



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

**KEPUTUSAN**  
**KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG**  
**SATKER 450417 LAN JAKARTA**  
**NOMOR : 148/KPAB.1.1/HKM.02.2/2016**

**TENTANG**  
**TIM PELAKSANA PENYUSUNAN LAPORAN RAPAT KOORDINASI**  
**KEWIDYAISWARAAN**

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

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan penyusunan laporan rapat koordinasi Kewidyaiswaraan, 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 Penyusunan Laporan Rapat Koordinasi Kewidyaiswaraan;
- 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);
2. 4

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);
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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
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 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 156/K.1/HKM.02.2/2016;

MEMUTUSKAN :

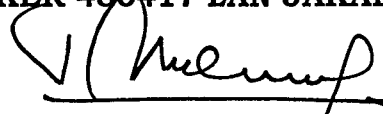
- Menetapkan :
- KESATU** : Membentuk Tim Pelaksana Penyusunan Laporan Rapat Koordinasi Kewidyaiswaraan, yang selanjutnya dalam diktum Keputusan ini disebut Tim Pelaksana.
- KEDUA** : Susunan nama, jabatan, dan besaran honorarium Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

2. 4

- KETIGA** : Rincian tugas dari masing-masing anggota Tim Pelaksana sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT** : Untuk menjamin ketepatan dan kualitas laporan, Deputi Bidang Diklat Aparatur melalui Pelatihan dan Pusat Pembinaan Widyaiswara melakukan pembinaan dan pemantauan atas pelaksanaan kegiatan Tim Pelaksana.
- 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 4 bulan yang dimulai sejak bulan Juli sampai dengan bulan Oktober 2016.
- KEDELAPAN** : Pembayaran honorarium Tim Pelaksana diberikan satu kali pada bulan September 2016.
- KESEMBILAN** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Juli.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 1 Juni 2016

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



**SRI HADIATI WARAK.**

**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;
5. Inspektur Lembaga Administrasi Negara;
6. Pejabat Pembuat Komitmen pada SATKER 450417 LAN Jakarta Deputi Bidang Diklat Aparatur untuk Pusat Pengembangan Program dan Pembinaan Pendidikan dan Pelatihan dan Pusat Pembinaan Widyaiswara;
7. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan seperlunya.

22 4

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN  
KUASA PENGGUNA ANGGARAN /  
BARANG  
SATKER 450417 LAN JAKARTA  
NOMOR 148/KPAB.1.1/HKM.02.2/2016  
TENTANG  
TIM PELAKSANA LAPORAN RAPAT  
KOORDINASI KEWIDYAISWARAAN

**SUSUNAN NAMA, JABATAN, DAN BESARAN HONORARIUM**

NO.	N A M A	JABATAN DALAM TIM	HONORARIUM
1.	Dra. Army Winarti, M.Si.	Penanggung jawab Ketua	1. Besaran honorarium Penanggung jawab per Kegiatan /Rp 450.000,-
2.	Dra. Sri Wahyuni Dwiningsih, M.Si.	Wakil Ketua Sekretaris	2. Besaran honorarium Ketua per Kegiatan / Rp 400.000,-
3.	Ahmad Hidayat, SAP.		3. Besaran honorarium Sekretaris per Kegiatan /Rp 300.000,-
4.	Sri Endah Mulyani, SE, M.Sc., MAP	Anggota	4. Besaran honorarium Anggota per Kegiatan / Rp 300.000,-
5.	Budiarjo, S.Sos., MA	Anggota	
6.	Iih Faihaah, S.IP., M.Si	Anggota	
7.	Reny Kusumawati Seputri, SS.	Anggota	
8.	Ch. Sutiyasmi	Anggota	
9.	Choiril Rofiah, A.Md.	Anggota	

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 1 Juni 2016

KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG  
SATKER 450417 LAN JAKARTA, <sup>22</sup> 4

  
SRI HADIATI WARA K.

## LAMPIRAN II

KEPUTUSAN  
KUASA PENGGUNA ANGGARAN /  
BARANG  
SATKER 450417 LAN JAKARTA  
NOMOR 148/KPAB.1.1/HKM.02.2/2016  
TENTANG  
TIM PELAKSANA LAPORAN RAPAT  
KOORDINASI KEWIDYAISWARAAN

### **RINCIAN TUGAS PENANGGUNG JAWAB, KETUA, WAKIL KETUA, SEKRETARIS, DAN ANGGOTA**

#### **1. Penanggung jawab**

- a. melakukan pemantauan selama pelaksanaan kegiatan;
- b. bertanggung jawab atas keberhasilan pelaksanaan kegiatan;
- c. bertanggung jawab atas penggunaan anggaran;
- d. melakukan koordinasi dengan unit lain dalam melakukan kegiatan;
- e. menyusun dan menyempurnakan laporan;
- f. dalam pelaksanaan tugas, dalam hal administratif dan keuangan bertanggung jawab kepada PPK, sedangkan secara substantif bertanggung jawab kepada KPAB.

#### **2. 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 melalui Penanggung jawab.

#### **3. 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.

#### **4. 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;

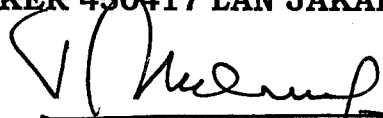
- e. mengkoordinasikan dan mendokumentasikan setiap hasil pelaksanaan kegiatan administratif;
- f. membantu pencatatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- g. membantu penyusunan pembuatan laporan akhir kegiatan;
- h. dalam pelaksanaan tugasnya, dalam hal administratif dan keuangan bertanggung jawab kepada ketua.

**5. Anggota**

- a. memberikan dukungan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- b. mempersiapkan dan memberikan data untuk melengkapi materi dalam pelaksanaan kegiatan;
- c. menyusun draft laporan kegiatan;
- d. menyusun konsep laporan final pelaksanaan kegiatan;
- e. mempertanggung jawabkan pekerjaan atas kelancaran pelaksanaan kegiatan kepada penanggung jawab melalui ketua pelaksana kegiatan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 1 Juni 2016

**KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG  
SATKER 450417 LAN JAKARTA, 13 4**

  
**SRI HADIATI WARA K.**