



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
BALAI PEMBIBITAN TERNAK UNGGUL DAN HIJAUAN PAKAN TERNAK PELAIHARI



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERENCANAAN INSTITUSI
(SOP.08-TU)

No. Revisi	: 00	Tgl. Efektif	: 01 Oktober 2024
Pelaihari, 01 Oktober 2024			
Dibuat oleh: Kepala Subbagian Tata Usaha  <u>Any Sukensi, A.Md</u> NIP. 19670801 199103 2 001		Disetujui oleh: Kepala Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak  <u>drh. Samsul Fikar, M.Pt</u> NIP. 19790630 200312 1 001	

DOKUMEN INI ADALAH MILIK:

Balai Pembibitan Ternak Unggul Dan Hijauan Pakan Ternak (BPTU-HPT) Pelaihari
Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan
Kementerian Pertanian

Dilarang menggandakan dan mendistribusikan tanpa izin dari
Kepala BPTU-HPT Pelaihari

	Standar Operasional Prosedur			
	PERENCANAAN INSTITUSI			
No.Dokumen: SOP.08-TU		No. Revisi: 00	Tanggal Terbit: 01-10-2024	

RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

No Revisi	Tanggal	Bab	Uraian Perubahan
00	01-10-2024	Seluruh Bab	Dibuat pertama kali

	Standar Operasional Prosedur	
	PERENCANAAN INSTITUSI	
No.Dokumen: SOP.08-TU	No. Revisi: 00	Tanggal Terbit: 01-10-2024

1. Tujuan

- 1.1 Mengatur mekanisme Proses Perencanaan Institusi di BPTU-HPT Pelaihari dapat berjalan efektif dan efisien
- 1.2 Menjamin bahwa pelaksanaan Perencanaan Intansi di BPTU-HPT Pelaihari sesuai dengan peraturan dan SOP yang ditetapkan.

2. Ruang Lingkup

- 2.1 SOP ini hanya berlaku di BPTU-HPTPelaihari
- 2.2 SOP ini mengatur tentang
 - 2.2.1 Instruksi Kerja Penyusunan Anggaran
 - 2.2.2 Instruksi Kerja Revisi Anggaran

3. Istilah dan Definisi

- 3.1 Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) adalah dokumen rencana keuangan tahunan yang memuat rincian kegiatan, anggaran, dan target kinerja dari masing-masing kementerian negara/lembaga, yang disusun menurut bagian anggaran kementerian negara/lembaga
- 3.2 Pagu Indikatif K/L adalah indikasi pagu anggaran yang akan dialokasikan kepada Kementerian/Lembaga sebagai pedoman dalam penyusunan Renja K/L.
- 3.3 Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan pengguna anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN disusun oleh Kuasa Pengguna Anggaran dan disahkan Direktorat Jenderal Anggaran atas nama Menteri Keuangan.
- 3.4 Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) adalah dokumen yang memuat uraian rencana kerja dan biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan, disusun oleh KPA sebagai penjabaran lebih lanjut dari DIPA.
- 3.5 Kerangka Acuan Kerja dan Rincian Anggaran Biaya (KAK-RAB) adalah dokumen gambarab umum perencanaan kegiatan dalam satu tahun anggaran yang disusun oleh pelaksana kegiatan serta pengajuan anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
- 3.6 Revisi Anggaran adalah perubahan RKA berupa penyesuaian rincian anggaran dan/atau informasi kinerja yang telah ditetapkan berdasarkan Undang-Undang mengenai APBN, termasuk revisi atas DIPA yang telah disahkan pada tahun anggaran berkenaan.
- 3.7 Revisi DIPA adalah perubahan dan/atau pergeseran rincian anggaran dalam DIPA.

	Standar Operasional Prosedur			
	PERENCANAAN INSTITUSI			
No.Dokumen: SOP.08-TU		No. Revisi: 00		Tanggal Terbit: 01-10-2024

4 Referensi

- 4.1 Pedoman SMMAP bagian 7.1
- 4.2 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran.
- 4.3 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.
- 4.4 Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya sesuai dengan tahun anggaran berjalan
- 4.5 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19/Permentan/OT.140/3/2013 tentang Pedoman Administrasi Keuangan Kementerian Pertanian.

5 Penanggung Jawab

Kepala Subbagian Tata Usaha

6 Pihak Terkait

- 6.1 Eselon I
- 6.2 Direktorat Jenderal Anggaran
- 6.3 Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan
- 6.4 Kuasa Pengguna Anggaran / Kepala Balai
- 6.5 Kepala Subbagian Tata Usaha
- 6.6 Ketua Tim Kerja Pelayanan Teknis
- 6.7 Ketua Tim Kerja Prasarana dan Sarana Teknis
- 6.8 Ketua Tim Kerja Informasi dan Jasa Produksi
- 6.9 Pejabat Pembuat Komitmen
- 6.10 Pejabat Pengadaan

7 Dokumen Terkait

- 7.1 Instruksi Kerja Penyusunan Anggaran (IK.01.08-TU)
- 7.2 Instruksi Kerja Revisi Anggaran (IK.02.08-TU)

8 Ketentuan Umum

8.1 Penyusunan dan Pembahasan Anggaran

- 8.1.1 Anggaran disusun satu tahun sebelum tahun berjalan

	Standar Operasional Prosedur		
	PERENCANAAN INSTITUSI		
No.Dokumen: SOP.08-TU	No. Revisi: 00	Tanggal Terbit: 01-10-2024	

- 8.1.2 Anggaran disusun berdasarkan pengajuan kegiatan dari masing-masing Tim Kerja yang telah disesuaikan dengan pagu indikatif yang diterima dari eselon I
- 8.1.3 Penyusunan anggaran menggunakan aplikasi SAKTI Kementerian Keuangan.
- 8.1.4 Penyusunan anggaran di laksanakan dengan melakukan pembahasan kegiatan di BPTU-HPT Pelaihari dengan melibatkan Pejabat Struktural, Ketua Tim Kerja, Pejabat Pembuat Komitmen dan Pengelola Kegiatan.

8.2 Revisi Anggaran

- 8.2.1 Revisi anggaran dilakukan untuk kegiatan yang bersifat mendesak, adanya pagu minus atau kegiatan baru yang belum ada anggarannya pada saat tahun anggaran berjalan
- 8.2.2 Revisi anggaran diajukan oleh Ketua Tim Kerja terkait kepada Kepala Balai
- 8.2.3 Revisi anggaran di bahas oleh Kepala Balai dan seluruh bagian terkait.