



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN
KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG
SATKER 450417 LAN JAKARTA
NOMOR : **79**/KPAB.1.1/HKM.02.2/2016
TENTANG
TIM PELAKSANA PENYUSUNAN LAPORAN UTILISASI
JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN

KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG
SATKER 450417 LAN JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan penyusunan laporan utilisasi Jabatan Fungsional Analis Kebijakan, 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 Utilisasi Jabatan Fungsional Analis Kebijakan;
- 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 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);

20/11

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, 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 Utilisasi Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan, yang selanjutnya dalam Diktum Keputusan ini disebut Tim Pelaksana.
- KEDUA : Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, terdiri dari:
1. Tim Pelaksana Penyusunan Laporan Utilisasi Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I;
 2. Tim Pelaksana Persiapan dan Pelaksanaan Workshop Peran Analisis Kebijakan Dalam Peningkatan Utilisasi Kegiatan di Kementerian/ Lembaga/ Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II; dan
 3. Tim Pelaksana Pembahasan Instrumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.
- yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Rincian tugas dari masing-masing anggota Tim Pelaksana, terdiri dari:
1. Rincian Tugas Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA Angka 1 tercantum dalam Lampiran IV; dan

2. 21

2. Rincian Tugas Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA Angka 2 dan Angka 3 tercantum dalam Lampiran V;
merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Untuk menjamin ketepatan dan kualitas laporan, Deputi Bidang Kajian Kebijakan melalui Kepala Pusat Pembinaan Analisis Kebijakan 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 Mei sampai dengan bulan Oktober 2016.
- KEDELAPAN : Ketentuan mengenai pembayaran honorarium Tim Pelaksana yaitu sebagai berikut:
1. Honorarium Tim Pelaksana Penyusunan Laporan Utilisasi Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan diberikan tiga kali pada bulan Juli, September dan Oktober 2016;
2. Honorarium Tim Pelaksana Persiapan dan Pelaksanaan Workshop Peran Analisis Kebijakan Dalam Peningkatan Utilisasi Kegiatan di Kementerian/ Lembaga/ Daerah diberikan satu kali pada bulan Juni 2016; dan
3. Honorarium Tim Pelaksana Pembahasan Instrumen diberikan satu kali pada bulan Agustus 2016.
- KESEMBILAN : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Februari 2016

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


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;
7. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan seperlunya.

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN
 KUASA PENGGUNA ANGGARAN/
 BARANG
 SATKER 450417 LAN JAKARTA
 NOMOR: 79/KPAB.1.1/HKM.02.2/2016
 TENTANG
 TIM PELAKSANA PENYUSUNAN
 LAPORAN UTILISASI JABATAN
 FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN

SUSUNAN NAMA, JABATAN, DAN BESARAN HONORARIUM
 TIM PELAKSANA PENYUSUNAN LAPORAN UTILISASI
 JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN

NO.	N A M A	JABATAN DALAM TIM	HONORARIUM
1.	Sri Hadiati Wara K., SH., MBA.	Pengarah	1. Besaran honorarium Pengarah per Bulan/ Rp 0,-
2.	Erna Irawati, S.Sos., M.Pol. Adm.	Penanggungjawab	2. Besaran honorarium Penanggungjawab per Bulan/ Rp 450.000,-
3.	Erna Noviyanti, S.Sos., M.Si.	Ketua	3. Besaran honorarium Ketua per Bulan/ Rp 400.000,-
4.	Al Zuhurf, S.Sos., M.Si.	Wakil Ketua	4. Besaran honorarium Wakil Ketua per Bulan/ Rp 350.000,-
5.	Aldhino Niki Mancer, S.IP.	Sekretaris	5. Besaran honorarium Sekretaris per Bulan/ Rp 300.000,-
6.	Syamsuarman, S.Sos., M.Si.	Anggota	6. Besaran honorarium Anggota per Bulan/ Rp 300.000,-
7.	Herawati, S.AP.	Anggota	
8.	Supinah, S.Sos.	Anggota	
9.	Endang Purwati	Anggota	
10.	Galuh Nariswari, A.Md.	Anggota	
11.	Ratno Budihartono, S.Kom.	Anggota	
12.	Toofik Dwi Nugroho, S.Sos.	Anggota	
13.	Agit Kristiana, S.AP.	Anggota	
14.	Sudarto, S.E.	Anggota	
15.	Sulistio Satrio Firdaus, S.Pd.	Anggota	
16.	Syahwati Badriyah	Anggota	
17.	Wiji, S.Sos.	Anggota	
18.	Ike Yuliami, S.Pd., M.E.	Anggota	
19.	Eron Gustaman, S.Pd.	Anggota	

Ditetapkan di Jakarta
 pada tanggal 2 Februari 2016

KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG
 SATKER 450417 LAN JAKARTA,


 ELLY FATIMAH

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN
 KUASA PENGGUNA ANGGARAN/
 BARANG
 SATKER 450417 LAN JAKARTA
 NOMOR: ~~79~~/KPAB.1.1/HKM.02.2/2016
 TENTANG
 TIM PELAKSANA PENYUSUNAN
 LAPORAN UTILISASI JABATAN
 FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN

SUSUNAN NAMA, JABATAN, DAN BESARAN HONORARIUM TIM PELAKSANA
 PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN WORKSHOP PERAN ANALIS KEBIJAKAN
 DALAM PENINGKATAN UTILISASI KEGIATAN DI
 KEMENTERIAN/LEMBAGA/DAERAH

NO.	N A M A	JABATAN DALAM TIM	HONORARIUM
1.	Al Zuhruf, S.Sos., M.Si.	Penanggungjawab	1. Besaran honorarium Penanggungjawab per Kegiatan/ Rp 450.000
2.	Sudarto, S.E.	Ketua	2. Besaran honorarium Ketua per Kegiatan/ Rp 400.000,-
3.	Galuh Nariswari, A.Md.	Sekretaris	3. Besaran honorarium Sekretaris per Kegiatan/ Rp 300.000,-
4.	Sulistio Satrio Firdaus, S.Pd.	Anggota	4. Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/ Rp 300.000,-
5.	Ratno Budihartono, S.Kom.	Anggota	
6.	Aldhino Niki Mancner, S.IP.	Anggota	
7.	Agit Kristiana, S.AP.	Anggota	
8.	Supinah, S.Sos.	Anggota	
9.	Herawati, S.AP.	Anggota	
10.	Endang Purwati	Anggota	

Ditetapkan di Jakarta
 pada tanggal 2 Februari 2016

KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG
 SATKER 450417 LAN JAKARTA, ~~12~~

12



ELLY FATIMAH

LAMPIRAN III

KEPUTUSAN
 KUASA PENGGUNA ANGGARAN/
 BARANG
 SATKER 450417 LAN JAKARTA
 NOMOR: ~~79~~/KPAB.1.1/HKM.02.2/2016
 TENTANG
 TIM PELAKSANA PENYUSUNAN
 LAPORAN UTILISASI JABATAN
 FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN

SUSUNAN NAMA, JABATAN, DAN BESARAN HONORARIUM TIM PELAKSANA
 PEMBAHASAN INSTRUMEN

NO.	N A M A	JABATAN DALAM TIM	HONORARIUM
1.	Erna Irawati, S.Sos., M.Pol. Adm.	Penanggung jawab	1. Besaran honorarium Penanggungjawab per Kegiatan/ Rp 450.000
2.	Erna Noviyanti, S.Sos., M.Si.	Ketua	2. Besaran honorarium Ketua per Kegiatan/ Rp 400.000,-
3.	Toofik Dwi Nugroho, S.Sos.	Sekretaris	3. Besaran honorarium Sekretaris per Kegiatan/ Rp 300.000,-
4.	Sudarto, S.E.	Anggota	4. Besaran honorarium Anggota per Kegiatan/ Rp 300.000,-

Ditetapkan di Jakarta
 pada tanggal 2 Februari 2016

KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG
 SATKER 450417 LAN JAKARTA,


 ELLY FATMAH

LAMPIRAN IV

KEPUTUSAN
KUASA PENGGUNA ANGGARAN/
BARANG
SATKER 450417 LAN JAKARTA
NOMOR: 79/KPAB.1.1/HKM.02.2/2016
TENTANG
TIM PELAKSANA PENYUSUNAN
LAPORAN UTILISASI JABATAN
FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN

RINCIAN TUGAS PENGARAH, PENANGGUNGJAWAB, KETUA, WAKIL KETUA,
SEKRETARIS, DAN ANGGOTA TIM PELAKSANA PENYUSUNAN LAPORAN
UTILISASI JABATAN FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN

1. Pengarah
 - a. menetapkan Kebijakan yang berkaitan dengan kegiatan;
 - b. memberikan saran dan masukan kepada Tim Pelaksana;
 - c. memberikan arahan dalam penyusunan laporan akhir;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi.

2. 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 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), sedangkan secara substantif bertanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Anggaran/Barang (KPAB).

3. Ketua
 - a. mengkoordinasikan persiapan dan pelaksanaan kegiatan Tim Pelaksana baik berkoordinasi dengan Tim Pelaksana maupun dengan instansi terkait;
 - 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.

4. 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;

109

- d. mempersiapkan bahan untuk pelaksanaan kegiatan;
- e. mempersiapkan penjadwalan pelaksanaan kegiatan;
- f. mempersiapkan penyusunan laporan akhir;
- g. dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Ketua.

5. 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 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.

6. Anggota

- a. memberikan dukungan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- b. berkoordinasi dengan unit fungsional terkait dalam penyiapan prasarana dan sarana penyelenggaraan kegiatan, kelengkapan bahan Alat Tulis Kantor (ATK), penggandaan serta konsumsi penyelenggaraan kegiatan;
- c. menyusun draft laporan kegiatan;
- d. menyusun konsep laporan final pelaksanaan kegiatan;
- e. bertanggungjawab kepada Ketua atas kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf d.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Februari 2016

KUASA PENGGUNA ANGGARAN / BARANG
14 SATKER 450417 LAN JAKARTA, 14



ELLY FATIMAH

LAMPIRAN VI

KEPUTUSAN
KUASA PENGGUNA ANGGARAN/
BARANG
SATKER 450417 LAN JAKARTA
NOMOR: 79 / KPAB.1.1/HKM.02.2/2016
TENTANG
TIM PELAKSANA PENYUSUNAN
LAPORAN UTILISASI JABATAN
FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN

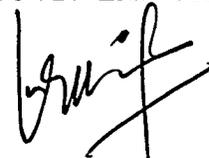
RINCIAN TUGAS PENANGGUNG JAWAB, KETUA, SEKRETARIS, DAN ANGGOTA TIM PELAKSANA PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN WORKSHOP PERAN ANALIS KEBIJAKAN DALAM PENINGKATAN UTILISASI KEGIATAN DI KEMENTERIAN/LEMBAGA/DAERAH DAN TIM PELAKSANA PEMBAHASAN INSTRUMEN

1. Penanggung jawab
 - a. melakukan pemantauan selama pelaksanaan kegiatan;
 - b. bertanggung jawab atas keberhasilan pelaksanaan kegiatan;
 - c. menyusun dan menyempurnakan laporan kegiatan;
2. Ketua
 - a. mengkoordinasikan persiapan dan pelaksanaan kegiatan dari segi administratif yang meliputi ketatausahaan dan keuangan serta materi;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan;
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan;
 - d. menyusun dan bertanggungjawab atas laporan akhir pelaksanaan kegiatan;
 - e. bertanggung jawab atas keberhasilan pelaksanaan kegiatan.
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;
 - d. mengkoordinasikan dan mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan;
 - e. membantu pencatatan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan;
 - f. membantu penyusunan pembuatan laporan akhir kegiatan;
 - g. dalam pelaksanaan tugasnya, dalam hal administratif dan keuangan bertanggung jawab kepada Ketua.
4. Anggota
 - a. berkoordinasi dengan unit fungsional terkait/instansi terkait dalam menyiapkan prasarana dan sarana penyelenggaraan kegiatan, kelengkapan bahan Alat Tulis Kantor (ATK), perlengkapan peserta, undangan, pengandaan serta konsumsi penyelenggaraan kegiatan;

- b. mendata kepesertaan;
- c. menyiapkan konsep-konsep dan data materi dalam pelaksanaan kegiatan;
- d. menyiapkan data dan menyusun konsep laporan akhir pelaksanaan kegiatan;
- e. menyiapkan pertanggungjawaban anggaran;
- f. bertanggungjawab kepada Ketua 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,



ELLY FATIMAH