



# SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, TELP. (021) 3843348, 3810350, 3457661 FAX. (021) 3453553, 3454546  
TROMOL POS NO. 1020 - JAKARTA 10010

Nomor 1177 /SEK/KU.01/09/2018 18 September 2018  
Sifat Segera  
Lampiran  
Hal Langkah-Langkah Strategis Pelaksanaan Anggaran  
Dan Penyerapan Anggaran semester II Tahun Anggaran 2018  
Yth.

1. Sekretaris Kepaniteraan Mahkamah Agung RI
2. Para Sekretaris Direktorat Jenderal Badan Peradilan Mahkamah Agung RI
3. Sekretaris Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI
4. Sekretaris Badan Litbang Diklat Hukum dan Peradilan Mahkamah Agung RI
5. Sekretaris Pengadilan Tingkat Banding Seluruh Indonesia
6. Sekretaris Pengadilan Tingkat Pertama Seluruh Indonesia

Menindaklanjuti surat Menteri Keuangan Nomor : S-6299/PB/2018 tanggal 13 Agustus 2018 tentang Langkah-Langkah Strategis Pelaksanaan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga Semester II TA 2018 dan dalam rangka meningkatkan kualitas dan efektivitas pelaksanaan anggaran satuan kerja dibawah Mahkamah Agung RI TA 2018 diminta kepada satuan kerja (Satker) yang berada di empat lingkungan Peradilan seluruh Indonesia untuk mengambil langkah-langkah sebagai berikut :

#### **A. Belanja Pegawai**

1. Melakukan Evaluasi terhadap ketersediaan pagu belanja pegawai sampai dengan akhir tahun anggaran 2018;
2. Apabila terdapat pagu minus/ atau potensi pagu minus, Satker segera mengajukan revisi DIPA dengan berpedoman pada PMK No.11/PMK.02/2018 dan Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-3/PB/2018;

#### **B. Belanja Barang**

1. Belanja Barang yang bersifat operasional
  - a. Melakukan identifikasi belanja barang yang pencairan anggarannya secara kontrak atau non kontraktual dan selanjutnya atas belanja yang dikontrakkan segera didaftarkan ke KPPN paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah kontrak ditandatangani;
  - b. Melakukan reviu dan monitoring atas data kontrak belanja barang yang didaftarkan oleh Satker Vertikal dan selanjutnya melakukan pembayaran secara tepat waktu sesuai dengan jadwal pembayaran yang tercantum dalam kontrak.

#### **C. Belanja Modal**

1. Melakukan percepatan proses pengadaan barang/jasa atas kegiatan-kegiatan yang belum dikontrakkan sampai dengan awal triwulan III dan segera mendaftarkan data kontrak dimaksud ke KPPN Paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah kontrak ditandatangani;

2. Segera mengajukan tagihan sesuai dengan termin/jadwal pembayaran yang tercantum dalam kontrak dan memastikan tidak ada SPM-LS yang terlambat diajukan ke KPPN;
3. Segera menyelesaikan permasalahan yang menghambat pelaksanaan pekerjaan, misalnya penyiapan lahan paling lambat awal triwulan III tahun 2018 dan meningkatkan koordinasi dengan pihak-pihak terkait;
4. Segera melakukan penyesuaian terhadap kegiatan yang diperkirakan tidak dapat dilaksanakan sampai dengan akhir tahun dengan menggeser alokasi dana kepada kegiatan-kegiatan prioritas melalui revisi DIPA sampai dengan awal triwulan III tahun anggaran 2018

**D. Peningkatan akurasi Rencana Penarikan Dana dengan realisasi pembayaran**

1. Mengajukan SPM ke KPPN sesuai dengan nilai dan jadwal pembayaran yang tercantum dalam Rencana Penarikan Dana (RPD) Harian yang diajukan sebelumnya;
2. Melakukan reviu atas deviasi rencana penarikan dana dengan Halaman III DIPA setiap bulan dan selanjutnya melakukan revisi halaman III DIPA secara berkala minimal dua bulan sekali.

**E. Optimalisasi Penggunaan Dana UP/TUP**

1. Mengurangi penggunaan UP/TUP dengan mengoptimalkan pembayaran langsung (LS) dan memanfaatkan penggunaan kartu kredit pemerintah dalam rangka penggunaan UP;
2. Segera melakukan revolving atas penggunaan dana UP setelah penggunaan dana UP mencapai 50 persen;
3. Melakukan pertanggungjawaban penggunaan dana TUP secara berkala dalam rangka waktu maksimal satu bulan sejak SP2D TUP diterbitkan.

**F. Kepatuhan Terhadap Batas Waktu Penyampaian SPM**

Terhadap pekerjaan yang telah diselesaikan sesuai dengan termin maupun jatuh tempo kontrak, tagihan dari penyedia barang/jasa atas penyelesaian pekerjaan tersebut agar segera diproses pembayarannya dan diajukan SPM-LS secara tepat waktu untuk menghindari terlewatnya batas waktu penyampaian SPM-LS Kontraktual, terutama dalam menghadapi akhir Tahun Anggaran 2018.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG RI



A.S. Pudjoharsoyo

Tembusan Yth :

1. Panitera Mahkamah Agung RI;
2. Para Direktur Jenderal Badan Peradilan Mahkamah Agung RI;
3. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI;
4. Kepala Badan Badan Litbang Diklat Hukum dan Peradilan Mahkamah Agung RI;
5. Para Ketua Pengadilan Tingkat Banding seluruh Indonesia;
6. Para Ketua Pengadilan Tingkat Pertama seluruh Indonesia.