



SALINAN  
KEPUTUSAN  
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR  
Nomor : 003/I3/KU/2009

Tentang  
PENUGASAN  
PEJABAT DAN PERSONALIA PELAKSANA ANGGARAN  
INSTITUT PERTANIAN BOGOR  
TAHUN ANGGARAN 2009

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Rektor IPB Nomor : 01/I3/KU/2009 telah ditetapkan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Pelaksanaan Anggaran Institut Pertanian Bogor Tahun Anggaran 2009 sebagai dokumen acuan pelaksanaan anggaran di lingkungan Institut Pertanian Bogor;
- b. bahwa sesuai dengan struktur organisasi pelaksana anggaran yang telah ditetapkan dan dalam rangka melaksanakan anggaran di lingkungan Institut Pertanian Bogor, maka selanjutnya dipandang perlu untuk menugaskan pejabat dan personalia pelaksana anggaran Institut Pertanian Bogor;
- c. bahwa sehubungan dengan butir b tersebut di atas, maka penugasannya perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4287);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3859);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 1999 tentang Penetapan Perguruan Tinggi Negeri sebagai Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3860);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 154 Tahun 2000 tentang Penetapan Institut Pertanian Bogor sebagai Badan Hukum Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 272);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4406);

9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 85 Tahun 2006 tentang Perubahan Keenam Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
10. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 279 Tahun 1965 tentang Pendirian Institut Pertanian Bogor;
11. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2004;
12. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 134/PMK.06/2005 tentang Pedoman Pembayaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
13. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 105/PMK.02/2008 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-KL) dan Penyusunan, Penelaahan, Pengesahan dan Pelaksanaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2009;
14. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 537/A.A3/KU/2009 tentang Pengangkatan Pejabat Perbendaharaan/Pengelola Keuangan Institut Pertanian Bogor Tahun Anggaran 2009;
15. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Departemen Keuangan Republik Indonesia Nomor PER-66/PB/2005 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
16. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 17/MWA-IPB/2003 tentang Anggaran Rumah Tangga Institut Pertanian Bogor;
17. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 72/MWA-IPB/2007 tentang Pengangkatan Rektor Institut Pertanian Bogor Periode 2007-2012;
18. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 77/MWA-IPB/2008 tentang Pengesahan Struktur Organisasi Institut Pertanian Bogor;
19. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 78/MWA-IPB/2008 tentang Pengangkatan Wakil Rektor Institut Pertanian Bogor;
20. Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 01/I3/KU/2009 tentang Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Pelaksanaan Anggaran Institut Pertanian Bogor Tahun Anggaran 2009.

Memperhatikan : Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran IPB Tahun Anggaran 2009 Nomor 0154.0/023-04.2/XII/2009.

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan  
Pertama : Menugaskan Pejabat dan Personalia Pelaksana Anggaran Institut Pertanian Bogor Tahun Anggaran 2009 dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I keputusan ini;
- Kedua : Tugas pokok dari pejabat dan personalia sebagaimana dimaksud pada Diktum Pertama keputusan ini, ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II keputusan ini;
- Ketiga : Masa tugas dari pejabat dan personalia sebagaimana tersebut pada Diktum pertama berlaku terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2009;

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Salinan sesuai dengan aslinya :  
Kepala Kantor Hukum & Organisasi,



Dedy Mohamad Tauhid, SH,MM  
NIP 130536047

Ditetapkan di : Bogor  
Pada tanggal : 7 Januari 2009  
Rektor,

ttd.

Dr.Ir. Herry Suhardiyanto, MSc  
NIP 131473996

Salinan keputusan ini  
disampaikan Yth. :

01. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
02. Wakil Rektor Bidang Sumberdaya dan Pengembangan;
03. Wakil Rektor Bidang Riset dan Kerjasama;
04. Wakil Rektor Bidang Bisnis dan Komunikasi;
05. Dekan Fakultas;
06. Ketua Departemen pada Fakultas Pertanian;
07. Dekan Sekolah Pascasarjana;
08. Kepala LPPM;
09. Direktur dan Kepala Kantor;
10. Kepala Perpustakaan;
11. Ybs. untuk diketahui;

di lingkungan Institut Pertanian Bogor.

Lampiran I : Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor  
Nomor : 003/I3/KU/2009  
Tanggal : 7 Januari 2009  
Tentang : Penugasan Pejabat dan Personalia Pelaksana Anggaran Institut  
Pertanian Bogor Tahun Anggaran 2009

---

NAMA-NAMA PEJABAT DAN PERSONALIA PELAKSANA ANGGARAN DIPA  
INSTITUT PERTANIAN BOGOR  
TAHUN ANGGARAN 2009

1. Dr.Ir. Herry Suhardiyanto, MSc : Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
2. Prof.Dr.Ir. Hermanto Siregar, MEc : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Koordinator Bidang Sumberdaya & Pengembangan
3. Koordinator Bidang Kegiatan :
  - Prof.Dr.Ir Yonny Koesmaryono, MS : Koordinator Bidang Akademik & Kemahasiswaan
  - Dr.Ir. Anas Miftah Fauzi, MEng : Koordinator Bidang Riset & Kerjasama
  - Dr. Ir. Arif Imam Suroso, MSc.Cs : Koordinator Bidang Bisnis & Komunikasi
4. Pemimpin Pelaksana (Pinlak) Kegiatan :
  - Prof.Dr.Ir Yonny Koesmaryono, MS : Pemantapan Implementasi Kurikulum Mayor Minor Sarjana; Evaluasi Implementasi Kurikulum Mayor Minor Sarjana, Magister dan Doktor; Persiapan Departemen untuk Akreditasi Internasional; Pemantapan Implementasi Sistem Penjamin Mutu Pendidikan di Fakultas-fakultas; Peningkatan *Softskill* Mahasiswa; Program Hibah Kompetisi Institusi (Tema B dan Tema C)
  - Prof.Dr.Ir. Bambang Pramudya, MEng (Kepala LPPM) : Penelitian Strategis Nasional; Penelitian Desentralisasi; Seminar Hasil Penelitian IPB; Pelatihan Teknis Penyusunan Proposal Penelitian; Pengembangan Sistem *Data Base* dan *Website* Hasil Penelitian; Diseminasi Hasil Penelitian; Pengembangan Koleksi Bank Proposal; Aplikasi Teknologi Tepat Guna Bagi Masyarakat Lingkar Kampus; Pengembangan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat; Pengembangan Jejaring untuk Menjadikan Pertanian Sebagai *Platform* Pembangunan; Pengembangan Model Desa Multi Aktivitas Agrobisnis Agroindustri; Pelatihan Teknis Penyusunan Proposal Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat;
  - Dr.Ir. Arif Satria, MSi (Direktur Riset & Kajian Strategis) : Lokakarya Sistem Pembangunan Pangan dan Energi; Insentif Peningkatan Paten; Kajian Ekonomi Paten; Pelatihan Penulisan Artikel; Pendampingan dan Fasilitas Penulisan Artikel; Penerbitan Jurnal Ilmiah.
  - Prof.Dr.Ir. Khairil A. Notodiputro, MS (Dekan Sekolah Pascasarjana) : Penelitian Program Doktor; Penyelenggaraan Pendidikan Magister; Penyelenggaraan Pendidikan Doktor.

- Dr. Rimbawan  
(Direktur Kemahasiswaan) : Studium General Kewirausahaan dan Kecakapan Hidup Mahasiswa TPB; Kegiatan Pengembangan Minat, Bakat, Kegiatan Akademik dan Pengembangan Kompetisi Mahasiswa; Pengembangan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) Olah Raga, Seni, KSRPMI, MAPALA, Pramuka, MENWA, Pers.; Beasiswa Bantuan Belajar Mahasiswa Miskin (BBM); Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA).
- Dr.Ir. Dodik Ridho Nurrochmat,  
MSc.F.Trop  
(Direktur Pengembangan Karir & Hubungan Alumni) : Kegiatan Kewirausahaan Mahasiswa; Pelatihan dan Pendampingan UMKM Mahasiswa.
- Dr. D. Iwan Riswandi, SE, MSi  
(Direktur Perencanaan & Pengembangan) : Penerbitan, Penyempurnaan dan Sosialisasi Renstra; Pelatihan Perencanaan Program/Anggaran; Analisis Rencana Kerja dan Anggaran Unit; Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Terpadu; Analisis Kinerja Unit; Penyusunan LAKIP; Penyusunan Laporan Unit (IPB); Penyusunan Rencana Teknis (Manual Mutu Kinerja Berbasis BSC).
- Prof.Dr.Ir. Kudang Boro Seminar,  
MSc  
(Direktur Komunikasi & Sistem Informasi) : Peningkatan Kapasitas ICT Perguruan Tinggi Melalui Peningkatan Kapasitas *Bandwidth* Internet; Perumusan Kebijakan dan Transparansi Informasi.
- Dr.Ir. Rinekso Soekmadi, MSc  
(Direktur Kerjasama & Program Internasional) : Kerjasama Antar Instansi Pemerintah/Swasta/ Lembaga Terkait; Pengembangan Hubungan Kerjasama Luar Negeri; Peningkatan Kualifikasi Dosen melalui Pendidikan Magister dan Doktor Luar Negeri.
- Dr.Ir. Erizal, MAgr  
(Direktur Fasilitas & Properti) : Perawatan Gedung; Pengadaan Peralatan/ Perlengkapan Kantor; Perawatan Kendaraan Bermotor; Langganan Daya dan Jasa; Peralatan Keamanan, Kenyamanan, Keindahan dan Kebersihan Kampus; Penghijauan Kampus dan Dukungan Terhadap Penghijauan Kota; Pembangunan Gedung Pendidikan; Peningkatan Prasarana dan Sarana Air Bersih/ Limbah; Pengadaan Meubelair; Pengadaan Alat Pendidikan; Pengadaan Alat Kedokteran, Kesehatan dan KB; Pengadaan Alat Pengolah data; Peningkatan Jalan Kolektor; Rehabilitasi Gedung; Evaluasi dan Laporan Akuntansi Barang Milik Negara.
- Agus Cahyana, SE.Ak, MM  
(Direktur Keuangan) : Pembayaran Gaji, Lembur, Honorarium, Vakasi; Operasional, Perkantoran dan Pimpinan; Penyelenggaraan Rapat-Rapat Koordinasi; Evaluasi Laporan Akuntansi Keuangan IPB; Pemeriksaan/ Audit Keuangan oleh KAP; Pelatihan Pengelolaan Keuangan; Pemberian Tunjangan Profesi Dosen.
- Ir. Lien Herlina, MSc  
(Direktur Pengkajian & Pengembangan Akademik) : Kegiatan Peningkatan Promosi Pendidikan Jenjang Sarjana, Magister dan Doktor; Pelatihan Pekerti; Pelatihan *Applied Approach*.

- Erlin Trisyulianti, S.TP, MSi  
(Direktur Sumberdaya Manusia) : Pelatihan Teknis Komputer; Pelatihan Teknisi Laboran; Pelatihan Dasar Satpam; Pelatihan Penatausahaan; Pelatihan Pengelola Kompensasi; Pembentukan Karir Fungsional Laboran/Teknisi; Penyusunan Panduan Seleksi dan Sistem Karir Non PNS; Pelatihan *Patty Cash*.
- Dr.Ir. Agus Purwito, MSc  
(Kepala Kantor Manajemen Mutu) : Persiapan Akreditasi dan Standarisasi Pendidikan.
- Ir. Toha Nursalam, SIP, MSi  
(Kepala Perpustakaan) : Pengadaan Buku Perpustakaan; Langganan e-Jurnal; Pengembangan kearsipan; Digitalisasi Skripsi (*e-Library*); Peningkatan Pengelolaan Perpustakaan
- Dr. Wonny Ahmad Ridwan, SE,  
MM  
(Kepala Kantor Audit Internal) : Pelaksanaan Audit Akademik
- Dedy Mohamad Tauhid, SH, MM  
(Kepala Kantor Hukum & Organisasi) : Pelatihan Bidang Hukum; Penataan Hukum dan Administrasi.
- Dr.Ir. Aceng Hidayat, MT  
(Sekretaris Eksekutif) : Pelatihan Wartawan Media Kampus; Pelatihan Protokoler dan Resepsionis
- Prof.Dr.Ir. Muh. Yusram Massijaya,  
MS : Program Hibah Kompetisi A3 Dep. Hasil Hutan FAHUTAN
- Dr.Ir. I Made Sumertajaya  
(Sekretaris Departemen) : Program Hibah Kompetisi A2 Dep. Statistika FMIPA

Salinan sesuai dengan aslinya :  
Kepala Kantor Hukum & Organisasi,



Dedy Mohamad Tauhid, SH,MM  
NIP 130536047

Ditetapkan :  
Rektor,

ttd.

Dr.Ir. Herry Suhardiyanto, MSc  
NIP 131473996

Lampiran II : Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor  
Nomor : 003/I3/KU/2009  
Tanggal : 7 Januari 2009  
Tentang : Penugasan Pejabat dan Personalia Pelaksana Anggaran Institut  
Pertanian Bogor Tahun Anggaran 2009

---

**TUGAS POKOK  
PEJABAT DAN PERSONALIA PELAKSANA ANGGARAN DIPA**

1. Koordinator Bidang :

- a. Mempunyai kewenangan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran negara dalam bidangnya masing-masing.
- b. Bertanggung jawab kepada Rektor selaku Kuasa Pengguna Anggaran atas tercapainya sasaran kinerja masing-masing sub kegiatan yang tertuang dalam DIPA IPB dalam lingkup tugas, fungsi dan koordinasinya.
- c. Secara fungsional mengkoordinasikan aktivitas-aktivitas yang berada dalam lingkup sub kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- d. Memberikan pengarahan teknis fungsional kepada penanggung jawab aktivitas yang berada di bawah wewenangnya dalam melakukan aktivitas secara efisien dan efektif.
- e. Melakukan pemantauan (monitoring) dan evaluasi dalam usaha pengendalian aktivitas dan pengawasan melekat.
- f. Dibantu oleh Pemimpin Pelaksana (pinlak) Kegiatan membuat kontrak, Surat Perintah Mulai Kerja, Berita Acara untuk aktivitas pendidikan, penelitian dan pemberdayaan masyarakat.
- g. Menyusun substansi kontrak, Surat Perintah Mulai Kerja, Berita Acara untuk aktivitas bidang masing-masing.

2. Pemimpin Pelaksana (Pinlak) Kegiatan :

- a. Menyusun Rencana Implementasi Kegiatan dan Anggaran (RIKA) berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (TOR) yang bersangkutan sesuai dengan indikator keluaran yang telah digariskan dalam DIPA dan Petunjuk Operasional DIPA IPB, serta pengarahan pimpinan IPB.
- b. Melaksanakan aktivitas dengan berpedoman pada RIKA yang telah diketahui/ditetapkan/dijetujui Koordinator Bidang Kegiatan terkait.
- c. Mengisi formulir-formulir yang telah disediakan oleh bendahara pengeluaran/PUMK, pejabat penerbit SPM apabila akan mengajukan tagihan/ uang muka kerja pada mekanisme pembayaran melalui uang persediaan.
- d. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan kepada Bendahara Pengeluaran/PUMK selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah pengambilan uang muka.
- e. Melaporkan kinerja pelaksanaan kegiatan dan anggaran bulanan yang berpedoman pada RIKA dengan mengacu pada format yang ditentukan setiap hari Selasa minggu keempat.
- f. Membantu Koordinator Bidang Kegiatan terkait dalam menyiapkan dokumen kontrak dan dokumen administrasi lainnya.
- g. Pada akhir tahun anggaran membuat laporan aktivitas dan keuangan secara lengkap sebagai laporan akhir dan menyerahkan kepada Rektor melalui Tim Akuntansi Direktorat Keuangan.

Salinan sesuai dengan aslinya :  
Kepala Kantor Hukum & Organisasi,



Dedy Mohamad Tauhid, SH,MM  
NIP 130536047

Ditetapkan :  
Rektor,

ttd.

Dr.Ir. Herry Suhardiyanto, MSc  
NIP 131473996

