



MAHKAMAH AGUNG RI
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
GEDUNG SEKRETARIAT MAHKAMAH AGUNG RI Lt. 6 - 8

Jalan Jenderal Ahmad Yani Kav 58 , Cempaka Putih, Jakarta 10510
Telepon 021-29079177; Fak 021- 29079277, 29079211
Home Page : www.badilag.mahkamahagung.go.id
e-mail : ditjen.badilag@mahkamahagung.go.id

Nomor : 1054/DJA-3/HM.00/3/2021

26 Maret 2021

Lamp. : -

Hal : Pemanfaatan e-Kuangan Perkara
Dalam Penatausahaan Keuangan Perkara
Peradilan Agama

Yth.

Ketua Pengadilan Tingkat Banding di Lingkungan Peradilan Agama
Se- Indonesia

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat kami sampaikan bahwa dalam rangka penyesuaian tarif meterai dan optimalisasi penggunaan SIPP sebagai register elektronik, Ditjen Badan Peradilan Agama telah melakukan penyempurnaan aplikasi sistem e-kuangan perkara peradilan agama versi 1.12 sebagai aplikasi pendukung SIPP (APS). Oleh karena itu perlu kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Setiap pengadilan di lingkungan peradilan agama harus segera melakukan update aplikasi e-kuangan perkara (APS). Adapaun tata cara sebagaimana tercantum dalam lampiran I surat ini;
2. Memastikan saldo pada aplikasi e-kuangan sama dengan realisasi saldo pada satuan kerja dan data pada SIPP;
3. Dalam hal terjadi ketidaksesuaian saldo pada e-kuangan, maka dapat melakukan penyesuaian saldo awal di e-kuangan mulai periode Januari 2021 sesuai bukti-bukti transaksi keuangan satuan kerja, dan dibuat Berita Acara Penyesuaian Saldo. Tata cara penyesuaian saldo awal sebagaimana tercantum pada lampiran II surat ini.
4. Agar setiap PTA/MS Aceh, segera menginformasikan hal ini, memantau pelaksanaannya, dan memastikan seluruh satuan kerja di wilayah hukumnya menggunakan e-kuangan perkara sebagai pengganti penatausahaan secara konvensional.

Demikian, atas perhatian Saudara diucapkan terimakasih.

Wassalam,

a.n. Direktur Jenderal
Direktur Pembinaan Administrasi
Peradilan Agama



Nur Djannah Syaf

Tembusan:

Yth. Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama.

PETUNJUK UPDATE APLIKASI APS_BADILAG



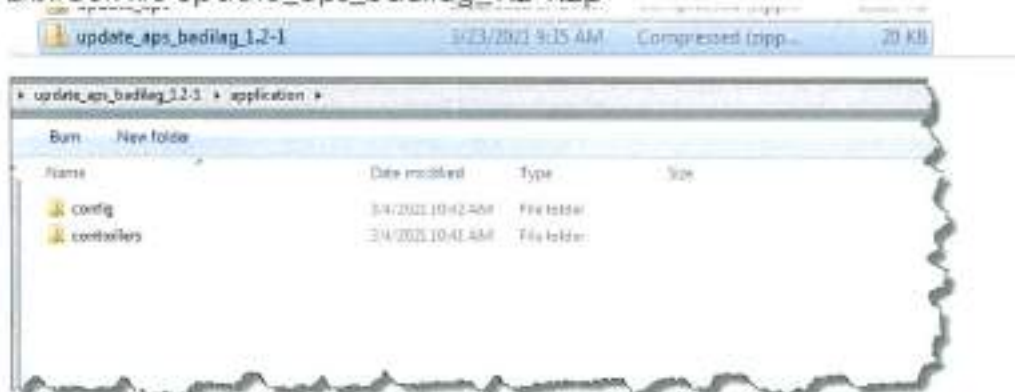
Langkah-langkah proses UPDATE

Sebelum melakukan proses update Aplikasi pada server Satuan Kerja Masing-masing, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan :

1. Backup keseluruhan aplikasi APS Badilag, termasuk database aps_badilag.
2. Download link update melalui URL berikut :
https://keusatker.badilag.net/downloads/update_aps_badilag_1.2-1.zip

Selanjutnya setelah file update telah didownload, silahkan ikuti langkah-langkah berikut ini :

1. Ekstrack file update_aps_badilag_1.2-1.zip



Gambar hasil ekstrak file update aps_badilag

2. Copy atau pindahkan folder Hasil ekstrak ke server local Anda, pada aplikasi aps_badilag folder **"/var/www/html/aps_badilag/application "** khusus server centos (LINUX), untuk server windows menyesuaikan



Gambar copy atau replace file update ke server

Catatan : Jika menggunakan filezilla sebagai perantara penghubung keserver local,

Selanjutnya setelah file telah tertimpa pada aplikasi aps_badilag pada server satuan kerja (local), silahkan buka pada browser aplikasi aps_badilag, misal :

http://192.168.1.102/aps_badilag



Gambar Login aps_badilag

Silahkan isi username dan password anda (disarankan login sebagai administrator)



Gambar Dashboard Icon Aplikasi APS.

Silahkan pilih icon e-keuangan, kemudian pada halaman utama aplikasi e-keuangan, silahkan klik menu setting, seperti gambar berikut :



Gambar menu setting dan sub menu update.

Keterangan gambar :

Point (1) adalah menu utama **setting**.

Point (2) adalah sub menu **update**

Untuk proses update, silahkan buka menu setting kemudian pilih sub menu update, sebagaimana pada gambar menu setting dan sub menu update. Jika benar, maka ditampilkan antar muka sebagaimana ilustrasi gambar berikut :



Gambar Update system aps_badilag

Selanjutnya klik **tombol perbaiki db atau Update** (Jika Pertama kali update) untuk mulai proses update system.

Catatan : koneksi internal anda harus stabil

Keterangan perbaikan :

1. Penambahan inputan materai 3.000 dan 10.000 di proses rekon dan register kas
2. Perbaikan update aplikasi untuk versi selanjutnya cukup melalui menu system pada aplikasi aps_badilag.

an, Direktur Jenderal
Direktur Pembinaan Administrasi
Peradilan Agama


Nur Djannah Syaf

SETTING SALDO AWAL E-KEUANGAN

Konsep setting saldo awal di e-keuangan adalah membandingkan jumlah nilai keuangan (uang tunai, saldo rekening koran, materai, wesel dll.) yang dimiliki dengan jumlah nilai buku/catatan/ tanggungan yang dimiliki (saldo panjar perkara, iwadh, HHKL dll). Jika selama ini kita mengenal audit keuangan versi Bindalmin, dimana mekanisme yang dipakai adalah dengan membandingkan saldo buku induk keuangan perkara dibandingkan dengan saldo buku perkara berjalan, putus belum ikrar, putus belum PBT dan putus belum PSP di semua tingkatan dan dibandingkan lagi dengan ketersediaan uang baik yang di rekening maupun yang tersimpan dalam bentuk uang tunai (brankas) maka demikian pula dengan e-keuangan tidak ada perbedaan, mekanisme tersebut masih tetap dipakai hanya saja terdapat penambahan jenis keuangan lain yang selama ini belum terwakili dengan laporan keuangan di atas padahal jenis-jenis uang tersebut harusnya masih menjadi bagian dari pertanggung jawaban panitera. Adapun jenis – jenis keuangan yang ditambahkan dalam e-keuangan adalah :

- a. Saldo uang ATK
- b. Saldo uang Iwadh
- c. Saldo Uang HHK/ HHKL
- d. Saldo uang Konsinyasi
- e. Saldo Uang Delegasi
- f. Saldo Uang Hasil Eksekusi
- g. Saldo Uang Perkara belum daftar
- h. Saldo Uang Panggilan/ Pemberitahuan yang belum di serahkan ke Jurusita/ JSP

Salah satu syarat untuk bisa melakukan input saldo awal dengan baik dan benar maka pengguna/ User setidaknya mengetahui terlebih dahulu apa itu komponen dari poin “a” sampai dengan “h” di atas, dalam modul setting saldo awal kali ini pengguna belum dituntut untuk tahu detail tentang mekanisme proses input dan output di masing-masing saldo, hanya cukup mengetahui apa yang dimaksud dengan saldo tersebut, maka dari itu dalam kesempatan ini belum dibahas detail tentang masing-masing item, melainkan hanya akan di bahas sepintas untuk keperluan input saldo awal, sedangkan untuk detail akan dibahas pada modul penggunaan e-keuangan berikutnya.

1. PEMBAGIAN KOMPONEN SALDO AWAL

Halaman setting saldo awal dapat dibuka dengan menekan tombol menu setting kemudian pilih submenu saldo awal



Saldo awal dalam e-keuangan terdiri dari 3 komponen adapun komponen tersebut adalah :

- Tanggal Penentuan Saldo Awal
- Saldo bank dan Tunai
- Saldo Keuangan Perkara
- Saldo buku bantu

Adapun pembagian tersebut dapat dilihat pada gambar berikut ini :

Tanggal Jaldid Awal 2021-05-25 1

A. Saldo Bank dan Tunai

Saldo Awal Kas Tunai	0	Saldo Awal Bank	0
Suplai	0 + 2000	0 + 2000	0 + 2000
Total A	0	Total B	0

B. Saldo Keuangan Perkara		Aksi Saldo Jurnal (SPR)		Aksi Saldo Jurnal (SPR)	
Saldo Panjar PA	0	Saldo Panjar Bonding	0	Saldo Panjar Kasus	0
Saldo Sisa Panjar RA	0	Saldo Sisa Panjar Bonding	0	Saldo Sisa Panjar Kasus	0
Saldo Panjar PE	0	Saldo Panjar Statistik	0	Saldo Panjar Konvensional	0
Saldo Sisa Panjar PE	0	Saldo Sisa Panjar Statistik	0		
Sub Total B	0				

2. Saldo Buku Baruf

Saldo Uang Penerimaan	0	Saldo Biaya ATK	0	Saldo HPP dan PNEP	0
Saldo Kredit	0	Saldo Beban	0	Saldo Emisipasi	0
Saldo Debitasi	0	Saldo Perantara Sebelum Disetujui	0		
Sal Total C					
Total B + C					
Keterangan					

Tanggal sado awal adalah tanggal dimana nilai saldo perhitungan uang yang diterima dan dikeluarkan dimulai. Biasanya diisi dengan H-1 dari aplikasi mulai berjalan. Secara default tanggal yang muncul adalah tanggal hari aktif. Disarankan saldo awal dibuat setiap tahun dengan nilai mengikuti nilai buku bantu yang tersedia.

2. KOMPONEN SALDO AWAL DARI SEGI CATATAN BUKU/ TANGGUNGAN

Dari sudut pandang pencatatan keuangan, maka pencatatan pada e-keuangan dibagi menjadi 2 komponen yaitu komponen saldo keuangan **(B)** perkara dan saldo buku bantu **(C)**, adapun tampilan komponen tersebut adalah sebagai berikut :

B. Saldo Keuangan Perkara

Amat Saldo Jurnal (SPJ) Saldo Perkiraan Perkiraan

Saldo Panjar PA	0	Saldo Panjar Banding	0	Saldo Panjar Kasasi	0
Saldo Sisa Panjar PA	0	Saldo Sisa Panjar Banding	0	Saldo Sisa Panjar Kasasi	0
Saldo Panjar PK	0	Saldo Panjar Eksekusi	0	Saldo Panjar Konsignasi	0
Saldo Sisa Panjar PK	0	Saldo Sisa Panjar Eksekusi	0		
Sub Total B	0				

C. Saldo Buku Bank

Saldo Uang Panggilan	0	Saldo Biaya ATK	0	Saldo HKK dan HKL	0
Saldo Sewa	0	Saldo Eksekusi	0	Saldo Konsignasi	0
Saldo Delegasi	0	Saldo Perkara Belum Ditutupkan	0		

Penjelasan :

- Saldo panjar PA, Saldo panjar Banding, Saldo panjar Kasasi, Saldo panjar PK, Saldo panjar Eksekusi dan saldo Panjar Konsignasi adalah akumulasi dari saldo keuangan perkara berjalan pada jurnal perkara masing-masing, dan di kelompokkan berdasarkan tingkatan masing-masing.
- Saldo Sisa Panjar PA, Saldo Sisa Panjar Banding, Saldo Sisa Panjar Kasasi, Saldo sisa panjar PK dan saldo sisa panjar eksekusi adalah akumulasi dari saldo keuangan perkara yang sudah putus tetapi masih memiliki saldo keuangan pada jurnal perkara masing-masing dan dikelompokkan berdasarkan tingkatan masing-masing.

B. Saldo Keuangan Perkara

Amat Saldo Jurnal (SPJ) Saldo Perkiraan Perkiraan



Secara singkat dapat jelaska bahwa jenis pada komonen "B" merupakan jenis keuangan perkara pada pola BINDALMIN dengan menggunakan Buku Induk Keuangan Perkara (BIKP):

- Saldo uang panggilan adalah saldo uang panggilan dan pemberitahuan yang telah dikeluarkan dari jurnal perkara namun belum diserahkan ke jurusita/ JSP pada saat tanggal sado awal ditetapkan, dimana uang tersebut masih dalam kekuasaan kasir dan belum ada bukti kuitansi penyerahan uang ke Jurusita/ JSP.
- Saldo biaya ATK adalah saldo keuangan ATK yang masih dalam bentuk uang atau dengan kata lain belum dibelanjakan pada saat tanggal saldo awal ditetapkan.
- Saldo HHK/ HHKL dan Iwadh adalah saldo penerimaan HHK/ HHKL dan iwadh yang belum di setor ke Kas negara atau ke Baznas jika iwadh pada saat tanggal saldo awal ditetapkan.
- Saldo delegasi adalah saldo penerimaan uang delegasi yang belum diberikan kepada jurusita/ JSP pada saat saldo awal di tetapkan.

- Saldo Eksekusi adalah saldo Uang hasil eksekusi yang belum sempat dibagi kepada pihak berperkara setelah lelang/ eksekusi dalam bentuk uang dan ditampung sementara di Pengadilan Agama pada saat saldo awal di tetapkan.
- Saldo Konsignsi adalah saldo uang titipan yang belum di terimakan kepada pihak yang berhak menerima pada saat saldo awal di tetapkan.
- Saldo Perkara belum daftar adalah semua uang yang masuk ke rekening perkara namun belum diketahui kepemilikanya pada saat saldo awal di tetapkan.

3. KOMPONEN SALDO AWAL DARI SEGI BENTUK NOMINAL/ UANG

Dari sudut pandang bentuk nominal/ uang, maka pencatatan pada e-keuangan dibagi menjadi 1 komponen yaitu komponen saldo Bank dan Tunai (A), adapun tampilan komponen tersebut adalah sebagai berikut :

A. Saldo Bank dan Tunai

Saldo Awal Kas Tunai	0	Saldo Awal Bank	0		
Materai	0	+ 90000	0	+ 90000	0
Saldo Total A	0				0

Penjelasan :

Karena komponen pada e-kuangan tidak hanya keuangan panjar perkara saja namun mencakup berbagai macam jenis keuangan maka nilai yang nantinya akan di inputkan di komponen saldo bank dan tunai (A) adalah akumulasi dari berbagai jenis keuangan yang sudah di input ke dalam komponen B dan C.

- Saldo awal Kas Tunai adalah saldo uang yang dimiliki satker dalam bentuk cash/ tunai yang biasanya disimpan dalam laci kasir ataupun brankas panitera, selain itu juga saldo uang ATK yang masih belum dibelanjakan, HHK/ HHKL yang belum di setor, uang panggilan, pemberitahuan ataupun delegasi yang belum diserahkan ke jusita/ JSP uang iwadh jika disimpan dalam bentuk tunai. Selain itu surat-surat berharga yang dapat di konversi dalam bentuk nominal uang juga termasuk dalam saldo tunai ini, misalnya berupa wesel, giro dll. Semua uang tersebut diakumulasikan dan diinputkan ke kolom inputan Saldo awal Kas Tunai sesuai kondisi saat tanggal saldo awal ditetapkan.
- Saldo Awal bank adalah saldo uang yang dimiliki satker dalam bentuk tabungan/ rekening koran. Nominal saldo Awal bank di input sesuai dengan nilai rekening koran pada saat saldo awal ditetapkan.
- Materai adalah saldo/ nilai materai yang sudah dibeli dengan menggunakan uang panjar perkara namun belum di distribusikan atau sengaja di beli dalam rangka persediaan materai. Nilai dimasukan sesuai dengan jumlah dan nilai nominal materai pada saat tanggal saldo awal ditetapkan.

4. STUDI KASUS INPUT SALDO AWAL

a. Kondisi normal

Persoalan/ Kondisi :

Pengadilan Agama ABC adalah Pengadilan Agama yang telah melakukan pencatatan keuangan dengan pola Bindalmin dan tidak memiliki selisih selama pencatatan keuangan perkara selama ini. Pada awal bulan pebruari 2021 Panitera Pengadilan Agama Tersebut

mendapat tugas untuk melakukan perpindahan pola pembukuan dengan menggunakan aplikasi e-keuangan Badilag dimana pada aplikasi ini data SIPP adalah data utama yang digunakan. Adapun perhitungan penggunaan aplikasi adalah mundur dari awal tahun yaitu sejak tanggal 01 Januari 2021.

Pertanyaan : Berdasarkan kondisi tersebut langkah apa yang harus dilakukan panitera/ Petugas yang di tunjuk.

Pembahasan:

- I. Panitera meminta kepada Prakom / admin untuk melakukan install dan atau update aplikasi sampai dengan versi terbaru dimana petunjuk tentang update telah disediakan
<https://keusatker.badilag.net/downloads/PETNJK%20UPDATE%20APLIKASI%20APS.docx>
- II. Panitera mengumpulkan tim pengelola keuangan Kepaniteraan diantaranya ada Kasir, Pengelola ATK, Pengelola Delegasi, Bendahara Penerima, Pengelola Uang Iwadh, kepada masing-masing pengelola diminta untuk melaporkan kondisi saldo per tanggal 31 Desember 2020.
- III. Kasir/ Admin/ Panitera bisa memanfaatkan tekan tombol ambil saldo jurnal SIPP untuk mendapatkan hitungan kondisi saldo jurnal berdasarkan data SIPP, dengan demikian petugas tidak perlu melakukan perhitungan manual lagi. Atau untuk lebih meyakinkan petugas juga bisa mengambil data dari menu BIKP → perkara berjalan dan BIKP → perkara putus bersaldo, dimana data tersebut telah dilengkapi dengan nomor perkara nilai penerimaan, nilai pengeluaran dan saldo terakhir sesuai dengan tanggal yang dipilih.

A. Saldo Bank dan Tunai ?

Saldo Awal Kas Tunai	0		Saldo Awal Bank	0	
Material	0	x @3000	0	x @6000	0
Sub Total A	0				

B. Saldo Keuangan Perkara

Saldo Keuangan Perkara

Ambil Saldo Jurnal (SIPP)

Take All Saldo BIKP Perk

Saldo Panjar PA	0	Saldo Panjar Banding	0
Saldo Sisa Panjar PA	0	Saldo Sisa Panjar Banding	0
Saldo Panjar PK	0	Saldo Panjar Eksekusi	0
Saldo Sisa Panjar PK	0	Saldo Sisa Panjar Eksekusi	0
Sub Total B	0		

Daftar perkara berjalan



Aplikasi Pendukung Keuangan Perkara



IV. Panitera melakukan perhitungan jumlah saldo yang di informasikan dan dibandingkan dengan ketersediaan uang baik tunai, bank, wesel dan materai.

V. Setelah diperkirakan sesuai antara catatan dan jumlah uang real kemudian berdasarkan informasi saldo disetiap masing-masing pengelola keuangan tersebut Panitera beserta seluruh pengelola menginputkan informasi saldo awal sesuai dengan kolom masing-masing. Secara otomatis aplikasi akan menghitung jumlah nominal yang telah diinputkan, saldo keuangan dianggap benar jika penjumlahan komponen B dan C nilainya sama dengan komponen A ($A=B+C$).

b. Selisih Uang minus

Jika Panitera telah melakukan hal di atas namun ternyata terdapat nilai minus, atau pada komponen A nilainya kurang dari penjumlahan komponen B dan C ($A < B+C$), maka ada kemungkinan terjadi kurang catat, yang mungkin pencatatan itu dari aplikasi SIPP dan atau pencatatan keuangan lainnya.

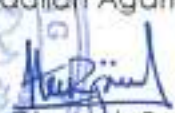
Jika pencatatan ada di SIPP maka perlu dilakukan telusur data jurnal di SIPP.

c. Selisih Uang lebih

Jika Panitera telah melakukan hal di atas namun ternyata terdapat nilai lebih, atau pada komponen A nilainya lebih dari penjumlahan komponen B dan C ($A > B+C$), maka ada kemungkinan terjadi kelebihan pencatatan, yang mungkin pencatatan itu dari aplikasi SIPP dan atau pencatatan keuangan lainnya. Selain itu juga dimungkinkan adanya saldo mengendap di tahun-tahun sebelum SIPP dipakai dan saldo tersebut terus melekat hingga sekarang, padahal di SIPP tidak mencatat saldo keuangan tersebut.

Penutup

Baik catatan lebih maupun catatan kurang ada baiknya untuk dilakukan audit lebih mendalam untuk bisa mendapatkan informasi valid tentang kondisi keuangan.

a.n. Direktur Jenderal
Direktur Pembinaan Administrasi
Peradilan Agama

Nur Diah Syaf

