



**MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIK INDONESIA**

SALINAN

KEPUTUSAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 46 TAHUN 2022

TENTANG

PENGANGKATAN/PENUNJUKAN PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGARA DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk membantu Pengguna Anggaran dalam melaksanakan tanggungjawabnya atas pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di Kementerian Pemuda dan Olahraga, perlu mengangkat/menunjuk Pejabat Perbendaharaan Negara di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;
- b. bahwa Keputusan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 97 Tahun 2021 tentang Pengangkatan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan Pejabat Perbendaharaan (Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PP-SPM), Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 32 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 97 Tahun 2021 tentang Pengangkatan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan Pejabat Perbendaharaan (Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penandatanganan Surat

- Perintah Membayar (PP-SPM), Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pemuda dan Olahraga tentang Pengangkatan/Penunjukan Pejabat Perbendaharaan Negara di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013

Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);

5. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2020 tentang Kementerian Pemuda dan Olahraga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 253);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191) sebagaimana telah diubah dengan 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1736);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggungjawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1350) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggungjawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2149);
8. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 1516 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1925);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA TENTANG PENGANGKATAN/PENUNJUKAN PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA.

KESATU : Mengangkat/menunjuk pegawai negeri sipil yang namanya tercantum dalam kolom nomor 5, nomor 6, nomor 7, nomor 8, nomor 9, dan nomor 10 Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini sebagai pejabat perbendaharaan negara di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga, yang selanjutnya disebut Pejabat Perbendaharaan Kemenpora.

KEDUA : Pejabat Perbendaharaan Kemenpora sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU terdiri atas:

- a. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
- b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- c. Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
- d. Bendahara Penerimaan;
- e. Bendahara Pengeluaran; dan
- f. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP).

KETIGA : Pejabat Perbendaharaan Kemenpora sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KEDUA melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan Keputusan Menteri ini.

KEEMPAT : Khusus kepada:

1. KPA Satuan Kerja Bidang Kesekretariatan selain melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KETIGA, diberikan tambahan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. menetapkan Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP), dan Pejabat Pemeriksa Hasil Pengadaan (PjHP) Kementerian Pemuda dan Olahraga;

- b. menetapkan petugas pengelolaan administrasi belanja pegawai Kementerian Pemuda dan Olahraga;
 - c. menyusun standar operasional agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
 - d. melakukan pengawasan agar pelaksanaan kegiatan dan pengadaan barang/jasa sesuai dengan keluaran (*output*) yang ditetapkan dalam DIPA serta rencana yang telah ditetapkan.
2. KPA Satuan Kerja Badan Layanan Umum Lembaga Pengelolaan Dana dan Usaha Keolahragaan (BLU LPDUK) selain melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KETIGA, diberikan tambahan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. menetapkan Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) BLU LPDUK atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara;
 - b. melaksanakan pengawasan, monitoring, dan evaluasi agar pelaksanaan kegiatan dan pengadaan barang atau jasa sesuai dengan keluaran *output* yang ditetapkan;
 - c. melakukan pengawasan, monitoring, dan evaluasi atas pertanggungjawaban pelaksana anggaran dalam rangka penyusunan laporan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. melaksanakan tugas dan wewenang lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum.

KELIMA : Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KETIGA dan DIKTUM KEEMPAT, Pejabat Perbendaharaan Kemenpora wajib menyampaikan laporan kepada Menteri Pemuda dan Olahraga selaku Pengguna Anggaran melalui KPA masing-masing satuan kerja secara

berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

KEENAM : Segala pendanaan yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Menteri ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran berjalan.

KETUJUH : Pada saat Keputusan Menteri ini berlaku, Keputusan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 97 Tahun 2021 tentang Pengangkatan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan Pejabat Perbendaharaan (Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PP-SPM), Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 32 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 97 Tahun 2021 tentang Pengangkatan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan Pejabat Perbendaharaan (Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PP-SPM), Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEDELAPAN : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Menteri ini disampaikan kepada:

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Direktur Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan;
3. Plt. Sekretaris Kementerian Pemuda dan Olahraga;
4. Para Pejabat Eselon I di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;
5. Kepala Kantor Wilayah XI, Direktorat Jenderal Perbendaharaan DKI Jakarta;
6. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan (KPPN) Jakarta III;
7. Para Kepala Biro di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;
8. Inspektur Kementerian Pemuda dan Olahraga;
9. Yang Bersangkutan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Juni 2022

MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ZAINUDIN AMALI

Salinan sesuai aslinya

Kepala Biro Humas dan Hukum



SANUSI

NIP. 196412011985031001

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 46 TAHUN 2022

TENTANG

PENGANGKATAN/PENUNJUKAN PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGARA DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

SUSUNAN PERSONIL PEJABAT PERBENDAHARAAN KEMENPORA

No	Kode Satker	Satuan Kerja/Unit Kerja	KPPN	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Nama/NIP	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nama/NIP	Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) Nama/NIP	Bendahara		Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)
							Penerimaan Nama/NIP	Pengeluaran Nama/NIP	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	092.01.1.418135	Sekretariat Kemenpora	Jakarta III						
				Drs. Sanusi, M.H./ 19641201198 5031001		Ermin Watri, S.Kom.,M.Si/ 19650327199 1032002	Rosyifa Mursyida, S.E.,M.M./ 1988062620 10122001	Fauzan Rahim Isa, A.MD/ 1984111420 10121001	
		Bagian Keuangan, Biro Keuangan dan Rumah Tangga			Danny Armyn, AK., M.M/ 196712131988 031001				Teguh Suryanto,A.Md/ 19890520201504 1002

No	Kode Satker	Satuan Kerja/Unit Kerja	KPPN	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Nama/NIP	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nama/NIP	Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) Nama/NIP	Bendahara		Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)
							Penerimaan Nama/NIP	Pengeluaran Nama/NIP	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Bagian Verifikasi Anggaran, Biro Keuangan dan Rumah Tangga			Danny Armyrn, AK., M.M/ 196712131988 031001				Sary Ningsih, S.P/ 19840206200912 2002
		Bagian Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Negara, Biro Keuangan dan Rumah Tangga			Subroto, Ak. M.M., C.A, CRGP, QIA./ 196709271988 031001				Siti Juwariyah/ 19731105200812 2001
		Bagian Rumah Tangga, Biro Keuangan dan Rumah Tangga			Subroto, Ak. M.M., C.A, CRGP, QIA./ 196709271988 031001				Rokhayatun, S.E./ 19690609200701 2001
		Bagian Program dan Anggaran, Biro Perencanaan dan Organisasi			Mochammad Indra Perkasa, S.S./ 198512242009 121001				Sulamto, S.Mn, M.M/ 19730624199403 1002

No	Kode Satker	Satuan Kerja/Unit Kerja	KPPN	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Nama/NIP	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nama/NIP	Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) Nama/NIP	Bendahara		Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)
							Penerimaan Nama/NIP	Pengeluaran Nama/NIP	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Bagian Evaluasi dan Penilaian Kinerja, Biro Perencanaan dan Organisasi			Mochammad Indra Perkasa, S.S./ 198512242009 121001				Leny Kurnia,S.P., M. Si/ 19820327200912 2001
		Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur, Biro Perencanaan dan Organisasi			Mochammad Indra Perkasa, S.S./ 198512242009 121001				Ririn Sulistyarini, S.Sos/ 19701020199403 2006
		Bagian Organisasi Tata Laksana, Biro Perencanaan dan Organisasi			Mochammad Indra Perkasa, S.S./ 198512242009 121001				Rizki Kurniawan, S.Psi, M.M./ 19860307201012 1002
		Bagian Humas, Biro Humas dan Hukum			Yuni Kusmiati, S.H., S.E., M.H./ 197306062001 122001				Adhitya Mahendra Risdiyanto/ 19790402200911 1001
		Bagian Sistem Informasi, Biro Humas dan Hukum			Yuni Kusmiati, S.H., S.E., M.H./ 197306062001 122001				Daniel Sunda, A.Md./ 19890725201801 1001

No	Kode Satker	Satuan Kerja/Unit Kerja	KPPN	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Nama/NIP	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nama/NIP	Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) Nama/NIP	Bendahara		Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)
							Penerimaan Nama/NIP	Pengeluaran Nama/NIP	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Bagian Hukum, Biro Humas dan Hukum			Ferdinand K Tangkudung, S.H./ 198703132010 121003				Emir Hadi, S.H./ 198603082 018011002
		Bagian Tata Usaha, Biro Humas dan Hukum			Deden Dendi, S.Sos/ 197402212000 03 1001				Muhammad Lathif, A.Md.M.I.D/ 19930711201902 1001
		Staf Ahli dan Staf Khusus Kemenpora			Danny Armyn, AK, MM/ 196712131988 031001				Febtiamulia Kusumasari, S.E., M.M./ 19820206201012 2001
		Inspektorat			Agus Widaryanto, Ak., M.M./ 196711281988 031001				Sarah Nungky Jayanthi, S.E./ 19930108201902 2001

No	Kode Satker	Satuan Kerja/Unit Kerja	KPPN	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Nama/NIP	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nama/NIP	Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) Nama/NIP	Bendahara		Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)
							Penerimaan Nama/NIP	Pengeluaran Nama/NIP	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	418137	Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda	Jakarta III	Prof. Dr. Faisal Abdullah, S.H., M.Si., DFM/ 196306241988031002		Ignatius Arwan Yunaedi, SE/ 197006282007011001		Hardiyanto, S.E., M.M. / 197604072002121002	
		Sekretaris Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda		Esa Sukmawijaya, SP, M.Si/ 196607201988031012				Ryan Jeremy Partogi Marpaung, A.Md.Ak./ 198903182015041001	
		Asdep Tenaga dan Peningkatan Sumber Daya Pemuda		Dr. H. Amar Ahmad, M.Si/ 197501291998031002				Elvi Susanti, S.IP/ 198110232008022001	
		Asdep Peningkatan Wawasan Pemuda		Drs. Arifin, M.M./ 196302231981111001				Zubed Prihantoro/ 196801181989031001	
		Asdep Peningkatan Kapasitas Pemuda		Drs. Arifin, M.M./ 196302231981111001				Jumadi/ 196906131992031001	

No	Kode Satker	Satuan Kerja/Unit Kerja	KPPN	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Nama/NIP	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nama/NIP	Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) Nama/NIP	Bendahara		Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)
							Penerimaan Nama/NIP	Pengeluaran Nama/NIP	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Asdep Peningkatan IPTEK dan IMTAQ			Drs. Zainal Aminin, M.Pd., M.Si./ 196611301991031006				Mohamad Faisal. S.E / 198006022009111003
		Asdep Peningkatan Kreativitas Pemuda			Abdul Muslim, S.Pd., M.Si./ 1980070120031210				Mozart Malik Ibrahim/ 198308122009111002
3	418138	Deputi Bidang Pengembangan Pemuda	Jakarta III						
				Dr. H. M. Asrorun Ni'am, S.Ag., M.A./ 197605312000121002		Yulia Mahmuddin, S.AP, MAP/ 197607131996031001		Abdul Latif, S.KM/ 198408282009121001	
		Sekretaris Deputi Bidang Pengembangan Pemuda			Dr. Mustadin, S.Psi., M.Si/ 198202202009011006				Ruli Giri Kusumaningtyas, S.Pd, M.A./ 198609032010122002
		Asdep Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda			H. Ibnu Hasan, S.Pd, M.Pd/ 196604141989031001				Umriansyah, S.E./ 198304042009111002

No	Kode Satker	Satuan Kerja/Unit Kerja	KPPN	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Nama/NIP	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nama/NIP	Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) Nama/NIP	Bendahara		Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)
							Penerimaan Nama/NIP	Pengeluaran Nama/NIP	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Asdep Kewirausahaan Pemuda			Drs. Imam Gunawan, MAP/ 196202071990 031001				Syhabuddin Al Tapsi, S.P/ 19900831201504 1001
		Asdep Organisasi Kepemudaan dan Pengawasan Kepramukaan			Drs. Imam Gunawan, MAP/ 196202071990 031001				Rina Yulistiarini, S.T., M.Pd/ 19740704200812 2002
		Asdep Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda			Andi Susanto, S.STP, M.Sc/ 197905131997 111001				Angrelia Dwi Pramestisari/ 19820501200903 2006
		Asdep Kemitraan dan Penghargaan Pemuda			Drs. Wisler Manalu, M.M./ 196302081989 031002				Annisa Eldina Larasati, S.IP/ 19910429201902 2001

No	Kode Satker	Satuan Kerja/Unit Kerja	KPPN	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Nama/NIP	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nama/NIP	Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) Nama/NIP	Bendahara		Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)
							Penerimaan Nama/NIP	Pengeluaran Nama/NIP	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Asdep Pengelolaan Pembinaan Sentra dan Sekolah Khusus Olahraga			dr. Bayu Rahadian, Sp.Kj/ 196401061991031001				Luluk Hadiyanto, S.I.A, M.Or/ 198006082009121003
		Asdep Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus			Aris Subiyono, SH/ 196504271991031002				Abdul Latip, S.E, M.M./ 196709222009111001
		Asdep Pengembangan Kemitraan dan Penghargaan Olahraga			Suyadi, S.IP/ 197102141994031001				Sriyanti, S.T., M.Si/ 197512312010122001
5	418140	Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga	Jakarta III						
				Drs. Chandra Bhakti, M.Si / 196209221989121001		Lusia Irmina Gey, SKM/ 198703132010122002		Faza Novrisal, S.H., M.H./ 198212032015041001	

No	Kode Satker	Satuan Kerja/Unit Kerja	KPPN	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Nama/NIP	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nama/NIP	Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) Nama/NIP	Bendahara		Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)
							Penerimaan Nama/NIP	Pengeluaran Nama/NIP	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Sekretaris Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga			Dra. Marheni Dyah Kusumawati, M.Pd./ 196508281991032002				Novy Budiarti, SE/ 198211272009122001
		Asdep Pembibitan dan IPTEK Olahraga			1. Bambang Siswanto, S.Pd., M.M./ 196603251990021001 2. Drs. Ary Moelyadi, M.Pd/ 196709141994121007 (PPK untuk kegiatan 3828 Peningkatan Pembibitan dan IPTEK Olahraga)				1. Arodtonafo Wiratama Hulu, S.IK, M.Pd/ 197809162010011025 2. Arman Saputra Siregar, SE., MM 198204182009111001 (BPP untuk kegiatan 3828 Peningkatan Pembibitan dan IPTEK Olahraga)

No	Kode Satker	Satuan Kerja/Unit Kerja	KPPN	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Nama/NIP	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nama/NIP	Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) Nama/NIP	Bendahara		Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)
							Penerimaan Nama/NIP	Pengeluaran Nama/NIP	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Asdep Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan			Dr. Herman Chaniago, M.M./ 196404161989 011001				Arsyan Hafiz Saputro, S.Pd./ 199210232018 011003
		Asdep Industri dan Promosi Olahraga			Dra. Marheni Dyah Kusumawati, M.Pd./ 196508281991 032002				Hermina Purbasari, S.E./ 19890304201 0122001
		Asdep Olahraga Prestasi			Darmo Susilo, S.Kom., M.Si./ 196603251990 021002				Budi Ariyanto Muslim, S.Pd, M.Pd/ 19810117200912 1001
		Asdep Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga			Drs. Ary Moelyadi, M.Pd/ 196709141994 121007				Arman Saputra Siregar, S.E., M.M./ 19820418200911 10012001
		Peningkatan Prestasi Olahraga Nasional			Dr. Surono, S.Pd., M.Pd./ 197005141998 031002				Agung Purwokusumo, S.Kom/ 19810924200912 001

No	Kode Satker	Satuan Kerja/Unit Kerja	KPPN	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Nama/NIP	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nama/NIP	Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) Nama/NIP	Bendahara		Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)
							Penerimaan Nama/NIP	Pengeluaran Nama/NIP	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	418141	Unit Pelaksana Teknis (UPT)	Jakarta III	Tri Winarno, Ak., CA/ 19680429199 2021001		Windria Setiatama, S.S., M.Hum/ 19850715200 9121003		Krisdianto, S.T./ 1981080120 10011013	
		Museum Olahraga Nasional			Een Ermawati, S.Pd., M.M./ 196702191989 012001				Mochamad Santoso, S.E./ 19710115200812 1001
		Pusat Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, dan Kesehatan Olahraga Nasional (PPITKON)			Drs. Edi Nurinda Susila, M.Si./ 196506011991 031002				drg. Efril Handyanto Marpaung/ 19810411201101 1005
		Pusat Pemberdayaan Pemuda dan Olahraga Nasional (PP-PON)			Mardiko Bagus Sumitro, S.Pd, M.M./ 197908172010 121001				Agus Slamet Haryanto, S.E/ 19840505200912 1001

No	Kode Satker	Satuan Kerja/Unit Kerja	KPPN	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Nama/NIP	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Nama/NIP	Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) Nama/NIP	Bendahara		Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)
							Penerimaan Nama/NIP	Pengeluaran Nama/NIP	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Rumah Sakit Olahraga Nasional (RSON)			drg. Dessy Rosmelita, Sp.Perio, MARS/196012161994032001			Purwanda Riskyanto, A.Md.Prs/199109102015041001	
7	499962	Badan Layanan Umum	Jakarta III						
		Lembaga Pengelola Dana dan Usaha Keolahragaan (BLU LPDUK)		Tri Winarno, Ak., CA/196804291992021001	Dini Desriani, S.Sos., MAPS/198012302005012007	Drs. Anwar, M.Si/196805251998021001	Rizky Kartawijaya, S.Sos/198102072010121002	Erwind Astanto, S.H/198104162015041001	

MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ZAINUDIN AMALI

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 46 TAHUN 2022
TENTANG
PENGANGKATAN/PENUNJUKAN PEJABAT
PERBENDAHARAAN NEGARA DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PEJABAT PERBENDAHARAAN KEMENPORA

NO	PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGARA	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
1.	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	<ol style="list-style-type: none">1. menyusun Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA);2. mengusulkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran pendapatan dan belanja negara;3. mengusulkan Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk melakukan pengujian tagihan dan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) atas beban anggaran belanja negara;4. menetapkan Panitia/Pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan;5. menetapkan rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana;6. memberikan supervisi dan konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana;7. mengawasi penatausahaan dokumen dan transaksi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan dan anggaran/keuangan;

		<ol style="list-style-type: none"> 8. menyusun laporan keuangan dan kinerja atas pelaksanaan anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan; 9. menyampaikan spesimen tanda tangan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) setempat, dan instansi terkait; dan 10. melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang diberikan Pengguna Anggaran (PA) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2.	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	<ol style="list-style-type: none"> 1. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana berdasarkan DIPA: <ol style="list-style-type: none"> a. mengusulkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) berupa paket-paket pekerjaan kepada KPA; b. menyusun jadwal waktu pelaksanaan kegiatan termasuk rencana penarikan dananya; c. menyusun perhitungan kebutuhan UP/TUP, nominatif dan LS pihak ke-3 sebagai dasar pembuatan SPP; dan d. mengusulkan revisi RKAKL/TOR/RAB kepada KPA. 2. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa; 3. membuat, menandatangani dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan penyedia Barang/Jasa; 4. melaksanakan kegiatan swakelola; 5. memberitahukan kepada Kuasa BUN atas perjanjian/kontrak yang dilakukannya; 6. mengendalikan pelaksanaan perjanjian/kontrak; 7. menguji dan menandatangani surat bukti mengenai hak tagih kepada negara:

		<ul style="list-style-type: none">a. menguji kebenaran materiil dan keabsahan surat-surat bukti mengenai hak tagih kepada negara; dan/ataub. menguji kebenaran dan keabsahan dokumen/surat keputusan yang menjadi persyaratan/kelengkapan pembayaran belanja pegawai. <p>8. membuat dan menandatangani SPP; dalam menerbitkan SPP, PPK melakukan pengujian yang meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. kelengkapan dokumen tagihan;b. kebenaran perhitungan tagihan;c. kebenaran data pihak yang berhak menerima pembayaran atas beban APBN;d. kesesuaian spesifikasi teknis dan volume barang/jasa sebagaimana yang tercantum dalam perjanjian/kontrak dengan barang/jasa yang diserahkan oleh penyedia barang/jasa;e. kesesuaian spesifikasi teknis dan volume barang/jasa sebagaimana yang tercantum pada dokumen serah terima barang/jasa dengan dokumen perjanjian/kontrak;f. ketepatan jangka waktu penyelesaian pekerjaan sebagaimana yang tercantum pada dokumen serah terima barang/jasa dengan dokumen perjanjian/kontrak mengenai hak tagih kepada negara; dang. ketepatan jangka waktu penyelesaian pekerjaan sebagaimana yang tercantum pada dokumen serah terima barang/jasa dengan dokumen perjanjian/kontrak <p>9. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian kegiatan kepada KPA:</p> <ul style="list-style-type: none">a. pelaksanaan kegiatan;b. penyelesaian kegiatan;
--	--	---

		<p>c. penyelesaian tagihan kepada negara;</p> <p>10. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan Berita Acara Penyerahan;</p> <p>11. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan</p> <p>12. melaksanakan tugas dan wewenang dan lainnya yang berkaitan dengan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <ul style="list-style-type: none">- menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa;- memastikan telah terpenuhinya kewajiban pembayaran kepada negara oleh pihak yang mempunyai hak tagih kepada negara;- mengajukan permintaan pembayaran atas tagihan berdasarkan prestasi kegiatan;- memastikan ketepatan jangka waktu penyelesaian tagihan kepada negara; dan- menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia barang/jasa. <p>13. diakhir tahun anggaran Pejabat Pembuat Komitmen wajib menyerahkan rekapitulasi hasil optimalisasi LS pihak ke-3 dan LS Bendahara beserta penjelasannya ke Biro Keuangan dan Rumah Tangga up. Bagian Keuangan.</p> <p>14. melakukan pemeriksaan kas BPP paling sedikit satu kali dalam satu bulan, sebagai bagian dari pemeriksaan kas sebagaimana dimaksud, PPK melakukan hal-hal sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. monitoring atas kepastian/kepatuhan BPP dalam melakukan penyetoran pajak/PNBP ke kas negara secara tepat jumlah dan tepat waktu; dan
--	--	--

		<p>b. memastikan bahwa uang yang diambil oleh BPP dari Bank/Kantor Pos telah sesuai dengan kebutuhan dana pada hari itu dan disesuaikan dengan jumlah uang tunai yang ada di brankas;</p>
3.	Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM)	<ol style="list-style-type: none"> 1. menguji kebenaran SPP beserta dokumen pendukung; 2. menolak dan mengembalikan SPP, apabila SPP tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan; 3. membebaskan tagihan pada mata anggaran yang telah disediakan; 4. menerbitkan SPM; 5. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen hak tagih; 6. melaporkan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran kepada KPA; dan 7. melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran. 8. menyampaikan spesimen tanda tangan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) setempat, dan instansi terkait; dan 9. PPSPM bertanggung jawab atas: <ol style="list-style-type: none"> a. kebenaran, kelengkapan, dan keabsahan administrasi terhadap dokumen hak tagih pembayaran yang menjadi dasar penerbitan SPM dan akibat yang timbul dari pengujian yang dilakukannya; dan b. ketepatan jangka waktu penerbitan dan penyampaian SPM kepada KPPN.
4.	Bendahara Penerimaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. memungut/menerima PNBP yang ada di tiap unit PNBP, baik penerimaan umum maupun fungsional pada saat yang telah ditentukan; 2. menyimpan seluruh uang PNBP pada Bank Pemerintah/Giro Pos atas nama instansi;

		<ol style="list-style-type: none"> 3. menyetorkan seluruh uang PNBPN kepada Kantor Kas Negara atau ke dalam Rekening Kas Negara pada Bank Indonesia, Bank milik Pemerintah lainnya atau Giro Pos; 4. membukukan seluruh penerimaan dan penyetoran PNBPN berdasarkan bukti pungutan, bukti setoran dan bukti lainnya; 5. melaporkan/mempertanggungjawabkan seluruh penerimaan dan penyetoran berdasarkan bukti pungutan, bukti setoran dan bukti lainnya;
5.	Bendahara Pengeluaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. melaksanakan tugas kebhendaharaan atas uang/surat berharga yang berada dalam pengelolaannya, yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. uang/surat berharga yang berasal dari UP dan Pembayaran LS melalui Bendahara Pengeluaran; dan b. uang/surat berharga yang bukan berasal dari UP, dan bukan berasal dari Pembayaran LS yang bersumber dari APBN. 2. pelaksanaan tugas kebhendaharaan Bendahara Pengeluaran, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. menerima, menyimpan, menatausahakan, dan membukukan uang/surat berharga dalam pengelolaannya; b. melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah PPK; c. menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan; d. melakukan pemotongan/pemungutan penerimaan negara dari pembayaran yang dilakukannya; e. menyetorkan pemotongan/pemungutan kewajiban kepada negara ke kas negara;

		<p>f. mengelola rekening tempat penyimpanan UP; dan</p> <p>g. menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kepada Kepala KPPN selaku kuasa BUN.</p> <p>3. menyampaikan spesimen tanda tangan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) setempat, dan instansi terkait.</p>
6.	Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)	<ol style="list-style-type: none"> 1. menerima dan menyimpan dana Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan/LS Bendahara; 2. melakukan pengujian dan pembayaran atas tagihan yang dananya bersumber dari UP/TUP, nominatif dan LS pihak ke-3; 3. melakukan pembayaran yang dananya bersumber dari UP/TUP, nominatif dan berdasarkan perintah PPK; 4. menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan; 5. melakukan pemotongan/pemungutan dari pembayaran yang dilakukannya atas kewajiban kepada negara, dan melaporkan kepada Bendahara Pengeluaran 5 (lima) hari kerja setelah kegiatan; 6. menyetorkan pemotongan/pemungutan kewajiban (SSBP maupun SSPB) kepada negara ke kas negara; 7. menatausahakan transaksi UP/TUP, nominatif dan LS pihak ke-3; 8. menyelenggarakan pembukuan transaksi UP/TUP, nominatif dan LS pihak ke-3; 9. BPP harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bendahara Pengeluaran 5 (lima) hari kerja setelah menerima UMK;

	<p>10. merekapitulasi dan memonitor laporan pertanggungjawaban bantuan pemerintah (apabila terdapat anggaran bantuan pemerintah);</p> <p>11. diakhir tahun anggaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu wajib menyerahkan rekapitulasi hasil optimalisasi LS pihak ke-3 dan LS Bendahara beserta penjelasannya ke Biro Keuangan dan Rumah Tangga up. Bagian Keuangan.</p>
--	---

MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ZAINUDIN AMALI