

BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN KALIMANTAN UTARA

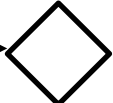
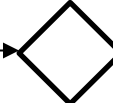
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN (DIPA)
2026**

Jl. Gapensi II, Kec. Tanjung Selor, Kab. Bulungan, Kalimantan Utara 77214
Email: brmp.kaltara@pertanian.go.id



**KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
KALIMANTAN UTARA**

Nomor SOP	:
Tanggal Pembuatan	: 7 September 2026
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	Kepala BRMP Kaltara  Didik Raharjo, S.P., M.P. NIP. 197906222009121004
NAMA SOP	SOP Penyusunan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)
DASAR HUKUM:	PELAKSANA:
1. 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. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158 Tahun 2023 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2021 Tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32 Tahun 2025 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026	1. BRMP 2. BRMP Kalimantan Utara 3. APIP 4. DJA
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
SOP kegiatan lainnya di BRMP Kaltara	1. Komputer/ <i>Printer/ Scanner</i> 2. Jaringan Internet 3. Bagan Akun Standar 4. Standar Biaya Masukan Tahun Berjalan
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka penyusunan RKAKL akan terganggu dan DIPA tidak bisa diterbitkan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		BRMP	BRMP Kalimantan Utara	APIP	DJA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan pagu anggaran tahun yang akan datang sesuai dengan penetapan pagu anggaran (<i>exercise</i>) untuk masing-masing satuan kerja.					Penetapan Pagu Anggaran (Exercise)	1 hari kerja	Ringkasan Pagu RKA K/L	
2	Menyusun Ringkasan Pagu RKA K/L, TOR/KAK, dan RAB sesuai dengan pagu dan Standar Biaya Masukan Tahun Berjalan yang telah ditetapkan.					Berkas	1 hari kerja	TOR/KAK dan RAB	
3	Menyerahkan Ringkasan Pagu RKA K/L, TOR/KAK, RAB, Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja, dan Rincian Kertas Kerja Satuan Kerja ke BRMP.					Berkas	1 hari kerja	Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja dan Rincian Kertas Kerja Satuan Kerja	
4	Memeriksa kelengkapan dokumen dan kesesuaian RAB dan melakukan verifikasi RKA K/L dengan pagu dan Standar Biaya Masukan Tahun Berjalan.					Data	2 hari kerja	Petikan DIPA (Konsep)	
5	Sinkronisasi ADK (Arsip Data Komputer) melalui Submit dan Approve Data pada Aplikasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI).					Data	1 hari kerja	ADK (Arsip Data Komputer) DIPA Aplikasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI)	
6	Penelaahan RKA K/L dan DIPA.					Data	5 hari kerja	DIPA	
7	Menerima DIPA.					Berkas	1 hari kerja	DIPA	