



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS LAMPUNG
NOMOR: 837/UN26/KP/2022

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)
PADA SATUAN PENGENDALI INTERNAL (SPI)
UNIVERSITAS LAMPUNG TAHUN ANGGARAN 2022

REKTOR UNIVERSITAS LAMPUNG

Menimbang : a. bahwa Rektor Universitas Lampung selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang pada Universitas Lampung tahun 2022, bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan dan anggaran yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Anggaran (Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia);
b. bahwa dalam rangka pelaksanaan anggaran pada Universitas Lampung Tahun 2022, Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) memiliki tugas dan wewenang untuk menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Universitas Lampung Tahun Anggaran 2022;
c. bahwa untuk itu perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004, tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014, tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 23 Tahun 2005; Jo Peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2012 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Presiden RI Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor: 73 Tahun 1966 tentang Pendirian Universitas Lampung;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 190/PMK.05/2012 tentang Tata cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
10. Peraturan Mendikbud RI Nomor 72 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata kerja Universitas Lampung;

11. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 6 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Lampung;
12. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor: 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022;
13. Keputusan Mendikbud RI Nomor: 134149/MPK/RHS/KP/2019, tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Lampung.

Memperhatikan : Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum Universitas Lampung Tahun Anggaran 2022, Nomor : SP DIPA-023.17.2.677516/2022, Tanggal 17 November 2021;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS LAMPUNG TENTANG PENETAPAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK) SATUAN PENGENDALI INTERNAL (SPI) UNIVERSITAS LAMPUNG TAHUN ANGGARAN 2022

KESATU : Mengangkat Sdr. **BUDIYONO**, NIP **197410192005011002**, sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Pada Satuan Pengendali Internal (SPI) Universitas Lampung Tahun Anggaran 2022 dengan Kode Satker 677516 dengan DIPA Nomor: SP DIPA-023.17.2.677516/2022, dengan spesimen tanda tangan dan paraf sebagai berikut :

Tanda Tangan : Paraf :

KEDUA : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Universitas Lampung Tahun Anggaran 2022 memiliki tanggungjawab untuk melaksanakan kewenangan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Universitas Lampung untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.

KETIGA : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:

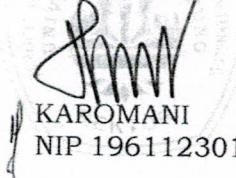
1. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana berdasarkan DIPA masing-masing unit kerja yang menjadi tanggungjawabnya, dilakukan dengan:
 - 1). menyusun jadwal waktu pelaksanaan kegiatan termasuk rencana penarikan dananya;
 - 2). menyusun perhitungan kebutuhan UP/TUP sebagai dasar pembuatan SPP UP/TUP; dan
 - 3). mengusulkan revisi POK/DIPA kepada KPA.
2. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
3. membuat, menandatangani dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan penyedia barang/jasa;
4. melaksanakan kegiatan swakelola;
5. memberitahukan kepada Kuasa BUN (KPPN) atas perjanjian/kontrak yang dilakukannya;
6. mengendalikan pelaksanaan perjanjian/kontrak;

7. menguji dan menandatangani surat bukti mengenai hak tagih kepada negara, dilakukan dengan:
 - 1) menguji kebenaran materiil dan keabsahan surat-surat bukti mengenai hak tagih kepada Negara, antara lain:
 - a. kelengkapan dokumen tagihan;
 - b. kebenaran perhitungan tagihan;
 - c. kebenaran data pihak yang berhak menerima pembayaran atas beban APBN;
 - d. kesesuaian spesifikasi teknis dan volume barang/jasa sebagaimana yang tercantum dalam perjanjian/kontrak dengan barang/jasa yang diserahkan oleh penyedia barang/jasa;
 - e. kesesuaian spesifikasi teknis dan volume barang/jasa sebagaimana yang tercantum pada dokumen serah terima barang/jasa dengan dokumen perjanjian/kontrak;
 - f. kebenaran, keabsahan serta akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti mengenai hak tagih kepada negara; dan
 - g. ketepatan jangka waktu penyelesaian pekerjaan sebagaimana yang tercantum pada dokumen serah terima barang/jasa dengan dokumen perjanjian/kontrak.
 - 2) menguji kebenaran dan keabsahan dokumen/surat keputusan yang menjadi persyaratan/kelengkapan pembayaran belanja pegawai.
 - 3) menguji syarat-syarat kebenaran dan keabsahan jaminan uang muka; dan
 - 4) menguji tagihan uang muka berupa besaran uang muka yang dapat dibayarkan sesuai ketentuan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
8. membuat dan menandatangani Surat Perintah Pembayaran (SPP);
9. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian kegiatan kepada KPA, berupa laporan:
 - 1). pelaksanaan kegiatan;
 - 2). penyelesaian kegiatan; dan
 - 3). penyelesaian tagihan kepada Negara.
10. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dan membuat harus membuat laporan bulanan terkait pelaksanaan tugas dan wewenang kepada KPA dengan memuat sekurang-kurangnya sebagai berikut:
 - 1). perjanjian/kontrak dengan penyedia barang/jasa yang telah ditandatangani;
 - 2). tagihan yang belum dan telah disampaikan penyedia barang/jasa;
 - 3). tagihan yang belum dan telah diterbitkan SPPnya; dan
 - 4). jangka waktu penyelesaian tagihan.
11. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
12. melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain:
 - 1). menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa;

- 2). memastikan telah terpenuhinya kewajiban pembayaran kepada negara oleh pihak yang mempunyai hak tagih kepada Negara;
 - 3). mengajukan permintaan pembayaran atas tagihan berdasarkan prestasi kegiatan;
 - 4). memastikan ketepatan jangka waktu penyelesaian tagihan kepada Negara;
 - 5). menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia barang/jasa.
- KEEMPAT : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang dimaksud pada Diktum KESATU mengelola UP/GUP/TUP/NIHIL/LS, dengan sumber dana PNBP/BLU.
- KELIMA : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Universitas Lampung Tahun 2022 dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya harus selalu berkoordinasi dengan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
- KEENAM : Segala akibat atas tindakan dan keputusan yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Universitas Lampung Tahun 2022 menjadi tanggung jawab sepenuhnya Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
- KETUJUH : Pejabat/pegawai yang ditunjuk sebagai mana dimaksud pada Diktum KESATU, dalam melaksanakan kewenangannya harus memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEDELAPAN : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) di Universitas Lampung tahun Anggaran 2022 akan diberikan honorarium setiap bulan yang dibebankan kepada DIPA Universitas Lampung tahun anggaran 2022.
- KESEMBILAN : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bandar Lampung
Pada tanggal 5 Januari 2022

REKTOR UNIVERSITAS LAMPUNG,


KAROMANI
NIP 196112301988031002 

Tembusan:

1. Para Wakil Rektor;
2. Ketua SPI;
3. Para Dekan dan Direktur Pascasarjana;
4. Para Ketua Lembaga;
5. Para Kepala Biro;
di lingkungan Unila