



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
Gedung Sekretariat Mahkamah Agung Republik Indonesia Lt.3-5
Jl. Jenderal A.Yani Kav-58 Bypass Cempaka Putih Timur Jakarta Pusat
Fax. 021 29079197 / PO.BOX 1148 JKT 13011 JAT

Nomor : 1528/DJU.1/PL1.2.4/XII/2023 Jakarta, 13 Desember 2023
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Barang Persediaan berupa Perlengkapan Persidangan dan
Pencatatan Persediaan pada Aplikasi Persediaan DIPA 03

Yth.

Para Sekretaris Pengadilan Tinggi

di -

Seluruh Indonesia

Dalam rangka tertib Administrasi, Pencatatan dan Pelaporan Barang Milik Negara Tahun 2023 khususnya Barang Persediaan Perlengkapan Persidangan di Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama berupa Sarana Administrasi Pengadilan (Buku/Register/Perlengkapan Persidangan lainnya) yang telah dikirim oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum, bersama ini dengan hormat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum telah mengirim Barang Persediaan berupa Sarana Administrari Pengadilan (Buku/Register/Perlengkapan Persidangan lainnya) ke Pengadilan Tingkat Banding di seluruh Indonesia pada akhir tahun 2023.
2. Barang Persediaan berupa Sarana Administrasi Pengadilan (Buku/Register/Perlengkapan Persidangan lainnya) merupakan kategori “Barang Persediaan” yang wajib dicatat pada aplikasi Persediaan Pengadilan Tinggi sesuai Berita Acara Serah Terima (BAST) yang dikirim oleh Ditjen. Badilum (terlampir).
3. Alur Prosedur Pencatatan Barang Persediaan dari Ditjen Badilum yang dikirim ke Pengadilan Tingkat Banding dapat dijelaskan sebagai berikut :
 - a) Ditjen Badilum melakukan pencatatan barang-barang yang telah diadakan sebagai persediaan masuk (Pembelian) dan mencatat distribusi barang-barang tersebut sebagai “Transfer Keluar” ke Pengadilan Tingkat Banding.
 - b) **Pengadilan Tingkat Banding wajib mencatat barang-barang tersebut pada aplikasi SAKTI Modul Persediaan menu “Transfer Masuk” sesuai dengan jumlah yang tertera pada lampiran Berita Acara Serah Terima Barang (Kode Organisasi Pengirim – Ditjen Badilum : 005.03.0199.097450.000.KP).**
 - c) Apabila barang-barang tersebut dipakai untuk operasional pengadilan tingkat banding maka dicatat sebagai beban pemakaian persediaan pada aplikasi SAKTI Modul Persediaan.
 - d) **Dalam rangka keseragaman dan tertib administrasi pencatatan pada Pelaporan Barang Milik Negara Ditjen Badilum Tahun 2023, Pendistribusian dan Pencatatan barang-barang tersebut ke Pengadilan Tingkat Pertama agar dilakukan pada awal bulan Januari 2024.**

- e) Barang-barang yang didistribusikan ke pengadilan-pengadilan tingkat pertama, maka Pengadilan Tingkat Banding wajib membuat Berita Acara Serah Terima ke Pengadilan Tingkat Pertama dengan dilengkapi lampiran jumlah masing-masing barang yang dikirim serta wajib dicatat sebagai transaksi “Transfer keluar” pada aplikasi SAKTI Modul Persediaan Pengadilan Tingkat Banding.
- f) **Selanjutnya Pengadilan Tingkat Pertama wajib mencatat barang-barang yang diterima dari Pengadilan Tingkat banding sesuai Berita Acara Serah Terima (BAST) pada aplikasi SAKTI Modul Persediaan menu “Transfer Masuk”, dan untuk pemakaian pada satker Pengadilan Tingkat Pertama tersebut dicatat sebagai Beban Pemakaian Persediaan.**
4. Sekretaris Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri (*daftar terlampir*) dihimbau untuk mengunduh dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) pada link : s.id/Bast-Buku-Agenda-Register-2023 dan unduh Arsip Data Komputer (ADK) Transfer Keluar dari Ditjen Badilum pada link : bit.ly/3FHrC5A ;
5. Arsip Data komputer (ADK) Transfer Keluar BMN dari SIMAK BMN Ditjen Badilum agar diinput pada menu Transfer Masuk SIMAK BMN 01 Satuan Kerja masing-masing, dan selanjutnya mencetak bukti Register Transaksi Harian (RTH) Transfer Masuk.
6. Berita Acara Serah Terima (BAST) agar dicetak, ditandatangani dan distempel sebanyak 2 rangkap dan dikirim ke alamat Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum (UP : Kepala Bagian Umum Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum) ;

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan Terima Kasih.

DIREKTORAT JENDERAL
BADAN PERADILAN UMUM
Plt. SEKRETARIS,



KURNIA ARRY SOELAKSONO

Tembusan Yth :

1. Plt. Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia;
2. Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung R.I;
3. Kepala Biro Keuangan Mahkamah Agung R.I;
4. Kepala Biro Perlengkapan Mahkamah Agung R.I;
5. Arsip.