



## SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, JAKARTA 10110 - TROMOL POS NO. 1020  
Telepon : (021) 3843348, 3810350, 3454546 / Fax : (021) 3453553, 3454546

Nomor : 3 /SEK.KU.01/I/2020 06 Januari 2020  
Sifat : Penting  
Perihal : Petunjuk Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Biaya Sewa Rumah Dinas dan Transportasi Bagi Hakim dan Hakim Ad Hoc TA 2020

- Yth.
1. Panitera Mahkamah Agung RI
  2. Para Direktur Jenderal Badan Peradilan di Lingkungan MA- RI
  3. Para Kepala Badan di Lingkungan Mahkamah Agung RI
  4. Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding
  5. Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama  
Pada Empat Lingkungan Peradilan Seluruh Indonesia

Menindaklanjuti surat Sekretaris Mahkamah Agung RI nomor 1645/SEK/KU.01/11/2019 tanggal 26 November 2019 perihal Petunjuk dan Langkah-Langkah Pelaksanaan DIPA Tahun 2020 dan Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung nomor 1068/SEK/SK/XII/2019 tentang standar biaya sewa rumah dinas dan transportasi bagi Hakim dan Hakim Ad Hoc di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya TA 2020, dengan ini disampaikan petunjuk pelaksanaan dan pertanggungjawaban Biaya Sewa Rumah Dinas dan Transportasi bagi Hakim dan Hakim Ad Hoc Tahun Anggaran 2020 sebagai berikut:

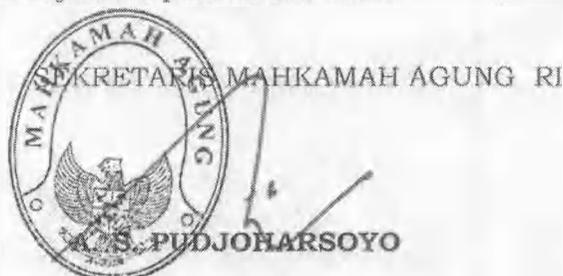
#### **A. Biaya Sewa Rumah Dinas Hakim dan Hakim Ad Hoc**

- 1) Jenis rumah dinas yang disewa dapat berupa rumah/apartemen/rumah kontrakan/rumah kos, wisma dan jenis rumah lainnya yang disewakan;
- 2) Lokasi sewa rumah dinas berada pada wilayah penugasan dan sekitarnya;
- 3) Pembayaran biaya sewa rumah dinas dapat dilakukan setiap bulan atau setiap 3 (tiga) bulan dan tidak boleh melewati tahun anggaran dengan mekanisme pembayaran GU atau LS pihak ketiga;
- 4) Dokumen pertanggungjawaban biaya sewa rumah dinas antara lain: kwitansi pembayaran, fotokopi KTP pemilik rumah, foto rumah yang disewa, SK Hakim yang bersangkutan dan dokumen kepemilikan yang berupa fotocopi sertifikat rumah/Akta Jual Beli/Surat Keterangan dari Kepala RT setempat ataupun dokumen lain yang membuktikan kepemilikan rumah tersebut;
- 5) Pajak yang dikenakan pada sewa rumah tersebut adalah PPh final pasal 4 ayat 2 atas persewaan tanah dan/atau bangunan, menggunakan NPWP Bendahara Pengeluaran dengan kode akun pajak 411128, jenis setoran 403, tarif 10%;
- 6) Alokasi anggaran biaya sewa rumah dinas apabila ada kelebihan dari kebutuhan riil maka kelebihan tersebut tidak boleh direvisi karena akan ditarik oleh pusat dan bagi satker yang merevisi akan dikenakan sanksi berupa punishment anggaran;
- 7) Apabila ada kekurangan alokasi anggaran biaya sewa rumah dinas Hakim segera mengusulkan anggaran kepada Sekretaris Mahkamah Agung cq. Kepala Biro Keuangan Mahkamah Agung;
- 8) Sewa rumah dinas untuk Hakim secara bersamaan diperbolehkan lebih dari satu orang Hakim, dengan catatan biaya sewanya tidak melebihi anggaran yang telah ditetapkan;
- 9) Hakim dapat mengusulkan rumah dinas yang akan disewa kepada Kuasa Pengguna Anggaran dengan memperhatikan ketentuan yang ada;

## **B. Biaya Transportasi Hakim dan Hakim Ad Hoc**

- 1) Pemberian biaya transportasi tersebut tidak dapat diberikan kepada Hakim yang mendapatkan Penunjukan sebagai Pemegang Kendaraan Dinas dan yang mendapatkan fasilitas kendaraan antar jemput yang semua biaya operasional ditanggung oleh DIPA satuan kerja;
- 2) Pengajuan biaya transportasi Hakim oleh satuan kerja kepada Sekretaris Mahkamah Agung melalui aplikasi komdanas dengan dokumen pertanggungjawaban sebagai berikut:
  - a) Rekapitulasi absen yang ditandatangani oleh Penanggungjawab absensi, Sekretaris dan diketahui oleh Ketua/Kepala Pengadilan;
  - b) Tanda Terima Biaya Transportasi yang ditandatangani Hakim yang bersangkutan, Bendahara, Kuasa Pengguna Anggaran dan diketahui oleh Ketua/Kepala Pengadilan;
  - c) Kwitansi Pembayaran Biaya Transportasi yang ditanda tangani oleh Bendahara, Kuasa Pengguna Anggaran dan Ketua/Kepala Pengadilan;
  - d) Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Mutlak Kuasa Pengguna Anggaran satker (bermaterai Rp.6.000);
  - e) Daftar Hakim Pemegang Kendaraan Dinas / Fasilitas kendaraan antar jemput yang semua biaya operasional ditanggung oleh satuan kerja dan ditandatangani oleh Ketua Pengadilan;
  - f) Pengajuan biaya transportasi pada aplikasi komdanas diajukan paling lambat 5 hari kerja bulan berikutnya, apabila lewat dari ketentuan tersebut maka susulan/kekurangan pengajuannya akan dilakukan pada bulan berikutnya;
  - g) Dokumen pengajuan biaya transportasi Hakim agar disimpan pada satuan kerja masing-masing untuk keperluan pemeriksaan, sedangkan Tingkat Banding dan Tingkat Pusat menyimpan file softcopy yang tersimpan pada aplikasi komdanas;
  - h) Surat Pernyataan Kuasa Pengguna Anggaran bahwa dokumen yang diupload pada Aplikasi Komdanas sama dengan yang disimpan pada satuan kerja;
  - i) Pengelola Keuangan pada satuan kerja agar lebih teliti dan cermat dalam memeriksa berkas biaya transportasi sesuai hak-hak Hakim sehingga tidak terjadi kekurangan atau kelebihan pembayaran yang berdampak pada temuan pemeriksaan internal maupun eksternal.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Tembusan :

1. YM. Wakil Ketua Mahkamah Agung Bidang Non Yudisial
2. YM. Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung RI;
3. Sekretaris Kepaniteraan Mahkamah Agung RI;
4. Para Sekretaris Badan pada Mahkamah Agung RI;
5. Para Sekretaris Direktorat Jenderal Badan Peradilan;
6. Para Kepala Biro di Lingkungan Badan Urusan Administrasi MA RI;
7. Para Sekretaris Pengadilan Tingkat Banding;
8. Para Sekretaris Pengadilan Tingkat Pertama.