

**SURAT KEPUTUSAN**

**KETUA PENGADILAN AGAMA SELAYAR**

**NOMOR : W20-A17/SK.052/HK.05/I/2020**

**TENTANG**

**TIM PENGELOLA BIAYA ADMINISTRASI/ALAT TULIS KANTOR (ADM/ATK)**

**PENYELESAIAN PERKARA PADA PENGADILAN AGAMA SELAYAR**

**TAHUN ANGGARAN 2020**

**KETUA PENGADILAN AGAMA SELAYAR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Menimbang | : | 1. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 91A Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 Tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama, perlu menetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Agama Selayar tentang Tim Pengelola Biaya Administrasi/Alat Tulis Kantor (ADM/ATK) penyelesaian perkara pada Pengadilan Agama Selayar. 2. Bahwa mereka yang namanya tersebut dalam lampiran surat keputusan ini dipandang cakap dan mampu ditunjuk sebagai Tim Pengelola Administrasi/Alat Tulis Kantor (ADM/ATK) penyelesaian perkara pada Pengadilan Agama Selayar tahun 2020. |
| Mengingat | : | 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman; 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung; 3. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama; 4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2009 Tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya; 5. Rumusan Hasil Diskusi Komisi II Bidang Urusan Lingkungan Peradilan Agama pada Rapat Kerja Nasional Mahkamah Agung dengan Jajaran Pengadilan Tingkat Banding dari empat lingkungan Peradilan Seluruh Indonesia tahun 2009 di Palembang. |
| **MEMUTUSKAN** | | |
| Menetapkan | : | **SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA SELAYAR TENTANG TIM PENGELOLA BIAYA ADMINISTRASI/ALAT TULIS KANTOR (ADM/ATK) PENYELESAIAN PERKARA PADA PENGADILAN AGAMA SELAYAR TAHUN 2020;** |
| Pertama | : | Menunjuk yang namanya tertera dalam daftar lampiran I surat keputusan ini sebagai Tim Pengelola Biaya Administrasi/Alat Tulis Kantor Penyelesaian Perkara pada Pengadilan Agama Selayar tahun 2020. |
| Kedua | : | Bahwa biaya Administrasi/Alat Tulis Kantor tersebut di atas diperuntukkan untuk belanja keperluan administrasi/Alat Tulis Kantor penyelesaian perkara Pengadilan Agama Selayar sebagaimana tersebut dalam daftar lampiran II surat keputusan ini. |
| Ketiga | : | Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ditetapkan di | : | Selayar |
| Pada tanggal | : | 02 Januari 2020 |
| Ketua,  **Abdul Rahman Salam, S.Ag., M.H.**  NIP. 19730212 199903 1 001 | | |

**Salinan keputusan ini disampaikan kepada :**

1. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Makassar;
2. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

LAMPIRAN I SURAT KEPUTUSAN

KETUA PENGADILAN AGAMA SELAYAR

NOMOR : W20-A17/SK.052/HK.05/I/2020

TANGGAL : 02 JANUARI 2020

**TIM PENGELOLA BIAYA ADMINISTRASI/ALAT TULIS KANTOR (ADM/ATK)**

**PENYELESAIAN PERKARA**

**PADA PENGADILAN AGAMA SELAYAR TAHUN 2020**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **NAMA / NIP** | **JABATAN** | **TIM** |
| 1. | Abdul Rahman Salam, S.Ag., M.H.  NIP. 19660809 199403 1 003 | Ketua | Pengawas |
| 2. | Drs. H. Mustari M.  NIP. 19611009 199103 1 002 | Panitera | Penanggungjawab |
| 3. | H. Jalaluddin, S.Ag., M.H.  NIP 19761209 200112 1 007 | Panitera Muda Hukum | Pejabat Pembuat Komitmen |
| 4. | Nur Laela, S.Kom | Bendahara Biaya Proses | Honorer |
| 5. | Nurhaedah, S.Ag.  NIP 19720210 200112 2 002 | Pengelola Biaya Proses | Panitera Muda Permohonan |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ditetapkan di | : | Selayar |
| Pada tanggal | : | 02 Januari 2020 |
| Ketua,  **Abdul Rahman Salam, S.Ag., M.H.**  NIP. 19730212 199903 1 001 | | |

LAMPIRAN II SURAT KEPUTUSAN

KETUA PENGADILAN AGAMA SELAYAR

NOMOR : W20-A17/SK.052/HK.05/I/2020

TANGGAL : 02 JANUARI 2020

**PENGGUNAAN BIAYA ADM/ATK PERKARA PADA**

**PENGADILAN AGAMA SELAYAR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO.** | **KEGIATAN ADM/PEMBELIAN ATK** | **KETERANGAN** |
| 1 | Kertas HVS | Pengadaan ATK perkara, tidak boleh tumpang tindih dengan pengadaan ATK yang dibiayai oleh DIPA |
| 2 | Kertas duplicator |
| 3 | Map perkara |
| 4 | Map Minutasi |
| 5 | Buku expedisi berkas perkara |
| 6 | Map Putusan |
| 7 | Sampul Berkas Perkara |
| 8 | Sampul Putusan/Penetapan |
| 9 | Sampul Akta Cerai |
| 10 | Sampul Minutasi |
| 11 | Tinta Printer/Cartdrige |
| 12 | CD (Compact Disk) |
| 13 | Ball point |
| 14 | Box Arsip Perkara |
| 15 | Lem kertas |
| 16 | Buku tulis |
| 17 | Benang Minutasi |
| 18 | Jarum Minutasi |
| 19  20 | Biaya Pengiriman Salinan Putusan  Biaya Penggandaan /fotokopi berkas perkara |
| 21 | Obat-obatan untuk melindungi arsip perkara |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ditetapkan di | : | Selayar |
| Pada tanggal | : | 02 Januari 2020 |
| Ketua,  **Abdul Rahman Salam, S.Ag., M.H.**  NIP. 19730212 199903 1 001 | | |

LAMPIRAN III SURAT KEPUTUSAN

KETUA PENGADILAN AGAMA SELAYAR

NOMOR : W20-A17/SK.052/HK.05/I/2020

TANGGAL : 02 JANUARI 2020

**URAIAN TUGAS, KEWAJIBAN DAN TANGGUNGJAWAB**

**TIM PENGELOLA BIAYA ADMINISTRASI/ALAT TULIS KANTOR (ADM/ATK)**

**PENYELESAIAN PERKARA PADA PENGADILAN AGAMA SELAYAR TAHUN 2020**

1. Pengawas
   1. Melakukan pengawasan atas penyelenggaraan keuangan biaya proses /ADM/ATK perkara.
   2. Melakukan evaluasi atas penyelenggaraan keuangan biaya proses /ADM/ATK perkara.
2. Penanggung Jawab
   1. Mempertanggungjawabkan penyelenggaraan keuangan biaya proses /ADM/ATK perkara.
   2. Mengetahui dengan menandatangani pembukuan biaya ADM/ATK perkara, belanja barang dan pendistribusian barang, biaya proses ADM/ATK perkara.
3. Pejabat Pembuat Komitmen
   1. Membuat perencanaan penerimaan dan pengeluaran biaya ADM/ATK perkara.
   2. Menerima laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan keuangan biaya proses /ADM/ATK perkara.
4. Bendahara Biaya Proses
   1. Menerima biaya ATK/ADM perkara
   2. Menyimpan biaya ADM/ATK perkara
   3. Mengeluarkan biaya ADM/ATK perkara
   4. Membuat pembukuan atas seluruh transaksi penerimaan dan pengeluaran biaya ADM/ATK perkara dan menutup pembukuannya setiap akhir bulan yang diketahui oleh Panitera.
   5. Melakukan pendistribusia barang ADM/ATK perkara
5. Pengelola Biaya Perkara
   1. Melakukan pembelanjaan kebutuhan barang ADM/ATK perkara.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ditetapkan di | : | Selayar |
| Pada tanggal | : | 02 Januari 2020 |
| Ketua,  **Abdul Rahman Salam, S.Ag., M.H.**  NIP. 19730212 199903 1 001 | | |

LAMPIRAN IV SURAT KEPUTUSAN

KETUA PENGADILAN AGAMA SELAYAR

NOMOR : W20-A17/SK.052/HK.05/I/2020

TANGGAL : 02 JANUARI 2020

**STRUKTUR**

**TIM PENGELOLA BIAYA ADMINISTRASI/ALAT TULIS KANTOR (ADM/ATK)**

**PENYELESAIAN PERKARA PADA PENGADILAN AGAMA SELAYAR TAHUN 2020**