

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN
KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG
SATKER 450417 LAN JAKARTA
NOMOR : /3/KPAB.1.1/HKM.02.2/2016
TENTANG

TIM PELAKSANA PENGELOLAAN KOMUNIKASI PUBLIK

KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG
SATKER 450417 LAN JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan pengelolaan komunikasi publik, dipandang perlu membentuk Tim Pelaksana yang bertugas untuk melakukan kegiatan tersebut;
- b. bahwa nama dan jabatan yang tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk ditunjuk sebagai Tim Pelaksana Pengelolaan Komunikasi Publik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 nomor 278, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5767);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);

Handwritten signature

7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah sebagaimana telah empat kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
8. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2013 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 127);
9. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1245);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.02/2015 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 455);
11. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2016 tentang Standar Honorarium dan Transport Pelaksanaan Kegiatan Di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara Tahun Anggaran 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 46);
12. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 463/K.1/HKM.03.1 tentang Penetapan Kuasa Pengguna Anggaran / Barang Pada Satker di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Membentuk Tim Pelaksana Pengelolaan Komunikasi Publik, yang selanjutnya dalam Diktum Keputusan ini disebut Tim Pelaksana.
- KEDUA** : Susunan nama, jabatan, dan besaran honorarium Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, terdiri dari:
1. Tim Pelaksana tahap Pelayanan Informasi tercantum dalam Lampiran I;
 2. Tim Pelaksana tahap Pengembangan Kapasitas Manajemen Kehumasan tercantum dalam Lampiran II; dan
 3. Tim Pelaksana tahap Konsolidasi Kehumasan tercantum dalam Lampiran III.
- merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA** : Rincian tugas dari masing-masing anggota Tim Pelaksana, sebagai berikut:
1. Tim Pelaksana tahap Pelayanan Informasi tercantum dalam Lampiran IV;
 2. Tim Pelaksana tahap Pengembangan Kapasitas Manajemen Kehumasan tercantum dalam Lampiran V; dan

Asa

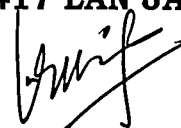
3. Tim Pelaksana tahap Konsolidasi Kehumasan tercantum dalam Lampiran VI.

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEEMPAT** : Untuk menjamin ketepatan dan kualitas laporan, Sekretaris Utama melalui Kepala Biro Perencanaan, Hukum, Hubungan Masyarakat, dan Protokol melakukan pembinaan dan pemantauan atas pelaksanaan kegiatan Tim.
- KELIMA** : Biaya pelaksanaan kegiatan ini dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) SATKER 450417 LAN Jakarta Tahun Anggaran 2016.
- KEENAM** : Anggaran sebagaimana dimaksud pada Diktum KELIMA, penggunaannya mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- KETUJUH** : Tim Pelaksana bekerja untuk jangka waktu 12 (dua belas) bulan, dengan rincian sebagai berikut:
1. Tahap Pelayanan Informasi 10 (sepuluh) bulan yaitu bulan Januari, Maret sampai dengan Agustus, dan Oktober sampai dengan Desember 2016;
 2. Tahap Pengembangan Kapasitas Manajemen Kehumasan 2 (dua) kali pelatihan pada bulan Februari 2016; dan
 3. Tahap Konsolidasi Kehumasan 1 (satu) kali kegiatan pada bulan September 2016.
- KEDELAPAN** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Januari 2016

KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG
SATKER 450417 LAN JAKARTA, B 1



ELLY FATIMAH

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Kepala Lembaga Administrasi Negara;
3. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jakarta II di Jakarta;
5. Inspektur Lembaga Administrasi Negara;
6. Pejabat Pembuat Komitmen pada SATKER 450417 LAN Jakarta untuk Sekretariat Utama;
7. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan seperlunya.

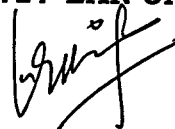
LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN
 KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG
 SATKER 450417 LAN JAKARTA
 NOMOR : **13** /KPAB.1.1/HKM.02.2/2016
 TENTANG
 TIM PELAKSANA PENGELOLAAN KOMUNIKASI
 PUBLIK

SUSUNAN NAMA, JABATAN, DAN BESARAN HONORARIUM
 TIM PELAKSANA TAHAP PELAYANAN INFORMASI

NO.	N A M A	JABATAN DALAM TIM	HONORARIUM
1.	Dra. Idha Saftawaty, M.Ed.Mgmt	Ketua	1. Besaran honorarium Ketua per Bulan/Rp 0,-
2.	Ir. Ari Noviono	Wakil Ketua	2. Besaran honorarium Wakil Ketua per Bulan/ Rp 0,-
3.	Budi Prayitno, S.IP., M.Si.	Sekretaris	3. Besaran honorarium Sekretaris per Bulan/Rp 0,-
4.	Mustofa, S.Kom.	Anggota	4. Besaran honorarium Anggota per Bulan/ Rp 0,-
5.	Pracoyo Cipto Nugroho, A.Md.	Anggota	
6.	Reny Kusumawati Seputri, SS.	Anggota	
7.	Alamsyah, S.Sos.	Anggota	
8.	Adi Setyono, S.Sos.	Anggota	
9.	Drs. Yarip Rusli Warjimin	Anggota	
10.	Purwani Suprihatin	Anggota	
11.	Fateha, S.IP.	Anggota	
12.	Danang Dwi Cahyono, S.Sos.	Anggota	
13.	Nofeldy Pratomo Putro, S.Kom.	Anggota	
14.	Mulyanto, S.Sos.	Anggota	

Ditetapkan di Jakarta
 pada tanggal **4** Januari 2016

KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG
SATKER 450417 LAN JAKARTA, 13/1



ELLY FATIMAH

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN
KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG
SATKER 450417 LAN JAKARTA
NOMOR : **13** /KPAB.1.1/HKM.02.2/2016
TENTANG
TIM PELAKSANA PENGELOLAAN KOMUNIKASI
PUBLIK

SUSUNAN NAMA, JABATAN, DAN BESARAN HONORARIUM
TIM PELAKSANA TAHAP PENGEMBANGAN KAPASITAS MANAJEMEN
KEHUMASAN

NO.	N A M A	JABATAN DALAM TIM	HONORARIUM
1.	Dra. Idha Saftawaty, M.Ed.Mgmt	Ketua	1. Besaran honorarium Ketua per Kegiatan/ Rp 400.000,-
2.	Budi Prayitno, S.IP., M.Si.	Anggota	2. Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/ Rp 300.000,-

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal **4** Januari 2016

KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG
SATKER 450417 LAN JAKARTA, A. J.



ELLY FATIMAH

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN
KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG
SATKER 450417 LAN JAKARTA
NOMOR : 13 /KPAB.1.1/HKM.02.2/2016
TENTANG
TIM PELAKSANA PENGELOLAAN KOMUNIKASI
PUBLIK

SUSUNAN NAMA, JABATAN, DAN BESARAN HONORARIUM
TIM PELAKSANA TAHAP KONSOLIDASI KEHUMASAN

NO.	N A M A	JABATAN DALAM TIM	HONORARIUM
1.	Dra. Idha Saftawaty, M.Ed.Mgmt	Ketua	1. Besaran honorarium Ketua per Kegiatan/ Rp 400.000,-
2.	Budi Prayitno, S.IP., M.Si.	Anggota	2. Besaran honorarium Sekretaris per Kegiatan/Rp 300.000,-
3.	Adi Setyono, S.Sos.	Anggota	3. Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/ Rp 300.000,-

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Januari 2016

KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG
SATKER 450417 LAN JAKARTA, ST



ELLY FATIMAH

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN
KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG
SATKER 450417 LAN JAKARTA
NOMOR : **13**/KPAB.1.1/HKM.02.2/2016
TENTANG
TIM PELAKSANA PENGELOLAAN KOMUNIKASI
PUBLIK

RINCIAN TUGAS KETUA, WAKIL KETUA, SEKRETARIS, DAN ANGGOTA
TIM PELAKSANA TAHAP PELAYANAN INFORMASI

1. Ketua

- a. mengkoordinasikan persiapan dan pelaksanaan kegiatan Tim Pelaksana yang berkaitan dengan materi;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan;
- d. bertanggung jawab atas keberhasilan pelaksanaan kegiatan;
- e. memonitoring penyusunan laporan akhir pelaksanaan kegiatan;
- f. dalam pelaksanaan tugas administratif dan keuangan bertanggung jawab kepada KPAB.

2. Wakil Ketua

- a. mempersiapkan dan mengurus hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan;
- b. merencanakan substansi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan;
- c. berkoordinasi dengan unit terkait dalam penyiapan prasarana dan sarana yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan;
- d. mempersiapkan bahan untuk pelaksanaan kegiatan;
- e. mempersiapkan penjadwalan pelaksanaan kegiatan;
- f. mempersiapkan penyusunan laporan akhir;
- g. dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada ketua.

3. Sekretaris

- a. menyiapkan pelaksanaan pekerjaan yang berkaitan dengan aspek administratif baik ketatausahaan maupun keuangan;
- b. membantu mempersiapkan penjadwalan pelaksanaan kegiatan;
- c. menyusun laporan penggunaan anggaran;
- d. membantu menyiapkan konsep - konsep dan data materi dalam pelaksanaan kegiatan;
- e. mengkoordinasikan dan mendokumentasikan setiap hasil pelaksanaan kegiatan administratif;
- f. membantu pencatatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- g. membantu penyusunan pembuatan laporan akhir kegiatan;
- h. dalam pelaksanaan tugasnya, dalam hal administratif dan keuangan bertanggung jawab kepada Ketua.

4. Anggota

- a. memberikan dukungan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- b. mempersiapkan dan memberikan data untuk melengkapi materi dalam pelaksanaan kegiatan;

AP

- c. menyusun draft laporan kegiatan;
- d. menyusun konsep laporan final pelaksanaan kegiatan;
- e. mempertanggungjawabkan pekerjaan atas kelancaran pelaksanaan kegiatan kepada Penanggungjawab melalui ketua pelaksana kegiatan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Januari 2016

**KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG
SATKER 450417 LAN JAKARTA, 24**



ELLY FATIMAH

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN
KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG
SATKER 450417 LAN JAKARTA
NOMOR : *13* /KPAB.1.1/HKM.02.2/2016
TENTANG
TIM PELAKSANA PENGELOLAAN KOMUNIKASI
PUBLIK

RINCIAN TUGAS KETUA DAN ANGGOTA
TIM PELAKSANA TAHAP PENGEMBANGAN KAPASITAS MANAJEMEN
KEHUMASAN

1. Ketua

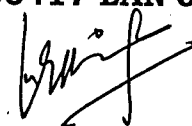
- a. mengkoordinasikan persiapan dan pelaksanaan kegiatan Tim Pelaksana yang berkaitan dengan materi pelatihan;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelatihan;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan pelatihan;
- d. bertanggung jawab atas keberhasilan pelaksanaan pelatihan;
- e. bertanggung jawab terhadap ketersediaan materi/bahan pelatihan;
- f. memonitoring penyusunan laporan akhir pelaksanaan kegiatan pelatihan;
- g. dalam pelaksanaan tugas administratif dan keuangan bertanggung jawab kepada KPAB.

2. Anggota

- a. menyiapkan pelaksanaan pekerjaan yang berkaitan dengan aspek administratif baik ketatausahaan, termasuk surat undangan peserta dan surat kepada Narasumber maupun keuangan;
- b. mengkoordinasikan dan mendokumentasikan hasil setiap pelaksanaan kegiatan administrasi pelatihan;
- c. menyusun laporan penggunaan anggaran;
- d. berkoordinasi dengan unit terkait dalam penyiapan prasarana dan sarana, bahan Alat Tulis Kantor (ATK), konsumsi, serta penggandaan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan tim;
- e. menyiapkan absensi peserta pelatihan;
- f. melayani penyerahan pelatihan kit;
- g. mendistribusikan bahan-bahan tayang/materi pelatihan;
- h. melayani permintaan penandatanganan visum Surat Perjalanan Dinas peserta;
- i. membuat notulensi;
- j. dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Ketua.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal *4* Januari 2016

KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG
SATKER 450417 LAN JAKARTA, *13*


ELLY FATIMAH

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN
KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG
SATKER 450417 LAN JAKARTA
NOMOR : ~~13~~ /KPAB.1.1/HKM.02.2/2016
TENTANG
TIM PELAKSANA PENGELOLAAN KOMUNIKASI
PUBLIK

RINCIAN TUGAS KETUA, SEKRETARIS, DAN ANGGOTA
TIM PELAKSANA TAHAP KONSOLIDASI KEHUMASAN

1. Ketua

- a. mengkoordinasikan persiapan dan pelaksanaan kegiatan Tim Pelaksana yang berkaitan dengan materi konsolidasi;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan konsolidasi;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan konsolidasi;
- d. bertanggung jawab atas keberhasilan pelaksanaan konsolidasi;
- e. bertanggung jawab terhadap ketersediaan materi/bahan konsolidasi;
- f. memonitoring penyusunan laporan akhir pelaksanaan kegiatan konsolidasi;
- g. dalam pelaksanaan tugas administratif dan keuangan bertanggung jawab kepada KPAB.

2. Sekretaris

- a. menyiapkan pelaksanaan pekerjaan yang berkaitan dengan aspek administratif baik ketatausahaan, termasuk surat undangan peserta dan surat kepada Narasumber maupun keuangan;
- b. mengkoordinasikan dan mendokumentasikan hasil setiap pelaksanaan kegiatan administrasi konsolidasi;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan administrasi konsolidasi;
- d. menyusun laporan penggunaan anggaran;
- e. dalam pelaksanaan tugasnya dalam hal administratif dan keuangan bertanggung jawab kepada Ketua.

3. Anggota

- a. berkoordinasi dengan unit terkait dalam penyediaan prasarana dan sarana, bahan Alat Tulis Kantor (ATK), konsumsi, serta penggandaan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan tim;
- b. menyiapkan absensi peserta konsolidasi;
- c. mendistribusikan bahan-bahan tayang/materi konsolidasi;
- d. melayani permintaan penandatanganan visum Surat Perjalanan Dinas peserta;
- e. membuat notulensi;
- f. dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Ketua.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Januari 2016

KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG
SATKER 450417 LAN JAKARTA, ~~13~~


ELLY FATIMAH