



| | | |
|---|---|---|
| | Nomor | 908.e/OT.210/H.8.2/06/2023 |
| | Tgl. Pembuatan | 14 Juni 2023 |
| | Tgl. Revisi | Revisi: 0 |
| | Tgl. Efektif | 14 Juni 2023 |
| BALAI PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN TANAH DAN PUPUK BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN SUMBERDAYA LAHAN PERTANIAN BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN | Disahkan Oleh | Kepala Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk Dr. Ir. Ladiyani Retno Widowati, M.Sc NIP. 196903031994032001 |
| Tim Kerja Program, Evaluasi, dan Penyebarluasan Hasil Standardisasi Tanah dan Pupuk | Nama SOP | PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN BIAYA |
| Dasar Hukum | Kualifikasi Pelaksana | |
| 1 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian (Bab II Organisasi Bagian Kesembilan Badan Standardisasi Instrumen Pertanian) | 1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer | |
| 2 Permentan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian, UPT Balai Pengujian Stnadar Instrumen Tanah dan Pupuk. | 2. Memahami prosedur penyusunan RAB | |
| 3 Kepmentan Nomor 279 Kpts/OP.050/M/06/2023 tentang Kelompok Substansi dan Tim | 3. Terlibat dalam kegiatan | |
| 4 Peraturan Menteri Keuangan No. 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan tahun Anggaran 2023 | | |
| Keterkaitan | Peralatan/Perlengkapan | |
| 1 SOP Penugasan | 1. Proposal Kegiatan | |
| 2 SOP Penyusunan Rencana Program Kegiatan | 2. RKAKL | |
| | 3. Komputer & ATK | |
| | 4. Data dukung berupa Standar Biaya Masukan (SBM) | |
| Peringatan | Pencatatan dan Pendataan | |
| 1 Apabila RAB tidak disusun, maka sulit mengetahui rincian biaya kegiatan yang akan dilak | Daftar harga barang dan jasa Tecatad dalam RKAKL/POK | |

Prosedur

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | | Mutu Baku | | Output | Keterangan |
|-----|---|-----------------------|-----------|--------------------------|--------------------------------|----------|-----------------------------------|----------------------------------|
| | | Ketua Tim Kerja PEPHS | Tim PEPHS | Penanggungjawab Kegiatan | Kelengkapan | Waktu | | |
| 1 | Menugaskan penganggung jawab kegiatan untuk melakukan penyusunan Rencan Anggaran Belanja (RAB) melalui staf Tim Kerja Program, Evaluasi, dan Penyebarluasan Hasil Standardisasi Tanah dan Pupuk | □ | | | Surat Penugasan penyusunan RAB | 10 menit | Surat Penugasan penyusunan RAB | Terkait SOP Pendisposisian Surat |
| 2 | Mengumpulkan bahan-bahan, dan menyebarkan Form Rencana Anggaran Belanja (RAB) kepada penanggung jawab | | □ | | Form Isian RAB | 1 jam | Form Isian RAB | |
| 3 | Mengisi Form Rencana Anggaran Belanja (RAB) sesuai dengan Format yang sudah ditentukan dan menandatangani | | | □ | Form RAB yang sudah diisi | 2 jam | RAB sesuai format yang ditentukan | |
| 4 | Menyerahkan ke Staf Sub koordinator Yantek untuk diteruskan ka Sub Koordinator Yantek untuk proses lebih lanjut | | □ | | Rencana Anggaran Belanja (RAB) | 10 menit | RAB sesuai format yang ditentukan | |
| 5 | Menerima RAB dan selanjutnya diproses | □ | | | RAB | 10 menit | RAB | |