



PENGADILAN AGAMA TALU

KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN / PENGGUNA BARANG

Nomor : W3-A14/962/KU.01/6/2022

TENTANG

PENUNJUKAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN / PENGGUNA BARANG,
PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN / PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,
PEJABAT PENGUJI SPP & PENANDA TANGAN SPM DAN STAF PENGELOLA DIPA
(005.01.2.402035)

KUASA PENGGUNA ANGGARAN / PENGGUNA BARANG PENGADILAN AGAMA TALU

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2022 pada Satuan Kerja Pengadilan Agama Talu (402035) dipandang perlu untuk menunjuk Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Penanggung Jawab Kegiatan/Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji SPP dan Penandatangan SPM dan Staf Pengelola DIPA;
2. Bahwa pegawai yang tersebut dalam Lampiran Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk mengelola tertib administrasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2022 pada Pengadilan Agama Talu (402035);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang 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 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara / Lembaga;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tahun 2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- Memperhatikan : 1. Petikan Keputusan Pengguna Anggaran / Pengguna Barang Mahkamah Agung RI Nomor : 17/WKMA.NY/SK/XII/2020 tanggal 02 Desember 2020 tentang Penunjukan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang pada Satuan Kerja di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;
2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Pengadilan Agama Talu Tahun Anggaran 2022 Nomor : SP DIPA-005.01.2.402035/2022 Tanggal 17 November 2021.

M E M U T U S K A N

- MENETAPKAN : KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN/PENGGUNA BARANG PENGADILAN AGAMA TALU TENTANG PENUNJUKAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN, PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN/PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN, PEJABAT PENGUJI SPP, PEJABAT PENANDA TANGAN SPM DAN STAF PENGELOLA DIPA PENGADILAN AGAMA TALU (005.01.2.402035) TAHUN 2022;

- KESATU : Menunjuk dan mengangkat Pejabat/ Pegawai yang namanya tercantum dalam lampiran Keputusan ini, masing-masing sebagai Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Penanggung Jawab Kegiatan/ Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji SPP dan Penandatangan SPM, dan Staf Pengelola DIPA Pengadilan Agama Talu (402035) Tahun 2022.
- KEDUA : Kepada yang bersangkutan dibayarkan honor setiap bulannya sebesar tercantum dalam Lampiran Keputusan ini yang dibebankan kepada DIPA Pengadilan Agama Talu Nomor : SP DIPA-005.01.2.402035/2022.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KEEMPAT : Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Simpang Empat

Pada tanggal : 20 Juni 2022

KUASA PENGGUNA ANGGARAN /

PENGGUNA BARANG

PENGADILAN AGAMA TALU



Salinan Surat Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia;
2. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang;
3. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara di Lubuk Sikaping;

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN
 PENGGUNA BARANG PENGADILAN AGAMA TALU
 NOMOR : W3-A14/18/KU.01/I/2022
 TANGGAL : 03 JANUARI 2022

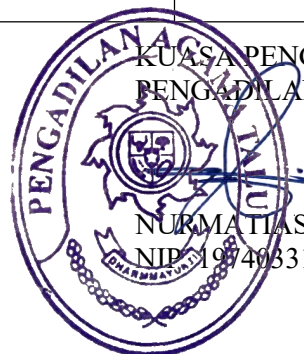
PENUNJUKAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN / PENGGUNA BARANG,
 PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN / PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,
 PEJABAT PENGUJI SPP DAN PENANDA TANGAN SPM DAN STAF PENGELOLA DIPA
 (005.01.2.402035)

NO	NAMA/NIP/GOLONGAN	JABATAN	JABATAN PENUGASAN	HONORAIUM PER BULAN	RINCIAN TUGAS
1	2	3	4	5	6
1.	Nurmatias, S.Ag. 19740331 200604 1 005 Penata Tingkat I (III/d)	Sekretaris	Kuasa Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang / Penanggung Jawab Kegiatan/ Pejabat Pembuat Komitmen	Rp.750.000,00.-	• Menguji kebenaran material surat-surat bukti mengenai hak pihak penagih; • Meneliti kebenaran dokumen yang menjadi persyaratan/kelengkapan sehubungan dengan ikatan /perjanjian pengadaan barang/jasa; • Meneliti tersedianya dana kegiatan yang bersangkutan; • Membebaskan pengeluaran sesuai dengan mata anggaran pengeluaran yang bersangkutan; • Memerintahkan pembayaran atas beban dana sesuai dengan ketersediaan dana dalam DIPA; • Membuat keputusan dan mengambil tindakan yang dapat mengakibatkan timbulnya pengeluaran uang atau tagihan atas beban anggaran DIPA.

NO	NAMA/NIP/GOLONGAN	JABATAN	JABATAN PENUGASAN	HONORAIUM PER BULAN	RINCIAN TUGAS
1	2	3	4	5	6
2.	Hj. Isterliza, S.Ag. 19690924 200604 2 004 Penata Tingkat I (III/d)	Kepala Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan	Pejabat Penguji SPP dan Penandatangan SPM	Rp.650.000,00.-	• Menguji tagihan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) atas kebenaran penggunaan anggaran dan sahnyta tagihan sesuai indikator keluaran; • Melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
3.	Replanheroza, S.H.I. 19880412 201212 1 001 Penata (III/c)	Panitera Muda Gugatan	Pengelola PNB	Rp.340.000,00.-	• Melaksanakan Penyetoran dan Pelaporan yang berhubungan dengan PNB • Membuat Pembukuan Penerimaan dan Penyetoran PNB kedalam buku Kas • Membuat dan Mengirimkan Laporan Pertanggungjawaban Perbulan ke KPPN sesuai dengan Pedoman LPJ.
4.	Muhammad Saddam, S.Kom. 19951116 202012 1 008 Penata Muda Pertama (III/a)	Pranata Komputer Ahli Pertama	Staf Pengelola Keuangan	Rp.400.000,00.-	• Mencatat, menghitung, memeriksa, meneliti kualitas dan kuantitas pekerjaan/barang yang sudah dilaksanakan, baik secara administrasi maupun teknis; • Menilai kesesuaian hasil pelaksanaan pekerjaan dengan spesifikasi pekerjaan yang sudah ditentukan, baik secara administrasi maupun teknis;

NO	NAMA/NIP/GOLONGAN	JABATAN	JABATAN PENUGASAN	HONORAIUM PER BULAN	RINCIAN TUGAS
1	2	3	4	5	6
5.	Afif Erianto	PPNPN	Staf Pengelola Keuangan	Rp.400.000,00.-	• Mengisi Laporan Keuangan pada Aplikasi SAKTI; • Membuat gaji pegawai setiap bulan (GPP); • Mengupdate data Simak BMN; • Mengisi data keuangan di aplikasi Saiba; • Mengisi data barang persediaan pada aplikasi Persediaan; • Mengupdate data barang inventaris kantor pada aplikasi Sadewa; • Mengisi data BMN kantor pada aplikasi Siman; • Membuat SPM pada aplikasi SAS.

KUASA PENGGUNA ANGGARAN / PENGGUNA BARANG
PENGADILAN AGAMA TALU



NURMATIAS, S.Ag.
NIP.19740331 200604 1 005