



**KUASA PENGGUNA ANGGARAN
PENGADILAN AGAMA BONTANG KELAS II**

KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN

Nomor : 2/SEK.PA.W17-A6/KU1.1.1/I/2025

TENTANG

**PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN/ANGGARAN
PADA PENGADILAN AGAMA BONTANG KELAS II
TAHUN ANGGARAN 2025**

KUASA PENGGUNA ANGGARAN PENGADILAN AGAMA KOTA BONTANG KELAS II

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara tahun Anggaran 2025 di Pengadilan Agama Bontang perlu menunjuk pejabat Pengelola Keuangan;
 - b. Bahwa berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 47/SEK/SK.KU1.1.1/XII/2024 Tentang Penunjukan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Satuan Kerja Di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya Tahun Anggaran 2025;
 - c. Bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk diangkat dalam jabatan dimaksud.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman;
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 dan Perubahan Kedua dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009;
 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 Tentang Peradilan Agama;

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 Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2006, Tentang Pelaporan Keuangan Negara dan Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara;

- Memperhatikan:
1. DIPA 01 Pengadilan Agama Bontang Nomor :SP DIPA-005.01.2.652080/2024
 2. DIPA 04 Pengadilan Agama Bontang Nomor :SP DIPA-005.04.2.652081/2024

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama : Menunjuk dan Mengangkat Pengelola Keuangan/Anggaran pada Pengadilan Agama Kota Bontang Kelas II Tahun 2025 sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini
- Kedua : 1. Tugas pejabat Pembuat Komitmen/Penanggung Jawab Kegiatan adalah :
- a. Membuat rencana kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan pada tahun yang bersangkutan/tahu berjalan.
 - b. Membuat dan menandatangani kontrak/surat perintah kerja (SPK) berita acara penelitian penawaran, berita acara serah terima, dan surat lain yang berhubungan dengan pengadaan barang dan jasa.
 - c. Membuat dan menandatangani surat permintaan pembayaran/spp yang kemudian diteruskan kepada pejabat penguji surat permintaan pembayaran SPP.
2. Kewajiban Pejabat Pembuat Komitmen/Penanggung jawab adalah :
- a. Membuat evaluasi dan pelaporan seluruh kegiatan yang dikuasainya yang meliputi prosentasi pelaksanaan kegiatan baik mencakup sasaran, keluaran maupun dampak kegiatan tersebut kepada Kuasa Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang secara periodik (bulanan, Triwulan, semesteran, tahunan) yang kemudian diteruskan kepada Ketua Pengadilan Tingkat Banding.
 - b. Membuat rencana kerja dan Anggaran yang dilengkapi rincian anggaran biaya/RAB serta kerangka acuan serta data pendukung lainnya untuk anggaran tahun berikutnya.

- Ketiga : Tugas dan Kewajiban Pejabat Penguji SPP dan Penandatanganan SPM:
1. Pejabat penguji SPP, setelah menerima SPP wajib memeriksa kelengkapan berkas SPP, mengisi ceklis kelengkapana berkas SPP
 2. Menandatangani SPP yang telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 3. Membuat dan menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM)
- Keempat : Tugas dan Kewajiban Bendahara Pengeluaran adalah mengelola dana yang digunakan untuk keperluan belanja dan menatausahakan pengeluaran anggaran belanja Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- Kelima : Tugas dan kewajiban Bendahara Penerimaan yaitu menerima, menyetorkan, menatausahakan Penerimaan Pendapatan Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- Keenam : Tugas dan kewajiban Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai adalah Menatausahakan administrasi belanja Pegawai
- Ketujuh : Tugas dan Kewajiban Staf Pengelola Keuangan membantu pelaksanaan anggaran belanja. Dalam hal Membantu bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan dalam penatausahaan kelengkapan berkas pendukung SPJ; dan Membantu tugas-tugas lain yang diberikan oleh KPA
- Kedelapan : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di: Bontang

Pada Tanggal : 2 Januari 2025

Kuasa Pengguna Anggaran



Lampiran : Surat Keputusan Kuasa Pengguna
 Anggaran Pengadilan Agama Bontang
 Nomor : 2/SEK.PA.W17-A6/PL1.2.3/I/2025
 Tanggal : 2 Januari 2025
 Tentang : Penunjukan Pengelola Keuangan pada
 Pengadilan Agama Bontang Kelas II

NO	NAMA/NIP	JABATAN		HONOR (Rp.)
		KEDINASAN	PENGELOLA KEUANGAN	
1	2	3	4	5
1	Yuri Adi Dharma, S.Kom NIP.198501172006041001	Sekretaris	Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen	1.370.000
2	Ana Syuryaningrum, S.H.I NIP.198005302006042013	Kasubbag Umum dan Keuangan	Pejabat Penguji dan Penandatanganan Surat Perintah membayar (SPM)	530.000
3	Norma Ayu Angraini A.Md NIP.199806022020122003	Pranata Keuangan APBN Terampil	Bendahara Pengeluaran	470.000
4	Fathul Majid, S.H.I NIP.198108072012121002	Kasubbag Kepegawaian dan Ortala	Pengelola Administrasi Belanja Pegawai /Staf Pengelola	350.000
5	Gina Rahayu, A.Md. NIP.199403212022032009	Pengelola Perkara	Staf Pengelola	350.000
6	Grace Ramayani Efendi, A.Md NIP.199801072022032010	Pengelola Perkara	Bendahara Penerimaan	300.000

Ditetapkan di: Bontang
 Pada Tanggal : 2 Januari 2025
 Kuasa Pengguna Anggaran,


YURLADI DHARMA