

**PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG**

Telp. (0751) 7054806, Fax (0751) 40537

Jln.By Pass Km.24 Anak Air,Batipuh Panjang,Koto Tangah

**P A D A N G**

Website: [www.pta-padang.go.id](http://www.pta-padang.go.id) Email: admin@pta-padang.go.id

Nomor : W3-A/ /KU.01/I/2021 Januari 2021

Lampiran : Satu Rangkap

Hal : Permintaan Bahan Kelengkapan Penyusunan

Laporan Keuangan Mahkamah Agung Tahun 2020

Yth.

1. Sekretaris Pengadilan Tinggi Padang
2. Sekretaris Pengadilan Negeri Se- Sumatera Barat
3. Sekretaris Pengadilan Agama Se – Sumatera Barat
4. Sekretaris Pengadilan Militer I -03 Padang
5. Sekretaris Pengadilan Tata Usaha Negara Padang

Di -

Tempat

Assalamu’alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Meneruskan Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 30/SEK/KU.00/01/2021 Tanggal 7 Januari 2021 tentang Pedoman, Perlakuan Akuntansi dan Penyusunan Laporan Keuangan Mahkamah Agung Semester II TA 2020 dan dalam rangka persiapan penyusunan Laporan Keuangan Tahunan Tahun 2020 Koordinator Wilayah Sumatera Barat, maka perlu memperhatikan hal-hal sebagaimana terlampir dalam surat ini dan berpedoman pada :

* + - 1. Surat Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor S-947/PB/2020 Tanggal 30 Desember 2020 tentang Jadwal Rekonsiliasi, Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan K/L LKKL Tahun 2020 *Unaudited* serta Perlakuan Akuntansi atas Transaksi Akhir Tahun 2020;
      2. 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 di bawahnya (dapat diunduh pada aplikasi Komdanas).

Sehubungan dengan hal-hal tersebut diatas, kami harapkan Saudara untuk mempersiapkan bahan-bahan yang harus dipenuhi dengan mempedomani lampiran surat ini. Pengiriman bahan tersebut paling lambat tanggal 18 Januari 2021 jam 10.00 WIB ke email *simak@pta-padang.go.id.*

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara kami ucapkan terimakasih.

Wassalam,

Penanggung Jawab Korwil 005.01

Sekretaris

Irsyadi

Lampiran 1 Surat Pengadilan Tinggi Agama Padang

Nomor : W3-A/ /KU.01/I/2021

Tanggal : Januari 2021

Bahan Kelengkapan

Laporan Keuangan Mahkamah Agung RI Tahun 2020

Terdiri dari :

1. *Backup* terakhir SAIBA;
2. *Backup* terakhir SIMAK - BMN;
3. *Backup* terakhir Persediaan;
4. Informasi Realisasi akun Covid-19 berupa excel (format terlampir)
5. BA Opname Fisik Persediaan dan Lampirannya per 31 Desember 2020(pdf)
6. LPJ Bendahara Pengeluaran Desember 2020 (softcopy berupa *pdf* )
7. Rincian Nilai Kas berupa *pdf* dan *excel* (format terlampir) untuk Satuan Kerja yang per 31 Desember 2020 masih memiliki saldo kas dibendahara pengeluaran serta bukti setor di Januari 2021;
8. Lampiran Pendukung Laporan Keuangan dan Laporan BMN per 31 Desember 2020 berupa :

a. Kertas Kerja Telaah Laporan Keuangan per satuan kerja yang sudah di tandatangani dalam bentuk softcopy berupa *pdf* dan *excel* (format terlampir);

b. Data Penerimaan Hibah tingkat satker dalam bentuk softcopy berupa *pdf* dan *excel*;

c. Daftar Saldo Rekening Bank tingkat satker (Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, dan Rekening Lainnya/ Biaya Proses Penyelesaian Perkara) dalam bentuk softcopy berupa *pdf* dan *excel* sesuai format terlampir beserta rekening koran serta menginput data Saldo Rekening tersebut pada ***Aplikasi Komdanas***;

d. Daftar Monitoring Penutupan Rekening Bank Tahun 2020 yang sudah ditandatangani dalam bentuk softcopy berupa *pdf* dan *excel* beserta data dukungnya;

e. Memo Penyesuaian dan Kartu Penyesuaian (format terlampir) per satuan kerja yang sudah ditandatangani dalam bentuk softcopy berupa *pdf* dan *excel* beserta data dukungnya, terdiri dari:

* 1. Belanja dibayar dimuka
  2. Utang pada Pihak ketiga
  3. Pendapatan diterima dimuka

Dengan melampirkan data dukung (pdf) berupa:

a. Kuitansi /Nota Pembayaran d. SPP

b. DRPP e. SPM

c. SPBY f. SP2D

Data Akrual juga diinput pada Aplikasi ***E-SILKA***;

f. Piutang PNBP, beserta bukti pendukung dan softcopy berupa *pdf* dan *excel* (format terlampir);

g. Daftar BMN yang menjadi objek Revaluasi tahun 2020 berikut dengan Berita Acara Rekonsiliasi dan LHIP Tahun 2020 dari KPKNL, jika sudah terbit;

h. Daftar barang yang tidak ditemukan berikut dengan dokumen tindak lanjutnya ;

i. Daftar barang berlebih berikut dengan dokumen tindak lanjutnya;

j. Daftar Aset Hasil Perolehan Hibah pada Tahun 2020 beserta dokumen pendukung (softcopy berupa *pdf* dan *excel*);

k. Register Transaksi Harian (RTH) Hibah Masuk dan Hibah Keluar sampai dengan periode berjalan per satuan kerja (softcopy berupa *pdf*);

l. Surat Keputusan Penghapusan, Surat Persetujuan Penghapusan dan Risalah Lelang per satuan kerja (softcopy berupa *pdf*);

m. Register Transaksi Harian (RTH) dan data dukungnya berupa Surat Keterangan Kuasa Pengguna Barang (KPB) Terhadap transaksi diluar pembelian dan registrasi transaksi harian dalam bentuk softcopy berupa *pdf* yaitu sebagai berikut :

• Transfer Masuk (102) dan Transfer Keluar (302);

* Penghapusan (301) dan / atau Penghapusan BMN yang dihentikan (391) dan / atau Penghapusan Daftar BMN rusak berat yang diusulkan ke pengelola (822);
* Usulan Barang Rusak Berat ke Pengelola (306) dan/atau Usulan Barang Rusak Berat ke Pengelola BMN yang dihentikan penggunaannya (396);
* Reklasifikasi Masuk (107) dan Reklasifikasi keluar (304);
* Saldo Awal (100);
* Koreksi pencatatan (305);
* Koreksi Nilai / Kuantitas (204);
* Koreksi Nilai Tim Penertiban Aset (205);

• RTH Normalisasi BMN dan tindak lanjut dari normalisasi (input normalisasi/penghapusan normalisasi) bagi satuan kerja yang terdapat nilai perolehan minus, nilai buku minus dan tanggal buku yang mendahului tanggal perolehan dari menu dalam aplikasi *E-Rekon*;

n. Daftar Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP) sampai dengan 31 Desember 2020 dalam bentuk softcopy berupa *pdf* dan *word*;

o. Data Revisi sampai dengan 31 Desember 2020 berupa *pdf* dan *word*;

p. Data ralat SPM sampai dengan 31 Desember 2020 berupa *pdf* dan *word* beserta data dukung ralat tersebut;

q. Data perubahan pejabat perbendaharaan sampai dengan 31 Desember 2020 berupa *pdf* dan *word*.

Catatan:

Penyusunan data Lampiran Pendukung Laporan Keuangan dan Laporan BMN dibuatkan folder sesuai urutan permintaan data folder (a) s.d (q).

Untuk folder yang tidak ada data (nihil), cukup menambahkan keterangan NIHIL pada folder tersebut. Sedangkan dalam penamaan data yang ada, mohon sesuai format berikut:

Kodesatker\_namaSatker\_namadadu

Contoh:

401900\_PTAPADANG\_KKTLK2020.pdf

401900\_PTAPADANG\_REK-DIPA-01.pdf

Wassalam,

Penanggung Jawab Korwil 005.01.

Sekretaris

Irsyadi