenderal Badan Peradilan di Lingkungan Mahkamah Agung RI;
6. Para Kepala Badan di lingkungan Mahkamah Agung RI.
7. Para Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding;
8. Para Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama;
9. Kepala Biro Keuangan.