



MAHKAMAH AGUNG RI
BADAN URUSAN ADMINISTRASI

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, Telp : 3843348, 3810350, 3457661 (Hunting)
TROMOL POS NO. 1020 – JAKARTA 10010

Nomor : B-19 /Bua.3/KU.00/01/2017
Lampiran : 13 lembar
Hal : Permintaan Nama Peserta
Kegiatan Konsolidasi Laporan Keuangan

20 Januari 2017

- Yth
1. Para Sekretaris Pengadilan Tinggi
 2. Para Sekretaris Pengadilan Tinggi Agama
 3. Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Aceh
 4. Sekretaris Pengadilan Agama Batam

Selaku Penanggung Jawab Satuan Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT)
Sebagai Koordinator Wilayah (Korwil) DIPA 005.01

Sehubungan akan dilaksanakannya Kegiatan Konsolidasi Laporan Keuangan Tahun 2016 Berbasis Akrual dalam rangka persiapan penyusunan Laporan Keuangan Mahkamah Agung Republik Indonesia Semester II/Tahunan Tahun 2016 (*Unaudited*), diminta kepada Saudara menugaskan 2 orang pegawai yaitu, Operator SAIBA-W dan SIMAKBMN-W untuk mengikuti kegiatan tersebut di atas yang akan dilaksanakan pada :

Hari : Senin - Sabtu (Jadwal Terlampir)
Tanggal : 30 Januari s.d 4 Februari 2017
Cek In : Pukul 13.00 s.d 17.00 WIB
Tempat : Hotel Horison, Jl. KH. Noer Ali, Kayuringin Jaya, Bekasi Selatan

Adapun persyaratan yang harus dibawa dan disediakan peserta yaitu :

1. *Back-up* SAIBA satuan kerja yang berada dalam lingkungan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Koordinator Wilayah (Korwil) (dikirimkan via email terlebih dahulu paling lambat tanggal 24 Januari 2017);
2. *Back-up* SIMAKBMN dan Persediaan satuan kerja yang berada dalam lingkungan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Koordinator Wilayah (Korwil) dan *Back-up* SIMAKBMN Wilayah (dikirimkan via email terlebih dahulu paling lambat tanggal 24 Januari 2017);
3. Laporan Keuangan dan Laporan BMN Semester II/Tahunan Tahun 2016 beserta lampiran Berita Acara Rekonsiliasi dengan KPPN dan KPKNL setempat (*softcopy* dalam bentuk *Excel*, *Word* dan *Pdf*);
4. Lampiran Pendukung Laporan Keuangan dan Laporan BMN berupa :
 - a. Kertas Kerja Telaah Laporan Keuangan Tingkat Wilayah (*softcopy* dalam bentuk *Excel*, *Word* dan *Pdf* yang sudah ditandatangani);
 - b. Rekapitulasi Daftar Rincian Nilai Kas di Bendahara Pengeluaran Tingkat Wilayah (format terlampir), beserta bukti pendukung dan *softcopy* dalam bentuk *Excel*, *Word* dan *Pdf* yang sudah ditandatangani;
 - c. Rekapitulasi Daftar Rincian Nilai Kas di Bendahara Penerimaan Tingkat Wilayah (format terlampir), beserta bukti pendukung dan *softcopy* dalam bentuk *Excel*, *Word* dan *Pdf* yang sudah ditandatangani;
 - d. Rekapitulasi Daftar Rincian Nilai Kas Lainnya Setara Kas Tingkat Wilayah (format terlampir), beserta bukti pendukung dan *softcopy* dalam bentuk *Excel*, *Word* dan *Pdf* yang sudah ditandatangani;
 - e. Rekapitulasi Daftar Rincian Akrual Tingkat Wilayah untuk akun :
 - (1) Kartu Pendapatan Diterima Dimuka (format terlampir), beserta bukti pendukung dan *softcopy* dalam bentuk *Excel*, *Word* dan *Pdf* yang sudah ditandatangani;
 - (2) Kartu *Prepaid* - Belanja Dibayar Dimuka (format terlampir), beserta bukti pendukung dan *softcopy* dalam bentuk *Excel*, *Word* dan *Pdf* yang sudah ditandatangani;
 - (3) Kartu Utang Kepada Pihak Ketiga – Belanja Yang Masih Harus Dibayar (format terlampir), beserta bukti pendukung dan *softcopy* dalam bentuk *Excel*, *Word* dan *Pdf* yang sudah ditandatangani;

- f. Kartu Piutang dan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih (format terlampir) beserta bukti pendukung dan *softcopy* dalam bentuk *Excel*, *Word* dan *Pdf* yang sudah ditandatangani (khusus Piutang PNBK berikan penjelasan);
- g. Memo Penyesuaian per Satuan Kerja (*softcopy* dalam bentuk *Excel*, *Word* dan *Pdf* yang sudah ditandatangani);
- h. Rekapitulasi *Username* dan *Password* e-Rekon LK satuan kerja dan wilayah dalam bentuk *softcopy* berupa *Excel*, *Word* dan *Pdf* (dikirim via email terlebih dahulu paling lambat tanggal 24 Januari 2017);
- i. Rekapitulasi Informasi Hibah (dalam maupun luar negeri) beserta dokumen pendukung (*softcopy*);
- j. Berita Acara Rekonsiliasi Data BMN dengan KPKNL per satker (*softcopy*);
- k. Berita Acara Rekonsiliasi Data BMN dengan Kanwil DJKN (*softcopy*);
- l. Berita Acara Opname Fisik Barang Persediaan per satker (*softcopy*);
- m. Berita Acara Penilaian Ulang Terkait Aset yang Bernilai Rp. 1,- (*softcopy*);
- n. Daftar Aset Hasil Perolehan Hibah Pada Tahun 2016 beserta dokumennya (format terlampir, *softcopy*);
- o. Rekapitulasi Data Aset Berupa Tanah Dengan Status Pinjam Pakai yang di atasnya berdiri Bangunan Gedung Milik Mahkamah Agung RI/Pengadilan (format terlampir, *softcopy*);
- p. Catatan atas Laporan Barang Milik Negara dari aplikasi SIMAKBMN per satker dan wilayah (*softcopy*).

Biaya Kegiatan Konsolidasi Laporan Keuangan Tahunan Tahun 2016, berupa biaya transportasi-pergi-pulang, dan uang harian peserta dibebankan pada DIPA Satuan Kerja. Adapun biaya akomodasi dan konsumsi selama kegiatan berlangsung akan ditarik dari masing-masing peserta (Rincian biaya terlampir). Bagi korwil yang mengirim peserta tambahan yang akan mendampingi peserta harap mengisi formulir terlampir dan diwajibkan menginap di hotel yang sama guna memudahkan koordinasi dan komunikasi

Untuk memudahkan proses administrasi, daftar nama peserta dikirimkan kepada Bagian Akuntansi Biro Keuangan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI paling lambat tanggal 24 Januari 2017 melalui :

Email : bagian.akuntansi.ma@gmail.com dan biro_perengkapan_mari@yahoo.com
 Atas perhatian dan kerjasama Saudara, Kami ucapkan terima kasih.



Tembusan :

1. Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung RI;
2. Plt. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
3. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI;
4. Para Ketua Pengadilan Tinggi/Tinggi Agama/Mahkamah Syariah Aceh/Pengadilan Agama Batam selaku Kepala Satuan Kerja Unit Pelaksana Teknis Koordinator Wilayah DIPA 005.01;
5. Kepala Biro Perengkapan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI;
6. Kepala Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI.

JADUAL KEGIATAN KONSOLIDASI LAPORAN KEUANGAN MAHKAMAH AGUNG RI
TAHUN 2016 (UNAUDITED)
HOTEL HORIZON BEKASI, 30 JANUARI S.D 4 FEBRUARI 2017

NO	TANGGAL/WAKTU	KEGIATAN	PEMBICARA/PELAKSANA	MODERATOR	RUANGAN
1.	Senin, 30 Januari 2017	12.00 - 18.00 WIB Registristasi ISHOMA 18.00 - 20.00 WIB - Pembukaan 20.00 - 22.30 WIB - Pengarahan	Panitia		Ballroom Krakatau
		08.30 - 10.00 WIB Sosialisasi regulasi pemerintah Narasumber Kemerken Azkia Kusumastuti, SE, MM Nugroho Urip Widodo, SE, MM			Ballroom Krakatau
2.	Selasa, 31 Januari 2017	08.30 - 10.00 WIB Rehat kopi 10.00 - 10.30 WIB 10.30 - 12.00 WIB Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker) ISHOMA 12.00 - 13.30 WIB 13.30 - 15.15 WIB Lanjutan Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker) Rehat kopi 15.15 - 15.30 WIB 15.30 - 17.30 WIB Lanjutan Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker) ISHOMA 17.30 - 19.30 WIB 19.30 - 22.00 WIB Lanjutan Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker)	Biro Keuangan dan Biro Perengkapan		Ballroom Krakatau
3.	Rabu, 1 Februari 2017	08.30 - 10.00 WIB Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker) 10.00 - 10.30 WIB Rehat kopi 10.30 - 12.00 WIB Lanjutan Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker) ISHOMA 12.00 - 13.30 WIB 13.30 - 15.15 WIB Lanjutan Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker) Rehat kopi 15.15 - 15.30 WIB 15.30 - 17.30 WIB Lanjutan Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker) ISHOMA 17.30 - 19.30 WIB 19.30 - 22.00 WIB Lanjutan Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker)	Biro Keuangan dan Biro Perengkapan		Ballroom Krakatau
4.	Kamis, 2 Februari 2017	08.30 - 10.00 WIB Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker) 10.00 - 10.30 WIB Rehat kopi 10.30 - 12.00 WIB Lanjutan Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker) ISHOMA 12.00 - 13.30 WIB 13.30 - 15.15 WIB Lanjutan Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker) Rehat kopi 15.15 - 15.30 WIB 15.30 - 17.30 WIB Lanjutan Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker) ISHOMA 17.30 - 19.30 WIB 19.30 - 22.00 WIB Lanjutan Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker)	Biro Keuangan dan Biro Perengkapan		Ballroom Krakatau
5.	Jumat, 3 Februari 2017	08.30 - 10.00 WIB Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker) 10.00 - 10.30 WIB Rehat kopi 10.30 - 12.00 WIB Lanjutan Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker) ISHOMA 12.00 - 13.30 WIB 13.30 - 15.15 WIB Lanjutan Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker) Rehat kopi 15.15 - 15.30 WIB 15.30 - 17.30 WIB Lanjutan Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker) ISHOMA 17.30 - 19.30 WIB 19.30 - 22.00 WIB Lanjutan Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker)	Biro Keuangan dan Biro Perengkapan		Ballroom Krakatau
6.	Sabtu, 4 Februari 2017	08.30 - 10.00 WIB Evaluasi Akurasi Data Keuangan dan BMN 10.00 - 10.30 WIB Rehat kopi 10.30 - 12.00 WIB PENUTUPAN 12.00 WIB Check Out	Biro Keuangan dan Biro Perengkapan Karo Keuangan/Karo Perengkapan		Ballroom Krakatau

Jakarta, Januari 2017
Panitia Pelaksana,

Catatan : 1. Siang pakaian seragam
2. Malam pakaian batik
3. Hari Jumat pakaian batik

FORMULIR PESERTA

Nama	NIP	Jabatan	Gol/Pangkat

....., Januari 2017

Sekretaris.....

.....

NIP.

Catatan :

Rincian biaya akomodasi dan konsumsi Kegiatan Konsolidasi Laporan Keuangan :

- Akomodasi : 5 malam x Rp560.000,00/malam/orang = Rp2.800.000,00
- Konsumsi : 5 hari x Rp230.000,00/hari/orang = Rp1.150.000,00 +
Jumlah yang harus dibayar Rp3.950.000,00

*biaya akomodasi dan konsumsi wajib diserahkan ke petugas akomodasi dan konsumsi saat registrasi awal.

FORMULIR PESERTA TAMBAHAN

Nama	NIP	Jabatan	Gol/Pangkat

....., Januari 2017

Sekretaris.....

.....

NIP.

Catatan :

Rincian biaya akomodasi dan konsumsi Kegiatan Konsolidasi Laporan Keuangan :

- Akomodasi : 5 malam x Rp560.000,00/malam/orang = Rp2.800.000,00
- Konsumsi : 5 hari x Rp230.000,00/hari/orang = Rp1.150.000,00 +
Jumlah yang harus dibayar Rp3.950.000,00

*biaya akomodasi dan konsumsi wajib diserahkan ke petugas akomodasi dan konsumsi saat registrasi awal.

BA : 005 Mahkamah Agung

Eselon I :

Wilayah :

Rincian Nilai Kas di Bendahara Pengeluaran

No	Wilayah	Kode Wilayah	Kode Sarker	Nama Sarker	Tunai	Saldo Per 31 Desember 2016		KET
						Saldo Bank	Saldo dan No Rek	
.....								
.....								
.....								
.....								

.....
Sekretaris.....
Januari 2017

.....
NIP.....
.....

Rincian Nilai Kas di Bendahara Penerima

BA : 005 Mahkamah Agung

Eselon I :

Wilayah :

No	Wilayah	Kode Wilayah	Kode Satker	Nama Satker	Tunai	Saldo Per 31 Desember 2016		KET
						Saldo Bank	Bank dan No Rek	
							Total	

.....
 Sekretaris.....
 Januari 2017

.....
 NIP.....

BA : 005 Mahkamah Agung

Eselon I :

Wilayah :

No Wilayah	Kode Wilayah	Kode Satker	Nama Satker	Tunai	Saldo Per 31 Desember 2016		Total	KET
					Saldo Bank	Bank dan No Rek		
.....								
.....								
.....								
.....								
.....								
.....								

Rincian Nilai Kas Lainnya Setara Kas

.....
 Sekretaris:.....
 Januari 2017

.....
 NIP.....

**KARTU PENDAPATAN DITERIMA DI MUKA
31 DESEMBER 2016**

BA : 005 Mahkamah Agung
 Eselon I :
 Wilayah :

No	Uraian	Nilai Sewa (Harga Sewa + Pajak)	Jangka Waktu	TMT	Jatuh Tempo	Kadaluwarsa		Pendapatan Diterima Di Muka
						s.d 31 Desember 2015	Tahun Berjalan	
1.	Sewa Gedung/Bangunan oleh Unit Usaha Syariah PT. BNI	19.060.437,00	60	12/11/2015	11/11/2020	635.347,90	3.812.087,40	14.613.001,70
2	dst	19.060.437,00	60			635.347,90	3.812.087,40	14.613.001,70
Satuan Kerja								

....., Januari 2017
 Sekretaris,

.....
 NIP.

KARTU RINCIAN PERHITUNGAN BELANJA PEGAWAI DIBAYAR DIMUKA (PREPAID)
 PER 31 DESEMBER 2016

No.	1	2	3	4	5 = 3 : 4	6	7	8	9 = 5 x 8	10	11 = 5 x 10	12	13	14	15	16 = 12 + 13 + 14	Jumlah
		Nama Pegawai	Persekot Gaji (Nilai SP2D)	Angsuran Lama (bln)	Angsuran Per Bulan	TMT	Jatuh Tempo	Angsuran s.d. 31 Desember 2016 (bln)	Jumlah Angsuran s.d. Desember 2016	Sisa Angsuran (bln)	Belanja Dimuka (Saldo Sisa Angsuran)	Rincian Angsuran Per Akun					
	contoh :																
1	dst	1 Surjo Jatmiko Mahartoyo Sukmoo, SH	5.702.400	20	285.120	1 Juli 2015	1 Februari 2017	6	1.710.720	14	3.991.680	3.501.400	84	350.140	140.056	3.991.680	
		Satuan Kerja															
		Wilayah.....															

.....
 Sekretaris.....
 Januari 2017

.....
 NIP.....

**KARTU RINCIAN NILAI UTANG KEPADA PIHAK KETIGA (BELANJA YANG MASIH HARUS DIBAYAR)
PER 31 DESEMBER 2016**

Kode Wilayah	Kode Satker	Uraian Satker	TA	Akun	Uraian	Belanja Yang Masih Harus Dibayar	Dokumen Sumber	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
0500 Jawa Timur	098125	PN Bojonegoro	2015	51111	Belanja Gaji Pokok PNS	600.000	Surat Keputusan Nomor 137 / PN.B / KP.04.1 / 12 / 2016	
				51119				
				51121				
				51122				
				51125				
				51126				
				51151				
				52211				
				52212				
				52213				
				52219				

.....
Sekretaris.....
Januari 2017

.....
NIP.....

**KARTU PIUTANG BUKAN PAJAK
31 DESEMBER 2016**

BA : 005 Mahkamah Agung
Eselon I :
Wilayah :

No.	Uraian	Piutang PNB	Penyisihan Piutang Tak Teragih- Piutang Bukan Pajak	Dokumen
1	Sewa Kantin Jalan Medan Merdeka Utara bulan Agustus s/d Desember 2016	44.983,435,00	224.917,18	1) Perjanjian Sewa Menyewa Ruang Gedung Kantor Nomor: 241- I/SEK/KU.01/5/2012 tanggal 8 Mei 2012
2	dst			
Jumlah		44.983,435	224.917,18	

.....
Sekretaris,
....., Januari 2017

.....
NIP.

**PENYISIHAN PIUTANG TAK TERAGIH - PIUTANG BUKAN PAJAK
31 DESEMBER 2016**

BA : 005 Mahkamah Agung
Eselon I :
Wilayah :

No.	Jumlah Debitur	Kualitas	Nilai Bagian Lancar	Penyisihan	Nilai Penyisihan
1	Penyewa Kantin Jalan Medan Merdeka Utara No.9-13	Lancar	44.983,435,00	0,50%	224.917,18
2	dst	Macet		100,00%	
Jumlah			44.983,435,00		224.917,18

....., Januari 2017
Sekretaris,

.....
NIP.

**KARTU PIUTANG TUNTUTAN PERBENDAHARAAN/TUNTUTAN GANTI RUGI
PER 31 DESEMBER 2016**

BA : 005 Mahkamah Agung
Eselon I :
Wilayah :

No.	Debitur	TGR	Angsuran s.d 31 Desember 2016	Sisa TGR	Bagian Lancar Tagihan TGR	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Bagian Lancar TGR	Tagihan TGR	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Tagihan TGR	Keterangan
1	Bapak A	81.000.000,00	57.375.000,00	23.625.000,00	13.500.000,00	67.500,00	10.125.000,00	50.625,00	Proses
2	Bapak B	9.200.000,00	7.666.680,00	1.533.320,00	1.533.320,00	7.666,60	-	-	Proses
Satuan Kerja.....									
1	dst.						10.125.000,00	50.625,00	
Satuan Kerja.....									
1	Jumlah	90.200.000,00	65.041.680,00	25.158.320,00	15.033.320,00	75.166,60	10.125.000,00	50.625,00	

....., Januari 2017
Sekretaris,

.....
NIP.

