



KUASA PENGGUNA ANGGARAN PENGADILAN AGAMA NEGARA

KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN PENGADILAN AGAMA NEGARA

NOMOR : 943/SEK.PA.W15-A11/SK.KU1.1.1/XI/2024

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN/PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,
PEJABAT PENANDATANGAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR (PPSPM), BENDAHARA
PENERIMA PNBP, BENDAHARA PENGELUARAN, STAF PENGELOLA KEUANGAN/PPABP
PENGADILAN AGAMA NEGARA
TAHUN ANGGARAN 2024

KUASA PENGGUNA ANGGARAN PENGADILAN AGAMA NEGARA

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka melaksanakan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dan dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Negara tahun 2024 pada Pengadilan Agama Negara, maka perlu ditunjuk Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan / Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penandatangan PPSPM, Bendahara Penerima PNBP, Bendahara Pengeluaran dan Staf Pengelola Keuangan Pengadilan Agama Tahun Anggaran 2024;
- b. Bahwa nama-nama yang termuat dalam Lampiran Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas sebagai Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan / Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penandatangan PPSPM, Bendahara Penerima PNBP, Bendahara Pengeluaran dan Staf Pengelola Keuangan Pengadilan Agama Tahun Anggaran 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan 5 Tahun 2004, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama;
3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
4. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelola dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
7. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran;
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2004 tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi Finansial di Lingkungan Peradilan Umum, Peradilan Tata Usaha Negara dan Peradilan Agama ke Mahkamah Agung;
10. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 3/SEK/SK.KU1.1.1/XII/2023, tanggal 01 Desember 2023 tentang Penunjukan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Satuan Kerja di Lingkungan

Mahkamah Agung Tahun 2024 dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;

11. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pengadilan Agama Negara Tahun Anggaran 2024 Nomor : SP. DIPA-005.01.2.402571/2024. Dan Nomor : SP. DIPA-005.04.2.402572/2024 tanggal 24 Nopember 2023;

Memperhatikan : Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN PENGADILAN AGAMA NEGARA TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN / PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN, PEJABAT PENANDATANGAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR (PPSPM), BENDAHARA PENERIMA PNBPN, BENDAHARA PENGELUARAN, STAF PENGELOLA KEUANGAN /PPABP PENGADILAN AGAMA NEGARA TAHUN ANGGARAN 2024;

KESATU : Mencabut Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Nomor : 507/SEK.PA.W15-A11/SK.KU1.1.1/VI/2024 tentang Penunjukan Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan / Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM), Bendahara Penerima PNBPN, Bendahara Pengeluaran, Staf Pengelola Keuangan/PPABP Pengadilan Agama Negara Tahun Anggaran 2024 tanggal 05 Juni 2024 dan menetapkan kembali Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Nomor : 943/SEK.PA.W15-A11/SK.KU1.1.1/XI/2024 tentang Penunjukan Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan / Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM), Bendahara Penerima PNBPN, Bendahara Pengeluaran, Staf Pengelola Keuangan/PPABP Pengadilan Agama Negara Tahun Anggaran 2024 tanggal 01 November 2024;

KEDUA : Menetapkan nama-nama yang tercantum dalam Lampiran Keputusan ini masing-masing sebagai Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan / Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM), Bendahara Pengeluaran, Staf Pengelola Keuangan dan PPABP untuk Tahun Anggaran 2024;

KETIGA : A. Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan / Pejabat Pembuat Komitmen mempunyai tugas dan kewajiban :

1. Membuat Rencana Kerja dan Jadwal pelaksanaan kegiatan untuk tahun 2024.
2. Membuat dan menandatangani kontrak, surat perintah kerja (SPK) Berita Acara Serah Terima dan surat-surat lain yang berhubungan dengan pengadaan barang dan jasa dan penandatanganan bukti-bukti pengeluaran lainnya.
3. Membuat dan menandatangani SPP yang dikirim kepada Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang kemudian diteruskan kepada Pejabat Penandatanganan SPM.
4. Membuat Keputusan dan atau mengambil tindakan-tindakan yang akan mengakibatkan timbulnya pengeluaran dan atau tagihan beban APBN.


B. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) mempunyai tugas dan kewajiban :

1. Memeriksa secara rinci keabsahan Dokumen Pendukung SPP sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Memeriksa ketersediaan Pagu Anggaran DIPA untuk memperoleh keyakinan bahwa tagihan tidak melebihi Pagu.

3. Memeriksa kesesuaian Rencana Kerja dan kelayakan hasil kerja.
 4. Memeriksa kebenaran atas hak tagih :
 - a. Pihak yang ditunjuk untuk menerima Pembayaran (nama orang / perusahaan, alamat nomor rekening dan nama Bank).
 - b. Nilai tagihan yang harus dibayar (Kesesuaian dan/atau kelayakan dengan prestasi kerja yang dicapai sesuai spesifikasi teknis yang tercantum dalam kontrak).
 - c. Jadwal waktu pembayaran (Kesesuaian dengan jadwal penarikan dana yang tercantum dalam DIPA dan atau ketepatannya terhadap jadwal waktu pembayaran guna menyakinkan bahwa tagihan yang harus dibayar belum daluarsa).
 - d. Memeriksa pencapaian tujuan dan/atau sasaran kegiatan sesuai dengan indikator kinerja yang tercantum dalam DIPA berkenaan dan/atau spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam kontrak
 5. Setelah melakukan pengujian SPP menandatangani dan menerbitkan SPM sekurang-kurangnya dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan :
 - a. Lembar ke satu lembar ke dua di sampaikan ke pada KPPN pembayar.
 - b. Lembar ke tiga sebagai pertinggal pada Kantor / satuan kerja yang bersangkutan.
 6. SPM yang diterbitkan dinyatakan sah apabila di tandatangi oleh Pejabat yang diberi kewenangan, instansi penerbit SPM harus menyampaikan kepada KPPN: nama Spesimen, tandatangan pejabat yang diberikewenangan untuk menandatangani SPM, dan cap dinas SPM.
- C. Bendahara Pengeluaran yang dimaksud dalam Penetapan ini mempunyai tugas dan kewajiban :
1. Melaksanakan tugas perbendaharaan yang bersumber dari melaksanakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara setelah :
 - a. Meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh Pejabat Penanggung jawab kegiatan.
 - b. Menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam perintah pembayaran.
 - c. Menguji ketersediaan dana yang bersangkutan.
 2. Bendahara Pengeluaran wajib menolak perintah pembayaran dari Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan apabila persyaratan pada ayat 1 tidak terpenuhi.
 3. Membukukan semua penerimaan dan pengeluaran Anggaran yang dikelola dalam Buku Kas Umum dan Buku Pembantu lainnya secara tertib dan teratur dengan berpedoman pada petunjuk yang tercantum dalam Keputusan Menteri Keuangan KEP-332/M/V/9/1968.
 4. Menutup Buku Kas Umum pada setiap akhir bulan dan membuat Penutupan Buku Kas Umum yang tinasannya disampaikan kepada Biro Keuangan Mahkamah Agung RI.
 5. Melaksanakan pemungutan dan penyatoran pajak sepenuhnya pada waktunya ke rekening Kas Negara sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018.
- D. Bendahara Penerima (PNBP) bertugas mengelola uang PNBP baik yang bersumber dari biaya perkara tingkat pertama yang diterima di Pengadilan Agama Negara, maupun dari sumber lain yang sah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- KEEMPAT : Bendahara Pengeluaran dan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan/ Pembuat Komitmen, Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) wajib menyampaikan contoh tandatangan (Speciment) kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) bersangkutan;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di Negara
Pada tanggal 01 November 2024
KUASA PENGGUNA ANGGARAN
PENGADILAN AGAMA NEGARA



AKHLID MUZAKKIR

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Sekretaris Mahkamah Agung;
2. Dirjen Badilag Mahkamah Agung;
3. Kepala Biro Keuangan Mahkamah Agung;
4. Kepala Badan Pengawas Mahkamah Agung;
5. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Banjarmasin;
6. Ketua Pengadilan Agama Negara;
7. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Kalimantan Selatan;
8. Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan Negara Wilayah XVIII Banjarmasin;
9. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Barabai;
10. Arsip.

LAMPIRAN I


KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA NEGARA

NOMOR : 943/SEK.PA.W15-A11/SK.KU1.1.1/XI/2024

TANGGAL : 01 November 2024

PEJABAT PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN/PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN, PEJABAT PENANDATANGAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR (PPSPM), BENDAHARA PENERIMA PNBP, BENDAHARA PENGELUARAN, STAF PENGELOLA KEUANGAN DAN PPABP PENGADILAN AGAMA NEGARA TAHUN 2024

No.	Nama	Pangkat/Gol. Ruang	Jabatan
1	2	3	4
1	Akhmad Muzakkir, S.H.I. NIP. 198011172007041001	Penata Tk.I (III/d)	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang
2	Akhmad Muzakkir, S.H.I. NIP. 198011172007041001	Penata Tk.I (III/d)	Pejabat Pembuat Komitmen
3	Nadia Fauzana, S.H. NIP. 199512072019032006	Penata Muda TK.I (III/b)	Pejabat Penandatanganan SPM (PPSPM)
4	Mustaqimah, S.H.I. NIP. 198301222009122004	Penata Tk.I (III/d)	Bendahara Penerima PNBP
5	Iswadi Idris, A.Md. NIP. 199205222020121007	Pengatur (II/c)	Bendahara Pengeluaran
6	Silma Lathifah, S.H. NIP. 199811182022032009	Penata Muda (III/a)	Staf Pengelola Keuangan dan PPABP
7	Moh. Ramli, S.H.I. NIP. 197507072003121007	Penata (III/c)	Staf Pengelola Keuangan

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
PENGADILAN AGAMA NEGARA

AKHMAD MUZAKKIR

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Sekretaris Mahkamah Agung;
2. Dirjen Badilag Mahkamah Agung;
3. Kepala Biro Keuangan Mahkamah Agung;
4. Kepala Badan Pengawas Mahkamah Agung;
5. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Banjarmasin;
6. Ketua Pengadilan Agama Negara;
7. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Kalimantan Selatan;
8. Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan Negara Wilayah XVIII Banjarmasin;
9. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Barabai;
10. Arsip.

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA NEGARA

NOMOR : 943/SEK.PA.W15-A11/SK.KU1.1.1/XI/2024

TANGGAL : 01 November 2024

**HONORARIUM PEJABAT PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN/PEJABAT PEMBUAT
KOMITMEN, PEJABAT PENANDATANGAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR (PPSPM),
BENDAHARA PENERIMA PNBP, BENDAHARA PENERIMA PNBP, BENDAHARA
PENGELUARAN, STAF PENGELOLA KEUANGAN/PPABP
PENGADILAN AGAMA NEGARA
TAHUN 2024**

No.	Nama	Pangkat/Gol. Ruang	Jabatan	Honor
1	2	3	4	5
1	Akhmad Muzakkir, S.H.I. NIP. 198011172007041001	Penata Tk.I (III/d)	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang	Rp.912.000,-
2	Akhmad Muzakkir, S.H.I. NIP. 198011172007041001	Penata Tk.I (III/d)	Pejabat Pembuat Komitmen	Rp.884.000,-
3	Nadia Fauzana, S.H. NIP. 199512072019032006	Penata Muda TK.I (III/b)	Pejabat Penandatangan SPM (PPSPM)	Rp.352.000,-
4	Mustaqimah, S.H.I. NIP. 198301222009122004	Penata Tk.I (III/d)	Bendahara Penerima PNBP	Rp.300.000,-
5	Iswadi Idris, A.Md. NIP. 199205222020121007	Pengatur (II/c)	Bendahara Pengeluaran	Rp.462.000,-
6	Silma Lathifah, S.H. NIP. 199811182022032009	Penata Muda (III/a)	Staf Pengelola Keuangan/PPABP	Rp.342.000,-
7	Moh. Ramli, S.H.I. NIP. 197507072003121007	Penata (III/c)	Staf Pengelola Keuangan	Rp.342.000,-

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
PENGADILAN AGAMA NEGARA

AKHMAD MUZAKKIR

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Sekretaris Mahkamah Agung;
2. Dirjen Badilag Mahkamah Agung;
3. Kepala Biro Keuangan Mahkamah Agung;
4. Kepala Badan Pengawas Mahkamah Agung;
5. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Banjarmasin;
6. Ketua Pengadilan Agama Negara;
7. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Kalimantan Selatan;
8. Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan Negara Wilayah XVIII Banjarmasin;
9. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Barabai;
10. Arsip.