



WAKIL KETUA MAHKAMAH AGUNG  
BIDANG NON YUDISIAL

74.1  
**TERKENDALI**

PETIKAN  
KEPUTUSAN  
PENGGUNA ANGGARAN/PENGGUNA BARANG  
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : 17 /WKMA.NY/SK/XII/2020

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

- PERTAMA** : 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 PERTAMA 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 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 PERTAMA 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 2021 dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 2 Desember 2020  
PENGGUNA ANGGARAN/PENGGUNA BARANG  
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,



SUNARTO

PETIKAN  
 LAMPIRAN : Keputusan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Mahkamah Agung RI  
 Nomor 17/WKMA.NY/SK/XII/2020 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 UMUM WILAYAH D.I YOGYAKARTA</b>	
241	- dst -	- dst -
242	Pengadilan Tinggi Yogyakarta	Sekretaris Pengadilan Tinggi Yogyakarta
243	Pengadilan Negeri Yogyakarta	Sekretaris Pengadilan Negeri Yogyakarta
244	Pengadilan Negeri Bantul	Sekretaris Pengadilan Negeri Bantul
245	Pengadilan Negeri Wates	Sekretaris Pengadilan Negeri Wates
246	Pengadilan Negeri Wonosari	Sekretaris Pengadilan Negeri Wonosari
247	Pengadilan Negeri Sleman	Sekretaris Pengadilan Negeri Sleman
248	- dst -	- dst -

Jakarta, 2 Desember 2020

PENGGUNA ANGGARAN/PENGGUNA BARANG  
 MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,



SUNARTO