



MAHKAMAH AGUNG RI
BADAN URUSAN ADMINISTRASI

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO.9-13 Telp.3843348,3810350,3457661
TROMOL POS NO.1020-JAKARTA 10010

Nomor : 44/BUA/OT.01.1/II/2013
Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Kelengkapan Data Dukung Pembukaan Tanda Bintang/
Blokir (*) DIPA Mahkamah Agung Tahun Anggaran 2013

Jakarta, 19 Februari 2013

Yth.

1. Panitera
2. Para Direktur Jenderal
3. Para Kepala Badan
4. Para Ketua Pengadilan Tingkat Banding
4 lingkungan peradilan seluruh Indonesia
di tempat

Sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Keuangan RI (PMK) Nomor 32/PMK.02/2013 tanggal 6 Februari 2013 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2013 dan sesuai Undangan Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan RI Nomor : Und-74/AG/2013 tanggal 11 Februari 2013 hal Sosialisasi PMK seperti tersebut diatas yang telah dilaksanakan pada tanggal 13 Februari 2013 serta surat Direktur Anggaran II a.n Direktur Jenderal Anggaran Nomor : S-186/AG/2013 tanggal 18 Februari 2013 hal Pengesahan Revisi Anggaran, dengan ini disampaikan bahwa :

1. Berdasarkan Lampiran VIII Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 32/PMK.02/2013 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2013, telah ditetapkan format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran dan Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I.
2. Dokumen pendukung untuk pembukaan tanda bintang/blokir (*) berupa SPTJM yang telah disampaikan kepada Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan RI belum mengacu pada format SPTJM dimaksud.
3. Berkenaan dengan hal tersebut diatas dan untuk proses penyelesaian revisi pembukaan tanda bintang/blokir (*) pada DIPA satuan kerja di lingkungan Mahkamah Agung RI Tahun Anggaran 2013 kiranya SPTJM dengan format yang baru dapat segera disampaikan kepada Badan Urusan Administrasi dalam bentuk *softcopy* ke alamat *email* : **anggaranrenog@gmail.com** paling lambat tanggal 20 Februari 2013 dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Untuk satker daerah : 2 (dua) SPTJM per unit eselon I yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran.
 - b. Untuk satker eselon I Pusat : 2 (dua) SPTJM per unit eselon I yang ditandatangani oleh Eselon I dan Kuasa Pengguna Anggaran.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Badan Urusan Administrasi



Dr. Drs. Aco Nur, MH.

Tembusan :

1. Ketua Muda Pembinaan Mahkamah Agung RI;
2. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
3. Kepala Biro Keuangan MA RI;
4. Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi MA RI.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
SALINAN

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

LOGO (1) KEMENTERIAN/LEMBAGA(2) }
UNIT ESELON I.....(3) } KOP Kementerian/Lembaga
Satuan Kerja (4) }
Alamat(5) }

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
NOMOR : (6)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (7)
NIP/NRP : (8)
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran

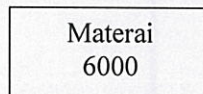
Dengan ini menyatakan dan bertanggung jawab secara penuh atas hal-hal sebagai berikut:

1. Usulan Revisi Anggaran telah disusun sesuai ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun 2013.
2. Dokumen-dokumen yang dipersyaratkan dalam rangka Revisi Anggaran telah disusun dengan lengkap dan benar, disimpan oleh Satuan Kerja, dan siap untuk diaudit sewaktu-waktu.
3. Perhitungan kebutuhan anggaran yang dituangkan dalam TOR/RAB telah disusun mengikuti ketentuan dan merupakan harga yang paling ekonomis.
4. Kuasa Pengguna Anggaran bertanggung jawab atas kebenaran formil dan materil usulan Revisi Anggaran yang diajukan.
5. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara, saya bersedia menyetorkan kerugian negara tersebut ke Kas Negara.
6. Dalam hal terjadi permasalahan hukum yang diakibatkan Revisi Anggaran ini menjadi tanggung jawab Kuasa Pengguna Anggaran.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan.

....., (9)

Kuasa Pengguna Anggaran



..... (10)

NIP/NRP. (11)

md



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

Keterangan:

1. Diisi dengan logo Kementerian/Lembaga.
2. Diisi dengan uraian nama Kementerian/Lembaga.
3. Diisi dengan uraian nama unit Eselon I.
4. Diisi dengan uraian nama Satker.
5. Diisi dengan alamat.
6. Diisi dengan nomor Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.
7. Diisi dengan nama pejabat penanda tangan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.
8. Diisi dengan NIP/NRP.
9. Diisi dengan tempat dan tanggal.
10. Diisi dengan nama Kuasa Pengguna Anggaran.
11. Diisi dengan NIP/NRP.

md g



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

LOGO (1)	KEMENTERIAN/LEMBAGA	(2)	} KOP Kementerian/Lembaga
	UNIT ESELON I.....	(3)	
	Alamat	(4)	

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
NOMOR : (5)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (6)

NIP : (7)

Jabatan : Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Pejabat Eselon I (8)

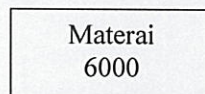
Dengan ini menyatakan dan bertanggung jawab secara penuh atas hal-hal sebagai berikut:

1. Usulan Revisi Anggaran yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Anggaran telah diteliti, diperiksa kebenaran dan kelengkapan dokumen pendukung yang disampaikan.
2. Dokumen-dokumen yang dipersyaratkan dalam rangka Revisi Anggaran telah disusun dengan lengkap dan benar, disimpan oleh Satuan Kerja dan unit Eselon I, dan siap untuk diaudit sewaktu-waktu.
3. Dalam hal pagu anggaran berubah, usul Revisi Anggaran telah dibahas dengan unit Inspektorat terkait.
4. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara, saya bersedia menyetorkan kerugian negara tersebut ke Kas Negara.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak di bawah tekanan.

....., (9)

Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/
Sekretaris/Pejabat Eselon I



..... (10)

NIP/NRP..... (11)

md



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

Keterangan:

1. Diisi dengan logo Kementerian/Lembaga.
2. Diisi dengan uraian nama Kementerian/Lembaga.
3. Diisi dengan uraian nama unit Eselon I.
4. Diisi dengan alamat Eselon I.
5. Diisi dengan nomor Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.
6. Diisi dengan nama pejabat penanda tangan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.
7. Diisi dengan NIP/NRP.
8. Diisi dengan uraian jabatan penanda tangan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sesuai keperluan.
9. Diisi dengan tempat dan tanggal.
10. Diisi dengan nama pejabat penanda tangan.
11. Diisi dengan NIP/NRP

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

md g