



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN
KUASA PENGGUNA ANGGARAN/BARANG
SATKER 450417 LAN JAKARTA
NOMOR : 72/KPAB.1.1/HKM.02.2/2016

TENTANG

TIM PELAKSANA PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN
KAMPANYE INOVASI ADMINISTRASI NEGARA

KUASA PENGGUNA ANGGARAN/BARANG
SATKER 450417 LAN JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan penyusunan laporan Pelaksanaan Kampanye Inovasi Administrasi Negara, 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 Pelaksanaan Kampanye Inovasi Administrasi Negara;
- 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);
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);

Memperhatikan : 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 Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kampanye Inovasi Administrasi Negara, yang selanjutnya dalam diktum Keputusan ini disebut Tim Pelaksana.
- KEDUA : Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, melaksanakan tugas sesuai dengan tahap kegiatan sebagai berikut :
- a. Tahap Penyusunan Materi Promosi Inovasi;
 - b. Tahap Penyusunan *Framework* Temu INAGARA;
 - c. Tahap Rancang Teknis Temu INAGARA; dan
 - d. Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA.
- KETIGA : Susunan nama, jabatan, dan besaran honorarium Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

24

- KEEMPAT : Rincian tugas dari masing-masing anggota Tim Pelaksana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KELIMA : Ketentuan mengenai pembayaran honorarium Tim Pelaksana dibayarkan sesuai tahap kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA.
- KEENAM : Untuk menjamin ketepatan dan kualitas laporan, Deputi Bidang Inovasi Administrasi Negara melalui Kepala Pusat Promosi Inovasi dan Pengembangan Kapasitas melakukan pembinaan dan pemantauan atas pelaksanaan kegiatan Tim Pelaksana.
- KETUJUH : Biaya pelaksanaan kegiatan ini dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satker 450417 LAN Jakarta Tahun Anggaran 2016.
- KEDELAPAN : Anggaran sebagaimana dimaksud pada Diktum KETUJUH, penggunaannya mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- KESEMBILAN : Tim Pelaksana bekerja untuk jangka waktu 8 (delapan) bulan yang dimulai sejak bulan Maret sampai dengan bulan Oktober 2016.
- KESEPULUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Maret 2016.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Februari 2016

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


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 Deputi Bidang Kajian Kebijakan dan Deputi Bidang Inovasi Administrasi Negara; dan
7. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan seperlunya.

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN
 KUASA PENGGUNA ANGGARAN/BARANG
 SATKER 450417 LAN JAKARTA
 NOMOR : 72/KPAB.1.1/HKM.02.2/2016
 TENTANG
 TIM PELAKSANA
 PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN
 KAMPANYE INOVASI ADMINISTRASI NEGARA

SUSUNAN NAMA, JABATAN, DAN BESARAN HONORARIUM

NO.	NAMA	JABATAN DALAM TIM	HONORARIUM	TAHAP KEGIATAN
1.	Dr. Pangihutan Marpaung, M.Sc.	Penanggung Jawab	Besaran honorarium Penanggung Jawab per Bulan/Rp. 0,-	1. Tahap Penyusunan Materi Promosi Inovasi 2. Tahap Penyusunan Framework Temu INAGARA 3. Tahap Rancang Teknis Temu INAGARA
			Besaran honorarium Penanggung Jawab per Kegiatan/Rp. 0,-	4. Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA
2.	Wardoyo, S.E.	Ketua	Besaran honorarium Ketua per Bulan/Rp. 0,-	1. Tahap Penyusunan Materi Promosi Inovasi 2. Tahap Penyusunan Framework Temu INAGARA 3. Tahap Rancang Teknis Temu INAGARA
			Besaran honorarium Ketua per Kegiatan/Rp. 0,-	4. Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA
3.	Tyas Wahyu Fadhila, S.Sos.	Wakil Ketua	Besaran honorarium Wakil Ketua per Bulan/Rp. 0,-	1. Tahap Penyusunan Materi Promosi Inovasi 2. Tahap Penyusunan Framework Temu INAGARA 3. Tahap Rancang Teknis Temu INAGARA
		Anggota	Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/Rp. 0,-	4. Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA
4.	Kemala Nur Shabrina, S.IAN.	Sekretaris	Besaran honorarium Sekretaris per Bulan/Rp. 0,-	1. Tahap Penyusunan Materi Promosi Inovasi 2. Tahap Penyusunan Framework Temu INAGARA 3. Tahap Rancang Teknis Temu INAGARA
			Besaran honorarium Sekretaris per Kegiatan/Rp. 0,-	4. Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA
5.	Nicky Aldila Harahap, S.Sos.	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Bulan/Rp. 0,-	1. Tahap Penyusunan Materi Promosi Inovasi 2. Tahap Penyusunan Framework Temu INAGARA 3. Tahap Rancang Teknis Temu INAGARA
			Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/Rp. 0,-	4. Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA

6.	A.A. Sri Astiti, S.Kom., M.Sc.	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Bulan/Rp. 0,-	1. Tahap Penyusunan Materi Promosi Inovasi 2. Tahap Penyusunan Framework Temu INAGARA 3. Tahap Rancang Teknis Temu INAGARA
			Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/Rp. 0,-	4. Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA
7.	Untung Sujito	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Bulan/Rp. 0,-	1. Tahap Penyusunan Materi Promosi Inovasi 2. Tahap Penyusunan Framework Temu INAGARA 3. Tahap Rancang Teknis Temu INAGARA
			Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/Rp. 0,-	4. Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA
8.	Novalinda	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Bulan/Rp. 0,-	1. Tahap Penyusunan Materi Promosi Inovasi 2. Tahap Penyusunan Framework Temu INAGARA 3. Tahap Rancang Teknis Temu INAGARA
			Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/Rp. 0,-	4. Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA
9.	Rahmani Rejeki	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Bulan/Rp. 0,-	1. Tahap Penyusunan Materi Promosi Inovasi 2. Tahap Penyusunan Framework Temu INAGARA 3. Tahap Rancang Teknis Temu INAGARA
			Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/Rp. 0,-	4. Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA
10.	Harditya Bayu Kusuma, S.Sos., M.Si.	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Bulan/Rp. 0,-	1. Tahap Penyusunan Materi Promosi Inovasi 2. Tahap Penyusunan Framework Temu INAGARA 3. Tahap Rancang Teknis Temu INAGARA
			Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/Rp. 0,-	4. Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA
11.	Mardiana, A.Md.	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Bulan/Rp. 0,-	1. Tahap Penyusunan Materi Promosi Inovasi 2. Tahap Penyusunan Framework Temu INAGARA 3. Tahap Rancang Teknis Temu INAGARA
			Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/Rp. 0,-	4. Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA
12.	Dita Shara Dewi (DEA), A.Md.	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Bulan/Rp. 0,-	1. Tahap Penyusunan Materi Promosi Inovasi 2. Tahap Penyusunan Framework Temu INAGARA 3. Tahap Rancang Teknis Temu INAGARA

13.	Andrit Pries Anantyo, S.H.	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Bulan/Rp. 0,-	1. Tahap Penyusunan Materi Promosi Inovasi 2. Tahap Penyusunan Framework Temu INAGARA 3. Tahap Rancang Teknis Temu INAGARA
14.	Puji Rubiyanto	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Bulan/Rp. 0,-	1. Tahap Penyusunan Materi Promosi Inovasi 2. Tahap Penyusunan Framework Temu INAGARA 3. Tahap Rancang Teknis Temu INAGARA
			Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/Rp. 0,-	4. Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA
15.	Danang Dwi Cahyono, S.Sos.	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Bulan/Rp. 0,-	1. Tahap Penyusunan Materi Promosi Inovasi 2. Tahap Penyusunan Framework Temu INAGARA 3. Tahap Rancang Teknis Temu INAGARA
16.	Puji Rahayu, S.AP.	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Bulan/Rp. 0,-	1. Tahap Penyusunan Materi Promosi Inovasi 2. Tahap Penyusunan Framework Temu INAGARA 3. Tahap Rancang Teknis Temu INAGARA
17.	Caca Syahroni, S.Ip., M.Si	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/Rp. 0,-	Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA
18.	Menik Noviaty, S.E., M.Si.	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/Rp. 0,-	Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA
19.	Dra. Niken Andonrani, M.AP.	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/Rp. 0,-	Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA
20.	Isni Kartika Larasati, S.Pd.	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/Rp. 0,-	Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA
21.	Teguh Henry Prayitno, S.IAN.	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/Rp. 0,-	Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA
22.	Safrida Yanti Siregar, S.Pd.	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/Rp. 0,-	Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA
23.	Ladiatno Samsara, S.IAN.	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/Rp. 0,-	Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA
24.	Nugroho Ario Setiawan, S.AP.	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/Rp. 0,-	Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA
25.	Yulvikar Dwirendro Ariawan, S.IP.	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/Rp. 0,-	Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA
26.	Heru Sulisty, S.AP.	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/Rp. 0,-	Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA
27.	Bambang Setyo Ambodo, S.Sos., M.Si.	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/Rp. 0,-	Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA
28.	Dede Sopari, S.AP.	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/Rp. 0,-	Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA

10/4

29.	Riris Elisabeth, SH., M.Hum.	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/Rp. 0,-	Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA
30.	Frenky Kristian Saragi, S.H.	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/Rp. 0,-	Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA
31.	Pracoyo Cipto Nugroho, A.Md.	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/Rp. 0,-	Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA
32.	Ichwan Santosa, S.Sos.	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/Rp. 0,-	Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA
33.	Mohammad Rudianto, S.Sos.	Anggota	Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/Rp. 0,-	Tahap Pelaksanaan Temu INAGARA

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Februari 2016

KUASA PENGGUNA ANGGARAN/BARANG
/SATKER 450417 LAN JAKARTA, 12/2/16


ELLY FATIMAH

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN
KUASA PENGGUNA ANGGARAN/BARANG
SATKER 450417 LAN JAKARTA
NOMOR : 72/KPAB.1.1/HKM.02.2/2016
TENTANG
TIM PELAKSANA
PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN
KAMPANYE INOVASI ADMINISTRASI NEGARA

RINCIAN TUGAS PENANGGUNG JAWAB, KETUA, WAKIL KETUA, SEKRETARIS, DAN ANGGOTA TIM PELAKSANA TAHAP PENYUSUNAN MATERI PROMOSI INOVASI, PENYUSUNAN FRAMEWORK TEMU INAGARA, DAN RANCANG TEKNIS TEMU INAGARA

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; dan
- f. dalam pelaksanaan tugas, dalam hal administratif dan keuangan bertanggung jawab kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), sedangkan secara substantif bertanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Anggaran/Barang (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; dan
- 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; dan
- 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; dan
- e. mempertanggungjawabkan pekerjaan atas kelancaran pelaksanaan kegiatan kepada Penanggung Jawab melalui Ketua.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Februari 2016

**KUASA PENGGUNA ANGGARAN/BARANG
/ SATKER 450417 LAN JAKARTA, 12/2**


ELLY FATIMAH

LAMPIRAN III

KEPUTUSAN
KUASA PENGGUNA ANGGARAN/BARANG
SATKER 450417 LAN JAKARTA
NOMOR : 72/KPAB.1.1/HKM.02.2/2016
TENTANG
TIM PELAKSANA
PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN
KAMPANYE INOVASI ADMINISTRASI NEGARA

**RINCIAN TUGAS PENANGGUNG JAWAB, KETUA, SEKRETARIS,
DAN ANGGOTA TIM PELAKSANA TAHAP PELAKSANAAN
TEMU INAGARA**

1. Penanggung Jawab

- a. melakukan pemantauan selama pelaksanaan kegiatan Temu Inagara;
- b. bertanggung jawab atas keberhasilan pelaksanaan kegiatan Temu Inagara; dan
- c. menyusun dan menyempurnakan laporan pelaksanaan Temu Inagara;

2. Ketua

- a. mengkoordinasikan persiapan dan pelaksanaan kegiatan dari segi administratif yang meliputi ketatausahaan dan keuangan serta materi;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Temu Inagara;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan Temu Inagara;
- d. menyusun dan bertanggungjawab atas laporan akhir pelaksanaan kegiatan Temu Inagara; dan
- e. bertanggung jawab atas keberhasilan pelaksanaan kegiatan Temu Inagara.

3. Sekretaris

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

4. Anggota

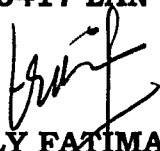
- a. berkoordinasi dengan unit fungsional terkait/instansi terkait dalam persiapan prasarana dan sarana penyelenggaraan kegiatan, kelengkapan bahan Alat Tulis Kantor (ATK), perlengkapan peserta Seminar, undangan, penggandaan serta konsumsi penyelenggaraan kegiatan Temu Inagara;
- b. mendata kepesertaan Temu Inagara;
- c. menyiapkan konsep-konsep dan data materi dalam pelaksanaan kegiatan Temu Inagara;

12/11/16

- d. menyiapkan data dan menyusun konsep laporan akhir pelaksanaan kegiatan Temu Inagara;
- e. menyiapkan pertanggungjawaban anggaran; dan
- f. bertanggungjawab kepada ketua panitia atas kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf e.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Februari 2016

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


ELLY FATIMAH