



SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA

**PETIKAN  
KEPUTUSAN  
PENGGUNA ANGGARAN/PENGGUNA BARANG  
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 65/PA/SK/XII/2019**

**TENTANG**

**PENUNJUKAN PEJABAT KUASA PENGGUNA  
ANGGARAN/PENGGUNA BARANG SATUAN KERJA  
DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG  
DAN BADAN PERADILAN YANG BERADA DI BAWAHNYA**

**PENGGUNA ANGGARAN/PENGGUNA BARANG  
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**

Menimbang : - dst -  
Mengingat : - dst -  
Memperhatikan : - dst -

**M E M U T U S K A N**

Menetapkan : **KEPUTUSAN PENGGUNA ANGGARAN/PENGGUNA  
BARANG MAHKAMAH AGUNG TENTANG  
PENUNJUKAN PEJABAT KUASA PENGGUNA  
ANGGARAN / PENGGUNA BARANG PADA SATUAN  
KERJA DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG DAN  
BADAN PERADILAN YANG BERADA DI BAWAHNYA**

**KESATU** : **Pengguna Anggaran (PA)** menunjuk dan mengangkat  
Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang  
yang tersebut dalam kolom 3 (tiga) dalam Lampiran  
Keputusan ini.

- KEDUA** : **Kuasa Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang (KPA)** sebagaimana dimaksud diktum KESATU mempunyai tugas, wewenang, dan tanggung jawab:
- a. menunjuk serta mengangkat Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar, Pejabat Pembuat Daftar Gaji serta Staf Pengelola Keuangan.
  - b. melakukan pengendalian atas pelaksanaan program agar dilaksanakan secara efektif dan efisien.
  - c. melaporkan hasil pelaksanaan program yang berada di bawah koordinasinya kepada Sekretaris Mahkamah Agung selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dalam rangka mencapai tujuan rencana strategis Mahkamah Agung;
  - d. menyampaikan laporan realisasi anggaran dan neraca setiap bulan kepada Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Eselon I dan Kantor Wilayah Perbendaharaan selambat-lambatnya tanggal 7 (tujuh) bulan berikutnya;
  - e. melaksanakan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional;
  - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - g. menetapkan rencana kerja tahunan dalam pedoman operasional kegiatan sesuai dengan program berdasarkan tugas dan fungsinya yang ditungkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA);
  - h. bertanggung jawab terhadap keberhasilan program yang berada di bawah koordinasinya dalam rangka mencapai tujuan rencana strategis Mahkamah Agung dan menjamin tercapainya outcome yang telah ditetapkan;
  - i. secara formal dan material bertanggung jawab kepada Pengguna Anggaran/Pengguna Barang terhadap pelaksanaan program yang berada dalam pengusaannya;
  - j. menandatangani administrasi pembukuan bendahara pengeluaran;

- k. melakukan Rekonsiliasi internal dan menandatangani berita acara rekonsiliasi sistem akuntansi instansi;
- l. menandatangani Surat Keputusan tentang lembur/honor/vakasi;
- m. melakukan pemeriksaan kas bendahara pengeluaran sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sekali dalam 1 (satu) tahun anggaran;

**KETIGA** : **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)** sebagaimana dimaksud diktum KESATU dapat melimpahkan sebagian tugas dan wewenangnya kepada **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** dalam hal:

- 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 pengeluaran pembantu (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;

- KEEMPAT** : Dalam hal Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang berhalangan sementara karena sesuatu hal sehingga tidak dapat melaksanakan tugasnya dalam jangka waktu:
- a. sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kalender, maka tugas dan tanggung jawabnya dialihkan kepada Pejabat yang ditunjuk oleh KPA.
  - b. lebih dari 30 (empat puluh) hari kalender, maka tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya dialihkan kepada pejabat pengganti yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal/Ketua Pengadilan/Kepala Badan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
- KELIMA** : Dalam hal Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang berhalangan tetap karena sesuatu hal sehingga tidak dapat melaksanakan tugasnya, maka pimpinan unit kerja/Eselon I (Ketua Pengadilan/Direktur Jenderal/Kepala Badan) penunjuk pejabat pengganti Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, dan mengusulkan calon pejabat pengganti Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang kepada Pengguna Anggaran (PA).
- KEENAM** : Penggantian Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dan penunjukan pejabat pengganti sebagaimana dimaksud pada diktum KEEMPAT huruf b dan diktum KELIMA, diusulkan oleh pimpinan unit kerja/Eselon I kepada Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Mahkamah Agung cq. Kepala Biro Keuangan.
- KETUJUH** : Penggantian Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud diktum KEEMPAT dan KELIMA dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- KEDELAPAN** : Bahwa Pejabat Eselon I, Ketua Pengadilan Tingkat Banding, dan Ketua Pengadilan Tingkat Pertama diwajibkan untuk mengawasi pelaksanaan Pembayaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada Satuan Kerja masing-masing.

**KESEMBILAN :** Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan berlaku efektif sejak tanggal 1 Januari 2020 dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 2 Desember 2019

PENGUNAANGGARAN/PENGGUNA BARANG  
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,



M.S. PUDJOHARSOYO



SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA

PETIKAN  
LAMPIRAN : Keputusan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Mahkamah Agung RI  
Nomor 65/PA/SK/XII/2019 Tentang Penunjukan Kuasa Pengguna  
Anggaran/Pengguna Barang Pada Satuan Kerja Mahkamah Agung  
dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya

NO URUT	SATUAN KERJA	KUASA PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA BARANG
1	2	3
	<b>PERADILAN AGAMA WILAYAH JAWA TIMUR</b>	
635	- dst -	- dst -
636	Pengadilan Tinggi Agama Surabaya	Sekretaris Pengadilan Tinggi Agama Surabaya
637	Pengadilan Agama Surabaya	Sekretaris Pengadilan Agama Surabaya
638	Pengadilan Agama Bojonegoro	Sekretaris Pengadilan Agama Bojonegoro
639	Pengadilan Agama Lamongan	Sekretaris Pengadilan Agama Lamongan
640	Pengadilan Agama Jember	Sekretaris Pengadilan Agama Jember
641	Pengadilan Agama Banyuwangi	Sekretaris Pengadilan Agama Banyuwangi
642	Pengadilan Agama Kabupaten Kediri	Sekretaris Pengadilan Agama Kabupaten Kediri
643	Pengadilan Agama Tulungagung	Sekretaris Pengadilan Agama Tulungagung
644	Pengadilan Agama Blitar	Sekretaris Pengadilan Agama Blitar
645	Pengadilan Agama Malang	Sekretaris Pengadilan Agama Malang
646	Pengadilan Agama Lumajang	Sekretaris Pengadilan Agama Lumajang
647	Pengadilan Agama Tuban	Sekretaris Pengadilan Agama Tuban
648	Pengadilan Agama Mojokerto	Sekretaris Pengadilan Agama Mojokerto
649	Pengadilan Agama Sidoarjo	Sekretaris Pengadilan Agama Sidoarjo
650	Pengadilan Agama Jombang	Sekretaris Pengadilan Agama Jombang
651	Pengadilan Agama Gresik	Sekretaris Pengadilan Agama Gresik
652	Pengadilan Agama Bondowoso	Sekretaris Pengadilan Agama Bondowoso
653	Pengadilan Agama Situbondo	Sekretaris Pengadilan Agama Situbondo
654	Pengadilan Agama Trenggalek	Sekretaris Pengadilan Agama Trenggalek
655	Pengadilan Agama Nganjuk	Sekretaris Pengadilan Agama Nganjuk
656	Pengadilan Agama Pasuruan	Sekretaris Pengadilan Agama Pasuruan
657	Pengadilan Agama Bangil	Sekretaris Pengadilan Agama Bangil
658	Pengadilan Agama Probolinggo	Sekretaris Pengadilan Agama Probolinggo
659	Pengadilan Agama Kraksaan	Sekretaris Pengadilan Agama Kraksaan
660	Pengadilan Agama Magetan	Sekretaris Pengadilan Agama Magetan
661	Pengadilan Agama Ngawi	Sekretaris Pengadilan Agama Ngawi
662	Pengadilan Agama Ponorogo	Sekretaris Pengadilan Agama Ponorogo
663	Pengadilan Agama Pacitan	Sekretaris Pengadilan Agama Pacitan
664	Pengadilan Agama Pamekasan	Sekretaris Pengadilan Agama Pamekasan
665	Pengadilan Agama Bangkalan	Sekretaris Pengadilan Agama Bangkalan
666	Pengadilan Agama Sampang	Sekretaris Pengadilan Agama Sampang
667	Pengadilan Agama Sumenep	Sekretaris Pengadilan Agama Sumenep
668	Pengadilan Agama Kabupaten Madiun	Sekretaris Pengadilan Agama Kabupaten Madiun
669	Pengadilan Agama Kediri	Sekretaris Pengadilan Agama Kediri
670	Pengadilan Agama Madiun	Sekretaris Pengadilan Agama Madiun
671	Pengadilan Agama Kabupaten Malang	Sekretaris Pengadilan Agama Kabupaten Malang
672	Pengadilan Agama Kabupaten Kangean	Sekretaris Pengadilan Agama Kangean
673	Pengadilan Agama Bawean	Sekretaris Pengadilan Agama Bawean
674	- dst -	- dst -



Jakarta, 2 Desember 2019  
PENGGUNA ANGGARAN/PENGGUNA BARANG  
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

A.S. PUJUHARSOYO