

 BALAI PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN TANAH DAN PUPUK BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN SUMBERDAYA LAHAN PERTANIAN BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN		Nomor 829b/OT.210/H.10.2105/2025	
Tgl Pembuatan 19 Mei 2025		Revisi: 0	
Tgl Revisi		19 Juni 2025	
Tgl Efektif		Disahkan Oleh Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk,  Agus Hasbiato, SP., M.Si., Ph.D. NIP. 197808172002121004	
Tim Kerja Program Evaluasi dan Perakitan Modernisasi Pertanian (PEPMP)		Nama SOP Penyusunan Rencana Anggaran Biaya	
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1	Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Bagian Ke Sepuluh, Pasal 32 s.d 34 tentang Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian)	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer	
2	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025	2. Memahami prosedur penyusunan RAB	
3	Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian, Bagian Kesembilan Belas pasal 106 s.d 111, Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk	3. Terlibat dalam kegiatan	
4	Surat Perintah Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian Nomor B-308/KP.230/A/05/2025 tanggal 15 Mei 2025 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pengawas Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian		
Keterkaitan		Peralatan/Perengkapan	
1	SOP Penugasan	1. Proposal kegiatan	
2	SOP Penyusunan Rencana Kegiatan	2. RKA/L	
		3. Komputer dan 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 dilakukan	Daftar harga barang dan jasa Tercatat dalam RKA/L/POK	

SOP Penyusunan Rencana Anggaran Biaya

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Ketua Tim Kerja PEPMP	Staf Tim Kerja PEPMP	Penanggung jawab Kegiatan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengusulkan penganggung jawab kegiatan untuk melakukan penyusunan Rencan Anggaran Belanja (RAB) melalui staf Tim Kerja PEPMP				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 kebutuhan dan menandatangani				Form RAB yang sudah diisi	1 Hari	RAB sesuai format yang ditentukan	
4	Menyerahkan ke staf Tim Kerja PEPMP untuk diteruskan Ketua Tim Kerja PEPMP 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	