

 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	19 Maret 2024
	Tgl. Efektif	19 Maret 2024
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  Ani Surahman, S.Pi., M.Sc., Ph.D. NIP. 1977041981998031001
	Nama SOP	Penyusunan revisi proposal standarisasi dan pengujian instrumen bioteknologi dan SDG pertanian (administrasi, substansi dan anggaran)
Dasar hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN); 5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian; 7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2024; 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah; 9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional; 10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2018 tentang Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Nasional; 12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran; 13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian; 14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2024; 15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar; 17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 140/PMK.02/2021 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 195/PMK.02/2014 tentang Standar Struktur Biaya; 18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024; 19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan; 20. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2024; 21. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian; 22. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 279/KPTS/OT.050/M/06/2023 tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pertanian; 23. Renstra BBPSI Biogen 2023 - 2024. 		<ol style="list-style-type: none"> 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 standardisasi dan pengujian bioteknologi dan SDG pertanian 5. Memahami Renstra BBPSI Biogen 6. Menguasai tahapan pelaksanaan penyusunan rencana kerja kegiatan standardisasi 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 :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Proses Utama BIO 01 2. Proses Pendukung (BIO 02 dan BIO 03) 3. Proses Manajemen (BIO 04 dan BIO 06) 		<ol style="list-style-type: none"> 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 :		Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka revisi proposal tidak dapat diusulkan		Proposal

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

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan			
		Kepala BBPSI Biogen	Ketua Kelompok PE	Ketua Tim Kerja Program	Staf Tim Kerja Program	PJ Kegiatan	Kelengkapan	Waktu	Output				
1	Mengajukan usulan revisi terkait perubahan metodologi, anggaran, susunan tim, judul, kegiatan, dll kepada Kepala BBPSI Biogen melalui Ketua Kelompok 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 Ketua Kelompok PE	
2	Ketua Kelompok PE menelaah dan memberikan catatan									Surat usulan revisi dilampiri dengan matrik penjelasan revisi (semula - menjadi) dan halaman perubahan diterima Ketua Kelompok PE	3 hari	Dokumen usulan revisi yang telah diberi nota/catatan Ketua Kelompok 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 Ketua Kelompok 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 Ketua Kelompok 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 Ketua Tim Kerja Program	
7	Memeriksa hasil kerja, mengkonsep Surat Pengantar Revisi									Draf dokumen revisi usulan Penanggung jawab kegiatan sesuai arahan Ketua Tim Kerja Program	2 hari	Draf dokumen revisi usulan Penanggung jawab kegiatan sesuai catatan Ketua Tim Kerja Program disertai surat pengantar usulan revisi ke pihak terkait	
8	Memproses bahan revisi yang sudah sesuai ke Ketua Kelompok PE									Draf dokumen revisi usulan penanggung jawab kegiatan sesuai catatan Ketua Tim Kerja Program disertai surat pengantar usulan revisi ke pihak terkait	1 hari	Draf dokumen revisi usulan penanggung jawab kegiatan sesuai catatan Ketua Tim Kerja Program disertai surat pengantar usulan revisi ke pihak terkait diterima Ketua Kelompok PE	
9	Pemeriksaan semua bahan revisi dan surat pengantar									Draf dokumen revisi usulan Penanggung jawab kegiatan sesuai catatan Ketua Tim Kerja Program disertai surat pengantar usulan revisi ke pihak terkait diterima Ketua Kelompok PE	1 hari	Dokumen revisi disertai surat pengantar usulan revisi ke pihak terkait yang telah diparaf Ketua Kelompok 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 Ketua Kelompok PE	1 hari	Dokumen revisi disertai surat pengantar usulan revisi ke pihak terkait yang siap ditandatangani oleh Kepala BBPSI Biogen	

No.	Aktivitas	Pelaksana				PJ Kegiatan	Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BBPSI Biogen	Ketua Kelompok PE	Ketua Tim Kerja Program	Staf Tim Kerja Program		Kelengkapan	Waktu	Output	
11	Staf Tim Kerja 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 Ketua Kelompok 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 Tim Kerja 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	