









		Nomor	829.d/OT.210/H.10.2/05/2025
		Tgl. Pembuatan	19 Mei 2025
		Tgl. Revisi	Revisi: 0
		Tgl. Efektif	19 Juni 2025
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAH DAN PUPUK BALAI BESAR PERAKITAN DAN MODERNISASI SUMBER DAYA LAHAN PERTANIAN BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN		Disahkan Oleh  Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk, Agus Hasbianto, SP., M.Si., Ph.D NIP 197808172002121004	
Tim Kerja Program Evaluasi dan Perakitan Modernisasi Pertanian (PEPMP)		Nama SOP	Pengajuan Revisi DIPA
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 kewenangan untuk merevisi DIPA	
2	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan software RKAKL	
3	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025		
4	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		
5	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/Perlengkapan	
1	SOP Penyusunan Anggaran menggunakan Software RKAKL	1. Komputer dan ATK	
2	SOP Pembuatan Surat	2. RKAKL	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
1	Apabila Revisi DIPA tidak diajukan, maka pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran tidak boleh dirubah	Tercatat dalam DIPA	

SOP Pengajuan Revisi DIPA

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		KPA	Ka. BRMP	Ketua Tim Kerja PEPMP	Operator RKAKL	PJ Simpeg	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan usulan revisi DIPA ditujukan ke Kepala BRMP						DIPA dan Surat Usulan Revisi		Surat resmi usulan revisi DIPA	Terkait SOP Pembuatan Surat
2	Menelaah dan mempelajari usulan revisi sebelum menolak atau menyetujui						Surat resmi usulan revisi DIPA		Surat persetujuan revisi DIPA	
3	memerintahkan kepada Ketua Tim Kerja PEPMP untuk merevisi DIPA sesuai persetujuan Ka BRMP						Surat persetujuan revisi DIPA		Surat perintah revisi DIPA dari KPA	
4	menugaskan Staf operator RKAKL untuk membuat revisi DIPA						Surat perintah revisi DIPA dari KPA dan dokumen DIPA		Disposisi dari Ketua Tim kerja PEPMP kepada Operator RKAKL	
5	Melaksanakan revisi DIPA sesuai yang disetujui Ka BRMP menggunakan Software RKAKL, dan hasilnya diserahkan kembali ke Ketua Tim Kerja PEPMP untuk diteruskan ke KPA						Disposisi dari Ketua Tim Kerja PEPMP dan dokumen DIPA yang akan direvisi		Dokumen DIPA yang sudah direvisi	Terkait SOP Penyusunan Anggaran menggunakan Software RKAKL
6	Membaca dan mengoreksi dokumen revisi DIPA sbelum ditandatangani dan diteruskan ke Ka BRMP untuk ditandatangani						Dokumen DIPA yang sudah direvisi		Dokumen DIPA yang sudah direvisi dan ditandatangani KPA	
7	Membaca dan menandatangani Dokumen Revisi DIPA						Dokumen DIPA yang sudah direvisi dan ditandatangani KPA		Dokumen Revisi DIPA yang sudah ditandatangani Ka BRMP	
8	Menerima Dokumen Revisi DIPA yang sudah ditandatangani Ka Badan						Dokumen Revisi DIPA yang sudah ditandatangani Ka BRMP			