

 KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	BIO 05.1/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 Arif Surahman, S.Pi., M.Sc., Ph.D. NIP 197204181998031001
	Nama SOP	Penyusunan Rencana Kegiatan Pengujian Standar Instrumen Bioteknologi dan Sumber Daya Genetik Pertanian
Dasar hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN); 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 beserta Penjelasannya; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian; 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2024; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional; 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2018 tentang Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Nasional; 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran 8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar; 11. 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 12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024; 13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan; 14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2024; 15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian; 16. 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; 17. 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. Menguasai pengoperasian sistem informasi perencanaan terintegrasi Intranet Program/i-Prog
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. DIPA dan 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 proposal tidak dapat diusulkan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Matrik kegiatan 2. Proposal kegiatan

SOP Penyusunan Rencana Kegiatan Pengujian Standar Instrumen Bioteknologi dan Sumber Daya Genetik Pertanian

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Kepala BBPSI Biogen	Ketua Kelompok PE	Ketua Tim Kerja Program	Anggota Tim Kerja Program	PJ kegiatan	Evaluator	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyiapkan dan mengedarkan surat permintaan matrik kegiatan APBN dari kegiatan yang dibiayai DIPA BBPSI Biogen tahun ke depan kepada pihak terkait.							Draft Surat Permintaan Matrik	3 Jam	Surat Permintaan matrik kegiatan terdistribusi	
2	Mengumpulkan matrik dan memeriksa format			Tidak				Surat Permintaan matrik kegiatan terdistribusi	7 hari	Draft matrik sesuai format terkumpul	
3	Kompilasi dan editing matrik kegiatan APBN BBPSI Biogen tahun ke depan di Tim Kerja Program.				Ya			Draft matrik sesuai format terkumpul	2 hari	Matrik kegiatan tahun ke depan dari penanggung jawab kegiatan yang telah diedit	
4	Evaluasi matrik kegiatan APBN BBPSI Biogen tahun ke depan oleh Tim Evaluator Matrik							Matrik kegiatan tahun ke depan dari penanggung jawab kegiatan yang telah diedit	2 hari	Matrik hasil evaluasi	
5	Penyampaian matrik hasil evaluasi dan surat permintaan proposal kepada penanggung jawab kegiatan							Matrik hasil evaluasi	2 hari	Matrik hasil evaluasi dan surat permintaan proposal terdistribusi ke penanggung jawab kegiatan	
6	Menerima proposal kegiatan dari penanggung jawab kegiatan dan melaporkan kepada Ketua Kelompok PE							Matrik hasil evaluasi dan surat permintaan proposal terdistribusi ke penanggung jawab kegiatan	14 hari	Proposal kegiatan terkumpul	
7	Menugaskan pelaksanaan evaluasi administrasi							Proposal kegiatan terkumpul	1 hari	Penugasan evaluasi administrasi	
8	Melakukan evaluasi administrasi							Penugasan evaluasi administrasi	3 hari	Hasil evaluasi administrasi proposal kegiatan	
9	Perbaiki proposal kegiatan							Hasil evaluasi administrasi proposal kegiatan	3 hari	Proposal perbaikan hasil evaluasi administrasi	
10	Melakukan evaluasi substansi proposal oleh Tim Evaluator Proposal Internal							Proposal kegiatan hasil perbaikan evaluasi administrasi	7 hari	Form Hasil evaluasi substansi proposal kegiatan	
11	Mengompilasi form hasil evaluasi substansi proposal kegiatan							Form Hasil evaluasi substansi proposal kegiatan	7 hari	Dokumen hasil evaluasi substansi proposal kegiatan	
12	Perbaiki proposal oleh penanggung jawab kegiatan							Dokumen hasil evaluasi substansi proposal kegiatan	10 hari	Proposal yang telah diperbaiki sesuai masukan dan saran perbaikan dari Tim Evaluator	
13	Mengompilasi dokumen proposal kegiatan APBN tahun ke depan hasil perbaikan, pengecekan kelengkapan dokumen, dan penggandaan							Proposal yang telah diperbaiki sesuai masukan dan saran perbaikan dari Tim Evaluator	3 hari	Proposal hasil perbaikan yang telah diperiksa kelengkapannya	
14	Melakukan legalisasi dokumen proposal APBN							Proposal hasil perbaikan yang telah diperiksa kelengkapannya	1 hari	Proposal yang telah dilegalisasi oleh Kepala BBPSI Biogen	
15	Menyampaikan dokumen proposal APBN kepada penanggung jawab kegiatan dan mengarsipkan di Tim Kerja Program							Proposal yang telah dilegalisasi oleh Kepala BBPSI Biogen	4 jam	Proposal tersampaikan kepada penanggung jawab kegiatan dan diarsipkan	

 KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	BIO 05.2/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	 Am Surahman, S.Pi., M.Sc., Ph.D. NIP. 197204181998031001
	Nama SOP	Penyusunan rencana kerja dan anggaran standardisasi dan pengujian instrumen bioteknologi dan SDG pertanian
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 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian; 5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2024; 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 Presiden Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2024; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar; 13. 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 14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 Tentang Standar Biaya Masukan Anggaran 2024; 15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan; 16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2024; 17. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian; 18. 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; 19. 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 dan anggaran 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. DIPA dan 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 RKA-K/L tidak dapat diusulkan		Dokumen RKA-K/L beserta data dukung

SOP Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Standardisasi dan Pengujian Instrumen Bioteknologi dan SDG Pertanian

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Kepala BBPSI Biogen	Ketua Kelompok PE	Ketua Tim Kerja Program	Staf Tim Kerja Program	PJ Kegiatan	Tim Evaluator Anggaran	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima dan mempelajari surat Sekretaris BSIP atau pemberitahuan lainnya tentang Permintaan penyusunan RKA-K/L							Surat Sekretaris BSIP atau pemberitahuan lainnya tentang Permintaan Penyusunan RKA-K/L	1 jam	Tindak lanjut Surat Sekretaris BSIP atau pemberitahuan lainnya tentang Permintaan Penyusunan RKA-K/L	
2	Menyiapkan form isian kebutuhan anggaran dan menyampaikan kepada masing-masing bagian/kelompok							Tindak lanjut Surat Sekretaris BSIP atau pemberitahuan lainnya tentang Permintaan Penyusunan RKA-K/L	1 hari	Form isian kebutuhan anggaran terdistribusi	
3	Mengumpulkan usulan kebutuhan anggaran dari masing-masing bagian/kelompok dan mengkompilasi							Form isian kebutuhan anggaran terdistribusi	3 hari	Kompilasi data kebutuhan anggaran	
4	Menyusun rancangan rencana kerja anggaran (RKA)							Kompilasi data kebutuhan anggaran	3 hari	Rancangan RKA	
5	Melaksanakan rapat pimpinan internal yang diikuti oleh penanggung jawab kegiatan untuk membahas rancangan RKA (Di BBPSI Biogen ada tahap evaluasi anggaran)							Rancangan RKA	1 hari	Perbaiki rancangan RKA	
6	Menyusun RKA berdasarkan hasil rapat pimpinan dan menyiapkan data dukung usulan anggaran berupa TOR, RAB, dan data dukung lainnya							Perbaiki rancangan RKA	3 hari	RKA dan data dukung	
7	Menginput RKA ke dalam aplikasi SAKTI, mencetak dokumen RKA-K/L, dan melengkapi data dukung usulan anggaran							RKA dan data dukung	1 hari	Dokumen RKA-K/L, Arsip Data Komputer (ADK) RKA-K/L, dan data dukung	
8	Memeriksa dokumen RKA-K/L beserta data dukungnya							Dokumen RKA-K/L, Arsip Data Komputer (ADK) RKA-K/L, dan data dukung	1 hari	Disposisi dokumen RKA-K/L dan data dukung	
9	Menandatangani dokumen RKA-K/L dan data dukungnya							Disposisi dokumen RKA-K/L dan data dukung	1 jam	Dokumen RKA-K/L dan data dukung yang telah dilegalisasi	
10	Mengirim dokumen RKA-K/L beserta data dukungnya ke BSIP baik secara <i>online</i> maupun dalam bentuk <i>hardcopy</i>							Dokumen RKA-K/L dan data dukung yang telah dilegalisasi	4 jam	Bukti pengiriman dokumen RKA-K/L	

 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 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 :		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	