



MAHKAMAH AGUNG RI
BADAN URUSAN ADMINISTRASI

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, TELP : (021) 3843348, 3810350, 3457611 (Hunting)
TROMOL POS NO. 1020 - JAKARTA 10010

Nomor : B/ 13/ Bua.3/KU.00/01/2020 21 Januari 2020
Sifat : Segera
Lampiran : Enam Set
Hal : Permintaan Nama Kegiatan Konsolidasi
Laporan Keuangan Mahkamah Agung RI
Tahunan Tahun 2019

- Yth. 1. Sekretaris Kepaniteraan
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
3. Sekretaris Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama
4. Sekretaris Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Tata
Usaha Negara
5. Sekretaris Badan Pengawasan
6. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan, Pendidikan dan
Pelatihan Hukum Dan Peradilan

Selaku Penanggung Jawab Satuan Kerja Unit Eselon I di Lingkungan
Mahkamah Agung Republik Indonesia

Sehubungan akan dilaksanakannya kegiatan Konsolidasi Laporan
Keuangan Mahkamah Agung RI Tahunan Tahun 2019 dalam rangka
mempertahankan dan meningkatkan kualitas terbaik Laporan Keuangan dan
Barang Milik Negara, diminta kepada Saudara menugaskan 2 orang pegawai
yaitu, pelaksana Aplikasi SAIBA-E1 dan SIMAKBMN-E1 untuk mengikuti
kegiatan tersebut yang akan dilaksanakan pada:

Hari : Senin s.d Sabtu (jadwal terlampir)
Tanggal : 3 s.d 8 Februari 2020
Tempat : Auditorium Badan Penelitian dan Pengembangan
Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Peradilan
Mahkamah Agung RI
Jl. Cikopo Selatan, Desa Sukamaju, Kec. Megamendung
Kab. Bogor, Jawa Barat 16770
Check in : Pukul 14.00 – 18.00 WIB

Adapun persyaratan yang harus dipersiapkan dan dibawa peserta yaitu:

1. *Back-up* SAIBA satuan kerja yang berada dalam lingkungan Unit
Pelaksana Teknis (UPT) Koordinator Wilayah (Korwil);
2. *Back-up* SIMAKBMN, dan Persediaan satuan kerja yang berada dalam
lingkungan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Koordinator Wilayah (Korwil);

3. *Back-up* SIMAKBMN, dan Persediaan satuan kerja yang berada dalam lingkungan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Koordinator Wilayah (Korwil);
4. Perjanjian Kinerja yang menyatakan bahwa Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat Wilayah Semester II Tahun 2019 disusun sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual dan melalui pengawasan melekat (berjalannya Sistem Pengendalian Internal) oleh Pimpinan, sehingga telah menyajikan pelaporan yang akurat dan menyajikan pengungkapan yang memadai (ditandatangani oleh operator, disetujui oleh Kepala Sub Bagian, Kepala Bagian, dan Sekretaris, dan diketahui oleh Ketua Pengadilan) sesuai format terlampir;
5. Lampiran Pendukung Laporan Keuangan dan Laporan BMN berupa:
 - a. Kertas Kerja Telaah Laporan Keuangan per satuan kerja dan Kertas Kerja Telaah tingkat wilayah yang sudah ditandatangani dalam bentuk *softcopy* berupa *excel dan pdf*;
 - b. Rekapitulasi Data Penerimaan Hibah tingkat wilayah dalam bentuk *softcopy* berupa *excel dan pdf*;
 - c. Rekapitulasi Daftar Rekening Bank tingkat wilayah (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 sesuai format terlampir;
 - d. Rekapitulasi Daftar Monitoring Penutupan Rekening Bank Tahun 2019 yang sudah ditandatangani dalam bentuk *softcopy* berupa *excel dan pdf* sesuai format terlampir;
 - e. Rekapitulasi Daftar Monitoring Penutupan Rekening Bank Tahun 2019 yang sudah ditandatangani dalam bentuk *softcopy* berupa *excel dan pdf* sesuai format terlampir;
 - f. Daftar Rincian:
 - Belanja Dibayar Dimuka (Persekot Gaji satuan kerja pada Komdanas atas Temuan Pemeriksaan BPK Tahun 2018), beserta bukti pendukung dan *softcopy* berupa *excel dan pdf*;
 - Piutang PNBK, beserta bukti pendukung dan *softcopy* berupa *excel dan pdf*;
 - Koreksi Beban LO Tahun 2019 atas Transaksi Akrual Belanja Yang Masih Harus Dibayar (Utang Kepada Pihak Ketiga) Tahun 2018, beserta bukti pendukung dan *softcopy* berupa *excel dan pdf* sesuai

Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor :
809/SEK/KU.00/08/2017 tanggal 22 Agustus 2017;

6. Berita Acara Opname Fisik Barang Persediaan per satuan kerja (*softcopy* berupa *excel dan pdf*);
7. Berita Acara Rekonsiliasi dan LHIP Tahun 2019 dari KPKNL, jika sudah terbit;
8. Daftar Aset Hasil Perolehan Hibah pada Tahun 2019 beserta dokumen pendukung (*softcopy* berupa *excel dan pdf*);
9. Register Transaksi Harian (RTH) Hibah Masuk dan Hibah Keluar sd. 31 Desember 2019 per satuan kerja (*softcopy* berupa *excel dan pdf*);
10. Register Transaksi Harian (RTH) dan data dukungnya dalam bentuk *softcopy* berupa *excel dan pdf* untuk transaksi yang dilakukan, yaitu sebagai berikut:
 - a. Transfer Masuk (102) dan Transfer Keluar (302) s.d. 31 Desember 2019;
 - b. 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 2019 per satuan kerja;
 - c. Usulan Barang Rusak Berat ke Pengelola (306) dan/atau Usulan Barang Rusak Berat ke Pengelola BMN yang dihentikan penggunaannya (396) s.d. 31 Desember 2019 per satuan kerja;
 - d. Reklasifikasi Masuk (107) dan Reklasifikasi keluar (304) s.d. 31 Desember 2019 per satuan kerja;
 - e. Saldo awal (100) s.d. 31 Desember 2019 per satuan kerja;
 - f. Koreksi pencatatan (305) s.d. 31 Desember 2019 per satuan kerja;
 - g. Koreksi Nilai/Kuantitas (204) s.d. 31 Desember 2019 per satuan kerja;
 - h. Koreksi Nilai Tim Penertiban Aset (205) 31 Desember 2019 per satuan kerja;
11. Daftar Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP) s.d. 31 Desember 2019 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;
12. Satuan Kerja dalam penyusunan Laporan Keuangan Semester II Tahun 2019 agar mempedomani Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor S-625/PB/2019 tanggal 26 Juni 2019 tentang Pedoman Rekonsiliasi, Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Semester I Tahun 2019 dan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor

657/SEK/SK/X/2018 tentang Pedoman Akuntansi Berbasis Akrual dan Pelaporan Keuangan di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya.

Biaya Kegiatan Konsolidasi Laporan Keuangan Mahkamah Agung RI Tahunan Tahun 2019 dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) satuan kerja. Penutupan Kegiatan akan dilaksanakan pada tanggal 8 Februari 2020 pukul 08.00 – 11.30 WIB, dimohon kepada seluruh peserta untuk menyesuaikan jadwal penerbangan.

Untuk memudahkan proses administrasi, daftar nama peserta sudah kami terima dalam bentuk pdf selambat – lambatnya tanggal 23 Januari 2020 melalui:

Email : bagian.akuntansi.ma@gmail.com dan,
biro_perengkapan_mari@yahoo.com
Faksimili : 021-3446948

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Keuangan
Badan Urusan Administrasi
Mahkamah Agung RI



Salwan, S.H., M.H.
NIP. 19680817 198903 1 007

Tembusan:

1. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
2. Panitera Mahkamah Agung RI;
3. Para Direktur Jenderal Badan Peradilan di lingkungan Mahkamah Agung RI;
4. Para Kepala Badan di lingkungan Mahkamah Agung RI;
5. Kepala Biro Perlengkapan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI.

JADWAL KEGIATAN KONSOLIDASI LAPORAN KEUANGAN MAHKAMAH AGUNG RI
TAHUNAN TAHUN 2019
MEGAMENDUNG BOGOR, 3 FEBRUARI S.D 8 FEBRUARI 2020

NO	TANGGAL/WAKTU	KEGIATAN	PEMBICARA/PELAKSANA	MODERATOR	RUANGAN
1.	Senin, 3 Februari 2020	12.00 - 18.00 WIB	Registrasi	Panitia	Ruang Candra 1
		18.00 - 20.00 WIB	ISHOMA		
		20.00 - 22.30 WIB	- Laporan Penanggung Jawab Kegiatan		
			- Pembukaan + Pengarahan		
2.	Selasa, 4 Februari 2020	08.30 - 10.00 WIB	Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker), Verifikasi Data & Dokumen Sumber Data Hibah, PNBP, Persekot, Utang Kepada Pihak Ketiga dan TGR		Auditorium
		10.00 - 10.30 WIB	Rehat kopi		
		10.30 - 12.00 WIB	Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker), Verifikasi Data & Dokumen Sumber Data Hibah, PNBP, Persekot, Utang Kepada Pihak Ketiga dan TGR		
		12.00 - 13.30 WIB	ISHOMA		
		13.30 - 15.15 WIB	Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker), Verifikasi Data & Dokumen Sumber Data Hibah, PNBP, Persekot, Utang Kepada Pihak Ketiga dan TGR		
		15.15 - 15.30 WIB	Rehat kopi		
		15.30 - 17.30 WIB	Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker), Verifikasi Data & Dokumen Sumber Data Hibah, PNBP, Persekot, Utang Kepada Pihak Ketiga dan TGR		
		17.30 - 19.30 WIB	ISHOMA		
		19.30 - 22.00 WIB	Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker), Verifikasi Data & Dokumen Sumber Data Hibah, PNBP, Persekot, Utang Kepada Pihak Ketiga dan TGR		
		08.30 - 10.00 WIB	Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker), Verifikasi Data & Dokumen Sumber Data Hibah, PNBP, Persekot, Utang Kepada Pihak Ketiga dan TGR		
		10.00 - 10.30 WIB	Rehat kopi		
		10.30 - 12.00 WIB	Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker), Verifikasi Data & Dokumen Sumber Data Hibah, PNBP, Persekot, Utang Kepada Pihak Ketiga dan TGR		
		12.00 - 13.30 WIB	ISHOMA		

NO	TANGGAL/WAKTU	KEGIATAN	PEMBICARA/PELAKSANA	MODERATOR	RUANGAN
3.	Rabu, 5 Februari 2020	13.30 - 15.15 WIB	Biro Keuangan, Biro Perlengkapan, Biro Perencanaan & Organisasi, DJPB, dan Badan Pengawasan		Auditorium
		15.15 - 15.30 WIB			
		15.30 - 17.30 WIB			
		17.30 - 19.30 WIB			
		19.30 - 22.00 WIB			
4.	Kamis, 6 Februari 2020	08.30 - 10.00 WIB	Biro Keuangan, Biro Perlengkapan, Biro Perencanaan & Organisasi, DJPB, dan Badan Pengawasan		Auditorium
		10.00 - 10.30 WIB			
		10.30 - 12.00 WIB			
		12.00 - 13.30 WIB			
		13.30 - 15.15 WIB			
		15.15 - 15.30 WIB			
		15.30 - 17.30 WIB			
		17.30 - 19.30 WIB			
		19.30 - 22.00 WIB			
		08.30 - 10.00 WIB			
		10.00 - 10.30 WIB			

NO	TANGGAL/WAKTU	KEGIATAN		PEMBICARA/PELAKSANA	MODERATOR	RUANGAN
5.	Jum'at, 7 Februari 2020	10.30 - 12.00 WIB	Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker), Verifikasi Data & Dokumen Sumber Data Hibah, PNBP, Persekot, Utang Kepada Pihak Ketiga dan TGR	Biro Keuangan, Biro Perlengkapan, Biro Perencanaan & Organisasi, DJPB, dan Badan Pengawasan		Auditorium
		12.00 - 13.30 WIB	ISHOMA			
		13.30 - 15.15 WIB	Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker), Verifikasi Data & Dokumen Sumber Data Hibah, PNBP, Persekot, Utang Kepada Pihak Ketiga dan TGR			
		15.15 - 15.30 WIB	Rehat kopi			
		15.30 - 17.30 WIB	Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker), Verifikasi Data & Dokumen Sumber Data Hibah, PNBP, Persekot, Utang Kepada Pihak Ketiga dan TGR			
		17.30 - 19.30 WIB	ISHOMA			
		19.30 - 22.00 WIB	Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker), Verifikasi Data & Dokumen Sumber Data Hibah, PNBP, Persekot, Utang Kepada Pihak Ketiga dan TGR			
6.	Sabtu, 8 Februari 2020	08.30 - 10.00 WIB	Evaluasi Akurasi Data Keuangan dan BMN (ADK per satker), Data Hibah, PNBP, Persekot, Utang Kepada Pihak Ketiga, dan TGR	Biro Keuangan, Biro Perlengkapan, dan Biro Perencanaan & Organisasi		Auditorium
		10.00 - 10.30 WIB	Rehat kopi			
		10.30 - 12.00 WIB	PENUTUPAN			
		12.00 WIB	Check Out			

Catatan :

1. Senin s.d Kamis siang hari pakaian seragam, malam hari pakaian batik
2. Hari Jum'at pakaian batik

Jakarta, Januari 2020

Panitia Pelaksana,