



SURAT KEPUTUSAN
KETUA PENGADILAN AGAMA WATAMPONE
Nomor : W20-A2/39/SK/OT.01.2/XII/2020

Tentang
PENUNJUKAN TIM PENYUSUNAN
LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN 2020
PENGADILAN AGAMA WATAMPONE

KETUA PENGADILAN AGAMA WATAMPONE

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadilan Agama Watampone Kelas I A Tahun 2020, perlu dibentuk Tim Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020;
- b. Bahwa pegawai yang namanya tercantum dalam lampiran surat keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas tersebut.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989, tentang Peradilan Agama, dengan perubahan kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009;
2. Keputusan Mahkamah Agung RI, Nomor : KMA/004/SK/II/1992, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama;
3. Keputusan Mahkamah Agung RI, Nomor : KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola Bindalmin;
4. Keputusan Mahkamah Agung RI, Nomor : 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang Pemberlakuan Buku I pada bagian ketiga (Prosedur Penyampaian Laporan Pelaksanaan Kegiatan);
5. Surat Plt. Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 1930A/SEK/OT.01.2/11/2020 tertanggal 27 November 2020 tentang Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020;

MEMUTUSKAN

PENUNJUKAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN
PELAKSANAAN KEGIATAN PENGADILAN AGAMA
WATAMPONE KELAS I A TAHUN 2020.

- Menetapkan :
Pertama : Menunjuk yang namanya tersebut dalam lampiran surat keputusan ini sebagai Tim Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020;
Kedua : Tugas Tim adalah :
a. Menginventarisir dan menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan dari sub-sub Kepaniteraan dan Kesekretariatan dalam lingkungan unit kerja Pengadilan Agama Watampone Kelas I A.
b. Menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadilan Agama Watampone Kelas I A Tahun 2020 sesuai outline.
c. Laporan dibuat dalam bentuk soft copy dan hard copy yang dikirim ke Pengadilan Tinggi Agama Makassar sesuai jadwal yang ditetapkan.
Ketiga : Tim tersebut bertugas sejak tanggal ditetapkan keputusan ini dan berakhir setelah selesai seluruh kegiatan penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan ini.
Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Watampone
Pada tanggal : 01 Desember 2020



Dra. Nur Alam Syaf, SH., MH.
NIP. 196707301993032006

Tembusan Kepada Yth:

1. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Makassar
2. Hakim Tinggi Pembinaan dan Pengawasan Daerah (PA Watampone)
3. Arsip

Lampiran Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Watampone Kelas I A

Nomor : W20-A2/\39/SK/OT.01.2/XII/2020

Tanggal : 01 Desember 2020

Tentang : Penunjukan Tim Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020

Penanggungjawab : Dra. Nur Alam Syaf, S.H., M.H. (Ketua)
Koordinator : Andi Maryam Bakri, S.Ag., M.H. (Hakim)
Ketua : Sudirman, S.H. (Panitera)
Sekretaris : H. Andi Fajar Sjam Sawerilongi, S.E., M.Si. (Sekretaris)
Anggota : Drs. Jamaluddin (Panitera Muda Hukum)
Dra. Hj. Munirah (Panitera Muda Gugatan)
Bintang, S.H. (Panitera Muda Permohonan)
Maftukhah Mustafa, S.Kom. (Kasubbag. Perencanaan, TI & Pelaporan)
Nurhidayah, S.Ag, (Kasubbag. Umum & Keuangan)
Hj. Asmah, S.H. (Kasubbag. Kepegawaian & Ortala)



Dra. Nur Alam Syaf, SH., MH.
NIP. 196707301993032006



**SURAT KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN/PENGGUNA BARANG
PENGADILAN AGAMA WATAMPONE**

NOMOR : W20-A2 /011/PL.00/SK/I/2020

TENTANG

**PETUGAS PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA
PADA PENGADILAN AGAMA WATAMPONE
TAHUN ANGGARAN 2020**

KUASA PENGGUNA ANGGARAN PENGADILAN AGAMA WATAMPONE

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Pengadilan Agama Watampone dalam penatausahaan dan pengelola Barang Milik Negara perlu ditunjuk Pengurus/Penyimpan Barang;
- b. bahwa pegawai yang tersebut dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas tersebut.
- 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 Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan;
4. Undang-Undang Nomor 4 tahun 2004 jo UU. Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
5. Undang-Undang Nomor 14 tahun 1985 jo. UU Nomor 5 tahun 2004 jo. UU Nomor 3 tahun 2009 tentang Mahkamah Agung RI;
6. Keputusan Presiden Nomor 42 tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4212), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
7. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002/Sek/SK/I/2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembayaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang ada dibawahnya di seluruh Indonesia tahun anggaran 2015;
8. Keputusan Presiden Nomor 72 tahun 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran dan Belanja Negara;
9. Peraturan Presiden Nomor 53 tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara;
10. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 60/SEK/SK/XII/2015 tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran.

Memperhatikan : Keputusan Presiden RI Nomor 42 tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara RI Nomor 73 tahun 2002, tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4214) sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 72 tahun 2004 (Lembaran Negara RI : 4418)

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
Pertama : Menujuk saudari Nurhidayah, S.Ag, NIP. 197807052002122001, sebagai Pengelola Barang Milik Negara (BMN) Pengadilan Agama Watampone Tahun Anggaran 2020;

Kedua : Pejabat Pengelela Barang Milik Negara dibantu oleh Pejabat Penyimpan Dokumen Kepemilikan BMN memiliki kewenangan dan tanggung jawab:

1. Menerima Dokumen Kepemilikan BMN;
2. Melakukan Peminjaman Kepemilikan BMN;
3. mengkoordinasikan upaya pengambilan Dokumen Kepemilikan BMN yang dipinjam jika telah melewati jangka waktu peminjaman;
4. melakukan penggandaan Kepemilikan BMN;
5. melegalisasi hasil penggandaan Kepemilikan BMN;
6. mengurus penggantian Kepemilikan BMN;
7. mengembalikan Kepemilikan BMN;
8. menyusun laporan Pelaksanaan Penyimpanan Kepemilikan BMN;
9. melakukan alih media dan validasi hasil alih media atas Kepemilikan BMN; dan
10. melakukan supervisi atas pelaksanaan pencatatan, pengkodean, pemberkasan, pemeliharaan, pengamanan, dan pengecekan Kepemilikan BMN yang dilakukan oleh Petugas Peyimpanan.

Ketiga : Dalam melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA, Pejabat Pengelola Barang Milik Negara dibantu oleh Petugas Penyimpan Kepemilikan BMN:

1. Melakukan Pencatatan, pengkodean, pemberkasan, pemeliharaan, pengamanan, dan pengecekan Dokumen Kepemilikan BMN;
2. Membantu Pejabat Penyimpanan dalam melakukan:
 - a. Penerimaan;
 - b. Peminjaman;
 - c. Koordinasi upaya pengambilan;
 - d. Penggandaan;
 - e. Pengurusan penggantian;
 - f. Pengembalian;
 - g. Pelaporan penyimpanan; dan
 - h. Alih media,

Keempat : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Watampone
Pada tanggal : 2 Januari 2020
Kuasa Pengguna Anggaran
Pengadilan Agama Watampone


H. A. Fajar Sam Sawerilongi, SE., M.Si
NIP. 197412142006041002

Tembusan surat keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Makassar;
2. Ketua Pengadilan Agama Watampone.