



KEPUTUSAN KEPALA SATUAN KERJA
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN KALIMANTAN TENGAH
NOMOR : B- 03/Kpts/KU.010/H.12.24/02/2026
TENTANG
PENETAPAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK) DAN
PEJABAT PENANDATANGAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR (PP-SPM)
PADA SATUAN KERJA
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN KALIMANTAN TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2026
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,
KEPALA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
KALIMANTAN TENGAH
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.05/2022 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.05/2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2018 Tentang Tata Cara Pembayaran Dan Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah maka Kuasa Pengguna Anggaran Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Kalimantan Tengah perlu menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) Tahun 2026;
- b. bahwa pejabat yang tercantum dalam Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Kalimantan Tengah Tahun 2026;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Kalimantan Tengah selaku Kuasa Pengguna Anggaran tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Kalimantan Tengah Tahun 2026;

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 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6245);
5. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
7. Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran

Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 183/PMK.05/2019 tentang Pengelolaan Rekening Pengeluaran Milik Kementerian Negara/Lembaga.
11. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia nomor 02 tahun 2025, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
12. Peraturan Menteri Pertanian No. 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.;
13. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 135/Kpts./KP.230/M/02/2026 Tanggal 5 Februari 2026 Tentang Pemberhentian, Pemindahan, dan Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian Pertanian.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN KALIMANTAN TENGAH SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN TENTANG PENETAPAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK) DAN PEJABAT PENANDA TANGAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR (PP-SPM) PADA SATUAN KERJA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2026.

PERTAMA

: Mengangkat pejabat/pegawai yang nama dan/atau jabatannya tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Kalimantan Tengah sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PP-SPM) pada Satuan Kerja Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Kalimantan Tengah Tahun 2026.

KEDUA

: Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA, pejabat/pegawai yang ditunjuk harus memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan

yang berlaku

- KETIGA : Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkan Keputusan ini dibebankan pada DIPA Satuan Kerja Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Kalimantan Tengah Tahun 2026;
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Satuan Kerja ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan dibetulkan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palangka Raya
Pada tanggal : 18 Februari 2026
Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi
Pertanian Kalimantan Tengah,
Selaku Kepala Pengguna Anggaran,


Agus Hasbianto, S.P., M.Si., Ph.D. 
NIP. 197808172002121004

Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth:

1. Sekretaris Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian di Jakarta
2. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Palangka Raya di Palangka Raya
3. Yang bersangkutan.

Lampiran Keputusan Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Kalimantan Tengah
Nomor : B-03/Kpts/KU.010/H.12.24/02/2026
Tanggal : 18 Februari 2026
Tentang : Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) pada Satuan Kerja Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Kalimantan Tengah Tahun 2026

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK) DAN PEJABAT PENANDA TANGAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR (PPSPM)
PADA SATUAN KERJA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2026**

No	Nama NIP Pangkat/Golongan	Jabatan	Diangkat Dalam Jabatan	Tugas dan Wewenang	Keterangan
1.	Dr. Adrial, S.Pt, M.Si 197911162008011009 Pembina (IV/a)	Analisis Standardisasi Ahli Pertama	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Tugas : 1. Melaksanakan Kewenangan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan Pengeluaran Anggaran Belanja Negara; Wewenang : 1. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana; 2. Menerbitkan surat penunjukan penyedia barang/jasa; 3. Membuat, menandatangani, dan melaksanakan perjanjian dengan penyedia barang/jasa; 4. Melaksanakan kegiatan swakelola; 5. Mengendalikan pelaksanaan perikatan; 6. Menguji dan menandatangani surat bukti mengenai hak tagih kepada negara; 7. Membuat dan menandatangani SPP atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPP;	Atas beban Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor SP DIPA-018.09.2.567570/2026 tanggal 01 Desember 2025.

No	Nama NIP Pangkat/Golongan	Jabatan	Diangkat Dalam Jabatan	Tugas dan Wewenang	Keterangan
				8. Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian kegiatan kepada KPA; 9. Menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan Berita Acara Penyerahan; 10. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; 11. Menerbitkan dan menyampaikan SPP ke PPSPM; 12. Menyampaikan rencana penarikan dana kepada KPPN; dan 13. Melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara. <u>Tanggung Jawab :</u> a. Kebenaran materiil dan akibat dari penggunaan bukti hak tagih b. Kebenaran data supplier dan data kontrak c. Kesesesuaian barang/jasa dengan spesifikasi teknis d. Penyelesaian pengujian tagihan dan penerbitan SPP tepat waktu. e. Melaporkan kepada KPA atas perjanjian/perikatan yang dilakukannya; f. Menyampaikan data-data supplier dan data kontrak atas perjanjian/perikatan kepada KPPN dalam hal pembayaran dilakukan melalui mekanisme SPM-LS.	

No	Nama NIP Pangkat/Golongan	Jabatan	Diangkat Dalam Jabatan	Tugas dan Wewenang	Keterangan
				<u>Tugas dan Wewenang Lainnya</u> - menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa; - memastikan telah terpenuhinya kewajiban pembayaran kepada negara oleh pihak yang mempunyai hak tagih kepada negara; - mengajukan permintaan pembayaran atas tagihan berdasarkan prestasi kegiatan; - memastikan ketepatan jangka waktu penyelesaian tagihan kepada negara; dan - menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia barang/jasa.	
2.	Dr. Astri Anto, SP, M.Sc 198111242011011004 Penata Tk I, III/d	Kepala Bagian Tata Usaha	Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PP-SPM)	<u>Tugas dan Wewenang</u> - Menguji kebenaran SPP atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPP beserta dokumen pendukung; - Menolak dan mengembalikan SPP, apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan; - Membebaskan tagihan pada akun yang telah disediakan; - Menerbitkan SPM atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPM; - Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen hak tagih; - Melakukan pemantauan atas ketersediaan pagu anggaran, realisasi belanja, dan penggunaan UP/TUP;	Atas beban Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor SP DIPA-018.09.2.567570/2026 tanggal 01 Desember 2025.

No	Nama NIP Pangkat/Golongan	Jabatan	Diangkat Dalam Jabatan	Tugas dan Wewenang	Keterangan
				7. Memperhitungkan kewajiban penerima hak tagihan apabila penerima hak tagihan masih memiliki kewajiban kepada negara; 8. Menerbitkan dan menyampaikan SPM ke KPPN; 9. Menyampaikan laporan atas pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran kepada KPA secara periodik; dan 10. Melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran. Tanggung Jawab : 1. kebenaran administrasi, kelengkapan administrasi, dan keabsahan administrasi dokumen hak tagih yang menjadi dasar penerbitan SPM; 2. Kebenaran dan Keabsahan atas SPM; 3. Akibat yang timbul dari pengujian SPP dan/atau penerbitan SPM; 4. Ketepatan waktu penerbitan SPM dan penyampaian SPM kepada KPPN.	

Ditetapkan di : Palangka Raya
Pada tanggal : 18 Februari 2026
Kepala Balai Besar,



Agus Hasnanto, S.P., M.Si., Ph.D.
NIP. 197809172002121004