
 KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	BIO 05.3/OT.210/H.11/04/2023
	Tgl. Pembuatan	17 April 2023
Badan Standardisasi Instrumen Pertanian	Tgl. Revisi	1 November 2023
	Tgl. Efektif	1 November 2023
Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Bioteknologi dan Sumber Daya Genetik Pertanian	Disahkan oleh	Kepala Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Bioteknologi dan Sumber Daya Genetik Pertanian  Ir. Mastur, M.Si., Ph.D. NIP. 196312061989031001
	Nama SOP	Penyusunan revisi proposal standarisasi dan pengujian instrumen bioteknologi dan SDG pertanian(administrasi, substansi dan anggaran)

Dasar hukum : 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian; 5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 2023 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran 8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian 12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar beserta penjelasannya 13. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 195/PMK.02/2014 tentang Standar Struktur Biaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 140/PMK.02/2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 195/PMK.02/2014 tentang Standar Struktur Biaya 14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan 15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023 16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2023 17. Renstra BBPSI Biogen 2023-2024	Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami peraturan dan perundangan terkait 2. Memahami substansi kegiatan yang dilaksanakan di BBPSI Biogen 3. Memahami tugas dan fungsi BBPSI Biogen 4. Memahami mekanisme perencanaan dan penyusunan rencana kerja kegiatan standarisasi dan pengujian bioteknologi dan SDG pertanian 5. Memahami Renstra BBPSI Biogen 6. Menguasai tahapan pelaksanaan penyusunan rencana kerja kegiatan standarisasi dan pengujian bioteknologi dan SDG pertanian 7. Memahami mekanisme penyusunan RKA-K/L 8. Menguasai pengoperasian sistem informasi perencanaan dan penganggaran terintegrasi (Kolaborasi Perencanaan dan Informasi Kinerja Anggaran/KRISNA dan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi/SAKTI)
Keterkaitan : 1. SOP Proses Utama BIO 01 2. Proses Pendukung (BIO 02 dan BIO 03) 3. Proses Manajemen (BIO 04 dan BIO 06)	Peralatan / Perlengkapan : 1. Renstra BBPSI Biogen 2023 - 2024 2. Renja BBPSI Biogen tahun berjalan 3. POK BBPSI Biogen tahun berjalan 4. Proposal Kegiatan 5. Komputer dan printer 6. Jaringan internet 7. ATK
Peringatan : Jika SOP tidak dilaksanakan, maka revisi proposal tidak dapat diusulkan	Pencatatan dan Pendataan : Proposal

SOP Revisi Proposal Standardisasi dan Pengujian Instrumen Bioteknologi dan SDG Pertanian (administrasi, substansi dan anggaran)

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan		
		Kepala BSIP Biogen	Koordinator PE	Subkoordinator Program	Staf Subkelompok Program	PJ Kegiatan	Kelengkapan	Waktu		Output	
1	Mengajukan usulan revisi terkait perubahan metodologi, anggaran, susunan tim, judul, kegiatan, dll kepada Kepala BBPSI Biogen melalui Koordinator PE							Surat usulan revisi dilampiri dengan matrik penjelasan revisi (semula - menjadi) dan halaman perubahan	1 jam	Surat usulan revisi dilampiri dengan matrik penjelasan revisi (semula - menjadi) dan halaman perubahan diterima Koordinator PE	
2	Koordinator PE menelaah dan memberikan catatan							Surat usulan revisi dilampiri dengan matrik penjelasan revisi (semula - menjadi) dan halaman perubahan diterima Koordinator PE	3 hari	Dokumen usulan revisi yang telah diberi nota/catatan Koordinator PE	
3	Kepala BBPSI Biogen memberikan keputusan							Dokumen usulan revisi yang telah diberi nota/catatan Koordinator PE	1 hari	Nota Dinas dari Kepala BBPSI Biogen tentang persetujuan/penolakan usulan revisi yang diajukan	
4	Memproses lebih lanjut, mengarahkan revisi dan membuat surat jawaban usulan revisi ke penanggung jawab kegiatan							Nota Dinas dari Kepala BBPSI Biogen tentang persetujuan/penolakan usulan revisi yang diajukan	1 jam	Nota Dinas dari Koordinator PE tentang pemrosesan revisi lebih lanjut, jika revisi disetujui dan surat jawaban usulan revisi	
5	Melakukan revisi yang diminta sesuai peraturan yang berlaku, menyampaikan surat jawaban ke penanggung jawab kegiatan tentang persetujuan revisi (disetujui/ditolak)							Nota Dinas dari Koordinator PE tentang pemrosesan revisi lebih lanjut, jika revisi disetujui dan surat jawaban usulan revisi	3 hari	Draf usulan revisi dan surat jawaban usulan revisi	
6	Melaksanakan kegiatan revisi sesuai arahan Kepala BBPSI Biogen							Surat jawaban usulan revisi diterima penanggung jawab kegiatan	2 hari	Draf dokumen revisi usulan penanggung jawab kegiatan sesuai catatan Subkoordinator Program	
7	Memeriksa hasil kerja, mengkonsep Surat Pengantar Revisi							Draf dokumen revisi usulan Penanggung jawab kegiatan sesuai arahan Subkoordinator Program	2 hari	Draf dokumen revisi usulan Penanggung jawab kegiatan sesuai catatan Subkoordinator Program disertai surat pengantar usulan revisi ke pihak terkait	
8	Memproses bahan revisi yang sudah sesuai ke Koordinator PE							Draf dokumen revisi usulan penanggung jawab kegiatan sesuai catatan Subkoordinator Program disertai surat pengantar usulan revisi ke pihak terkait	1 hari	Draf dokumen revisi usulan penanggung jawab kegiatan sesuai catatan Subkoordinator Program disertai surat pengantar usulan revisi ke pihak terkait diterima Koordinator PE	

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BSIP Biogen	Koordinator PE	Subkoordinator Program	Staf Subkelompok Program	PJ Kegiatan	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Pemeriksaan semua bahan revisi dan surat pengantar						Draf dokumen revisi usulan Penanggung jawab kegiatan sesuai catatan Subkoordinator Program disertai surat pengantar usulan revisi ke pihak terkait diterima Koordinator PE	1 hari	Dokumen revisi disertai surat pengantar usulan revisi ke pihak terkait yang telah diparaf Koordinator PE	
10	Bahan revisi beserta surat pengantar diajukan untuk ditandatangani Kepala BBPSI Biogen						Dokumen revisi disertai surat pengantar usulan revisi ke pihak terkait yang telah diparaf Koordinator PE	1 hari	Dokumen revisi disertai surat pengantar usulan revisi ke pihak terkait yang siap ditandatangani oleh Kepala BBPSI Biogen	
11	Staf Subkelompok Program mengantar surat, meminta nomor ke petugas arsip						Dokumen revisi disertai surat pengantar usulan revisi ke pihak terkait yang siap ditandatangani oleh Kepala BSIP Biogen	1 hari	Dokumen revisi disertai surat pengantar usulan revisi ke pihak terkait yang siap ditandatangani oleh Kepala BBPSI Biogen diterima oleh staf Bagian TU untuk diberi nomor dan dicatat	
12	Menerima bahan revisi, Subkoordinator Program menyampaikan ke petugas arsip 1 eksemplar dan memproses sesuai arahan Koordinator PE						Dokumen revisi disertai surat pengantar usulan revisi ke pihak terkait yang telah ditandatangani oleh Kepala BSIP Biogen dan telah diberi nomor surat	1 hari	Dokumen revisi disertai surat pengantar usulan revisi ke pihak terkait yang telah ditandatangani oleh Kepala BSIP Biogen dan telah diberi nomor surat diterima staf subkelompok Program	
13	Revisi siap diproses ke Sekretariat BSIP						Dokumen revisi disertai surat pengantar usulan revisi	1 hari	Dokumen revisi disertai surat pengantar usulan revisi siap diproses ke pihak terkait	