



## **PENGADILAN AGAMA MARTAPURA**

### **KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN PENGADILAN AGAMA MARTAPURA NOMOR W6-A9/084/KU.01/I/2023**

#### **TENTANG**

#### **PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA ANGGARAN PENGADILAN AGAMA MARTAPURA TAHUN ANGGARAN 2023**

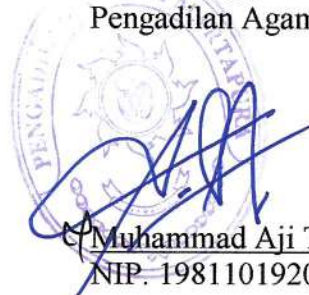
#### **KUASA PENGGUNA ANGGARAN PENGADILAN AGAMA MARTAPURA**

- Menimbang** :
- a. Bahwa dalam rangka menindaklanjuti Petikan Keputusan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Mahkamah Agung RI Nomor: 55/PA/SK/XII/2022 tanggal 01 Desember 2022 tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Satuan Kerja di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya, maka dipandang perlu menunjuk para Pejabat Pengelola Anggaran dimaksud;
  - b. Bahwa pejabat yang tersebut dalam Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk diangkat sebagai, Pejabat Pengelola Anggaran pada Pengadilan Agama Martapura Tahun Anggaran 2023;
- 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 Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 5, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. 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);
  5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4358);
  6. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 9, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4359);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara / Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4406);
  8. Peraturan Presiden RI Nomor 13 Tahun 2005 tentang Sekretaris Mahkamah Agung RI;
  9. Peraturan Presiden RI Nomor 14 Tahun 2005c tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung RI;
  10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- Memperhatikan** :
- Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2002 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4214) sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4418);

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan** : **SURAT KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA ANGGARAN PENGADILAN AGAMA MARTAPURA TAHUN ANGGARAN 2023**
- KESATU** : Menunjuk dan mengangkat Pegawai Pengadilan Agama Martapura yang namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan ini sebagai, Pejabat Pengelola Anggaran pada Pengadilan Agama Martapura Tahun Anggaran 2023 termasuk di dalamnya tugas dan kewajiban masing-masing pejabat;
- KEDUA** : Segala biaya yang timbul akibat Keputusan ini dibebankan kepada Surat Pengesahan DIPA Tahun Anggaran 2023 Nomor: SP DIPA-005.01.2.401944/2023 tanggal 30 November 2022 dan SP DIPA-005.04.2.403409/2023 tanggal 30 November 2022 sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
- KETIGA** : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Martapura  
Pada tanggal : 02 Januari 2023  
Kuasa Pengguna Anggaran  
Pengadilan Agama Martapura,



Muhammad Aji Taufan, SH  
NIP. 198110192008051002

Salinan Surat Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Sumatera Selatan;
2. Ketua Pengadilan Agama Martapura;
3. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Baturaja;
4. Arsip;

**LAMPIRAN KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN PENGADILAN AGAMA MARTAPURA  
NOMOR W6-A9/084/KU.01/I/2023**

**TENTANG**

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA ANGGARAN  
PENGADILAN AGAMA MARTAPURA  
TAHUN ANGGARAN 2023**

NO	NAMA/NIP	JABATAN		TUGAS DAN KEWAJIBAN	HONORARIUM
		KEDINASAN	DIPA		
1.	<b>Muhammad Aji Taufan, S.H</b> NIP. 19811019 200805 1 002	Sekretaris	Kuasa Pengguna Anggaran	<p>a. Menetapkan rencana kerja tahunan dalam pedoman operasional kegiatan sesuai dengan program berdasarkan tugas dan fungsinya yang dituangkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).</p> <p>b. Melakukan pengendalian atas pelaksanaan program agar dilaksanakan efektif dan efisien.</p> <p>c. Melaporkan hasil pelaksanaan program dan realisasi anggaran setiap bulan kepada Pimpinan Satuan Kerja.</p> <p>d. Melaksanakan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.</p> <p>e. Bertanggungjawab terhadap keberhasilan program yang berada dibawah koordinasinya dalam rangka mencapai tujuan rencana strategis Mahkamah Agung dan menjamin tercapainya outcome yang telah ditetapkan.</p> <p>f. Menandatangani administrasi pembukuan bendahara pengeluaran.</p> <p>g. Melakukan pemeriksaan kas bendahara pengeluaran sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sekali dalam 1 (satu) tahun anggaran.</p>	Rp. 1.596.000,-
2.	<b>Muhammad Aji Taufan, S.H</b> NIP.19811019 200805 1 002	Sekretaris	Pejabat Pembuat Komitmen/ Penanggung Jawab Kegiatan	<p>a. Membuat Rencana Kerja dan Jadwal Pelaksanaan Kegiatan pada tahun yang bersangkutan/tahun yang berjalan dengan persetujuan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran dan Pimpinan Satuan Kerja.</p>	Rp. 1.547.000,-

	<p><b>3. Eny Andriany, A.Md</b> NIP. 19801016 201101 2 007</p>	<p>Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan</p>	<p>Pejabat Penguji SPP dan Penandatanganan SPM</p>	<p>b. Membuat Evaluasi dan Pelaporan seluruh kegiatan yang dikuasainya yang meliputi persentase pelaksanaan kegiatan baik mencakup sasaran, keluaran maupun dampak kegiatan tersebut kepada Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang secara periodik (bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan) yang kemudian diteruskan kepada Sekretaris Mahkamah Agung, khusus Pengadilhan Agama Martapura melaporkan kepada Ketua Pengadilhan Agama Martapura kemudian diteruskan melalui Koordinator Wilayah Pelaporan (Pengadilhan Tinggi Palembang) dan Pengadilhan Tinggi Agama Palembang.</p> <p>c. Membuat Rencana Kerja dan Anggaran yang dilengkapi Rincian Anggaran Biaya (RAB), Kerangka Acuan dan data pendukung lainnya untuk Tahun Anggaran berikutnya.</p>	<p>Rp. 880.000,-</p> <p>a. Petugas Penerima setelah menerima SPP, memeriksa kelengkapan berkas SPP, mengisi check list kelengkapan berkas SPP dan membuat/menandatangani tanda terima SPP berkenaan, selanjutnya menerima SPP untuk ditandatangani.</p> <p>b. Pejabat Pemberbit SPM melakukan Pengujian atas SPP sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Memeriksa secara rinci dokumen pendukung SPP sesuai ketentuan yang berlaku.</li> <li>2) Memeriksa Ketersediaan Pagu Anggaran dalam DIPA untuk memperoleh keyakinan bahwa tagihan tidak melampaui batas Pagu Anggaran.</li> <li>3) Memeriksa kesesuaian rencana kerja atas hak tagih yang menyangkut antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Pihak yang ditunjuk untuk menerima pembayaran (nama orang/perusahaan, alamat, nomor rekening dan nama bank).</li> <li>b) Nilai tagihan yang harus dibayar kesesuaian dan atau kelayakannya dengan prestasi kerja yang dicapai sesuai spesifikasi teknis yang tercantum dalam kontrak.</li> </ol> </li> </ol>
--	--	--	--	--	---

4.	<b>Indra, S.E</b> NIP. 19960115 202012 1 006	Verifikator Keuangan	Bendahara	<p>a. Menyusun rencana pengguna anggaran belanja rutin setiap tahun.</p> <p>b. Memeriksa ketersediaan dana anggaran dalam DIPA.</p> <p>c. Melaksanakan realisasi anggaran sesuai DIPA.</p> <p>d. Mengajukan permintaan uang persediaan dan mengelola uang persediaan yang tercantum dalam DIPA.</p> <p>e. Membukukan setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum dan buku kas tunai.</p> <p>f. Membuat laporan bendahara setiap bulannya.</p>	Rp. 800.000,-
5.	<b>Nur Anwar</b> NIP. 19830304 201101 1 010	Panmud Permohonan	Staf Pengelola PNBP	Membantu pelaksanaan penyeter dan pelaporan PNPB Tahun Anggaran 2022 Pengadilan Agama Martapura	Rp. 300.000,-
6.	<b>Arman Susanto, S.H.I</b> NIP. 19870608 201403 1 002	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan	Staf Pengelola Keuangan	Membantu pelaksanaan Rencana Kerja dan Jadwal Pelaksanaan Kegiatan yang berasal dari DIPA Tahun Anggaran 2022 Pengadilan Agama Martapura	Rp. 500.000,-
7.	<b>Tazkiroh, A.Md</b> NIP. 19950908 202203 2 009	Pengelola BMN	Staf Pengelola Keuangan	Membantu pelaksanaan Rencana Kerja dan Jadwal Pelaksanaan Kegiatan yang berasal dari DIPA Tahun Anggaran 2022 Pengadilan Agama Martapura	Rp. 500.000,-

Ditetapkan di : Martapura  
Pada tanggal : 02 Januari 2023  
Kuasa Pengguna Anggaran  
Pengadilan Agama Martapura,

  
Muhammad Aji Taufan, S.H  
NIP. 198110192008051002