



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
**BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI
PERTANIAN BANTEN**

JL Ciptayasa Km 01 Kec. Ciruas, Kab. Serang, Banten 42182
TELEPON (0254) 281055, FAX (0254) 282507
WEBSITE : banten.brmp.pertanian.go.id e-mail : brmp.banten@pertanian.go.id

**KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN BALAI BESAR PENERAPAN
MODERNISASI PERTANIAN BANTEN**

NOMOR : 02/KPTS/OT.040/H.12.10/01/2026

TENTANG

**PENETAPAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK) PADA SATUAN
KERJA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN BANTEN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

**KUASA PENGGUNA ANGGARAN BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI
PERTANIAN BANTEN**

- Menimbang : a. bahwa Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Banten perlu dilaksanakan secara tertib dan akuntabel;
- b. bahwa agar dalam pengelolaan keuangan dan pelaksanaan anggaran dapat berjalan dengan lancar, perlu ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Satuan Kerja Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Banten;
- c. bahwa pejabat yang tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Banten.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400)
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembar Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);

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 (PP) Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
8. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara;
9. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025, yang merupakan Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018, mengatur tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. 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;
12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia;
13. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Swakelola;
14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan Dan Modernisasi Pertanian;

Memperhatikan : Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Satuan Kerja Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Banten Nomor : SP DIPA-018.09.2.450831/2026, tanggal 01 Desember 2025.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK) PADA SATUAN
KERJA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI
PERTANIAN BANTEN

KESATU Nama : Hijriah Mutmainah, S.P.
NIP : 198211302014032001
Pangkat/Gol : Penata Muda TK. I, III/b
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

KEDUA : **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** sebagaimana diktum Kesatu mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Mengkoordinasikan 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. Bertanggungjawab dari segi administrasi, fisik, keuangan dan fungsional atas pengadaan barang/jasa yang dilaksanakannya;
5. Tugas-tugas PPK dalam hal pengadaan barang/jasa meliputi :
 - a. Menyusun perencanaan pengadaan meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa. Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan dengan cara swakelola dan/atau Penyedia;
 - b. Merevisi dan menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - c. Menyusun dan menetapkan rancangan kontrak;
 - d. Menyusun dan menetapkan HPS;
 - e. Menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga;
 - f. Mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - g. Menetapkan tim pendukung atau tenaga ahli;
 - h. Melaksanakan E-purchasing untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
 - i. Menetapkan surat penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - j. Mengendalikan kontrak;
 - k. Melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada KPA;
 - l. Menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan berita acara penyerahan;

- m. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
 - n. Menilai kinerja Penyedia;
 - o. Melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari KPA meliputi :
 - Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - Mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
 - p. Melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa yang diserahkan;
 - q. Bersama penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima; dan
 - r. Menyerahkan Barang/Jasa kepada KPA.
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 dan membebaskan sesuai dengan akun yang bersangkutan;
 11. Menyiapkan dokumen pendukung yang lengkap dan benar, serta menandatangani dan menyampaikan SPP kepada PP-SPM;
 12. Melaksanakan pertanggungjawaban keuangan yang meliputi :
 - 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;
 - d. Membebaskan pengeluaran sesuai dengan mata anggaran pengeluaran yang bersangkutan;
 - e. Memeriksa kas dan pembukuan bendahara setiap bulan; dan
 - f. Menandatangani setuju dibayar pada kuitansi.
 13. Menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan Berita Acara Penyerahan; dan
 14. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen kegiatan dan melaksanakan tugas serta wewenang lainnya yang berkaitan dengan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran APBN sesuai ketentuan perundang-undangan.
 15. Membuat SKPP (Surat Keterangan Penghentian Pembayaran)

- KETIGA : Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada DIPA Satuan Kerja Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Banten Tahun 2026;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Serang
Pada tanggal : 02 Januari 2026



Kuasa Pengguna Anggaran,

Dr. Suharyanto, S.P., M.P.
NIP. 197106131998031002

Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth.

1. Kepala Badan Perakitan Dan Modernisasi Pertanian di Jakarta
2. Sekretaris Badan Perakitan Dan Modernisasi Pertanian di Jakarta
3. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Serang di Serang
4. Yang bersangkutan