LAPORAN KEUANGAN

KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU

TAHUN 2024

DIPA DITJEN ADMINISTRASI HUKUM UMUM
(013.03.3200)

AUDITED

Jl. Daeng Kamboja Tanjungpinang

Kepulauan Riau

KATA PENGANTAR

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara bahwa Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya.

Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau adalah salah satu entitas akuntansi di bawah Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Salah satu pelaksanaannya adalah dengan menyusun laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyusunan Laporan Keuangan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat dalam Pemerintahan. Laporan Keuangan ini telah disusun dan disajikan dengan basis akrual sehingga akan mampu menyajikan informasi keuangan yang transparan, akurat, dan akuntabel.

Laporan Keuangan ini diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pengguna laporan khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas/pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan negara pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau. Disamping itu, laporan keuangan ini juga dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada manajemen dalam pengambilan keputusan dalam usaha untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Tanjungpinang, 05 Mei 2025
Kepala Kantor Wilayah,

Edison Manik
NIP 197802172001121002

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Pernyataan Tanggung Jawab	1
Ringkasan	2
I. Laporan Realisasi Anggaran	4
II. Neraca	5
III. Laporan Operasional	6
IV. Laporan Perubahan Ekuitas	7
V. Catatan atas Laporan Keuangan	8
A. Penjelasan Umum	8
B. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran	18
C. Penjelasan atas Pos-pos Neraca	20
D. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Operasional	23
E. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas	25
F. Pengungkapan Penting Lainnya	26
VI. Lampiran dan Daftar	31

KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM
KEPULAUAN RIAU KODE SATUAN KERJA (667782)
JL. DAENG KAMBOJA TANJUNGPINANG
TELEPON 0771- 7333083

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau (667782) terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2024 sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami. Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Tanjungpinang, 05 Mei 2025
Kepala Kantor Wilayah,

Edison Manik
NIP 197802172001121002

RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau (667782) Tahun Anggaran 2024 ini telah disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan berdasarkan Kaidah-kaidah Pengelolaan Keuangan yang Sehat dalam Pemerintahan. Laporan Keuangan ini meliputi :

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur Pendapatan-LRA dan Belanja selama periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2024.
Realisasi Pendapatan Negara pada TA 2024 adalah Penerimaan Negara Bukan Pajak sebesar Rp0.
Realisasi Belanja Negara pada TA 2024 adalah sebesar Rp3.755.387.648 atau mencapai 99,64 persen dari alokasi anggaran sebesar Rp3.769.059.000.

NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada 31 Desember 2024. Nilai Aset per 31 Desember 2024 dicatat dan disajikan sebesar Rp30.157.320.
Nilai Kewajiban dan Ekuitas masing-masing sebesar Rp16.538.800 dan (Rp13.618.520).

LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Pendapatan-LO untuk periode sampai dengan 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp0, sedangkan jumlah beban dari kegiatan operasional adalah sebesar Rp3.764.904.978 sehingga terdapat Defisit dari Kegiatan Operasional senilai (Rp3.764.904.978). Surplus dari Kegiatan Non Operasional sebesar Rp0 sehingga entitas mengalami Defisit LO sebesar (Rp3.764.904.978).

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Ekuitas pada tanggal 01 Januari 2024 adalah sebesar Rp9.578.000 ditambah Defisit-LO sebesar (Rp3.764.904.978) ditambah transaksi antar entitas Rp3.768.945.498 sehingga Ekuitas entitas pada tanggal 31 Desember 2024 adalah senilai (13.618.520).

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi

Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan.
Dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk periode yang berakhir sampai dengan tanggal 31 Desember 2024 disusun dan disajikan berdasarkan basis kas. Sedangkan Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas untuk periode 31 Desember 2024 disusun dan disajikan dengan basis akrual.

I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

KANWIL KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU

(667782)

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2024 DAN 2023

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CAT.	Tahun 2024			Tahun 2023
		ANGGARAN	REALISASI DIATAS (DIBAWAH)	%	REALISASI
PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH					
Penerimaan Negara Bukan Pajak		-	-	-	-
JUMLAH PENDAPATAN DAN HIBAH		**-**	**-**	**-**	**-**
BELANJA	B.1				
Belanja Pegawai		-	-		-
Belanja Barang	B.1.1	3.769.059.000	3.755.387.648	99,64	3.515.798.303
Belanja Modal					
Belanja Bantuan Sosial		-	-	-	-
JUMLAH BELANJA		**3.769.059.000**	**3.755.387.648**	99,64	**3.515.798.303**

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan

II. NERACA

KANWIL KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU
(667782)
N E R A C A
PER 31 DESEMBER 2024 DAN 2023

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	2024	2023
ASET			
ASET LANCAR	C.1		
Persediaan	C.1.1	13.618.520	9.578.000
Jumlah Aset Lancar		13.618.520	9.578.000
ASET LAINNYA	C.2		
Dana Yang Dibatasi Penggunaannya	C.2.1	16.538.800	-
Jumlah Aset Lainnya		16.538.800	-
JUMLAH ASET		**30.157.320**	**9.578.000**
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	C.3		
Utang kepada Pihak Ketiga	C.3.1	16.538.800	-
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		16.538.800	-
JUMLAH KEWAJIBAN		**16.538.800**	**-**
EKUITAS			
Ekuitas	C.4	13.618.520	9.578.000
Jumlah Ekuitas		**13.618.520**	**9.578.000**
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		**30.157.320**	**9.578.000**

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan

III. LAPORAN OPERASIONAL

KANWIL KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU

(667782)

LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2024 DAN 2023

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	2024	2023
KEGIATAN OPERASIONAL			
PENDAPATAN			
Penerimaan Negara Bukan Pajak		-	
JUMLAH PENDAPATAN		**-**	**-**
BEBAN			
Beban Pegawai		-	-
Beban Persediaan	D.1	9.517.330	1.169.000
Beban Barang dan Jasa	D.2	1.434.231.600	1.334.538.612
Beban Pemeliharaan			
Beban Perjalanan Dinas	D.3	2.321.156.048	2.181.259.691
Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat		-	-
Beban Bantuan Sosial		-	-
Beban Penyusutan dan Amortisasi		-	-
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih		-	-
JUMLAH BEBAN		**3.764.904.978**	**3.516.967.303**
SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL		(3.764.904.978)	(3.516.967.303)
KEGIATAN NON OPERASIONAL		-	-
Surplus Pelepasan Aset Nonlancar		-	-
Pendapatan Pelepasan Aset Non Lancar		-	-
Beban Pelepasan Aset Non Lancar		-	-
Surplus Dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		-	-
Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		-	-
Beban dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		-	-
Defisit Selisih Kurs		-	-
JUMLAH SURPLUS /DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL		**-**	**-**
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA		(3.764.904.978)	(3.516.967.303)
POS LUAR BIASA			
Beban Luar Biasa		-	-
JUMLAH POS LUAR BIASA		-	-
SURPLUS/DEFISIT LO		(3.764.904.978)	(3.516.967.303)

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan

IV. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

KANWIL KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU

(667782)

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2024 DAN 2023

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	2024	2023
EKUITAS AWAL	E.1	9.578.000	-
SURPLUS/DEFISIT LO	E.2	**(3.764.904.978)**	**(3.516.967.303)**
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI		-	
KOREKSI YANG MENAMBAH/MENGURANGI EKUITAS		-	-
PENYESUAIAN NILAI ASET		-	-
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN		-	-
KOREKSI ATAS REKLASIFIKASI			
SELISIH REVALUASI ASET		-	-
KOREKSI NILAI ASET NON REVALUASI		-	
LAIN-LAIN		-	-
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS	E.3	**3.768.945.498**	**3.526.545.303**
KENAIKAN/PENURUNAN EKUITAS		**4.040.520**	**9.578.000**
EKUITAS AKHIR	E.4	**13.618.520**	**9.578.000**

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan

V. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. PENJELASAN UMUM

A.1. Profil dan Kebijakan Teknis Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan HAM Kepulauan Riau

Dasar Hukum Entitas dan Rencana Strategis

Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau (667782) didirikan untuk melaksanakan tugas dan fungsi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di daerah. Organisasi dan Tata Kerja Entitas diatur dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Entitas berkedudukan di Jalan Daeng Kamboja KM 14 Tanjungpinang.

Kebijakan Teknis Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau adalah melaksanakan sebagian kebijakan Menteri yang telah dituangkan ke dalam tugas pokok dan fungsi dan peraturan perundang-undangan, dengan didukung oleh Sumber Daya Manusia, sarana dan prasarana yang telah dibangun melalui program dan kegiatan.

Rencana Strategis Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan HAM Kepulauan Riau.

A.1.1. Visi

Terwujudnya sistem dan politik hukum nasional yang mantap dalam rangka tegaknya supermasi Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk menunjang tercapainya kehidupan masyarakat yang aman, bersatu, rukun, damai, adil dan sejahtera.

A.1.2 Misi

a. Menyusun perencanaan hukum
b. Membentuk, menyempurnakan dan memperbaharui peraturan perundang-undangan
c. Melaksanakan penerapan, pelayanan, dan penegakan hukum
d. Melakukan pembinaan dan pengembangan hukum

e. Meningkatkan dan memantapkan pengawasan hukum
f. Meningkatkan dan memantapkan kesadaran hukum masyarakat
g. Meningkatkan dan memantapkan jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional
h. Meningkatkan upaya perlindungan, pemajuan, penegakan, pemenuhan dan penghormatan hak asasi manusia
i. Melaksanakan penelitian dan pengembangan hukum dan HAM
j. Meningkatkan pembinaan sumber daya manusia aparatur hukum
k. Meningkatkan dan melindungi karya intelektual dan karya budaya yang inovatif dan inventif.
l. Meningkatkan sarana dan prasarana hukum.

A.2. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan TA 2024 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau. Laporan ini dihasilkan melalui Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yaitu serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan dan pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga.

A.3. Basis Akuntansi

Basis Akuntansi

Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau menerapkan basis akrual dalam penyusunan dan penyajian Neraca, Laporan Operasi dan Laporan Perubahan Ekuitas. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa tersebut terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

Sedangkan Laporan Realisasi Anggaran disusun dan disajikan dengan basis kas. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi atau peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Hal ini sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang ditetapkan dalam Peraturan Pererintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

A.4. Dasar Pengukuran

Dasar Pengukuran

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Dasar pengukuran yang diterapkan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan adalah dengan menggunakan nilai perolehan historis.

Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah, transaksi yang menggunakan mata uang asing ditranslasi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

A.5. Kebijakan Akuntansi

Kebijakan Akuntansi

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2024 x`x`telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Kebijakan akuntansi merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konsekuensi-konskuensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam laporan keuangan ini adalah merupakan kebijakan yang ditetapkan oleh Kementerian Hukum dan HAM yang merupakan entitas pelaporan dari Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau. Di samping itu, dalam penyusunannya telah diterapkan

kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan.

Kebijakan-kebijakan akuntansi yang penting yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau adalah sebagai berikut:

1. Pendapatan- LRA

Pendapatan-LRA

Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima pada Kas Umum Negara (KUN).

- Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- Pendapatan-LRA disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

2. Pendapatan- LO

Pendapatan LO

Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan dan/atau Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
Pendapatan disajikan menurut klasifikasi sumber.

3. Belanja

Belanja

Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari KUN. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan belanja terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN),
Belanja disajikan menurut klasifikasi ekonomi jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi akan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

4. Beban

Beban

- Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban; terjadinya konsumsi aset; dan terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa,
- Beban disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

5. Aset

Aset

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Aset Tetap, dan Aset Lainnya

a. Aset Lancar

Aset Lancar

- Kas disajikan di neraca dengan menggunakan nilai nominal. Kas dalam bentuk valuta asing disajikan di neraca dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca,
- Piutang diakui apabila menenuhi kriteria sebagai berikut:
  a. Piutang yang timbul dari Tuntutan Perbendaharaan Ganti Rugi, apabila telah timbul hak yang didukung dengan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak dan/atau telah dikeluarkannya surat keputusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
  b. Piutang yang timbul dari perikatan diakui apabila terdapat peristiwa yang menimbulkan hak tagih dan didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas serta jumlahnya bisa diukur dengan andal,
  c. Piutang disajikan dalam neraca pada nilai yang dapat direalisasikan (net realizable value). Hal ini diwujudkan dengan membentuk penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan tersebut didasarkan atas kualitas piutang yang ditentukan berdasarkan jatuh tempo dan upaya penagihan yang dilakukan pemerintah. Perhitungan penyisihannya adalah sebagai berikut:

Kualitas Piutang	Uraian	Penyisihan

Lancar	Belum dilakukan pelunasan s.d. tanggal jatuh tempo	0,5%
Kurang Lancar	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan	10%
Diragukan	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan	50%
Macet	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan	100%

Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai Bagian Lancar TPA/TGR.

- Nilai Persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik pada tanggal neraca dikalikan dengan

a. harga pembelian terakhir, apabila diperoleh dengan pembelian;
b. harga standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
c. harga wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya

b. Aset Tetap

- Nilai Aset tetap disajikan berdasarkan harga perolehan atau harga wajar

Aset Tetap

- Pengakuan aset tetap didasarkan pada nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut:

a. Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin dan peralatan olahraga yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp1.000.000 (satu juta rupiah);
b. Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebih dari Rp25.000.000 (dua puluh lima juta rupiah];
c. Pengeluaran yang tidak tercakup dalam batasan nilai minimum kapitalisasi tersebut di atas, diperlakukan sebagai biaya, kecuali pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.

- Aset Tetap yang tidak digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah yang disebabkan antara lain karena aus, ketinggalan zaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, tidak sesuai dengan rencana umum tata ruang (RUTR), atau masa kegunaannya telah berakhir direklasifikasi ke Aset Lain-lain pada pos Aset Lainnya. Aset tetap yang secara permanen dihentikan penggunaannya, dikeluarkan dari neraca pada saat ada usulan penghapusan dari entitas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN/BMD.

c. Penyusutan Aset Tetap

Penyusutan Aset Tetap

- Penyusutan aset tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap.
- Penyusutan aset tetap tidak dilakukan terhadap:

a. Tanah;
b. Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP); dan
c. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber sah atau dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan

- Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir semester tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.
- Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus yaitu dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap semester selama Masa Manfaat.
- Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan dengan berpedoman Keputusan Menteri Keuangan Nomor 59/KMK.06/2013 tentang Tatel Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat. Secara umum tabel masa manfaat adalah sebagai berikut:

Penggolongan Masa Manfaat Aset Tetap

Kelompok Aset Tetap	Masa Manfaat
Peralatan dan Mesin	2 s.d. 20 tahun
Gedung dan Bangunan	10 s.d. 50 tahun
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	5 s.d. 40 tahun
Aset Tetap Lainnya	4 tahun

d. Piutang Jangka Panjang

Piutang Jangka Panjang

- Piutang Jangka Panjang adalah piutang yang diharapkan dijadwalkan akan diterima dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- Tagihan Penjualan Angsuran (TPA), Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) dinilai berdasarkan nilai nominal dan disajikan sebesar nilai yang dapat direalisasikan.

e. Aset Lainnya

Aset Lainnya

- Aset Lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, aset tetap, dan piutang jangka panjang. Termasuk dalam Aset Lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya,
- Aset Tak Berwujud (ATB) merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
- ATB disajikan sebesar nilai tercatat neto yaitu sebesar harga perolehan setelah dikurangi akumulasi amortisasi.
- Amortisasi ATB dengan masa manfaat terbatas dilakukan dengan metode garis lurus dan nilai sisa nihil, sedangkan atas ATB dengan masa manfaat tidak terbatas tidak dilakukan amortisasi.
- Masa Manfaat Aset Tak Berwujud ditentukan dengan berpedoman Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 620/KM.6/2021 tentang Masa Manfaat Dalam Rangka Amortisasi Barang Milik Negara berupa Aset Tak

Berwujud pada Entitas Pemerintah Pusat. Secara umum tabel masa manfaat adalah sebagai berikut:

Penggolongan Masa Manfaat Aset Tak Berwujud

Kelompok Aset Tetap	**Masa Manfaat**
Software	4 tahun
Franchise	5 tahun
Lisensi, Hak Paten Sederhana, Merk, Desain Industri, Rahasia Dagang, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu	10 tahun
Hak Ekonomi, Lembaga Penyiaran, Paten Biasa, Perlindungan Varietas Tanaman Semusim	20 tahun
Hak Cipta Karya Seni Terapan, Perlindungan Varietas Tanaman Tahunan	25 tahun
Hak Cipta atas Ciptaan Gol. II, Hak Ekonomi Pelaku Pertunjukan, Hak Ekonomi Produser Fonogram	50 tahun
Hak Cipta atas Ciptaan Gol. I	70 tahun

- Aset Lain-lain berupa aset tetap pemerintah disajikan sebesar nilai buku yaitu harga perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.

6. Kewajiban

Kewajiban

Kewajiban Pemerintah diklasifikasikan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

a. Kewajiban Jangka Pendek

   Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

   Kewajiban jangka pendek meliputi Utang Kepada Pihak ketiga, Belanja yang Masih Harus Dibayar, Pendapatan Diterima di Muka, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

b. Kewajiban Jangka Panjang

   Kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

   Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung.

7. Ekuitas

Ekuitas

Ekuitas merupakan merupakan selisih antara aset dengan kewajiban dalam satu periode. Pengungkapan lebih lanjut dari ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

B. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Penjelasan atas Pos Laporan Realisasi Anggaran

Satuan Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau (667782) memperoleh alokasi anggaran Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp3.755.387.648. Adapun Rincian Revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Revisi Ke 01 tanggal 01 Februari 2024 dengan alasan yaitu:
   1) Pergeseran Anggaran Antar-KRO dan/atau Antar Kegiatan
   2) Pencantuman/Perubahan Rencana Penarikan Dana atau Perkiraan Penerimaan Dalam Halaman III DIPA;
   3) Pemutakhiran Data Hasil Revisi POK.
2. Revisi Ke 02 tanggal 18 April 2024 dengan alasan yaitu:
   1) Pencantuman/Perubahan Rencana Penarikan Dana atau Perkiraan Penerimaan Dalam Halaman III DIPA;
   2) Pemutakhiran Data Hasil Revisi POK.
3. Revisi Ke 03 tanggal 29 Mei dengan alasan yaitu:
   1) Pencantuman/Perubahan Rencana Penarikan Dana atau Perkiraan Penerimaan Dalam Halaman III DIPA.
4. Revisi Ke 04 tanggal 04 Juli 2024 dengan alasan yaitu:
   1) Pergeseran Anggaran Antar-KRO dan/atau Antar Kegiatan;
   2) Pencantuman/Perubahan Rencana Penarikan Dana atau Perkiraan Penerimaan Dalam Halaman III DIPA;
   3) Pemutakhiran Data Hasil Revisi POK.
5. Revisi Ke 05 tanggal 02 Agustus 2024 dengan alasan yaitu:
   1) Pemutakhiran Data Hasil Revisi POK.
6. Revisi Ke 06 tanggal 14 Oktober 2024 dengan alasan yaitu:
   1) Pergeseran Anggaran Antar-KRO dan/atau Antar Kegiatan;
   2) Pencantuman/Perubahan Rencana Penarikan Dana atau Perkiraan Penerimaan Dalam Halaman III DIPA.

Selama Tahun 2024 anggaran awal dan anggaran setelah revisi dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Rincian Perubahan DIPA
Tahun Anggaran 2024

(dalam Rupiah)

Uraian	Tahun Anggaran 2024	
	Anggaran Awal	Anggaran Setelah Revisi
Pendapatan		
Pendapatan PNBP	-	-
Jumlah Pendapatan	**-**	**-**
Belanja		
Belanja Pegawai	-	-
Belanja Barang	3.769.059.000	3.769.059.000
Belanja Modal	-	-
Belanja Bantuan Sosial	-	-
Jumlah Belanja	**3.769.059.000**	**3.769.059.000**

B.1 BELANJA

Realisasi Belanja Rp3.755.387.648

Realisasi Belanja TA 2024 adalah sebesar Rp3.755.387.648 atau 99,64% dari anggaran belanja sebesar Rp3.769.059.000. Rincian anggaran dan realisasi belanja TA 2024 tersaji sebagai berikut:

Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2024

(dalam Rupiah)

Uraian	Tahun Anggaran 2024		
	Anggaran	Realisasi	%
Belanja Pegawai	0	0	0,00
Belanja Barang	3.769.059.000	3.755.387.648	99,64
Belanja Modal	0	0	0,00
Belanja bantuan Sosial	0	0	0,00
Total Belanja Kotor	**3.769.059.000**	**3.755.387.648**	99,64
Pengembalian Belanja	-	-	
Jumlah	**3.769.059.000**	**3.755.387.648**	99,64

Realisasi Belanja untuk periode yang berakhir 31 Desember 2024 mengalami kenaikan sebesar 6,81 persen dibandingkan dibandingkan dengan periode 31 Desember 2023.

Perbandingan Realisasi Belanja
TA 2024 dan 2023

(dalam Rupiah)

URAIAN	Realisasi 2024	Realisasi 2023	NAIK (TURUN) %
Belanja Pegawai	0	0	0,00%
Belanja Barang	3.755.387.648	3.515.798.303	6,81%
Belanja Modal	0	0	0,00%
Jumlah	**3.755.387.648**	**3.515.798.303**	6,81%

B.1.1 Belanja Barang

Belanja Barang Rp3.755.387.648

Realisasi Belanja Barang 31 Desember 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp3.755.387.648 dan Rp3.515.798.303 Realisasi Belanja Barang TA 2024 mengalami kenaikan sebesar 6,81 persen dari Realisasi Belanja Barang TA 2023.

Hal ini antara lain disebabkan oleh adanya kenaikan realisasi pada belanja bahan, belanja honor output kegiatan, belanja sewa, belanja perjalanan dinas biasa, belanja perjalanan dinas paket meeting luar kota pada tahun 2024.

Perbandingan Realisasi Belanja Barang
TA 2024 dan 2023

(dalam Rupiah)

URAIAN	31 DESEMBER 2024	31 DESEMBER 2023	NAIK (TURUN) %
Belanja Bahan	365.566.000	361.398.010	1,15
Belanja Honor Output Kegiatan	574.600.000	569.300.000	0,93
Belanja Barang Non Operasional Lainnya	6.000.000	6.000.000	-
Belanja Sewa	227.800.000	65.074.140	250,06
Belanja Jasa Profesi	61.800.000	66.500.000	(7,07)
Belanja Jasa Lainnya	198.465.600	266.266.462	-
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	1.078.986.168	966.420.556	11,65
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	43.500.000	54.150.000	(19,67)
Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	288.320.643	292.524.051	(1,44)
Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	910.349.237	868.165.084	4,86
Jumlah Belanja Kotor	**3.755.387.648**	**3.515.798.303**	**6,81**
Pengembalian Belanja	-	-	
Jumlah Belanja	**3.755.387.648**	**3.515.798.303**	**6,81**

C. PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA

C.1 Aset Lancar

Aset Lancar Rp13.618.520

Jumlah Aset Lancar Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau (667782) per 31 Desember 2024

dan 31 Desember 2023 masing-masing adalah sebesar Rp13.618.520 dan Rp9.578.000.

Aset Lancar merupakan aset yang diharapkan untuk dapat segera direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 bulan sejak tanggal pelaporan.

C.1.1 Persediaan

Persediaan Rp13.618.520

Nilai persediaan Per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing sebesar Rp13.618.520 dan Rp9.578.000. Persediaan merupakan aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan/atau untuk dijual, dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Persediaan merupakan transfer masuk dari Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.

Rincian persediaan per 31 Desember 2024 dan 2023 adalah sebagai berikut :

Persediaan	31 Desember 2024	31 Desember 2023
Barang Konsumsi	13.618.520	9.578.000
Jumlah	**13.618.520**	**9.578.000**

Semua jenis persediaan pada tanggal pelaporan berada dalam kondisi baik.

Laporan Rincian Barang Persediaan

Uraian	Jumlah	Rupiah
PEMBATAS FILE SEGITIGA MERAH	7	1.190.000
MAP APOSTILLE	282	7.473.000
MATA AYAM 5 mm	1	173.250
APOSTILLE	250	3.000.000
LABEL LEGALISASI AHU	966	1.782.270
Jumlah	**1.506**	**13.618.520**

C.2 Aset Lainnya

Aset Lainnya Rp16.538.800

Saldo Aset Lainnya Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau (667782) per 31 Desember 2024 dan 31 Desember 2023 masing-masing adalah sebesar Rp16.538.800 dan Rp0.

Aset Lainnya merupakan aset yang tidak dapat dikelompokkan baik ke dalam Aset Lancar maupun Aset Tetap. Aset Lainnya pada Kantor Wilayah Kementerian

Hukum dan HAM Kepulauan Riau (667782) terdiri dari Dana yang dibatasi penggunaannya.

C.2.1 Dana yang dibatasi Penggunaannya

Dana Yang Dibatasi Penggunaannya Rp16.538.800

Dana yang dibatasi penggunaannya per 31 Desember 2024 dan 31 Desember 2023 adalah Rp16.538.800 dan Rp0. Dana yang dibatasi penggunaannya merupakan Dana RPATA berupa Belanja Jasa Penyelenggaraan Help Desk Layanan AHU pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau (667782) untuk pembayaran outsourcing bulan desember tahun 2024.

C.3 Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban Jangka Pendek Rp16.538.800

Kewajiban Jangka Pendek merupakan kewajiban/utang pemerintah yang timbul dari peristiwa masa lalu dan diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

Kewajiban Jangka Pendek Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau (667782) per 31 Desember 2024 dan 31 Desember 2023 masing-masing adalah sebesar Rp16.538.800 dan Rp0.

C.3.1 Utang kepada Pihak Ketiga

Utang kepada Pihak Ketiga Rp16.538.800

Nilai Utang kepada pihak ketiga per 31 Desember 2024 dan per 31 Desember 2023 masing-masing sebesar Rp16.538.800 dan Rp0. Utang kepada pihak ketiga merupakan SPM LS Bendahara yang belum keluar SP2D per tanggal neraca berupa Belanja Jasa Penyelenggaraan Help Desk Layanan AHU pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau (667782) untuk pembayaran outsourcing bulan desember tahun 2024.

C.4 Ekuitas

Ekuitas Rp13.618.520

Ekuitas per 31 Desember 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp13.618.520 dan Rp9.578.000.

D. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

D.1 Beban Persediaan

Beban Persediaan Rp9.517.330

Beban Persediaan pada per 31 Desember 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp9.517.330 dan Rp1.169.000. Beban Persediaan merupakan beban untuk mencatat konsumsi atas barang-barang yang habis pakai, termasuk barang-barang hasil produksi baik yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan. Beban Persediaan berupa transfer masuk dari Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum yang terdiri dari Map Apostille Rp2.977.000, Stempel Direktur Jenderal AHU Rp386.100, Blanko Sertifikat Apostille Rp1.668.000, Label Legalisasi Rp36.900, Thermal Transfer Ribbon Resin Rp703.500, Apostille Rp3.720.000, Label Legalisasi AHU Rp25.830 Rincian Beban Persediaan untuk 31 Desember 2024 dan 2023 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Persediaan
TA 2024 dan 2023

(dalam Rupiah)

URAIAN	2024	2023	%
Beban Persediaan Konsumsi	9.517.330	1.169.000	714,14%
JUMLAH	9.517.330	1.169.000	0%

D.2 Beban Barang dan Jasa

Beban Barang dan Jasa Rp1.434.231.600

Jumlah Beban Barang dan Jasa Tahun 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp1.434.231.600 dan Rp1.334.538.612. Beban Barang dan Jasa terdiri dari beban barang dan jasa berupa konsumsi atas barang dan/atau jasa dalam rangka penyelenggaraan kegiatan entitas, serta beban lain-lain berupa beban yang timbul karena penggunaan alokasi belanja modal yang tidak menghasilkan aset tetap.

Rincian Beban Barang dan Jasa
TA 2024 dan 2023

(dalam Rupiah)

URAIAN	2024	2023	%
Beban Bahan	365.566.000	361.398.010	1%
Beban Honor Output Kegiatan	574.600.000	569.300.000	1%
Beban Barang Non Operasional Lainnya	6.000.000	6.000.000	-
Beban Sewa	227.800.000	65.074.140	-
Beban Jasa Profesi	61.800.000	66.500.000	-7%
Beban Jasa Lainnya	198.465.600	266.266.462	100%
JUMLAH	1.434.231.600	1.334.538.612	7%

D.2 Beban Perjalanan Dinas

Beban Perjalanan Dinas Rp2.321.156.048

Beban Perjalanan Dinas Tahun 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp2.321.156.048 dan Rp2.181.259.691. Beban tersebut adalah merupakan beban yang terjadi untuk perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatan. Rincian Beban Perjalanan Dinas untuk Tahun 2024 dan 2023 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Perjalanan Dinas
TA 2024 dan 2023

(dalam Rupiah)

URAIAN	2024	2023	%
Beban Perjalanan Biasa	1.078.986.168	966.420.556	11,65%
Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	43.500.000	54.150.000	-19,67%
Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	288.320.643	292.524.051	-1,44%
Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	910.349.237	868.165.084	4,86%
Jumlah	**2.321.156.048**	**2.181.259.691**	**6,41%**

E. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

E.1 Ekuitas Awal

Ekuitas Awal Rp9.578.000

Nilai ekuitas pada tanggal 01 Januari 2024 dan 2023 masing-masing adalah sebesar Rp9.578.000 dan Rp0.

E.2 Surplus (Defisit) LO

Defisit LO (Rp3.764.904.978)

Jumlah Defisit LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2024 dan 2023 adalah defisit sebesar (Rp3.764.904.978) dan (Rp3.516.967.303). Surplus (Defisit) LO merupakan penjumlahan selisih antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa.

E.3 Transaksi Antar Entitas

Transaksi Antar Entitas Rp3.768.945.498

Nilai Transaksi antar entitas untuk 31 Desember 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp3.768.945.498 dan Rp3.526.545.303.

Transaksi Antar Entitas adalah transaksi yang melibatkan dua atau lebih entitas yang berbeda baik internal K/L, antar K/L, antar BUN, maupun K/L dengan BUN.

E.3.1 Diterima dari Entitas Lain (DDEL)/Ditagihkan ke Entitas Lain (DKEL)

Ditagihkan ke Entitas Lain (DKEL) Rp3.755.387.648

Diterima dari Entitas Lain/Ditagihkan ke Entitas Lain merupakan transaksi antar entitas atas pendapatan dan belanja pada KL yang melibatkan kas negara (BUN).

Diterima dari Entitas Lain (DDEL) adalah akun yang digunakan untuk mencatat penerimaan kas pada BUN yang berasal dari pendapatan K/L dan/atau penerimaan pembiyaan. Ditagihkan ke Entitas Lain (DKEL) adalah akun untuk mencatat pengeluaraan kas dari BUN dalam rangka mendanai belanja K/L dan/atau pengeluaran pembiayaan.

Pada periode hingga 31 Desember 2024, DDEL sebesar Rp0 sedangkan DKEL sebesar (Rp3.755.387.648)

E.3.2 Transfer Masuk

Transfer Masuk Rp29.860.975

Transfer masuk untuk periode yang berakhir 31 Desember 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp29.860.975 dan Rp132.375.000. Transfer masuk bulan Mei berupa Laptop sebanyak 1 unit sebesar Rp26.085.000 dikurangi dengan akumulasi penyusutan peralatan dan mesin sebesar (Rp9.781.875) menjadi sebesar Rp16.303.125 dan Barang Konsumsi berupa Map Apostille, Stempel Direktur Jenderal AHU, Mata Ayam 5 mm, Label Legalisasi, dan Thermal Transfer Ribbon

sebesar Rp13.557.850 dari Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum

E.3.3 Transfer Keluar

Transfer Keluar Rp16.303.125

Transfer keluar untuk periode yang berakhir 31 Desember 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp16.303.125 dan Rp132.375.000. Transfer keluar bulan Juni berupa Laptop sebanyak 1 unit sebesar Rp26.085.000 dikurangi dengan akumulasi penyusutan peralatan dan mesin sebesar (Rp9.781.875) menjadi sebesar Rp16.303.125 ke DIPA Sekretariat Jenderal Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau (667786).

E.4 Ekuitas Akhir

Ekuitas Akhir Rp13.618.520

Nilai Ekuitas pada tanggal 31 Desember 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp13.618.520 dan Rp9.578.000 .

F. PENGUNGKAPAN – PENGUNGKAPAN LAINNYA

F.1 KEJADIAN PENTING SETELAH TANGGAL NERACA

- Perubahan rekening Bendahara Pengeluaran

  Nomor Rekening : 9892216920761000

  Nama Rekening : BPG 009 KANWIL KEMENKUM KEPRI

  Surat Ijin penggunaan rekening Nomor : S-134/KPN.1205/2025

  Tanggal : 21 Januari 2025
- Perubahan Kode Satuan Kerja TA 2025 pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau yang sebelumnya 667782 telah berganti menjadi Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Riau dengan kode satuan kerja 692076
- Pengajuan penutupan rekening lama Bendahara Pengeluaran

  Nomor Rekening : 9890686677821000

  Nama Rekening : BPG 009 KANWILKUMHAM_ES03

  Surat Permohonan Penutupan Rekening Nomor : W32.KU.03.01-299

  Tanggal : 17 Januari 2025

F.2 PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN

A. PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2024

- Berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : M.HH-13.KU.02.03 TAHUN 2023 Tanggal 04 Oktober 2023 Tentang Pengangkatan Kuasa Pengguna Anggaran di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM menetapkan :

  Kuasa Pengguna Anggaran : I NYOMAN GEDE SURYA MATARAM

  digantikan dengan Keputusan Menteri Hukum RI Nomor : M.HH-17.KU.02.03 TAHUN 2024 Tanggal 20 Desember 2024 Tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran di Lingkungan Kementerian Hukum menetapkan :

  Kuasa Pengguna Anggaran : EDISON MANIK

- Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau Nomor : W.32-212.KU.02.03 Tahun 2024 tanggal 25 April 2024, tentang Perubahan Pertama Atas Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Nomor : W.32-11.KU.02.03 Tahun 2024 Tentang Penetapan Pejabat Perbendaharaan Negara pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kepulauan Riau:

  Pejabat Pembuat Komitmen : SUKIMAN

  Pejabat Pejabat Penandatangan SPM : KASWO

  Bendahara Pengeluaran : FAHRY JONINDRA RAMADHAN

  No Sertifikat Bendahara : BNT-04038/009/565/2019

B. Rekening Bendahara Pengeluaran TA 2024

   Nomor Rekening : 9890686677821000

   Nama Rekening : BPG 009 KANWILKUMHAM_ES03

   Surat Ijin penggunaan rekening Nomor : S-1062/WPB.12/KP.05/2020

   Tanggal : 08 Juni 2020

C. Realisasi Anggaran periode Januari s.d Desember Tahun Anggaran 2024 sebesar 99,64%. Kegiatan yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut (*diisi*

dengan pelaksanaan kegiatan yang berdampak signifikan terhadap realisasi):

No.	Nama Kegiatan	Realisasi (%)
1.	Layanan kewarganegaraan	85.94%
2.	Pelantikan PPNS	83.88%
3.	Pelantikan Notaris	90.59%
4.	Layanan AHU lainnya	94.95%
5.	Sosialisasi/Diseminasi Layanan AHU di Wilayah	99.92%
6.	Publikasi, Pameran, Helpdesk	100%
7.	Koordinasi dengan Instansi Terkait/Koordinasi dengan Ditjen AHU	99.96%
8.	Dukungan Kesekretariatan dan Pengawasan MPW	99.58%
9.	Dukungan Kesekretariatan dan Pengawasan MPD	99.83%
10.	Dukungan Kesekretariatan dan Pengawasan MKNW	99.83%

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan sehingga menghambat penyerapan anggaran adalah sebagai berikut:

- Kegiatan Di Laksanakan Sesuai Dengan Perencanaan Dan Rencana Penyerapan Anggaran (RPD) ,Telah di lakukan Optimalisasi dengan revisi POK

D. Capaian Nilai IKPA berdasarkan Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OMSPAN):

Nilai IKPA pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau DIPA Administrasi Hukum Umum berdasarkan OMSPAN adalah 100.

Dengan nilai masing-masing Indikator adalah sebagai berikut :

- Revisi DIPA 100
- Deviasi Halaman III DIPA 100
- Penyerapan Anggaran 100
- Dispensasi SPM 100
- Capaian Output 100

E. Telah dilakukan jurnal Manual RPATA pada Modul GLP SAKTI sebesar Rp16.538.800 berupa Belanja

Jasa Penyelenggaraan Help Desk Layanan AHU pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau (667782) untuk pembayaran outsourcing bulan desember tahun 2024 sebagai berikut :

(D) Utang yang belum diterima tagihannya

(K) Utang Kepada Pihak Ketiga Lainnya

Pengungkapan Capaian Output

a. Penjelasan capaian output strategis

Selama Tahun Anggaran 2024 output strategis yang telah dicapai pada Kanwil Kementerian Hukum dan HAM Kepri adalah sebagai berikut:

Kode	Kegiatan	Belanja			Keluaran				Keterangan
		Anggaran	Realisasi	%	Target	Realisasi	Satuan	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
013.03.BF	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum								
5251	Penyelenggaraan Administrasi Hukum Umum di Wilayah								
5251.BAH	Pelayanan Publik Lainnya								
5251.BAH.001	Layanan Administrasi Hukum Umum di Wilayah	2.192.018.000	2.182.788.501	99.58%	4	4	Layanan	100%	CAPAIAN OUTPUT BULAN DESEMBER
5251.BCB.001	Penanganan perkara terkait Produk Layanan AHU di Wilayah	9.300.000	8.700.000	93.55%	1	1	Perkara	100%	CAPAIAN OUTPUT BULAN DESEMBER
5251.BIC.001	Pengawasan Kenotariatan pada Majelis Pengawas di Wilayah	1.567.741.000	1.563.899.147	99.75%	5	5	Lembaga	100%	CAPAIAN OUTPUT BULAN DESEMBER
Subtotal		**3.769.059.000**	**3.755.387.648**	**99,64%**	**10**	**10**		**100%**	
	Penyesuaian (Revisi DIPA/Pengembalian Belanja/dll.)*	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**		**-**	
Total		**3.769.059.000**	**3.755.387.648**	**99,64%**	**10**	**10**		**100%**	

LAMPIRAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KANWIL PROVINSI KEPULAUAN RIAU
KPPN TANJUNG PINANG

HASIL REKONSILIASI SAKTI - SPAN
PADA SATKER 667782
SAMPAI DENGAN PERIODE 2024-12

No	Jenis Rekon	Nilai SPAN	Nilai SAKTI	Selisih
1	Pagu Belanja	3,769,059,000	3,769,059,000	0
2	Belanja	3,755,387,648	3,755,387,648	0
3	Pengembalian Belanja	0	0	0
4	Estimasi Pendapatan	0	0	0
5	Pendapatan Bukan Pajak	0	0	0
6	Pengembalian Pendapatan Bukan Pajak	0	0	0
7	Pengembalian Pajak	0	0	0
8	Mutasi Uang Persediaan	0	0	0
9	Kas di Bendahara Pengeluaran	0	0	0
10	Kas pada Badan Layanan Umum	0	0	0
11	Kas Lainnya di K/L dari Hibah	0	0	0
12	Pengesahan Hibah Langsung Barang/Jasa/Surat Berharga	0	0	0

Diterbitkan secara otomatis pada tanggal 24-JAN-25

NERACA

TINGKAT SATUAN KERJA

PER 31 DESEMBER 2024 - AUDITED

(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI

UNIT ORGANISASI : (03) DITJEN ADMINISTRASI HUKUM UMUM

WILAYAH/PROVINSI : (3200) KEPULAUAN RIAU

SATUAN KERJA : (667782) KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU

Tgl Data : 05/05/25 8:49 AM

Tgl Cetak : 05/05/25 2:36 PM

Halaman : 1

lap_neraca_satker_komparatif_poc

NAMA PERKIRAAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	2024	2023	Jumlah	%
1	2	3	4	5
ASET				
ASET LANCAR				
Persediaan	13,618,520	9,578,000	4,040,520	42.19
JUMLAH ASET LANCAR	**13,618,520**	**9,578,000**	**4,040,520**	**42.19**
ASET LAINNYA				
Dana Yang Dibatasi Penggunaannya	16,538,800	0	16,538,800	0.00
JUMLAH ASET LAINNYA	**16,538,800**	**0**	**16,538,800**	
JUMLAH ASET	**30,157,320**	**9,578,000**	**20,579,320**	**214.86**
KEWAJIBAN				
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
Utang kepada Pihak Ketiga	16,538,800	0	16,538,800	0.00
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	**16,538,800**	**0**	**16,538,800**	
JUMLAH KEWAJIBAN	**16,538,800**	**0**	**16,538,800**	
EKUITAS				
EKUITAS				
Ekuitas	13,618,520	9,578,000	4,040,520	42.19
JUMLAH EKUITAS	**13,618,520**	**9,578,000**	**4,040,520**	**42.19**
JUMLAH EKUITAS	**13,618,520**	**9,578,000**	**4,040,520**	**42.19**
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	**30,157,320**	**9,578,000**	**20,579,320**	**214.86**

Keterangan :

FINAL

Tanjungpinang, 5 Mei 2025

Penanggung Jawab UAKPA

KUASA PENGGUNA ANGGARAN

EDISON MANIK

NIP. 197802172001121002

NERACA PERCOBAAN

TINGKAT SATUAN KERJA

PER 1 JANUARI 2024 (SALDO AWAL)

(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA	**: 013**	**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI**
UNIT ORGANISASI	**: 03**	**DITJEN ADMINISTRASI HUKUM UMUM**
WILAYAH/PROVINSI	**: 3200**	**KEPULAUAN RIAU**
SATUAN KERJA	**: 667782**	**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU**

Tgl. Cetak 05/05/2025 2:38 PM

lap_neraca_percobaan_sawal_akrual_satker_poc

KODE TRN	KODE AKUN	NAMA AKUN	DEBET	KREDIT
1	2	3	4	5
0.0	117111	Barang Konsumsi	9,578,000	0
0.0	391111	Ekuitas	0	9,578,000
JUMLAH			**9,578,000**	**9,578,000**

NERACA PERCOBAAN (BASIS AKRUAL)

TINGKAT SATUAN KERJA

PER 31 DESEMBER 2024 - AUDITED

(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI

UNIT ORGANISASI : (03) DITJEN ADMINISTRASI HUKUM UMUM

WILAYAH/PROVINSI : (3200) KEPULAUAN RIAU

SATUAN KERJA : (667782) KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU

Tgl Data : 05/05/25 8:49 AM

Tgl Cetak : 05/05/25 2:38 PM

Halaman : 1

lap_neraca_percobaan_akrual_satker_poc

KODE TRN	KODE AKUN	NAMA AKUN	DEBET	KREDIT
1	2	3	4	5
0.0	117111	Barang Konsumsi	13,618,520	0
0.0	163139	Dana di Rekening Penampungan-Kementerian/Lembaga	16,538,800	0
0.0	212191	Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya	0	16,538,800
0.0	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	0	3,755,387,648
0.0	313211	Transfer Keluar	16,303,125	0
0.0	313221	Transfer Masuk	0	29,860,975
0.0	391111	Ekuitas	0	9,578,000
3.0	521211	Beban Bahan	365,566,000	0
3.0	521213	Beban Honor Output Kegiatan	574,600,000	0
3.0	521219	Beban Barang Non Operasional Lainnya	6,000,000	0
3.0	522141	Beban Sewa	227,800,000	0
3.0	522151	Beban Jasa Profesi	61,800,000	0
3.0	522191	Beban Jasa Lainnya	198,465,600	0
3.0	524111	Beban Perjalanan Dinas Biasa	1,078,986,168	0
3.0	524113	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	43,500,000	0
3.0	524114	Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	288,320,643	0
3.0	524119	Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	910,349,237	0
3.0	593111	Beban Persediaan konsumsi	9,517,330	0
JUMLAH			**3,811,365,423**	**3,811,365,423**

Keterangan :

FINAL

Tanjungpinang, 5 Mei 2025

Penanggung Jawab UAKPA

KUASA PENGGUNA ANGGARAN

EDISON MANIK

NIP. 197802172001121002

NERACA PERCOBAAN (BASIS KAS)

TINGKAT SATUAN KERJA

PER 31 DESEMBER 2024 - AUDITED

(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI

UNIT ORGANISASI : (03) DITJEN ADMINISTRASI HUKUM UMUM

WILAYAH/PROVINSI : (3200) KEPULAUAN RIAU

SATUAN KERJA : (667782) KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU

Tgl Data : 05/05/25 6:25 AM

Tgl Cetak : 05/05/25 2:37 PM

Halaman : 1

lap_neraca_percobaan_kas_satker_poc

KODE TRN	KODE AKUN	NAMA AKUN	DEBET	KREDIT
1	2	3	4	5
0.0	313111	DITAGIHKAN KE ENTITAS LAIN	0	3,755,387,648
3.0	521211	Belanja Bahan	365,566,000	0
3.0	521213	Belanja Honor Output Kegiatan	574,600,000	0
3.0	521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya	6,000,000	0
3.0	522141	Belanja Sewa	227,800,000	0
3.0	522151	Belanja Jasa Profesi	61,800,000	0
3.0	522191	Belanja Jasa Lainnya	198,465,600	0
3.0	524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	1,078,986,168	0
3.0	524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	43,500,000	0
3.0	524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	288,320,643	0
3.0	524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	910,349,237	0
JUMLAH			**3,755,387,648**	**3,755,387,648**

Keterangan :

FINAL

Tanjungpinang, 5 Mei 2025

Penanggung Jawab UAKPA

KUASA PENGGUNA ANGGARAN

EDISON MANIK

197802172001121002

LAPORAN OPERASIONAL

TINGKAT SATUAN KERJA

PER 31 DESEMBER 2024 - AUDITED

(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN/LEMBAGA : **(013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI**

ESELON I : **(03) DITJEN ADMINISTRASI HUKUM UMUM**

WILAYAH/PROVINSI : **(3200) KEPULAUAN RIAU**

SATUAN KERJA : **(667782) KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU**

Tgl Data : 05/05/25 8:49 AM

Tgl Cetak : 05/05/25 2:36 PM

Halaman : 1

lap_lo_satker_poc

URAIAN	2024	2023	KENAIKAN/ PENURUNAN	(%)
KEGIATAN OPERASIONAL	0	0	0	
PENDAPATAN OPERASIONAL	0	0	0	
PENDAPATAN PERPAJAKAN	0	0	0	
Pendapatan Pajak Penghasilan	0	0	0	
Pendapatan Pajak Pertambahan Nilai dan Penjualan Barang Mewah	0	0	0	
Pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan	0	0	0	
Pendapatan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan	0	0	0	
Pendapatan Cukai	0	0	0	
Pendapatan Pajak Lainnya	0	0	0	
Pendapatan Bea Masuk	0	0	0	
Pendapatan Bea Keluar	0	0	0	
Jumlah Pendapatan Perpajakan	0	0	0	
PENDAPATAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK	0	0	0	
Pendapatan Sumber Daya Alam	0	0	0	
Pendapatan dari Kekayaan Negara dipisahkan (KND)	0	0	0	
Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak Lainnya	0	0	0	
Pendapatan Badan Layanan Umum	0	0	0	
Jumlah Pendapatan Negara Bukan Pajak	0	0	0	
PENDAPATAN HIBAH	0	0	0	
Pendapatan Hibah	0	0	0	
Jumlah Pendapatan Hibah	0	0	0	
Jumlah Pendapatan	0	0	0	
BEBAN OPERASIONAL	0	0	0	
Beban Pegawai	0	0	0	
Beban Persediaan	9,517,330	1,169,000	8,348,330	714.143
Beban Barang dan Jasa	1,434,231,600	1,334,538,612	99,692,988	7.47
Beban Pemeliharaan	0	0	0	
Beban Perjalanan Dinas	2,321,156,048	2,181,259,691	139,896,357	6.414
Beban Barang Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda	0	0	0	

LAPORAN OPERASIONAL

TINGKAT SATUAN KERJA

PER 31 DESEMBER 2024 - AUDITED

(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN/LEMBAGA : **(013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI**

ESELON I : **(03) DITJEN ADMINISTRASI HUKUM UMUM**

WILAYAH/PROVINSI : **(3200) KEPULAUAN RIAU**

SATUAN KERJA : **(667782) KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU**

Tgl Data : 05/05/25 8:49 AM

Tgl Cetak : 05/05/25 2:36 PM

Halaman : 2

lap_lo_satker_poc

URAIAN	2024	2023	KENAIKAN/ PENURUNAN	(%)
Beban Pembayaran Bunga Utang	0	0	0	
Beban Subsidi	0	0	0	
Beban Hibah	0	0	0	
Beban Bantuan Sosial	0	0	0	
Beban Penyusutan dan Amortisasi	0	0	0	
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	0	0	0	
Beban Transfer ke Daerah	0	0	0	
Beban Lain-Lain	0	0	0	
JUMLAH BEBAN	3,764,904,978	3,516,967,303	247,937,675	7.05
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL	(3,764,904,978)	(3,516,967,303)	(247,937,675)	7.05
KEGIATAN NON OPERASIONAL	0	0	0	
Surplus/Defisit Pelepasan Aset	0	0	0	
Pendapatan Pelepasan Aset	0	0	0	
Beban Pelepasan Aset	0	0	0	
Surplus/Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0	0	0	
Pendapatan Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0	0	0	
Beban Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0	0	0	
Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	0	0	0	
Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	0	0	0	
Beban dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	0	0	0	
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	0	0	0	
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	(3,764,904,978)	(3,516,967,303)	(247,937,675)	7.05
POS LUAR BIASA	0	0	0	
Beban Luar Biasa	0	0	0	
POS LUAR BIASA	0	0	0	
SURPLUS/DEFISIT - LO	(3,764,904,978)	(3,516,967,303)	(247,937,675)	7.05

Keterangan :

FINAL

Tanjungpinang, 5 Mei 2025

Penanggung Jawab UAKPA

KUASA PENGGUNA ANGGARAN

EDISON MANIK

NIP. 197802172001121002

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

TINGKAT SATUAN KERJA

PER 31 DESEMBER 2024 - AUDITED

(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI

UNIT ORGANISASI : (03) DITJEN ADMINISTRASI HUKUM UMUM

WILAYAH/PROVINSI : (3200) KEPULAUAN RIAU

SATUAN KERJA : (667782) KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU

Tgl Data : 05/05/25 6:25 AM

Tgl Cetak : 05/05/25 2:36 PM

Halaman : 1

lap_lpe_satker_poc

URAIAN	2024	2023	KENAIKAN/ PENURUNAN	(%)
EKUITAS AWAL	9,578,000	0	9,578,000	0
SURPLUS/DEFISIT-LO	(3,764,904,978)	(3,516,967,303)	(247,937,675)	7.05
KOREKSI YANG MENAMBAH/MENGURANGI EKUITAS	0	0	0	0
KOREKSI NILAI ASET NON REVALUASI	0	0	0	0
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS	3,768,945,498	3,526,545,303	242,400,195	6.87
KENAIKAN/PENURUNAN EKUITAS	4,040,520	9,578,000	(5,537,480)	(57.81)
EKUITAS AKHIR	13,618,520	9,578,000	4,040,520	42.19

Keterangan :

FINAL

Tanjungpinang, 5 Mei 2025

Penanggung Jawab UAKPA

KUASA PENGGUNA ANGGARAN

EDISON MANIK

NIP. 197802172001121002

LAPORAN REALISASI ANGGARAN SATUAN KERJA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2024 - AUDITED
(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN/LEMBAGA : **KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI 013**

ESELON I : **DITJEN ADMINISTRASI HUKUM UMUM 03**

SATUAN KERJA : **KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU 667782**

Tgl Data : 05/05/25 8:49 AM
Tgl Cetak : 05/05/25 2:36 PM
Halaman : 1
lap_lra_face_satker_new_poc

URAIAN	2024				2023			
	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DI ATAS (BAWAH) ANGGARAN	%	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DI ATAS (BAWAH) ANGGARAN	%
1	2	4	5	6	7	8	9	10
A. Pendapatan Negara Dan Hibah	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
I. Pendapatan Perpajakan	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1. Pajak Dalam Negeri	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Pajak Perdagangan Internasional	0	0	0	0	0	0	0	0
II. Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1. Pendapatan Sumber Daya Alam	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Pendapatan dari Kekayaan Negara Dipisahkan	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Pendapatan BLU	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak Lainnya	0	0	0	0	0	0	0	0
III. Pendapatan Hibah	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Jumlah Pendapatan Negara dan Hibah (A.I + A.II + A.III)	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
B. Belanja Negara	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
I. Belanja Pemerintah Pusat	3,769,059,000	3,755,387,648	(13,671,352)	99.64	3,528,200,000	3,515,798,303	(12,401,697)	99.65
1. Belanja Pegawai	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Belanja Barang	3,769,059,000	3,755,387,648	(13,671,352)	99.64	3,528,200,000	3,515,798,303	(12,401,697)	99.65
3. Belanja Modal	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Belanja Pembayaran Bunga Utang	0	0	0	0	0	0	0	0
5. Belanja Subsidi	0	0	0	0	0	0	0	0
6. Belanja Hibah	0	0	0	0	0	0	0	0
7. Belanja Bantuan Sosial	0	0	0	0	0	0	0	0
8. Belanja Lain-lain	0	0	0	0	0	0	0	0
II. Transfer ke Daerah	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1. Dana Bagi Hasil	0	0	0	0	0	0	0	0

LAPORAN REALISASI ANGGARAN SATUAN KERJA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2024 - AUDITED
(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN/LEMBAGA : **KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI 013**

ESELON I : **DITJEN ADMINISTRASI HUKUM UMUM 03**

SATUAN KERJA : **KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU 667782**

Tgl Data : 05/05/25 8:49 AM
Tgl Cetak : 05/05/25 2:36 PM
Halaman : 2
lap_lra_face_satker_new_poc

URAIAN	2024				2023			
	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DI ATAS (BAWAH) ANGGARAN	%	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DI ATAS (BAWAH) ANGGARAN	%
1	2	4	5	6	7	8	9	10
2. Dana Alokasi Umum	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Dana Transfer Khusus	0	0	0	0	0	0	0	0
a. Dana Alokasi Khusus Fisik	0	0	0	0	0	0	0	0
b. Dana Alokasi Khusus Non Fisik	0	0	0	0	0	0	0	0
c. Hibah Kepada Daerah	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Dana Otonomi Khusus	0	0	0	0	0	0	0	0
5. Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta	0	0	0	0	0	0	0	0
6. Dana Desa	0	0	0	0	0	0	0	0
7. Insentif Fiskal	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah Belanja Negara (B.I + B.II)	**3,769,059,000**	**3,755,387,648**	**(13,671,352)**	**99.64**	**3,528,200,000**	**3,515,798,303**	**(12,401,697)**	**99.65**
C. PEMBIAYAAN	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Keterangan :

FINAL

Tanjungpinang, 5 Mei 2025
Penanggung Jawab UAKPA
KUASA PENGGUNA ANGGARAN

EDISON MANIK
NIP. 197802172001121002

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
TINGKAT SATUAN KERJA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2024

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA	**: 013**	**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI**
ESELON I	**: 03**	**DITJEN ADMINISTRASI HUKUM UMUM**
WILAYAH/PROVINSI	**: 3200**	**KEPULAUAN RIAU**
SATUAN KERJA	**: 667782**	**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU**
JENIS SATUAN KERJA	**: KD**	

Kode Lap : LRA.B.S.2
Tanggal : 05/05/25 2:38 PM
Halaman : 1
Prg ID : lap_lra_bel_akun_satker_poc
Tgl Data : 5/5/25 10:49 AM

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA			% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				BELANJA	PENGEMBALIAN BELANJA	BELANJA NETTO		
1	2	3	4	5	6	7=5-6	8=5/4	9=4-7
52	BELANJA BARANG							
5212	Belanja Barang Non Operasional							
521211	Belanja Bahan	367,250,000	369,403,000	365,566,000	0	365,566,000	98.96	3,837,000
521213	Belanja Honor Output Kegiatan	581,000,000	576,600,000	574,600,000	0	574,600,000	99.65	2,000,000
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya	36,000,000	6,000,000	6,000,000	0	6,000,000	100	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5212	984,250,000	952,003,000	946,166,000	0	946,166,000	99.39	5,837,000
5221	Belanja Jasa							
522141	Belanja Sewa	68,200,000	228,400,000	227,800,000	0	227,800,000	99.74	600,000
522151	Belanja Jasa Profesi	70,500,000	61,800,000	61,800,000	0	61,800,000	100	0
522191	Belanja Jasa Lainnya	237,000,000	198,468,000	198,465,600	0	198,465,600	100	2,400
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5221	375,700,000	488,668,000	488,065,600	0	488,065,600	99.88	602,400
5241	Belanja Perjalanan Dalam Negeri							
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	1,064,600,000	1,083,429,000	1,078,986,168	0	1,078,986,168	99.59	4,442,832
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	56,400,000	45,150,000	43,500,000	0	43,500,000	96.35	1,650,000
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	261,087,000	288,846,000	288,320,643	0	288,320,643	99.82	525,357
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	1,027,022,000	910,963,000	910,349,237	0	910,349,237	99.93	613,763
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5241	2,409,109,000	2,328,388,000	2,321,156,048	0	2,321,156,048	99.69	7,231,952
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA 52	3,769,059,000	3,769,059,000	3,755,387,648	0	3,755,387,648	99.64	13,671,352
	JUMLAH BELANJA	3,769,059,000	3,769,059,000	3,755,387,648	0	3,755,387,648	99.64	13,671,352

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
TINGKAT SATUAN KERJA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2024

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA	**: 013**	**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI**
ESELON I	**: 03**	**DITJEN ADMINISTRASI HUKUM UMUM**
WILAYAH/PROVINSI	**: 3200**	**KEPULAUAN RIAU**
SATUAN KERJA	**: 667782**	**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU**
JENIS SATUAN KERJA	**: KD**	

Kode Lap : LRA.B.S.2
Tanggal : 05/05/25 2:38 PM
Halaman : 1
Prg ID : lap_lra_bel_akun_satker_poc
Tgl Data : 5/5/25 10:49 AM

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA			% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				BELANJA	PENGEMBALIAN BELANJA	BELANJA NETTO		
1	2	3	4	5	6	7=5-6	8=5/4	9=4-7
52	BELANJA BARANG							
5212	Belanja Barang Non Operasional							
521211	Belanja Bahan	367,250,000	369,403,000	365,566,000	0	365,566,000	98.96	3,837,000
521213	Belanja Honor Output Kegiatan	581,000,000	576,600,000	574,600,000	0	574,600,000	99.65	2,000,000
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya	36,000,000	6,000,000	6,000,000	0	6,000,000	100	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5212	984,250,000	952,003,000	946,166,000	0	946,166,000	99.39	5,837,000
5221	Belanja Jasa							
522141	Belanja Sewa	68,200,000	228,400,000	227,800,000	0	227,800,000	99.74	600,000
522151	Belanja Jasa Profesi	70,500,000	61,800,000	61,800,000	0	61,800,000	100	0
522191	Belanja Jasa Lainnya	237,000,000	198,468,000	198,465,600	0	198,465,600	100	2,400
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5221	375,700,000	488,668,000	488,065,600	0	488,065,600	99.88	602,400
5241	Belanja Perjalanan Dalam Negeri							
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	1,064,600,000	1,083,429,000	1,078,986,168	0	1,078,986,168	99.59	4,442,832
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	56,400,000	45,150,000	43,500,000	0	43,500,000	96.35	1,650,000
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	261,087,000	288,846,000	288,320,643	0	288,320,643	99.82	525,357
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	1,027,022,000	910,963,000	910,349,237	0	910,349,237	99.93	613,763
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5241	2,409,109,000	2,328,388,000	2,321,156,048	0	2,321,156,048	99.69	7,231,952
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA 52	3,769,059,000	3,769,059,000	3,755,387,648	0	3,755,387,648	99.64	13,671,352
	JUMLAH BELANJA	3,769,059,000	3,769,059,000	3,755,387,648	0	3,755,387,648	99.64	13,671,352

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
MENURUT SUMBER DANA/PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT
TINGKAT SATUAN KERJA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2024

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA	**: 013**	**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI**
ESELON I	**: 03**	**DITJEN ADMINISTRASI HUKUM UMUM**
WILAYAH/PROVINSI	**: 013033200KD**	**KEPULAUAN RIAU**
SATUAN KERJA	**: 667782**	**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU**
JENIS SATUAN KERJA	**: KD**	

Kode Lap : LRA.B.S.1
Tanggal : 05/05/25 2:38 PM
Halaman : 1
Prg ID : lap_lra_bel_sgo_poc

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA			% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				BELANJA	PENGEMBALIAN BELANJA	BELANJA NETTO		
1	2	3	4	5	6	7=5-6	8=5/4	9=4-7
04	PNBP							
5251	Penyelenggaraan Administrasi Hukum Umum di Wilayah							
BAH	Pelayanan Publik Lainnya							
52	BELANJA BARANG							
5212	Belanja Barang Non Operasional							
521211	Belanja Bahan	290,743,000	297,165,000	293,991,000	0	293,991,000	98.93	3,174,000
521213	Belanja Honor Output Kegiatan	12,000,000	8,400,000	7,200,000	0	7,200,000	85.71	1,200,000
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya	36,000,000	6,000,000	6,000,000	0	6,000,000	100	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5212	338,743,000	311,565,000	307,191,000	0	307,191,000	98.6	4,374,000
5221	Belanja Jasa							
522141	Belanja Sewa	61,000,000	85,090,000	85,090,000	0	85,090,000	100	0
522151	Belanja Jasa Profesi	65,800,000	57,100,000	57,100,000	0	57,100,000	100	0
522191	Belanja Jasa Lainnya	237,000,000	198,468,000	198,465,600	0	198,465,600	100	2,400
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5221	363,800,000	340,658,000	340,655,600	0	340,655,600	100	2,400
5241	Belanja Perjalanan Dalam Negeri							
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	557,320,000	554,749,000	552,326,968	0	552,326,968	99.56	2,422,032
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	13,350,000	10,050,000	8,400,000	0	8,400,000	83.58	1,650,000
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	261,087,000	288,846,000	288,320,643	0	288,320,643	99.82	525,357
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	795,633,000	686,150,000	685,894,290	0	685,894,290	99.96	255,710
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5241	1,627,390,000	1,539,795,000	1,534,941,901	0	1,534,941,901	99.68	4,853,099
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA 52	2,329,933,000	2,192,018,000	2,182,788,501	0	2,182,788,501	99.58	9,229,499
	JUMLAH BELANJA OUTPUT 5251.BAH	2,329,933,000	2,192,018,000	2,182,788,501	0	2,182,788,501	99.579	9,229,499
BCB	Perkara Hukum Lembaga							
52	BELANJA BARANG							
5212	Belanja Barang Non Operasional							
521211	Belanja Bahan	2,890,000	300,000	300,000	0	300,000	100	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5212	2,890,000	300,000	300,000	0	300,000	100	0
5221	Belanja Jasa							
522141	Belanja Sewa	7,200,000	9,000,000	8,400,000	0	8,400,000	93.33	600,000
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5221	7,200,000	9,000,000	8,400,000	0	8,400,000	93.33	600,000
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA 52	10,090,000	9,300,000	8,700,000	0	8,700,000	93.55	600,000
	JUMLAH BELANJA OUTPUT 5251.BCB	10,090,000	9,300,000	8,700,000	0	8,700,000	93.548	600,000
BIC	Pengawasan dan Pengendalian Lembaga							

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
MENURUT SUMBER DANA/PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT
TINGKAT SATUAN KERJA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2024

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA	**: 013**	**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI**
ESELON I	**: 03**	**DITJEN ADMINISTRASI HUKUM UMUM**
WILAYAH/PROVINSI	**: 013033200KD**	**KEPULAUAN RIAU**
SATUAN KERJA	**: 667782**	**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU**
JENIS SATUAN KERJA	**: KD**	

Kode Lap : LRA.B.S.1
Tanggal : 05/05/25 2:38 PM
Halaman : 2
Prg ID : lap_lra_bel_sgo_poc

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA			% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				BELANJA	PENGEMBALIAN BELANJA	BELANJA NETTO		
1	2	3	4	5	6	7=5-6	8=5/4	9=4-7
52	BELANJA BARANG							
5212	Belanja Barang Non Operasional							
521211	Belanja Bahan	73,617,000	71,938,000	71,275,000	0	71,275,000	99.08	663,000
521213	Belanja Honor Output Kegiatan	569,000,000	568,200,000	567,400,000	0	567,400,000	99.86	800,000
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5212	642,617,000	640,138,000	638,675,000	0	638,675,000	99.77	1,463,000
5221	Belanja Jasa							
522141	Belanja Sewa	0	134,310,000	134,310,000	0	134,310,000	100	0
522151	Belanja Jasa Profesi	4,700,000	4,700,000	4,700,000	0	4,700,000	100	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5221	4,700,000	139,010,000	139,010,000	0	139,010,000	100	0
5241	Belanja Perjalanan Dalam Negeri							
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	507,280,000	528,680,000	526,659,200	0	526,659,200	99.62	2,020,800
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	43,050,000	35,100,000	35,100,000	0	35,100,000	100	0
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	231,389,000	224,813,000	224,454,947	0	224,454,947	99.84	358,053
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5241	781,719,000	788,593,000	786,214,147	0	786,214,147	99.7	2,378,853
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA 52	1,429,036,000	1,567,741,000	1,563,899,147	0	1,563,899,147	99.75	3,841,853
	JUMLAH BELANJA OUTPUT 5251.BIC	1,429,036,000	1,567,741,000	1,563,899,147	0	1,563,899,147	99.755	3,841,853
	JUMLAH BELANJA KEGIATAN5251	3,769,059,000	3,769,059,000	3,755,387,648	0	3,755,387,648	99.64	13,671,352
	JUMLAH BELANJA SUMBER DANA 04	3,769,059,000	3,769,059,000	3,755,387,648	0	3,755,387,648	99.64	13,671,352
	JUMLAH BELANJA	3,769,059,000	3,769,059,000	3,755,387,648	0	3,755,387,648	99.64	13,671,352

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
TINGKAT SATUAN KERJA
MENURUT FUNGSI / SUB FUNGSI / PROGRAM / KEGIATAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2024

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : **013** **KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI**

SATUAN KERJA : **667782** **KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU**

Tanggal : 05/05/25 2:38 PM
Halaman : 1
Prg ID : lap_lra_fsfpg_satker

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA			% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				BELANJA	PENGEMBALIAN BELANJA	BELANJA NETTO		
1	2	3	4	5	6	7=5+6	8=5/4	9=4-7
03	**KETERTIBAN DAN KEAMANAN**							
03	**PEMBINAAN HUKUM**							
BF	**Program Penegakan dan Pelayanan Hukum**							
5251	Penyelenggaraan Administrasi Hukum Umum di Wilayah	37,690,590,000	37,690,590,000	37,553,876,480	0	37,553,876,480	99.64	136,713,520
	JUMLAH PROGRAM Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	**37,690,590,000**	**37,690,590,000**	**37,553,876,480**	**0**	**37,553,876,480**	**99.64**	**136,713,520**
	JUMLAH SUBFUNGSI PEMBINAAN HUKUM	**37,690,590,000**	**37,690,590,000**	**37,553,876,480**	**0**	**37,553,876,480**	**99.64**	**136,713,520**
	JUMLAH FUNGSI KETERTIBAN DAN KEAMANAN	**37,690,590,000**	**37,690,590,000**	**37,553,876,480**	**0**	**37,553,876,480**	**99.64**	**136,713,520**

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
TINGKAT SATUAN KERJA
MENURUT SUMBER DANA / JENIS BELANJA / AKUN
S.D BULAN 2024

Kode Lap : LRA.B.S.1
Tanggal : 05/05/25 2:38 PM
Halaman : 1
Prg ID : lap_lra_sd_jb_akun_satker_poc

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : **013** **KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI**

SATUAN KERJA : **667782** **KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU**

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA			% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				BELANJA	PENGEMBALIAN BELANJA	BELANJA NETTO		
1	2	3	4	5	6	7=5-6	8=5/4	9=4-7
04	**PNBP**							
52	**BELANJA BARANG**							
521211	Belanja Bahan	367,250,000	369,403,000	365,566,000	0	365,566,000	98.96	3,837,000
521213	Belanja Honor Output Kegiatan	581,000,000	576,600,000	574,600,000	0	574,600,000	99.65	2,000,000
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya	36,000,000	6,000,000	6,000,000	0	6,000,000	100	0
522141	Belanja Sewa	68,200,000	228,400,000	227,800,000	0	227,800,000	99.74	600,000
522151	Belanja Jasa Profesi	70,500,000	61,800,000	61,800,000	0	61,800,000	100	0
522191	Belanja Jasa Lainnya	237,000,000	198,468,000	198,465,600	0	198,465,600	100	2,400
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	1,064,600,000	1,083,429,000	1,078,986,168	0	1,078,986,168	99.59	4,442,832
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	56,400,000	45,150,000	43,500,000	0	43,500,000	96.35	1,650,000
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	261,087,000	288,846,000	288,320,643	0	288,320,643	99.82	525,357
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	1,027,022,000	910,963,000	910,349,237	0	910,349,237	99.93	613,763
	JUMLAH BELANJA BARANG	**3,769,059,000**	**3,769,059,000**	**3,755,387,648**	**0**	**3,755,387,648**	**99.64**	**13,671,352**
	JUMLAH PNBP	**3,769,059,000**	**3,769,059,000**	**3,755,387,648**	**0**	**3,755,387,648**	**99.64**	**13,671,352**
	TOTAL	**3,769,059,000**	**3,769,059,000**	**3,755,387,648**	**0**	**3,755,387,648**	**99.64**	**13,671,352**

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
MENURUT SUMBER DANA / PROGRAM / KEGIATAN
TINGKAT SATUAN KERJA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2024

Kode Lap : LRA.B.E1.2
Tanggal : 05/05/25 2:38 PM
Halaman : 1
Prg ID : lap_lra_bel_prog_giat_satker_poc

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 013 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
SATUAN KERJA : 667782 KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA			% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				BELANJA	PENGEMBALIAN BELANJA	BELANJA NETTO		
1	2	3	4	5	6	7=5+6	8=5/4	9=4-7
04	**PNBP**							
BF	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum							
5251	Penyelenggaraan Administrasi Hukum Umum di Wilayah	3,769,059,000	3,769,059,000	3,755,387,648	0	3,755,387,648	99.64	13,671,352
	JUMLAH BELANJA PROGRAM BF	**3,769,059,000**	**3,769,059,000**	**3,755,387,648**	**0**	**3,755,387,648**	**99.64**	**13,671,352**
	JUMLAH BELANJA PNBP	**3,769,059,000**	**3,769,059,000**	**3,755,387,648**	**0**	**3,755,387,648**	**99.64**	**13,671,352**
	JUMLAH	**3,769,059,000**	**3,769,059,000**	**3,755,387,648**	**0**	**3,755,387,648**	**99.64**	**13,671,352**

LAPORAN POSISI BARANG MILIK NEGARA DI NERACA
POSISI PER TANGGAL 31 DESEMBER 2024 - AUDITED
TAHUN ANGGARAN 2024

UAPB : 013 **KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI**

UAKPB : 667782 **KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU**

Tgl.Data : 05/05/25 12:25 PM
Tgl.Cetak : 05/05/25 2:40 PM
Halaman : 1
Kode Lap : lap_bmn_neraca_face_satker_poc

AKUN NERACA		JUMLAH
KODE	URAIAN	
1	2	3
117111	Barang Konsumsi	13,618,520
J U M L A H		**13,618,520**

LAPORAN POSISI BARANG MILIK NEGARA DI NERACA
POSISI PER TANGGAL 01 JANUARI 2024(SALDO AWAL)
TAHUN ANGGARAN 2024

UAPB : 013 **KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI**

UAKPB : 667782 **KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU**

Tanggal : 05/05/25 2:40 PM
Halaman : 1
Kode Lap : lap_bmn_neraca_sawal_satker_poc

AKUN NERACA		JUMLAH
KODE	URAIAN	
1	2	3
117111	Barang Konsumsi	9,578,000
J U M L A H		**9,578,000**

LAPORAN BARANG PERSEDIAAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2024 - AUDITED

Tgl Data : 05/05/25 12:25 PM
Tanggal : 05/05/25 2:41 PM
Halaman : 1
Kode Lap : lap_bmn_sedia_satker_poc

UAPB : 013 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
UAKPB : 667782 KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU

Kode	Uraian	Jumlah
117111	**Barang Konsumsi**	
1010301014	Barang Cetakan	7,473,000
1010301999	Alat Tulis Kantor Lainnya	173,250
1010302002	Berbagai Kertas	1,190,000
1010317001	Apostille	3,000,000
1010317002	Label Legalisasi	1,782,270
Jumlah Barang Konsumsi		**13,618,520**
TOTAL		**13,618,520**

Keterangan :

1. Persediaan senilai Rp. 0 dalam kondisi rusak.
2. Persediaan senilai Rp. 0 dalam kondisi usang.

LAPORAN BARANG PENGGUNA
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL
RINCIAN PER KELOMPOK BARANG
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2024 - AUDITED

Tgl Data : 03/03/24 12:00 AM
Tgl Cetak : 05/05/25 2:40 PM
Halaman : 1
Kode Lap : lap_bmn_gab_kel_satker_poc

UAPB : 013 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
UAKPB : 667782 KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU

AKUN NERACA/KELOMPOK BARANG		SATUAN	SALDO PER 1 JANUARI 2024		MUTASI				SALDO PER 31 DESEMBER 2024 - AUDITED	
					BERTAMBAH		BERKURANG			
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
132111	**Peralatan dan Mesin**		**0**	**0**	**1**	**26,085,000**	**1**	**26,085,000**	**0**	**0**
31001	KOMPUTER UNIT	-	0	0	1	26,085,000	1	26,085,000	0	0
TOTAL				**0**		**26,085,000**		**26,085,000**		**0**

LAPORAN BARANG PERSEDIAAN PER LAYER
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2024 - AUDITED

Tgl Data : 05/05/25 12:25 PM

UAPB : 013 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI

UAKPB : 667782 KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU

Tanggal : 05/05/25 2:41 PM

Halaman : 1

Kode Lap : lap_bmn_sedia_layer_satker_poc

Kode	Uraian	Layer	Kuantitas	Jumlah
UAPKPB - 000 (KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU)				
1010301014 (Barang Cetakan)				
1010301014000001	Map Apostille	2	282	7,473,000
Jumlah Kode Barang 1010301014 (Barang Cetakan)				**7,473,000**
1010301999 (Alat Tulis Kantor Lainnya)				
1010301999000015	Mata Ayam 5 mm	1	1	173,250
Jumlah Kode Barang 1010301999 (Alat Tulis Kantor Lainnya)				**173,250**
1010302002 (Berbagai Kertas)				
1010302002000001	PEMBATAS FILE SEGITIGA MERAH	1	2	340,000
1010302002000001	PEMBATAS FILE SEGITIGA MERAH	2	5	850,000
Jumlah Kode Barang 1010302002 (Berbagai Kertas)				**1,190,000**
1010317001 (Apostille)				
1010317001000001	Apostille	1	250	3,000,000
Jumlah Kode Barang 1010317001 (Apostille)				**3,000,000**
1010317002 (Label Legalisasi)				
1010317002000001	Label Legalisasi AHU	1	966	1,782,270
Jumlah Kode Barang 1010317002 (Label Legalisasi)				**1,782,270**
Jumlah UAPKPB 000 (KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU)				**13,618,520**
TOTAL				**13,618,520**

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
DITJEN ADMINISTRASI HUKUM UMUM
KANWIL KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPRI

LAPORAN CRBMN KUASA PENGGUNA
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL
RINCIAN PER SUB SUB KELOMPOK BARANG
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2024

Tanggal : 05/05/2025 14.41.42
Halaman : 1 dari 1
Kode Lap : lap_crbmn_satker_po

NAMA UAKPB : 667782 KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU

132111 Peralatan dan Mesin

JENIS TRANSAKSI		SAT	GABUNGAN INTRA & EKSTRAKOMPTABEL		INTRAKOMPTABEL		EKSTRAKOMPTABEL	
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3100102002	Lap Top		0	0	0	0	0	0
102	Transfer Masuk	Buah	1	26,085,000	1	26,085,000	0	0
302	Transfer Keluar	Buah	(1)	(26,085,000)	(1)	(26,085,000)	0	0
TOTAL				**0**		**0**		**0**

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
DITJEN ADMINISTRASI HUKUM UMUM
KANWIL KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPRI

LAPORAN DAFTAR BARANG MILIK NEGARA MENURUT JENIS TRANSAKSI
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL
RINCIAN PER SUB SUB KELOMPOK BARANG
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2024 - AUDITED

Tanggal : 05/05/2025 14.41.45
Halaman : 1 dari 2
Kode Lap : lap_crbmn_jnstrn_satker_p

NAMA UAKPB : 667782 KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU

102 Transfer Masuk

JENIS TRANSAKSI		SAT	GABUNGAN INTRA & EKSTRAKOMPTABEL		INTRAKOMPTABEL		EKSTRAKOMPTABEL	
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
132111	Peralatan dan Mesin		1	26,085,000	1	26,085,000	0	0
3100102002	Lap Top	Buah	1	26,085,000	1	26,085,000	0	0
TOTAL				**26,085,000**		**26,085,000**		**0**

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
DITJEN ADMINISTRASI HUKUM UMUM
KANWIL KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPRI

LAPORAN DAFTAR BARANG MILIK NEGARA MENURUT JENIS TRANSAKSI
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL
RINCIAN PER SUB SUB KELOMPOK BARANG
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2024 - AUDITED

Tanggal : 05/05/2025 14.41.45
Halaman : 2 dari 2
Kode Lap : lap_crbmn_jnstrn_satker_p

NAMA UAKPB : 667782 KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU

302 Transfer Keluar

JENIS TRANSAKSI		SAT	GABUNGAN INTRA & EKSTRAKOMPTABEL		INTRAKOMPTABEL		EKSTRAKOMPTABEL	
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
132111	Peralatan dan Mesin		(1)	(26,085,000)	(1)	(26,085,000)	0	0
3100102002	Lap Top	Buah	(1)	(26,085,000)	(1)	(26,085,000)	0	0
TOTAL				**(26,085,000)**		**(26,085,000)**		**0**

KEMENTERIAN HUKUM
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM

BERITA ACARA REKONSILIASI

Nomor: AHU.1-KU.04.02-38

Pada hari ini Jumat tanggal 7 bulan Februari tahun 2025 telah diselenggarakan Rekonsiliasi Laporan Keuangan Tahun 2024 (Unaudited) antara Kanwil Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau sebagai UAKPA dengan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum sebagai UAPPA-E1.

Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2024 menggunakan Basis Akrual. Laporan Keuangan terdiri atas Neraca, Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Dalam penyusunan Laporan Keuangan berbasis akrual, akun-akun dalam suatu Laporan Keuangan saling terhubung dengan akun pada Laporan Keuangan lainnya. Keterhubungan antar akun tersebut dapat digunakan untuk mendeteksi kemungkinan salah saji pada Laporan Keuangan secara keseluruhan.

Berdasarkan analisis atas hubungan antar Laporan dan perhitungan akrual atas akun-akun pada Laporan Operasional, Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca didapatkan uraian sebagai berikut :

ANALISA DATA ANTAR AKUN LAPORAN KEUANGAN

1 Kas di Bendahara Pengeluaran = Uang Muka dari KPPN

Uraian	*31 Desember 2024 (Unaudited)*
Kas di Bendahara Pengeluaran	-
Uang Muka dari KPPN	-
Selisih	**-**
Penjelasan :	

2 Aset = Kewajiban + Ekuitas

Uraian	*31 Desember 2024 (Unaudited)*
Aset Tahun Berjalan	30.157.320,00
Kewajiban Tahun Berjalan	16.538.800,00
Ekuitas Tahun Berjalan	13.618.520,00
Selisih	**-**
Penjelasan :	

3 Saldo Akun Ditagihkan ke Entitas Lain (LPE) = Total Belanja Netto pada LRA

Uraian	*31 Desember 2024 (Unaudited)*
Ditagihkan ke Entitas Lain	3.755.387.648,00
Total Belanja Netto pada LRA	3.755.387.648,00
Selisih	**-**
Penjelasan :	

4 Saldo akun Diterima dari Entitas Lain (LPE) = total Pendapatan Netto pada LRA

Uraian	*31 Desember 2024 (Unaudited)*
Diterima dari Entitas Lain	-
total Pendapatan Netto pada LRA	-
Selisih	**-**
Penjelasan :	

5	Angka surplus/defisit pada LO = angka surplus/defisit pada LPE		
	Uraian		***31 Desember 2024 (Unaudited)***
	surplus/defisit pada LO	-	3.764.904.978,00
	surplus/defisit pada LPE	-	3.764.904.978,00
	Selisih		**-**
	Penjelasan :		

6	Angka ekuitas awal pada LPE tahun berjalan = angka ekuitas akhir pada LPE dan Neraca TA sebelumnya	
	Uraian	***31 Desember 2024 (Unaudited)***
	ekuitas awal pada LPE tahun berjalan	9.578.000,00
	ekuitas akhir pada LPE dan Neraca TA sebelumnya	9.578.000,00
	Selisih	**-**
	Penjelasan :	

7	Angka ekuitas akhir pada LPE = angka ekuitas pada Neraca tahun berjalan	
	Uraian	***31 Desember 2024 (Unaudited)***
	ekuitas akhir pada LPE	13.618.520,00
	ekuitas pada Neraca tahun berjalan	13.618.520,00
	Selisih	**-**
	Penjelasan :	

Depok, 7 Februari 2025

Operator Sakti GLP

(Selfiamaidar)
NIP. 199205162019012001

Operator GLP Aset & Persediaan

(Nurhayati)
NIP. 199211302019012001

Mengetahui,

Kepala Sub Bagian Pengelolaan Keuangan dan BMN
Kanwil Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau

(Suci Rahmina Sari)
NIP. 198505262009122005

Ketua Tim Kerja Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum

(Azwar Nugroho Al Amin)
NIP. 198707042009121003

Kolom Verifikasi	Nama	Paraf
1. Pembina/Koordinator Wilayah		
2. Pembina Unit Utama (Eselon I)	Anne Meriana	

MEMO PENYESUAIAN

Bagian Anggaran : (013)
Eselon I : (03)
Wilayah : (Kepulauan Riau)
Satuan Kerja : (667782)
No. Dokumen : GLP/01
Tanggal : 31 Desember 2024
Tahun Anggaran : 2025
Keterangan : Jurnal RPATA berupa pembayaran outsourcing bulan desember

Kategori Jurnal Penyesuaian / Jurnal Penyesuaian Neraca/ Jurnal koreksi/ Jurnal Umum :

1		Pendapatan Diterima Dimuka	16		Pembentukan Piutang Jangka Pendek
2		Pendapatan Yang Masih Harus Diterima	17		Transfer Masuk
3		Belanja Dibayar Dimuka	18		Transfer Keluar
4		Belanja Yang Masih Harus Dibayar	19		Koreksi Beban Aset
5		Penyisihan Piutang	20		Pendapatan dari Alokasi APBN-BLU
6		Penghapusan Piutang	21		Kas Lainnya di BLU
7		Penyusutan Aset	22		Uang Muka Belanja
8		Kas Dibendahara Penerimaan	23		Perolehan Aset
9		Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	24		Koreksi Piutang/Utang
10		Persediaan	25		Hibah Langsung
11		Koreksi Antar Beban	26		Penyesuaian Neraca
12		Pendapatan Selisih Kurs Belum Terealisasi	27		Jurnal Koreksi
13		Beban Selisih Belum Terealisasi	28		Jurnal Umum
14		Pembentukan Piutang Jangka Panjang	29		Jurnal Balik Akrual
15		Pelepasan Aset Tetap/ Aset Lainnya	30	√	Jurnal RPATA

NO	D/K	KODE AKUN	URAIAN AKUN	RUPIAH DEBET	RUPIAH KREDIT
1	D	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	6.669.900	
2	K	212191	Utang Kepada Pihak Ketiga Lainnya		6.669.900
Keterangan :					

Dibuat Oleh :	Disetujui oleh :	Direkam Oleh :
Petugas Verifikasi/Akuntansi		Petugas Komputer
	SUCI RAHMINA SARI, SE	SELFIAMAIDAR, S.E
	NIP. 19850526 200912 2 005	NIP. 19920516 201901 2 001
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :

KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU PENGAYOMAN

MEMO PENYESUAIAN

Bagian Anggaran : (013)
Eselon I : (03)
Wilayah : (Kepulauan Riau)
Satuan Kerja : (667782)
No. Dokumen : GLP/02
Tanggal : 31 Desember 2024
Tahun Anggaran : 2025
Keterangan : Jurnal RPATA berupa pembayaran outsourcing bulan desember

Kategori Jurnal Penyesuaian / Jurnal Penyesuaian Neraca/ Jurnal koreksi/ Jurnal Umum :

1		Pendapatan Diterima Dimuka	16		Pembentukan Piutang Jangka Pendek
2		Pendapatan Yang Masih Harus Diterima	17		Transfer Masuk
3		Belanja Dibayar Dimuka	18		Transfer Keluar
4		Belanja Yang Masih Harus Dibayar	19		Koreksi Beban Aset
5		Penyisihan Piutang	20		Pendapatan dari Alokasi APBN-BLU
6		Penghapusan Piutang	21		Kas Lainnya di BLU
7		Penyusutan Aset	22		Uang Muka Belanja
8		Kas Dibendahara Penerimaan	23		Perolehan Aset
9		Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	24		Koreksi Piutang/Utang
10		Persediaan	25		Hibah Langsung
11		Koreksi Antar Beban	26		Penyesuaian Neraca
12		Pendapatan Selisih Kurs Belum Terealisasi	27		Jurnal Koreksi
13		Beban Selisih Belum Terealisasi	28		Jurnal Umum
14		Pembentukan Piutang Jangka Panjang	29		Jurnal Balik Akrual
15		Pelepasan Aset Tetap/ Aset Lainnya	30	√	Jurnal RPATA

NO	D/K	KODE AKUN	URAIAN AKUN	RUPIAH DEBET	RUPIAH KREDIT
1	D	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	9.868.900	
2	K	212191	Utang Kepada Pihak Ketiga Lainnya		9.868.900
Keterangan :					

Dibuat Oleh :	Disetujui oleh :	Direkam Oleh :
Petugas Verifikasi/Akuntansi		Petugas Komputer
	SUCI RAHMINA SARI, SE	SELFIAMAIDAR, S.E
	NIP. 19850526 200912 2 005	NIP. 19920516 201901 2 001
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :

KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI KEPULAUAN RIAU PENGAYOMAN

KERTAS KERJA TELAAH LAPORAN KEUANGAN
TINGKAT UNIT AKUNTANSI KUASA PENGGUNA ANGGARAN (UAKPA)
TA 2024

Kode dan Nama UAKPA : (667782) Administrasi Hukum Umum
Kode dan Nama UAPPAW : (3200) Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau
Kode dan Nama Eselon 1 : (03) Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum
Kode dan Nama K/L : (013) Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

	Objek Penelaahan	**Kondisi LK**		**Seharusnya**
Beri tanda centang (√) sesuai Laporan Keuangan.Jika tidak ada data, isi dengan N/A				
Bila terisi pada kolom yang tidak seharusnya, agar diuraikan pada lembar lampiran				
KELENGKAPAN LAPORAN KEUANGAN				
	Kelengkapan Komponen Laporan Keuangan Pokok	**Ada**	**Tidak**	**Seharusnya**
1	Pernyataan Tanggung Jawab	√		Ada
2	Face LRA, Neraca, LO dan LPE	√		Ada
3	Catatan atas Laporan Keuangan	√		Ada
	Laporan Keuangan Tambahan	**Ada**	**Tidak**	**Seharusnya**
1	Neraca Percobaan Akrual Saldo Awal	√		Ada
2	Neraca Percobaan Akrual	√		Ada
3	Neraca Percobaan Kas	√		Ada
4	Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja per Akun	√		Ada
KESESUAIAN LAPORAN KEUANGAN DENGAN SAKTI/MONSAKTI				
	Kesesuaian Saldo	**Sama**	**Tidak**	**Seharusnya**
1.	Semua *face* laporan (LRA, LO, LPE dan Neraca) sama dengan cetakan laporan pada SAKTI/MONSAKTI	√		Sama
Laporan Keuangan disusun menggunakan SAKTI/MONSAKTI sehingga harus sama, apabila ada yang tidak sama, uraikan dalam Lampiran Telaah dan penyebabnya.				
KESESUAIAN DENGAN PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI				
	Persamaan Dasar Akuntansi	**Sama**	**Tidak**	**Seharusnya**
1	Nilai "Surplus/(Defisit)-LO" di LO = Nilai "Surplus/ (Defisit) - LO" di LPE	√		Sama
2	Apakah Saldo "Ekuitas Akhir" di LPE = "Saldo Ekuitas" di Neraca	√		Sama
3	Neraca : Aset = Kewajiban + Ekuitas	√		Sama
PENGECEKAN PADA MONSAKTI				
	To Do List	**Ya**	**Tidak**	**Seharusnya**
1	Terdapat Pagu Minus per tgl pelaporan		√	Tidak
2	Satker sudah melakukan Normalisasi dan Tindak Lanjut Normalisasi (dalam hal masih terdapat anomali)	N/A		Ya
3	Terdapat Persediaan Belum Didetilkan per tanggal pelaporan		√	Tidak
4	Terdapat TK Internal Belum TM Internal Persediaan per tanggal pelaporan		√	Tidak
5	Terdapat Ketidaksesuaian Akun Vs Kode Barang Persediaan per tanggal pelaporan (Jika ada, sebutkan akun dan alasan ketidaksesuaian di catatan telaah)		√	Tidak
6	Terdapat Aset Belum Didetilkan per tanggal pelaporan		√	Tidak
7	Transaksi Reklas Keluar Aset tapi Belum Reklas Masuk per tanggal pelaporan		√	Tidak
8	Terdapat transaksi Transfer Keluar Internal Belum Transfer Masuk (TM) Internal Aset per tanggal pelaporan		√	Tidak
9	Ketidaksesuaian Akun Vs Kode Barang Aset Tetap/ATB per tanggal pelaporan (Jika ada, sebutkan akun dan alasan ketidaksesuaian di catatan telaah)		√	Tidak
10	Terdapat Pendapatan Belum di Settle Piutang per tanggal pelaporan dan Belum dilakukan Penyisihan Piutang		√	Tidak
11	Terdapat Aset Belum Validasi Approve per tanggal pelaporan		√	Tidak
12	Terdapat Persediaan Belum Approve per tanggal pelaporan		√	Tidak

Dalam hal satker telah menindaklanjuti To do List, agar menjelaskan di catatan telaah				
	Rekon SAKTI-SPAN *(Mengikuti ketentuan kebijakan Rekonsiliasi)*	**Ada**	**Tidak**	**Seharusnya**
1	Adakah "TDK RUPIAH" yang BEDA?		√	Tidak
2	Adakah "TDK COA" yang BEDA?		√	Tidak
3	Adakah "TDK DETAIL" yang BEDA?		√	Tidak
	a. Pagu/DIPA		√	Tidak
	b. Estimasi PNBP		√	Tidak
	c. Belanja		√	Tidak
	d. Pengembangan Belanja		√	Tidak
	e. Pendapatan		√	Tidak
	f. Pengembangan Belanja		√	Tidak
	g. Kas BLU		√	Tidak
	h. Kas di Bendahara Pengeluaran		√	Tidak
	i. Kas Hibah		√	Tidak
	j. Pengesahan Hibah Langsung		√	Tidak
	Rekon Internal	**Ya**	**Tidak**	**Seharusnya**
1	Terdapat Selisih Rekon Internal		√	Tidak
	Daftar MONSAKTI	**Ada**	**Tidak**	**Seharusnya**
1	Adakah "Saldo Tidak Normal"? (Jika ada, sebutkan akun dan alasan penyebab saldo tidak normal di catatan telaah)		√	Ada/Tidak
2	Adakah akun "Belum Diregister"? (Untuk LK Tahunan tidak boleh ada akun 'belum diregsiter)		√	Ada/Tidak
3	Adakah Neraca Tidak Balance?		√	Tidak
4	Adakah Pagu Minus (Basis SP2D)		√	Tidak
5	Adakah Pengembalian Belanja Melebihi Realisasi?		√	Tidak
6	Adakah Setoran Pajak Non DJP dan DJBC? (selain DJP dan DJBC seharusnya tidak ada)		√	Tidak
PENGECEKAN NERACA PERCOBAAN KAS DAN AKRUAL				
	Pengecekan Saldo Neraca Percobaan	**Ada**	**Tidak**	**Seharusnya**
1.	Terdapat akun dengan uraian "null" pada Neraca Percobaan Akrual		√	Tidak
2	Terdapat akun dengan uraian "uraian tidak ada" pada Neraca Percobaan Kas		√	Tidak
3	Terdapat Saldo bernilai desimal		√	Tidak
	Pengecekan Posisi Saldo (Debet atau Kredit)	**Ya**	**Tidak**	**Seharusnya**
1	Seluruh Akun 1XXXXX bersaldo (D) (kec. Penyisihan dan Akumulasi)	N/A		Ya
2	Akun Penyisihan Piutang (116xxx) dan Akumulasi Penyusutan (137xxx dan 169xxx) bersaldo (K)	N/A		Ya
3	Akun Kewajiban (2xxxxx) bersaldo (K)	N/A		Ya
4	Akun Pendapatan (4xxxxx) bersaldo (K)	N/A		Ya
5	Akun Pengembalian Pendapatan (4xxxxx) bersaldo (D)	N/A		Ya
6	Akun Belanja/Beban (5xxxxx) bersaldo (D) (kecuali Beban Penyisihan Piutang yang bisa bersaldo (K) pada kasus tertentu)	√		Ya
7	Seluruh Akun Pengembalian Belanja (5xxxxx) bersaldo (K)	N/A		Ya
	Akun-Akun yang tidak boleh ada	**Ya**	**Tidak**	**Seharusnya**
1	Terdapat Akun "Yang Belum Register" (untuk LK tahunan tidak boleh ada)		√	Ada/Tidak
2	Terdapat Akun 1111xx hingga 1115xx. (Kas Setara Kas yang boleh ada di KL hanya Akun dari 1116xx hingga 1119xx, selainnya akun BUN)		√	Tidak
3	Terdapat Akun 114113/4/6/7 Belanja Pembayaran Bunga/Lain-lain/Hibah/Subsidi dibayar dimuka (prepaid)		√	Tidak
4	Terdapat Akun 114214/5/6/8 Uang Muka Belanja Bunga/Subsidi/ Hibah/Lain-lain		√	Tidak
5	Terdapat Akun "Persediaan untuk Tujuan strategis/berjaga-jaga"		√	Tidak

6	Terdapat Akun 212114/6/9 Belanja Hibah/Utang/Lain-lain Yang Masih Harus Dibayar		√	Tidak
7	Terdapat Akun 391117 (Penyesuaian Nilai Persediaan)		√	Tidak
8	Terdapat akun 41XXXX / 43XXXX (Pendapatan Perpajakan/ Hibah)		√	Tidak
9	Terdapat akun 421xxx/422xxx/423xxx dan 425xxx KHUSUS BUN		√	Tidak
10	Terdapat akun 425xxx Khusus BUN (425143/144/161/162/719/745/772/773/774/815/816/998)		√	Tidak
11	Terdapat akun 425914/5/6/8/9 (Penerimaan kembali belanja Pembayaran Kewajiban Utang/Subsidi/Hibah/ Lain-Lain/Transfer TAYL)		√	Tidak
12	Terdapat akun Belanja 54/55/56/58 (Beban Bunga/Subsidi/Hibah/Lain-Lain)		√	Tidak
13	Terdapat akun-akun yang seharusnya tidak ada pada K/L ybs. (misalnya persediaan Amunisi yang ada di satker yang tidak terkait tusi pengamanan, Pita Cukai, Materai dan Leges yang ada di K/L selain Kementerian Keuangan (DJP dan/atau DJBC)		√	Tidak
	Jika Bukan Satker BLU	**Ada**	**Tidak**	**Seharusnya**
1	Terdapat akun Neraca (1xxxxx dan 2xxxxx) dengan uraian frasa "BLU"		√	Tidak
2	Terdapat akun 424XXX (Pendapatan BLU)		√	Tidak
3	Terdapat akun 525xxx (Belanja Barang BLU)		√	Tidak
4	Terdapat akun 537xxx (Belanja Modal BLU)		√	Tidak
	Terkait Satker BLU	**Ya**	**Tidak**	**Seharusnya**
1	Adakah akun "Kas dan Bank BLU Belum Disahkan" (untuk LK tahunan tidak boleh ada)	N/A		Ada/Tidak
	Dalam hal masih terdapat akun tersebut, agar menjelaskan di catatan telaah	N/A		
2	Apakah terdapat selisih transaksi resiprokal pada MONSAKTI? (cek pada MONSAKTI pada menu Monitoring Lainnya, Rekap Resiprokal)	N/A		Tidak
	Pengecekan akun yang tidak sesuai karasteristik tupoksi entitas	**Ada**	**Tidak**	**Seharusnya**
1	Adakah terdapat akun yang tidak sesuai Tusi? misalnya ada persediaan/realisasi belanja dalam rangka bantuan pemerintah/Bantuan Sosial pada KL yang tidak memiliki Tusi Penyaluran Bantuan Pemerintah/Bantuan Sosial		√	Tidak
2	Terdapat akun 391121-Ekuitas Transaksi Lainnya Kecuali Di RRI dan POLRI		√	Tidak
	Hibah Langsung	**Ada**	**Tidak**	**Seharusnya**
	Adakah transaksi Penerimaan Hibah Langsung uang/ barang/jasa? Jika ada agar dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya	N/A		Ada/Tidak
1	Adakah akun 218211 (hibah Langsung Yang Belum Disahkan), akun 218211 hanya boleh muncul di laporan interim (karena masih dalam proses pengesahan). Akun tersebut tidak boleh muncul pada laporan keuangan tahunan.	N/A		Ada/Tidak
2	Adakah saldo 218211-Hibah langsung yang belum disahkan pada awal tahun? (Cek di Neraca Percobaan saldo awal)	N/A		Ada/Tidak
3	Apabila terdapat Saldo Awal Akun 218211, Apakah Nilainya sama dengan Akun 391133-Pengesahan Hibah Langsung TAYL pada tahun sebelumnya? (untuk mengecek akun 391133, Cetak di Neraca Percobaan Tahunan TAYL)	N/A		Ya
4	Jika saldo awal akun 218211 tidak sama saldo akun 391133 di akhir tahun, apakah terdapat Hibah TAYL yang belum disahkan?	N/A		Ya
5	Jika ada akun 111827 (Kas Lainnya dari Hibah Yang Belum disahkan), apakah nilainya lebih kecil atau maksimal sama dengan akun 218211 (Hibah Langsung Yang Belum Disahkan) ?	N/A		Ya
	Ada Hibah Langsung pada BLU, jika ada agar dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya		√	Ada/Tidak
1	Pengesahan Pendapatan Hibah (424xxx) jika Hibah Uang	N/A		Ya
	Transfer Masuk/Transfer Keluar dan Resiprokal			
1	Nilai absolut selisih Transfer Keluar dan Transfer Masuk pada Monitoring TK/TM pada MONSAKTI	N/A		
2	Nilai selisih TK/TM (Akun TK dikurang TM di Neraca Percobaan)	N/A		
3	Apakah terdapat selisih transaksi resiprokal pada MONSAKTI? (cek pada MONSAKTI pada menu Monitoring Lainnya, Rekap Resiprokal)	N/A		Tidak

	Akun 425913 (Pengembalian Belanja Modal TAYL)	**Ya**	**Tidak**	**Seharusnya**
1	Apakah terdapat Akun 425913 pada **Neraca Percobaan Kas?**	N/A		Ya/Tidak
2	Jika Ada, apakah telah dilakukan Koreksi pencatatan nilai Aset sebesar Pengembalian Belanja Modal TAYL di modul Aset Tetap?	N/A		Ya/Tidak
3	Jika nilai aset telah dikoreksi pada Modul Aset Tetap periode berjalan, adakah jurnal manual pada GLP untuk menghapus 425913 di NP Akrual?	N/A		Ya
	Akun 491429 (Pendapatan Perolehan Aset Lainnya)	**Ya**	**Tidak**	**Seharusnya**
1	Apakah ada akun 491429 (Pendapatan Perolehan Aset Lainnya)	N/A		Ya/Tidak
2	Jika ada, apakah benar? (Bukan karena salah pilih menu dalam aplikasi atau salah kode akun saat menjurnal?	N/A		Ya/Tidak
	Jika ada, konfirmasi kebenarannya, Jelaskan dalam Calk	N/A		
	Akun 491511-Pendapatan Penyesuaian Nilai Persediaan dan 593311 Beban Penyesuaian Nilai	**Ya**	**Tidak**	**Seharusnya**
1	Apakah terdapat saldo akun 491511/593311? Jika ada, maka agar dijelaskan di CaLK terkait koreksi persediaan, serta dicantumkan dalam catatan telaah	N/A		Ya/Tidak
	PENGECEKAN NERACA			
	Pengecekan Pos-pos Neraca	**Ya**	**Tidak**	**Seharusnya**
1	Saldo Awal 1 Jan 20XX di MonSAKTI telah sesuai dengan saldo Audited tahun sebelumnya	√		Ya
2	Saldo pada neraca bernilai wajar	√		Ya
3	Kas Di Bendahara Pengeluaran = Uang Muka dari KPPN	√		Ya
4	Kas Di Bendahara Pengeluaran = BAR Rekon = LPJ (Modul Bendahara) *Cek LPJ, Rekening	√		Ya
5	Kas dan Bank BLU = BAR Rekon = LPJ (Modul Bendahara). Apabila berbeda, maka pastikan perbedaannya sebesar saldo kas dan Bank BLU belum disahkan atau Deposito	√		Ya
6	Dari kolom perbandingan, adakah Kenaikan/ Penurunan nilai per pos Neraca yang tidak wajar?		√	Tidak
7	Bandingkan dengan saldo audited tahun sebelumya, apakah asetnya mengalami peningkatan?	N/A		Ya
8	Terdapat saldo bernilai desimal		√	Tidak
	PENGECEKAN LAPORAN OPERASIONAL			
	Pengecekan Pos-pos LO	**Ya**	**Tidak**	**Seharusnya**
1	Terdapat pendapatan perpajakan (kecuali K/L 015)	N/A		Tidak
2	Terdapat pendapatan hibah (43xxxx), beban pembayaran kewajiban utang (54xxxx), beban subsidi (55xxxx), beban hibah (56xxxx), dan beban transfer ke daerah dan dana desa (6xxxxx) , atau akun-akun lainnya yang merupakan akun BUN	N/A		Tidak
3	Terdapat kodefikasi atau uraian akun null	N/A		Tidak
4	Seluruh akun bernilai positif kecuali beban penyisihan piutang	√		Ya
5	Bandingkan dengan Laporan operasional periode sebelumnya, apakah terdapat peningkatan/penurunan saldo yang signifikan?		√	Ya/Tidak
6	Surplus/defisit LO menampilkan saldo yang wajar	√		Ya/Tidak
7	Apakah terdapat saldo bernilai desimal?		√	Tidak
	PENGECEKAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS			
	Pengecekan Pos-pos LPE	**Ya**	**Tidak**	**Seharusnya**
1	"Ekuitas Awal" + "Kenaikan/Penurunan Ekuitas" = "Ekuitas Akhir"	√		Ya
2	Terdapat kenaikan/penurunan saldo yang signifikan dibandingkan dengan periode sebelumnya		√	Ya/Tidak
3	Terdapat akun "Selisih Revaluasi Aset", Bila ada, cek apakah berasal dari Inventarisasi dan Penilaian? Akun ini hanya khusus dari IP	N/A		Tidak
4	Apakah terdapat saldo bernilai desimal?		√	Tidak
	Cek seluruh akun koreksi dan Transaksi Antar Entitas	**Ya**	**Tidak**	**Seharusnya**
1	Apakah terdapat pengungkapan yang memadai atas akun koreksi dimaksud?	N/A		Ya

	Contoh : Pengungkapan 391116 senilai Rp151.500.000 disebakan oleh transaksi saldo awal senilai Rp100.000.000, transaksi Koreksi Nilai/Kuantitas senilai Rp51.500.000 dengan dokumen sumber BAST	N/A		
2	Apakah terdapat pengungkapan yang memadai atas akun-akun pembentuk transaksi antar entitas dimaksud? (313111, 313121, 313211, 313221, 391131, 391132, 391133, 391141)	√		Ya
	PENGECEKAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN/BELANJA dan PENDAPATAN (LRA/B/P)			
	Pengecekan Pos-pos LRA/B/P	**Ya**	**Tidak**	**Seharusnya**
1	Terdapat saldo negatif di LRAB		√	Tidak
2	Terdapat pagu minus (Realisasi melebihi pagu)		√	Tidak
3	Terdapat Pengembalian Belanja melebihi Pagu dan Realisasi Belanjanya		√	Tidak
4	Terdapat uraian Jenis Belanja “Tidak Ada”		√	Tidak
5	Apakah terdapat saldo bernilai desimal?		√	Tidak
6	Apakah terdapat pengeluaran belanja untuk Penanganan Pandemi Covid-19? (Mengikuti ketentuan mengenai penanganan pandemi)		√	Ya/Tidak
7	Apabila terdapat pengeluaran belanja dalam rangka Penanganan Pandemi Covid-19, apakah belanja tersebut sudah menggunakan kode akun khusus untuk Penanganan Pandemi Covid-19? (Mengikuti ketentuan mengenai penanganan pandemi)		√	Ya
	TELAAH ANTAR LAPORAN KEUANGAN			
	Jika Jawaban awal "ADA", maka jawaban sub pertanyaan seharusnya "ADA", sebaliknya jika	**Ya**	**Tidak**	**Seharusnya**
1	Ada Akun Piutang/Piutang TP/Piutang TGR (Neraca) maka akan ada akun :		√	Ya/Tidak
	- Penyisihan Piutang/Penyisihan Bagian Lancar TP/TGR/ Penyisihan TP/TGR (Neraca)		√	Ya/Tidak
	- Beban Penyisihan Piutang (di LO)		√	Ya/Tidak
	- Dokumen Lengkap penetapan dan penatausahaan piutang		√	Ya/Tidak
2	Ada akun Piutang Jangka Panjang (TP/TGR/Lainnya) maka akan ada akun :		√	Ya/Tidak
	- Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang		√	Ya/Tidak
3	Ada persediaan (Neraca) maka akan ada akun :	√		Ya/Tidak
	- Beban Persediaan (di LO)	√		Ya/Tidak
4	Ada Aset Tetap/Aset Lainnya (Neraca) maka akan ada akun :		√	Ya/Tidak
	- Akumulasi AT/AL (Neraca)		√	Ya/Tidak
	- Beban Penyusutan/Amortisasi (di LO)		√	Ya/Tidak
5	Apakah terdapat Akun 42512X pada Neraca Percobaan Kas dan Akrual?		√	Ya/Tidak
	Jika Ada, apakah nilai totalnya sama dengan "Pendapatan Pelepasan Aset Non Lancar" di LO?		√	Ya
	Pengecekan Beban Diserahkan Ke Masyarakat & Beban Bansos	**Ya**	**Tidak**	**Seharusnya**
1	Apakah ada Beban Barang Diserahkan ke Masyarakat ?		√	Ya/Tidak
	Jika Ya, ada realisasi akun 526XXX pada Neraca Percobaan Kas		√	Ya
2	Apakah ada Beban Bansos ?		√	Ya/Tidak
	Jika Ya, ada realisasi akun 57XXXX pada Neraca Percobaan Kas		√	Ya
	Pengecekan Jurnal Manual Akrual pada Modul GLP (Jika Ada, Karwas dan/atau Memo Harus	**Ya**	**Tidak**	**Seharusnya**
1	Ada akun Pendapatan Diterima Dimuka (219212) pada Neraca Percobaan Akrual		√	Ya/Tidak
2	Ada Realisasi Pendapatan Sewa di Neraca Percobaan Kas (425131/2/3 atau 42492X)		√	Ya/Tidak
	- Maka Ada akun Pendapatan Sewa Diterima Dimuka (219211) pada Neraca Percobaan Akrual		√	Ya/Tidak
3	Ada Akun Belanja Dibayar Dimuka (11411X) pada Neraca Percobaan Akrual		√	Ya/Tidak
4	Ada realisasi Belanja jasa listrik/air/telepon di Neraca Percobaan Kas (522111/2/3/9)		√	Ya/Tidak
	- Maka Ada akun Belanja Barang Yang Masih Harus Dibayar pada Neraca Percobaan Akrual		√	Ya/Tidak
5	Ada akun Belanja Yang Masih Harus Dibayar (2121XX) pada Neraca Percobaan Akrual		√	Ya/Tidak
	TELAAH LK BLU			
	LPSAL BLU	**Ya**	**Tidak**	**Seharusnya**
1	Apakah nilai LPSAL sudah sesuai?	N/A		Ya
2	Apakah nilai pendapatan alokasi APBN bernilai minus?	N/A		Tidak
3	Apakah formula perhitugnan SAL pada LPSAL telah sesuai?	N/A		Ya
4	Apakah Saldo Anggaran Lebih (SAL) Awal = Jumlah saldo akun 1119XX selain 111914, 1133XX, dan	N/A		Ya
5	Apakah Nilai SiLPA/SiKPA pada LPSAL = Nilai Surplus/(defisit) pada LRA	N/A		Ya
6	Apakah Saldo Anggaran Lebih (SAL) Akhir = Jumlah saldo akun 1119XX selain 111914, 1133XX,	N/A		Ya

	LAK BLU	**Ya**	**Tidak**	**Seharusnya**
1	Apakah Saldo Awal Kas LAK = Jumlah saldo akun 1119xx, 111826, 1133xx, 165111, dan 166213 pada Saldo Awal Neraca Percobaan Akrual BLU?	N/A		Ya
2	Apakah Saldo Akhir Kas LAK = Jumlah Rincian Saldo Akhir Kas LAK?	N/A		Ya
3	Apakah Saldo Akhir Kas pada BLU = Kas pada BLU di Neraca	N/A		Ya
4	Saldo Akhir Kas Lainnya dan Setara Kas = Saldo Kas Lainnya di BLU (111826) pada Neraca Percobaan BLU	N/A		Ya
5	Investasi Jangka Pendek BLU = Investasi Jangka Pendek BLU pada Neraca	N/A		Ya
6	Saldo Akhir Dana Kelolaan BLU = Dana Kelolaan BLU pada Neraca	N/A		Ya
7	Saldo Akhir Kas pada BLU (yang belum disahkan) = Saldo akun 111914 pada Neraca Percobaan	N/A		Ya

LAMPIRAN KERTAS KERJA TELAAH LAPORAN KEUANGAN

"Uraikan kode akun dan penyebab terisi pada kolom yang TIDAK SEHARUSNYA, serta hal-hal lainnya yang diperlukan, termasuk

Mengetahui
Kepala Sub Bagian Pengelola Keuangan dan BMN,

(SUCI RAHMINA SARI)
NIP 198505262009122005

Tanjungpinang, 09 Januari 2024
Penelaah,

(SELFIAMAIDAR)
NIP 199205162019012001

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN

Bulan: Desember 2024

Kementerian/Lembaga	: (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI	Tgl, No. SP	: 28 November 2023 , DIPA-013.03.2.667782/2024
Unit Organisasi	: (03) DITJEN ADMINISTRASI HUKUM UMUM	Tahun	: 2024
Provinsi/Kabupaten/Kota	: (32.52) KEPULAUAN RIAU / KOTA TANJUNG PINANG	KPPN	: (009) Tanjung Pinang
Satuan Kerja	: (667782) KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU		
Alamat dan No Telp	:		

I. Keadaan Pembukuan bulan pelaporan dengan saldo pada BKU sebesar Rp. 0,00 Dan Nomor Bukti terakhir Nomor. 00083/DRPP/667782/2024

	Jenis Buku Pembantu	Saldo Awal (Rp.)	Penambahan (Rp.)	Pengurangan (Rp.)	Saldo Akhir (Rp.)
1	2	3	4	5	6
A	**BP Kas, BPP dan UM**	5.879.400,00	28.383,00	5.907.783,00	0,00
	1. BP Kas (Tunai & Bank)	5.879.400,00	28.383,00	5.907.783,00	0,00
	2. BP UM (Voucher)	0,00	0,00	0,00	0,00
	3. BP BPP	0,00	0,00	0,00	0,00
B	**BP Selain Kas**	5.879.400,00	0,00	5.879.400,00	0,00
	1. BP UP*)	5.879.400,00	0,00	5.879.400,00	0,00
	2. BP TUP*)	0,00	0,00	0,00	0,00
	3. BP LS-Bendahara	0,00	0,00	0,00	0,00
	4. BP Pajak	0,00	0,00	0,00	0,00
	5. BP Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00
	6. BP Lain-lain	0,00	0,00	0,00	0,00

*) jumlah pengurangan sudah termasuk kuitansi UP yang belum di-SPM-kan sebesar Rp. 0,00

*) jumlah pengurangan sudah termasuk kuitansi TUP yang belum di-SPM-kan sebesar Rp. 0,00

II. Keadaan kas pada akhir Bulan Pelaporan

1. Uang Tunai di Brankas	Rp.	0,00	
2. Uang di Rekening Bank	Rp.	0,00	(terlampir salinan rekening koran)
3. Jumlah Kas	Rp.	0,00	

III. Selisih Kas

1. Saldo Akhir BP Kas (I.A 1 kolom (6))	Rp.	0,00
2. Jumlah Kas (II.3)	Rp.	0,00
3. Selisih Kas	Rp.	0,00

IV. Hasil Rekonsiliasi Internal dengan UAKPA

A. UP

1. Saldo UP	Rp.	0,00
2. Kwitansi UP belum di SPJ-kan	Rp.	0,00
3. Jumlah Saldo dan Kwitansi UP	Rp.	0,00
4. Saldo UP menurut UAKPA	Rp.	0,00
5. Selisih Pembukuan UP	Rp.	0,00

B. TUP

1. Saldo TUP	Rp.	0,00
2. Kwitansi TUP belum di SPJ-kan	Rp.	0,00
3. Jumlah Saldo dan Kwitansi TUP	Rp.	0,00
4. Saldo TUP menurut UAKPA	Rp.	0,00
5. Selisih Pembukuan TUP	Rp.	0,00

C. Lainnya

1. Saldo Lainnya	Rp.	0,00
2. Saldo Lainnya Menurut UAKPA	Rp.	0,00
3. Selisih Pembukuan Lainnya	Rp.	0,00

V. Penjelasan Selisih Kas dan / atau selisih pembukuan (apabila ada)

1. Selisih Kas (III.3) : 0,00-
2. Selisih Pembukuan UP (IV.A.5) : 0,00-
3. Selisih Pembukuan TUP (IV.B.5) : 0,00-
4. Selisih Pembukuan Lainnya (IV.C.3) : 0,00-

Mengetahui
Kuasa Pengguna Anggaran

KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU PENGAYOMAN

I NYOMAN GEDE SURYA MATARAM
NIP. 197102031991031001

KOTA TANJUNG PINANG, Desember 2024
Bendahara Pengeluaran

FAHRY JONINDRA RAMADHAN
NIP. 198904222010121002

Dicetak pada tanggal 02 Januari 2025

BNI

Mutasi Transaksi (01/12/2024 - 31/12/2024)

downloaded at 31/12/2024 16:26:29

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI (013)

DITJEN ADMINISTRASI HUKUM UMUM (03)

KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU (667782)

Rekening Induk : RKK DITJEN AHU KEMENKUMHAM OPS (914225144)

Rekening Satker : BPG 009 KANWILKUMHAM_ES03 (9890686677821000)

Tanggal	Waktu	ID Transaksi	Remarks	Saldo Awal	Debit	Kredit	Saldo Akhir	Channel	Klasifikasi
2024-12-23	07:30:35	926915	TRANSFER KE | TRF TO:000000000692688973 | PEMINDAHAN KE 692688973 Sdr FAHRY JONINDRA RAMADHAN | 9890686677821000 BPG 009 KANWILKUMHAM_ES03	Rp. 28,383	Rp. 28,383	-	Rp. 0	(TELLER)	(Empty)
Total Mutasi					**Rp. 28,383**	**Rp. 0**	**Rp. 0**		

bank bjb

BUKTI PENERIMAAN

Penerimaan Negara Bukan Pajak

KEMENTERIAN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

DATA PEMBAYARAN

Tanggal dan Jam Bayar	: 23/12/2024 09:08:20	NTB/NTP	: 657815609761
Tanggal Buku	: 23/12/2024	NTPN	: E0268522A17N6JQN
Kode Cabang	: 0813 KCP TANJUNG PINANG	STAN	: 090820

DATA SETORAN

Kode Billing	: 702412231987031		
Nama Wajib Bayar	: KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPRI		
Kementrian/Lembaga	: 013		
Unit Eselon 1	: 03		
Satuan Kerja	: 667782		
Jumlah Setoran	: 149.400	Mata Uang	: IDR
Terbilang	: Seratus Empat Puluh Sembilan Ribu Empat Ratus Rupiah		

This is a computer gererated message and requires no signature.

Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan.

Tanggal dan Jam : 23/12/2024 09:08:22

bank bjb
23 DEC 2024
LUNAS

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU

DETAIL KERTAS KERJA CAPAIAN RO

periode : DESEMBER satker : 667782

No	Satker	Nama Satker	BAES1	Periode	Program	Kegiatan	KRO/RO	Uraian RO	Belanja (Data OMSPAN)			Keluaran (Data Sakti)								GAP**	Kode Ket	PN	Keterangan	Terkonfirmasi	Validasi	Catatan	Tanggal Rekam Di Sakti	Tanggal Kirim Di Sakti	Action	
									Pagu	Realisasi*	%	Target	Satuan	Bulan Ini			S.d Bulan Ini													
														RVRO	TPCRO (%)	PCRO (%)	RVRO	TPCRO (%)	PCRO (%)										Catatan	Validasi
1	667782	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU	01303	12	BF	5251	BAH001	Layanan Administrasi Hukum Umum di Wilayah	2,192,018,000	2,182,788,501	99.58	4	layanan	0.00	-93.45	2.55	4.0000	4.00	100.00	0.42	00	Non PN	-		00 - Data Valid		02-JAN-25	02-JAN-25	Lihat catatan	-
2	667782	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU	01303	12	BF	5251	BCB001	Penanganan Perkara terkait Produk Layanan AHU di Wilayah	9,300,000	8,700,000	93.55	1	Perkara	1.00	-68.82	22.47	1.0000	1.00	100.00	6.45	00	Non PN	-		00 - Data Valid		02-JAN-25	02-JAN-25	Lihat catatan	-
3	667782	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU	01303	12	BF	5251	BIC001	Pengawasan kenotariatan oleh Majelis Pengawas di Wilayah	1,567,741,000	1,563,899,147	99.75	5	Lembaga	2.00	-88.22	6.08	5.0000	5.00	100.00	0.25	00	Non PN	-		00 - Data Valid		02-JAN-25	02-JAN-25	Lihat catatan	-

tanggal cetak : 22-01-25 08:30:08 oleh : 667782

LAPORAN REALISASI KINERJA

Tahun Anggaran 2024

Periode s.d bulan : 2024-14
Kementerian Negara/Lembaga : 013 - KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Eselon 1 : 013.03 - DITJEN ADMINISTRASI HUKUM UMUM
Wilayah/Provinsi : 32.52 - KOTA TANJUNG PINANG/KEPULAUAN RIAU
Satuan Kerja : 667782 - KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU

Tanggal Cetak : 20-02-2025

Kode	Uraian	BELANJA			KELUARAN				GAP	Referensi	Keterangan
		Pagu	Realisasi	Persentase	Target	Satuan	Realisasi Volume RO	Progress Capaian			
03	**KETERTIBAN DAN KEAMANAN**	**3,769,059,000.00**	**3,755,387,648.00**	99.64%							
03	**PEMBINAAN HUKUM**	**3,769,059,000.00**	**3,755,387,648.00**	99.64%							
BF	**Program Penegakan dan Pelayanan Hukum**	**3,769,059,000.00**	**3,755,387,648.00**	99.64%							
5251	**Penyelenggaraan Administrasi Hukum Umum di Wilayah**	**3,769,059,000.00**	**3,755,387,648.00**	99.64%							
BAH	**Pelayanan Publik Lainnya**	**2,192,018,000.00**	**2,182,788,501.00**	**99.58%**							
001	Layanan Administrasi Hukum Umum di Wilayah	2,192,018,000.00	**2,182,788,501.00**	**99.58%**	**4.0000**	**Layanan**	**4.0000**	**100%**	**0.42%**		
BCB	**Perkara Hukum Lembaga**	**9,300,000.00**	**8,700,000.00**	**93.55%**							
001	Penanganan Perkara terkait Produk Layanan AHU di Wilayah	9,300,000.00	**8,700,000.00**	**93.55%**	**1.0000**	**Perkara**	**1.0000**	**100%**	**6.45%**		
BIC	**Pengawasan dan Pengendalian Lembaga**	**1,567,741,000.00**	**1,563,899,147.00**	**99.75%**							
001	Pengawasan kenotariatan oleh Majelis Pengawas di Wilayah	1,567,741,000.00	**1,563,899,147.00**	**99.75%**	**5.0000**	**Lembaga**	**5.0000**	**100%**	**0.25%**		

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU

INDIKATOR PELAKSANAAN ANGGARAN

Sampai Dengan : DESEMBER

No	Kode KPPN	Kode BA	Kode Satker	Uraian Satker	Keterangan	Kualitas Perencanaan Anggaran		Kualitas Pelaksanaan Anggaran				Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran	Nilai Total	Konversi Bobot	Dispensasi SPM (Pengurang)	Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot)
						Revisi DIPA	Deviasi Halaman III DIPA	Penyerapan Anggaran	Belanja Kontraktual	Penyelesaian Tagihan	Pengelolaan UP dan TUP	Capaian Output				
1	009	013	667782	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU	Nilai	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00	100.00	90.00	90%	0.00	100.00
					Bobot	10	15	20	10	10	0	25				
					Nilai Akhir	10.00	15.00	20.00	10.00	10.00	0.00	25.00				
					Nilai Aspek	100.00		100.00				100.00				

tanggal cetak : 22-01-25 08:28:48 oleh : 667782

KEMENTERIAN HUKUM
REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEPULAUAN RIAU
Jalan Daeng Kamboja Tanjungpinang 29125
Telepon +62811 7709 007
Laman : kepri.kemenkumham.go.id, Pos-el : kanwilkepri@kemenkumham.go.id

Nomor : W32.KU.03.01-299 17 Januari 2025
Sifat : Segera
Perihal : Permohonan Persetujuan Penutupan Rekening Pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Riau DIPA Administrasi Hukum Umum (667782)

Yth. Sekretaris Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum
Kementerian Hukum Republik Indonesia
di -
Tempat

Sehubungan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 183/PMK.05/2019 tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian Negara/ Lembaga, dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan penutupan rekening satuan kerja untuk menampung dana Operasional pada PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk dengan rincian sebagai berikut:

Kode Satuan Kerja	Nama Satuan Kerja	Nomor Rekening	Nama Rekening	Nama Bank
667782	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Riau	6677821000	BPG 009 KANWILKUMHAM_ES03	BNI

Apabila permohonan persetujuan penutupan rekening satuan kerja ini disetujui, maka kami akan memenuhi semua ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan tersebut diatas.

Demikian kami sampaikan, atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Kuasa Pengguna Anggaran,

Ditandatangani secara elektronik oleh :
Edison Manik

Tembusan :
1. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum RI;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum RI;
3. Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum RI.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat diuji melalui tautan https://tte.bsrn.go.id/verifikasi

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI DKI JAKARTA
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA TIPE A1 JAKARTA V
JL. T. B. SIMATUPANG KAV. 67, RAGUNAN, PASAR MINGGU, JAKARTA SELATAN;
TELEPON (021) 78832427, 78832430-34; FAKSIMILI (021) 78832428-29;
SUREL : kppn.jkt5@kemenkeu.go.id; LAMAN : www.djpb.kemenkeu.go.id/kppn/jakarta5

Nomor : S-134/KPN.1205/2025 21 Januari 2025
Sifat : Segera
Lampiran : Satu berkas
Hal : Persetujuan dan Pembukaan Rekening Satker Lingkup Ditjen AHU Kementerian Hukum RI pada PT BRI (Persero), Tbk, PT Bank Mandiri (Persero), Tbk, PT BNI (Persero), Tbk dan PT BSI, Tbk

Yth. 1. Direktur Retail Banking PT Bank Syariah Indonesia, Tbk, Kantor Pusat Gedung The Tower, Jl. Gatot Subroto No. 27 Karet Semanggi Setiabudi Jakarta Selatan 12930
2. Direktur Hubungan Kelembagaan PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk Gedung Graha BNI Jalan Jenderal Sudirman Kav. 1 Jakarta Pusat 10220
3. Direktur Bisnis Kelembagaan dan BUMN PT Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Divisi Hubungan Lembaga, Gd BRI 1 Lt. 9 Jl. Jend Sudirman Kav. 44-45 Jakarta
4. Direktur Hubungan Kelembagaan, PT Bank Mandiri (Persero) Tbk, Menara Mandiri I Lt. 17, Jln Jend. Sudirman Kav. 54-55 Jakarta

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor 183/PMK.05/2019 tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian Negara/Lembaga dan Surat Dirjen Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum RI tanggal 14 Januari 2025 Nomor AHU-KU.04-01 hal Permohonan Persetujuan dan Pembukaan Rekening Satker, dengan ini disampaikan bahwa:

1. Kami memberikan persetujuan pembukaan sejumlah 39 (tiga puluh sembilan) Rekening Satker lingkup Ditjen AHU Kementerian Hukum RI.
2. Selanjutnya dimohon bantuannya untuk :
   a. membuka Rekening Satker dan mengkonsolidasikan pada Rekening Induk sebagaimana terlampir;
   b. menyampaikan laporan pembukaan dan kelengkapan Rekening Satker berupa kartu debit, user dashboard dan Cash Management System (CMS) serta informasi Rekening Satker kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) satker sebagaimana terlampir; dan
   c. menyampaikan laporan atas pelaksanaan huruf a dan b kepada kami, dan Dirjen Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum RI.

Dalam rangka menjaga Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (ZI-WBBM) pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jakarta V, kami senantiasa berkomitmen untuk menjaga tata kelola pemerintahan yang baik dan meningkatkan kualitas layanan dengan berprinsip pada nilai-nilai Integritas, Profesionalisme, Sinergi, Pelayanan, dan Kesempurnaan. Kami mohon dukungan dan partisipasi dalam rangka menjaga ZI-WBBM tersebut.

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor Pelayanan
Perbendaharaan Negara Tipe A1
Jakarta V

Ditandatangani secara elektronik
Lili Khamiliyah

Tembusan:
1. Direktur Pengelolaan Kas Negara
2. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Banda Aceh
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Ambon
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Pangkalpinang
6. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Semarang I
7. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Padang
8. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Jayapura
9. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Gorontalo
10. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Surabaya II
11. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Pekanbaru
12. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Jambi
13. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Ternate
14. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Manokwari
15. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Bengkulu
16. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Palembang
17. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Medan I
18. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Makassar II
19. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Bandar Lampung
20. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Yogyakarta
21. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Tanjung Pinang
22. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Mamuju
23. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Palangkaraya
24. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Pontianak
25. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Bandung I
26. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Banjarmasin
27. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Kendari
28. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Palu
29. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Samarinda
30. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Manado
31. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Mataram
32. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Denpasar
33. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Serang
34. Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum RI, Jl. H. R. Rasuna Said Kav 6-7 Kuningan Jakarta Selatan

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertfikat Elektronik (BSrE), BSSN. Untuk memastikan keaslian tanda tangan elektronik, silakan pindai QR Code pada laman https://office.kemenkeu.go.id atau unggah dokumen pada laman https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF

Lampiran Surat Kepala KPPN Jakarta V
Nomor : S- /KPN.1205/2025
Tanggal : Januari 2025

DAFTAR PERSETUJUAN DAN PEMBUKAAN REKENING SATKER PADA PT BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO), TBK

No	Satuan Kerja				Kuasa Pengguna Anggaran				Bendahara Pengeluaran					Rekening Satker		Rekening Induk	
	Kode	Nama	Alamat	Tlp	Nama	NIP	Email	Tlp	Nama	NIP	Email	Tlp	Ket	Unsur	Nama	Nomor	Nama
1	692041	BALAI HARTA PENINGGALAN SURABAYA	Jl. Jenderal S. Parman No.58, Krajan Kulon, Waru, Kec. Waru, Kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur 61256	(031) 8531785	Hendra Andy Satya Gurning	197505292001121001	bhpsby.keuangan@gmail.com	08561374934	Indah Dwi Febriyanti	199602272019012001	bhpsby.keuangan@gmail.com	08224545547	BPG	6920411000	BPG 135 BHP SURABAYA	1910764067	RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS
2	692042	BALAI HARTA PENINGALAN MEDAN	Jl. Listrik No.10 Medan	(061) 45117830	Chandra Anggiat Lasmangihut	197602252001121002	chandra.anggiat@gmail.com	08128047 5023	Febrina Siringoringo	199202132019012001	febrinasiringoringo@gmail.com	08136225449	BPG	6920421000	BPG 004 BHP MEDAN	1910764067	RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS
3	692048	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM	JALAN PUTRI HIJAU NO.4 MEDAN	-	Ignatius Mangantar Tua Silalahi	196812301996031001	bendahara.kanwilsumut@gmail.com	08116482805	Deri Damara Winata	199212122012121002	bendahara.kanwilsumut@gmail.com	08137747846	BPG	6920481000	BPG 004 KANWIL KEMENKUM SUMUT	1910764067	RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS
4	692051	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SUMATERA BARAT	Jl.S.Parman No.256 Padang	0751-7055471	Alpius Sarumaha	196702112005021001	kpa.408792@gmail.com	08137023 0444	Feni Edya	198611182010122002	bendahara.408792@gmail.com	08136335 7254	BPG	6920511000	BPG 010 KANWIL KEMENKUM SUMBAR	1910764067	RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS

5	692052	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RIAU	Jl. Jend. Sudirman No. 233 Pekanbaru	-	Nur Ichwan	19650611198503101	keuangankanwilhukumriau@gmail.com	08111000027	Dwi Nuzullita Bumillitoon	199801152022032006	keuangankanwilhukumriau@gmail.com	085641420915	BPG	6920521000	BPG 008 KANWIL KEMENKUM RIAU	1910764067	RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS
6	692059	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM BALI	Jalan Raya Puputan Niti Mandala Renon, Denpasar	(0361)228718	Wahyu Eka Putra	19810522000121001	keu.kanwil.bali@gmail.com	08224219535	Dadang Kurniawan Putra	199702282022031005	dadangk1997@gmail.com	08133693356	BPG	6920591000	BPG 037 KANWIL KEMENKUM BALI	1910764067	RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS
7	692062	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM PAPUA	Jl. Raya Abepura No.37 Jayapura	-	Anthonius Mathius Ayorbaba	19710515199610101	bendkanwilpapua@gmail.com	08531001971	Elisabet Kristiani Waromi	199308092019012002	cwaromi@gmail.com	082238496205	BPG	6920621000	BPG 063 KANWIL KEMENKUM PAPUA	1910764067	RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS
8	692065	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM D.I YOGYAKARTA	Jl. Gedong Kuning No. 146 Yogyakarta	0274-378431	Agung Rektono Seto	19701202199903101	hukumdiy.692065@gmail.com	08131636173	Ibnu Vauyan	198705202006041001	hukumdiy.692065@gmail.com	08134564006	BPG	6920651000	BPG 030 KANWIL KEMENKUM DIY	1910764067	RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS
9	692067	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SULAWESI TENGGARA	Jl. Abunawas No. 7 Kendari	-	Topan Sopuan	19741225200312101	topan.sopuan1@gmail.com	08151139881	Asylum Arasy Asruddin	199001152017121002	asylumarasy@gmail.com	085256887773	BPG	6920671000	BPG 060 KANWIL KEMENKUM SULTRA	1910764067	RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS

10	692069	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM NUSA TENGGARA BARAT	Jl. Mapahit No. 44, Mataram, Nusa Tenggara Barat	(0370) 7856244	I Gusti Putu Milawati	19770509200112201	kpaahu692069@gmail.com	08129392577	Rr Faqih Aulia Rahmah	199904292022032008	bpahu692069@gmail.com	08951039529	BPG	6920691000	BPG 038 KANWIL KEMENKUM NTB	1910764067	RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS
11	692070	DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM	Jl. HR. Rasuna Said Kav. 6 - 7 Kuningan Jakarta Selatan 12910	021-5202387	Hantor Situmorang	196703171992031001	bpnditjenahu@gmail.com	08589253 2637	Putrilia Dwi Puspitasari	199601292021012001	putriliadwip@gmail.com	08311730 5829	BPG	6920701000	BPG 139 DITJEN AHU	1910764067	RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS
12	692072	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN BANGKA BELITUNG	Jalan Pulau Bangka, Komplek Perkantoran Gubernur, Air Itam, Pangkalpinang	0717 439439	Harun Sulianto	196504081987031002	keukap.kanwilbabel@gmail.com	08780804 1965	Meita Purnama	199505142020122001	keukap.kanwilbabel@gmail.com	08217528 5272	BPG	6920721000	BPG 015 KANWIL KEMENKUM BABEL	1910764067	RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS
13	692076	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU	JALAN DAENG KAMBOJA	0771-7333083	Edison Manik	197802172001121002	KEUANGANKEPRI@YAHOO.COM	08136537 9922	Ardy Febriansyah	199002152015031003	PINANG692076@GMAIL.COM	08961502 9358	BPG	6920761000	BPG 009 KANWIL KEMENKUM KEPRI	1910764067	RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS

KEMENTERIAN HUKUM
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
Jalan H.R. Rasuna Said Kav. 6-7, Kuningan Jakarta Selatan
Faksimile: 021-5261082, *Call Center*: 1500105
Laman: www.ahu.go.id, Pos-el: humas@ahu.go.id

Nomor	:	AHU-KU.04-01	14 Januari 2025
Sifat	:	Segera	
Lampiran	:	satu berkas	
Hal	:	Permohonan Persetujuan dan Pembukaan Rekening Satker	

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jakarta V
Direktorat Jenderal Perbendaharaan
Kementerian Keuangan
di tempat

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor 183/PMK.05/2019 tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian Negara/Lembaga, dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan dan pembukaan Rekening Satker sebagaimana terlampir.

Apabila permohonan persetujuan dan pembukaan Rekening ini disetujui, maka kami akan memenuhi semua ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan tersebut di atas.

Demikian disampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Direktur Jenderal,

Widodo

Tembusan:
Menteri Hukum Republik Indonesia (sebagai laporan).

Lampiran
Surat Direktur Jenderal
Administrasi Hukum Umum
Nomor : AHU-KU.04-01
Tanggal : 14 Januari 2025

DAFTAR PERMOHONAN PERSETUJUAN DAN PEMBUKAAN REKENING SATKER PADA DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM

NO	SATUAN KERJA				KUASA PENGGUNA ANGGARAN				BENDAHARA PENGELUARAN					BANK
	KODE	NAMA	ALAMAT	TELEPON	NAMA	NIP	EMAIL	NO. TELP SELULER	NAMA	NIP	EMAIL	NO. TELP. SELULER	KETERANGAN (BPG/BPP)	
1	692039	Balai Harta Peninggalan Jakarta	Jalan Letjen M.T. Haryono No.24, Cawang, Kramat Jati, Jakarta Timur	(021) 8090019	Amien Fajar Ocham	197402232001121001	afocham74@gmail.com	08118072444	Tiawan Carolina Sihombing	199408242019012001	tiawancarolina@gmail.com	081263868314	BPG	BRI
2	692040	Balai Harta Peninggalan Semarang	Jl. Hanoman Raya No.25, Krapyak, Kec. Semarang Barat, Kota Semarang, Jawa Tengah 50416	-	Agustina Setiyawati	196708151997032004	bhpkeuangan@gmail.com	08151872323	Arika Widya Trisna	199507162019012001	bhpkeuangan@gmail.com	083842022568	BPG	MANDIRI
3	692041	Balai Harta Peninggalan Surabaya	Jl. Jenderal S. Parman No.58, Krajan Kulon, Waru, Kec. Waru, Kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur 61256	(031) 8531785	Hendra Andy Satya Gurning	197505292001121001	bhpsby.keuangan@gmail.com	08561374934	Indah Dwi Febriyanti	199602272019012001	bhpsby.keuangan@gmail.com	082245465547	BPG	BNI
4	692042	Balai Harta Peningalan Medan	Jl. Listrik No.10 Medan	(061) 45117830	Chandra Anggiat Lasmangihut	197602252001121002	chandra.anggiat@gmail.com	081280475023	Febrina Siringoringo	199202132019012001	febrinasiringoringo@gmail.com	081362255449	BPG	BNI
5	692043	Balai Harta Peninggalan Ujung Pandang	Jl. A. P. Pettarani No.112, Bua Kana, Kec. Rappocini, Kota Makassar, Sulawesi Selatan 90222	(0411) 4665140 / 082193089696	Oryza	197912012005011001	keubhpmakassar@gmail.com	081210295675	Muh. Erwin	198208162009122004	keubhpmakassar@gmail.com	081210295675	BPG	BSI
6	692044	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dki Jakarta	Jl. Letjen M.T. Haryono No.24, RT.4/RW.1, Cawang, Kec Kramat jati, Kota Jakarta	(021) 8090704	Romi Yudianto	197706261997031001	bend.kanwil.dki@gmail.com	0817536433	Mohammad Luthfy Nazmi	198602122009121004	bend.kanwil.dki@gmail.com	082213862009	BPG	BRI

Lampiran
Surat Direktur Jenderal
Administrasi Hukum Umum
Nomor : AHU-KU.04-01
Tanggal : 14 Januari 2025

NO	SATUAN KERJA				KUASA PENGGUNA ANGGARAN				BENDAHARA PENGELUARAN					BANK
	KODE	NAMA	ALAMAT	TELEPON	NAMA	NIP	EMAIL	NO. TELP SELULER	NAMA	NIP	EMAIL	NO. TELP. SELULER	KETERANGAN (BPG/BPP)	
			Timur, DKI Jakarta, 13639											
7	692045	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Jawa Barat	Jl. Jakarta No.27, Kebonwaru, Kec. Batununggal, Kota Bandung, Jawa Barat 40272	022-7272185	Asep Sutandar	196704161988031001	subkeujabar@gmail.com	081320209262	Budi Setiawan	198601152009121003	subkeujabar@gmail.com	081214414487	BPG	BSI
8	692046	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Jawa Tengah	Jl. Dr. Cipto No. 64 Semarang	024-3543063	Heni Susila Wardoyo	196902141988031001	kpa.kumhamjateng@gmail.com	082135726225	Domingos Alves Da Silva	197502051995101001	bendahara.kumhamjateng@gmail.com	082137475251	BPG	BRI
9	692047	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Jawa Timur	Jalan Kayoon 50-52 Surabaya	031-5340707	Haris Sukamto	196606051989111001	bp.kemenkumjatim@gmail.com	0812-5662-3244	Novita Ardiyanti	199511062020122001	bendahara408753@gmail.com	082245856788	BPG	BRI
10	692048	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sumatera Utara	Jalan Putri Hijau No.4 Medan	-	Anak Agung Gde Krisna	198001042000121001	bendahara.kanwilsumut@gmail.com	08116482805	Deri Damara Winata	199212122012121002	bendahara.kanwilsumut@gmail.com	081377478446	BPG	BNI
11	692049	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sulawesi Selatan	Jl. Sultan Alauddin No. 191A Makassar		Taufiqurrakhman	196811181991031001	kanwil.408772@gmail.com	081398939000	Malik Ibrahim	198011142010121002	likma651@gmail.com	081344274744	BPG	BRI
12	692050	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Aceh	Jalan T. Nyak Arief No.185, Jeulingke Banda Aceh 23114	0651-7553197	Meurah Budiman	196803041991031001	keukanwilhukumaceh@gmail.com	08126937667	Muhammad Rizki	199503042017121003	keukanwilhukumaceh@gmail.com	081362259317	BPG	BSI
13	692051	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sumatera Barat	Jl.S.Parman No.256 Padang	0751-7055471	Alpius Sarumaha	196702112005021001	kpa.408792@gmail.com	081370230444	Feni Edya	198611182010122002	bendahara.408792@gmail.com	081363357254	BPG	BNI
14	692052	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Riau	Jl. Jend. Sudirman No. 233 Pekanbaru	-	Nur Ichwan	196506111985031001	keuangankanwilhukumriau@gmail.com	08111000027	Willy Pradana	199706072017121002	keuangankanwilhukumriau@gmail.com	081374179930	BPG	BNI

Lampiran
Surat Direktur Jenderal
Administrasi Hukum Umum
Nomor : AHU-KU.04-01
Tanggal : 14 Januari 2025

NO	SATUAN KERJA				KUASA PENGGUNA ANGGARAN				BENDAHARA PENGELUARAN					BANK
	KODE	NAMA	ALAMAT	TELEPON	NAMA	NIP	EMAIL	NO. TELP SELULER	NAMA	NIP	EMAIL	NO. TELP. SELULER	KETERANGAN (BPG/BPP)	
15	692053	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sumatera Selatan	Jalan Jenderal Sudirman KM. 3,5 Palembang	-	Agato P P Simamora	197004251998031001	ditjenahu.sumsel@gmail.com	0811166167	Reni Susilawati	198509202006042001	ditjenahu.sumsel@gmail.com	082178556585	BPG	BRI
16	692054	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Lampung	JL RW Monginsidi No 184 Bandar Lampung		Santosa	196507021987031007	keubmn.kumhamlampung@gmail.com		Henny Evita M Gultom	197909092009122001	bendlampung.408822@gmail.com	085268638499	BPG	BRI
17	692055	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Barat	Jl. KS. Tubun No. 26, Pontianak	-	Jonny Pesta Simamora	197312251993031001	bpgahukanwilkalbar692055@gmail.com	08128820355	Putri Susetya	199108202012122001	bpgahukanwilkalbar692055@gmail.com	087803243591	BPG	BRI
18	692056	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Selatan	Jln Brigjend Hasan Basri No.30 , Kel. Pengeran Kec. Banjarmasin utara Banjarmasin	0511-3302791	Nuryanti Widyastuti	196510271991032001	nuryantiwidyastuti65@gmail.com	0811824215	Noor Pahriyanti	198506022005012001	bendahara.kumhamkalsel@gmail.com	08125115780	BPG	MANDIRI
19	692057	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Timur	Jln. Letjend MT. Haryono No.38 Samarinda	-	M. Ikmal Idrus	196903182003121002	kpa408852@gmail.com	08111101177	Empye Aleksander	198203162005011002	span408852@gmail.com	081310962111	BPG	BRI
20	692058	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sulawesi Utara	Jl. Diponegoro No 87 Manado	0431-870359	Kurniaman Telaumbanua	197501132001121001	ahukemenkumsulut2025@gmail.com	081260607511	Randy Permana Hanibe	199207022012121001	ahukemenkumsulut2025@gmail.com	085398501711	BPG	MANDIRI
21	692059	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Bali	Jalan Raya Puputan Niti Mandala Renon, Denpasar	(0361)228718	Wahyu Eka Putra	198105222000121001	keu.kanwil.bali@gmail.com	082242190535	Dadang Kurniawan Putra	199702282022031005	dadangk1997@gmail.com	081336938356	BPG	BNI
22	692060	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Nusa Tenggara Timur	Jl. W. J Lalamentik No.98, Kota. Kupang, Prov. NTT	-	Silvester Sili Laba	196701061993031001	kpa.408882@gmail.com	082363042967	Jefry Yohanis Dunggun	198601312008011001	covid19.408882@gmail.com	081337107005	BPG	BRI
23	692061	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Maluku	Jl. Sultan Babullah No. 17-18, Ambon	-	Saiful Sahri	197608171997031001	kupermaluku@gmail.com	082198582423	Oka Rizki Sugiarto	199207282019011001	kw408893@gmail.com	081317687835	BPG	MANDIRI

Lampiran
Surat Direktur Jenderal
Administrasi Hukum Umum
Nomor : AHU-KU.04-01
Tanggal : 14 Januari 2025

NO	SATUAN KERJA				KUASA PENGGUNA ANGGARAN				BENDAHARA PENGELUARAN					BANK
	KODE	NAMA	ALAMAT	TELEPON	NAMA	NIP	EMAIL	NO. TELP SELULER	NAMA	NIP	EMAIL	NO. TELP. SELULER	KETERANGAN (BPG/BPP)	
24	692062	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Papua	Jl. Raya Abepura No.37 Jayapura	-	Anthonius Mathius Ayorbaba	197105151996101001	kanwilkemenkumham@gmail.com	085310011971	Murniyati	198901292009012001	murniyati89@yahoo.com	085244876580	BPG	BNI
25	692063	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Jambi	Jl. Kapten Sujono Kotabaru Jambi	0741 - 40127	Elly Yuzar	196507071992031001	kanwil.jambi@kemenkumham.go.id	0812-6777-794	Delvina Kristin Simbolon	198312022010122001	delvina.kristin@yahoo.co.id	0811-746-1921	BPG	BRI
26	692064	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Bengkulu	Jl. Pangeran Natadirja Km.7	0736-24743	Sasmita	196505261989031001	kanwilbengkulu@kemenkumham.go.id		Retno Prapitri Rafitra	199104152019011001	rafitraretno@gmail.com	085269566447	BPG	BRI
27	692065	Kantor Wilayah Kementerian Hukum D.I Yogyakarta	Jl. Gedong Kuning No. 146 Yogyakarta	0274-378431	Agung Rektono Seto	197012021999031001	hukumdiy.692065@gmail.com	081316386173	Ibnu Vauyan	198705202006041001	hukumdiy.692065@gmail.com	081345604006	BPG	BNI
28	692066	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah	JL. Adonis Samad No. 20	-	Maju Amintas Siburian	198303112001121004	keuangan bmn9098@gmail.com	081378499566	M. Holik Rifa'i	199806072017121002	holikpas17@gmail.com	085705507671	BPG	BRI
29	692067	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sulawesi Tenggara	Jl. Abunawas No. 7 Kendari	-	Topan Sopuan	197412252003121001		081511398881	Tariani Rahman Tayang	198610212006042001	tari0004@sakti.mail.go.id	081140201314	BPG	BNI
30	692068	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sulawesi Tengah	Jl. Dewi Sartika No.23 Palu	0451-482353	Rakhmat Renaldy.	197310101996031001			Muhammad Hairun Tantu	199208272010121002	iyunnigha@gmail.com	085182862885	BPG	BRI
31	692069	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Nusa Tenggara Barat	Jl. Mapahit No. 44, Mataram, Nusa Tenggara Barat	(0370) 7856244	I Gusti Putu Milawati	197705092001122001	kpaahu692069@gmail.com	08129392577	Raden Roro Faqih Aulia Rahmah	199904292022032008	bpahu692069@gmail.com	089510398529	BPG	BNI
32	692070	Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum	Jl. HR. Rasuna Said Kav. 6 - 7 Kuningan Jakarta Selatan 12910	021-5202387	Hantor Situmorang	196703171992031001	bpnditjenahu@gmail.com	085892532637	Putrilia Dwi Puspitasari	199601292021012001	putriliadwip@gmail.com	083117305829	BPG	BNI

Lampiran
Surat Direktur Jenderal
Administrasi Hukum Umum
Nomor : AHU-KU.04-01
Tanggal : 14 Januari 2025

NO	SATUAN KERJA				KUASA PENGGUNA ANGGARAN				BENDAHARA PENGELUARAN					BANK
	KODE	NAMA	ALAMAT	TELEPON	NAMA	NIP	EMAIL	NO. TELP SELULER	NAMA	NIP	EMAIL	NO. TELP. SELULER	KETERANGAN (BPG/BPP)	
33	692071	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten	Jl. Brigjen KH Syamun No. 44 D Serang Banten		Romi Yudianto	197706261997031001	indah.prihatin2703@gmail.com	08111259191	Hafin Jaya Wardana	199609012020121001	indah.prihatin2703@gmail.com	085156085743	BPG	BRI
34	692072	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Bangka Belitung	Jalan Pulau Bangka, Komplek Perkantoran Gubernur, Air Itam, Pangkalpinang	0717439439	Harun Sulianto	196504081987031002	keukap.kanwilbabel@gmail.com	087808041965	Meita Purnama	199505142020122001	keukap.kanwilbabel@gmail.com	082175285272	BPG	BNI
35	692073	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Gorontalo	Jl. Tinaloga No. 1, Kota Gorontalo Provinsi Gorontalo	(0435) 826242	Pagar Butar Butar	197208241994031001	649011.013.03.kd@gmail.com	081311335053	Herlin Ibrahim	199004152009122001	649011.013.03.kd@gmail.com	085240883555	BPG	BRI
36	692074	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Maluku Utara	Jalan cengkeh afo no 40	(0921) 3122119	Budi Argap Situngkir	197510211998031001	kuper.malut@gmail.com	085297777775	Nur Cahyani Aulia	199810212020122001	ncaulia@gmail.com	081377558832	BPG	MANDIRI
37	692075	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Papua Barat	Jl. Trikora II Logpon Arfai Manokwari	FAX (0986) 213270	Piet Bukorsyom	196512271996101001	papuabarat.keuangan@gmail.com	081245605156	Yohanis Baru	198911012019011001	papuabarat.keuangan@gmail.com	082290561569	BPG	MANDIRI
38	692076	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Riau	Jalan Daeng Kamboja	0771-7333083	Edison Manik	197802172001121002	keuangankepri@yahoo.com	081365379922	Fahry Jonindra Ramadhan	198904222010121002	Bend667782@gmail.com	081775222827	BPG	BNI
39	692077	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sulawesi Barat	Jln. Abdul Malik Pattana Endeng, Rangas Mamuju, Sulawesi Barat	(0426) 2325088	Sunu Tedy Maranto	197807232003121001	keuangankanwilsulbar@gmail.com		Aspan	198907102010121002	keuangankanwilsulbar@gmail.com	081342169666	BPG	BRI

Direktur Jenderal
Administrasi Hukum Umum,

Widodo

URGENT

Jakarta, 06 FEB 2025

No : WPP/6/ 0636
Lamp : 1 (Satu) set

Kepada Yth.
Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Jakarta V
Jl. T.B. Simatupang Kav. 67, Ragunan, Pasar Minggu, Jakarta Selatan

Up. Kepala Kantor KPPN Tipe A1 Jakarta V

Hal : Penyampaian Informasi Terkait Pembukaan Rekening Virtual Satker Ditjen AHU Kementerian Hukum

Surat KPPN Jakarta V No. S-134/KPN.1205/2025 Tanggal 21 Januari 2025

Dengan Hormat,

Dengan ini disampaikan terima kasih atas kepercayaan Kementerian/Lembaga Bapak/Ibu yang telah membuka rekening di BNI. Kami selalu berupaya dapat memberikan pelayanan terbaik kepada Bapak/Ibu.

Menindaklanjuti Surat KPPN Jakarta V terlampir, bersama ini kami informasikan bahwa kami telah melakukan pembukaan Rekening Virtual Satuan Kerja, User ID Dashboard Rekening Pengeluaran Pemerintah, User BNIDirect (Cash Management System) dengan detail sbb:

- Nomor Rekening Giro : 1910764067
- Nama Rekening Giro : RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS
- Informasi Rekening Virtual Account : Terlampir
- Informasi Dashboard VA : Terlampir

Semoga kita dapat menjalin kerjasama yang semakin erat dan memberikan manfaat bagi Kementerian/Lembaga Bapak/Ibu maupun kepada kami, baik untuk sekarang ini maupun masa-masa yang akan datang. Untuk pertanyaan atau diskusi lebih lanjut, silakan berkoordinasi dengan implementor kami an. Merike Widi (merike.widi@bni.co.id / 081315661437).

Demikianlah atas perhatian dan kepercayaan Bapak/Ibu kepada BNI, kami ucapkan terima kasih.

PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
Divisi Wholesale Transaction Product & Partnership

Debby Rahmawati
Pgs. Department Head

Tembusan:
1. Direktur Pengelolaan Kas Negara
2. Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum

PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
RDTX Tower Lt 35
Jl. Prof. Dr. Satrio Kav. E-IV No.6, Khusus Ibukota Jakarta 12950
www.bni.co.id

Lampiran
Surat WPP No WPP/6/ 0636 **tanggal** 06 FEB 2025

Laporan Pembukaan Rekening Restrukturisasi Rekening Pemerintah (PMK 183)

Nama K/L : KEMENTERIAN HUKUM
Nomor Rekening Induk : 1910764067
Nama Rekening Induk : RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS
Jumlah Rekening VA Satker : 13

NO	NAMA SATKER	NOMOR REKENING VA	NAMA REKENING	COMP ID BNIDIRECT (CMS)	USER ID DASHBOARD
1	BALAI HARTA PENINGGALAN SURABAYA	9892216920411000	BPG 135 BHP SURABAYA	KEMENHUK_DJAHU	bhpsby.keuangan@gmail.com
2	BALAI HARTA PENINGALAN MEDAN	9892216920421000	BPG 004 BHP MEDAN	KEMENHUK_DJAHU	chandra.anggiat@gmail.com febrinasiringoringo@gmail.com
3	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SUMATERA UTARA	9892216920481000	BPG 004 KANWIL KEMENKUM SUMUT	KEMENHUK_DJAHU	bendahara.kanwilsumut@gmail.com
4	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SUMATERA BARAT	9892216920511000	BPG 010 KANWIL KEMENKUM SUMBAR	KEMENHUK_DJAHU	kpa.408792@gmail.com bendahara.408792@gmail.com
5	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RIAU	9892216920521000	BPG 008 KANWIL KEMENKUM RIAU	KEMENHUK_DJAHU	keuangankanwilhukumriau@gmail.com
6	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM BALI	9892216920591000	BPG 037 KANWIL KEMENKUM BALI	KEMENHUK_DJAHU	keu.kanwil.bali@gmail.com dadangk1997@gmail.com
7	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM PAPUA	9892216920621000	BPG 063 KANWIL KEMENKUM PAPUA	KEMENHUK_DJAHU	bendkanwilpapua@gmail.com cwaromi@gmail.com
8	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM D.I YOGYAKARTA	9892216920651000	BPG 030 KANWIL KEMENKUM DIY	KEMENHUK_DJAHU	hukumdiy.692065@gmail.com hukumdiy.692065@gmail.com
9	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SULAWESI TENGGARA	9892216920671000	BPG 060 KANWIL KEMENKUM SULTRA	KEMENHUK_DJAHU	topan.sopuan1@gmail.com asylumarasy@gmail.com
10	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM NUSA TENGGARA BARAT	9892216920691000	BPG 038 KANWIL KEMENKUM NTB	KEMENHUK_DJAHU	kpaahu692069@gmail.com bpahu692069@gmail.com
11	DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM	9892216920701000	BPG 139 DITJEN AHU	KEMENHUK_DJAHU	bpnditjenahu@gmail.com putriliadwip@gmail.com
12	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN BANGKA BELITUNG	9892216920721000	BPG 015 KANWIL KEMENKUM BABEL	KEMENHUK_DJAHU	keukap.kanwilbabel@gmail.com

13	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU	9892216920761000	BPG 009 KANWIL KEMENKUM KEPRI	KEMENHUK _DJAHU	KEUANGANKEPRI@YAHOO.COM PINANG692076@GMAIL.COM

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI DKI JAKARTA
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA TIPE A1 JAKARTA V
JL. T. B. SIMATUPANG KAV. 67, RAGUNAN, PASAR MINGGU, JAKARTA SELATAN;
TELEPON (021) 78832427, 78832430-34; FAKSIMILI (021) 78832428-29;
SUREL : kppn.jkt5@kemenkeu.go.id; LAMAN : www.djpb.kemenkeu.go.id/kppn/jakarta5

Nomor : S-134/KPN.1205/2025
Sifat : Segera
Lampiran : Satu berkas
Hal : Persetujuan dan Pembukaan Rekening Satker Lingkup Ditjen AHU Kementerian Hukum RI pada PT BRI (Persero), Tbk, PT Bank Mandiri (Persero), Tbk, PT BNI (Persero), Tbk dan PT BSI, Tbk

21 Januari 2025

Yth.
1. Direktur Retail Banking PT Bank Syariah Indonesia, Tbk, Kantor Pusat Gedung The Tower, Jl. Gatot Subroto No. 27 Karet Semanggi Setiabudi Jakarta Selatan 12930
2. Direktur Hubungan Kelembagaan PT Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk Gedung Graha BNI Jalan Jenderal Sudirman Kav. 1 Jakarta Pusat 10220
3. Direktur Bisnis Kelembagaan dan BUMN PT Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Divisi Hubungan Lembaga, Gd BRI 1 Lt. 9 Jl. Jend Sudirman Kav. 44-45 Jakarta
4. Direktur Hubungan Kelembagaan, PT Bank Mandiri (Persero) Tbk, Menara Mandiri I Lt. 17, Jln Jend. Sudirman Kav. 54-55 Jakarta

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor 183/PMK.05/2019 tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian Negara/Lembaga dan Surat Dirjen Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum RI tanggal 14 Januari 2025 Nomor AHU-KU.04-01 hal Permohonan Persetujuan dan Pembukaan Rekening Satker, dengan ini disampaikan bahwa:

1. Kami memberikan persetujuan pembukaan sejumlah 39 (tiga puluh sembilan) Rekening Satker lingkup Ditjen AHU Kementerian Hukum RI.
2. Selanjutnya dimohon bantuannya untuk :
   a. membuka Rekening Satker dan mengkonsolidasikan pada Rekening Induk sebagaimana terlampir;
   b. menyampaikan laporan pembukaan dan kelengkapan Rekening Satker berupa kartu debit, user dashboard dan Cash Management System (CMS) serta informasi Rekening Satker kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) satker sebagaimana terlampir; dan
   c. menyampaikan laporan atas pelaksanaan huruf a dan b kepada kami, dan Dirjen Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum RI.

Dalam rangka menjaga Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (ZI-WBBM) pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jakarta V, kami senantiasa berkomitmen untuk menjaga tata kelola pemerintahan yang baik dan meningkatkan kualitas layanan dengan berprinsip pada nilai-nilai Integritas, Profesionalisme, Sinergi, Pelayanan, dan Kesempurnaan. Kami mohon dukungan dan partisipasi dalam rangka menjaga ZI-WBBM tersebut.

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor Pelayanan
Perbendaharaan Negara Tipe A1
Jakarta V

Ditandatangani secara elektronik
Lili Khamiliyah

Tembusan:
1. Direktur Pengelolaan Kas Negara
2. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Banda Aceh
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Ambon
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Pangkalpinang
6. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Semarang I
7. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Padang
8. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Jayapura
9. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Gorontalo
10. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Surabaya II
11. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Pekanbaru
12. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Jambi
13. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Ternate
14. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Manokwari
15. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Bengkulu
16. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Palembang
17. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Medan I
18. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Makassar II
19. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Bandar Lampung
20. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Yogyakarta
21. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Tanjung Pinang
22. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Mamuju
23. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Palangkaraya
24. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Pontianak
25. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Bandung I
26. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Banjarmasin
27. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Kendari
28. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Palu
29. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Samarinda
30. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Manado
31. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Mataram
32. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Denpasar
33. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Serang
34. Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum RI, Jl. H. R. Rasuna Said Kav 6-7 Kuningan Jakarta Selatan

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN. Untuk memastikan keaslian tanda tangan elektronik, silakan pindai QR Code pada laman https://office.kemenkeu.go.id atau unggah dokumen pada laman https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF

Lampiran Surat Kepala KPPN Jakarta V
Nomor : S- /KPN.1205/2025
Tanggal : Januari 2025

DAFTAR PERSETUJUAN DAN PEMBUKAAN REKENING SATKER PADA PT BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO), TBK

No	Satuan Kerja				Kuasa Pengguna Anggaran				Bendahara Pengeluaran					Rekening Satker		Rekening Induk	
	Kode	Nama	Alamat	Tlp	Nama	NIP	Email	Tlp	Nama	NIP	Email	Tlp	Ket	Unsur	Nama	Nomor	Nama
1	692041	BALAI HARTA PENINGGALAN SURABAYA	Jl. Jenderal S. Parman No.58, Krajan Kulon, Waru, Kec. Waru, Kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur 61256	(031) 8531 785	Hendra Andy Satya Gurning	19750529 200112101	bhpsby.keuangan@gmail.com	0856 1374 934	Indah Dwi Febriyanti	19960227 201901201	bhpsby.keuangan@gmail.com	0822 4546 5547	BPG	6920411000	BPG 135 BHP SURABAYA	1910764067	RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS
2	692042	BALAI HARTA PENINGALAN MEDAN	Jl. Listrik No.10 Medan	(061) 4511 7830	Chandra Anggiat Lasmangihut	19760225 200112102	chandra.anggiat@gmail.com	0812 8047 5023	Febrina Siringoringo	19920213 201901201	febrinasiringoringo@gmail.com	0813 6225 5449	BPG	6920421000	BPG 004 BHP MEDAN	1910764067	RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS
3	692048	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM	JALAN PUTRI HIJAU NO.4 MEDAN	-	Ignatius Mangantar Tua Silalahi	19681230 199603101	bendahara.kanwilsumut@gmail.com	0811 6482 805	Deri Damara Winata	19921212 201212102	bendahara.kanwilsumut@gmail.com	0813 7747 8445	BPG	6920481000	BPG 004 KANWIL KEMENKUM SUMUT	1910764067	RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS
4	692051	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SUMATERA BARAT	Jl.S.Parman No.256 Padang	0751-7055 471	Alpius Sarumaha	19670211 200502101	kpa.408792@gmail.com	0813 7023 0444	Feni Edya	19861118 201012202	bendahara.408792@gmail.com	0813 6335 7254	BPG	6920511000	BPG 010 KANWIL KEMENKUM SUMBAR	1910764067	RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS

5	692052	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RIAU	Jl. Jend. Sudirman No. 233 Pekanbaru	-	Nur Ichwan	19650611 19850310 01	keuangan kanwilhukumriau@gmail.com	0811 1000 027	Dwi Nuzullita Bumilitoh	19980115 20220320 06	keuangankanwilhukumriau@gmail.com	0856 4142 0915	BPG	6920521 000	BPG 008 KANWIL KEMENKUM RIAU	191076 4067	RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS
6	692059	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM BALI	Jalan Raya Puputan Niti Mandala Renon, Denpasar	(0361)2287 18	Wahyu Eka Putra	19810522 20001210 01	keu.kanwil.bali@gmail.com	0822 4219 0535	Dadang Kurniawan Putra	19970228 20220310 05	dadangk1997@gmail.com	0813 3693 8356	BPG	6920591 000	BPG 037 KANWIL KEMENKUM BALI	191076 4067	RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS
7	692062	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM PAPUA	Jl. Raya Abepura No.37 Jayapura	-	Anthonius Mathius Ayorbaba	19710515 19961010 01	bendkanwilpapua@gmail.com	0853 1001 1971	Elisabet Kristiani Waromi	19930809 20190120 02	cwaromi@gmail.com	0822 3849 6205	BPG	6920621 000	BPG 063 KANWIL KEMENKUM PAPUA	191076 4067	RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS
8	692065	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM D.I YOGYAKARTA	Jl. Gedong Kuning No. 146 Yogyakarta	0274-3784 31	Agung Rektono Seto	19701202 19990310 01	hukumdiy.692065@gmail.com	0813 1638 6173	Ibnu Vauyan	19870520 20060410 01	hukumdiy.692065@gmail.com	0813 4560 4006	BPG	6920651 000	BPG 030 KANWIL KEMENKUM DIY	191076 4067	RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS
9	692067	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SULAWESI TENGGARA	Jl. Abunawas No. 7 Kendari	-	Topan Sopuan	19741225 20031210 01	topan.sopuan1@gmail.com	0815 1139 8881	Asylum Arasy Asruddin	19900115 20171210 02	asylumarasy@gmail.com	0852 5688 7773	BPG	6920671 000	BPG 060 KANWIL KEMENKUM SULTRA	191076 4067	RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS

10	692069	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM NUSA TENGGARA BARAT	Jl. Mapahit No. 44, Mataram, Nusa Tenggara Barat	(0370) 7856244	I Gusti Putu Milawati	19770509200112201	kpaahu692069@gmail.com	08129392577	Rr Faqih Aulia Rahmah	19990429202203208	bpahu692069@gmail.com	08951039 8529	BPG	6920691000	BPG 038 KANWIL KEMENKUMNTB	1910764067	RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS
11	692070	DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM	Jl. HR. Rasuna Said Kav. 6 - 7 Kuningan Jakarta Selatan 12910	021-5202387	Hantor Situmorang	19670317199203101	bpnditjenahu@gmail.com	08589253 2637	Putrilia Dwi Puspitasari	19960129202101201	putriladwip@gmail.com	08311730 5829	BPG	6920701000	BPG 139 DITJEN AHU	1910764067	RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS
12	692072	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN BANGKA BELITUNG	Jalan Pulau Bangka, Komplek Perkantoran Gubernur, Air Itam, Pangkalpinang	0717 439439	Harun Sulianto	19650408198703102	keukap.kanwilbabel@gmail.com	08780604 1965	Meita Purnama	19950514202012201	keukap.kanwilbabel@gmail.com	08217528 5272	BPG	6920721000	BPG 015 KANWIL KEMENKUM BABEL	1910764067	RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS
13	692076	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU	JALAN DAENG KAMBOJA	0771-7333083	Edison Manik	19780217200112102	KEUANGANKEPRI@YAHOO.COM	08136537 9922	Ardy Febriansyah	19900215201503103	PINANG692076@GMAIL.COM	08961502 9358	BPG	6920761000	BPG 009 KANWIL KEMENKUM KEPRI	1910764067	RKK DITJEN AHU KEMENTERIAN HUKUM OPS

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
KANTOR WILAYAH KEPULAUAN RIAU
Jalan Daeng Kamboja Tanjungpinang 29125
Telepon (0771) 7333083, Faksimili (0771) 7333083
Laman : kepri.kemenkumham.go.id, Email : kanwilkepri@kemenkumham.go.id

BERITA ACARA REKLASIFIKASI KELUAR DAN MASUK UNTUK BARANG PERSEDIAAN BLANKO SERTIFIKAT APOSTILLE DAN LABEL LEGALISASI

Nomor : W.32.PB.04.01-5336

Pada hari ini **Kamis** tanggal **dua puluh tujuh** bulan **Juni** tahun **dua ribu dua puluh empat, (27/06/2024)** bertempat di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Kantor	:	Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau
Nama	:	Suci Rahmina Sari
NIP	:	198505262009122005
Jabatan	:	Kepala Subbagian Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara

Menyatakan bahwa telah dilakukan transaksi Reklasifikasi Keluar dan Reklasifikasi Masuk untuk Barang Persediaan berupa Blanko Sertifikat Apostille dan Label Legalisasi pada modul Persediaan Aplikasi SAKTI (nama barang terlampir).

Adapun transaksi tersebut dilakukan dalam rangka menindaklanjuti Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 265/KM.6/2023 tentang Perubahan Ketiga Belas Atas Lampiran Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara.

Demikian Berita Acara ini dibuat sebagai data dukung transaksi reklasifikasi di aplikasi SAKTI. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Tanjungpinang, 27 Juni 2024
Kepala Subbagian Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara,

Suci Rahmina Sari
NIP. 198505262009122005

LAMPIRAN
Berita Acara Reklasifikasi Keluar Dan Masuk Untuk Barang Persediaan Blanko Sertifikat Apostille dan Label Legalisasi
No. Surat : W.32.PB.04.01-5336
Tanggal : 27 Juni 2024

Daftar Barang Persediaan Yang Dilakukan Koreksi Pencatatan Reklasifikasi

No	Semula		Menjadi	
	Nama Barang	**Kode Barang**	**Nama Barang**	**Kode Barang**
1	Blanko Sertifikat Apostille	1.01.03.02.002	Blanko Sertifikat Apostille	1.01.03.17.001
2	Label Legalisasi	1.01.03.02.002	Label Legalisasi	1.01.03.17.002

Tanjungpinang, 27 Juni 2024
Kepala Subbagian Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara,

Suci Rahmina Sari
NIP. 198505262009122005

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
Jalan H.R Rasuna Said Kav. 6-7, Kuningan - Jakarta Selatan 12940
Call Center : 1500 105, Faksimile : (021) 5261082
Laman : www.ahu.go.id, Surel : humas@ahu.go.id

BERITA ACARA TRANSFER KELUAR
Nomor : AHU.1.PB.04.01 - 85

Pada hari ini **Jumat** tanggal **Tiga Puluh Satu** bulan **Mei** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, **(31/03/2024)** kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1	Nama Kantor	:	Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum
	Nama	:	Adhi Kuntjoro Sutarmanto, S.E., M.M
	NIP	:	197608242001121001
	Jabatan	:	Kepala Bagian Umum
2	Nama Kantor	:	Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau
	Nama	:	_____
	NIP	:	_____
	Jabatan	:	_____

Menyatakan bahwa telah dilakukan transfer Barang Milik Negara (BMN) berupa barang :

No.	Nama Barang	Nup	Qty	Harga Satuan	Total	Keterangan
1.	Lap Top	942	1	26.085.000	26.085.000	Lap Top untuk Keperluan Legalisasi

Mohon untuk dicatat sebagai transfer masuk semester I Tahun 2024 pada Aplikasi SAKTI setelah ADK Transfer diterima. Setelah diinput dan di tandatangani, mohon berita acara transfer keluar dikirimkan kembali ke Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya

Penerima Barang

_____

_____
NIP _____

Pengirim Barang

Kepala Bagian Umum

Adhi Kuntjoro Sutarmanto, S.E., M.M
NIP 197608242001121001

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
Jalan H.R Rasuna Said Kav. 6-7, Kuningan - Jakarta Selatan 12940
Call Center : 1500 105, Faksimile : (021) 5261082
Laman : www.ahu.go.id, Surel : Humas@ahu.go.id

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG MILIK NEGARA

Pada hari ini **Selasa** tanggal **Tujuh** bulan **Mei** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat, (07/05/2024)**, kami yang bertandatangan di bawah ini:

17. Nama : Adhi Kuntjoro Sutarmanto
    NIP : 19760824 200112 1 001
    Jabatan : Kepala Bagian Umum
    Instansi : Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak yang Menyerahkan**.

18. Nama : Ani Andriani
    NIP : 198904272010122003
    Jabatan : Penyusun Laporan & Hasil Evaluasi
    Instansi : Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM, Kepulauan Riau

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak yang Menerima**.

Menyatakan bahwa telah dilakukan Serah Terima Barang Milik Negara dengan rincian sebagai berikut:

No	Nama Barang	Qty	Satuan	Keterangan
1.	Mata Ayam	5.000	Pcs	- 1 Pack
2.	Stiker Security Blanko Apostille	20	Lbr	-

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima

Ani Andriani
NIP 198904272010122003

Yang Menyerahkan

DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM

Adhi Kuntjoro Sutarmanto
NIP 19760824 200112 1 001

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
Jalan H.R Rasuna Said Kav. 6-7, Kuningan - Jakarta Selatan 12940
Call Center : 1500 105, Faksimile : (021) 5261082
Laman : www.ahu.go.id, Surel : Humas@ahu.go.id

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG MILIK NEGARA

Pada hari ini **Rabu** tanggal **tiga puluh satu** bulan **Januari** tahun **dua ribu dua puluh empat**, **(31/01/2024)** kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama : Adhi Kuntjoro Sutarmanto
   NIP : 197608242001121001
   Jabatan : Kepala Bagian Umum
   Instansi : Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum

   Selanjutnya disebut sebagai **Pihak yang Menyerahkan**.

2. Nama : _____
   NIP : _____
   Jabatan : _____
   Instansi : Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau

   Selanjutnya disebut sebagai **Pihak yang Menerima**.

Menyatakan bahwa telah dilakukan Serah Terima Barang Milik Negara dengan rincian sebagai berikut:

No	Nama Barang	Qty	Satuan	Keterangan
1	Stempel Dirjen AHU	2	unit	-

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima

_____
NIP _____

Yang Menyerahkan

DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM

Adhi Kuntjoro Sutarmanto
NIP 197608242001121001

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
Jalan H.R Rasuna Said Kav. 6-7, Kuningan - Jakarta Selatan 12940
Call Center : 1500 105, Faksimile : (021) 5261082
Laman : www.ahu.go.id, Surel : Humas@ahu.go.id

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG MILIK NEGARA

Pada hari ini **Selasa** tanggal **Dua Puluh Satu** bulan **Mei** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, **(21/05/2024)**, kami yang bertandatangan di bawah ini:

25. Nama : Adhi Kuntjoro Sutarmanto
    NIP : 19760824 200112 1 001
    Jabatan : Kepala Bagian Umum
    Instansi : Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak yang Menyerahkan**.

26. Nama : HOT M. SILITONGA
    NIP : 197504 15 200212 1002
    Jabatan : KEPALA BIDANG PELAYANAN HUKUM
    Instansi : Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM, Kepulauan Riau

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak yang Menerima**.

Menyatakan bahwa telah dilakukan Serah Terima Barang Milik Negara dengan rincian sebagai berikut:

No	Nama Barang	Qty	Satuan	Keterangan
1.	Label Legalisasi	1.000	Lembar	-
2.	Thermal Ribbon Resin	1	Pcs	-
3.	Map Apostille	100	Pcs	-

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima

HOT. M. SILITONGA
NIP 197504 15 200212 1002

Yang Menyerahkan

Adhi Kuntjoro Sutarmanto
NIP 19760824 200112 1 001

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEPULAUAN RIAU
Jln. Raya Senggarang KM. 14 Tanjungpinang 29122
Telepon (0771) 7333000 / Faksimili (0771) 7333001 – 7333003
Laman : kepri.kemenkumham.go.id, email : kanwil.kepri@gmail.com

SURAT PESANAN (SP)	**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI** **KANTOR WILAYAH KEPULAUAN RIAU** NOMOR : W.32.PB.02.01-11057 TANGGAL : 29 DESEMBER 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	SUKIMAN
NIP	:	198010102006041001
Jabatan	:	Pejabat Pembuat Komitmen
Berkedudukan di	:	Jl. Daeng Kamboja, Kel. Air Raja, Kec. Tanjungpinang Timur, Kota Tanjungpinang

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

Nama	:	ALAMSYAH
Jabatan	:	Direktur PT.MADINA PERSADA MANDIRI
Berkedudukan di	:	PERUM BUANA BUKIT PERMATA RUBY NO.97

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;
untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Rincian Barang

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
5121-ELY-185090758 **HELPDESK/CUSTOMER SERVICE PRIA (KOTA BATAM)**	12.0	IDR	Rp 6.669.900,00	Rp 0,00	1 Januari 2024	**Rp 80.038.800,00**
					JUMLAH	**Rp 80.038.800,00**

TERBILANG : Delapan Puluh Juta Tiga Puluh Delapan Ribu Delapan Ratus Rupiah

SYARAT DAN KETENTUAN:

1. Hak dan Kewajiban
   a. Penyedia
      1) Penyedia memiliki hak menerima pembayaran atas pengadaan tenaga *outsorcing* sesuai dengan total harga dan waktu yang tercantum di dalam SP ini.
      2) Penyedia memiliki kewajiban:
         a) tidak membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Katalog Elektronik;
         b) tidak menyediakan tenaga *outsorcing* melalui *e-Purchasing* lebih mahal dari harga barang yang dijual selain melalui *e-Purchasing* pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama;
         c) menempatkan tenaga *outsorcing* sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada 01 Januari 2024 sejak SP ini diterima oleh Penyedia;

d) bertanggungjawab atas kualitas, dan kuantitas tenaga *outsorcing* yang dipesan;
e) mengganti tenaga *outsorcing* setelah Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melakukan pemeriksaan barang dan menemukan bahwa:
   - tenaga *outsorcing* yang ditempatkan tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.
f) memberikan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti supervisi berkala dan pelatihan (apabila ada);
g) memberikan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan.
h) setiap tenaga *outsorcing* mendapatkan hak cuti selama 12 (dua belas) hari kerja selama 1 (satu) tahun masa kontrak;
i) penyedia berkewajiban menyediakan tenaga *outsorcing* pengganti apabila tenaga *outsorcing* yang ditempatkan mengambil cuti lebih dari 3 (tiga) hari kerja secara berturut-turut.

b. PEJABAT PENANDATANGAN/PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN
1) Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki hak:
   a) menerima tenaga *outsorcing* dari Penyedia sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di dalam SP ini.
   b) mendapatkan jaminan kualitas, dan kuantitas tenaga *outsorcing* yang dipesan;
   c) mendapatkan penggantian barang, dalam hal:
      - tenaga *outsorcing* yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.
   d) Mendapatkan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti supervisi berkala dan pelatihan (apabila ada);
   e) Mendapatkan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan.
2) Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki kewajiban:
   a) melakukan pembayaran sesuai dengan total harga yang tercantum di dalam SP ini; dan
   b) memeriksa kualitas dan kuantitas tenaga *outsorcing*;
   f) memastikan layanan tambahan telah dilaksanakan oleh penyedia seperti supervisi berkala dan pelatihan (apabila ada).

2. Waktu Pengiriman Tenaga *Outsorcing*
Penyedia mengirimkan barang/jasa dan melaksanakan layanan sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada tanggal 01 Januari 2024 sejak SP ini diterima oleh Penyedia.

3. Alamat Pengiriman Tenaga *Outsorcing*
Lokasi penempatan : Mall Pelayanan Publik Kota Batam.

4. Tanggal Barang/Jasa Diterima
Barang/Jasa diterima pada 01 Januari 2024

5. Penerimaan, Pemeriksaan, dan Retur
a. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menerima tenaga *outsorcing* dan melakukan pemeriksaan berdasarkan ketentuan di dalam SP ini.
b. Dalam hal pada saat pemeriksaan barang, Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menemukan bahwa:
   d.1 tenaga *outsorcing* yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.
   Maka Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat menolak penerimaan tenaga *outsorcing* dan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia atas cacat mutu atau kerusakan jasa tersebut.
c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat meminta Tim Teknis untuk melakukan pemeriksaan atau uji mutu terhadap tenaga *outsorcing* yang ditempatkan.
d. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu serta melakukan pengujian terhadap tenaga

outsorcing yang dianggap Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian mengandung cacat mutu atau tidak sesuai dengan spesifikasi yang ditawarkan.

e. Penyedia bertanggungjawab atas cacat mutu atau atau ketidaksesuaian dengan spesifikasi yang ditawarkan.dengan memberikan penggantian barang selambat-lambatnya 07 (tujuh) hari kerja.

6. Harga
   a. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan sebesar harga yang tercantum pada SP ini.
   b. Harga SP telah memperhitungkan keuntungan, pajak, biaya *overhead*, biaya pengiriman, biaya asuransi, biaya layanan tambahan (apabila ada) dan biaya layanan purna jual.
   c. Rincian harga SP sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

7. Perpajakan
   Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SP. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SP.

8. Pengalihan dan/atau subkontrak
   a. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal terdapat pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, atau pemisahan.
   b. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
      1) Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak untuk barang/jasa yang bersifat standar dilakukan untuk pekerjaan seperti pengiriman barang (distribusi barang) dari Penyedia kepada Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi; dan
      2) Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dapat dilakukan untuk barang/jasa yang bersifat tidak standar misalnya untuk pekerjaan konstruksi (minor), pengadaan ambulans, ready mix, hot mix dan lain sebagainya.

9. Perubahan SP
   a. SP hanya dapat diubah melalui adendum SP.
   b. Perubahan SP dapat dilakukan apabila disetujui oleh para pihak dalam hal terjadi perubahan jadwal pengiriman barang atas permintaan Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian atau permohonan Penyedia yang disepakati oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian.

10. Peristiwa Kompensasi
    a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian terlambat melakukan pembayaran prestasi pekerjaan kepada Penyedia.
    b. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dikenakan ganti rugi atas keterlambatan pembayaran sebesar sesuai kesepakatan para pihak.

11. Hak Atas Kekayaan Intelektual
    a. Penyedia berkewajiban untuk memastikan bahwa barang yang dikirimkan/dipasok tidak melanggar Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) pihak manapun dan dalam bentuk apapun.
    b. Penyedia berkewajiban untuk menanggung Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dari atau atas semua tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian sehubungan dengan klaim atas pelanggaran HAKI, termasuk pelanggaran hak cipta, merek dagang, hak paten, dan bentuk HAKI lainnya yang dilakukan atau diduga dilakukan oleh Penyedia.

12. Jaminan Bebas Cacat Mutu/Garansi
    a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan

Tanda Bukti Perjanjian, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.

b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Barang atau jangka waktu lain yang ditetapkan dalam SP ini.

c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.

d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.

e. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan, maka Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan dan Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dari nilai tagihan Penyedia.

13. Pembayaran

a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, dengan ketentuan:
   1) penyedia telah mengajukan tagihan;
   2) pembayaran dilakukan dengan pembayaran secara perbulan; dan
   3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada) dan pajak.

b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan bukti penyerahan pekerjaan diterbitkan.

c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melakukan proses pembayaran atas pembelian barang selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah PPK menilai bahwa dokumen pembayaran lengkap dan sah.

14. Sanksi

a. Penyedia dikenakan sanksi apabila:
   1) Tidak menanggapi pesanan barang selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja;
   2) Tidak dapat memenuhi pesanan sesuai dengan kesepakatan dalam transaksi melalui *e-Purchasing* dan SP ini tanpa disertai alasan yang dapat diterima; dan/atau
   3) menjual barang melalui proses *e-Purchasing* dengan harga yang lebih mahal dari harga Barang/Jasa yang dijual selain melalui *e-Purchasing* pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama.

b. Penyedia yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dikenakan sanksi administratif berupa:
   1) peringatan tertulis;
   2) denda; dan
   3) pelaporan kepada LKPP untuk dilakukan:
      a) penghentian sementara dalam sistem transaksi *e-Purchasing*; atau
      b) penurunan pencantuman dari Katalog Elektronik (*e-Catalogue*).

c. Tata Cara Pengenaan Sanksi

   Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian mengenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b berdasarkan ketentuan mengenai sanksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala LKPP tentang *e-Purchasing*.

15. Penghentian dan Pemutusan SP

a. Penghentian SP dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
b. Pemutusan SP oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian
   1) Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat melakukan pemutusan SP apabila:
      a) kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya SP;
      b) berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
      c) setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
      d) Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
      e) Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
      f) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
   2) Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Penyedia.
c. Pemutusan SP oleh Penyedia
   1) Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak jika terjadi hal-hal sebagai berikut:
      a) akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan SP atau adendum SP;
      b) Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan; atau
      c) Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam SP atau Adendum SP.
   2) Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian.

16. Denda Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
    Penyedia yang terlambat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam SP ini karena kesalahan Penyedia, dikenakan denda keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) **dari total harga** sebagaimana tercantum dalam SP ini untuk setiap hari keterlambatan.

17. Keadaan Kahar
    a. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam SP menjadi tidak dapat dipenuhi.
    b. Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian secara tertulis dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
    c. Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
    d. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
    e. Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan SP.

18. Penyelesaian Perselisihan

Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SP ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

19. Larangan Pemberian Komisi

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil satuan kerja Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian telah atau akan menerima komisi dalam bentuk apapun (gratifikasi) atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SP ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SP ini.

20. Masa Berlaku SP

SP ini berlaku sejak 01 Januari 2024 sampai dengan selesainya pelaksanaan pekerjaan.

Demikian SP ini dibuat dan ditandatangani dalam 2 (dua) rangkap bermaterai dan masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama.

Untuk dan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian SUKIMAN NIP. 198010102006041001	Untuk dan atas nama Penyedia PT.MADINA PERSADA MANDIRI METERAI TEMPEL 10000 A1727ALX039558227 ALAMSYAH Direktur

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEPULAUAN RIAU
Jln. Raya Senggarang KM. 14 Tanjungpinang 29122
Telepon (0771) 7333000 / Faksimili (0771) 7333001 – 7333003
Laman : kepri.kemenkumham.go.id, email : kanwil.kepri@gmail.com

SURAT PESANAN (SP)	**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI** **KANTOR WILAYAH KEPULAUAN RIAU** NOMOR : W.32.PB.02.01-11100 TANGGAL : 29 DESEMBER 2023

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	SUKIMAN
NIP	:	198010102006041001
Jabatan	:	Pejabat Pembuat Komitmen
Berkedudukan di	:	Jl. Daeng Kamboja, Kel. Air Raja, Kec. Tanjungpinang Timur, Kota Tanjungpinang

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

Nama	:	ALAMSYAH
Jabatan	:	Direktur PT.MADINA PERSADA MANDIRI
Berkedudukan di	:	PERUM BUANA BUKIT PERMATA RUBY NO.97

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;
untuk mengirimkan tenaga *outsorcing* dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Rincian Barang

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
85121-ELY-185090005 **HELPDESK/CUSTOMER SERVICE WANITA**	12.0	IDR	Rp 4.842.900,00	Rp 0,00	1 Januari 2024	**Rp58.114.800,00**
85121-ELY-185090431 **HELPDESK/CUSTOMER SERVICE PRIA**	12.0	IDR	Rp 5.026.000,00	Rp 0,00	1 Januari 2024	**Rp60.312.000,00**
					JUMLAH	**Rp118.426.800,00**

TERBILANG : Seratus Delapan Belas Juta Empat Ratus Dua Puluh Enam Ribu Delapan Ratus Rupiah

SYARAT DAN KETENTUAN:

1. Hak dan Kewajiban
   a. Penyedia
      1) Penyedia memiliki hak menerima pembayaran atas pengadaan tenaga *outsorcing* sesuai dengan total harga dan waktu yang tercantum di dalam SP ini.

2) Penyedia memiliki kewajiban:
   a) tidak membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Katalog Elektronik;
   b) tidak menyediakan tenaga *outsorcing* melalui *e-Purchasing* lebih mahal dari harga barang yang dijual selain melalui *e-Purchasing* pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama;
   c) menempatkan tenaga *outsorcing* sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada 01 Januari 2024 sejak SP ini diterima oleh Penyedia;
   d) bertanggungjawab atas kualitas, dan kuantitas tenaga *outsorcing* yang dipesan;
   e) mengganti tenaga *outsorcing* setelah Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melakukan pemeriksaan barang dan menemukan bahwa:
      - tenaga *outsorcing* yang ditempatkan tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.
   f) memberikan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti supervisi berkala dan pelatihan (apabila ada);
   g) memberikan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan.
   h) setiap tenaga *outsorcing* mendapatkan hak cuti selama 12 (dua belas) hari kerja selama 1 (satu) tahun masa kontrak;
   i) penyedia berkewajiban menyediakan tenaga *outsorcing* pengganti apabila tenaga *outsorcing* yang ditempatkan mengambil cuti lebih dari 3 (tiga) hari kerja secara berturut-turut.

b. PEJABAT PENANDATANGAN/PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN
   1) Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki hak:
      a) menerima tenaga *outsorcing* dari Penyedia sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di dalam SP ini.
      b) mendapatkan jaminan kualitas, dan kuantitas tenaga *outsorcing* yang dipesan;
      c) mendapatkan penggantian barang, dalam hal:
         - tenaga *outsorcing* yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.
      d) Mendapatkan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti supervisi berkala dan pelatihan (apabila ada);
      e) Mendapatkan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan.
   2) Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki kewajiban:
      a) melakukan pembayaran sesuai dengan total harga yang tercantum di dalam SP ini; dan
      b) memeriksa kualitas dan kuantitas tenaga *outsorcing*;
      f) memastikan layanan tambahan telah dilaksanakan oleh penyedia seperti supervisi berkala dan pelatihan (apabila ada).

2. Waktu Pengiriman Tenaga *Outsorcing*
   Penyedia mengirimkan barang/jasa dan melaksanakan layanan sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada tanggal 01 Januari 2024 sejak SP ini diterima oleh Penyedia.

3. Alamat Pengiriman Tenaga *Outsorcing*
   Lokasi penempatan : Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau dan Mall Pelayanan Publik Tanjungpinang.

4. Tanggal Barang/Jasa Diterima
   Barang/Jasa diterima pada 01 Januari 2024

5. Penerimaan, Pemeriksaan, dan Retur
   a. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menerima tenaga *outsorcing* dan melakukan pemeriksaan berdasarkan ketentuan di dalam SP ini.
   b. Dalam hal pada saat pemeriksaan barang, Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menemukan bahwa:

d.1 tenaga *outsorcing* yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.

Maka Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat menolak penerimaan tenaga *outsorcing* dan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia atas cacat mutu atau kerusakan jasa tersebut.

c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat meminta Tim Teknis untuk melakukan pemeriksaan atau uji mutu terhadap tenaga *outsorcing* yang ditempatkan.

d. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu serta melakukan pengujian terhadap tenaga *outsorcing* yang dianggap Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian mengandung cacat mutu atau tidak sesuai dengan spesifikasi yang ditawarkan.

e. Penyedia bertanggungjawab atas cacat mutu atau atau ketidaksesuaian dengan spesifikasi yang ditawarkan.dengan memberikan penggantian barang selambat-lambatnya 07 (tujuh) hari kerja.

6. Harga

a. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan sebesar harga yang tercantum pada SP ini.

b. Harga SP telah memperhitungkan keuntungan, pajak, biaya *overhead*, biaya pengiriman, biaya asuransi, biaya layanan tambahan (apabila ada) dan biaya layanan purna jual.

c. Rincian harga SP sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

7. Perpajakan

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SP. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SP.

8. Pengalihan dan/atau subkontrak

a. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal terdapat pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, atau pemisahan.

b. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak untuk barang/jasa yang bersifat standar dilakukan untuk pekerjaan seperti pengiriman barang (distribusi barang) dari Penyedia kepada Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi; dan

2) Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dapat dilakukan untuk barang/jasa yang bersifat tidak standar misalnya untuk pekerjaan konstruksi (minor), pengadaan ambulans, ready mix, hot mix dan lain sebagainya.

9. Perubahan SP

a. SP hanya dapat diubah melalui adendum SP.

b. Perubahan SP dapat dilakukan apabila disetujui oleh para pihak dalam hal terjadi perubahan jadwal pengiriman barang atas permintaan Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian atau permohonan Penyedia yang disepakati oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian.

10. Peristiwa Kompensasi

a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian terlambat melakukan pembayaran prestasi pekerjaan kepada Penyedia.

b. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dikenakan ganti rugi atas keterlambatan pembayaran sebesar sesuai kesepakatan para pihak.

11. Hak Atas Kekayaan Intelektual

a. Penyedia berkewajiban untuk memastikan bahwa barang yang dikirimkan/dipasok tidak melanggar Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) pihak manapun dan dalam bentuk apapun.

b. Penyedia berkewajiban untuk menanggung Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti

Perjanjian dari atau atas semua tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian sehubungan dengan klaim atas pelanggaran HAKI, termasuk pelanggaran hak cipta, merek dagang, hak paten, dan bentuk HAKI lainnya yang dilakukan atau diduga dilakukan oleh Penyedia.

12. Jaminan Bebas Cacat Mutu/Garansi
    a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
    b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Barang atau jangka waktu lain yang ditetapkan dalam SP ini.
    c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.
    d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
    e. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan, maka Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan dan Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dari nilai tagihan Penyedia.

13. Pembayaran
    a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, dengan ketentuan:
        1) penyedia telah mengajukan tagihan;
        2) pembayaran dilakukan dengan pembayaran secara perbulan; dan
        3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada) dan pajak.
    b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan bukti penyerahan pekerjaan diterbitkan.
    c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melakukan proses pembayaran atas pembelian barang selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah PPK menilai bahwa dokumen pembayaran lengkap dan sah.

14. Sanksi
    a. Penyedia dikenakan sanksi apabila:
        1) Tidak menanggapi pesanan barang selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja;
        2) Tidak dapat memenuhi pesanan sesuai dengan kesepakatan dalam transaksi melalui *e-Purchasing* dan SP ini tanpa disertai alasan yang dapat diterima; dan/atau
        3) menjual barang melalui proses *e-Purchasing* dengan harga yang lebih mahal dari harga Barang/Jasa yang dijual selain melalui *e-Purchasing* pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama.
    b. Penyedia yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dikenakan sanksi administratif berupa:
        1) peringatan tertulis;
        2) denda; dan
        3) pelaporan kepada LKPP untuk dilakukan:

a) penghentian sementara dalam sistem transaksi *e-Purchasing*; atau
b) penurunan pencantuman dari Katalog Elektronik (*e-Catalogue*).

c. Tata Cara Pengenaan Sanksi
Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian mengenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b berdasarkan ketentuan mengenai sanksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala LKPP tentang *e-Purchasing*.

15. Penghentian dan Pemutusan SP
a. Penghentian SP dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
b. Pemutusan SP oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian
1) Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat melakukan pemutusan SP apabila:
a) kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya SP;
b) berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
c) setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
d) Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
e) Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
f) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
2) Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Penyedia.
c. Pemutusan SP oleh Penyedia
1) Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak jika terjadi hal-hal sebagai berikut:
a) akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan SP atau adendum SP;
b) Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan; atau
c) Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam SP atau Adendum SP.
2) Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian.

16. Denda Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
Penyedia yang terlambat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam SP ini karena kesalahan Penyedia, dikenakan denda keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) **dari total harga** sebagaimana tercantum dalam SP ini untuk setiap hari keterlambatan.

17. Keadaan Kahar
a. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam SP menjadi tidak dapat dipenuhi.
b. Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian secara tertulis dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar yang

dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
d. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
e. Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan SP.

18. Penyelesaian Perselisihan
Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SP ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

19. Larangan Pemberian Komisi
Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil satuan kerja Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian telah atau akan menerima komisi dalam bentuk apapun (gratifikasi) atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SP ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SP ini.

20. Masa Berlaku SP
SP ini berlaku sejak 01 Januari 2024 sampai dengan selesainya pelaksanaan pekerjaan.

Demikian SP ini dibuat dan ditandatangani dalam 2 (dua) rangkap bermaterai dan masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama.

Untuk dan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian SUKIMAN NIP. 198010102006041001	Untuk dan atas nama Penyedia PT.MADINA PERSADA MANDIRI METERAI TEMPEL 10000 FAFB4ALX039558228 ALAMSYAH Direktur

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEPULAUAN RIAU
Jln. Raya Senggarang KM. 14 Tanjungpinang 29122
Telepon (0771) 7333000 / Faksimili (0771) 7333001 – 7333003
Laman : kepri.kemenkumham.go.id, email : kanwil.kepri@gmail.com

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU** Nomor : W.32.PB.02.01-1142 Tanggal : 01 Februari 2024
Nama Pejabat Penandatangan Kontrak:	Nama : SUKIMAN NIP : 198010102006041001 Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Berkedudukan di : Jl. Daeng Kamboja, Kel. Air Raja, Kec. Tanjungpinang Timur, Kota Tanjungpinang yang bertindak untuk dan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kepulauan Riau berdasarkan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kepulauan Riau Nomor W.32-11.KU.02.03 TAHUN 2024 tanggal 02 Januari 2024 Tentang Penetapan Pejabat Perbendaharaan Negara Pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kepulauan Riau selanjutnya disebut **"Pejabat Pembuat Komitmen"**.
Nama Penyedia:	Nama : SULASTRI Jabatan : Pemilik Ruko Sertifikat Hak Milik Nomor 08782 Berkedudukan di : Jl.Sidorejo Komp. Perum Mulia Residen No.08 B yang bertindak untuk dan atas nama **diri sendiri** selanjutnya disebut "Penyedia".
PAKET PENGADAAN : PENGADAAN SEWA RUANG SEKRETARIAT MPD PADA DIVISI PELAYANAN HUKUM – KANTOR WILAYAH KEPULAUAN RIAU TAHUN ANGGARAN 2024.	**NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG:** Nomor : W.32.PB.02.01-867 Tanggal : 26 Januari 2024
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG: Nomor : W.32.PB.02.01-868 Tanggal : 26 Januari 2024
SUMBER DANA: dibebankan atas DIPA Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kepulauan Riau Tahun Anggaran 2023 Nomor : SP DIPA- 013.03.2.667782/2023 Tanggal 10 April 2023.	

PPK	Penyedia

Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar **Rp.134.310.000,- (seratus tiga puluh empat juta tiga ratus sepuluh ribu rupiah).**	
Jenis Kontrak: **Lumsum**	
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: 01 FEBRUARI 2024 s.d 31 DESEMBER 2024 (11 Bulan)	
Untuk dan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau Pejabat Pembuat Komitmen SUKIMAN NIP.198010102006041001	Untuk dan atas nama Penyedia SULASTRI PEMILIK

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. LINGKUP PEKERJAAN

Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.

2. HUKUM YANG BERLAKU

Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.

3. HARGA SPK

a. Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada penyedia sebesar harga SPK.

b. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya *overhead* serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).

c. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

4. HAK KEPEMILIKAN

a. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Jika diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai dengan hukum yang berlaku.

b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tetap pada Pejabat Penandatangan Kontrak, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.

5. CACAT MUTU

Pejabat Penandatangan Kontrak akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan penyedia untuk menguji pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatangan Kontrak mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama masa garansi.

6. PERPAJAKAN

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SPK.

7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.

8. JADWAL

a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Surat Perintah Mulai Kerja.

PPK	Penyedia

b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam Surat Perintah Mulai Kerja.
c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
d. Apabila penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.

9. ASURANSI

a. Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan asuransi sejak Surat Perintah Mulai Kerja sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
   1) semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
   2) pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.

10. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
   1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia dan Personel;
   2) cidera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
   3) kehilangan atau kerusakan harta benda, cidera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.
b. Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak.
c. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
d. Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak tanggal mulai kerja sampai batas akhir garansi, harus diperbaiki, diganti atau dilengkapi oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Pejabat Penandatangan Kontrak berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

12. PENGUJIAN

Jika Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka penyedia

PPK	Penyedia

berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

13. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak terhadap kemajuan pekerjaan dalam rangka pengawasan kualitas dan waktu pelaksanaan pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

b. Untuk merekam pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menugaskan Pengawas Pekerjaan dan/atau tim teknis membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada tanggal mulai kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam Surat Perintah Mulai Kerja.

b. Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian disebabkan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan.

c. Jika keterlambatan tersebut disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka Pejabat Penandatangan Kontrak memberikan tambahan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.

d. Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

15. SERAH TERIMA PEKERJAAN

a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan pekerjaan.

b. Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.

c. Pejabat Penandatangan Kontrak dalam melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.

d. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah Pejabat Penandatangan Kontrak.

e. Pejabat Penandatangan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK.

f. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari harga SPK dan penyedia harus menyerahkan Sertifikat Garansi.

16. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI

a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.

b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku selama masa garansi berlaku.

c. Pejabat Penandatangan Kontrak akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa garansi berlaku.

d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi.

e. Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, atau melengkapi Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi, Pejabat Penandatangan Kontrak akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan,

PPK	Penyedia

dan Pejabat Penandatangan Kontrak secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

f. Selain kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

17. PERUBAHAN SPK

a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.

b. Perubahan SPK dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan SPK dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
   1) menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam SPK;
   2) menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
   3) mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
   4) mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

c. Untuk kepentingan perubahan SPK, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat dibantu Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

18. PERISTIWA KOMPENSASI

a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
   1) Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
   2) keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
   3) Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
   4) penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
   5) Pejabat Penandatangan Kontrak menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
   6) Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
   7) Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
   8) ketentuan lain dalam SPK.

b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.

c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.

d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

19. PERPANJANGAN WAKTU

a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang tanggal penyelesaian pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui adendum SPK.

PPK	Penyedia

b. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.

b. Dalam hal SPK dihentikan, Pejabat Penandatangan Kontrak wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
   1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak;
   2) biaya langsung demobilisasi personel.

c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatangan Kontrak atau pihak penyedia.

d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
   1) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
   2) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;
   3) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
   4) penyedia tanpa persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
   5) penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak;
   6) penyedia berada dalam keadaan pailit;
   7) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
   8) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
   9) Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; dan/atau
   10) Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK.

e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
   1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
   2) penyedia membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan/atau
   3) penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena Pejabat Penandatangan Kontrak terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

21. PEMBAYARAN

a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dengan ketentuan:
   1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
   2) pembayaran dilakukan dengan *[sistem bulanan/sistem termin/pembayaran secara sekaligus]*;

SPK	Penyedia

3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak;

b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.

c. Pejabat Penandatangan Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).

d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

22. DENDA

a. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK (tidak termasuk PPN) untuk setiap hari keterlambatan atau 1/1000 (satu permil) dari nilai bagian SPK yang tercantum dalam SPK (tidak termasuk PPN).

b. Pejabat Penandatangan Kontrak mengenakan Denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

23. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pejabat Penandatangan Kontrak dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui Layanan Penyelesaian Sengketa, arbitrase atau Pengadilan Negeri.

24. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personel satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak telah atau akan menerima komisi atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SPK ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SPK ini.

PPK	Penyedia

KEMENTERIAN HUKUM
REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEPULAUAN RIAU
Jln. Raya Senggarang KM. 14 Tanjungpinang 29122
Telepon (0771) 7333000 / Faksimili (0771) 7333001 – 7333003
Laman : kepri.kemenkumham.go.id, email : kanwilkepri@kemenkumham.go.id

BERITA ACARA SERAH TERIMA
PENGADAAN HELP DESK LAYANAN AHU
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU
TAHUN ANGGARAN 2024
Nomor: W.32.PB.02.01-11128

Pada hari ini **Selasa** tanggal **Tiga Puluh Satu** bulan **Desember** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, yang bertanda tangan di bawah ini:
Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Sukiman, S.H., M.H.
   NIP : 198010102006041001
   Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Kantor Wilayah
   Berkedudukan di : Jln. Raya Senggarang KM. 14 Tanjungpinang 29122
   selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. Nama : Alamsyah
   Jabatan : Direktur
   Alamat : Jl. Raya Uban KM.10 Ruko Bintan Square Retail No. 4 Kel. Air Raja Kec. Tanjungpinang Timur, Kota Tanjungpinang

yang dalam dalam kedudukannya bertindak untuk dan atas nama **PT.MADINA PERSADA MANDIRI**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

PIHAK KEDUA telah menyerahkan barang kepada **PIHAK PERTAMA** rincian sebagai berikut:

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga	Hasil Pemeriksaan
5121-ELY-185090758 **HELPDESK?CUSTOMER SERVICE PRIA (KOTA BATAM)**	12.0	IDR	Rp 6.669.900,00	Rp 0,00	01 Januari 2024	**Rp 80.038.800,00**	SESUAI

PIHAK PERTAMA menyatakan telah menerima barang tersebut dalam keadaan baik dan telah dilakukan pemeriksaan sesuai dengan Surat Pesanan (SP) Nomor: W.32.PB.02.01-11057 Tanggal 29 Desember 2023

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
Sukiman, S.H., M.H.	Alamsyah
NIP 198010102006041001	Direktur

MENTERI HUKUM
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI HUKUM
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR M.HH-17.KU.02.03 TAHUN 2024

TENTANG
PENUNJUKAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM

MENTERI HUKUM.

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Hukum Nomor M.HH-85.KP.03.03 Tahun 2024 tanggal 4 Desember 2024 tentang Pemberhentian dari Jabatan Manajerial dan Non Manajerial serta Pengangkatan ke dalam Jabatan Manajerial di Lingkungan Kementerian Hukum;

b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada huruf a, pejabat yang Nama, NIP, Pangkat/Golongan, dan Jabatan yang tercantum dalam Lampiran Keputusan Ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk diangkat menjadi Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia...

Indonesia Nomor 5423) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6287);

6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
7. Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 250);
8. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 351);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 990);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 472);
11. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832);
12. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor SEK.3-1.KU.02.01 Tahun 2024 tentang Persyaratan Penunjukan Pejabat Perbendaharaan Negara di Lingkungan Kementerian Hukum;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI HUKUM TENTANG PENUNJUKAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM.

KESATU : Menunjuk para pejabat yang nama dan jabatannya tercantum dalam kolom 3 sebagai Kuasa Pengguna Anggaran pada satuan kerja tersebut dalam kolom 2 pada Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Kuasa Pengguna Anggaran yang disingkat (KPA) adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari pengguna anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab dari pengguna anggaran pada masing-masing satuan kerja.

KETIGA : Kuasa Pengguna Anggaran pada satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum memiliki tugas dan wewenang:

a. Menyusun...

a. Menyusun Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA);
b. Menetapkan dan mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP);
c. Menetapkan Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP), dan pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan dan pengelola anggaran/keuangan;
d. Menetapkan rencana pelaksanaan kegiatan dan perencanaan pencairan dana;
e. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;
f. Melakukan pengujian tagihan dan perintah pembayaran atas beban anggaran negara;
g. Mengawasi penatausahaan dokumen dan transaksi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
h. Menetapkan pemenang pengadaan barang/jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
i. Menyelesaikan perbedaan pendapat antara PPK dengan Kelompok Kerja Pemilihan Pengadaan Barang dan Jasa;
j. Mengelola penatausahaan, menandatangani naskah perjanjian dan Berita Acara Serah Terima (BAST) penerimaan hibah langsung, dan melaporkan hasilnya kepada Menteri/Pengguna Anggaran melalui Sekretaris Jenderal;
k. Memberikan/melakukan monitoring, evaluasi, pengendalian, supervisi, konsultasi dan menyusun laporan keuangan dan kinerja atas pelaksanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku terhitung sejak pelantikan dan/atau serah terima jabatan dan/atau sejak diterbitkannya Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Desember 2024
MENTERI HUKUM,

SUPRATMAN ANDI AGTAS

Tembusan:
1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum;
3. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara setempat.

LAMPIRAN
Keputusan Menteri Hukum
Nomor : M.HH-17.KU.02.03 Tahun 2024
Tanggal : 20 Desember 2024

NO URUT	NAMA KANTOR/SATUAN KERJA	KUASA PENGGUNA ANGGARAN
1	2	3
1.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Aceh	Dr. Drs. Meurah Budiman, S.H., M.H. NIP. 196803041991031001 Pembina Utama Madya (IV/d) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Aceh
2.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sumatera Utara	Ignatius Mangantar Tua Sitalahi, S.H., M.H. NIP. 196812301996031001 Pembina Utama Muda (IV/c) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sumatera Utara
3	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sumatera Barat	Dr. Alpius Sarumaha, S.H., M.H. NIP. 196702112005021001 Pembina Utama Muda (IV/c) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sumatera Barat
4.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sumatera Selatan	Agato P Simamora, S.H., M.H. NIP. 197004251998031001 Pembina Utama Muda (IV/c) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sumatera Selatan
5.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Riau	Nur Ichwan, S.H., M.H. NIP. 196506111985031001 Pembina Utama Madya (IV/d) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Riau

1	2	3
6.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Riau	Edison Manik, S.H., M.Si. NIP. 197802172001121002 Pembina Utama Muda (IV/c) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Riau
7.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Bangka Belitung	Drs. Harun Sulianto, Bc. IP, S.H., M.H. NIP. 196504081987031002 Pembina Utama Madya (IV/d) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Bangka Belitung
8.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Jambi	Idris, S.H., M.H. NIP. 197312101998051001 Pembina Tingkat I (IV/b) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Jambi
9.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Lampung	Santosa, S.H., M.M. NIP. 196507021987031007 Pembina Utama Madya (IV/d) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Lampung
10.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten	Dr. R. Natanegara Kartika Purnama, S.E., M.Si NIP 197309081999031001 Pembina Utama Madya (IV/d) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten
11.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Khusus Jakarta	Romi Yudianto, S.H., M.H. NIP. 197706261997031001 Pembina Utama Muda (IV/c) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Khusus Jakarta

1	2	3
12.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Jawa Barat	Asep Sutandar, A.Md.IP., S.Sos., M.Si. NIP. 196704161988031001 Pembina Utama Muda (IV/c) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Jawa Barat
13.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Jawa Tengah	Heni Susila Wardoyo, S.H., M.H. NIP. 196902131988031001 Pembina Utama Madya (IV/d) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Jawa Tengah
14.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum D I. Yogyakarta	Agung Reklono Selo, S.E., M.Si NIP. 197012021999031001 Pembina Utama Muda (IV/c) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum D.I. Yogyakarta
15.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Jawa Timur	Haris Sukamto, A.K.S., S.H., M.H. NIP. 196606051989111001 Pembina Utama Madya (IV/d) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Jawa Timur
16.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Bali	Wahyu Eka Putra, S.H., M.M. NIP. 198105222000121001 Pembina Tingkat I (IV/b) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Bali
17.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Nusa Tenggara Barat	I Gusti Putu Milawati, S.S., S.H., M.H. NIP. 197705092001122001 Pembina Utama Muda (IV/c) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Nusa Tenggara Barat

1	2	3
18.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Nusa Tenggara Timur	Silvester Sili Laba, S.H. NIP. 196701061993031001 Pembina Utama Madya (IV/d) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Nusa Tenggara Timur
19.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Barat	Jonny Pesta Simamora, S.IP., M.Si. NIP. 197312251993031001 Pembina Utama Muda (IV/c) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Barat
20.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Selatan	Nuryanti Widyastuti, S.H., M.M, Sp.N. NIP. 196510271991032001 Pembina Utama Madya (IV/d) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Selatan
21.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah	Maju Amintas Siburian, A.Md.IP., S.Pd., M.H. NIP. 197001051995031001 Pembina Utama Muda (IV/c) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Tengah
22.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Timur	Dr. M. Ikmal Idrus, S.H., M.H. NIP. 196903182003121002 Pembina Utama Muda (IV/c) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Timur
23	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sulawesi Barat	Sunu Tedy Maranto, S.T., S.H., M.H. NIP. 197807232003121001 Pembina Tingkat I (IV/b) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sulawesi Barat

1	2	3
24.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sulawesi Selatan	Andi Basmal, S.Sos., S.H., M.H. NIP. 197202151992031002 Pembina Utama Muda (IV/c) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sulawesi Selatan
25	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sulawesi Tengah	Rakhmat Renaldy, A.Md.IP., S.H , M.H. NIP. 197310101996031001 Pembina Utama Muda (IV/c) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sulawesi Tengah
26.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sulawesi Tenggara	Topan Sopuan, S.Sos., S H , M H NIP. 197412252003121001 Pembina Tingkat I (IV/b) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sulawesi Tenggara
27.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sulawesi Utara	Kumiaman Telaumbanua, S.H., M.Hum. NIP. 197501132001121001 Pembina Utama Muda (IV/c) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sulawesi Utara
28.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Gorontalo	Dr. Pagar Butar Butar, S.H., M.SI. NIP. 197206241994031001 Pembina Utama Muda (IV/c) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Gorontalo
29.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Maluku	Dr. Saiful Sahri, A.Md.IP., S.Sos., M.H. NIP. 197608171997031001 Pembina Utama Muda (IV/c) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Maluku

1	2	3
30.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Maluku Utara	Budi Argap Situngkir, A.Md IP., S.H., M.H. NIP. 197510211996031001 Pembina Utama Muda (IV/c) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Maluku Utara
31.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Papua	Anthonius Mathius Ayorbaba, S.H., M.Si. NIP. 197105151996101001 Pembina Utama Madya (IV/d) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Papua
32.	Kantor Wilayah Kementerian Hukum Papua Barat	Drs. Piet Bukorsyom, S.H., M.H. NIP. 196512271996101001 Pembina Utama Madya (IV/d) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Papua Barat

MENTERI HUKUM,

SUPRATMAN ANDI AGTAS

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU

NOMOR : W.32-55.KU.02.01 TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN PENGELOLA SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN INSTANSI (SAI)
PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU

KEPALA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan keuangan yang akurat dan akuntabel, perlu menunjuk Pengelola Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi (SAI);

b. bahwa pegawai yang namanya tercantum dalam lampiran Keputusan ini, dianggap cakap dan mampu untuk menjadi Pengelola Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi (SAI) pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah;

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
5. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 210/PMK.05/2022 tanggal 27 Desember 2022 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU TENTANG PENETAPAN PENGELOLA SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN INSTANSI (SAI) PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU.

PERTAMA : Mengangkat pegawai yang nama dan/atau jabatannya tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini sebagai Pengelola Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi (SAI) pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

KEDUA : Pegawai yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada Diktum Pertama dalam melaksanakan kewenangannya harus memperhatikan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

KETIGA : Pegawai yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada Diktum Pertama diberikan honor yang dibebankan pada DIPA Nomor : SP DIPA-013.01.2.667786/2024 yang besarannya tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Tanjungpinang
Pada Tanggal : 08 Januari 2024

KEPALA KANTOR WILAYAH,

#KUMHAMPASTI

Ditandatangani secara elektronik oleh :

I NYOMAN GEDE SURYA MATARAM
NIP. 197102031991031001

Tembusan :
1. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
3. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

Lampiran Keputusan Kepala Kantor Wilayah
Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau
Nomor : W.32-55.KU.02.01 Tahun 2024
Tanggal : 08 Januari 2024

PENGELOLA SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN INSTANSI (SAI) PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU

NO	NAMA / NIP	JABATAN STRUKTURAL	DIANGKAT DALAM JABATAN	KETERANGAN	BESARAN HONOR
1	JEFRIDIN NIP. 198406292009121003	Jabatan Fungsional Umum	Operator Aset	Kode Satker : 667786	-
2	ARDY FEBRIANSYAH NIP. 199002152015031003	Jabatan Fungsional Umum	Operator Aset	Kode Satker : 1. 667787 2. 667789	-
3	NURHAYATI NIP. 199211302019012001	Jabatan Fungsional Umum	Operator Aset	Kode Satker : 1. 667782 2. 667783	Rp. 60.000,-
4	OKTO FAJAR NIP. 199610242019011002	Jabatan Fungsional Umum	Operator Aset	Kode Satker : 1. 667785 2. 667788	-
5	SATRIA MAULANA NIP. 198901162019011001	Jabatan Fungsional Umum	Operator Aset	Kode Satker : 667784	Rp. 60.000,-
6	TESSA ELVIONA NIP. 199511062019012001	Jabatan Fungsional Umum	Operator GLP	Kode Satker : 1. 667786 2. 667787 3. 667789	Rp. 60.000,-
7	NENENG NURCHASANAH NIP. 199205102010122001	Jabatan Fungsional Umum	Operator GLP	Kode Satker : 667783	Rp. 60.000,-
8	PRAMUDETA ANDHY PUTRA NIP. 199309102022031003	Jabatan Fungsional Umum	Operator GLP	Kode Satker : 667784	-
9	SELFIAMAIDAR NIP. 199205162019012001	Jabatan Fungsional Umum	Operator GLP	Kode Satker : 667782	-
10	EKA FITRI NOR WAHYUNI NIP. 199602152019012001	Jabatan Fungsional Umum	Operator GLP	Kode Satker : 1. 667785 2. 667788	Rp. 60.000,-
11	BAMBANG KURNIAWAN NIP.198504032009121005	Jabatan Fungsional Umum	Operator Aset dan GLP	Kode Satker : 667791	Rp. 60.000,-

Ditetapkan : di Tanjungpinang
Pada Tanggal : 08 Januari 2024

KEPALA KANTOR WILAYAH,

#KUMHAMPASTI

Ditandatangani secara elektronik oleh :

I NYOMAN GEDE SURYA MATARAM
NIP. 197102031991031001

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU

NOMOR : W.32-212.KU.02.03 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN PERTAMA ATAS KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN
NOMOR : W.32-11.KU.02.03 TAHUN 2024
TENTANG PENETAPAN PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGARA
PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan keuangan yang akurat dan akuntabel, perlu menunjuk Pejabat Perbendaharaan Negara Pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau;

b. bahwa pejabat/pegawai yang namanya tercantum dalam lampiran Keputusan ini, dianggap cakap dan mampu untuk menjadi Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM), Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) selaku Pejabat Perbendaharaan Negara;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau;

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
5. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 210/PMK.05/2022 tanggal 27 Desember 2022 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2023 Tentang Standar Biaya Masukan TA 2024;
9. Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-04.KU.03.03 Tahun 2020 Tanggal 06 Februari 2020 tentang Perubahan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-30.KU.03.03 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar dan Bendahara Di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi.

10. Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-13.KU.02.03 Tahun 2023 Tanggal 04 Oktober 2023 tentang Pengangkatan Kuasa Pengguna Anggaran Di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
11. Surat Edaran Plh. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Nomor SEK.3-1.KU.02.01 Tahun 2024 Tentang Persyaratan Penunjukan Pejabat Perbendaharaan Negara Di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU TENTANG PENETAPAN PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGARA PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEPULAUAN RIAU.

PERTAMA : Mengangkat pejabat/pegawai yang nama dan/atau jabatannya tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM), Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) selaku Pejabat Perbendaharaan Negara Pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kepulauan Riau.

KEDUA : Pejabat/pegawai yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada Diktum Pertama dalam melaksanakan kewenangannya harus memperhatikan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

KETIGA : Pejabat/pegawai yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada Diktum Pertama diberikan honor yang di bebankan pada DIPA Nomor: SP DIPA-013.01.2.667786/2024 yang besarannya tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:
1. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
2. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tanjungpinang;
3. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Ditetapkan : di Tanjungpinang
Pada Tanggal : 25 April 2024

Kuasa Pengguna Anggaran,

#KUMHAMPASTI

Ditandatangani secara elektronik oleh :

I NYOMAN GEDE SURYA MATARAM
NIP. 197102031991031001

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

Lampiran I
Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Kantor Wilayah
Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau
Nomor : W.32-212.KU.02.03 Tahun 2024
Tanggal : 25 April 2024

PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGARA
PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN RIAU

NO	NAMA / NIP	JABATAN STRUKTURAL	DIANGKAT DALAM JABATAN	KETERANGAN	BESARAN HONOR
1	I NYOMAN GEDE SURYA MATARAM, S.H., M.H. NIP.197102031991031001	Kepala Kantor Wilayah	Kuasa Pengguna Anggaran	Kode Satker : 1. 667786 2. 667783 3. 667784 4. 667782 5. 667785 6. 667787 7. 667788 8. 667789 9. 667791	Rp. 2.052.000,-
2	SUKIMAN, SH., NIP. 198010102006041001	Kepala Bidang Hak Asasi Manusia	Pejabat Pembuat Komitmen	Kode Satker: 1. 667782 2. 667785 3. 667787 4. 667788 5. 667789 6. 667791	Rp. 1.512.000,-
3	KELIK ASSIMITRIANTO, SE. NIP.197002201992031003	Kepala Bagian Program dan Hubungan Masyarakat	Pejabat Pembuat Komitmen	Kode Satker: 667784	Rp. 1.146.000,-
4	DANNIE FIRMANSYAH, A.Md.I.P., S.Sos., MH. NIP. 197110221994031001	Kepala Divisi Pemasyarakatan	Pejabat Pembuat Komitmen	Kode Satker: 667783	Rp. 966.000,-
5	RIA RIANTI, SE NIP.198510252009122003	JFT Pengelola Barang dan Jasa	Pejabat Pembuat Komitmen	Kode Satker: 667786	Rp. 1.168.000,-
6	KASWO, S.Sos., M.A.P NIP. 197404261999031001	Kepala Divisi Administrasi	Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar	Kode Satker: 1. 667786 2. 667782 3. 667783 4. 667784 5. 667785 6. 667787 7. 667788 8. 667789 9. 667791	Rp. 912.000,-
7	HERY SEPRIYANTO NIP. 198009242010121001	Jabatan Fungsional Umum	Bendahara Pengeluaran	Kode Satker: 1. 667786 2. 667787 3. 667788	Rp. 436.000,-

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

8	FAHRI JONINDRA NIP. 198904222010121002	Jabatan Fungsional Umum	Bendahara Pengeluaran	Kode Satker : 667782	Rp. 308.000,-
9	ARDY FEBRIANSYAH, A.Md NIP. 199002152015031003	Jabatan Fungsional Umum	Bendahara Pengeluaran	Kode Satker : 667784	Rp. 268.000,-
10	ALDI APRILLIO NIP. 199004262014021003	Jabatan Fungsional Umum	Bendahara Pengeluaran	Kode Satker : 667785	Rp. 268.000,-
11	SATRIA MAULANA, SE. NIP.198901162019011001	Jabatan Fungsional Umum	Bendahara Pengeluaran	Kode Satker : 1. 667789 2. 667791	Rp. 268.000,-
13	OKTO FAJAR, SH. NIP. 199610242019011002	Jabatan Fungsional Umum	Bendahara Pengeluaran	Kode Satker : 667783	Rp. 228.000,-
14	PRAMUDETA ANDHY PUTRA, A.Md NIP. 199309102022031003	JF Pranata Keuangan APBN	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Kode Satker : 1. 667786 2. 667787 3. 667788	Rp. 324.000,-
15	SELFIAMAIDAR, S.E. NIP. 199205162019012001	Jabatan Fungsional Umum	Pengelola Administrasi Belanja Pegawai	Kode Satker: 667786	Rp. 256.000,-

Ditetapkan : di Tanjungpinang
Pada tanggal : 25 April 2024

Kuasa Pengguna Anggaran,

#KUMHAMPASTI

Ditandatangani secara elektronik oleh :

I NYOMAN GEDE SURYA MATARAM
NIP. 197102031991031001

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

Lampiran II
Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Kantor Wilayah
Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau
Nomor : W.32-212.KU.02.03 Tahun 2024
Tanggal : 25 April 2024

1. Tugas dan Wewenang Pejabat Pembuat Komitmen :
   a) Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana berdasarkan DIPA;
   b) Menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
   c) Membuat, menandatangani dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
   d) Melaksanakan kegiatan swakelola;
   e) Memberitahukan kepada Kuasa BUN atas perjanjian/ kontrak yang dilakukannya;
   f) Mengendalikan pelaksanaan perjanjian/kontrak;
   g) Menguji dan menandatangani surat bukti mengenai hak tagih kepada negara; membuat dan menandatangani SPP;
   h) Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian kegiatan kepada KPA;
   i) Menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
   j) Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
   k) Melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Tugas dan Wewenang Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar :
   a) Menguji kebenaran SPP beserta dokumen pendukung;
   b) Menolak dan mengembalikan SPP, apabila SPP tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
   c) Membebankan tagihan pada mata anggaran yang telah disediakan;
   d) Menerbitkan SPM;
   e) Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen hak tagih;
   f) Melaporkan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran kepada KPA; dan
   g) Melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran.
3. Tugas dan Wewenang Pejabat Pengelola Administrasi Belanja Pegawai :
   a) Melakukan pencatatan data kepegawaian secara elektronik dan/atau manual yang berhubungan dengan belanja pegawai secara tertib, teratur, dan berkesinambungan;
   b) Melakukan penatausahaan dokumen terkait keputusan kepegawaian dan dokumen pendukung lainnya dalam dosir setiap pegawai pada Satker yang bersangkutan secara tertib dan teratur;
   c) Memproses pembuatan Daftar Gaji induk, Gaji Susulan, Kekurangan Gaji, Uang Duka Wafat/Tewas, Terusan Penghasilan/Gaji, Uang Muka Gaji, Uang Lembur, Uang Makan,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

Honorarium, Vakasi, dan pembuatan Daftar Permintaan Perhitungan Belanja Pegawai lainnya;

d) Memproses pembuatan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP);
e) Memproses perubahan data yang tercantum pada Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Tunjangan Keluarga setiap awal tahun anggaran atau setiap terjadi perubahan susunan keluarga;
f) Menyampaikan Daftar Permintaan Belanja Pegawai, ADK Perubahan Data Pegawai, ADK Belanja Pegawai, Daftar Perubahan Data Pegawai, dan dokumen pendukungnya kepada PPK;
g) Mencetak Kartu Pengawasan Belanja Pegawai Perorangan setiap awal tahun dan/atau apabila diperlukan; dan
h) Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan penggunaan anggaran belanja pegawai.

4. Tugas dan Wewenang Bendahara Pengeluaran / Bendahara Pengeluaran Pembantu :
   a) Menerima, menyimpan, menatausahakan dan membukukan uang/surat berharga dalam pengelolaannya
   b) Melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah PPK
   c) Menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan
   d) Melakukan pemotongan/pemungutan penerimaan negara dari pembayaran yang dilakukan
   e) Menyetorkan pemotongan/pemungutan kewajiban ke kas negara
   f) Mengelola rekening tempat penyimpanan uang persediaan
   g) Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kepada Kepala KPPN (kuasa BUN)

Ditetapkan : di Tanjungpinang
Pada tanggal : 25 April 2024

Kuasa Pengguna Anggaran,

#KUMHAMPASTI

Ditandatangani secara elektronik oleh :

I NYOMAN GEDE SURYA MATARAM
NIP. 197102031991031001

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi