



PENGADILAN AGAMA SAWAHLUNTO

**KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN
PENGADILAN AGAMA SAWAHLUNTO**

Nomor : W3-A6/002/KU.01/I/2022

**TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN /
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN, PEJABAT PENGUJI DAN PENANDA
TANGAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR,
SERTA STAF PENGELOLA KEUANGAN
PADA PENGADILAN AGAMA SAWAHLUNTO**

KUASA PENGGUNA ANGGARAN PENGADILAN AGAMA SAWAHLUNTO

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka tertib administrasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di Pengadilan Agama Sawahlunto perlu ditunjuk Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan / Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji dan Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (SPM) serta Staf Pengelola Keuangan;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam huruf a di atas, maka penunjukan Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan / Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji dan Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (SPM) serta Staf Pengelola Keuangan Pengadilan Agama Sawahlunto ditetapkan dengan Surat Keputusan
- c. Bahwa pegawai yang tersebut dalam surat keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk diangkat sebagai Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan / Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji dan Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (SPM) serta Staf Pengelola Keuangan Pada Pengadilan Agama Sawahlunto;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (lembaran Negara RI tahun 2003, nomor 17, tambahan Lembaran Negara RI nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (lembaran Negara RI tahun 2003, nomor 5, tambahan Lembaran Negara RI nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelola dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (lembaran Negara RI tahun 2004, Nomor 4400);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara / Lembaga (Lembaran Negara RI nomor 4406);
6. Peraturan Presiden Nomor 13 tahun 2005 tentang Sekretaris MA-RI
7. Peraturan Presiden RI Nomor 70 tahun 2012 tentang Pengadaan Barang / Jasa pemerintah;
- Memperhatikan : 1. Keputusan Presiden RI No. 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah;
2. Keputusan Presiden RI No.42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara RI No. 73 Tahun 2002, tambahan Lembaran Negara RI No.4214) sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden No. 72 Tahun 2004 (Lembaran Negara RI No. 4418);
3. Keputusan Sekretaris MA-RI Nomor 001/SEK/SK/I/2011 tentang petunjuk Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan, dan APBN di lingkungan Peradilan di seluruh Indonesia;

4. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor :63/PA/SK/XII/2021 tentang Penunjukan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Satuan Kerja di Lingkungan Mahkamah Agung Tahun 2022 dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya;
5. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pengadilan Agama Sawahlunto Nomor : SP DIPA-005.01.2.401931/2022 dan Nomor : SP DIPA-005.04.2.401932/2022 tanggal 17 November 2021

MEMUTUSKAN

- Pertama : KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN PENGADILAN AGAMA SAWAHLUNTO TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN / PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN, PEJABAT PENGUJI DAN PENANDA TANGAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR, SERTA STAF PENGELOLA KEUANGAN PADA PENGADILAN AGAMA SAWAHLUNTO
- Pertama : Mencabut Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama Sawahlunto Nomor : W3-A6/002/KU.01./I/2021 tanggal 4 Januari 2021 tentang Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan / Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji dan Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (SPM) serta Staf Pengelola Keuangan.
- Kedua : Menunjuk dan mengangkat pegawai yang tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini, sebagai Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan / Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji dan Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (SPM) serta Staf Pengelola Keuangan Pengadilan Agama Sawahlunto;

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terjadi kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sawahlunto

Pada tanggal : 3 Januari 2022

Kuasa Pengguna Anggaran

Pengadilan Agama Sawahlunto



NURLAILA S.E.I

NIP. 19811201.200704.2.001

Salinan keputusan ini disampaikan kepada :

- Yth. Bpk. Sekretaris Mahkamah Agung RI di Jakarta
- Yth. Bpk. Kepala Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI di Jakarta
- Yth. Bpk. Ketua Badan Pemeriksaan Keuangan RI
- Yth. Bpk. Kepala Biro Keuangan Mahkamah Agung RI
- Yth. Bpk. Dirjen Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI
- Yth. Bpk. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang di Padang
- Yth. Sdr. Kepala KPPN Sijunjung di Muaro Sijunjung
- Yang bersangkutan.

LAMPIRAN KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN PENGADILAN AGAMA SAWAHLUNTO

Nomor : W3-A6/002/KU.01/I/2022

Tanggal : 3 Januari 2022

TENTANG

**PENUNJUKAN PEJABAT PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN / PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,
PEJABAT PENGUJI DAN PENANDA TANGAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR, SERTA STAF PENGELOLA KEUANGAN
PADA PENGADILAN AGAMA SAWAHLUNTO**

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOLONGAN	JABATAN		HONOR	KET
			DALAM DINAS	PENGELOLA KEUANGAN		
1	NURLAILA, S.E.I NIP. 19811201.200704.2.001	Penata Tk I (III/d)	Sekretaris	Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan / Pejabat Pembuat Komitmen	Rp.600.000,-	
2	DODI SAFUTRA, S.Kom NIP. 19870822.201101.1.009	Penata Muda TK.I (III/b)	Kasubag. Umum dan Keuangan	Pejabat Penguji dan Penanda Tangan Surat Perintah Membayar	Rp.575.000,-	
3	SUHENDRA, S.H NIP. 19791006.200604.1.013	Penata Muda TK.I (III/b)	Panmud Permohonan	Staf/Pejabat Pembuat Daftar Gaji	Rp.400.000,-	
4	Dra. DELMIZA ERIYANTI NIP. 19630627 199402 2 001	Penata Tk. I (III/d)	Panmud Gugatan	Staf/ Pengelolra PNBp	Rp.300.000,-	
5	BEFI RAMADANI, S.Kom NIP. 19860526.200912.2.002	Penata (III/c)	Kasubag. Perencanaan, IT dan Pelaporan	Staf/ Pengelolra Pelaporan Keuangan	Rp.400.000,-	


 Kuasa Pengguna Anggaran
 Pengadilan Agama Sawahlunto
NURI AILA, S.E.I
 NIP. 19811201.200704.2.001

LAMPIRAN : SURAT PENUNJUKAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN

NOMOR : W3-A6/002/KU.01/I/2022

TANGGAL : 3 JANUARI 2022

TENTANG : Surat Keputusan Penunjukan Penanggung jawab Kegiatan / Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji dan Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (SPM) serta Staf Pengelola Keuangan Pengadilan Agama Sawahlunto

Tugas dan Tanggung Jawab Penunjukan Penanggung jawab Kegiatan / Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji dan Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (SPM) serta Staf Pengelola Keuangan Pengadilan Agama Sawahlunto

1. Tugas Pejabat Pembuat Komitmen :

- a. Membuat/ menerbitkan dan mengajukan SPP;
- b. Menandatangani dan mengajukan tagihan pembayaran kepada Bendahara Pengeluaran untuk pembayaran yang membebani anggaran sesuai ketentuan yang berlaku;
- c. Menandatangani Surat Perjalanan Dinas (SPD);
- d. Menguji kebenaran material surat-surat bukti mengenai hak penagih;
- e. Menandatangani surat-surat bukti mengenai hak penagih;
- f. Meneliti tersedianya dana yang bersangkutan dengan pelaksanaan kegiatan;
- g. Menerbitkan Surat Perintah Bayar untuk tagihan yang dibayar dengan Uang Persediaan;
- h. Membebaskan pengeluaran sesuai mata anggaran pengeluaran yang bersangkutan dan memerintahkan pembayaran atas beban APBN

2. Tugas Pejabat Penguji SPP dan Penanda tangan SPM :

- a. Melakukan pengujian atas SPP
- b. Memeriksa keabsahan dokumen pendukung, ketersediaan pagu, kebenaran atas hak tagih sebelum menerbitkan dan menandatangani SPM
- c. Menyampaikan SPM kepada KPPN
- d. Mengarsipkan bukti asli bukti pengeluaran
- e. Melaporkan seluruh kegiatan kepada KPA dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan pengujian serta akibat yang timbul.

2. Tugas Staf Pengelola (PPABP) :

- a. Melakukan pencatatan data kepegawaian secara elektronik atau manual yang berhubungan dengan belanja pegawai secara tertib, teratur, dan berkesinambungan;

- b. Melakukan penatausahaan semua tembusan surat-surat keputusan kepegawaian dan semua dokumen pendukung lainnya dalam dosir setiap pegawai pada Satuan Kerja yang bersangkutan secara tertib dan teratur;
- c. Memproses pembuatan Daftar Gaji, Gaji Terusan, Uang Muka Gaji (Persekot Gaji), Uang Lembur, Uang Makan, Honorarium, dan pembuatan Daftar Permintaan Pembayaran Belanja Pegawai lainnya;
- d. Memproses pembuatan 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 Pembayaran Belanja Pegawai beserta ADK Belanja Pegawai dan dokumen pendukung kepada PPK;
- g. Mencetak Kartu Pengawasan Belanja Pegawai Perorangan melalui Aplikasi GPP Satker setiap awal tahun atau apabila diperlukan untuk disatukan dengan Kartu Pengawasan Belanja Pegawai Perorangan yang diterima dari KPPN;
- h. Melakukan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan penggunaan anggaran belanja pegawai.

3. Tugas Staf Pengelola :

- a. Membukukan bukti pengelolaan anggaran ke dalam aplikasi keuangan;
- b. Menerima data BMN dari petugas akuntansi barang;
- c. Melaksanakan rekonsiliasi internal antara laporan keuangan dengan laporan barang yang disusun serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;
- d. Melakukan rekonsiliasi dengan KPPN setiap bulan serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;
- e. Melakukan pencairan anggaran ke KPPN;

Biaya yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan tersebut dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pengadilan Agama Sawahlunto Pati Tahun Anggaran 2022 Nomor : DIPA-005.01.2.401931/2021 tanggal 17 November 2021.

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
PENGADILAN AGAMA SAWAHLUNTO



NURLAILA, S.E.I