

KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
DI PALANGKARAYA  
NOMOR KU.03.01.16A.08.25.150 TAHUN 2025  
T E N T A N G  
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PALANGKA RAYA

KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
DI PALANGKA RAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara guna menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan pada umumnya dan kelancaran administrasi keuangan pada khususnya perlu menunjuk pejabat pelaksana Pengelola Keuangan pada Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Palangka Raya.
- b. bahwa Pegawai-pegawai yang namanya tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini dianggap cakap melaksanakan tugas dimaksud.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan keputusan Kepala Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan tentang penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan pada Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Palangka Raya.
- 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);
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang pengadaan barang/jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2021;
5. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tanggal 22 Januari 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan APBN dan APBD Tahun Anggaran 2025;

6. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang kedudukan, Tugas dan Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.02/2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.05/2022 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025;
9. Surat Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor S-37/MK.02/2025 tanggal 24 Januari 2025 tentang Efisiensi Belanja Kementerian/Lembaga dalam Pelaksanaan APBN Tahun Anggaran 2025;
10. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 24 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis dilingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 19 Tahun 2023;
11. Surat Sekretaris Utama BPOM Nomor B-PR.05.03.2.02.25.101 tanggal 14 Februari 2025 tentang Penyampaian Data Penyesuaian Besaran Anggaran Hasil Rekonstruksi Efisiensi Belanja Pelaksanaan APBN TA.2025;
12. Surat Sekretaris Utama BPOM RI nomor B-PR.05.03.2.04.25.191 hal Penyampaian Pengesahan DIPA Satuan kerja Badan POM ke-3 Kewenangan Direktorat Jenderal Anggaran TA 2025 tanggal 10 April 2025;
13. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan Di Palangka Raya Tahun Anggaran 2025 NOMOR : SP DIPA-063.01.2.432872/2025.

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PALANGKA RAYA TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2025
- Kesatu : Menunjuk dan menetapkan pejabat pengelola keuangan yang nama, jabatan, serta tugas dan tanggung jawab seperti tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini.
- Kedua : Pejabat Pengelola Keuangan sebagaimana dimaksud pada diktum pertama mempunyai tugas dan kewenangan melakukan kegiatan pelaksanaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- Ketiga : SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PALANGKARAYA NOMOR : KU.03.01.16A.05.25.100 TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2025 dicabut dan tidak berlaku.

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Palangka Raya  
Pada tanggal 28 Agustus 2025

KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
DI PALANGKA RAYA,



ALI YUDHI HARTANTO

Keputusan ini disampaikan Kepada Yth. :

1. Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan RI Di – Jakarta
2. Sekretaris Utama Badan POM RI Di – Jakarta
3. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Badan POM RI Di – Jakarta
4. Kepala KPPN Palangka Raya Di-Palangka Raya
5. Kepada Yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan.

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT  
DAN MAKANAN DI PALANGKA RAYA  
NOMOR KU.03.01.16A.08.25.150 TAHUN 2025  
TENTANG  
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN TAHUN  
ANGGARAN 2025 BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN  
MAKANAN DI PALANGKA RAYA

DAFTAR PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN  
BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PALANGKA RAYA

No	Nama dan NIP	Jabatan	Jabatan dalam Pengelola Keuangan	Honorarium/ bulan
1.	Ali Yudhi Hartanto, SF, Apt, MM NIP. 19780629 200501 1 001	Kepala BBPOM di Palangka Raya	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Rp1.800.000,-
2.	Ellen Naomi Nauli Sinaga, S.Farm., Apt NIP. 19910514 201502 2 003	Analisis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Rp1.510.000,-
3.	Wihelminae, S.Farm, Apt NIP. 19850727 200912 2 001	PFM Ahli Muda	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Rp1.510.000,-
4.	Mei Indarti, S.F, Apt NIP. 19790525 200312 2 001	PFM Ahli Madya	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Rp1.150.000,-
5.	Wahyuri, S.Si, Apt.,M.Farm NIP. 19791028 200212 2 001	PFM Ahli Madya	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Rp730.000,-
6.	Suciana Istighfarah, SE NIP. 19900822 201502 2 002	Analisis Pengelola Keuangan APBN Ahli Pertama	Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan SPM (PPSPM)	Rp750.000,-
7.	Sri Hartatik, SE NIP. 19680617 199803 2 001	Pranata Keuangan APBN Penyelia	Bendara Pengeluaran	Rp660.000,-
8.	Rosmana Marpaung NIP. 19700823 199203 2 001	Pengadministrasi Keuangan	Staf Pengelola Keuangan	Rp350.000,-
9.	Dolse Hutajulu NIP. 19700823 199203 2 001	Pengadministrasi Keuangan	Staf Pengelola Keuangan	Rp350.000,-
10.	Sri Suciati, SE NIP. 19701018 200012 2 002	Analisis Keuangan	Staf Pengelola Keuangan	Rp390.000,-
11.	Akhmad Fitriani Sabdana, S.E. NIP. 19960224 202203 1 002	Analisis Anggaran Ahli Pertama	Staf Pengelola Keuangan	Rp350.000,-
12.	Risa Lestari, S.E NIP. 19930412 202012 2 001	Analisis Pengelola Keuangan APBN Ahli Pertama	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Rp260.000,-
13.	Raden Rara Nuri Hapsari, S.E. NIP. 198002212024212003	Arsiparis Ahli Pertama	Staf Pengelola Keuangan	Rp260.000,-
14.	Muhammad Rolly Haspariadi, S.Kom NIP. 198701042009121003	Pranata Komputer Ahli Pertama	Staf Pengelola Keuangan	Rp190.000,-
15.	Maharani Anindya Sari, S.Kom NIP. 19850104 200712 2 001	Penata Layanan Operasional	Staf Pengelola Keuangan	Rp190.000,-

KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
DI PALANGKA RAYA,



ALI YUDHI HARTANTO

LAMPIRAN II  
 KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT  
 DAN MAKANAN DI PALANGKA RAYA  
 NOMOR KU.03.01.16A.08.25.150 TAHUN 2025  
 TENTANG  
 PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN TAHUN  
 ANGGARAN 2025 BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN  
 MAKANAN DI PALANGKA RAYA

RINCIAN TUGAS UTAMA PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN  
 BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN DI PALANGKA RAYA

NO	Nama dan NIP	Jabatan dalam Pengelola Keuangan	Tugas Utama
1.	<u>Ali Yudhi Hartanto, SF, Apt, MM</u> NIP. 19780629 200501 1 001	Kuasa Pengguna Anggaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan rencana kegiatan dan anggaran yang telah ditetapkan dalam DIPA dan POK</li> <li>2. Melakukan bimbingan dan arahan terhadap pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan</li> <li>3. Melakukan pemeriksaan kas Bendahara pengeluaran sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali</li> <li>4. Membuat laporan keuangan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku</li> <li>5. Membuat keputusan-keputusan dan tindakan-tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran uang atas beban anggaran DIPA</li> </ol>
2.	<u>Ellen Naomi Nauli Sinaga, S.Farm., Apt</u> NIP. 19910514 201502 2 003	Pejabat Pembuat Komitmen I	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguji kebenaran materiil surat-surat bukti mengenai hak pihak penagih</li> <li>2. Meneliti kebenaran dokumen yang menjadi persyaratan/kelengkapan sehubungan dengan ikatan/perjanjian pengadaan barang dan jasa</li> <li>3. Membebaskan pengeluaran sesuai dengan mata anggaran pengeluaran yang bersangkutan</li> <li>4. Meneliti tersedianya dana kegiatan yang bersangkutan</li> <li>5. Memerintahkan Pembayaran atas APBN</li> <li>6. Melaksanakan rencana kegiatan dan anggaran yang telah ditetapkan dalam DIPA dan POK</li> <li>7. Melaksanakan bimbingan dan arahan terhadap terhadap pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan</li> <li>8. Mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP-UP, SPP-GU, SPP-LS dan SPP TU)</li> <li>9. Melakukan pemeriksaan kas Bendahara pengeluaran sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali</li> <li>10. Membuat laporan keuangan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku</li> <li>11. Membuat keputusan-keputusan dan mengambil tindakan dalam rangka pengadaan barang dan jasa</li> <li>12. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran meliputi seluruh kegiatan kontraktual dan sebagian kegiatan non kontraktual</li> </ol>
3.	<u>Wihelminae, S.Farm, Apt</u> NIP. 19850727 200912 2 001	Pejabat Pembuat Komitmen II	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguji kebenaran materiil surat-surat bukti mengenai hak pihak penagih</li> <li>2. Meneliti kebenaran dokumen yang menjadi persyaratan/kelengkapan</li> </ol>

NO	Nama dan NIP	Jabatan dalam Pengelola Keuangan	Tugas Utama
			<p>sehubungan dengan ikatan/perjanjian pengadaan barang dan jasa</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Membebaskan pengeluaran sesuai dengan mata anggaran pengeluaran yang bersangkutan</li> <li>4. Meneliti tersedianya dana kegiatan yang bersangkutan</li> <li>5. Memerintahkan Pembayaran atas APBN</li> <li>6. Melaksanakan rencana kegiatan dan anggaran yang telah ditetapkan dalam DIPA dan POK</li> <li>7. Melaksanakan bimbingan dan arahan terhadap terhadap pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan</li> <li>8. Mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP-UP, SPP-GU, SPP-LS dan SPP TU)</li> <li>9. Melakukan pemeriksaan kas Bendahara pengeluaran sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali</li> <li>10. Membuat laporan keuangan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku</li> <li>11. Membuat keputusan-keputusan dan mengambil tindakan dalam rangka pengadaan barang dan jasa</li> <li>12. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran meliputi kegiatan non kontraktual</li> </ol>
4.	<p><u>Mei Indarti, S.F, Apt</u> NIP. 19790525 200312 2 001</p>	<p>Pejabat Pembuat Komitmen III</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguji kebenaran materiil surat-surat bukti mengenai hak pihak penagih</li> <li>2. Meneliti kebenaran dokumen yang menjadi persyaratan/kelengkapan sehubungan dengan ikatan/perjanjian pengadaan barang dan jasa</li> <li>3. Membebaskan pengeluaran sesuai dengan mata anggaran pengeluaran yang bersangkutan</li> <li>4. Meneliti tersedianya dana kegiatan yang bersangkutan</li> <li>5. Memerintahkan Pembayaran atas APBN</li> <li>6. Melaksanakan rencana kegiatan dan anggaran yang telah ditetapkan dalam DIPA dan POK</li> <li>7. Melaksanakan bimbingan dan arahan terhadap terhadap pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan</li> <li>8. Mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP-UP, SPP-GU, SPP-LS dan SPP TU)</li> <li>9. Melakukan pemeriksaan kas Bendahara pengeluaran sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali</li> <li>10. Membuat laporan keuangan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku</li> <li>11. Membuat keputusan-keputusan dan mengambil tindakan dalam rangka pengadaan barang dan jasa</li> <li>12. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran meliputi kegiatan non kontraktual</li> </ol>

NO	Nama dan NIP	Jabatan dalam Pengelola Keuangan	Tugas Utama
5.	<u>Wahyuri, S.Si, Apt.,M.Farm</u> NIP. 19791028 200212 2 001	Pejabat Pembuat Komitmen IV	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguji kebenaran materiil surat-surat bukti mengenai hak pihak penagih</li> <li>2. Meneliti kebenaran dokumen yang menjadi persyaratan/kelengkapan sehubungan dengan ikatan/perjanjian pengadaan barang dan jasa</li> <li>3. Membebaskan pengeluaran sesuai dengan mata anggaran pengeluaran yang bersangkutan</li> <li>4. Meneliti tersedianya dana kegiatan yang bersangkutan</li> <li>5. Memerintahkan Pembayaran atas APBN</li> <li>6. Melaksanakan rencana kegiatan dan anggaran yang telah ditetapkan dalam DIPA dan POK</li> <li>7. Melaksanakan bimbingan dan arahan terhadap terhadap pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan</li> <li>8. Mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP-UP, SPP-GU, SPP-LS dan SPP TU)</li> <li>9. Melakukan pemeriksaan kas Bendahara pengeluaran sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali</li> <li>10. Membuat laporan keuangan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku</li> <li>11. Membuat keputusan-keputusan dan mengambil tindakan dalam rangka pengadaan barang dan jasa</li> <li>12. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran meliputi kegiatan non kontraktual</li> </ol>
6.	<u>Suciana Istighfarah, SE</u> NIP. 19900822 201502 2 002	Pejabat Penguji Tagihan/ Penandatanganan SPM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memeriksa secara rinci dokumen pendukung SPP sesuai ketentuan yang berlaku</li> <li>2. Memeriksa ketersediaan pagu anggaran dalam DIPA untuk memperoleh keyakinan bahwa tagihan tidak melampaui batas pagu anggaran</li> <li>3. Memeriksa kesesuaian atas hak tagih antara lain : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pihak yang ditunjuk untuk menerima pembayaran (nama orang/perusahaan, alamat nomor rekening dan nama bank</li> <li>• Nilai tagihan yang harus dibayar (kesesuaian dan/atau kelayakannya dengan prestasi kerja yang dicapai sesuai spesifikasi teknis yang tercantum dalam kontrak)</li> <li>• Jadwal waktu pembayaran</li> </ul> </li> <li>4. Memeriksa pencapaian tujuan dan/atau sasaran kegiatan sesuai dengan indicator keluaran yang tercantum dalam DIPA berkenaan dan/atau spesifikasi teknis yang sudah ditetapkan dalam kontrak</li> </ol>
7.	<u>Sri Hartatik, SE</u> NIP. 19680617 199803 2 001	Bendahara Pengeluaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima, Menyimpan, Membayar, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja Satker.</li> <li>2. Meneliti perintah pembayaran yang diterbitkan pejabat yang berwenang</li> <li>3. Menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam perintah pembayaran</li> </ol>

NO	Nama dan NIP	Jabatan dalam Pengelola Keuangan	Tugas Utama
			<p>4. Menguji ketersediaan dana yang bersangkutan</p> <p>5. Menyediakan uang persediaan dan merencanakan penarikan dana sesuai keperluan belanja Satker</p> <p>6. Melaksanakan penatausahaan dan pengarsipan surat kedinasan, surat pertanggungjawaban keuangan (SPJ), SPP, SPM,SP2D dan dokumen keuangan lainnya</p> <p>7. Melaksanakan pembukuan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku</p> <p>8. Membantu memeriksa keabsahan dan kelengkapan Surat Pertanggungjawaban Keuangan (SPJK) termasuk bukti-bukti pengeluaran/tagihan pembayaran.</p> <p>9. Meneliti Ketersediaan dana dalam POK dan DIPA serta ketepatan pembebanan sesuai mata anggaran pengeluaran.</p> <p>10. Menyampaikan dokumen Surat Pertanggungjawaban Keuangan (SPJK) dan kelengkapannya kepada Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p>11. Menyiapkan SPP berikut dokumen kelengkapannya kepada pejabat Penguji dan Penandatanganan SPM</p> <p>12. Menyiapkan data realisasi pelaksanaan anggaran</p> <p>13. Membuat laporan keadaan kas dan realisasi anggaran</p> <p>14. Melakukan pembayaran setelah mendapat persetujuan KPA/PPK.</p> <p>15. Melakukan pembukuan Pemungutan pajak oleh satker dan Melaporkan ke KPPN</p>
8.	<p><u>Rosmanna Marpaung</u> NIP.19680506 198901 2 001</p>	<p>Staf Pengelola Keuangan</p>	<p>Membantu Pejabat Pembuat Komitmen meliputi :</p> <p>a. Melaksanakan administrasi keuangan dan laporannya</p> <p>b. Mengelola dokumen pertanggungjawaban berdasarkan SPM-LS, GU</p> <p>c. Mengirim SPM ke KPPN</p>
9.	<p><u>Dolse Hutajulu.</u> NIP. 19700823 199203 2 001</p>	<p>Staf Pengelola Keuangan</p>	<p>Membantu Pejabat Pembuat Komitmen meliputi :</p> <p>a. Melaksanakan administrasi keuangan dan laporannya</p> <p>b. Mengelola dokumen pertanggungjawaban berdasarkan SPM-LS, GU</p> <p>c. Mengirim SPM ke KPPN</p> <p>d. Melakukan pembukuan Pemungutan pajak oleh satker dan Melaporkan ke KPPN</p>
10.	<p><u>Sri Suciati, SE</u> NIP. 19701018 200012 2 002</p>	<p>Staf Pengelola Keuangan/ Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai</p>	<p>a. Melakukan pencatatan data kepegawaian secara eletronik dan/atau manual</p> <p>b. Memproses daftar Gaji Induk, Gaji Susulan, Kekurangan Gaji</p> <p>c. Memproses pembuatan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP)</p> <p>d. Menyampaikan daftar permintaan belanja pegawai, ADK Perubahan Pegawai , ADK Belanja Pegawai</p> <p>e. Mencetak kartu pengawasan belanja pegawai perorangan</p>
11.	<p><u>Akhmad Fitriana Sabdana, S.E.</u> NIP. 19960224 202203 1 002</p>	<p>Staf Pengelola Keuangan</p>	<p>Membantu Pejabat Pembuat Komitmen meliputi :</p>

NO	Nama dan NIP	Jabatan dalam Pengelola Keuangan	Tugas Utama
			<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan administrasi keuangan dan laporan</li> <li>b. Mengelola dokumen pertanggungjawaban SPM-LS</li> <li>c. Mengirim SPM ke KPPN</li> <li>d. Berkoodinasi dengan instansi terkait di Lingkungan Kementrian</li> <li>e. Monitoring Karwas UP &amp; TUP dan Kontrak.</li> </ul>
12.	<u>Risa Lestari, S.E</u> NIP. 19930412 202012 2 001	Staf Pengelola Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan administrasi keuangan dan laporan</li> <li>b. Mengelola dokumen pertanggungjawaban SPM-LS</li> <li>c. Mengirim SPM ke KPPN</li> <li>d. Berkoodinasi dengan instansi terkait di Lingkungan Kementrian</li> <li>e. Monitoring Karwas UP &amp; TUP dan Kontrak.</li> <li>f. Monitoring Rencana Penarikan Dana</li> </ul>
13.	<u>Raden Rara Nuri Hapsari, S.E.</u> NIP. 198002212024212003	Staf Pengelola Keuangan	<p>Membantu Pejabat Pembuat Komitmen meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan adminitrasi keuangan dan laporannya</li> <li>b. Mengelola dokumen pertanggungjawaban berdasarkan SPM-LS, GU</li> <li>c. Mengirim SPM ke KPPN</li> <li>d. Melakukan pencatatan Pemungutan pajak oleh satker untuk pelaporan ke KPPN</li> </ul>
14.	<u>Muhammad Rolly Haspariadi, S.Kom</u> NIP. 198701042009121003	Staf Pengelola Keuangan	<p>Membantu Pejabat Pembuat Komitmen meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan adminitrasi keuangan dan laporannya</li> <li>b. Mengelola dokumen pertanggungjawaban berdasarkan SPM-LS, GU</li> <li>c. Mengirim SPM ke KPPN</li> <li>d. Melakukan pencatatan Pemungutan pajak oleh satker untuk pelaporan ke KPPN</li> </ul>
15.	<u>Maharani Anindya Sari, S.Kom</u> NIP. 19850104 200712 2 001	Staf Pengelola Keuangan	<p>Membantu Pejabat Pembuat Komitmen meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan adminitrasi keuangan dan laporannya</li> <li>b. Mengelola dokumen pertanggungjawaban berdasarkan SPM-LS, GU</li> <li>c. Mengirim SPM ke KPPN</li> <li>d. Melakukan pencatatan Pemungutan pajak oleh satker untuk pelaporan ke KPPN</li> </ul>

KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
DI PALANGKA RAYA,



ALI YUDHI HARTANTO

LAMPIRAN III  
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT  
DAN MAKANAN DI PALANGKA RAYA  
NOMOR KU.03.01.16A.08.25.150 TAHUN 2025  
TENTANG  
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN TAHUN  
ANGGARAN 2025 BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN  
MAKANAN DI PALANGKA RAYA

RINCIAN PROGRAM DAN ANGGARAN PER PPK

Kode KRO	Program/ Kelompok Rincian Output	PIC Katim	Target Output		Pagu Aktif	PPK 1	PPK 2	PPK 3	PPK 4
						Ellen Naomi	Wihelminae	Mei Indarti,	Wahyuri
3165	Pengawasan Obat dan Makanan di Seluruh Indonesia								
AEA	Koordinasi								
	AEA.001	Wiwik	14	Laporan	1.100.000			1.100.000	
BAH	Pelayanan Publik Lainnya								
	BAH.001	Etik Bayu	510	dokumen	17.725.000		10.000.000	7.725.000	
BDC	Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat								
	BDC.001	Wahyuri	541	Orang	89.232.000				89.232.000
BKB	Pemantauan produk								
	BKB.001	Maria	1	laporan	312.633.000	312.633.000			
BMB	Komunikasi Publik								
	BMB.001	Wahyuri	25	layanan	12.985.000				12.985.000
CAB	Sarana Bidang Kesehatan								
	CAB.002	Ellen	1	Paket	150.000.000	150.000.000			
CAN	Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi								
	CAN.001	Ellen	8	Unit	100.000.000	100.000.000			
PDD	Standarisasi Lembaga								
	PDD.001	Wihelminae	1	Lembaga	1.707.506.000		1.707.506.000		
QCD	Perkara Hukum Badan Usaha								
	QCD.001	Pita	3	Perkara	358.335.000			358.335.000	
QDC	Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat								
	QDC.001	Wahyuri	45		4.300.000				4.300.000
QDB	Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga								
	QDB.001	Astry	5	Lembaga	32.625.000				32.625.000
	QDB.002	Astry	2	Lembaga	39.805.000				39.805.000
	QDB.003	Astry	1	Lembaga	26.535.000				26.535.000
QDG	Fasilitasi dan Pembinaan UMKM								
	QDG.001	Etik	8	UMKM	7.600.000			7.600.000	
QIA	Pengawasan dan Pengendalian Produk		1.426	Produk					
	QIA.001	Nurfadilla Bayu	411	Produk	497.082.000		412.794.000	84.288.000	
	QIA.002	Nurfadilla Bayu	985	Produk	718.855.000		465.290.000	253.565.000	

Kode KRO	Program/ Kelompok Rincian Output	PIC Katim	Target Output		Pagu Aktif	PPK 1	PPK 2	PPK 3	PPK 4
						Ellen Naomi	Wihelminae	Mei Indarti,	Wahyuri
QIC	Pengawasan dan Pengendalian Lembaga		363	Lembaga					
	QIC.001	Mei	26	Lembaga	20.688.000			20.688.000	
	QIC.003	Mei	1	Lembaga	4.208.000			4.208.000	
	QIC.004	Mei	336	Lembaga	402.118.000			402.118.000	
RAB	Sarana Bidang Kesehatan								
	RAB.001	Wihelminae	1	Paket	4.268.000.000		4.268.000.000		
6384	Layanan BMN		1	Layanan					
	EBA.956.054	Maria			2.000.000	2.000.000			
6384	Layanan Perkantoran		1	Layanan					
	EBA.994.001	Maria			5.530.734.000	5.530.734.000			
	EBA.994.002	Maria			2.925.434.000	2.925.434.000			
<b>Total</b>					17.229.500.000	9.020.801.000	6.863.590.000	1.139.627.000	205.482.000

KEPALA BALAI BESAR PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
DI PALANGKA RAYA,



ALI YUDHI HARTANTO

