

**KEPUTUSAN  
KEPALA KANTOR LPP RRI SURAKARTA  
NOMOR : 27 TAHUN 2024  
TENTANG**

**PENUNJUKKAN PEJABAT / STAFF YANG TERLIBAT DALAM SISTEM  
MARKETPLACE DAN DIGITAL PAYMENT PADA KANTOR LPP RRI SURAKARTA**

Menimbang : a. bahwa telah ditetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-7/PB/2022 tentang Penggunaan Uang Persediaan Melalui Digital Payment pada Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga;  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, perlu menetapkan penunjukkan pejabat/ staff yang terlibat dalam sistem Marketplace dan Digital Payment pada Kantor LPP RRI SURAKARTA

Mengingat : a. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;  
b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;  
c. PER-7/PB/2022 tentang Penggunaan Uang Persediaan Melalui Digital Payment pada Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR LPP RRI SURAKARTA SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT/ STAFF YANG TERLIBAT DALAM SISTEM MARKETPLACE DAN DIGITAL PAYMENT PADA KANTOR LPP RRI SURAKARTA

PERTAMA : Menetapkan pejabat/pegawai yang nama dan/atau jabatannya tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Kantor LPP RRI SURAKARTA selaku Kuasa Pengguna Anggaran pada Kantor LPP RRI SURAKARTA ini sebagai pejabat / staff yang terlibat dalam sistem Marketplace dan Digital Payment pada Kantor LPP RRI SURAKARTA

KEDUA : Tugas dan wewenang pejabat/pegawai yang tercantum pada DIKTUM PERTAMA sebagaimana terdapat pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Kantor LPP RRI SURAKARTA selaku Kuasa Pengguna Anggaran Kantor LPP RRI SURAKARTA ini.

- KETIGA : Pejabat/pegawai sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Kantor LPP RRI SURAKARTA selaku Kuasa Pengguna Anggaran Kantor LPP RRI SURAKARTA ini, dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya harus berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Kantor LPP RRI SURAKARTA ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari ditemukan kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Salinan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran ini disampaikan kepada:

1. Kepala Kantor PelayananPerbendaharaan Negara Surakarta;
2. Pejabat Pembuat Komitmen;
3. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Ditetapkan di Surakarta  
Pada tanggal 23 Januari 2024

Kepala LPP RRI Surakarta



Atik Hindari, SH

NIP. 196603311986022001


**PEJABAT/STAFF YANG TERLIBAT DALAM SISTEM MARKETPLACE DAN DIGITAL PAYMENT  
PADA KANTOR LPP RRI SURABAYA**

<b>No.</b>	<b>NAMA/NIP/NAMA UNIT</b>	<b>DITUNJUK DALAM JABATAN</b>	<b>URAIAN TUGAS DAN WEWENANG</b>
1	2	3	4
1.	Andreas Widhianto, SE NIP. 19950514 202203 1 005	Pemesan atau unit yang mengajukan permintaan pengadaan barang/jasa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengajukan permintaan barang/jasa kepada PPK sesuai Petunjuk Operasional Kegiatan yang dibebankan pada UP; dan</li> <li>2. Melakukan monitoring tindak lanjut permintaan barang/jasa;</li> </ol>
2.	Sartono, S.Sos NIP. 19710216 199203 1 006	Pejabat Pembuat Komitmen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima barang/jasa;</li> <li>2. Melakukan pengembalian permintaan barang/ jasa dalam hal PPK berhalangan karena tidak masuk kantor/cuti/alasan lain yang membuat PPK tidak berwenang menyetujui pengajuan permintaan barang/jasa;</li> <li>3. Melakukan review permintaan barang/jasa;</li> <li>4. Melakukan verifikasi dan persetujuan pembebanan anggaran;</li> <li>5. Menugaskan pejabat pengadaan untuk melakukan pengadaan barang/jasa ke Penyedia Barang/Jasa;</li> <li>6. Menyetujui pergantian Penyedia Barang/Jasa dalam hal Penyedia awal tidak mampu menyediakan barang/jasa yang diminta;</li> <li>7. Menyetujui penggantian barang/jasa dalam hal barang/jasa yang diminta tidak tersedia;</li> <li>8. Menyetujui/menolak barang/jasa pengganti jika harga barang/jasa pengganti lebih tinggi dari harga awal barang/jasa yang diminta;</li> <li>9. Menerima dokumen tagihan pembayaran dari Pejabat Pengadaan;</li> <li>10. Menanda tangani dokumen serah terima barang/jasa; dan</li> <li>11. Menerbitkan Surat Perintah Bayar atas tagihan pembayaran yang dibebankan pada UPKKP dan UP Tunai.</li> </ol>
3.	Andreas Widhianto, SE NIP. 199505142022031005	Pejabat Pengadaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima penugasan pengadaan barang/jasa dari PPK;</li> <li>2. Melakukan Pengadaan barang/jasa dan negosiasi harga ke Penyedia Barang/Jasa;</li> </ol>

No.	NAMA/NIP/NAMA UNIT	DITUNJUK DALAM JABATAN	URAIAN TUGAS DAN WEWENANG
4.	Johanes Siswanto NRP 038 19741125 201005 1 01	<b>Staff PPK/Penerima Barang/Jasa</b>	<p>awal tidak mampu menyediakan barang/jasa yang dipesan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mencari barang/jasa pengganti dalam hal barang/jasa yang diminta tidak tersedia;</li> <li>Melakukan pemilihan sistem pembayaran elektronik;</li> <li>Membebankan pembayaran pada KKP; dan</li> <li>Memproses dokumen tagihan pembayaran dari Penyedia Barang/Jasa yang telah disampaikan oleh Penerima Barang/Jasa atau Staff PPK untuk disampaikan kepada PPK.</li> </ol>
5.	Elly Widyawati, A.Md.M NIP 19970105 202203 2 018	<b>Bendahara Pengeluaran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menerima dokumen tagihan pembayaran atas beban UP dari PPK;</li> <li>Melakukan verifikasi dokumen tagihan pembayaran dan mengecek ketersediaan saldo kas;</li> <li>Melakukan pembayaran ke Penyedia Badang/Jasa berdasarkan SPB yang diterbitkan oleh PPK; dan</li> <li>Melakukan penyetoran pajak;</li> </ol>
6.	Wijatmoko, S.Ak NRP 038 19800705 201504 1 01	<b>Admin Satker</b>	Melakukan pendaftaran user Pejabat/Staff yang terlibat di sistem marketplace.

Ditetapkan di Surakarta  
 Pada tanggal 23 Januari 2024  
 Kepala JPP RRI Surakarta



  
 Atik Hindari, S.H  
 NIP. 19660331 198602 2 0010

**Daftar Data User Pejabat/Staf Satker RRI Surakarta  
Yang Terlibat Pada Sistem Digital Payment-Marketplace**

**Daftar Dokumen**

No	User						
a.	Nomor Virtual Account (VA)	652457001641000					
	Nama Rekening VA	BPG 028 RRI SURAKARTA					
b.	Nomor KKP	<b>5534790301759205</b>					
	Nama Pemegang KKP	<b>ATIK HINDARI</b>					
1	<b>Pemesan</b>	Nama: Andreas Pandu Widhianto, SE	NIP/NRP : 199505142022031005	NIK : 3372041405950003	Email: andrezpanduw95@gmail.com		
2	<b>PPK</b>	Nama: Sartono, S.Sos	NIP/NRP: 197102161992031006	NIK : 9101011602710001	Email: tonoriska@gmail.com		
3	<b>Pejabat Pengadaan</b>	Nama: Andreas Pandu Widhianto, SE	NIP/NRP : 199505142022031005	NIK : 3372041405950003	Email: andrezpanduw95@gmail.com		
4	<b>Penerima Barang/Jasa/ Staf PPK</b>	Nama: Johanes Siswanto	NIP/NRP : 03819741125201005101	NIK : 3313132511740002	Email: johanes72moe@gmail.com		
5	<b>Bendahara Pengeluaran</b>	Nama: Ely Widjowati, A.Md: M	NIP/NRP : 19970105 202203 2 018	NIK : 3520064501970001	Email: ellywidyo15@gmail.com		
6	<b>Admin Satker</b>	Nama: Wijatmoko, S.Ak	NIP/NRP : 03819800705201504101	NIK : 3372040507800021	Email: radenmasniko@gmail.com		

Surakarta, 23 Januari 2024

Pejabat Pembuat Komitmen RRI Surakarta



Sartono, S.Sos

NIP. 19710216 199203 1 006