



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

**KEPUTUSAN KEPALA RRI PURWOKERTO**  
**Nomor : 12/KEP/RRI-PWT/2023**  
**tentang**  
**PENANGGUNGJAWAB PENGELOLA KEUANGAN**  
**SATUAN KERJA LPP RRI PURWOKERTO**  
**TAHUN ANGGARAN 2023**

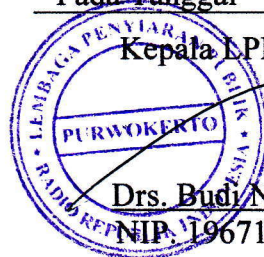
KEPALA RRI PURWOKERTO

- Menimbang** :
1. Bahwa biaya kegiatan operasional Satuan Kerja LPP RRI Purwokerto yang bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dituang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran ( DIPA ), perlu dikelola dan dipertanggungjawabkan dengan baik.
  2. Bahwa dalam rangka pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada butir 1 (satu), dipandang perlu menetapkan Penganggungjawab Pengelola Keuangan pada Satuan Kerja LPP RRI Purwokerto.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang RI No. 32 / Tahun 2002 tentang Penyiaran.
  2. Undang Undang RI Nomor 1 / Tahun 2004 tentang Perben-daharaan Negara.
  3. Peraturan Pengurusan Tata Usaha Keuangan Negara (RAB Stbl 1993 nomor 381) sebagaimana yang diubah dan ditambah.
  4. Peraturan Presiden RI Nomor 70 / Tahun 2012 tentang Perubahan kedua atas peraturan Presiden nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
  5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 11 / Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Siaran Lembaga Penyiaran Publik.
  6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 12 / Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik RRI.
  7. Keputusan Presiden RI Nomor 120/M Tahun 2005.
  8. Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor PER-66/PB/2005 tentang Standar Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Atas Beban Anggaran APBN.
  9. Keputusan Direktur Utama LPP RRI No. 1149 tahun 2019 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural.
- Memperhatikan** :
- a. DIPA LPP RRI Purwokerto Tahun Anggaran 2023.
  - b. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 49/PMK.02/2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019.
  - c. Surat Menteri Keuangan RI Nomor S-743/MK.03/1994 perihal Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB).

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Kepala RRI Purwokerto tentang Penanggungjawab Pengelola Keuangan Satuan Kerja LPP RRI Purwokerto Tahun Anggaran 2023.
- Pertama : Penanggungjawab Pengelola Keuangan Satuan Kerja LPP RRI Purwokerto Tahun Anggaran 2023, terdiri atas; Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen PPK, Pejabat Penguji dan Penandatanganan SPM, Bendahara Pengeluaran, serta Staf Pengelola Kegiatan, sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.
- Kedua : Penanggungjawab Pengelola Keuangan Satuan Kerja LPP RRI Purwokerto bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan pengelolaan keuangan Satuan Kerja LPP RRI Purwokerto Tahun Anggaran 2023, sebagaimana diurai pada Lampiran Keputusan ini.
- Ketiga : Biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada Anggaran DIPA Satuan Kerja LPP RRI Purwokerto Tahun Anggaran 2023.
- Keempat : Hal-hal yang bertentangan dengan Keputusan ini, dinyatakan tidak berlaku lagi.
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku mulai 2 Januari hingga 31 Desember 2023 dengan ketentuan akan diperbaiki sebagaimana mestinya, bila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini.

Ditetapkan di : Purwokerto  
Pada Tanggal : 2 Januari 2023



Kepala LPP RRI Purwokerto

*[Signature]*  
Drs. Budi Nugroho P, Dipl. Jur  
NIP. 19671022 199303 1 009

### Tembusan kepada Yth. :

1. Direktur Utama LPP RRI
2. Direktur Keuangan LPP RRI
3. Kepala SPI LPP RRI
4. Kepala KPPN di Purwokerto
5. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan
6. Arsip.

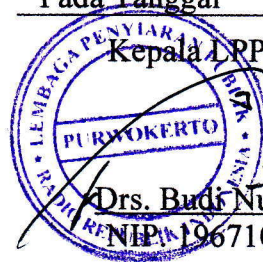
**LAMPIRAN**  
**KEPUTUSAN KEPALA RRI PURWOKERTO**  
**Nomor : 12/KEP/RRI-PWT/2023**  
**tentang**  
**PENANGGUNGJAWAB PENGELOLA KEUANGAN**  
**SATUAN KERJA LPP RRI PURWOKERTO**  
**TAHUN ANGGARAN 2023**

NO	N A M A   NIP PANGKAT   GOL. RUANG JABATAN	URAIAN TUGAS
01.	Drs. Budi Nugroho P, Dipl. Jur 19671022 199303 1 009 Pembina Tk. I/IV/b Kepala RRI Purwokerto selaku Kuasa Pengguna Anggaran.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengadakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap Tata Usaha Kas, barang dan surat-surat berharga milik negara, sedikitnya sekali dalam Triwulan dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas.</li> <li>2. Melakukan pengawasan agar pelaksanaan kegiatan dan pengadaan barang/jasa sesuai dengan keluaran (output) yang ditetapkan dalam DIPA;</li> <li>3. Melakukan monitoring dan evaluasi agar pembuatan perjanjian/kontrak pengadaan barang/jasa dan pembayaran atas beban APBN serta rencana yang telah ditetapkan;</li> <li>4. Merumuskan kebijakan agar pembayaran atas beban APBN sesuai dengan keluaran (output) yang ditetapkan dalam DIPA; dan</li> <li>5. Melakukan pengawasan, monitoring, dan evaluasi atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dalam rangka penyusunan laporan keuangan.</li> <li>6. Membuat berita acara pemeriksaan kas dan mengirim-kannya ke instansi terkait.</li> <li>7. Membuat laporan bulanan realisasi anggaran yang dikelola dan mengirim laporan tersebut ke Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Departemen Keuangan RI.</li> </ol>
02.	Rakiman, S.E. 19660129 199001 1 001 Penata Tk.I - III/d Kepala Bagian Tata Usaha RRI Purwokerto selaku Pejabat Penguji dan Penandatanganan SPM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguji kebenaran SPP beserta dokumen pendukung;</li> <li>2. Menolak dan mengembalikan SPP, apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;</li> <li>3. Membebaskan tagihan pada mata anggaran yang telah disediakan;</li> <li>4. Menerbitkan SPM;</li> <li>5. Menyiapkan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen hak tagih;</li> <li>6. Melaporkan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran kepada KPA; dan</li> <li>7. Melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Menetapkan besaran uang muka yang menjadi hak penyedia Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</li> <li>9. Menyiapkan dan melaksanakan perjanjian /kontrak dengan pihak penyedia Barang/Jasa.</li> <li>10. Mengendalikan pelaksanaan perjanjian/kontrak.</li> <li>11. Menanda tangani Pakta Integritas</li> <li>12. Secara keseluruhan bertanggung jawab kepada Kepala RRI Purwokerto.</li> </ol>
03.	<p>Octa Novita, S.E 19861030 201902 2 004 Penata Muda – III/a Pejabat Pembuat Komitmen PPK</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun perhitungan kebutuhan UP/TUP sebagai dasar pembuatan SPP-UP/TUP Menyusun Perencanaan Pengadaan Barang/ Jasa;</li> <li>2. Mengusulkan revisi POK/DIPA kepada KPA;</li> <li>3. Menetapkan dan mengesahkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS), jadwal serta tata pelaksanaan;</li> <li>4. Menetapkan dan mengesahkan hasil pengadaan dari Pejabat Pengadaan;</li> <li>5. Menyetujui bukti pembelian atau menandatangani kuitansi/ Surat Perintah Kerja (SPK)/ Surat Perjanjian;</li> <li>6. Melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan.</li> </ol>
04.	<p>Roeswanti, S.Sos. 19680306 199703 2 001 Penata Tk.I – III/d Bendahara Pengeluaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima, menyimpan, membayar, menata-usahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan APBN sebagaimana dimaksud dalam pasal 1, ayat 18 Undang-Undang No. 1 tahun 2004 ttg Perbendaharaan Negara.</li> <li>2. Membuat perhitungan mengenai pelaksanaan anggaran dalam tahun anggaran yang baru lewat yang menjadi pengurusan ke Direktorat Administrasi dan Keuangan LPP RRI.</li> <li>3. Membuat laporan penerimaan negara/pajak yang disetorkan ke Bank atau Giro Pos (Rekening Kas Negara) atau yang sudah dipotong langsung dari Surat Perintah Membayar (SPM) atau dipotong dari Gaji Pegawai dan mengirimkannya ke Kantor Pusat LPP RRI selambat-lambatnya tanggal 7 setiap bulan.</li> </ol>
05.	<p>Esti Septiani, S.Sos 037 19920905 201301 201 Verifikator Keuangan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu pekerjaan Bendahara Pengeluaran.</li> <li>2. Membuat setoran Billing PNBPN dan laporan setoran PNBPN</li> <li>3. Melaksanakan tugas lain Urusan Keuangan.</li> </ol>

06.	Indra Pamungkas, S.Sos 19940129 202203 1 004 Penata Muda – III/a Penyusun Laporan Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan tugas Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai PPABP</li> <li>2. Rekonsiliasi internal laporan keuangan dengan operator SIMAK BMN</li> <li>3. Menyusun catatan atas laporan keuangan (CALK SAIBA)</li> <li>4. Melaksanakan tugas lain urusan keuangan.</li> </ol>
07.	Dewi Nurdianingsih, A.Md 19940815 202203 2 010 Pengatur – II/c Verifikator Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memverifikasi laporan pertanggungjawaban keuangan</li> <li>2. Melaksanakan administrasi keuangan berupa SPJ &amp; arsip SPJ keuangan</li> <li>3. Membantu pekerjaan bendahara pengeluaran</li> <li>4. Melaksanakan tugas lain Urusan Keuangan.</li> </ol>
08.	Fauyi Dwi Pamungkas, A.Md. M 19981214 202203 1 002 Verifikator Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan penatausahaan pajak</li> <li>2. Membuat bukti potong atau pungut pajak atas pemotongan dan/ atau pemungutan pajak</li> <li>3. Membuat pelaporan perpajakan.</li> </ol>
09.	Chanza Yulita P, A.Md 19770704 202203 2 008 Pengelola Anggaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun konsep usul revisi program, kegiatan dan anggaran</li> <li>2. Melaksanakan penatausahaan dokumen revisi anggaran</li> <li>3. Menyusun konsep laporan pelaksanaan rencana, program dan anggaran unit kerja</li> </ol>

Ditetapkan di : Purwokerto  
Pada Tanggal : 2 Januari 2023



Kepala LPP RRI Purwokerto

Drs. Budi Nugroho P, Dipl. Jur

NIP. 19671022 199303 1 009