



**KEMENTERIAN PERTANIAN**  
**BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN**  
**BALAI BESAR PELATIHAN PETERNAKAN KUPANG**

Jln. Timor Raya Km. 17 Noelbaki - Kupang Tengah - Kupang - NTT  
Telp. (0380) 8551140, 8551166 Fax. (0380) 8551166

Website : <http://bbppkupang.bpsdmp.pertanian.go.id>  
Email : [adminbbppkupang@pertanian.go.id](mailto:adminbbppkupang@pertanian.go.id)

KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN PETERNAKAN KUPANG  
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN  
NOMOR : 02/Kpts/KU.010/I.18/01/2019

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN DAN  
PEJABAT PENANDATANGAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR  
SATUAN KERJA BALAI BESAR PELATIHAN PETERNAKAN KUPANG  
TAHUN ANGGARAN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN PETERNAKAN KUPANG/  
KUASA PENGGUNA ANGGARAN

- Menimbang : a. bahwa Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang perlu dilaksanakan secara tertib dan akuntabel;
- b. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dan agar pengelolaan keuangan berjalan dengan lancar, perlu menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) Satuan Kerja Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 43 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3687);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
6. 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);

7. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 8);
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19/Permentan/OT.140/3/2013 tentang Pedoman Administrasi Keuangan Kementerian Pertanian;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 102/permentan/OT.140/10/2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
13. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 145/Kpts/KP.230/2/2017 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian Pertanian;

- Memperhatikan :
1. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun Anggaran 2019 Nomor DIPA-018.10.2.412081/2019 tanggal 05 Desember 2018;
  2. Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun Anggaran 2019.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar pada Satuan Kerja Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang sebagaimana tercantum dalam Lampiran bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : PPK sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :
1. Mengkoordinasi penyusunan Rencana Operasional Pelaksanaan Anggaran Kinerja (ROPAK) serta melaksanakan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) unit kerjanya;
  2. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran unit kerjanya;
  3. Membuat perikatan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;

4. Bertanggung jawab dari segi administrasi, fisik, keuangan dan fungsional atas pengadaan barang/jasa yang dilaksanakannya;
5. Tugas-tugas PPK dalam hal pengadaan barang/jasa meliputi: penetapan rencana pengadaan barang/jasa, menerbitkan surat penunjukan penyedia barang/jasa, menandatangani dan mengendalikan pelaksanaan kontrak, melaporkan dan menyerahkan hasil pekerjaan kepada Kuasa Pengguna Anggaran serta menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
6. Menyusun rencana penarikan dana/perencanaan kas;
7. Melaksanakan kegiatan swakelola;
8. Mengajukan permintaan uang muka untuk kegiatan operasional kantor sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
9. Memeriksa kebenaran material dan keabsahan dokumen pertanggungjawaban keuangan;
10. Meneliti ketersediaan dana dan membebankan sesuai dengan MAK yang bersangkutan;
11. Menyiapkan dokumen pendukung yang lengkap dan benar, menerbitkan dan menyampaikan SPP kepada PP-SPM;
12. Melaksanakan pelimpahan tugas-tugas dari Kuasa Pengguna Anggaran dalam hal :
  - a. menguji kebenaran materiil surat-surat bukti mengenai hak pihak penagih;
  - b. meneliti kebenaran dokumen yang menjadi persyaratan/ kelengkapan sehubungan dengan ikatan/perjanjian pengadaan barang/jasa;
  - c. meneliti ketersediaan dana yang bersangkutan; membebankan pengeluaran sesuai dengan mata anggaran pengeluaran yang bersangkutan;
  - d. membebankan pengeluaran sesuai dengan mata anggaran pengeluaran yang bersangkutan;
  - e. menandatangani cek, memeriksa kas dan pembukuan bendahara setiap bulan; dan
  - f. menandatangani setuju dibayar pada kuitansi.

KETIGA : Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Memeriksa dan menguji secara rinci keabsahan dokumen pendukung Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
2. Memeriksa ketersediaan pagu anggaran dalam DIPA untuk memperoleh keyakinan bahwa tagihan tidak melampaui batas pagu anggaran;
3. Memeriksa kebenaran atas tagihan yang menyangkut antara lain:
  - a. pihak yang ditunjuk untuk menerima pembayaran (nama/orang/perusahaan, alamat, nomor rekening, dan nama bank);
  - b. nilai tagihan yang harus dibayar (kesesuaian dan kelayakan dengan prestasi kerja yang telah dicapai sesuai spesifikasi teknis yang tercantum dalam kontrak); dan

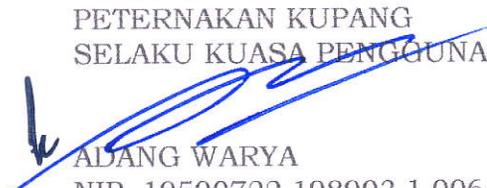
- c. jadwal waktu pembayaran (kesesuaian dengan jadwal penarikan dana dan/atau ketepatan waktu pertanggungjawabannya);
4. Melakukan pembebanan tagihan kepada negara;
5. Menolak Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dari Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen, apabila:
  - a. pengeluaran dimaksud tidak tersedia dananya dan/atau melebihi pagu dalam DIPA;
  - b. bukti pengeluaran tidak memenuhi persyaratan administrasi dan tidak didukung dengan kelengkapan data yang sah.
6. Menerbitkan dan menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) serta menyampaikan ke KPPN setempat untuk dapat diterbitkan SP2D;
7. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen hak tagih;
8. Melaporkan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran kepada Kuasa Pengguna Anggaran serta melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan pengujian dan perintah membayar.

KEEMPAT : Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada DIPA Satuan Kerja Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun Anggaran 2018.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kupang  
pada tanggal 2 Januari 2019

KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN  
PETERNAKAN KUPANG  
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN,

  
ALANG WARYA  
NIP. 19590722 198903 1 006

SALINAN ini disampaikan kepada Yth.;

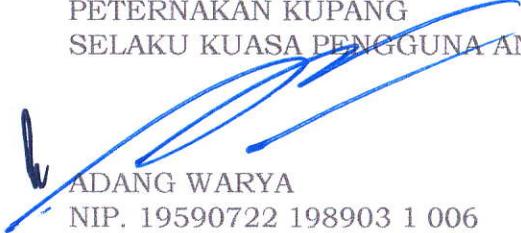
1. Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian;
2. Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian;
3. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Kupang.

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN PETERNAKAN KUPANG/ KUASA PENGGUNA ANGGARAN

NOMOR : 02/Kpts/KU.010/I.18/01/2019  
TANGGAL : 2 Januari 2019  
TENTANG : Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar  
Satuan Kerja Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun Anggaran 2019

NO.	SATKER/PROGRAM/KEGIATAN		PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)	PEJABAT PENANDATANGAN SPM
	KODE	NAMA	NAMA/NIP/PANGKAT/JABATAN	NAMA/NIP/PANGKAT/JABATAN
1.	412081	Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang	Muhammad Ukkas,S.Pi,M.Si 19641231 199403 1 005 Pembina (IV/a) Kepala Bagian Umum	Rukmawati,S.ST, MM 19830811 200604 2 002 Penata - III/c Kepala Subbagian Keuangan

KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN  
PETERNAKAN KUPANG  
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN,

  
ADANG WARYA  
NIP. 19590722 198903 1 006