



SURAT KEPUTUSAN
PANITERA PENGADILAN AGAMA GRESIK
Nomor : W.13-A17/261/KU.04.2/SK/9/2020

T E N T A N G
PENUNJUKAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN, BENDAHARA DAN STAF
PENGELOLA BIAYA PROSES (ATK) PERKARA TAHUN 2020

- Menimbang** : 1. Bahwa berdasarkan Keputusan Ketua Pengadilan Agama Gresik Nomor : W.13-A17/260/KU.04.2/SK/9/2020, tanggal 01 September 2020 tentang Penunjukan Kuasa Pengelola Biaya Proses (ATK) Perkara tahun 2020 ;
2. Maka perlu ditunjuk Pejabat Pembuat Komitmen, Bendahara dan Staf Pengelola Biaya Proses Pengadilan Agama Gresik Tahun 2020;
3. Bahwa Pegawai Negeri Sipil yang tersebut dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan tersebut;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 dan Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 jo. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009;
3. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 02 Tahun 2009 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Dibawahnya;

M E M U T U S K A N

- Menetapkan** :
- Pertama** : Menunjuk dan mengangkat saudara :
1. **Hj. Nur Hayati, S.H., M.H.**, NIP. 19630915 198803 2 002, Wakil Panitera sebagai Pejabat Pembuat Komitmen Biaya Proses;
2. **Rustin Wijayanti, A.Md.**, NIP. 19840908 201101 2 013, Jurusita Pengganti sebagai Bendahara Biaya Proses ;
3. **Moh. Soleh, S.H.**, Tenaga Kontrak sebagai Staf Pelaksana Biaya Proses;
- Kedua** : Pejabat Pembuat Komitmen, Bendahara dan Staf Pengelola Biaya Proses melaksanakan pengelolaan biaya proses dan bertanggungjawab serta berkewajiban untuk menyampaikan laporan keuangan biaya proses pada setiap bulan kepada Kuasa Pengelola Biaya Proses;
- Ketiga** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya;
- SALINAN** : Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.



: Gresik
: 01 September 2020
Panitera Pengadilan Agama Gresik

Des. H. Bulloh, S.H., M.H.
NIP. 19691028 199203 1 003

Lampiran I :
 Surat Keputusan
 KETUA PENGADILAN AGAMA GRESIK
 Nomor : W.13-A17/261/KU.04.2/SK/9/2020
 Tanggal : 01 September 2020

**TUGAS DAN WEWENANG
 PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN, BENDAHARA DAN STAF
 PENGELOLA BIAYA PROSES (ATK) PERKARA TAHUN 2020**

NO	NAMA / NIP	SEBAGAI	URAIAN
1	Hj. Nur Hayati, S.H., M.H., NIP. 19630915 198803 2 002,	Wakil Panitera sebagai Pejabat Pembuat Komitmen Biaya Proses	Tugas : 1. <u>Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan</u> 2. <u>Melaksanakan kegiatan swakelola.</u> 3. <u>Memberitahukan kepada Kuasa Pengelola Biaya Proses atas perjanjian/kontrak yang dilakukannya.</u> 4. <u>Mengendalikan pelaksanaan perjanjian/kontrak.</u> 5. <u>Membuat dan menandatangani SPP.</u> 6. <u>Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian kegiatan kepada KPBP.</u> 7. <u>Menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPBP dengan Berita Acara Penyerahan.</u> 8. <u>Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.</u> Wewenang : 1. <u>Menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa. Membuat, menandatangani dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa.</u> 2. <u>Menguji dan menandatangani surat bukti mengenai hak tagih kepada negara.</u> 3. <u>Membuat/menerbitkan dan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran</u>

			<u>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),</u> 4. <u>Menandatangani dan mengajukan tagihan pembayaran kepada Bendahara Pengeluaran untuk pembayaran yang membebani anggaran sesuai ketentuan yang berlaku,</u> 5. <u>Menandatangani administrasi pembukuan bendahara biaya proses, melakukan pemeriksaan kas terhadap bendahara biaya proses, sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sekali dalam 1 (satu) tahun anggaran, menguji kebenaran material surat-surat bukti mengenai hak penagih,</u> 6. <u>Menandatangani surat-surat bukti mengenai hak penagih,</u> 7. <u>Meneliti tersedianya dana yang bersangkutan dengan pelaksanaan kegiatan,</u> 8. <u>Menerbitkan Surat Perintah Bayar untuk tagihan yang dibayar dengan Uang Persediaan, membebaskan pengeluaran sesuai mata anggaran pengeluaran yang bersangkutan</u> Tanggung Jawab : 1. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan Kegiatan / Komitmen yang mengakibatkan pengeluaran anggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
--	--	--	---

2	Rustin Wijayanti, A.Md., NIP. 19840908 201101 2 013,	Jurusita Pengganti sebagai Bendahara Biaya Proses ;	Tugas : 1. Mengelola Uang biaya proses 2. Menerima, menyimpan, menatausahakan, dan membukukan uang dalam pengelolaannya; 3. Melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah PPK; 4. Menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan; 5. Memungut Pajak dan menyetor Pajak ke Bank ; 6. menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) ; 7. Bendahara bertanggung jawab secara pribadi atas uang/surat berharga yang berada dalam pengelolaannya ; 8. Bendahara tidak dapat dirangkap oleh KPA atau PPK ; 9. Dalam meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran, Kepala SKPD dapat menunjuk beberapa BPP (<i>Bendahara Pengeluaran Pembantu</i>) sesuai kebutuhan; Wewenang : 1. Menolak permintaan pembayaran yang tidak sesuai dengan prosedur/ketentuan; dan 2. Memberikan masukan kepada pimpinan. Tanggung Jawab : 1. Keamanan uang; 2. Kebenaran pembayaran; dan 3. Ketepatan dan kesesuaian pembayaran.
3	Moh. Soleh, S.HI., Tenaga Kontrak sebagai Staf Pelaksana Biaya Proses	Staf Pelaksana Pengelola Biaya Proses (ATK)	Tugas : Menerima, menyimpan, menatausahakan, dan membukukan uang dalam pengelolaannya Wewenang : Menolak permintaan pembayaran yang tidak sesuai dengan prosedur/ketentuan; dan

			Memberikan masukan kepada pimpinan. Tanggung Jawab : Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan wewenang Pengelolaan SIMAK BMN.
--	--	--	--



Ditetapkan di : Gresik
 Pada tanggal : 01 September 2020
 Panitera Pengadilan Agama Gresik

Drs. H. Dulloh, S.H., M.H.
 NIP. 19691028 199203 1 003