



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 : 269-1/SEK/KU.01/V/2012
Lamp : 3 lembar
Hal : Laporan TEP untuk Kementerian/Lembaga

22 Mei 2012

Yth. 1. Panitera
2. Para Direktur Jenderal
3. Para Kepala Badan
4. Para Panitera/Sekretaris Pengadilan Tingkat Banding
pada 4 lingkungan Peradilan seluruh Indonesia
Di tempat

Menindaklanjuti surat Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 209-1/SEK/KU.01/4/2012 tanggal 24 April 2012 tentang Laporan Penyerapan Anggaran Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya Tahun Anggaran 2012 dan permintaan dari Tim Evaluasi dan Pengawasan Penyerapan Anggaran bersama ini diharapkan kepada Saudara untuk membuat rekapitulasi dari semua Satuan Kerja di Wilayah Hukum Saudara seperti format terlampir.

Sehubungan hal tersebut, kepada seluruh Eselon I dan Satuan Kerja Tingkat Banding pada empat lingkungan Peradilan seluruh Indonesia untuk segera mengirimkannya paling lambat **tanggal 28 Mei 2012**, melalui email **pelak_anggaran_keumari@yahoo.co.id**.

Demikian atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Sekretaris Mahkamah Agung RI

NURHADI

NIP. 195706191987031001

Tembusan :

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



**TIM EVALUASI
DAN PENGAWASAN
PENYERAPAN ANGGARAN**

Contoh Format Laporan TEP untuk Kementerian/Lembaga

1. Lembaga Negara/Kementerian /Lembaga :
2. Jumlah Satker :satker
3. Pejabat Penghubung :(HP:.....Email:.....)
4. Pagu Anggaran:

No.	Item	Pagu (Rupiah)	Jumlah Paket Pengadaan
a.	Belanja Pegawai		
b.	Belanja Barang	Paket
c.	Belanja Modal	Paket
d.	Belanja Sosial		
	Total		

5. Progres Keuangan - Rencana Penyerapan Anggaran (*Disbursement Plan*) dan Realisasi (dalam %)

No.	Item	Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	Mei	Jun.	Jul.	Agu.	Sep.	Okt.	Nov.	Des.
1.	Target - Rencana Penyerapan (%)												
2.	Realisasi (%)												



**TIM EVALUASI
DAN PENGAWASAN
PENYERAPAN ANGGARAN**

6. Total Rincian Pengadaan Barang dan Jasa yang akan dilaksanakan:

	Lelang Umum Seleksi Umum		Pemilihan langsung Lelang Sederhana Seleksi Sederhana		Penunjukan Langsung		Sayembara		Swakelola Rutin		Swakelola Program		Total	
	Paket	Rupiah	Paket	Rupiah	Paket	Rupiah	Paket	Rupiah	Paket	Rupiah	Paket	Rupiah	Paket	Rupiah
Barang														
Konstruksi														
Konsultasi														
Jasa Lainnya														

7. Progres Fisik (Kemajuan realisasi kegiatan yang dilaksanakan). (dalam %)

Target: merupakan rencana realisasi kegiatan yang dilaksanakan. Diisi lengkap mulai dari B01 (Januari) hingga B12 (Desember)

No.	Item	Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	Mei	Jun.	Jul.	Agu.	Sep.	Okt.	Nov.	Des.
1.	Target - Rencana Penyerapan (%)												
2.	Realisasi (%)												



**TIM EVALUASI
DAN PENGAWASAN
PENYERAPAN ANGGARAN**

8. Proses Pengadaan Barang Dan Jasa (dalam %)

Pengisian masing-masing kolom sesuai dengan jumlah paket terhadap total paket yang dimiliki.

Diisi perbulan sesuai dengan realisasi proses pengadaan barang dan jasa setiap bulannya

No.	ITEM	Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	Mei	Jun.	Jul.	Agu.	Sep.	Okt.	Nov.	Des.
a.	Proses Pengadaan												
b.	Td. Tangan Kontrak												
c.	Sudah Mulai Pelaksanaan												
d.	Serah Terima Pertama (Provisional Hand Over)												

Catatan:

- Pelaporan utama melalui online Sistem Monitoring TEP yang dikelola Unit Kerja Presiden Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pembangunan, saat ini baru melayani Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Provinsi.
- Pelaporan alternatif dengan mengisi Contoh Formulir Pelaporan dan dikirimkan melalui Email : apbn2012@ukp.go.id atau Fax : 021 - 2314147