



KEPUTUSAN  
SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA  
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN  
NOMOR 13 TAHUN 2026  
TENTANG  
PENGELOLA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA  
BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA  
TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA  
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan pengelolaan dan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Tahun 2026 secara tertib, akuntabel, serta bertanggung jawab, sebagaimana telah disahkan melalui surat Menteri Keuangan tentang Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Nomor DIPA-122.01.1.403992/2026 tanggal 1 Desember 2025, perlu membentuk pengelola anggaran pendapatan dan belanja negara di Lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila;
- b. bahwa sehubungan dengan adanya mutasi pegawai di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila, perlu dilakukan penyesuaian terhadap susunan Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Tahun Anggaran 2026 sehingga Keputusan Sekretaris Utama Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 21 Tahun 2025 tentang Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Tahun Anggaran 2026 perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Utama Badan Pembinaan Ideologi Pancasila selaku Kuasa Pengguna Anggaran tentang Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Tahun Anggaran 2026;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2018 tentang Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 17);

2. Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 5 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 938) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 5 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 794);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 472) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1082);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 347);

- Memperhatikan :
1. Keputusan Presiden Nomor 40/TPA Tahun 2022 tentang Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila;
  2. Keputusan Kepala Badan Pembinaan Ideologi Pancasila selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Nomor 77 Tahun 2023 tentang Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Badan Pembinaan Ideologi Pancasila;
  3. Surat Menteri Keuangan tentang Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Nomor DIPA-122.01.1.403992/2025 tanggal 1 Desember 2025;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA TENTANG PENGELOLA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA TAHUN ANGGARAN 2026.
- KESATU : Menetapkan Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Badan Pembinaan Ideologi Pancasila Tahun Anggaran 2026 yang selanjutnya disebut Pengelola Anggaran BPIP TA 2026, dengan susunan dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pengelola Anggaran BPIP TA 2026 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU paling sedikit terdiri atas:
- a. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar;
  - b. Pejabat Pembuat Komitmen;

- c. Bendahara Pengeluaran;
  - d. Bendahara Pengeluaran Pembantu Khusus Dana Operasional Kepala dan Wakil Kepala;
  - e. Staf Pejabat Pembuat Komitmen; dan
  - f. Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai.
- KETIGA : Pengelola Anggaran BPIP TA 2026 memiliki kewajiban:
- a. melaksanakan tugas dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Utama BPIP selaku Kuasa Pengguna Anggaran BPIP.
- KEEMPAT : Pejabat Pembuat Komitmen sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf b memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan timbulnya pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara BPIP TA 2026 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KELIMA : Dalam pelaksanaan tugas, Pejabat Pembuat Komitmen dan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dibantu:
- a. Pejabat Pembuat Komitmen dibantu oleh Staf Pejabat Pembuat Komitmen, Tim Teknis, dan/atau Pengelola Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - b. Bendahara Pengeluaran dibantu oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu Khusus Dana Operasional Kepala, Bendahara Pengeluaran Pembantu Khusus Dana Operasional Wakil Kepala, dan staf pengelola keuangan.
- KEENAM : Pengelola Anggaran BPIP TA 2026 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diberikan honorarium sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETUJUH : Pembiayaan yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan tugas Pengelola Anggaran BPIP dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BPIP Tahun Anggaran 2026.
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 8 April 2026

SEKRETARIS UTAMA,



TONNY AGUNG ARIFianto

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA  
BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA  
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN  
NOMOR 13 TAHUN 2026  
TENTANG  
PENGELOLA ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA NEGARA BADAN PEMBINAAN  
IDEOLOGI PANCASILA TAHUN ANGGARAN 2026

SUSUNAN PENGELOLA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA  
BADAN PEMBINAAN IDEOLOGI PANCASILA TAHUN ANGGARAN 2026

NO.	NAMA	JABATAN PENGELOLA ANGGARAN	JABATAN	TUGAS
1	2	3	4	5
<b>A. PEJABAT PENANDATANGAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR (PPSPM)</b>				
1.	Widyana, S.E., M.M. NIP 197411132005022001	Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar	Kepala Bagian Keuangan, Biro Perencanaan dan Keuangan, Sekretariat Utama	a. Melakukan pengujian Surat Permintaan Pembayaran (SPP) beserta dokumen pendukung; b. Melakukan pembebanan tagihan pada mata anggaran yang telah disediakan; c. Membuat dan menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM); d. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen hak tagih; e. Melaporkan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA); dan f. Melaksanakan tugas dan wewenang lain dalam pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
<b>B. PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN</b>				
1.	Rizki Amri, S.Sos., M.A. NIP 198706222007031002	Pejabat Pembuat Komitmen pada Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Kepala Subbagian Layanan Pengadaan, Biro Umum dan Sumber Daya Manusia, Sekretariat Utama	a. Menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa; b. Menerbitkan surat penunjukan penyedia barang/jasa;

NO.	NAMA	JABATAN PENGELOLA ANGGARAN	JABATAN	TUGAS
1	2	3	4	5
2.	Muhammad Waris Yuskan, S.E. NIP 197610172008011007	Pejabat Pembuat Komitmen pada Direktorat Hubungan Antar Lembaga dan Kerja Sama dan Direktorat Sosialisasi dan Komunikasi, Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan	Perencana Ahli Madya, Biro Perencanaan dan Keuangan, Sekretariat Utama	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Menyetujui bukti pembelian atau menandatangani kuitansi atau surat perintah kerja atau surat perjanjian;</li> <li>d. Membuat, menandatangani, dan melaksanakan perjanjian atau kontrak dengan penyedia barang/jasa;</li> <li>e. Mengendalikan pelaksanaan kontrak;</li> <li>f. Membuat dan menandatangani SPP;</li> <li>g. Melaporkan pelaksanaan atau penyelesaian pengadaan barang/jasa kepada KPA;</li> <li>h. Menyerahkan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa kepada KPA dengan berita acara serah terima;</li> <li>i. Melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk perencanaan anggaran, penyerapan anggaran, dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada KPA setiap triwulan atau setiap waktu apabila diperlukan;</li> <li>j. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan pengadaan barang/jasa;</li> </ul>
3.	Galuh Ibrahim, S.E., M.M. NIP 197702172010011010	Pejabat Pembuat Komitmen pada Direktorat Jaringan dan Pembudayaan, Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan	Analisis Kebijakan Ahli Madya, Direktorat Jaringan dan Pembudayaan, Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan	<ul style="list-style-type: none"> <li>k. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran APBN dan/atau mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran yang ditetapkan; dan</li> </ul>
4.	Siti Maimunah, S.H., M.H. NIP 198007232005012003	Pejabat Pembuat Komitmen pada Deputi Bidang Hukum, Advokasi, dan Pengawasan Regulasi	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Madya, Biro Hukum dan Organisasi, Sekretariat Utama	

NO.	NAMA	JABATAN PENGELOLA ANGGARAN	JABATAN	TUGAS
1	2	3	4	5
5.	Dr. Fitriya Wulansari, S.E., M.Ak., CFrA. NIP 198506212009122002	Pejabat Pembuat Komitmen pada Deputi Bidang Pengkajian dan Materi	Kepala Subbagian Organisasi, Biro Hukum dan Organisasi, Sekretariat Utama	1. Melaksanakan tugas dan wewenang lain dalam melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
6.	Ardhy Rafsanjani, S.E. NIP 199211012019021001	Pejabat Pembuat Komitmen pada Deputi Bidang Pendidikan dan Pelatihan	Analisi Kebijakan Ahli Pertama, Direktorat Penyelenggaraan Program Paskibraka, Deputi Bidang Pendidikan dan Pelatihan	
7.	Santoso, S.E. NIP 198507272019021001	Pejabat Pembuat Komitmen pada Deputi Bidang Pengendalian dan Evaluasi	Penelaah Teknis Kebijakan, Biro Perencanaan dan Keuangan, Sekretariat Utama	
8.	Ardhan Irfan, S.Hum. NIP 198207062006041017	Pejabat Pembuat Komitmen Dana Operasional Kepala	Kepala Subbagian Tata Usaha Sekretaris Utama, Biro Fasilitas Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi, Sekretariat Utama	

NO.	NAMA	JABATAN PENGELOLA ANGGARAN	JABATAN	TUGAS
1	2	3	4	5
9.	Yahya Adi Putra, S.E. NIP. 199606072019021001	Pejabat Pembuat Komitmen Dana Operasional Wakil Kepala	Kepala Subbagian Fasilitas Wakil Kepala Staf Khusus Dewan Pengarah, Dewan Pakar, dan Kelompok Ahli, Biro Fasilitas Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi, Sekretariat Utama	
<b>C. BENDAHARA PENGELUARAN</b>				
1.	Mahardhika Agung Kusumawardana, S.E. NIP 199810112021011002	Bendahara Pengeluaran	Pengolah Data dan Informasi, Biro Perencanaan dan Keuangan, Sekretariat Utama	a. Menerima, menyimpan, menata-usahakan, dan membukukan uang atau surat berharga dalam pengelolaan APBN; b. Melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah Pejabat Pembuat Komitmen; c. Menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan atau tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; d. Melakukan pemotongan atau pemungutan penerimaan negara dari pembayaran yang dilakukannya; e. Menyetorkan pemotongan atau pemungutan kewajiban kepada negara ke kas negara;
2.	Amellia Novilia Aulia Azizah, S.Ak. NIP 199911052021012001	Bendahara Pengeluaran Pembantu Khusus Dana Operasional Kepala	Pengolah Data dan Informasi, Biro Perencanaan dan Keuangan, Sekretariat Utama	

NO.	NAMA	JABATAN PENGELOLA ANGGARAN	JABATAN	TUGAS
1	2	3	4	5
3.	Manva Kusuma Sinaga, S.H., M.H. NIP. 199310232019022001	Bendahara Pengeluaran Pembantu Khusus Dana Operasional Wakil Kepala	Analisis Kebijakan Ahli Pertama, Biro Fasilitas Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi	f. Mengelola rekening tempat penyimpanan Uang Persediaan (UP) atau Tambahan Uang Persediaan (TUP); g. Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) selaku Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN); dan h. Melaksanakan tugas sebagai bendahara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
<b>D. STAF PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN</b>				
1.	Ezra Vidhy Prakasa, S.Pd. NIP 198808232019021001	Staf Pejabat Pembuat Komitmen Dukungan Manajemen	Penelaah Teknis Kebijakan, Biro Umum dan Sumber Daya Manusia, Sekretariat Utama	a. Membantu tugas Pejabat Pembuat Komitmen dalam melaksanakan pengelolaan keuangan APBN pada masing- masing Kedeputian dan Sekretariat Utama di lingkungan BPIP; b. Membantu tugas Pejabat Pembuat Komitmen dalam memeriksa secara teknis pengadaan barang/jasa; dan
2.	Ferdy Ramadhana Siregar, S.M. NIP 199812202021011001	Staf Pejabat Pembuat Komitmen Dukungan Manajemen	Pengolah Data, Biro Umum dan SDM, Sekretariat Utama	

NO.	NAMA	JABATAN PENGELOLA ANGGARAN	JABATAN	TUGAS
1	2	3	4	5
3.	Fathima Dhiya Salsabilla, S.ST. NIP 199606102020122002	Staf Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Jaringan dan Pembudayaan, Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan	Penyusun Materi Hukum Dan Perundang-undangan, Direktorat Jaringan dan Pembudayaan, Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan	c. Membantu tugas lain Pejabat Pembuat Komitmen sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4.	Gurit Madyarini, S.Pd. NIP 198708282024212005	Staf Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Jaringan dan Pembudayaan, Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan	Analisis Kebijakan Ahli Pertama, Direktorat Jaringan dan Pembudayaan, Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan	
5.	Hanifurrohman, S.Kom. NIP 199201052019021001	Staf Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Hubungan Antar Lembaga dan Kerja Sama dan Direktorat Sosialisasi dan Komunikasi, Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan	Analisis Kebijakan Ahli Pertama, Direktorat Sosialisasi dan Komunikasi, Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan	

NO.	NAMA	JABATAN PENGELOLA ANGGARAN	JABATAN	TUGAS
1	2	3	4	5
6.	Dian Meliani Sitorus, A.Md.A.P. NIP 199610262020122001	Staf Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Hubungan Antar Lembaga dan Kerja Sama dan Direktorat Sosialisasi dan Komunikasi, Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan	Arsiparis Terampil, Direktorat Hubungan Antar Lembaga dan Kerja Sama, Deputi Bidang Hubungan Antar Lembaga, Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan	
7.	Fryda Ayu Mahardika, S.H. NIP 199304262020122002	Staf Pejabat Pembuat Komitmen Deputi Bidang Hukum, Advokasi, dan Pengawasan Regulasi	Penelaah Teknis Kebijakan, Direktorat Analisis dan Penyelarasan, Deputi Bidang Hukum, Advokasi, dan Pengawasan Regulasi	
8.	Sari Wiji Astuti, S.H. NIP 199204172020122001	Staf Pejabat Pembuat Komitmen Deputi Bidang Hukum, Advokasi, dan Pengawasan Regulasi	Analisis Hukum Ahli Pertama, Direktorat Penyusunan Rekomendasi Kebijakan dan Regulasi, Deputi Bidang Hukum, Advokasi, dan Pengawasan Regulasi	

NO.	NAMA	JABATAN PENGELOLA ANGGARAN	JABATAN	TUGAS
1	2	3	4	5
9.	Noviana Budi Utami, S.I.A. NIP 199611112020122001	Staf Pejabat Pembuat Komitmen Deputi Bidang Pengkajian dan Materi	Penelaah Teknis Kebijakan, Direktorat Pengkajian Kebijakan Pembinaan Ideologi Pancasila, Deputi Bidang Pengkajian dan Materi	
10.	Stephanus Yanggi, S.Sos. NIP 198909112022031004	Staf Pejabat Pembuat Komitmen Deputi Bidang Pengkajian dan Materi	Penelaah Teknis Kebijakan, Direktorat Pengkajian Materi Pembinaan Ideologi Pancasila, Deputi Bidang Pengkajian dan Materi	
11.	Dina Widya Astuti, S.AP., M.Tr.I.P. NIP 198908082019022001	Staf Pejabat Pembuat Komitmen Deputi Bidang Pendidikan dan Pelatihan	Penelaah Teknis Kebijakan, Direktorat Penyelenggaraan Program Paskibraka, Deputi Bidang Pendidikan dan Pelatihan	
12.	Aulia Febrina, A.Md.A.B. NIP 199702282022032006	Staf Pejabat Pembuat Komitmen Deputi Bidang Pendidikan dan Pelatihan	Arsiparis Terampil, Direktorat Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan, Deputi Bidang Pendidikan dan Pelatihan	

NO.	NAMA	JABATAN PENGELOLA ANGGARAN	JABATAN	TUGAS
1	2	3	4	5
13.	Anggani Widya Sasongko, S.Mat. NIP 199703022020121001	Staf Pejabat Pembuat Komitmen Deputi Bidang Pengendalian dan Evaluasi	Penelaah Teknis Kebijakan, Direktorat Pengukuran Pelebagaan Pancasila, Deputi Bidang Pengendalian dan Evaluasi	
14.	Yani Christin, A.Md.A.P.S. NIP 199201012022042002	Staf Pejabat Pembuat Komitmen Deputi Bidang Pengendalian dan Evaluasi	Penelaah Teknis Kebijakan, Direktorat Evaluasi, Deputi Bidang Pengendalian dan Evaluasi	
15.	Ahmad Masfuful Fuad, S.Sy., M.H.I. NIP 199107162022031002	Staf Pejabat Pembuat Komitmen dan Dana Operasional Kepala	Penelaah Teknis Kebijakan, Biro Fasilitasi Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi, Sekretariat Utama	
16.	Jessica Amelia Azzahra, A.Md.T. NIP. 199908102022032002	Staf Pejabat Pembuat Komitmen dan Dana Operasional Wakil Kepala	Penelaah Teknis Kebijakan, Biro Fasilitasi Pimpinan, Hubungan Masyarakat, dan Administrasi, Sekretariat Utama	

NO.	NAMA	JABATAN PENGELOLA ANGGARAN	JABATAN	TUGAS
1	2	3	4	5
<b>E. PETUGAS PENGELOLA ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI</b>				
1.	Ghina Salsabila, S.M. NIP 199902092021012001	Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai	Pengolah Data dan Informasi, Biro Umum dan Sumber Daya Manusia, Sekretariat Utama	a. Membantu tugas Pejabat Pembuat Komitmen dalam melaksanakan pengelolaan keuangan APBN pada Administrasi Belanja Pegawai di lingkungan BPIP; b. Membantu tugas Pejabat Pembuat Komitmen dalam memeriksa secara teknis Administrasi Belanja Pegawai di lingkungan BPIP; dan c. Membantu tugas lain Pejabat Pembuat Komitmen sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

SEKRETARIS UTAMA,



TONNY AGUNG ARIFIANTO