



SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

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

Nomor : 51-1 /SEK/KU.01/03/2016 1 Maret 2016
Hal : Langkah-langkah Strategis dan Persiapan Percepatan
Pelaksanaan Kegiatan serta Penyerapan Anggaran 2016

Kepada

1. Sekretaris Kepaniteraan
2. Para Sekretaris Direktorat Jenderal
3. Para Sekretaris Badan
4. Para Kepala Biro di lingkungan Badan Urusan Administrasi
5. Para Kepala Bagian Umum dan Keuangan Pengadilan Tingkat Banding
6. Para Kepala Bagian Umum dan Keuangan Pengadilan Kelas I A Khusus
7. Para Sekretaris Pengadilan Tingkat Pertama
pada 4 lingkungan Peradilan Seluruh Indonesia
di tempat

Dalam rangka percepatan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran Mahkamah Agung RI diminta agar para Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada seluruh satuan kerja untuk segera mengambil langkah-langkah strategis guna mempercepat pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran tahun 2016, demi percepatan belanja pengadaan barang dan jasa Mahkamah Agung RI dan badan peradilan di bawahnya, dengan berpedoman pada Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2015 tentang Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Sebagai langkah awal, diminta Saudara untuk memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Meneliti DIPA TA 2016 terutama Rencana Penarikan Dana (RPD) agar sesuai dengan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan, kesesuaian AKUN dengan BAS atau penyesuaian lainnya yang diperlukan agar segera dilakukan penyesuaian/revisi DIPA/POK sesuai dengan ketentuan revisi anggaran dalam PMK Nomor 15/PMK.02/2016 tentang Tata cara revisi Anggaran tahun 2016 sehingga tidak menghambat pelaksanaan anggaran.
2. Memastikan bahwa anggaran Belanja Barang dan Belanja Modal telah sesuai peruntukannya.
3. Menyelesaikan Rencana Umum pengadaan dan menyiapkan pengadaan barang/ jasa sesuai dengan rencana kegiatan.
4. Menyelesaikan proses pengadaan barang/jasa (pelelangan) paling lambat bulan Maret 2016.
5. Sedapat mungkin menghindari perangkapan jabatan pada Pejabat Perbendaharaan untuk menjaga kesetaraan dan saling uji (*Check and balancing*).
6. Proses pengadaan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
7. Melakukan strategi pengadaan untuk menghindari terjadinya penumpukan kegiatan pengadaan barang/jasa.
8. Segera mengidentifikasi pengadaan barang/jasa yang pelaksanaannya melalui pengadaan langsung atau nilai pekerjaan di bawah Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) paling lambat pada triwulan I tahun 2016.

9. Memperhatikan moratorium untuk pembangunan gedung kantor baru harus menunggu izin prinsip dari Presiden.
10. Meningkatkan koordinasi dengan para pihak terkait untuk segera menyelesaikan permasalahan yang dihadapi.
11. Segera menyampaikan data kontrak ke KPPN paling lambat 5 hari kerja setelah kontrak ditandatangani serta mempedomani norma waktu penyelesaian tagihan sebagaimana diatur dalam PMK 190/PMK.05/2012.
12. Segera memproses bukti tagihan dari pihak ketiga sehingga dapat meminimalisir penumpukan tagihan di akhir tahun anggaran.
13. Penyelesaian tagihan dipergunakan sebagai salah satu indikator mengingat ketepatan penyelesaian tagihan mencerminkan kelancaran pelaksanaan kegiatan dan kepatuhan serta menunjukkan komitmen dan berpengaruh langsung pada penyerapan anggaran Kementerian Negara/Lembaga.
14. Identifikasi pagu minus belanja pegawai sudah dapat dipastikan sejak pertengahan November sehingga cukup waktu melaksanakan revisi untuk menutup pagu minus tersebut.
15. Selalu berkoordinasi dengan Kanwil Perbendaharaan atau KPPN jika mengalami kendala dalam proses pembayaran.

Demikian atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Mahkamah Agung RI,



[Handwritten signature]

NURHADI

NIP. 19570619 198703 1 001

Tembusan :

1. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial
2. Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung RI
3. Kepala Badan Urusan Administrasi