



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN
BALAI PENELITIAN TANAMAN PEMANIS DAN SERAT

Jalan Raya Karangploso, Kotak Pos 199 MALANG 65152

Telepon (0341) 491447, Faksimili (0341) 485121

WEBSITE: www.balittas.litbang.pertanian.go.id E-MAIL: balittas@litbang.pertanian.go.id



**KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN
BALAI PENELITIAN TANAMAN PEMANIS DAN SERAT
Nomor : 05/Kpts/KP.230/H.4.2/12/2020**

TENTANG

**PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAN PENETAPAN HONORARIUM PENGELOLA
KEUANGAN PADA BALAI PENELITIAN TANAMAN PEMANIS DAN SERAT
TAHUN ANGGARAN 2021**

KUASA PENGGUNA ANGGARAN BALAI PENELITIAN TANAMAN PEMANIS DAN SERAT

- Menimbang : a. bahwa untuk ketertiban administrasi keuangan dan kelancaran pelaksanaan kegiatan Balai Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat dapat berjalan lancar, efektif, efisien, terkoordinir dan terarah dipandang perlu menunjuk Pengelola keuangan dan menetapkan honorarium Pengelola Keuangan dengan Keputusan.
- b. bahwa pejabat yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk ditunjuk sebagai Pengelola Keuangan pada Balai Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat Tahun Anggaran 2021.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
5. Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Juncto Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 63/Permentan/OT.140/10/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
8. Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 19/Permentan/OT.140/3/2013 tentang Pedoman Administrasi Keuangan Kementerian Pertanian;
9. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia yang tertuang dalam Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) Nomor: DIPA-018.09.2.237572/2021 tanggal 23 November 2020;
10. Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-47/PB/2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Menunjuk Pengelola Keuangan Balai Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat dengan susunan keanggotaan dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Menetapkan besarnya honorarium, per bulan untuk masing-masing jabatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA : Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan termasuk honorarium Pengelola Keuangan, dibebankan pada anggaran DIPA Balai Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat Tahun Anggaran 2021.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2021 dan berakhir tanggal 31 Desember 2021, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, maka Surat Keputusan ini akan dilakukan perubahan dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020



Kepala Balai Penelitian Tanaman
Pemanis dan Serat,

Dr. Andy Wijanarko, S.P., M.Si.
NIP. 197411152000031001

SALINAN keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Balittas di Malang
2. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara di Malang.
3. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan

SUSUNAN KEANGGOTAAN DAN BESARNYA HONORARIUM PENGELOLA KEUANGAN
PADA BALAI PENELITIAN TANAMAN PEMANIS DAN SERAT
TAHUN ANGGARAN 2021

| No | N A M A | PANGKAT/ GOL. RUANG | JABATAN DALAM DIPA | URAIAN TUGAS | BESARNYA HONORARIUM (Rp) |
|----|---|---------------------------|--|---|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Dr. Andy Wijanarko, S.P., M.Si. NIP. 197411152000031001 | Pembina TK. I (IV/b) | Kuasa Pengguna Anggaran | <ul style="list-style-type: none">- Menetapkan PPK dan PP-SPM dengan Keputusan- Mengesahkan Rencana Pelaksanaan Kegiatan atau Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)- Mengkoordinasikan rencana dan pelaksanaan, melakukan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan melaporkan pelaksanaan kegiatan Satker kepada Kepala Badan Litbang- Pemantauan, pengendalian dan melaporkan pelaksanaan kegiatan Satker kepada Kepala Badan Litbang- Melakukan bimbingan, pengawasan, pemeriksaan, pengendalian dan evaluasi serta membantu dan mengkoordinasikan pemecahan masalah yang timbul terhadap pengelolaan baik teknis maupun administratif agar sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan baik | 2.000.000 |
| 2. | Ir. MOCH.MACHFUD, MP. NIP. 19600525 198903 1 001 | Pembina (IV/a) | Pejabat Pembuat Komitmen | <ul style="list-style-type: none">- Menguji kebenaran material surat-surat bukti mengenai hak pihak penagih- Meneliti kebenaran dokumen, dan ketersediaan dana- Membebaskan pengeluaran sesuai MA- Memerintahkan dan memberi persetujuan pembayaran atas beban APBN termasuk menandatangani kuitansi dan tanda bukti pengeluaran: SPK, SPPD, BASTB/Kontrak/Perjanjian sehubungan dengan pelaksanaan DIPA- Menandatangani SPP | 1,750,000 |
| 3. | Ir. RR. ERNA NURDJAJATI, M.Sc NIP. 19640903 199003 2 001 | Pembina (IV/a) | Pejabat Penandatangan SPM | <ul style="list-style-type: none">- Mengkoordinasikan fungsi pengujian terhadap realisasi anggaran dari segi teknik anggaran menurut ketentuan per Undang-Undangan yang berlaku, maksud / tujuan dan kebenaran formal.- Memeriksa kebenaran atas tagihan yang menyangkut antara lain : pihak yang ditunjuk untuk menerima pembayaran (nama orang / perusahaan, alamat, nomor rekening, dan nama); nilai tagihan yang harus dibayar; jadwal waktu pembayaran.- Menandatangani Surat Perintah Membayar | 1,250,000 |
| 4. | DWI SULISTYOWATI, SAP NIP. 19700811 200604 2 011 | Penata Muda TK. I (III/b) | Bendahara Pengeluaran | <ul style="list-style-type: none">- Fungsi bendahara dalam menerima, menyimpan, membayarkan, menaushakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan APBN. Pembayaran dilakukan meliputi kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran, menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam perintah pembayaran dan menguji ketersediaan dana yang bersangkutan- Membukukan semua transaksi mengenai perubahan uang pada rekening- Membuat laporan bulanan (LPJ), Triwulan untuk Pemeriksaan Atasan langsung. | 1,000,000 |
| 5. | Drs. ZAINUL ARIFIN NIP. 196704112007011001 | Penata TK. I (III/d) | Bendahara Penerima | <ul style="list-style-type: none">- Menerima setoran , membukukan dan menyetorkan hasil PNPB ke Kas Negara sebagai penerimaan Balai.- Melakukan penagihan atas PNPB baik yang bersifat umum maupun- Melakukan monitoring seluruh PNPB baik yang bersifat umum maupun- Membuat laporan PNPB setiap bulan, triwulan | 570.000,- |
| 6. | BUDI LASIYANTO NIP. 19820317 200701 1 001 | Pengatur (II/c) | Kasir, Inventarisasi Bukti setoran dan pengarsipan dokumen | <ul style="list-style-type: none">- Menyelenggarakan pembukuan/pencatatan secara tertib semua transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran kas secara tunai yang terjadi setiap hari, jumlah uang yang dicatat harus dengan nilai bersih (sesuai dengan jumlah uang yang dibayarkan)- Membukukan pungutan pajak (PPH dan PPN) yang berlaku, menyetor pajak ke Kantor Pajak, dan membuat laporan atas pungutan dan penyetoran pajak.- Menyelenggarakan pembukuan/pencatatan secara tertib, semua transaksi penerimaan maupun pengeluaran kas secara tunai yang terjadi setiap hari sesuai dengan jumlah uang yang dibayarkan- Membayarkan uang sesuai transaksi kepada hak penagih dan PUMK | 650,000 |
| 7. | TITIK DARMIATI NIP. 196306021986032022 | Penata Muda TK I (III/b) | Verifikator Keuangan | <ul style="list-style-type: none">- Meneliti kebenaran setiap realisasi anqqaran berdasarkan administrasi keuangan- Meneliti kebenaran dokumen yang menjadi persyaratan/kelengkapan setiap surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan | 650,000 |
| 8 | SUCIPTO NIP. 19630601 199303 1 001 | Penata Muda TK I (III/b) | Penerbit dan pertanggung jawaban SPPD | <ul style="list-style-type: none">- Membuat SPPD untuk setiap pengajuan per kegiatan dan membuat surat pertanggungjawaban SPPD sesuai dengan SPPD yang dikeluarkan | 650,000 |

| No | N A M A | PANGKAT/ GOL. RUANG | JABATAN DALAM DIP | URAIAN TUGAS | BESARNYA HONORARIUM (Rp) |
|-----|---|---------------------|---------------------|--|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 9. | HADI SUNARKO, S.E. NIP. 196612251993031002 | Penata TK I (III/d) | Pembuat Daftar Gaji | - Membuat daftar gaji, lembur pegawai, tunjangan beras, uang makan, honor tenaga kontrak dan lainnya - Mengantarkan SPM dengan data dukungnya ke KPPN - Mengarsipkan semua SPJ/SPP gaji beserta kelengkapannya | 650,000 |
| 10. | Ir. NUNUNG SIDIBYO NIP. 196408091992031001 | Penata Tk.I (III/d) | Pengendali Anggaran | - Mencatat semua transaksi baik SPPD maupun non OPD per mata Anggaran, per kegiatan, per belanja dalam komputer dengan produk akhir Buku kendali Anggaran; - Membuat rekap realisasi anggaran setiap akhir bulan. | 650,000 |

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 28 Desember 2020



Kepala Pengguna Anggaran
Balai Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat

Dr. Andy Wijanarko, S.P., M.Si.
NIP. 197411132000031001