CHECK LIST PENERIMAAN BERKAS
OLEH PENGUJI PPK, BPP, BP, PPSPM

1 BERKAS SPM GAJI INDUK/SUSULAN/TERUSAN/KEKURANGAN

- [ ] Arsip Data Komputer (ADK)
- [ ] Daftar Penghitungan Gaji Induk
- [ ] Lapiran-Lampiran Perubahan Gaji Induk
- [ ] Daftar Potongan Sewa Rumah Dinas Atau Hutang Lainnya Bila Ada
- [ ] Daftar penghitungan Kekurangan Gaji Induk
- [ ] Lampiran-Lampiran Kekurangan Gaji Induk
- [ ] Daftar Perhitungan Susulan Gaji Induk
- [ ] SKPP Asli/Tembusan/foto copy
- [ ] SK Pindah
- [ ] Lampiran-Lampiran Susulan Gaji Lainnya (SK CPNS dll)
- [ ] Daftar Perhitungan Pemecatan/Tewas
- [ ] Surat Keterangan Meninggal Dunia
- [ ] Surat Keterangan Ahli Waris
- [ ] Blanko Visum/Blanko KPS
- [ ] SSP Yang Telah Diisi dan Ditandatangani Pejabat Yang Berwenang

2 BERKA SPM LEMBUR/HONOR/VAKASI

- [ ] SPP/SPM
- [ ] Arsip Data Komputer (ADK)
- [ ] SPK Lembur
- [ ] Daftar Hadir Lembur & Hadir Kerja (Untuk Lembur setelah Jam Kerja)
- [ ] Daftar Perhitungan Lembur yg telah di TTD Pegawai Ybs
- [ ] Daftar Pemberian Honor /Vakasi
- [ ] SSP Yang Telah Diisi dan Ditandatangani Pejabat Yang Berwenang

3 BERKAS SPM-LS BENDAHARA (BIAYA MUTASI)

- [ ] SPP/SPM
- [ ] Arsip Data Komputer (ADK)
- [ ] DRPP
- [ ] Daftar Nominatif
- [ ] Kwitansi Yang Telah Disetujui PPK
- [ ] Rincian Pengeluaran
- [ ] Pengeluaran Riil
- [ ] Surat Perjalanan Dinas
- [ ] Tiba Berangkat
- [ ] Ticket Boarding Pass, Bill Hotel (bila ada)
- [ ] SK Mutasi/Pindah
- [ ] KP4
- [ ] Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT)
- [ ] Rekening Pribadi
- [ ] Surat Keterangan Keluarga Yang dibawa Pindah diketahui Sekretaris

4 BERKAS SPM-LS PIHAK KE TIGA

- [ ] SPP/SPM
- [ ] Arsip Data Komputer (ADK)
- [ ] DRPP
- [ ] Kwitansi Yang Telah Disetujui PPK
- [ ] SSP (Surat Setor Pajak)
- [ ] Faktur Pajak
- [ ] Faktur Pembelian
- [ ] Bukti Perjanjian/Kontrak
- [ ] Referensi Bank dan Nomor Rekening Bank
- [ ] Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan
- [ ] Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang
- [ ] Berita Acara Pembayaran
- [ ] Jaminan Bank
- [ ] Surat Pernyataan Pengadaan Langsung

5 BERKAS SPM- UP/TUP

- [x] SPP/SPM
- [ ] Arsip Data Komputer (ADK)
- [x] Surat Dispensasi UP/TUP
- [ ] Surat Pernyataan UP/TUP
- [ ] Rician Penggunaan TUP
- [ ] Rekening Koran Terlapir untuk TUP
- [ ] DRPP (Daftar Rincian Penerimaan Pembayaran)
- [ ] SPBy (Surat Perintah Bayar)
- [ ] SSP (Surat Setor Pajak)
- [ ] Kwitansi Yang Telah Disetujui PPK
- [ ] Faktur Pajak
- [ ] Faktur Pembelian
- [ ] Tanda Terima Barang

6 BERKAS SPM-LS BENDAHARA

- [ ] SPP/SPM
- [ ] Arsip Data Komputer (ADK)
- [ ] DRPP (Daftar Rincian Penerimaan Pembayaran)
- [ ] Daftar Nominatif
- [ ] Kwitansi Yang Telah Disetujui PPK
- [ ] Rincian Pengeluaran
- [ ] Pengeluaran Rill
- [ ] Surat Perjalanan Dinas
- [ ] Tiba Berangkat
- [ ] Surat Tugas

PPSPM/PPK/BP/BPP

(.....)

ROUTING SLIP
PENYELESAIAN TAGIHAN ATAS BEBAN APBN
PADA LINGKUP PENGADILAN TINGGI AGAMA AMBON

JENIS SPP	**: 1) UP/TUP 2) GUP 3) LS**
DIBAYARKAN KEPADA	**: 1) Bendahara Pengeluaran 2) Pihak Ketiga 3) Pegawai**
KODE PROGRAM/KEG/OUTPUT/KOMPONEN/SUBKOMPONEN/AKUN	**:**
DASAR TAGIHAN	**: 1) SPK 2) Kontrak 3) Surat Tugas 4) lainnya ……**
	: Nomor : 00007 T TGL 18 januari 2023
NOMINAL TAGIHAN	**: Rp. 36-000-000.**

NO	PIC	URAIAN PEKERJAAN		TGL/JAM	PARAF	KETERANGAN
		Pengajuan Tagihan UP/TUP/GUP/LS				
1	*Penanggung Jawab Kegiatan*	*Penerimaan berkas dari Penerima Hak (Gaji, Honorarium, Uang Makan, Uang Lembur, Perjalanan*				*Berkas Tagihan (Tidak lebih dari 5 hari kerja)*
		Penyelesaian pekerjaan/BAST				
		Pemberkasan & penyampaian Tagihan ke PPK				
2	*PPK*	*Menerima dan Pengujian berkas tagihan*				
		Salah	*Pengembalian berkas tagihan*			
		Benar	*Penerbitan SPBy dan Dokumen Lainnya*	18-01-23		*SPBy No: ……*
3	*Bendahara Pengeluaran*	*Menerima dan Pengujian berkas tagihan*				
		Salah	*Pengembalian berkas tagihan*			
		Benar	*Penyampaian berkas SPP dan DRPP*			*DRPP No: ……*
			Kelengkapan Dokumen Lainnya	18-01-23		*SPP No: 00007 T*
4	*PP-SPM*	*Penerimaan dan Pengujian DRPP dan SPP*				
		Salah	*Pengembalian berkas Tagihan*			
		Benar	*Menguji berkas Tagihan*			*SPM No. 7 A dan Tgl: 18-01-23*
			Mencetak			
			Menandatangan SPM	18-01-23		
			Surat Pengantar SPM			*Surat Pengantar No dan tgl*
		PENGANTAR TAGIHAN (NAMA JELAS)				
5	*PP- SPM*	*Penerimaan Berkas SP2D dari KPPN*		18-01-23		*SP2D No. dan tgl:* 230611201000172 18-01-2023
6	*BP*	*Penerimaan Copy SPM dan SP2D*		18-01-23		*SP2D No. dan tgl:* 230611201000172 18-01-2023

Catatan: **(7)** _____
_____

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

PENGADILAN TINGGI AGAMA AMBON

DAFTAR SP2D SATKER

No SP2D : 230611301000172

No	Nomor SP2D	Tanggal Selesai SP2D	Tanggal SP2D	Nilai SP2D	Nomor Invoice	Tanggal Invoice	Jenis SPM	Jenis SP2D	Deskripsi	Cek Detail Akun	Pilih ☐
1	230611301000172	18-01-2023	18-01-2023	36,000,000	00007T/402710/2023	18-01-2023	UP	NON GAJI	Penyediaan Uang Persediaan Rupiah Murni Satker PENGADILAN TINGGI AGAMA AMBON Tahun Anggaran 2023	Cek Akun	☐

tanggal cetak : 25-01-24 07:14:21 oleh : 402710

MAHKAMAH AGUNG
PENGADILAN TINGGI AGAMA AMBON
SURAT PERINTAH MEMBAYAR

Nomor 00007A | Tanggal 18-Jan-2023 | Halaman 1 dari 1

Kuasa Bendahara Umum KPPN Ambon (061)

Agar melakukan pembayaran tagihan sejumlah Rp 36.000.000,00

**** TIGA PULUH ENAM JUTA RUPIAH ****

Tahun Anggaran 2023 Dasar Pembayaran DIPA No. : DIPA-005.01.2.402710/2023 Tanggal : 30-Nov-2022 UU NOMOR 28 TAHUN 2022 TENTANG APBN TAHUN ANGGARAN 2023		Jenis Tagihan : UP Jatuh Tempo : Segera Cara Bayar : SP2D

PENGELUARAN	JUMLAH UANG
402710.061.825111.0050100.0000000.A000000000.00000.2.2151.0.000000.000000	36.000.000,00
Jumlah Pengeluaran	36.000.000,00

POTONGAN	JUMLAH UANG
	0,00
Jumlah Potongan	0,00
TOTAL PEMBAYARAN	36.000.000,00

Kepada:

Nomor	: 861392	Bank / Pos	: BANK RAKYAT INDONESIA
Nama Supplier	: PENGADILAN TINGGI AGAMA AMBON	Rekening	: 653254027101000
NPWP1	: 001135813941000	Nama Pemilik	: BPG 061 PENGADILAN TINGGI AGAMA AMBON
NPWP2	: 001135813941000	Alamat	: JL. KEBUN CENGKEH BATU MERAH ATAS
NOP	:		
Uraian	: Penyediaan Uang Persediaan Rupiah Murni Satker PENGADILAN TINGGI AGAMA AMBON Tahun Anggaran 2023		

Semua bukti-bukti pengeluaran yang disahkan Pejabat Pembuat Komitmen telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan pembayaran atas beban APBN, selanjutnya bukti-bukti pengeluaran dimaksud disimpan dan ditatausahakan oleh Pejabat Penandatangan SPM
Kebenaran perhitungan dan isi yang tertuang dalam SPM ini menjadi tanggung jawab Pejabat Penandatangan SPM.

Ambon, 18 Januari 2023
a.n Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Penandatangan SPM

Endang Arianingsih, SE
NIP 198604252009042006

MAHKAMAH AGUNG
PENGADILAN TINGGI AGAMA AMBON
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

Nomor 00007T | Tanggal 17-Jan-2023 | Halaman 1 dari 1

Kuasa Bendahara Umum KPPN Ambon (061)

Agar melakukan pembayaran tagihan sejumlah Rp 36.000.000,00

**** TIGA PULUH ENAM JUTA RUPIAH ****

Tahun Anggaran 2023 Dasar Pembayaran DIPA No. : DIPA-005.01.2.402710/2023 Tanggal : 30-Nov-2022 UU NOMOR 28 TAHUN 2022 TENTANG APBN TAHUN ANGGARAN 2023		Jenis Tagihan : UP Jatuh Tempo : Segera Cara Bayar : SP2D

PENGELUARAN	JUMLAH UANG
402710.061.825111.0050100.0000000.A000000000.00000.2.2151.0.000000.000000	36.000.000,00
Jumlah Pengeluaran	36.000.000,00

POTONGAN	JUMLAH UANG
	0,00
Jumlah Potongan	0,00
TOTAL PEMBAYARAN	36.000.000,00

Kepada:

Nomor	: 861392	Bank / Pos	: BANK RAKYAT INDONESIA
Nama Supplier	: PENGADILAN TINGGI AGAMA AMBON	Rekening	: 653254027101000
NPWP1	: 001135813941000	Nama Pemilik	: BPG 061 PENGADILAN TINGGI AGAMA AMBON
NPWP2	: 001135813941000	Alamat	: JL. KEBUN CENGKEH BATU MERAH ATAS
NOP	:		
Uraian	: Penyediaan Uang Persediaan Rupiah Murni Satker PENGADILAN TINGGI AGAMA AMBON Tahun Anggaran 2023		

Semua bukti-bukti pengeluaran yang disahkan Pejabat Pembuat Komitmen telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan pembayaran atas beban APBN, selanjutnya bukti-bukti pengeluaran dimaksud disimpan dan ditatausahakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen
Kebenaran perhitungan dan isi yang tertuang dalam SPP ini menjadi tanggung jawab Pejabat Pembuat Komitmen

Ambon, 17 Januari 2023
a.n Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Komitmen

NUR AMALIA TUASIKAL, SHI
Nip 196801311993032003

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI MALUKU
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA TIPE A1 AMBON
Jl. Gedung Keuangan Negara Lt. I-II Kapitan Ulupaha No.1, Ambon 97124; TELEPON (0911) 344346, 312079; FAKSIMILI (0911) 344364; SUREL kppnprima061@gmail.com; SITUS www.djpb.kemenkeu.go.id/kppn/ambon

Nomor : S-124/KPN.3201/2023 17 Januari 2023
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Persetujuan Besaran Uang Persediaan (UP) Kartu Kredit Pemerintah - 402710

Yth. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) PENGADILAN TINGGI AGAMA AMBON - 402710

1. Dasar:
   a. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-12/PB/2022 tentang Tata Cara Pembayaran Atas Beban Bagian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Dengan Menggunakan Kartu Kredit Pemerintah Domestik;
   b. Surat Pernyataan UP dari KPA Satker PENGADILAN TINGGI AGAMA AMBON nomor W24-A/241/KU.01/1/2023 tanggal 17 Januari 2023
2. Sehubungan dengan butir 1 diatas, dengan ini diberikan persetujuan besaran UP satker adalah sebagai berikut:

No	Pagu DIPA	Pagu Jenis Belanja yang dapat dibayarkan melalui UP Tunai dalam 1 (satu) tahun	Pagu Jenis Belanja yang dapat dibayarkan melalui UP Kartu Kredit Pemerintah dalam 1 (satu) tahun	Besaran UP Satker per bulan	Perubahan Besaran UP melampaui Besaran UP satker per bulan	Besaran UP Kartu Kredit Pemerintah atau Perubahan Besaran UP Kartu Kredit Pemerintah (40%)/Perubahan Proporsi Up Kartu Kredit Pemerintah	
						Kartu Kredit Pemerintah	KKP Domestik
1	12.788.104.000	1.690.040.400	1.126.693.600	60.000.000	-	24.000.000	-

3. UP tersebut dipergunakan untuk keperluan membiayai kegiatan operasional sehari-hari PENGADILAN TINGGI AGAMA AMBON kode 402710 atas beban DIPA TA 2023 No.DIPA-005.01.2.402710/2023 tanggal 30 November 2022 dan tidak dapat digunakan untuk membiayai pengeluaran yang menurut ketentuan harus dilakukan dengan Pembayaran Langsung (LS).
4. UP Kartu Kredit Pemerintah merupakan uang muka kerja yang diberikan dalam bentuk batasan belanja (limit) kredit kepada BP/BPP yang penggunaannya dilakukan dengan Kartu Kredit Pemerintah.
5. UP KKP Domestik adalah uang muka kerja yang merupakan bagian dari UP Kartu Kredit Pemerintah yang diberikan dalam bentuk batasan belanja (limit) kredit kepada BP/BPP yang penggunaannya dilakukan dengan KKP Domestik untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satker atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung yang sumber dananya berasal dari rupiah murni.
6. Total batasan belanja (limit) Kartu Kredit Pemerintah untuk masing-masing Satker adalah paling banyak sebesar UP Kartu Kredit Pemerintah yang telah disetujui dan/atau persetujuan TUP Kartu Kredit Pemerintah.
7. Total batasan belanja (limit) KKP Domestik untuk masing-masing Satker adalah paling banyak sebesar UP KKP Domestik yang telah disetujui dan/atau persetujuan TUP KKP Domestik.
8. Mematuhi besaran UP Kartu Kredit Pemerintah/UP KKP Domestik/perubahan besaran UP Kartu Kredit Pemerintah/ perubahan besaran UP KKP Domestik/TUP Kartu Kredit Pemerintah/UP KKP Domestik yang telah ditetapkan dan menggunakannya sesuai dengan ketentuan peraturan yang telah ditetapkan.

9. Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah/KKP Domestik dilakukan dengan nilai belanja paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk 1 (satu) penerima pembayaran, kecuali pembayaran untuk uang makan, uang lembur, honorarium, dan perjalanan dinas.
10. Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah/KKP Domestik sebagaimana dimaksud pada angka 9, hanya dapat dilakukan untuk transaksi pengadaan barang/jasa yang merupakan produk dalam negeri yang disediakan oleh Usaha Mikro dan Usaha Kecil melalui sarana:
    a. katalog elektronik dan toko daring yang disediakan oleh lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
    b. marketplace berbasis platform pembayaran pemerintah yang disediakan oleh Kementerian Keuangan.
11. *Dalam hal Kartu Kredit Pemerintah/KKP Domestik digunakan untuk transaksi diluar sarana* sebagaimana dimaksud pada angka 10, nilai belanja paling banyak untuk 1 (satu) penerima pembayaran berpedoman pada peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN.
12. Tata cara pencairan, pembayaran, penggunaan, pertanggungjawaban dan pelaporan dengan KKP Domestik dalam rangka Penggunaan Uang Persediaan Satker Bagian Anggaran Kementerian Negara/Lembaga agar berpedoman pada Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-12/PB/2022 tentang Tata Cara Pembayaran Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Dengan Menggunakan KKP Domestik.

Demikian untuk menjadi perhatian.

Kepala Kantor Pelayanan
Perbendaharaan Negara Tipe A1 Ambon

Ditandatangani secara elektronik
Bagong Iswanto

Tembusan:
Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Maluku

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BPPT. Untuk memastikan keaslian tanda tangan elektronik, silakan pindai QR Code pada laman https://office.kemenkeu.go.id atau unggah dokumen pada laman https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF