



## PENGADILAN TINGGI NUSA TENGGARA BARAT

Jalan Majapahit No. 46 Mataram, Telepon (0370) 631081 Fax (0370) 622372

website : [www.pt-mataram.go.id](http://www.pt-mataram.go.id)

email : [pengadilan.tinggi.mataram@gmail.com](mailto:pengadilan.tinggi.mataram@gmail.com)

**MATARAM – NUSA TENGGARA BARAT 83127**

Nomor : W25-U/75/KU.01/ I /2017

Mataram, 11 Januari 2017

Sifat : Segera

Lampiran : -

Hal : Pemanggilan Peserta Kegiatan Akurasi  
Data dan Persiapan Penyusunan Laporan  
Keuangan periode Semester II / Tahunan  
TA. 2016 tingkat UAPPA W / UAPPB W.

Yth. Para Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja  
Pada Wilayah Koordinasi UAPPAW 005.01.2300  
Nusa Tenggara Barat

Sehubungan dengan memasuki periode Pelaporan Keuangan Semester II / Tahunan Tahun Anggaran 2016 serta untuk mempertahankan Opini Wajar Tanpa Pengecualian, dengan ini diminta kepada Saudara, agar menugaskan 1 (satu) orang Petugas Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA) dan 1 (satu) orang Petugas Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) pada Satuan Kerja Saudara untuk mengikuti kegiatan Akurasi Data dan Persiapan Penyusunan Laporan Keuangan yang akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Senin - Rabu / 16 - 18 Januari 2017

Pukul : 09.00 wita - selesai

Tempat : Aula Pengadilan Tinggi Nusa Tenggara Barat

Adapun Kelengkapan yang harus dibawa Peserta antara lain :

1. Laptop pengadaan TA. 2016 yang diperuntukkan bagi Petugas SAIBA dan SIMAK-BMN sesuai dengan Surat Sekretaris MA-RI Nomor : 524-1/SEK/KU.01/12/2015 tanggal 11 Desember 2015, yang telah terinstall Aplikasi SAIBA (Update Versi 3.4 dan Referensi 3.4), SIMAK-BMN (Update Versi 16.1), Persediaan (Update Versi 16.1), dan SAS (Update Versi 16.0.9);
2. Arsip Data Komputer (ADK) berupa File Backup dan File Pengiriman ke KPPN Aplikasi SAIBA sampai dengan bulan Desember 2016;
3. Arsip Data Komputer (ADK) Aplikasi SIMAK-BMN berupa File Backup dan File Pengiriman sampai dengan bulan Desember 2016;
4. Arsip Data Komputer (ADK) Aplikasi Persediaan berupa File Backup Database dan Referensi sampai dengan bulan Desember 2016;

5. Arsip Data Komputer (ADK) berupa File Pengiriman Capaian Output dari Aplikasi SAS bulan Desember 2016;
6. Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) dan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) Untuk Uang Persediaan (UP) / Tambahan Uang Persediaan (TUP)
7. Surat Pernyataan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) yang Menjelaskan secara terperinci Apabila masih terdapat kejadian penting berupa kesalahan atau kekurangan dalam pencatatan, pembebanan yang melewati batas periode Neraca / Periode Pelaporan, seperti:
  - Terdapat Saldo Kas Di Bendahara Pengeluaran / Penerimaan
  - Terdapat kesalahan Pembebanan Akun Belanja / Pendapatan
  - Terdapat Pagu Anggaran Belanja Minus
8. Berita Acara Rekonsiliasi dengan KPKNL Periode Semester II /Tahunan TA.2016 dalam bentuk *pdf* ;
9. Berita Acara Rekonsiliasi Internal antara SIMAK BMN dengan SAIBA Periode Semester II /Tahunan TA.2016 dalam bentuk *pdf* ;
10. Berita Acara Opname Fisik Persediaan per tanggal 31 Desember 2016 yang telah dicatat dalam Aplikasi Persediaan dalam bentuk *pdf* ;
11. Register Transaksi Harian (RTH) Pembelian Persediaan per bulan s/d bulan Desember 2016;
12. Register Transaksi Harian (RTH) Pemakaian Persediaan per bulan s/d bulan Desember 2016;
13. Register Transaksi Harian (RTH) Penghapusan TA.2016;
14. Register Transaksi Harian (RTH) Penghapusan, Transfer Masuk dan Transfer Keluar TA.2016;
15. Kertas Kerja Telaah Satuan Kerja periode Semester II / Tahunan TA.2016
16. Bagi Satuan Kerja yang memiliki Persekot Gaji agar membawa Daftar Rekapitulasi Gaji Pegawai (pembayaran uang muka gaji), SPM/SP2D Gaji yang terdapat potongan angsuran persekot Pegawai (bulan berjalan), dan Daftar Penerimaan Gaji Pegawai (gaji induk bulan berjalan) dalam bentuk *pdf*;
17. Bagi Satuan Kerja yang memiliki Tuntutan Ganti Rugi Perbendaharaan/ Non Perbendaharaan agar membawa dokumen sumber berupa Surat Kesanggupan Membayar (SKM), Surat Kuasa Pemotongan (bagi yang dipotong melalui gaji), Surat Penetapan TGR, dan data pendukung lainnya ( SPM/ SP2D Gaji yang terdapat potongan setoran angsuran TGR) , SSBP apabila melalui Setoran Bukan Pajak (semua dalam bentuk *pdf*);
18. Bagi Satuan Kerja yang memiliki Utang Kepada Pihak Ketiga agar membawa dokumen sumber berupa Surat Tagihan bulan Desember 2016 (Listrik, Air, Telepon, Pos dll) untuk Belanja Barang, dan SK Kenaikan Pangkat untuk Belanja Pegawai (dalam bentuk PDF)

19. Memo Penyesuaian (bila ada Jurnal Penyesuaian Neraca/ Jurnal Penyesuaian/ Jurnal Koreksi/ Jurnal Umum);
20. Daftar Saldo Rekening dari bulan Januari s/d Desember 2016 (dalam bentuk excel) dan fotokopi Rekening Koran Bulan Januari s/d Desember 2016 (dalam bentuk PDF);
21. Monitoring Penutupan Rekening TA. 2016 jika ada (dalam bentuk PDF)
22. Rencana dan Tindak Lanjut terhadap Temuan BPK jika ada (dalam bentuk PDF)
23. Informasi Hibah beserta Data Pendukung jika ada (dalam bentuk PDF)
24. Modem atau Pelalatan Koneksi Internet lainnya.

Biaya perjalanan dinas pulang-pergi (PP) dan penginapan peserta ditanggung dan dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja masing-masing.

Guna memudahkan kelancaran proses Kegiatan Akurasi Data dan Penyusunan Laporan Keuangan Semester II / Tahunan, diharapkan masing-masing Satuan Kerja untuk membawa Data Pendukung yang Lengkap. Demikian agar diperhatikan dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggungjawab, karena tanpa partisipasi aktif dari satuan kerja maka mustahil Laporan Keuangan Mahkamah Agung dapat terlaksana dengan baik dan Opini WTP dari audit BPK dapat dipertahankan. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kuasa Pengguna Anggaran,  
  
H. MUSTAFA, SH.  
NIP. 196512311986031014



Tembusan :

1. Kepala Badan Urusan Administrasi MA-RI;
2. Ketua Pengadilan Tinggi Nusa Tenggara Barat;
3. Kepala Biro Keuangan BUA MA-RI;
4. Kepala Biro Perlengkapan BUA MA-RI.