

**SURAT KEPUTUSAN
PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA
STASIUN SIARAN LUAR NEGERI
NOMOR : 209 TAHUN 2025**

TENTANG
PENETAPAN TIM EFEKTIF
GERAKAN AMAN DAN RAPI DATA ASET DI VOICE OF INDONESIA [GARDA VOI]
DALAM RANGKA OPTIMALIASI PENGAMANAN BMN
DI LPP RRI STASIUN SIARAN LUAR NEGERI

KEPALA LPP RRI STASIUN SIARAN LUAR NEGERI

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka optimalisasi pengamanan Barang Milik Negara LPP RRI Stasiun Siaran Luar Negeri dibutuhkan sebuah aksi nyata sebagai Gerakan Aman dan Rapi Data Aset di Voice of Indonesia [GARDA VOI];
- b. bahwa poin [a] tersebut merupakan aktualisasi perubahan Asep Sugiantoro selaku Kepala Bagian Tata Usaha LPP RRI Stasiun Siaran Luar Negeri pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan II LPP RRI Tahun 2025;
- c. bahwa berdasarkan poin [a] dan poin [b] maka perlu ditetapkan Tim yang bertugas dalam setiap langkah kegiatan dalam setiap tahapan aksi perubahan dimaksud.
- d. Bahwa Nama-nama tersebut dalam lampiran Keputusan ini merupakan pegawai yang memiliki kapasitas yang dibutuhkan dalam melaksanakan kegiatan dimaksud.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2002 Tentang Penyiaran;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2005 Tentang Lembaga Penyiaran Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2005 Tentang Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang perubahan atas PP Nomor 27 Tahun 2014 tentang pengelolaan BMN/D
5. Keputusan Presiden Nomor 115/P Tahun 2021 Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Dewan Pengawas LPP RRI;
6. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 118 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara dengan Menggunakan Sistem Informasi Manajemen Aset Negara;
7. Peraturan Dewan Direksi Nomor 06 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran LPP RRI.
8. Peraturan Direktur Utama (Perdirut) RRI Nomor 7 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia (LPP RRI)
9. Surat Keputusan Direktur Utama LPP RRI Nomor 2091 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia.
10. Surat Keputusan Direktur Utama LPP RRI Nomor 2200 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural Kepala Stasiun Siaran Luar Negeri.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LPP RRI STASIUN SIARAN LUAR NEGERI TENTANG TIM EFEKTIF GERAKAN AMAN DAN RAPI DATA ASET DI VOICE OF INDONESIA [GARDA VOI] DALAM RANGKA OPTIMALISASI PENGAMANAN BARANG MILIK NEGARA LPP RRI STASIUN SIARAN LUAR NEGERI.
- PERTAMA : Tim Efektif sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu memiliki tugas sebagai penyusun Petunjuk Teknis dan Standar Operasional Prosedur dan pelaksana tugas inventarisasi Barang Milik Negara dan masing-masing memiliki uraian tugas sesuai lampiran II dan lampiran III keputusan ini.
- KEDUA : Dalam melaksanakan tugas Tim Efektif bertanggungjawab dan memberikan laporan kepada Ketua Tim Efektif.
- KETIGA : Bahwa lampiran I, II, III dan IV merupakan lembaran yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan pada DIPA LPP RRI Stasiun Siaran Luar Negeri Tahun 2025.
- : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dapat dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 21 Juli 2025
Kepala LPP RRI Stasiun Siaran Luar Negeri



Widhie Kurniawan, S.H.
NIP. 196905031991031006

Lampiran I
Surat Keputusan Kepala LPP RRI Stasiun Siaran Luar Negeri
Nomor : 209 Tahun 2025
Tanggal : 21 Juli 2025

TIM EFEKTIF PENYUSUN PETUNJUK TEKNIS DAN SOP
GERAKAN AMAN DAN RAPI DATA ASET DI VOICE OF INDONESIA
(GARDA VOI)
DALAM RANGKA OPTIMALISASI PENGAMANAN BMN
DI LPP RRI STASIUN SIARAN LUAR NEGERI

No.	Nama	Jabatan	Jabatan Dalam Tim
1.	Widhie Kurniawan	Kepaal LPP RRI Stasiun Siaran Luar Negeri	Penanggungjawab
2.	Asep Sugiantoro	Kepala Bagian Tata Usaha	<i>Project Leader</i> /Ketua Tim Efektif
3.	Defi Y. Kanserina	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama	Sekretaris 1
4.	Rosalia Ayu Darmawan	Pengolah Data dan Informasi	Sekretaris 2
5.	Putri Purnama	Pengolah Data dan Informasi	Sekretaris 3
6.	Rita Ragilia	Analisis Pengelola Keuangan APBN	Bendahara
7.	Ahmad Rojalih	Pengolah Data dan Informasi	Ketua Kelompok Kerja
8.	Ilham Januar	Teknisi Siaran Ahli Pertama	Koordinator Wilayah Studio
9.	Abdurrahman Wahid	Teknisi Siaran Ahli Pertama	Koordinator Wilayah Produksi
10.	Suyatno	Teknisi Siaran Ahli Pertama	Koordinator Wilayah distribusi teresterial
11.	Andi Irawan	Pengadministrasi Umum	Pengolah data
12.	Hendra Setiawan	Pengadministrasi Umum	Pengolah data
13.	Ronald Sitompul	Pengadministrasi Umum	Pengolah data
14.	Eko Sutrisno	Pengadministrasi Umum	Pengolah data
15.	Supriyati	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Dit. Teknologi dan Media Baru LPP RRI	Tim Verifikasi/Reviewer Internal

Kepala LPP RRI Stasiun Siaran Luar Negeri



Widhie Kurniawan, S.H.
NIP. 196905031991031006

Lampiran II

Surat Keputusan Kepala LPP RRI Stasiun Siaran Luar Negeri

Nomor : 209 Tahun 2025

Tanggal : 21 Juli 2025

Uraian Tugas Tim Penyusun Petunjuk Teknis (Juknis) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Inventarisasi Barang Milik Negara (BMN):

Tujuan: Menyusun dokumen juknis sebagai pedoman standar dalam pelaksanaan inventarisasi BMN yang akuntabel, tertib, dan sesuai regulasi.

1. Ketua Tim Efektif Penyusun Petunjuk Teknis (Juknis) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Inventarisasi Barang Milik Negara (BMN)
 - a. Memimpin penyusunan Petunjuk Teknis dan Standar Operasional Prosedur secara keseluruhan.
 - b. Menyusun arah kebijakan dan struktur isi dokumen juknis.
 - c. Mengarahkan pembagian tugas antaranggota tim sesuai bidang.
 - d. Melakukan pengendalian mutu terhadap isi dan hasil dokumen.
 - e. Berkoordinasi dengan pimpinan unit kerja dan stakeholder terkait.
2. Sekretaris Tim [1,2 & 3]
 - a. Membantu ketua tim dalam menyusun jadwal kerja dan notulen rapat.
 - b. Mendokumentasikan setiap langkah-langkah kegiatan.
 - c. Mengorganisasi dokumen, catatan hasil diskusi, dan file draf.
 - d. Memastikan seluruh tahapan penyusunan berjalan sesuai timeline.
 - e. Menyusun laporan perkembangan kepada pimpinan secara berkala.
3. Bendahara
 - a. Membantu *Project Leader* atas perencanaan kebutuhan anggaran dalam pelaksanaan aksi perubahan Optimalisasi Pengamanan BMN di LPP RRI Stasiun Siaran Luar Negeri.
 - b. Menyusun laporan keuangan pelaksanaan aksi perubahan Optimalisasi Pengamanan BMN di LPP RRI Stasiun Siaran Luar Negeri.
4. Ketua Kelompok Kerja
 - a. Merancang Kerangka Dokumen Petunjuk Teknis dan SOP
 - b. Memimpin dan Mengkoordinasikan Tim Penyusun
 - c. Mengharmonisasi dengan Regulasi dan Sistem yang Berlaku
 - d. Melakukan Review dan Finalisasi Dokumen
 - e. Mengkomunikasikan dan Mengadvokasi Dokumen ke Pimpinan
5. Penyusun Teknis Inventarisasi
 - a. Menyusun alur prosedur teknis inventarisasi barang secara fisik dan administratif.
 - b. Merumuskan langkah-langkah kegiatan mulai dari persiapan, pelaksanaan, hingga pelaporan.
 - c. Menentukan kebutuhan form dan alat bantu (checklist, barcode, dll).
 - d. Menyesuaikan isi juknis dengan regulasi PMK dan pedoman teknis lainnya.
6. Penyusun Administrasi dan Regulasi
 - a. Mengkaji dan mencantumkan dasar hukum serta kebijakan yang relevan.
 - b. Menulis bagian pengantar, definisi istilah, dan ketentuan umum dalam juknis.
 - c. Memastikan keselarasan prosedur dengan ketentuan perundang-undangan.
 - d. Menyelaraskan juknis dengan SOP atau kebijakan internal instansi.

7. Tim Verifikasi/Reviewer Internal

- a. Menelaah dan menguji keterpaduan alur serta kelengkapan isi juknis.
- b. Memberikan masukan untuk penyempurnaan teknis maupun substansi.
- c. Memastikan Petunjuk Teknis dan Standar Operasional Prosedur dapat dipahami dan dilaksanakan oleh pelaksana lapangan.
- d. Memberikan catatan finalisasi untuk pengesahan juknis.

Kepala LPP RRI Stasiun Siaran Luar Negeri



Widhie Kurniawan, S.H.
NIP. 196905031991031006

Lampiran III
Surat Keputusan Kepala LPP RRI Stasiun Siaran Luar Negeri
Nomor : 209 Tahun 2025
Tanggal : 21 Juli 2025

TIM EFEKTIF PELAKSANA INVENTARISASI BMN
GERAKAN AMAN DAN RAPI DATA ASET DI VOICE OF INDONESIA
(RRI-GARDA)
DALAM RANGKA OPTIMALISASI PENGAMANAN BMN
DI LPP RRI STASIUN SIARAN LUAR NEGERI

No.	Nama	Jabatan	Jabatan Dalam Tim
1.	Widhie Kurniawan	Kepaal LPP RRI Stasiun Siaran Luar Negeri	Penanggungjawab
2.	Asep Sugiantoro	Kepala Bagian Tata Usaha	<i>Project Leader</i> /Ketua Tim Efektif
3.	Defi Y. Kanserina	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama	Sekretaris 1
4.	Rosalia Ayu Darmawan	Pengolah Data dan Informasi	Sekretaris 2
5.	Putri Purnama	Pengolah Data dan Informasi	Sekretaris 3
6.	Rita Ragilia	Analisis Pengelola Keuangan APBN	Bendahara
7.	Ahmad Rojalih	Pengolah Data dan Informasi	Ketua Kelompok Kerja
8.	Ilham Januar	Teknisi Siaran Ahli Pertama	Koordinator Wilayah Studio
9.	Ade Heri Syah	Teknisi Siaran Ahli Pertama	Koordinator Wilayah Produksi
10.	Suyatno	Teknisi Siaran Ahli Pertama	Koordinator Wilayah distribusi teresterial
11.	Andi Irawan	Pengadministrasi Umum	Pengolah data
12.	Hendra Setiawan	Pengadministrasi Umum	Pengolah data
13.	Ronald Sitompul	Pengadministrasi Umum	Pengolah data
14.	Eko Sutrisno	Pengadministrasi Umum	Pengolah data
15.	Supriyati	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Dit. Teknologi dan Media Baru LPP RRI	Tim Verifikasi/Reviewer Internal

Kepala LPP RRI Stasiun Siaran Luar Negeri



Widhie Kurniawan, S.H.
NIP. 196905031991031006

Lampiran IV

Surat Keputusan Kepala LPP RRI Stasiun Siaran Luar Negeri

Nomor : 209 Tahun 2025

Tanggal : 21 Juli 2025

Uraian Tugas Tim Efektif Inventarisasi Barang Milik Negara (BMN)

Tujuan: Melaksanakan inventarisasi BMN sesuai dengan Petunjuk Teknis dan Standar Operasional Prosedur Inventarisasi BMN di LPP RRI Stasiun Siaran Luar Negeri.

1. Ketua Tim Efektif Inventarisasi Barang Milik Negara (BMN)
 - a. Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan inventarisasi BMN.
 - b. Menyusun rencana kerja dan jadwal inventarisasi.
 - c. Bertanggung jawab terhadap ketepatan dan kelengkapan hasil inventarisasi.
 - d. Melaporkan hasil pelaksanaan kepada pimpinan satuan kerja.
2. Sekretaris Tim [1,2 & 3]
 - a. Menyiapkan seluruh dokumen administrasi inventarisasi (SK, form, jadwal, dan notulensi).
 - b. Mengelola pencatatan kegiatan harian inventarisasi.
 - c. Menyusun laporan sementara dan akhir kegiatan inventarisasi.
 - d. Menyimpan arsip dokumentasi hasil inventarisasi.
3. Bendahara
 - a. Membantu *Project Leader* atas perencanaan kebutuhan anggaran dalam pelaksanaan aksi perubahan Optimalisasi Pengamanan BMN di LPP RRI Stasiun Siaran Luar Negeri.
 - b. Menyusun laporan keuangan pelaksanaan aksi perubahan Optimalisasi Pengamanan BMN di LPP RRI Stasiun Siaran Luar Negeri.
4. Ketua Kelompok Kerja
 - a. Merumuskan Rencana Kerja dan Strategi Inventarisasi
 - b. Mengkoordinasikan Tim dan Pelaksanaan Lapangan
 - c. Melakukan Pengawasan dan Pengendalian Mutu Data
 - d. Berkolaborasi dengan Unit Terkait
5. Anggota Tim Lapangan/Petugas Inventarisasi
 - a. Melaksanakan pengecekan fisik BMN secara langsung di lokasi.
 - b. Melakukan pencatatan, pelabelan, dan pemotretan BMN sesuai format form isian.
 - c. Menyesuaikan data fisik dengan data SIMAN atau database internal.
 - d. Menandai BMN yang tidak ditemukan atau tidak sesuai data untuk ditindaklanjuti.
6. Pengelolah Data
 - a. Menarik data awal BMN dari aplikasi SIMAN atau aplikasi pengelolaan BMN lainnya [SAKTI Modul Aset].
 - b. Melakukan koreksi dan pembaruan data berdasarkan hasil pencocokan fisik.
 - c. Menginput data hasil inventarisasi ke dalam sistem secara tertib dan tepat waktu.
 - d. Membuat rekapitulasi hasil per unit atau per ruangan.

7. Koordinator Wilayah Inventarisasi

- a. Mengelola dan mengkoordinasi pelaksanaan inventarisasi per wilayah kerja/gedung/ruangan.
- b. Menjadi penghubung antara tim lapangan dan ketua tim.
- c. Memastikan proses berjalan sesuai alur dan waktu yang ditentukan di wilayah tugasnya.

Kepala LPP RRI Stasiun Siaran Luar Negeri



Widhie Kurniawan, S.H.
NIP. 196905031991031006