



KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
Nomor : 17/K13/KU/2007

Tentang

PENUGASAN
PEJABAT DAN PERSONALIA PELAKSANA ANGGARAN
INSTITUT PERTANIAN BOGOR
TAHUN ANGGARAN 2007

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan Keputusan Rektor IPB Nomor : 16/K13/KU/2007 telah ditetapkan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Pelaksanaan Anggaran Institut Pertanian Bogor Tahun Anggaran 2007 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 suatu keputusan Rektor.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia :
 - a. Nomor 17 Tahun 2003;
 - b. Nomor 20 Tahun 2003;
 - c. Nomor 1 Tahun 2004;
 - d. Nomor 6 Tahun 2004;
 - e. Nomor 15 Tahun 2004.
 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia :
 - a. Nomor 60 Tahun 1999;
 - b. Nomor 61 Tahun 1999;
 - c. Nomor 154 Tahun 2000;
 - d. Nomor 21 Tahun 2004.
 3. Keputusan Presiden Republik Indonesia :
 - a. Nomor 279 Tahun 1965;
 - b. Nomor 10 Tahun 1991;
 - c. Nomor 42 Tahun 2002 jo Nomor 72 Tahun 2004;
 - d. Nomor 80 Tahun 2003.
 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006;
 5. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia :
 - a. Nomor 96/PMK.06/2005;
 - b. Nomor 134/PMK.06/2005.
 6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 555/A.A3/KU/2007;
 7. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Departemen Keuangan RI Nomor : PER-66/IPB/2005;
 8. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor :
 - a. Nomor 11/MWA-IPB/2002;
 - b. Nomor 16/MWA-IPB/2003;
 - c. Nomor 17/MWA-IPB/2003.
 9. Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 16/K13/KU/2007.

44

Memperhatikan : Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran IPB Tahun Anggaran 2007 Nomor : 0154.0/023-04.0/XII/2007.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Menugaskan Pejabat dan Personalia Pelaksana Anggaran Institut Pertanian Bogor Tahun Anggaran 2007 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 dimaksud pada Diktum Pertama berlaku terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2007;
- Keempat : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bogor
Pada tanggal : 21 Pebruari 2007
Rektor.



Prof. Dr. Ir. H. Ahmad Ansori Mattjik, MSc.
NIP. 130350047

Nomor : 017/K13/KU/2007

Tanggal : 21 Pebruari 2007

Tentang : Penugasan Pejabat dan Personalia Pelaksana Anggaran IPB Tahun Anggaran 2007

NAMA-NAMA PEJABAT DAN PERSONALIA PELAKSANA ANGGARAN
INSTITUT PERTANIAN BOGOR
TAHUN ANGGARAN 2007

1. Prof.Dr.Ir. M.A Chozin, MAgr : Koordinator Pelaksana Bidang Akademik
(Wakil Rektor I IPB)
2. Dr.Ir. Herry Suhardiyanto, MSc : Koordinator Pelaksana Bidang Keuangan,
(Wakil Rektor II IPB) SDM/Kepegawaian, Fasilitas dan Properti,
Perencanaan dan Sistem Informasi
3. Prof.Dr.Ir. Yusuf Sudohadi, MAgr : Koordinator Pelaksana Bidang Kemahasiswaan
(Wakil Rektor III IPB) dan Alumni
4. Dr.Ir. Asep Saefuddin, MSc : Koordinator Pelaksana Bidang Kerjasama dan
(Wakil Rektor IV IPB) Pengembangan
5. Dra. Hj. Nunung Nuzulul Qurniati, MM : Pejabat yang diberi kewenangan untuk
(Kepala Bagian Kepegawaian) menandatangani keputusan kenaikan gaji
berkala pegawai golongan III/d ke bawah
6. Pemimpin Pelaksana (Pinlak) untuk
aktivitas di bawah Koordinasi Wakil
Rektor I
 1. Dr.Ir. Sulistiono, MSc : Pengembangan Departemen Manajemen
(Ketua Departemen MSP) Sumberdaya Perairan (SP4 Kompetitif)
 2. Dr.Ir. Linawati Hardjito, MS : Pengembangan Departemen Teknologi Hasil
(Ketua Departemen THP) Perairan (SP4 Kompetitif)
 3. Dr.Ir. Rina Oktaviani, MS : Pengembangan Departemen Ilmu Ekonomi
(Ketua Departemen Ilmu Ekonomi) (SP4 Kompetitif)
 4. Dr.Ir. Kudang Boro Seminar, MSc : Aktivitas Pengadaan Buku serta Buku Lainnya
(Kepala Perpustakaan IPB)
 5. Prof.Dr.Ir. Sudirman Yahya, MSc : Pelatihan Bidang Pekerti; dan AA; Pelatihan
(Kepala KP3) untuk Pelatih Perkuliahan Kewirausahaan;
Pelaksanaan Stadium General Kewirausahaan
Mahasiswa TPB; Fungsionalisasi Jaminan
Mutu Pendidikan (SP4 Kompetitif)
 6. Prof.Dr.Ir. Khairil Anwar Notodiputro, : Rintisan Pendidikan Gelar/BPPS S2 dan S3
MS (Dekan Sekolah Pascasarjana)
 7. Prof.Dr.Ir. Rizal Syarief S.N., DESS : Pemberdayaan Masyarakat Oleh Mahasiswa;
(Kepala LPPM) Pelatihan Teknis Manajemen Tenaga
Penunjang; Pelatihan Penyusunan Proposal
Penelitian Dosen Muda; Pelatihan Penyusunan
Proposal Pemberdayaan Masyarakat Dosen
Muda; Penguatan Sistem Informasi
Manajemen (SIM) PPM.
 8. Dedy M. Tauhid, SH, MM : Penyusunan Perangkat Hukum Operasional
(Kepala Kantor Pelayanan Hukum) untuk Penguatan IPB Sebagai BHMN

- 86
9. Dr. Ir. Dadan Hidayanaⁿ
(Direktur Pengembangan Institusi dan Usaha Penunjang) : Penataan Organisasi IPB ✓
7. Pemimpin Pelaksanaan (Pinlak) di bawah Koordinasi Wakil Rektor II
1. Dr. Ir. Moh. Yamin, MAgr.Sc
(Direktur SDM dan Administrasi Umum) : Pelatihan Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang; Pelatihan Pengelolaan Keuangan Terpadu; Pelatihan Satpam; Pelatihan Peningkatan Kemampuan Berbahasa Inggris; Pelatihan Web Disgn; Pengembangan, serta Implementasi Sistem Karir Dosen dan Laboran/Teknisi. (SP4 Kompetitif)
2. Dr.Ir. Edy Hartulistiyoso, MSc
(Direktur Fasilitas dan Properti) : Peningkatan Prasarana dan Sarana Air Bersih/Limbah; Pengadaan Perlengkapan Sarana Gedung; Pengadaan Alat Pendidikan; Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Tinggi; Operasi dan Pemeliharaan Sarana Air Baku/Bersih;Evaluasi dan Laporan Akuntansi Barang Milik Negara.
3. Dr.Ir. Hendrayanto, MAgr
(Kepala Kantor Perencanaan dan Evaluasi) : Penyusunan Program dan Rencana Kerja/Teknis/Program; Pemantauan dan Evaluasi; Peningkatan Kapasitas Perencanaan Terpadu (SP4 Kompetitif)
4. Agus Cahyana, SE, MM
(Kasubdit Kebendaharaan dan Pengelolaan Keuangan) : Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan; Administrasi Umum
5. Madsari, SE : Laporan Akuntansi Keuangan
8. Pemimpin Pelaksana (Pinlak) di bawah Koordinasi Wakil Rektor III
1. Dr. Rimbawan
(Direktur Kemahasiswaan) : Bantuan Beasiswa BBM/PPA
9. Pemimpin Pelaksana (Pinlak) di bawah Koordinasi Wakil Rektor IV
1. Dr.Ir. Ma'mun Sarma, MS, M.Ec
(Kepala Kantor Program Internasional) : Kerjasama Lembaga Internasional
2. Dr.Ir. Siswadi, M.Sc : Kerjasama dengan Australia
3. Dr.Ir. Dedy Duryadi Solihin, DEA : Kerjasama dengan Kanada
4. Prof.Dr. R. Eddie Gurnadi : Kerjasama dengan Jerman
5. Dr.Ir. A. Machmud Thohari : Kerjasama dengan Belanda
6. Prof.Dr. Kamarudin Abdullah, MSA : Kerjasama dengan Jepang ✓



Prof. Dr. Ir. H. Ahmad Ansori Mattjik, MSc
NIP. 130350047

TUGAS POKOK
PEJABAT KOORDINATOR PELAKSANA DAN PEMIMPIN PELAKSANA AKTIVITAS

1. Koordinator Pelaksana Bidang Akademik (Wakil Rektor I)
 - a. Mempunyai kewenangan sesuai dengan tugas dan fungsinya mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran dalam bidang akademik
 - b. Bertanggung jawab kepada Rektor selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui Pejabat Pembuat Komitmen atas tercapainya sasaran kinerja masing-masing sub kegiatan yang tetuang dalam DIPA IPB sesuai lingkup tugas, fungsi dan koordinasinya.
 - c. Memberikan pengarahan teknis fungsional kepada pemimpin pelaksana aktivitas yang berada di bawah wewenangnya dalam melakukan aktivitas secara efisien dan efektif.
 - d. Melakukan pemantauan (monitoring) dan evaluasi dalam usaha pengendalian aktivitas dan pengawasan melekat.
2. Koordinator Pelaksana Bidang Keuangan, SDM, Fasilitas dan Properti, Perencanaan dan Sistem Informasi (Wakil Rektor II)
 - a. Mempunyai kewenangan sesuai dengan tugas dan fungsinya mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran dalam bidang administrasi kepegawaian (SDM), fasilitas dan properti, keuangan, perencanaan, dan sistem informasi.
 - b. Bertanggung jawab kepada Rektor selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui Pejabat Pembuat Komitmen atas tercapainya sasaran kinerja masing-masing sub kegiatan yang tetuang dalam DIPA IPB sesuai lingkup tugas, fungsi dan koordinasinya.
 - c. Memberikan pengarahan teknis fungsional kepada pemimpin pelaksana aktivitas yang berada di bawah wewenangnya dalam melakukan aktivitas secara efisien dan efektif.
 - d. Melakukan pemantauan (monitoring) dan evaluasi dalam usaha pengendalian aktivitas dan pengawasan melekat.
3. Koordinator Pelaksana Bidang Kemahasiswaan dan Alumni (Wakil Rektor III)
 - a. Mempunyai kewenangan sesuai dengan tugas dan fungsinya mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran bidang kemahasiswaan, hubungan alumni dan kehumasan.
 - b. Bertanggung jawab kepada Rektor selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui Pejabat Pembuat Komitmen atas tercapainya sasaran kinerja masing-masing sub kegiatan yang tetuang dalam DIPA IPB sesuai lingkup tugas, fungsi dan koordinasinya.
 - c. Memberikan pengarahan teknis fungsional kepada pemimpin pelaksana aktivitas yang berada di bawah wewenangnya dalam melakukan aktivitas secara efisien dan efektif.
 - d. Melakukan pemantauan (monitoring) dan evaluasi dalam usaha pengendalian aktivitas dan pengawasan melekat
4. Koordinator Pelaksana Bidang Kerjasama dan Pengembangan (Wakil Rektor IV)
 - a. Mempunyai kewenangan sesuai dengan tugas dan fungsinya mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran bidang kerjasama, pengembangan institusi dan usaha penunjang.
 - b. Bertanggung jawab kepada Rektor selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui Pejabat Pembuat Komitmen atas tercapainya sasaran kinerja masing-masing sub kegiatan yang tetuang dalam DIPA IPB sesuai lingkup tugas, fungsi dan koordinasinya.
 - c. Memberikan pengarahan teknis fungsional kepada pemimpin pelaksana aktivitas yang berada di bawah wewenangnya dalam melakukan aktivitas secara efisien dan efektif.

- d. Melakukan pemantauan (monitoring) dan evaluasi dalam usaha pengendalian aktivitas dan pengawasan melekat.
 - e. Dibantu oleh Staf Sekretariat membuat kontrak, Surat Perintah Mulai Kerja, Berita Acara.
5. Pemimpin Pelaksana
- a. Menyusun Rencana Implementasi Anggaran (RIA) 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 RIA yang telah diketahui/disetujui Koordinator Pelaksana dan Pejabat Pembuat Komitmen.
 - c. Mengisi formulir-formulir yang telah disediakan oleh bendahara pengeluaran antara lain permintaan uang muka, formulir Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) dan formulir lainnya pada mekanisme pembayaran melalui uang persediaan.
 - d. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban Penggunaan Uang Persediaan kepada Bendahara Pengeluaran selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah pengambilan uang muka
 - e. Pada akhir tahun anggaran membuat laporan aktivitas dan keuangan secara lengkap sebagai laporan akhir dan menyerahkan kepada Rektor melalui Tim Akuntansi Direktorat Keuangan.

