



SURAT KEPUTUSAN
KUASA PENGGUNA ANGGARAN PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI JAKARTA
NOMOR: W9-A/1130/KU.01/4/2021

TENTANG

**PENUNJUKAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK), PEJABAT PENGUJI
DAN PENANDATANGAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR (PPSPM), DAN STAF
PENGELOLA KEUANGAN PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI JAKARTA
TAHUN ANGGARAN 2021**

KUASA PENGGUNA ANGGARAN PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 17/WKMA.NY/SK/XII/2020 tanggal 2 Desember 2020 telah Menunjuk dan Mengangkat Sekretaris Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta selaku Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
- b. Bahwa sehubungan dengan pergantian Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) serta diangkatnya beberapa pengelola keuangan menjadi Pejabat Fungsional di bidang Pengelolaan Keuangan Negara, maka perlu ditetapkan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran tentang Penunjukan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penguji dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM), dan Staf Pengelola Keuangan pada Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta Tahun Anggaran 2021;
- c. bahwa mereka yang namanya tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas sebagai Pengelola Keuangan Tahun Anggaran 2021 Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 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. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung;
5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004 Tentang Kekuasaan Kehakiman;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021;
7. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pengadilan Tinggi Agama Jakarta Tahun Anggaran 2021 Nomor: SP DIPA-005.01.2.401112/2021 tanggal 23 November 2020 dan Nomor: DIPA-005.04.2.401113/2021 tanggal 23 November 2020.
- Memperhatikan: Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) jo Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI JAKARTA TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK), PEJABAT PENGUJI DAN PENANDATANGAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR (PPSPM), DAN STAF PENGELOLA KEUANGAN PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI JAKARTA TAHUN ANGGARAN 2021.**

P

- PERTAMA : Susunan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penguji dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM), dan Staf Pengelola Keuangan pada Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta Tahun Anggaran 2021 sebagaimana terlampir;
- KEDUA : Mencabut Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta Nomor: W9-A/132/KU.01/1/2021 tanggal 4 Januari 2021 tentang Pengelola Keuangan Tahun Anggaran 2021 Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta dan dinyatakan tidak berlaku lagi;
- KETIGA : 1. Tugas dan Wewenang Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) :
- a. Membuat menerbitkan dan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Penggantian uang Persediaan (SPP-GUP), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan (SPP-TUP), dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS);
 - b. Menandatangani dan mengajukan tagihan pembayaran kepada Bendahara Pengeluaran untuk pembayaran yang membebani anggaran sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. Menandatangani administrasi pembukuan Bendahara PengeluaranPembantu (BPP);
 - d. Menandatangani Surat Perjalanan Dinas (SPD);
 - e. Melakukan pemeriksaan kas terhadap Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sekali dalam 1 (satu) tahun anggaran;
 - f. Menguji kebenaran material surat-surat bukti mengenai hak penagih;
 - g. Menandatangani surat-surat bukti mengenai hak penagih;
 - h. Meneliti tersedianya dana yang bersangkutan dengan pelaksanaan kegiatan;
 - i. Menerbitkan Surat Perintah Bayar untuk tagihan yang dibayar dengan Uang Persediaan;
 - j. Membebaskan pengeluaran sesuai mata anggaran pengeluaran yang bersangkutan dan memerintahkan pembayaran atas beban APBN.
2. Tugas dan Wewenang Pejabat Penguji dan Penandatanganan SPM (PPSPM):
- a. Petugas penerima setelah menerima SPP, memeriksa kelengkapan berkas SPP, mengisi checklist kelengkapan berkas SPP, dan membuat/menandatangani tanda terima SPP berkenaan, selanjutnya Menerbitkan SPM untuk ditandatangani.
 - b. Pejabat penguji SPP dan penandatanganan SPM melakukan pengujian atas SPP, sebagai berikut :
 - 1) Memeriksa secara rinci bukti pengeluaran dan dokumen pendukung SPP sesuai ketentuan yang berlaku.
 - 2) Memeriksa ketersediaan pagu anggaran dalam DIPA untuk memperoleh keyakinan bahwa tagihan tidak melampaui batas pagu anggaran.
 - 3) Memeriksa kesesuaian rencana kerja dan/atau kelayakannya dengan prestasi kerja yang dicapai dengan indikator keluaran.
 - 4) Memeriksa kebenaran atas hak tagih yang menyangkut, antara lain:
 - 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 kelayakannya dengan prestasi kerja yang dicapai sesuai spesifikasi teknis yang tercantum dalam kontrak.
3. Tugas Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PPABP):
- a. Melakukan pencatatan data kepegawaian secara elektronik dan/atau manual yang berhubungan dengan belanja pegawai secara tertib, teratur, dan berkesinambungan.

- b. Melakukan penatausahaan dokumen terkait keputusan kepegawaian dan dokumen pendukung lainnya dalam dosir setiap pegawai pada Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta secara tertib dan teratur.
 - c. Memproses pembuatan daftar gaji induk, gaji susulan, kekurangan gaji, uang duka wafat/tewas, terusan penghasilan/gaji, uang muka gaji, uang lembur, uang makan, honorarium, vakasi dan pembuatan daftar permintaan perhitungan belanja pegawai lainnya.
 - d. Memproses pembuatan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (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 belanja pegawai, Arsip Data Komputer (ADK) perubahan data pegawai, Arsip Data Komputer (ADK) belanja pegawai, daftar perubahan data pegawai dan dokumen pendukungnya kepada PPK.
 - g. Mencetak kartu pengawasan belanja pegawai perorangan setiap awal tahun dan/atau apabila diperlukan, dan
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan penggunaan anggaran belanja pegawai.
4. Tugas Petugas Rekonsiliasi SIMAK BMN adalah menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Pusat pada Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta dan juga selaku petugas koordinator penanggungjawab rekonsiliasi peradilan se-DKI Jakarta;

- KEEMPAT** : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penguji dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM), dan Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) wajib menyampaikan tanda tangan/specimen kepada Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jakarta VI;
- KELIMA** : Semua biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Surat Keputusan ini dibebankan kepada DIPA Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta Nomor: SP DIPA-005.01.2.401112/2021 tanggal 23 November 2020;
- KEENAM** : Surat Keputusan ini berlaku terhitung tanggal 3 Mei 2021 dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : Jakarta
 Pada tanggal : 27 April 2021
 Kelas: Pengguna Anggaran,

Drs. E. WIN WIDANARKO, S.H., S.A.P., M.Pd.
 NIP. 19640114 198703 1 003

Tembusan:

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan RI;
2. Ketua Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan DKI Jakarta;
3. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
4. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI;
5. Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI;
6. Kepala Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI;
7. Kepala Biro Keuangan BUA Mahkamah Agung RI;
8. Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi BUA Mahkamah Agung RI;
9. Ketua Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta;
10. Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta;
11. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jakarta VI.

Lampiran: Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran
Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta
Nomor : W9-A/1130/KU.01/4/2021
Tanggal : 27 April 2021

**PENUNJUKAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK), PEJABAT PENGUJI SPP
DAN PENANDATANGAN SPM (PPSPM) DAN STAF PENGELOLA KEUANGAN
PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI JAKARTA**

No	Nama, NIP, Pangkat dan Jabatan	Jabatan dalam Pengelolaan Keuangan Negara
1	Sudarman, S.Ag., M.H. NIP. 19750321 200212 1 003 Pangkat/Gol. Ruang: Pembina (IV/a) Jabatan: Analis Tata Laksana	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
2	Dewi Utari, S.E., M.M. NIP. 19790102 200604 2 001 Pangkat/Gol. Ruang: Pembina (IV/a) Jabatan: Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN jenjang Ahli Madya	Pejabat Penguji dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM)
3	Restiana Irwanti, S.E. NIP. 19870319 200904 2 001 Pangkat/Gol. Ruang: Penata (III/c) Jabatan: Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan APBN jenjang Ahli Muda	Staf Pengelola Keuangan/Pelaporan Keuangan
4	Hadi Putra, A.Md. NIP. 19871028 201101 1 005 Pangkat/Gol. Ruang: Penata Muda (III/a) Jabatan: Fungsional Pranata Keuangan APBN jenjang Mahir	Staf Pengelola Keuangan/Petugas Rekonsiliasi SIMAK BMN/PPABP



Kuasa Pengguna Anggaran,

Drs. ERWIN WIDANARKO, S.H., S.A.P., M.Pd.
NIP. 19640114 198703 1 003