

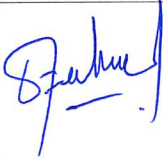

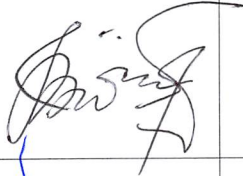


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN DAN PENELITIAN RKA-K/L
SERTA PENYELESAIAN DIPA
Nomor: SOP 004.003/KU 00/REN 2**




**BIRO PERENCANAAN
BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
2017**

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor SOP : 004.003/KU 00/REN 2
		No. Revisi/ Terbitan : 2 / 1
	SOP PENYUSUNAN DAN PENELITIAN RKA-K/L SERTA PENYELESAIAN DIPA	Tgl. Berlaku : 13-04-2017
		Halaman : 1 dari 20


LEMBAR PENGESAHAN

Uraian	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disiapkan oleh	1. Fachrul Sukma S.R, S, M.E	Kepala Subbagian Penyusunan Anggaran I		
	2. Nurwachid, A.Md	Kepala Subbagian Penyusunan Anggaran II		
	3. Ir. Budi Kaliwanto, MT	Perencana Madya		
Diperiksa oleh	Ahmad Muntako, SH	Kepala Bagian Penyusunan Anggaran		
Disetujui dan disahkan oleh	Ir. Ferly Hermana, MM	Kepala Biro Perencanaan		

 batan	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor SOP : 004.003/KU 00/REN 2
		No. Revisi/ Terbitan : 2 / 1
	SOP PENYUSUNAN DAN PENELITIAN RKA-K/L SERTA PENYELESAIAN DIPA	Tgl. Berlaku : 13-04-2017
		Halaman : 2 dari 20


Daftar Distribusi

No. Salinan	Distribusi	
	Jabatan	Nama
1	Kepala Biro Perencanaan	Ir. Ferly Hermana, MM.
2	Kepala Bagian Penyusunan Anggaran	Ahmad Muntako, S.Sos
3	Kepala Subbagian Penyusunan Anggaran I	Fachrul Sukma S.R., M.E
4	Kepala Subbagian Penyusunan Anggaran II	Nur Wachid, A.Md
5	Kepala Subbagian Tata Usaha	Rida Andelia Trilasanti, A.Md
6	Kepala PSMN	Drs. Budi Santoso, M.Eng
Master	Ketua Tim Jaminan Mutu	Sri Agustin, SE, M.Si

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor SOP : 004.003/KU 00/REN 2
		No. Revisi/ Terbitan : 2 / 1
	SOP PENYUSUNAN DAN PENELITIAN RKA-K/L SERTA PENYELESAIAN DIPA	Tgl. Berlaku : 13-04-2017
		Halaman : 3 dari 20

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan	1
Lembar Distribusi	2
Daftar Isi	3
1. Tujuan	4
2. Ruang Lingkup	4
3. Tanggung Jawab	4
4. Definisi	5
5. Referensi	6
6. Standar Operasional Prosedur.....	7
7. Lampiran	

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor SOP : 004.003/KU 00/REN 2
		No. Revisi/ Terbitan : 2 / 1
	SOP PENYUSUNAN DAN PENELITIAN RKA-K/L SERTA PENYELESAIAN DIPA	Tgl. Berlaku : 13-04-2017
		Halaman : 4 dari 20

1. TUJUAN

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dibuat untuk mengatur tata cara penyusunan anggaran agar tertib, efisien, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan.


2. RUANG LINGKUP

SOP Penyusunan Anggaran ini meliputi:

- 2.1. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga BATAN (RKA-K/L BATAN);
- 2.2. penelitian RKA-K/L BATAN (Penelitian Internal RKA-K/L BATAN dan Penelaahan Eksternal RKA-K/L BATAN);
- 2.3. penyelesaian DIPA (Penyelesaian Internal DIPA dan Penyelesaian Eksternal DIPA).

3. TANGGUNG JAWAB

- 3.1. Kepala BATAN bertanggung jawab dalam hal kebenaran penetapan konsep RKA-KL BATAN.
- 3.2. Sekretaris Utama bertanggung jawab dalam hal:
 - 3.2.1. kebenaran penetapan pagu anggaran;
 - 3.2.2. kebenaran penetapan konsep DIPA;
 - 3.2.3. penyampaian Konsep RKA-K/L kepada DJA Kementerian Keuangan;
 - 3.2.4. penyampaian Konsep DIPA kepada DJA Kementerian Keuangan.
- 3.3. Kepala Biro Perencanaan bertanggung jawab dalam hal:
 - 3.3.1. pelaksanaan penyusunan anggaran BATAN;
 - 3.3.2. kelancaran penyusunan konsep RKA-K/L dan DIPA BATAN;
 - 3.3.3. kelancaran koordinasi dengan Kementerian Keuangan.
- 3.4. Kepala Unit Kerja/Satuan Kerja (Satker) bertanggung jawab dalam hal:
 - 3.4.1. kebenaran penyusunan pagu anggaran;
 - 3.4.2. kebenaran penyusunan konsep RKA-KL di Unit Kerja/Satker masing-masing.
- 3.5. Kepala Bagian Penyusunan Anggaran bertanggung jawab dalam hal:
 - 3.5.1. kebenaran pembagian pagu Satuan/Unit Kerja, penyusunan, penelitian dan penelaahan RKA-K/L serta penyelesaian DIPA;

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor SOP : 004.003/KU 00/REN 2
		No. Revisi/ Terbitan : 2 / 1
	SOP PENYUSUNAN DAN PENELITIAN RKA-K/L SERTA PENYELESAIAN DIPA	Tgl. Berlaku : 13-04-2017
		Halaman : 5 dari 20

3.5.2. kebenaran pemeriksaan kesesuaian alokasi pagu anggaran per program dan per kegiatan APBN;


3.5.3. kelancaran pembahasan dengan Kementerian Keuangan.

3.6. Kepala Bagian Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan bertanggung jawab dalam hal penyimpanan dan pengelolaan dokumentasi perencanaan anggaran dan menugaskan kepala subbagian pelaporan untuk pendokumentasian

4. DEFINISI

Dalam SOP ini yang dimaksud dengan:


- 4.1. Program adalah penjabaran kebijakan kementerian negara/lembaga dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumberdaya yang disediakan untuk mencapai hasil terukur sesuai dengan misi kementerian negara/ lembaga.
- 4.2. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satuan kerja BATAN sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur dari suatu program, terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, dan/atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
- 4.3. Jenis belanja adalah pembagian kategori belanja dalam delapan (8) kategori: Belanja Pegawai, Belanja Barang, Belanja Modal, Bunga, Subsidi, Bantuan Sosial, Hibah dan Bantuan Lain-lain.
- 4.4. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-K/L) adalah dokumen yang disusun oleh kementerian negara/lembaga negara yang berisi rancangan anggaran, pendapatan dan belanja kementerian negara/lembaga negara yang disusun menurut unit organisasi dan kegiatan berdasarkan rencana kerja kementerian negara/lembaga negara yang telah disesuaikan dengan pagu sementara yang ditetapkan Menteri Keuangan.
- 4.5. *Term of Reference* (TOR) adalah dokumen penjelasan/keterangan mengenai kegiatan yang diusulkan untuk dianggarkan yang berisi uraian mengenai kegiatan, urgensi kegiatan, penanggung jawab, jangka waktu, lokasi dan anggarannya secara global.

 batan	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor SOP : 004.003/KU 00/REN 2
		No. Revisi/ Terbitan : 2 / 1
	SOP PENYUSUNAN DAN PENELITIAN RKA-K/L SERTA PENYELESAIAN DIPA	Tgl. Berlaku : 13-04-2017
		Halaman : 6 dari 20

- 4.6. Rincian Anggaran Biaya (RAB) adalah dokumen yang berisi rincian dari kegiatan yang memuat komponen input dari kegiatan, perhitungan harga satuan, volume dan jumlah harga masing-masing komponen serta jumlah keseluruhan harga keluaran.
- 4.7. Standar Biaya Masukan (SBM) adalah dokumen yang berisi indeks satuan biaya estimasi dan tertinggi yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan yang digunakan sebagai standar harga setiap jenis belanja yang digunakan dalam penyusunan RKA-K/L.
- 4.8. Standar Biaya Keluaran (SBK) adalah dokumen yang berisi indeks satuan biaya estimasi dan tertinggi per kegiatan yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan dan digunakan oleh suatu kementerian negara/lembaga sebagai standar harga setiap jenis kegiatan dalam menyusun RKA-K/L.
- 4.9. Harga Satuan Standar (HSS) BATAN adalah dokumen yang berisi indeks satuan biaya tertinggi per jenis barang yang ditetapkan oleh BATAN dan digunakan oleh Satker BATAN sebagai standar harga setiap jenis barang untuk digunakan dalam penyusunan RKA-K/L.
- 4.10. Surat Penetapan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (SP RKA-K/L) adalah dokumen yang memuat ringkasan RKA-K/L yang dimaksudkan untuk mempermudah dan mempercepat proses pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran.
- 4.11. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh kementerian negara/lembaga dan disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan (DJPB) atau Kepala Kantor Wilayah Direktur Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan.

5. REFERENSI

- 5.1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4286);
- 5.2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara RI tahun 2004 Nomor. 5, Tambahan Lembaran Negara RI Tahun Nomor 4355);
- 5.3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor SOP : 004.003/KU 00/REN 2
		No. Revisi/ Terbitan : 2 / 1
	SOP PENYUSUNAN DAN PENELITIAN RKA-K/L SERTA PENYELESAIAN DIPA	Tgl. Berlaku : 13-04-2017
		Halaman : 7 dari 20

- 5.4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara RI tahun 2004 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara RI Tahun Nomor 4406);
- 5.5. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
- 5.6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional tahun 2015-2019;
- 5.7. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2013 tentang Badan Tenaga Nuklir Nasional;
- 5.8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/35/2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;
- 5.9. Peraturan Kepala BATAN Nomor 230/KA/XII/2012 tentang Pedoman Tata Kearsipan dan Kode Klasifikasi.
- 5.10. Peraturan Kepala BATAN Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Tenaga Nuklir Nasional;
- 5.11. Peraturan Kepala BATAN Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas;
- 5.12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 163/PMK.02/2016 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran.

6. SOP

Diagram alir SOP Penyusunan Anggaran dapat di lihat pada tabel sebagai berikut:



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PENYUSUNAN DAN PENELITIAN RKA-K/L SERTA PENYELESAIAN DIPA

Nomor : 004.003/KU 00/REN 2

No. Revisi/Terbitan : 2 / 1

Tanggal Berlaku : 13-04-2017

Halaman : 8 dari 20

Dasar Hukum:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional tahun 2015-2019;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 163/PMK.02/2016 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran;

Keterkaitan:

SOP Penyusunan Kebijakan Strategis
Program/Kegiatan BATAN Nomor 040.002/OT 02 01/KA

Peringatan:

Penyusunan Anggaran memperhatikan kebijakan prioritas pembiayaan, ketersediaan sumber daya dan usulan kebutuhan anggaran dari Unit Kerja.

Kualifikasi Pelaksana:

- Memahami Program/Kegiatan BATAN
- Memahami penyusunan Renstra BATAN
- Memahami penyusunan anggaran
- Mampu meneliti dan mereviu RKA-K/L
- Mampu menelaah DIPA BATAN

Peralatan/Perlengkapan:

- Komputer
- Printer
- Aplikasi RKA K/L

Pencatatan dan Pendataan:

- *Dokumen evaluasi kegiatan dan anggaran tahun sebelumnya*
- *Dokumen Pembagian Pagu BATAN*
- *Dokumen Renja K/L*
- *Dokumen RKA-K/L BATAN*
- *Dokumen Catatan Penelaahan RKA-K/L*
- *Dokumen DIPA*



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN DAN PENELITIAN RKA-K/L SERTA
PENYELESAIAN DIPA**

Nomor : 004.003/KU 00/REN 2

No. Revisi/Terbitalan : 2 / 1

Tanggal Berlaku : 13-04-2017

Halaman : 9 dari 20

6.1. SOP Penyusunan Pagu Satker

NO	PROSES	Pelaksana								Mutu Baku Kelengkapan / Standar				
		Kepala BATAN	Sestama	Deputi	Ka.BP	Kabag. Penyusunan Anggaran	Unit Kerja/Satker	Inspektorat	Kemen keu	Kelengkapan	waktu	Output	Ket	
6.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> Menerima dan mempelajari Surat Menteri Keuangan (SMK) tentang pagu anggaran tahun depan menginstruksikan untuk menyusun rencana anggaran program dan kegiatan BATAN tahun depan 									SMK tentang pagu anggaran tahun depan	10 menit	Instruksi Kepala BATAN		
6.1.2.	<ul style="list-style-type: none"> mendisposisi dan memberi arahan untuk menyusun pembagian pagu anggaran program dan kegiatan BATAN tahun depan 										<ul style="list-style-type: none"> SMK tentang pagu anggaran tahun depan Instruksi Kepala BATAN 	15 menit	Catatan arahan Sestama dan Deputi	
6.1.3.	<ul style="list-style-type: none"> Memperhatikan SMK dan catatan arahan Deputi dan Sestama Memerintahkan untuk menyusun simulasi anggaran BATAN tahun depan 										<ul style="list-style-type: none"> SMK tentang pagu anggaran tahun depan Disposisi Sestama Disposisi Deputi 	30 menit	Disposisi Ka.BP	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN DAN PENELITIAN RKA-K/L SERTA
PENYELESAIAN DIPA**

Nomor : 004.003/KU 00/REN 2

No. Revisi/Terbitan : 2 / 1

Tanggal Berlaku : 13-04-2017

Halaman : 10 dari 20

NO	PROSES	Pelaksana								Mutu Baku Kelengkapan / Standar			
		Kepala BATAN	Sestama	Deputi	Ka.BP	Kabag. Penyusunan Anggaran	Unit Kerja/Satker	Inspektora	Kemenkeu	Kelengkapan	waktu	Output	Ket
6.1.4.	Menyusun simulasi anggaran BATAN dan membagi pagu BATAN menjadi pagu program dan kegiatan Satker/Unit Kerja tahun depan									<ul style="list-style-type: none"> • SMK tentang pagu anggaran • Disposisi Sestama • Dokumen Perencanaan dan Renja BATAN, • Dokumen evaluasi kegiatan dan anggaran tahun sebelumnya 	3 hari	Konsep pagu program dan kegiatan Unit Kerja	Memperhatikan kebijakan prioritas pembiayaan, ketersediaan sumber daya dan usulan kebutuhan anggaran dari Unit Kerja, serta realisasi anggaran tahun sebelumnya
6.1.5.	Mengoreksi kesesuaian pagu anggaran program dan kegiatan dengan pagu anggaran BATAN				Tidak				Konsep pagu program dan kegiatan Unit Kerja	1 jam	Konsep pagu program dan kegiatan Unit Kerja terkoreksi		
6.1.6.	Memeriksa kelayakan anggaran dan kegiatan sesuai dengan RKT BATAN dan RKT Unit Kerja				Tidak				Konsep pagu program dan kegiatan Unit Kerja terkoreksi	30 menit	Konsep pagu program dan kegiatan Unit Kerja Terperiksa		
6.1.7.	Mengesahkan pembagian pagu anggaran program dan kegiatan per Unit Kerja								Konsep pagu program dan kegiatan Unit Kerja terperiksa	20 menit	Surat pengesahan Pagu program dan kegiatan Unit Kerja		



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PENYUSUNAN DAN PENELITIAN RKA-K/L SERTA PENYELESAIAN DIPA

Nomor : 004.003/KU 00/REN 2

No. Revisi/Terbitan : 2 / 1

Tanggal Berlaku : 13-04-2017

Halaman : 11 dari 20

6.2. SOP Penelitian RKA-K/L Satker

NO	PROSES	Pelaksana					Mutu Baku Kelengkapan / Standar			
		Sekretaris Utama	Deputi	Ka.BP	Kabag. Penyusunan Anggaran dan Perencana	Satker	Kelengkapan	waktu	Output	Ket
6.2.1.	Menerima konsep RKA-K/L Satker dan memerintahkan untuk melakukan penelitian konsep RKA-K/L						Konsep RKA-K/L Satker	10 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Disposisi Ka.BP • Surat Tugas 	Surat tugas (lampiran 1)
6.2.2.	Meneliti: <ul style="list-style-type: none"> • konsistensi pencantuman sasaran kinerja sesuai dengan sasaran kinerja dalam Renja K/L dan RKP • kesesuaian total pagu dalam RKA-K/L dengan Pagu Anggaran K/L • kesesuaian sumber dana dalam RKA-K/L dengan Pagu Anggaran K/L • kepatuhan dalam pencantuman tematik APBN pada level keluaran • kelengkapan dokumen pendukung RKA-K/L antara lain RKA Satker, KAK/TOR, RAB, dan dokumen pendukung terkait lainnya 					<ul style="list-style-type: none"> • Disposisi Ka.BP • Surat Tugas • Konsep RKA-K/L Satker • RKP • Renja BATAN • Renstra BATAN • Renstra Unit Kerja • RAB • KAK/TOR • SBM 	4 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Konsep RKA-K/L Satker hasil penelitian • Catatan/Rekomendasi hasil penelitian 	Catatan/Rekomendasi hasil penelitian ditandatangani oleh BP dan Satker terkait (lampiran 2)	
6.2.3.	Memeriksa catatan/rekomendasi hasil penelitian					<ul style="list-style-type: none"> • Konsep RKA-K/L Satker hasil penelitian • Catatan/Rekomendasi hasil penelitian 	30 menit	Konsep RKA-K/L Satker hasil penelitian dan Catatan/Rekomendasi hasil penelitian disetujui		



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN DAN PENELITIAN RKA-K/L SERTA
PENYELESAIAN DIPA**

Nomor : 004.003/KU 00/REN 2

No. Revisi/Terbitan : 2 / 1

Tanggal Berlaku : 13-04-2017

Halaman : 12 dari 20

NO	PROSES	Pelaksana					Mutu Baku Kelengkapan / Standar			
		Sekretaris Utama	Deputi	Ka.BP	Kabag. Penyusunan Anggaran dan Perencana	Satker	Kelengkapan	waktu	Output	Ket
6.2.4.	Memeriksa dan memerintahkan untuk menindaklanjuti rekomendasi hasil penelitian						Konsep RKA-K/L Satker hasil penelitian dan Catatan/Rekomendasi hasil penelitian disetujui	20 menit	Nota dinas Sestama	
6.2.5.	Menindaklanjuti rekomendasi hasil penelitian						<ul style="list-style-type: none"> • Nota Dinas Sestama • Konsep RKA-K/L Satker hasil penelitian dan Catatan/Rekomendasi hasil penelitian 	2 hari	Konsep RKA-K/L Satker sudah lengkap dan diperbaiki	
6.2.6.	Menyetujui hasil perbaikan Konsep RKA-K/L Satker						Konsep RKA-K/L Satker yang sudah lengkap dan diperbaiki	1 hari	Dokumen RKA-K/L Satker	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PENYUSUNAN DAN PENELITIAN RKA-K/L SERTA PENYELESAIAN DIPA

Nomor : 004.003/KU 00/REN 2

No. Revisi/Terbitan : 2 / 1

Tanggal Berlaku : 13-04-2017

Halaman : 13 dari 20

6.3. SOP Penelaahan RKA-K/L

NO	PROSES	Pelaksana						Mutu Baku Kelengkapan / Standar			
		Kepala BATAN	Sekretaris Utama	Ka.BP	Kabag. Penyusunan Anggaran dan Perencana	Satker	Kemenkeu	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
6.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> Menerima dan mempelajari surat DJA tentang penelaahan Memerintahkan untuk menyiapkan pelaksanaan penelaahan RKA-K/L BATAN bersama Kementerian Keuangan. 							Surat DJA tentang penelaahan	30 menit	Disposisi Ka. BP	
6.3.2.	Mengikuti pelaksanaan penelaahan RKA-K/L BATAN oleh DJA-Kemenkeu							<ul style="list-style-type: none"> Disposisi Ka. BP Surat Tugas Dokumen RKA-KL BATAN Data dukung RKA-K/L 	16 jam	<ul style="list-style-type: none"> DHP RKA-K/L BATAN Catatan hasil penelaahan 	DHP ditandatangani oleh DJA
6.3.3.	<ul style="list-style-type: none"> Menerima Dokumen Hasil Penelaahan (DHP) RKA-K/L Mendisposisi untuk dilakukan perbaikan / penyesuaian berdasarkan catatan hasil penelaahan 						<ul style="list-style-type: none"> Dokumen RKA-K/L dan DHP RKA-K/L BATAN. Catatan hasil penelaahan 	30 menit	Disposisi Ka. BP		
6.3.4.	Melakukan perbaikan dan penyesuaian RKA-K/L BATAN dan data dukungnya						<ul style="list-style-type: none"> Disposisi Ka. BP Dokumen RKA-K/L dan DHP RKA-K/L BATAN. Catatan hasil penelaahan 	3 hari	Dokumen RKA-K/L final		



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN DAN PENELITIAN RKA-K/L SERTA
PENYELESAIAN DIPA**

Nomor : 004.003/KU 00/REN 2

No. Revisi/Terbitan : 2 / 1

Tanggal Berlaku : 13-04-2017

Halaman : 14 dari 20

6.4. SOP Penyelesaian DIPA

6.4.1 SOP Penyelesaian DIPA (Internal)

NO	PROSES	Pelaksana			DJA	Mutu Baku Kelengkapan / Standar			
		Sekretaris Utama	Ka.BP	Kabag. Penyusunan Anggaran		Kelengkapan	waktu	Output	Ket
6.4.1.1.	Menugaskan Kepala Bagian Penyusunan Anggaran untuk menyelesaikan DIPA BATAN					<ul style="list-style-type: none"> Dokumen RKA-K/L BATAN final DHP RKA-K/L BATAN 	10 menit	<i>disposisi</i>	
6.4.1.2.	Menyusun konsep DIPA BATAN berdasarkan DHP RKA- K/L.					<ul style="list-style-type: none"> Disposisi Dokumen RKA-K/L BATAN final DHP RKA-K/L BATAN 	2 hari	<i>Konsep DIPA BATAN</i>	
6.4.1.3.	Mengoreksi konsep DIPA		Tidak			Konsep DIPA BATAN	20 menit	<i>Konsep DIPA terkoreksi</i>	
6.4.1.4.	Memeriksa dan menyampaikan ke DJA Kementerian Keuangan guna ditelaah dan disahkan menjadi DIPA BATAN.		Ya			Konsep DIPA terkoreksi	15 menit	<ul style="list-style-type: none"> Surat pengantar Tanda terima 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PENYUSUNAN DAN PENELITIAN RKA-K/L SERTA PENYELESAIAN DIPA





Nomor : 004.003/KU 00/REN 2

No. Revisi/Terbitan : 2 / 1

Tanggal Berlaku : 13-04-2017

Halaman : 15 dari 20

6.4.2. SOP Penyelesaian DIPA (Eksternal)

NO	PROSES	Pelaksana						Mutu Baku Kelengkapan / Standar			
		Kepala BATAN	Sekretaris Utama	Ka. BP	Kabag. Penyusunan Anggaran dan Perencana	Satker/Unit Kerja	DJA	Kelengkapan	waktu	Output	Ket
6.4.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> Menerima surat DJA tentang penelaahan DIPA Menginstruksikan untuk menyiapkan pelaksanaan penelaahan konsep DIPA BATAN bersama Kemenkeu (DJA) 							<ul style="list-style-type: none"> surat DJA tentang penelaahan 	10 menit	<ul style="list-style-type: none"> Disposisi atas surat DJA tentang penelaahan 	
6.4.2.2.	<ul style="list-style-type: none"> Mempelajari surat DJA tentang penelaahan Menginstruksikan untuk dilakukan penelaahan konsep DIPA BATAN bersama Kemenkeu (DJA) 							<ul style="list-style-type: none"> Disposisi atas surat DJA tentang penelaahan 	30 menit	<ul style="list-style-type: none"> Instruksi Ka. BP Surat Tugas 	
6.4.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti proses penelaahan konsep DIPA BATAN Melakukan validasi kesesuaian konsep DIPA BATAN dengan DHP RKA-K/L BATAN bersama Kemenkeu (DJA) hingga menjadi dokumen DIPA BATAN 							<ul style="list-style-type: none"> Konsep DIPA Surat tugas 	16 jam	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen DIPA BATAN 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen DIPA ditandatangani oleh DJA



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENYUSUNAN DAN PENELITIAN RKA-K/L SERTA
PENYELESAIAN DIPA**


Nomor : 004.003/KU 00/REN 2

No. Revisi/Terbitan : 2 / 1

Tanggal Berlaku : 13-04-2017

Halaman : 16 dari 20


NO	PROSES	Pelaksana						Mutu Baku Kelengkapan / Standar			
		Kepala BATAN	Sekretaris Utama	Ka. BP	Kabag. Penyusunan Anggaran dan Perencana	Satker/Unit Kerja	DJA	Kelengkapan	waktu	Output	Ket
6.4.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> Menerima dokumen DIPA BATAN yang sudah disahkan Mendisposisi untuk dipergunakan dan didistribusikan kepada pihak terkait 	█					█	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen DIPA BATAN 	10 menit	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen DIPA BATAN Disposisi 	
6.4.2.2.	Mendisposisi untuk distribusi Dokumen DIPA BATAN			█				<ul style="list-style-type: none"> Dokumen DIPA BATAN Disposisi 	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen DIPA BATAN Disposisi 	
6.4.2.3.	Mengandakan dan mendistribusi Dokumen DIPA BATAN				█	█		<ul style="list-style-type: none"> Dokumen DIPA BATAN Disposisi 		<ul style="list-style-type: none"> Surat Pengantar 	Distribusi ke Para Eselon I, Semua Bagian BP, Inspektorat

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor SOP : 004.003/KU 00/REN 2
		No. Revisi/ Terbitan : 2 / 1
	SOP PENYUSUNAN DAN PENELITIAN RKA-K/L SERTA PENYELESAIAN DIPA	Tgl. Berlaku : 13-04-2017
		Halaman : 17 dari 20

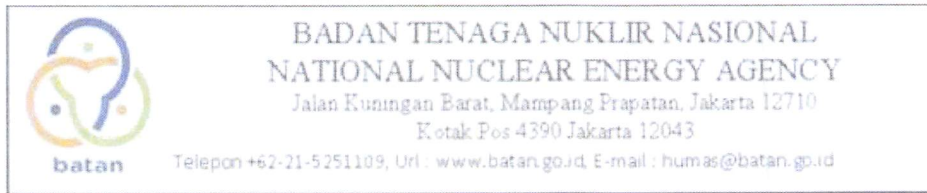
LAMPIRAN

Lampiran 1 : Format surat tugas

Lampiran 2 : Format matriks perubahan (semula-menjadi)

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor SOP : 004.003/KU 00/REN 2
		No. Revisi/ Terbitan : 2 / 1
	SOP PENYUSUNAN DAN PENELITIAN RKA-K/L SERTA PENYELESAIAN DIPA	Tgl. Berlaku : 13-04-2017
		Halaman : 18 dari 20

Lampiran 1



SURAT TUGAS

No.: /REN/KU 00/.../20....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Kepala Biro Perencanaan

Menugaskan kepada:

No.	Nama	NIP	Jabatan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
dst			

Untuk melakukan penelitian RKA-KL Tahun Anggaran*)

Demikian untuk dilaksanakan.

Jakarta,

Kepala Biro Perencanaan

.....
NIP.

*) Peruntukan diganti sesuai SOP. (Penyusunan pagu, penelitian RKA-KL, Penelaahan RKA-KL, Penyelesaian DIPA)



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

Nomor SOP : 004.003/KU 00/REN 2

No. Revisi/
Terbitan : 2 / 1

**SOP PENYUSUNAN DAN PENELITIAN
RKA-K/L SERTA PENYELESAIAN DIPA**

Tgl. Berlaku : 13-04-2017

Halaman : 19 dari 20

Lampiran 2



**LEMBAR ISIAN PENELITIAN RKA-K/L
TAHUN ANGGARAN 20....**

Unit Kerja:



A. HASIL CETAK / PRINT OUT RKA-K/L		
1. Bagian A	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK	4. Bagian D <input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK
2. Bagian B	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK	5. Kertas Kerja <input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK
3. Bagian C	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK	
B. KESESUAIAN PAGU DENGAN RKA-K/L		
1. Pagu Total Satker	<input type="checkbox"/> SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK	
2. Catatan Dalam Pagu Anggaran	<input type="checkbox"/> SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK	
3. Belanja Pegawai (001)	<input type="checkbox"/> SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK	
4. Belanja Operasional (002)	<input type="checkbox"/> SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK	
5. Sumber Dana (RM/PNBP)	<input type="checkbox"/> SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK	
6. Target PNBP	<input type="checkbox"/> SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK	
C. KPJM (BAGIAN D) / BASELINE 2018 S/D 2019 <input type="checkbox"/> NAIK <input type="checkbox"/> TURUN <input type="checkbox"/> KOSONG		
D. KESUAIAN SBK DGN PMK 106/02/2016 <input type="checkbox"/> SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK		
E. KESESUAIAN VOLUME OUTPUT DENGAN RENSTRA <input type="checkbox"/> SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK		
F. KESESUAIAN KOMPONEN DENGAN ADIK <input type="checkbox"/> SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK		
G. ALOKASI GAJI KE-14 <input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK		
H. DATA DUKUNG		
1. KAK/TOR PER SUB OUTPUT	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK ADA <input type="checkbox"/> TIDAK LENGKAP	
2. RAB PER SUB OUTPUT	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK ADA <input type="checkbox"/> TIDAK LENGKAP	
3. LAMPIRAN PENJELASAN RINCIAN SPPD	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK ADA <input type="checkbox"/> TIDAK LENGKAP	
4. DATA PEGAWAI SAMA DENGAN SPP NOVEMBER	<input type="checkbox"/> SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK	
5. DOKUMEN KEGIATAN PRASIK ATAU PENAMBAHAN NILAI GEDUNG/BANGUNAN		
- KAK/TOR	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK	
- REKOMENDASI ANALISIS KEMEN PU	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK	
- RAB	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK	
- DOKUMEN LAINNYA: (sebutkan, ex: dok amdal, dok konsultan perencanaan/pradesain dll)		
6. DOKUMEN PENGADAAN KENDARAAN		
- TOR/KAK	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK	
- SPESIFIKASI	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK	
- DAFTAR KENDARAAN YANG DIMILIKI	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK	
- SURAT PENGHAPUSAN	<input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

Nomor SOP : 004.003/KU 00/REN 2

No. Revisi/
Terbitan : 2 / 1

**SOP PENYUSUNAN DAN PENELITIAN
RKA-K/L SERTA PENYELESAIAN DIPA**

Tgl. Berlaku : 13-04-2017

Halaman : 20 dari 20

7. PENGADAAN ALAT/MODAL>200JT

- TOR/KAK ADA TIDAK
- SPESIFIKASI ADA TIDAK

CATATAN KETIDAKSESUAIAN:

Tempat, Tanggal/bulan/tahun

Nama

Ttd

Nama

Ttd

1.

1.

2.

2.

3.

3.