



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
JL. JENDERAL A.YANI KAV.58-BY PASS CEMPAKA PUTIH TIMUR JAKARTA PUSAT

Nomor : 975/DJU/KU.01/10/2020
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Pembayaran Konsumsi Makanan Terdakwa di
Pengadilan Tingkat Pertama

Jakarta, 7 Oktober 2020

Yth
Seluruh Sekretaris Pengadilan Tingkat Pertama
Di –
Tempat

Sehubungan dengan Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : 379/DJU/PS.00/3/2020 tanggal 27 Maret 2020 Tentang Persidangan Perkara Pidana Secara Online sehingga tahanan/terdakwa tidak perlu di bawa ke Pengadilan maka dengan ini kami sampaikan sebagai berikut :

1. Konsumsi makanan tahanan/terdakwa dapat di berikan untuk tahanan/terdakwa walaupun persidangan dilakukan secara online sepanjang tidak ada duplikasi pembelian makanan/terdakwa dengan pihak Kejaksaan/Lembaga Pemasyarakatan.
2. Untuk bukti pertanggungjawaban keuangan pembelian konsumsi makanan tahanan/terdakwa melampirkan
 - Surat perintah kerja atau kontrak pengadaan barang dan jasa
 - Bukti pembayaran berupa kuintansi, faktur atau nota penjualan
 - Bukti pendistribusian konsumsi
 - Surat pertanggungjawaban mutlak KPA

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan, atas perhatian nya di ucapkan terima kasih

DIREKTUR JENDERAL
BADAN PERADILAN UMUM

PRIM HARYADI

KOP SURAT SATKER

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (1)
NIP : (2)
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran (3)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Pembayaran makanan tahanan/terdakwa pada tanggal (4) sebesar Rp. (5)
(..... (6)) **TIDAK ADA DUPLIKASI** dengan Pembelian makanan tahanan/terdakwa dengan pihak Kejaksaan/Lembaga Pemasyarakatan.
2. Apabila dikemudian hari terdapat kesalahan atas pembayaran tersebut sebagian atau seluruhnya, kami bertanggungjawab sepenuhnya dan bersedia menyetorkan atas kesalahan tersebut ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

..... (7)
Kuasa Pengguna Anggaran

(8)

..... (9)
NIP. (10)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)**

Nomor	Uraian Isian
(1)	Diisi dengan nama pejabat penanda tangan SPTJM
(2)	Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) penanda tangan SPTJM
(3)	Diisi dengan Nama Satuan Kerja
(4)	Diisi dengan tanggal kwitansi pembelian
(5)	Diisi dengan Angka Jumlah Kwitansi Pembelian
(6)	Diisi dengan Huruf terbilang Jumlah Kwitansi Pembelian
(7)	Diisi dengan nama tempat, tanggal-bulan-tahun penerbitan SPTJM
(8)	Diisi dengan tanda tangan pejabat penanda tangan SPTJM dan dibubuhi cap dinas satuan kerja bersangkutan
(9)	Diisi dengan nama pejabat penanda tangan SPTJM
(10)	Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) penanda tangan SPTJM