



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN  
KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG  
SATKER 450417 LAN JAKARTA  
NOMOR : 40/KPAB.1.1/HKM.02.2/2016

TENTANG

TIM PELAKSANA PENGELOLAAN SISTEM KEARSIPAN  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA : HAK AKSES DAN KEAMANAN

KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG  
SATKER 450417 LAN JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan pengelolaan sistem kearsipan Lembaga Administrasi Negara : hak akses dan keamanan, 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 Sistem Kearsipan Lembaga Administrasi Negara : Hak Akses dan Keamanan;
- 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);

22/1

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 dan 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 :

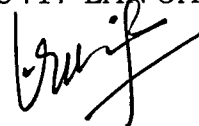
- Menetapkan :
- KESATU** : Membentuk Tim Pelaksana Pengelolaan Sistem Kearsipan Lembaga Administrasi Negara : Hak Akses dan Keamanan, yang selanjutnya dalam Diktum Keputusan ini disebut Tim Pelaksana.
- KEDUA** : Susunan nama, jabatan, dan besaran honorarium Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, terdiri dari:
1. Tim Pelaksana tahap Persiapan tercantum dalam Lampiran I;
  2. Tim Pelaksana tahap Pelaksanaan tercantum dalam Lampiran II; dan
  3. Tim Pelaksana tahap Pelaporan tercantum dalam Lampiran III.
- merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

*Handwritten signature*

- KETIGA : Rincian tugas dari masing-masing anggota Tim Pelaksana sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV 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 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 6 (enam) bulan yang dimulai sejak bulan April sampai dengan bulan September 2016, dengan rincian sebagai berikut:
1. Tahap Persiapan 1 (satu) bulan pada bulan April 2016;
  2. Tahap Pelaksanaan 4 (empat) bulan yaitu pada bulan Mei sampai dengan Agustus 2016; dan
  3. Tahap Pelaporan 1 (satu) bulan pada bulan September 2016.
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 1 April 2016.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal *5 Januari* 2016

KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG  
SATKER 450417 LAN JAKARTA, *2016*



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;
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.

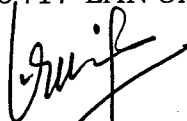
LAMPIRAN I  
 KEPUTUSAN  
 KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG  
 SATKER 450417 LAN JAKARTA  
 NOMOR **40** /KPAB.1.1/HKM.02.2/2016  
 TENTANG  
 TIM PELAKSANA PENGELOLAAN SISTEM  
 KEARSIPAN LEMBAGA ADMINISTRASI  
 NEGARA : HAK AKSES DAN KEAMANAN

SUSUNAN NAMA, JABATAN, DAN BESARAN HONORARIUM  
 TIM PELAKSANA TAHAP PERSIAPAN

NO.	N A M A	JABATAN DALAM TIM	HONORARIUM
1.	Dra. Elly Fatimah, M.Si.	Penanggungjawab	1. Besaran honorarium Penanggungjawab per Bulan/Rp 450.000,-
2.	Safrodin, S.Sos., M.Si.	Ketua	2. Besaran honorarium Ketua per Bulan/ Rp 400.000,-
3.	Mindawati, SAP.	Sekretaris	3. Besaran honorarium Sekretaris per Bulan/ Rp 300.000,-
4.	Aryono Mulyono, BBA.	Anggota	4. Besaran honorarium Anggota per Bulan/ Rp 300.000,-
5.	Sapto Widodo, SAP.	Anggota	5. Besaran honorarium Anggota nomor 9 per Bulan/Rp 0,-
6.	Dra. Martini Suryaningsih	Anggota	
7.	Rahmani Rejeki	Anggota	
8.	Nur'aini Pohan	Anggota	
9.	Naning Suratningsih, BA.	Anggota	

Ditetapkan di Jakarta  
 pada tanggal **5 Januari** 2016

KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG  
 SATKER 450417 LAN JAKARTA, & p

  
 ELLY FATIMAH

LAMPIRAN II  
 KEPUTUSAN  
 KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG  
 SATKER 450417 LAN JAKARTA  
 NOMOR 40/KPAB.1.1/HKM.02.2/2016  
 TENTANG  
 TIM PELAKSANA PENGELOLAAN SISTEM  
 KEARSIPAN LEMBAGA ADMINISTRASI  
 NEGARA : HAK AKSES DAN KEAMANAN

SUSUNAN NAMA, JABATAN, DAN BESARAN HONORARIUM  
 TIM PELAKSANA TAHAP PELAKSANAAN

NO.	N A M A	JABATAN DALAM TIM	HONORARIUM
1.	Dra. Elly Fatimah, M.Si.	Penanggungjawab	1. Besaran honorarium Penanggungjawab per Bulan/Rp 450.000,-
2.	Safrodin, S.Sos., M.Si.	Ketua	2. Besaran honorarium Ketua per Bulan/ Rp 400.000,-
3.	Mindawati, SAP.	Sekretaris	3. Besaran honorarium Sekretaris per Bulan/ Rp 300.000,-
4.	Aryono Mulyono, BBA.	Anggota	4. Besaran honorarium Anggota per Bulan/ Rp 300.000,-
5.	Sapto Widodo, SAP.	Anggota	5. Besaran honorarium Anggota nomor 9 per Bulan/Rp 0,-
6.	Dra. Martini Suryaningsih	Anggota	
7.	Rahmani Rejeki	Anggota	
8.	Nur'aini Pohan	Anggota	
9.	Naning Suratningsih, BA.	Anggota	

Ditetapkan di Jakarta  
 pada tanggal 5 Januari 2016

KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG  
 di SATKER 450417 LAN JAKARTA, 2016



ELLY FATIMAH

LAMPIRAN III  
 KEPUTUSAN  
 KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG  
 SATKER 450417 LAN JAKARTA  
 NOMOR 40/KPAB.1.1/HKM.02.2/2016  
 TENTANG  
 TIM PELAKSANA PENGELOLAAN SISTEM  
 KEARSIPAN LEMBAGA ADMINISTRASI  
 NEGARA : HAK AKSES DAN KEAMANAN

SUSUNAN NAMA, JABATAN, DAN BESARAN HONORARIUM  
 TIM PELAKSANA TAHAP PELAPORAN

NO.	N A M A	JABATAN DALAM TIM	HONORARIUM
1.	Dra. Elly Fatimah, M.Si.	Penanggungjawab	1. Besaran honorarium Penanggungjawab per Bulan/Rp 450.000,-
2.	Safrodin, S.Sos., M.Si.	Ketua	2. Besaran honorarium Ketua per Bulan/ Rp 400.000,-
3.	Mindawati, SAP.	Sekretaris	3. Besaran honorarium Sekretaris per Bulan/ Rp 300.000,-
4.	Aryono Mulyono, BBA.	Anggota	4. Besaran honorarium Anggota per Bulan/ Rp 300.000,-
5.	Sapto Widodo, SAP.	Anggota	5. Besaran honorarium Anggota nomor 7 per Bulan/Rp 0,-
6.	Dra. Martini Suryaningsih	Anggota	
7.	Naning Suratningsih, BA.	Anggota	

Ditetapkan di Jakarta  
 pada tanggal 5 Januari 2016

KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG  
 SATKER 450417 LAN JAKARTA, 2016

  
 ELLY FATIMAH

LAMPIRAN IV  
KEPUTUSAN  
KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG  
SATKER 450417 LAN JAKARTA  
NOMOR 40/KPAB.1.1/HKM.02.2/2016  
TENTANG  
TIM PELAKSANA PENGELOLAAN SISTEM  
KEARSIPAN LEMBAGA ADMINISTRASI  
NEGARA : HAK AKSES DAN KEAMANAN

RINCIAN TUGAS PENANGGUNGJAWAB, KETUA, SEKRETARIS, DAN ANGGOTA

**1. Penanggungjawab**

- a. melakukan pemantauan dan monitoring selama kegiatan Pengelolaan sistem kearsipan Lembaga Administrasi Negara (LAN): hak akses keamanan;
- b. bertanggung jawab penuh atas seluruh keberhasilan dan kelancaran kegiatan;
- c. bertanggung jawab atas seluruh penggunaan anggaran yang berkaitan dengan kegiatan Pengelolaan sistem kearsipan Lembaga Administrasi Negara (LAN): hak akses keamanan;
- d. melakukan koordinasi dengan unit lain dalam rangka pelaksanaan kegiatan;
- e. bertanggungjawab atas penyempurnaan penyusunan laporan kegiatan; dan
- f. dalam melaksanakan tugasnya berkaitan dengan hal administratif dan keuangan bertanggung jawab kepada PPK, dan secara substantif bertanggung jawab kepada KPAB.

**2. Ketua**

- a. mengkoordinasikan persiapan kegiatan Pengelolaan sistem kearsipan Lembaga Administrasi Negara (LAN): hak akses keamanan;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dan menyusun penjadwalan kegiatan;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan;
- d. bertanggung jawab atas keberhasilan pelaksanaan kegiatan;
- e. memonitoring penyusunan laporan akhir pelaksanaan kegiatan penyusunan draf pedoman;
- f. melakukan monitoring atas Pengelolaan sistem kearsipan Lembaga Administrasi Negara (LAN): hak akses keamanan; dan
- g. dalam pelaksanaan tugas administratif dan keuangan bertanggung jawab kepada KPAB melalui Penanggungjawab.

**3. Sekretaris**

- a. mempersiapkan hal-hal yang berkaitan dengan penyiapan sarana dan prasarana yang diperlukan;
- b. menyiapkan pelaksanaan pekerjaan yang berkaitan dengan aspek administratif dan ketatausahaan;
- c. membantu dalam persiapan penjadwalan kegiatan;
- d. mengkoordinir dan mendokumentasi setiap hasil pelaksanaan kegiatan;
- e. membantu pencatatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- f. membantu dalam hal penyusunan pembuatan laporan akhir kegiatan penyusunan draf pedoman;
- g. membantu dalam Pengelolaan sistem kearsipan Lembaga Administrasi Negara (LAN): hak akses keamanan;
- h. dalam pelaksanaan tugasnya, dalam hal administratif dan keuangan bertanggung jawab kepada ketua.

#### 4. Anggota

- a. memberikan dukungan untuk pelaksanaan kegiatan Pengelolaan sistem kearsipan Lembaga Administrasi Negara (LAN): hak akses keamanan;
- b. mempersiapkan dan memberikan data untuk melengkapi materi dalam pelaksanaan kegiatan;
- c. melakukan kompilasi dan pencatatan atas masalah pengelolaan kearsipan yang diterima dari hasil masukan masing-masing unit dilingkungan LAN;
- d. melakukan kompilasi bahan-bahan penyusunan Pengelolaan sistem kearsipan Lembaga Administrasi Negara (LAN): hak akses keamanan, mengkompilasi peraturan kearsipan;
- e. membantu dalam mempersiapkan bahan untuk penyusunan pedoman;
- f. mensortir, mencatat dan mengelompokkan jenis klasifikasi arsip per unit kerja dan permasalahan yang diterima dari unit kerja;
- g. mencatat semua hasil masukan yang diterima dari unit kerja terkait berkaitan dengan kegiatan Pengelolaan sistem kearsipan Lembaga Administrasi Negara (LAN): hak akses keamanan;
- h. membantu dalam mempersiapkan bahan-bahan untuk penyusunan laporan kegiatan baik dari segi substantif maupun administratif; dan
- i. mempertanggungjawabkan pekerjaan atas kelancaran pelaksanaan kegiatan kepada Penanggungjawab melalui Ketua pelaksana kegiatan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 5 Januari 2016

KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG  
DISATKER 450417 LAN JAKARTA, 2016



ELLY FATIMAH