



B A D A N
K A R A N T I N A
I N D O N E S I A

RENCANA KERJA TAHUNAN

— 2024 —

**Balai Besar Uji Standar
Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan**

KATA PENGANTAR

Pedoman Rencana Kerja Tahunan (RKT) ini disusun untuk menyamakan persepsi dan digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan oleh para penanggungjawab/pelaksana kegiatan lingkup Satuan Kerja Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian. Dengan adanya pedoman ini diharapkan penanggungjawab/pelaksana kegiatan lingkup Satuan Kerja Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Tahun Anggaran 2024 dapat berjalan dengan tertib, terarah, terkoordinasi, efektif, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Jakarta, 15 Maret 2024

Kepala Balai Besar
Uji Standar Karantina Hewan,
Ikan dan Tumbuhan



drh. Sriyanto, M.Si, Ph.D
NIP. 197008152001121002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	3
C. Sasaran	3
D. Pengertian Umum	3
BAB II PENGALOKASIAN ANGGARAN	6
A. Redesain sistem penganggaran Balai Besar Karantina Pertanian Tanjung Priok antara Lain	6
B. Alokasi Anggaran	7
C. Penanggung Jawab Kegiatan	8
D. Target Penerimaan PNBK	9
E. Blokir	9
BAB III TERM OF REFERENCE (TOR)	10
A. Prioritas Nasional	10
1) Rekomendasi Standar Pengujian Laboratorium Perkarantinaan (7003.PBR.401)	10
B. Prioritas Non Nasional	15
1) Layanan BMN (6999.EBA.956)	15
2) Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi (6999.EBA.958)	18
3) Layanan Umum (6999.EBA.962)	23
4) Layanan Perkantoran (6999.EBA.994)	26
5) Layanan Sarana Internal (6999.EBB.951)	33
6) Layanan Manajemen SDM (6999.EBC.954)	37
7) Layanan Perencanaan dan Penganggaran (6999.EBD.952)	42
8) Layanan Pemantauan dan Evaluasi (6999.EBD.953)	48
9) Layanan Manajemen Keuangan (6999.EBD.955)	53
BAB V PENUTUP	58



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (BBUSKHIT) merupakan salah satu Unit Pelaksana Teknis pada Badan Karantina Indonesia, mempunyai peran dan dukungan dalam upaya mencegah masuk dan tersebarnya Hama penyakit Hewan Karantina (HPHK), Hama Penyakit Ikan Karantina (HPIK), Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (OPTK) serta pengawasan dan / atau pengendalian terhadap keamanan pangan dan mutu pangan, keamanan pakan dan mutu pakan, produk Rekayasa Genetik, Sumber Daya Genetik, Agenia Hayati, serta memberikan kontribusi pencapaian target Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN).

Pelaksanaan kegiatan Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan mengacu pada Peraturan Badan Karantina Indonesia Nomor 2 Tahun 2023 tanggal 26 Oktober 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia. Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan yang mengamanatkan bahwa Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan mempunyai tugas dan fungsi pengembangan metode dan pelayanan pengujian karantina hewan, ikan, dan tumbuhan dalam rangka uji standar karantina hewan, ikan, dan tumbuhan.

Dukungan BBUSKHIT dalam mencapai keberhasilan target RPJPN dan RPJMN diwujudkan dalam sasaran strategis yaitu:

1. Meningkatnya nilai tambah dan daya saing komoditas pertanian nasional melalui percepatan pengujian media pembawa yang akan di ekspor ke berbagai negara melalui Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia;
2. Terjaminnya kualitas dan keamanan pangan strategis nasional melalui pengujian laboratorium dan uji rujukan;
3. Meningkatnya penerapan sistem manajemen mutu laboratorium Unit Pelaksana Teknis melalui Bimbingan Teknis Penerapan Sistem Manajemen Mutu yang dilakukan oleh Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan terhadap laboratorium uji di Unit Pelaksana Teknis; serta
4. Mendukung terwujudnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkup Badan Karantina Indonesia dan Meningkatnya kualitas layanan publik.

Selain itu, BBUSKHIT juga berkontribusi dalam memberikan jaminan ketersediaan pangan dan produk pangan sehat melalui hasil pengujian laboratorium serta memberikan dampak terhadap peningkatan kualitas



lingkungan maupun produksi pertanian, dan diterima di pasar domestik maupun internasional yang berkorelasi positif dengan peningkatan daya saing bangsa. Sebagai Instansi Pemerintah BBUSKHIT wajib menerapkan manajemen risiko dalam pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel yang dilakukan melalui penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah.

Laboratorium Karantina Tumbuhan dilengkapi dengan peralatan utama dan peralatan penunjang yang digunakan pada saat pengujian berlangsung. Ada tujuh ruang pengujian di Laboratorium KT yaitu Virologi, Bakteriologi, Mikologi, Gulma, Entomologi, Nematologi, Biomolekuler dan Kehati Nabati. Selain ruang utama laboratorium karantina tumbuhan juga dilengkapi dengan ruang penunjang antara lain ruang sterilisasi, bahan, alat, koleksi, ruang staf dan ruang seminar.

Laboratorium Karantina Hewan dilengkapi dengan peralatan utama dan peralatan penunjang dengan enam ruang pengujian, yaitu Bakteriologi, Sero-Virologi, Mikologi, Parasitologi, Biomolokuler, dan Patologi. Laboratorium Karantina Hewan juga dilengkapi dengan fasilitas pengujian Bio-safety level 2 dan Bio-safety level 3. Sedangkan Laboratorium Keamanan Hayati terdiri dari Keamanan Hayati Hewani dan Nabati, dengan fasilitas yang dimiliki yaitu: Ruang LCMSMS, GCMS, Spektrofotometer UV-VIS, AAS, ICPMS dan HPLC.

Ketiga laboratorium dilengkapi dengan sarana penunjang seperti ruang penyimpanan bahan dan alat, ruang penyimpanan sampel, ruang pencucian alat dan ruang staf. Laboratorium juga dilengkapi dengan peralatan canggih seperti real time PCR, Sequencing, mikroskop 3D (tiga dimensi), LC-MS MS, GC-MS, AAS, ICPMS dan HPLC serta peralatan lainnya yang mendukung pelaksanaan pengujian.

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka pelaksanaan Anggaran tahun 2024 yang tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan, Diperlukan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun Anggaran 2024 Rencana Kerja Tahunan ini disusun untuk menyamakan persepsi dan digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan oleh para penanggungjawab/pelaksana kegiatan lingkup BBUSKHIT. Dengan adanya Rencana Kerja Tahunan ini diharapkan penanggungjawab/pelaksanaan



kegiatan lingkup Satuan Kerja BBUSKHIT Tahun Anggaran 2024 dapat berjalan dengan tertib, terarah, terkoordinasi, efektif, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

A. TUJUAN

- 1) Sebagai acuan dan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan oleh Penanggungjawab Program, Penanggungjawab Kegiatan, Pelaksana kegiatan, dan petugas pengelola keuangan lingkup Satuan BBUSKHIT;
- 2) Meningkatkan kinerja pelaksanaan kegiatan dengan memperhatikan mekanisme pengelolaan keuangan sesuai dengan peraturan perundangan dan ketentuan yang berlaku.

B. SASARAN

- 1) Terlaksananya kegiatan secara benar sesuai dengan alokasi anggaran yang tertuang dalam DIPA/POK TA. 2024;
- 2) Terwujudnya administrasi pertanggungjawaban keuangan secara terarah, tertib, benar dan tepat waktu sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.



BAB II PENGALOKASIAN ANGGARAN

Pemerintah membuat kebijakan redesain sistem penganggaran. Tujuan meredesain sistem penganggaran adalah bagaimana bisa mengakselerasi apa yang sudah diinisiasi, yaitu membangun money really follow program. Dengan redesain anggaran, tumpang-tindih diharapkan bisa dikurangi.

Beberapa perubahan pada redesain sistem penganggaran antara lain, Program, Kegiatan, Kumpulan Rincian Output (KRO), Rincian Output (RO), Komponen dan detail.

A. Redesain sistem penganggaran Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan antara Lain :

a. Program

- 1) 127.01.HA Program Ketersediaan Akses dan Konsumsi Pangan Berkualitas
- 2) 127.01.WA Program Dukungan Manajemen

b. Kegiatan

- 1) 7003 Penyelenggaraan Layanan Karantina
- 2) 6999 Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis Lainnya pada Badan Karantina Indonesia

c. Kumpulan Rincian Output

- 1) 7003.0155.00.PBR Kebijakan Bidang Pertanian dan Perikanan
- 2) 6999.0155.00.EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal
- 3) 6999.0155.00.EBB Layanan Sarana dan Prasarana Internal
- 4) 6999.0155.00.EBC Layanan Manajemen SDM
- 5) 6999.0155.00.EBD Layanan Manajemen Kinerja Internal

d. Rincian Output (RO)

- 1) 7003.PBR.401 Rekomendasi Standar Pengujian Laboratorium Perkarantinaan
- 2) 6999.EBA.956 Layanan BMN
- 3) 6999.EBA.958 Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi
- 4) 6999.EBA.960 Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal
- 5) 6999.EBA.962 Layanan Umum
- 6) 6999.EBA.994 Layanan Perkantoran
- 7) 6999.EBB.951 Layanan Sarana Internal
- 8) 6999.EBC.954 Layanan Manajemen SDM
- 9) 6999.EBD.952 Layanan Perencanaan dan Penganggaran
- 10) 6999.EBD.953 Layanan Pemantauan dan Evaluasi
- 11) 6999.EBD.955 Layanan Manajemen Keuangan

e. Komponen

- 1) 131 Pelayanan Pengujian Laboratorium karantina Hewan, Ikan, Tumbuhan
- 2) 221 Bimbingan Teknis Akreditasi dan sertifikasi manajemen mutu
Laboratorium karantina Hewan, Ikan, Tumbuhan
- 3) 241 Pelayanan Pengendalian Mutu (Akreditasi/ Sertifikasi)
- 4) 111 Pengelolaan BMN
- 5) 251 Informasi dan publikasi kehumasan
- 6) 141 Layanan Ketatausahaan dan Rumah Tangga
- 7) 001 Gaji dan Tunjangan
- 8) 002 Operasional dan Pemeliharaan Kantor
- 9) 911 Pengadaan Fasilitas Perkantoran
- 10)913 Pengadaan alat pengolah data dan komunikasi
- 11)331 Pengelolaan administrasi kepegawaian
- 12)341 Penataan dan Pengembangan Pegawai
- 13)411 Perencanaan program dan kegiatan Badan Karantina Indonesia
- 14)161 Pengelolaan akuntansi dan pelaporan

B. Alokasi Anggaran

Struktur anggaran Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan sesuai dengan Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Petikan Tahun Anggaran 2024 Nomor : SP DIPA- 27.01.2.690868/2024 tanggal 15 Januari 2024 dengan Pagu Rp. **20.299.592.000,-** dengan rincian sebagai berikut:

- Alokasi anggaran yang dibiayai dari PNPB

1. Belanja Pegawai: Rp.-
2. Belanja Barang: Rp.5.315.194.000,-
3. Belanja Modal: Rp.-

Jumlah: Rp. 5.315.194.000,-

- Anggaran yang dibiayai dari APBN Murni

1. Belanja Pegawai : Rp. 5.819.862.000,-
2. Belanja Barang : Rp. 9.066.473.000,-
3. Belanja Modal : Rp. 98.063.000,-

Jumlah : Rp. 14.984.398.000,-

Tabel alokasi anggaran Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan berdasarkan Kelompok Rincian Output (KRO)

No.	KRO	Jumlah (Rp.)
1.	7003.0155.00.PBR Penyelenggaraan Layanan Karantina	5.570.032.000
2.	6999.0155.00.EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal	14.045.013.000
3.	6999.0155.00.EBB Layanan Sarana dan Prasarana Internal	98.063.000
4.	6999.0155.00.EBC Layanan Manajemen SDM	65.827.000
5.	1821.EBD Layanan Manajemen Kinerja Internal	520.657.000
	Jumlah	20.299.592.000



C. Penanggung Jawab Kegiatan

Untuk tertibnya administrasi serta kelancaran dalam pelaksanaan kegiatan, maka diatur penanggung jawab kegiatan sebagai berikut:

KODE	DESKRIPSI	PAGU	PENANGGUNG JAWAB
7003	Penyelenggaraan Layanan Karantina		
7003.PBR	Penyelenggaraan Layanan Karantina		
7003.PBR.401	Rekomendasi Standar Pengujian Laboratorium Perkarantinaan		
131	Pelayanan Pengujian Laboratorium karantina Hewan, Ikan, Tumbuhan	4.118601.000	PP, PML dan PM
221	Bimbingan Teknis Akreditasi dan sertifikasi manajemen mutu Laboratorium karantina Hewan, Ikan, Tumbuhan	960.927.000	PP, PML dan PM
241	Pelayanan Pengendalian Mutu (Akreditasi / Sertifikasi)	490.504.000	PP, PML dan PM
127.01.WA	Program Dukungan Manajemen		
6999	Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis Lainnya pada Badan Karantina Indonesia		
6999.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal		
6999.EBA.956	Layanan BMN		
111	Pengelolaan BMN	23.426.000	KEU
6999.EBA.958	Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi		
251	Informasi dan publikasi kehumasan	199.229.000	PROINDOK
6999.EBA.962	Layanan Umum		
141	Layanan Ketatausahaan dan Rumah Tangga	30.057.000	KEPEGAWAIAN
6999.EBA.994	Layanan Perkantoran		
001	Gaji dan Tunjangan	5.819.862.000	KEU
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	7.972.439.000	KEU
6999.EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal		
6999.EBB.951	Layanan Sarana Internal		
911	Pengadaan fasilitas perkantoran	50.000.000	PBJ, KEU
913	Pengadaan alat pengolah data dan komunikasi	48.063.000	PBJ, KEU
6999.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal		
6999.EBC.954	Layanan Manajemen SDM		
331	Pengelolaan administrasi kepegawaian	31.639.000	KEPEGAWAIAN
341	Penataan dan Pengembangan Pegawai	34.188.000	KEPEGAWAIAN
6999.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal		
6999.EBD.952	Layanan Perencanaan dan Penganggaran		
411	Perencanaan program dan kegiatan Badan Karantina Indonesia	26,500,000	PROINDOK
421	Perencanaan anggaran Badan Karantina Indonesia	145,000,000	PROINDOK
6999.EBD.953	Layanan Pemantauan dan Evaluasi		
441	Penyusunan Laporan Kinerja dan kegiatan	51,000,000	PROINDOK
6999.EBD.955	Layanan Manajemen Keuangan		
161	Pengelolaan akuntansi dan pelaporan	298,157,000	KEU



D. Target Penerimaan PNBP

Target Penerimaan Negara Bukan Pajak Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan pada tahun 2024 dalam DIPA Awal belum ditentukan dikarenakan merupakan Lembaga baru sehingga aturan yang mengatur belum ada. Target PNBP akan ditentukan kemudian setelah aturan sudah terbentuk.

E. Blokir

Pemblokiran sumber dana saat DIPA awal terbit pada tanggal 15 Januari 2024 dengan nomor :SP DIPA- 127.01.2.690868/2024 serta nomor digital stamp DS:3998-8163-0434-9060 sebesar Rp. 5.913.257.000 dengan rincian sebagai berikut :

a) Belanja Barang : Rp. 5.815.194.000

b) Belanja Modal : Rp. 98.063.000

Alasan pemblokiran dari Direktorat Jenderal Anggaran (DJA) untuk sumber dana dari Rupiah Murni (RM) dikarenakan data dukung belum terpenuhi seperti data dukung rincian Belanja Bahan, Rincian Perjalanan Dinas untuk belanja barang non operasional sedangkan untuk belanja modal dikarenakan data dukung dari pihak ke 3 dengan dua pembanding dan SBSK Badan Karantina Indonesia belum ada.

Untuk Pemblokiran yang bersumber dana dari PNBP dikarenakan aturan Lembaga baru mengenai PNBP belum ada dan ada SBK yang melebihi di layanan BMN.

Dengan adanya pemblokiran anggaran terutama dari bersumber dana dari PNBP maka pelaksanaan anggaran BUSKHIT akan menjadi mundur dan disesuaikan pelaksanaan setelah aturan yang mengatur PNBP telah ada.

BAB III **TERM OF REFERENCE (TOR)**

A. Prioritas Nasional

1) Rekomendasi Standar Pengujian Laboratorium Perkarantinaan (7003.PBR.401)

a) Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;
2. Undang-undang Nomor: 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor: 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2023 tentang Badan Karantina Indonesia (Lembaran Negara tahun 2023 Nomor 97);
6. Peraturan Pemerintah nomor 29 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 21 Tahun 2019 Tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara tahun 2023, Nomor 472);
9. Keputusan Menteri Keuangan nomor: 506/KMK.02/2020 tentang Persetujuan Penggunaan Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Badan Karantina Pertanian Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Badan Karantina Indonesia Menteri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Karantina Indonesia;
11. Peraturan Badan Karantina Indonesia Menteri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia.
12. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2023 Badan Karantina Indonesia
13. Peraturan Badan Karantina Indonesia Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia.
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah.

b) Gambaran Umum

Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan akan meningkatkan peran guna melakukan mitigasi gangguan terhadap ketahanan pangan melalui perlindungan kelestarian sumberdaya alam hayati hewan dan tumbuhan dari serangan hama dan penyakit hewan karantina (HPHK), dan organisme pengganggu tumbuhan karantina (OPTK), kemudian mendukung



terwujudnya keamanan pangan, memfasilitasi perdagangan dalam rangka mempertahankan dan meningkatkan akses pasar komoditas pertanian, serta meningkatkan citra dan kualitas pelayanan publik.

Peningkatan pelayanan uji laboratorium merupakan bentuk dukungan terhadap sasaran strategis Badan Karantina Indonesia serta arah kebijakan dan strategi Badan Karantina Indonesia "Maju Mandiri Modern."

Dalam rangka mewujudkan BBUSKHIT sebagai instansi pelayanan pemerintah yang baik, bersih dan transparan (good, clean and transparent government) dan menjamin hasil uji yang valid dan akurat, BBUSKHIT mengadopsi beberapa standar sistem manajemen yang meliputi : SNI ISO 9001:2015 tentang Sistem Manajemen Mutu-Persyaratan; SNI ISO 37001 : 2016 tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan – Persyaratan dengan panduan penggunaan, SNI ISO/IEC 17025:2017 Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Kalibrasi dan SNI ISO/IEC 17043:2010 tentang Penilaian Keseuaian -Persyaratan Umum Uji Profisiensi.

c) Keterkaitan Output dengan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan mengacu pada Peraturan Badan Karantina Indonesia Menteri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia. yang mengamanatkan bahwa Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan uji standar, uji rujukan, dan bimbingan teknis penerapan sistem manajemen mutu laboratorium karantina hewan, karantina tumbuhan, dan keamanan hayati.

Dukungan BBUSKHIT dalam mencapai keberhasilan sasaran strategis yaitu:

- 1) Meningkatnya nilai tambah dan daya saing komoditas pertanian nasional melalui percepatan pengujian media pembawa yang akan di ekspor ke berbagai negara melalui Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia;
- 2) Terjaminnya kualitas dan keamanan pangan strategis nasional melalui pengujian laboratorium dan uji rujukan;
- 3) Meningkatnya penerapan sistem manajemen mutu laboratorium Unit Pelaksana Teknis melalui Bimbingan Teknis Penerapan Sistem Manajemen Mutu yang dilakukan oleh Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan terhadap laboratorium uji di Unit Pelaksana Teknis; serta
- 4) Mendukung terwujudnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkup Badan Karantina Indonesia dan Meningkatnya kualitas layanan publik.

BBUSKHIT juga berkontribusi dalam memberikan jaminan ketersediaan pangan dan produk pangan sehat melalui hasil pengujian laboratorium serta memberikan dampak terhadap peningkatan kualitas lingkungan maupun produksi pertanian, dan diterima di pasar domestik maupun internasional yang berkorelasi positif dengan peningkatan daya saing bangsa.

Laboratorium Karantina Tumbuhan dilengkapi dengan peralatan utama dan



peralatan penunjang yang digunakan pada saat pengujian berlangsung. Ada tujuh ruang pengujian di Laboratorium KT yaitu Virologi, Bakteriologi, Mikologi, Gulma, Entomologi, Nematologi, Biomolekuler dan Kehati Nabati. Selain ruang utama laboratorium karantina tumbuhan juga dilengkapi dengan ruang penunjang antara lain ruang sterilisasi, bahan, alat, koleksi, ruang staf dan ruang seminar. Laboratorium Karantina Hewan dilengkapi dengan peralatan utama dan peralatan penunjang dengan enam ruang pengujian, yaitu Bakteriologi, Sero- Virologi, Mikologi, Parasitologi, Biomolokuler, dan Patologi. Laboratorium Karantina Hewan juga dilengkapi dengan fasilitas pengujian Bio-safety level 2 dan Bio-safety level 3. Sedangkan Laboratorium Keamanan Hayati terdiri dari Keamanan Hayati Hewani dan Nabati, dengan fasilitas yang dimiliki yaitu: Ruang LCMSMS, GCMS, Spektrofotometer UV-VIS, AAS, ICPMS dan HPLC. Ketiga laboratorium dilengkapi dengan sarana penunjang seperti ruang penyimpanan bahan dan alat, ruang penyimpanan sampel, ruang pencucian alat dan ruang staf. Laboratorium juga dilengkapi dengan peralatan canggih seperti real time PCR, Sequencing, mikroskop 3D (tiga dimensi), LC-MS MS, GC-MS, AAS, ICPMS dan HPLC serta peralatan lainnya yang mendukung pelaksanaan pengujian.

d) Kegiatan Yang Dilaksanakan

Laboratorium karantina tumbuhan, karantina hewan, karantina ikan dan keamanan hayati nabati dan hewani BBUSKHIT secara berkesinambungan melakukan kegiatan pengawasan, pengendalian penerapan sistem manajemen mutu laboratorium yang bertujuan untuk memelihara/mempertahankan konsistensi penerapan sistem manajemen terintegrasi yang meliputi kegiatan:

1. Pelayanan Pengujian Laboratorium karantina Hewan, Ikan, Tumbuhan;
2. Bimbingan Teknis Akreditasi dan sertifikasi manajemen mutu Laboratorium karantina Hewan, Ikan, Tumbuhan;
3. Pelayanan Pengendalian Mutu (Akreditasi/ Sertifikasi)

e) Maksud dan Tujuan

1) Maksud

Melaksanakan uji rujukan atas hasil uji laboratorium karantina hewan, karantina tumbuhan, dan keamanan hayati;

2) Tujuan

Memberikan pelayanan uji standar, uji rujukan, dan fasilitasi penyusunan bahan bimbingan teknis penerapan sistem manajemen mutu laboratorium karantina hewan, karantina tumbuhan, karantina ikan dan keamanan hayati;

f) Indikator Keluaran

1) Indikator Keluaran (Kualitatif)

Keluaran kualitatif diukur dengan

- Tersedianya kebijakan teknis karantina hewan, ikan, tumbuhan dan keamanan hayati;
 - Tersedianya kebijakan kepatuhan, pengawasan, pengendalian, penindakan, kerjasama & informasi;
 - Tersedianya standar pengujian karantina pertanian yang sesuai kebutuhan;
 - Tersedianya uji terap tehnik dan metoda karantina pertanian yang sesuai kebutuhan.
- 2) Keluaran (Kuantitatif)
- Peningkatan kualitas layanan uji standar karantina;
 - Peningkatan kualitas pelayanan karantina, dan kepatuhan masyarakat.

g) Tempat Pelaksanaan Kegiatan

1) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilakukan dengan swakelola atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2) Penanggung Jawab Kegiatan

Penanggung jawab pelaksanaan adalah Kuasa Pengguna Anggaran/ Pejabat Pembuat Komitmen Satker lingkup Badan Karantina Indonesia.

3) Penerima Manfaat

Pihak-pihak yang menerima dan merasakan manfaat dengan adanya pelaksanaan kegiatan ini, antara lain:

- Negara Indonesia dengan kekayaan sumber daya alam hayati nabati dan hewani terlindungi dari ancaman hama penyakit dan organisme pengganggu tumbuhan dan hama penyakit hewan, sehingga terjaga kelestariannya;
- Masyarakat Indonesia terlindungi dari ancaman OPTK, HPHK, serta zat-zat residu berbahaya yang dilalulintaskan;
- Pengguna jasa Badan Karantina Indonesia yang mendapatkan pelayanan yang optimal, cepat, tepat, dan profesional;
- Pegawai Badan Karantina Indonesia dapat melaksanakan layanan tindakan karantina pertanian sesuai standar, cepat, dan akurat;
- Bangsa Indonesia yang memiliki perkarantina yang tangguh dan terpercaya;
- Pengguna jasa BBUSKHIT

h) Jadwal Kegiatan

1) Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Jangka waktu penyelesaian Kegiatan Rekomendasi Standar Pengujian Laboratorium Perkarantinaan adalah satu Tahun Anggaran 2024 dari tanggal 1 Januari s/d 31 Desember 2024.

2) Matrik Pelaksanaan Kegiatan (Time table)

Jangka waktu penyelesaian pekerjaan kegiatan Rekomendasi Standar Pengujian Laboratorium Perkarantinaan adalah 1 (satu) Tahun Anggaran 2024 dari tanggal 1 Januari s/d 31 Desember 2024

No	Uraian Komponen	Waktu Pelaksanaan Tahun Anggaran 2024											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
131	Pelayanan Pengujian Laboratorium karantina Hewan, Ikan, Tumbuhan												
221	Bimbingan Teknis Akreditasi dan sertifikasi manajemen mutu Laboratorium karantina Hewan, Ikan, Tumbuhan												
241	Pelayanan Pengendalian Mutu (Akreditasi/ Sertifikasi)												

i) Biaya yang diperlukan

Dari kegiatan dan perhitungan perincian kegiatan sesuai pada RAB BBUSKHIT mengajukan anggaran untuk membiayai capaian Output Rekomendasi Standar Pengujian Laboratorium Perkarantinaan sebesar Rp. 5.570.032.000,-

Kode	Program/ Kegiatan/ KRO/ RO/ Komponen	Volume	Harga Satuan	Jumlah	SD/CP
127.01.HA	Program Ketersediaan, Akses dan Konsumsi Pangan Berkualitas			5.570.032.000	
7003	Penyelenggaraan Layanan Karantina			5.570.032.000	
7003.PBR	Kebijakan Bidang Pertanian dan Perikanan[Base Line]			5.570.032.000	
	Lokasi : KOTA JAKARTA TIMUR				
7003.PBR.401	Rekomendasi Standar Pengujian Laboratorium Perkarantinaan			5.570.032.000	
131	Pelayanan Pengujian Laboratorium karantina Hewan, Ikan, Tumbuhan			-	U
AA	Uji Rujukan dan Konfirmasi Laboratorium Hewan dan Tumbuhan			-	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi			-	PNP
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Bahan Uji Pemeriksaan Rutin	1	TAHUN 2.000.000.000	2.000.000.000	
	Bahan Pengujian untuk Kegiatan Pengamatan dan Pengasingan	1	TAHUN 150.000.000	150.000.000	
	Bahan Uji Banding PCR	1	TAHUN 450.000.000	450.000.000	
	Bahan Uji Profisiensi	1	TAHUN 300.000.000	300.000.000	
	Bahan Uji Pengembangan Metode	1	TAHUN 718.601.000	718.601.000	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi				RM
	(KPPN.139-Jakarta V)				
	Bahan Uji Pengembangan Metode	1	TAHUN 500.000.000	500.000.000	
221	Bimbingan Teknis Akreditasi dan sertifikasi manajemen mutu Laboratorium karantina Hewan, Ikan, Tumbuhan			-	U
AA	Koordinasi Revitalisasi Lab 38 UPT				
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa				PNP
	Perjalanan Revitalisasi Lab 38 UPT	111	OP 8.657.000	960.927.000	
241	Pelayanan Pengendalian Mutu (Akreditasi/ Sertifikasi)			-	U
AA	Temu Teknis dan Workshop Jejaring Kerja Laboratorium			-	
521211	Belanja Bahan			-	PNP
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Fotocopy dan Penggandaan	2	KEG 502.000	1.004.000	
	Perlengkapan Peserta	250	Orang 150.000	37.500.000	
522151	Belanja Jasa Profesi			-	PNP
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Honorarium Narasumber/Pembahas	48	OJ 900.000	43.200.000	
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota			-	PNP
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Transport narasumber	5	OP 600.000	3.000.000	
	Uang harian	108	OH 150.000	16.200.000	
	Transport panitia	36	OP 600.000	21.600.000	
	Akomodasi dan Konsumsi (paket full board 2 Malam x 100 peserta)	200	OH 800.000	160.000.000	
	Akomodasi dan Konsumsi (paket full board 2 Malam x 130 peserta)	260	OH 800.000	208.000.000	



B. Prioritas Non Nasional

1) Layanan BMN (6999.EBA.956)

a) Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;
2. Undang-undang Nomor: 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor: 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2023 tentang Badan Karantina Indonesia (Lembaran Negara tahun 2023 Nomor 97);
6. Peraturan Pemerintah nomor 29 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 21 Tahun 2019 Tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara tahun 2023, Nomor 472);
9. Keputusan Menteri Keuangan nomor: 506/KMK.02/2020 tentang Persetujuan Penggunaan Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Badan Karantina Pertanian Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Badan Karantina Indonesia Menteri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Karantina Indonesia;
11. Peraturan Badan Karantina Indonesia Menteri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia.

b) Gambaran Umum

Badan Karantina Indonesia sebagai salah satu unit organisasi Badan Karantina Indonesia mempunyai peranan penting dalam menjaga potensi hayati Indonesia dari ancaman material biologis berbahaya berupa HPHK dan OPTK. Disamping itu berperan juga dalam mendukung jalannya arus perdagangan bebas dan akselerasi ekspor, sehingga harus mampu berkolaborasi secara proporsional dan profesional. Program pembangunan Badan Karantina Indonesia yang diarahkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan pengkarantinaan Indonesia dan keamanan hayati Indonesia serta meningkatkan akselerasi ekspor, secara sistemik harus diiringi dengan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang mumpuni, dan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai.

Tata Usaha dan Rumah Tangga lingkup Badan Karantina Indonesia sebagai salah satu bagian yang bertugas untuk mengelola urusan tata usaha dan urusan rumah tangga serta pengelolaan barang/kekayaan milik negara diharapkan dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya sesuai peraturan



yang berlaku.

Analisa Resiko

No.	Penyebab	Dampak	Solusi
1	Tidak terkelolanya BMN di unit Balai Besar Uji Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan dengan baik	Dukungan fasilitas terhadap layanan perkarantinaan pertanian kurang memadai	Perlu dukungan pengelolaan fasilitas karantina (BMN) dengan baik untuk mendukung tingkat kualitas pelayanan perkarantinaan secara cepat, tepat, akurat dan profesional.

c) Keterkaitan Output dengan Kegiatan

Layanan Manajemen Internal yang semakin baik dengan outputnya pelayanan internal yang baik akan mendorong tercapainya outcome/manfaat yang baik dan tepat sasaran, dengan tingkat kepuasan internal layanan yang diinterpretasi dengan jumlah keluhan tertulis atas layanan tata usaha dan rumah tangga maksimal 5 keluhan.

Sasaran Output atas kegiatan pengelolaan BMN mendukung kepuasan internal atas layanan bagian Umum dengan tingkat kepuasan internal layanan yang diinterpretasi dengan jumlah keluhan tertulis atas layanan tata usaha dan rumah tangga maksimal 5 keluhan

Pengelolaan Barang Milik Negara dan layanan perkantoran/tata usaha perkantoran di lingkungan Badan Karantina Indonesia memerlukan pemeliharaan yang baik dan kontinyu guna mendukung operasional dan kinerja serta terciptanya tertib administrasi sesuai dengan peraturan yang berlaku seperti pencatatan aset BMN yang akurat, penetapan status dan penghapusan BMN yang sesuai dengan kebutuhan. Disamping itu pula terciptanya personel yang mempunyai kemampuan yang handal dalam pengelolaan dan penatausahaan BMN.

d) Kegiatan Yang Dilaksanakan

1) Uraian Kegiatan

Lingkup kegiatan layanan pengelolaan BMN di Kantor Pusat meliputi:

- Pengelolaan BMN (pencatatan, penomoran dan penghapusan) BMN

Pengelolaan BMN dalam rangka tertib administrasi, segala bentuk transaksi baik itu yang menambah atau mengurangi volume barang inventaris harus tercatat dan dapat ditelusuri dengan baik, hal ini berkaitan dengan data yang akan disajikan dalam laporan BMN.

- Pemutakhiran Data SIMAK BMN

Pembahasan dan penyusunan laporan meliputi penyusunan laporan



semester, laporan audited dan laporan audited. Laporan ini disusun berdasarkan catatan SIMAK BSN dan tuangkan ke dalam bentuk laporan. Untuk memverifikasi laporan ini kami mengundang narasumber dari Biro Keuangan Badan Karantina Indonesia dan dari Kementerian Keuangan

- Penyusunan LOBFI dan BMN
- Workshop Rekonsiliasi Data Inventaris Barang Milik Negara (BMN) Tahunan 2023 , Semester I 2024 dan Triwulan III 2024
- Fasilitasi Penghapusan Barang Milik Negara

BMN yang sudah tidak layak pakai atau tidak efisien harus tercatat dan harus segera dilakukan penghapusan dengan mengikuti peraturan yang berlaku.

Lingkup pekerjaan pengelolaan BMN di UPT meliputi:

- Pengelolaan BMN (pencatatan, penomoran dan penghapusan) BMN
- Pemutakhiran Data SIMAK BMN
- Rekonsiliasi Data Inventaris Barang Milik Negara (BMN)

e) Maksud Dan Tujuan

1) Maksud Kegiatan

- Semua barang milik Negara tercatat dengan baik
- Semua aktivitas dalam rangka pengelolaan BMN dapat dilakukan dengan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas serta kepastian nilai
- Nilai/data BMN untuk kebutuhan laporan manajemen sebagai bahan penyusunan neraca pemerintah pusat sudah menggambarkan jumlah, kondisi dan nilai BMN yang wajar.

2) Tujuan Kegiatan

- Memperkuat, meningkatkan, dan mempertahankan kualitas informasi keuangan;
- Memperkuat kualitas dan daya tahan APBN (melalui peningkatan PNBPN dari BMN dan penghematan biaya operasional atas BMN);
- Menghindari fraud;
- Mempertahankan target opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).

f) Indikator Keluaran

1) Indikator Keluaran (Kualitatif)

Keluaran kualitatif diukur tingkat kepuasan internal layanan.

2) Keluaran (Kuantitatif)

Keluaran kuantitatif diukur dengan:

- Jumlah Layanan BMN 1 Tahun Layanan dan
- Jumlah Laporan BMN 3 Laporan

g) Tempat Pelaksanaan Kegiatan

1) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilakukan oleh pegawai yang berkompeten dengan SK Kepala UPT masing-masing unit kerja dan SK Sekretaris Utama.



2) Penanggung Jawab Kegiatan

Penanggung jawab kegiatan adalah Sekretaris Utama untuk Kantor Pusat dan Kepala Unit Pelaksanaan Teknis untuk di UPT dengan alokasi dan pelaksanaan kegiatan pada Satuan Kerja masing-masing di lingkup Badan Karantina Indonesia

3) Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah seluruh Pusat/Unit Pelaksana Teknis dilingkungan Badan Karantina Indonesia untuk menunjang kelancaran operasional kegiatan pada masing-masing unit kerja.

h) Jadwal Kegiatan

1) Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Jangka waktu penyelesaian pekerjaan kegiatan pengelolaan BMN adalah 1 (satu) Tahun Anggaran 2024 dari tanggal 1 Januari s/d 31 Desember 2024.

2) Matrik Pelaksanaan Kegiatan (Time table)

Tahun Anggaran 2024													
Kode	Keluaran	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nop	Des
111	Pengelolaan BMN												

i) Biaya

Alokasi anggaran untuk RO Layanan BMN sebesar Rp. 23.426.000,-

Kode	Program/ Kegiatan/ KRO/ RO/ Komponen	Volume	Harga Satuan	Jumlah	SD/CP
6999.EBA.956	Layanan BMN	1	Layanan	-	
111	Pengelolaan BMN			-	U
AA	Penyusunan LOBFI dan BMN			-	
521211	Belanja Bahan			-	PNP
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Fotocopy dan penggandaan	4	LAP	244.000	976.000
	Pembelian bingkai DBR	1	KEG	6.000.000	6.000.000
	Pencetakan	4	BUKU	250.000	1.000.000
	ATK dan Komputer Supplies	1	KEG	500.000	500.000
AB	Workshop Rekonsiliasi Data Inventaris Barang Milik Negara (BMN) Tahunan 2023 , Semester I 2024 dan Triwulan III 2024			-	
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota			-	PNP
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Perjalanan workshop Rekonsiliasi Data Inventaris Barang Milik Negara (BMN) Tahunan	3	OP	4.000.000	12.000.000
AC	Penghapusan Aset/BMN			-	
521211	Belanja Bahan			-	PNP
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Fotocopy dan penggandaan	2	OP	500.000	1.000.000
522151	Belanja Jasa Profesi			-	PNP
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Honor narasumber	2	OJ	900.000	1.800.000
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota			-	PNP
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Transport Narasumber	1	OP	150.000	150.000

2) Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi (6999.EBA.958)

a) Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;
2. Undang-undang Nomor: 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor: 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;



5. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2023 tentang Badan Karantina Indonesia (Lembaran Negara tahun 2023 Nomor 97);
6. Peraturan Pemerintah nomor 29 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 21 Tahun 2019 Tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara tahun 2023, Nomor 472);
9. Keputusan Menteri Keuangan nomor: 506/KMK.02/2020 tentang Persetujuan Penggunaan Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Badan Karantina Pertanian Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Badan Karantina Indonesia Menteri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Karantina Indonesia;
11. Peraturan Badan Karantina Indonesia Menteri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia.

b) Gambaran Umum

Sebagaimana dalam UU No. 21 Tahun 2019, penyelenggaraan perkarantinaan hewan dan tumbuhan di Indonesia bertujuan mencegah masuk dan dan tersebarnya hama dan penyakit hewan karantina (HPHK) dan organisme pengganggu tumbuhan karantina (OPTK) serta mengawasi keamanan dan mengendalikan mutu pangan dan pakan asal produk pertanian.

Untuk mewujudkan dan mengimplementasikan tugas perkarantinaan dimaksud diperlukan suatu dukungan perencanaan program, anggaran, sumber daya manusia, organisasi, ketatalaksanaan, peraturan dan dukungan lain yang kemudian dihimpun dalam struktur kegiatan Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis Lainnya pada Badan Karantina Indonesia.

Dalam rangka mengimplementasikan tugas dan fungsi Kesekretariatan dalam memberikan dukungan manajemen dan teknis Karantina Indonesia, serta dalam memenuhi tuntutan reformasi birokrasi yang mengarah pada pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan di bidang Karantina Indonesia dibutuhkan adanya landasan kerja untuk mengkomunikasikan peraturan, kebijakan dan informasi terkini Badan Karantina Indonesia melalui Layanan Hubungan Masyarakat dan Komunikasi. Peraturan dan kebijakan perundang-undangan serta informasi terkini di bidang perkarantinaan perlu disosialisasikan kepada masyarakat agar masyarakat peduli, paham dan pada akhirnya mau berpartisipasi dalam upaya perlindungan kekayaan sumber daya alam hayati Indonesia. Partisipasi masyarakat sangat dibutuhkan dalam upaya perlindungan kekayaan sumber daya alam hayati dikarenakan terbatasnya jumlah SDM Karantina Indonesia yang mendapat amanah undang-undang sangat kecilnya dibanding dengan luasnya wilayah NKRI.

Analisa yang terkait dengan resiko yang akan terjadi apabila Dokumen Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi tidak terwujud adalah:

- Penyelenggaraan perkarantinaan menjadi terganggu dikarenakan tidak ada partisipasi masyarakat;
- Petugas penyelenggara perkarantinaan akan menjadi berat dikarenakan tidak kenal, tidak paham dan tidak perdulinya masyarakat terhadap jumlah SDM Perkarantinaan tidak sebanding dengan luas wilayah NKRI yang di jaga;
- Upaya pencegahan masuk, tersebar dan keluarnya HPHK dan OPTK serta pengawasan keamanan dan pengendalian mutu pangan dan pakan asal produk pertanian tidak optimal serta tidak dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

c) Keterkaitan Output dengan Kegiatan

Penyelenggaraan Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi yang diselenggarakan dalam menggalang partisipasi masyarakat untuk melindungi kekayaan sumber daya alam hayati Negara Kesatuan Republik Indonesia dari ancaman masuk dan tersebarnya HPHK dan OPTK. Penyelenggaraan Karantina Indonesia pertama kali di Indonesia dimulai pada 141 tahun yang lalu melalui terbitnya Ordonansi 19 Desember 1877 (Staatsblad No. 262) yang melarang pemasukan tanaman kopi dan biji kopi dari Srinlanka. Ordonansi tersebut merupakan pertama kali yang dikeluarkan pemerintah Hindia Belanda dalam bidang perkarantinaan tumbuhan Indonesia.

Perkembangan dari masa ke masa dalam upaya memberikan perlindungan kekayaan alam hayati wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia terus dilakukan hingga diundangkannya UU Nomor No. 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan. Tanggal 18 Oktober dijadikan momentum public awareness Badan Karantina Perkarantinaan untuk mengerahkan, mendorong serta meningkatkan partisipasi masyarakat dalam upaya perlindungan kekayaan alam hayati.

Badan Karantina Indonesia saat ini didukung SDM, infrastruktur, kelembagaan dan perangkat hukum dalam menjalankan amanah UU No. 21/2019 untuk menuju kelembagaan Badan Karantina Indonesia sebagai single agency multitasks sehingga dapat mengantisipasi kepentingan nasional kedepan.

Dukungan share-holders yang terdiri atas masyarakat pemegang kebijakan (baik unsur eksekutif, legislatif dan yudikatif), akademisi, pers, pengguna jasa/dunia usaha dan masyarakat umum disadari sebagai komponen yang sangat penting dalam upaya perlindungan kekayaan alam hayati Indonesia serta meningkatkan akselerasi ekspor produk pertanian. Sesuai dengan sasaran strategis dan indikator kinerja Badan Karantina Indonesia terhadap stake-holders adalah meningkatnya kualitas pelayanan tindakan karantina dan pengawasan keamanan hayati terhadap ekspor media pembawa HPHK, OPTK dan keamanan pangan serta meningkatnya efektifitas pengendalian resiko masuk, tersebar dan keluarnya HPHK dan OPTK.

Untuk pengguna jasa (customer) layanan karantina, sasaran strategis yang dilakukan untuk mencapai customer perspektif adalah meningkatnya kepatuhan dan kepuasan pengguna jasa Karantina Indonesia. Badan Karantina Indonesia bersama-sama dengan para pemangku kepentingan serta masyarakat dapat meningkatkan pengawasan dan perlindungan terhadap komoditas pertanian

dalam upaya perlindungan kekayaan alam hayati. Badan Karantina Indonesia :
146 Tahun – Bersama Anda Melindungi Negeri.

d) Kegiatan Yang Dilaksanakan

1) Uraian Kegiatan

Dalam mewujudkan Penyelenggaraan Layanan Hubungan Masyarakat terdapat beberapa aktivitas dan komponen input yang terkait serta menentukan tingkat keberhasilan terwujudnya layanan hubungan masyarakat yaitu:

- Informasi dan publikasi kehumasan;

Mengenai keterkaitan Sub Output yang akan dihasilkan melalui aktifitas-aktifitas yang akan dilaksanakan dan komponen-komponen input yang digunakan, yaitu:

1. Mengikuti Pameran;
2. Sosialisasi Kehumasan;
3. Mengikuti Temu Koordinasi Kehumasan Lingkup Badan Karantina Pertanian;
4. Pengelolaan Layanan Informasi pada Website dan Desk PPID;
5. Pengelolaan Tim Penyusunan Buletin/Majalah;
6. Mengikuti Apresiasi Pelayanan Publik;
7. Knowledge Sharing.

2) Batasan Kegiatan

Peraturan Badan Karantina Indonesia Menteri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Karantina Indonesia, batasan Dokumen Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi adalah penyiapan bahan pelaksanaan hubungan masyarakat, informasi publik dan publikasi

e) Maksud Dan Tujuan

1) Maksud Kegiatan

Penyebarluasan informasi perkarantiaan dalam rangka meningkatkan public awareness terhadap penyelenggaraan Karantina Perkarantinaan untuk mengerahkan, mendorong serta meningkatkan partisipasi masyarakat dalam upaya perlindungan kekayaan alam hayati.

2) Tujuan Kegiatan

- Menyebarluaskan informasi perkarantinaan pertanian
- Menjaga pencitraan pelaksanaan Karantina Indonesia
- Menindaklanjuti aduan masyarakat kepada pihak yang berkentingan dalam jajaran Badan Karantina Indonesia
- Menjaga hubungan baik dengan semua pihak.

f) Indikator Keluaran

1) Indikator Keluaran (Kualitatif)

Keluaran kualitatif diukur tingkat kepuasan internal layanan dan masyarakat terhadap layanan humas atas informasi yang diberikan/disediakan terkait penyelenggaraan perkarantinaan dan citra yang diciptakan atas pelaksanaan Karantina Indonesia.

2) Keluaran (Kuantitatif)

Keluaran kuantitatif diukur dengan:



- Jumlah keluhan tertulis atas Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi dalam 1 tahun layanan;
- Jumlah aduan masyarakat yang ditindaklanjuti ;
- Jumlah media sosial;
- Jumlah pemberitaan atas kinerja Balai Besar Uji Karantina Hewan, kan dan Tumbuhan.

g) Tempat Pelaksanaan Kegiatan

1) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilakukan oleh pejabat dan pegawai yang berkompeten melakukan Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi perkerantinaan pertanian atau “karimin”;

2) Penanggung Jawab Kegiatan

Penanggung jawab kegiatan adalah Sekretaris Utama dan kepala UPT lingkup Badan Karantina Indonesia;

3) Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah:

- Perlindungan negara dari ancaman penyebaran HPHK dan OPTK;
- Semua unsur pemangku kepentingan dan Badan Karantina Indonesia.

h) Kegiatan

1) Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Jangka waktu penyelesaian pekerjaan kegiatan layanan hukum Karantina Indonesia adalah 1(satu) Tahun Anggaran 2024 dari tanggal 1 Januari s/d 31 Desember 2024.

2) Matrik Pelaksanaan Kegiatan (Time table)

Tahun Anggaran 2024													
Kode	Keluaran	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nop	Des
251	Informasi dan publikasi kehumasan												

i) Biaya

Alokasi anggaran untuk RO Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi sebesar Rp. 199.229.000,-,

Kode	Program/ Kegiatan/ KRO/ RO/ Komponen	Volume	Harga Satuan	Jumlah	SD/CP
6999.EBA.958	Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi	1	Layanan	-	
251	Informasi dan publikasi kehumasan			-	U
AA	Mengikuti Pameran			-	
521211	Belanja Bahan			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	ATK dan Komputer Supplies	1	KEG	500.000	
521211	Belanja Bahan			-	PNP
	Bahan Pameran/kehumasan	1	KEG	21.451.000	
522141	Belanja Sewa			-	PNP
	Sewa Stand	1	UNIT	20.000.000	
AB	Sosialisasi Kehumasan			-	
521211	Belanja Bahan			-	PNP
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Bahan Kehumasan/Sosialisasi	1	KEG	22.902.000	
	Bahan Publikasi	1	KEG	19.224.000	
	Laporan	2	LAP	500.000	
	Buletin BBUSKHIT	45	EKSEM	150.000	



522191	Belanja Jasa Lainnya						PNP
	Pemasangan Informasi di Media elektronik/Televsion/koran/Majalah	2	Keg	10.000.000	20.000.000		
AC	Mengikuti Temu Koordinasi Kehumasan Lingkup Badan Karantina Pertanian				-		
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota						PNP
	(KPPN.139-Jakarta V)				-		
	Perjalanan workshop kehumasan	2	OP	4.000.000	8.000.000		
AD	Pengelolaan Layanan Informasi pada Website dan Desk PPID				-		
521211	Belanja Bahan						PNP
	(KPPN.139-Jakarta V)				-		
	Pembuatan Bahan Informasi pada Website	1	PAKET	3.000.000	3.000.000		
	Pencetakan Bahan Informasi Desk PPID	1	PAKET	2.500.000	2.500.000		
521211	Belanja Bahan						RM
	(KPPN.139-Jakarta V)				-		
	ATK Komputer Supplies	1	KEG	500.000	500.000		
	Fotocopy dan Laporan	1	KEG	500.000	500.000		
AE	Pengelolaan Tim Penyusunan Buletin/Majalah				-		
521213	Belanja Honor Output Kegiatan						PNP
	(KPPN.139-Jakarta V)				-		
	Honorarium Pengelola Buletin (Penanggung Jawab)	2	OTER	400.000	800.000		
	Honorarium Pengelola Buletin (Redaktur)	2	OTER	300.000	600.000		
	Honorarium Pengelola Buletin (Editor)	2	OTER	250.000	500.000		
	Honorarium Pengelola Buletin (Disain Grafis)	2	OTER	180.000	360.000		
	Honorarium Pengelola Buletin (Foto Grafer)	2	OTER	180.000	360.000		
AF	Mengikuti Apresiasi Pelayanan Publik				-		
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa						PNP
	(KPPN.139-Jakarta V)				-		
	Perjalanan Dinas PPID	10	OP	5.000.000	50.000.000		
BA	Knowledge Sharing						
521211	Belanja Bahan (KPPN.175-Jakarta VI)						RM
	Perlengkapan peserta	50	OK	51.000	2.550.000		
	Konsumsi (Makan dan Snack)	50	OK	70.000	3.500.000		
522151	Belanja Jasa Profesi (KPPN.175-Jakarta VI)						PNP
	Narasumber	4	OJ	900.000	3.600.000		
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa (KPPN.175-Jakarta VI)						PNP
	Perjalanan dinas Knowledge Sharing	2	OP	5.316.000	10.632.000		

3) Layanan Umum (6999.EBA.962)

a) Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;
2. Undang-undang Nomor: 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor: 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2023 tentang Badan Karantina Indonesia (Lembaran Negara tahun 2023 Nomor 97);
6. Peraturan Pemerintah nomor 29 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 21 Tahun 2019 Tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara tahun 2023, Nomor 472);
9. Keputusan Menteri Keuangan nomor: 506/KMK.02/2020 tentang Persetujuan Penggunaan Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Badan Karantina Pertanian Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Badan Karantina Indonesia Menteri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Karantina Indonesia;
11. Peraturan Badan Karantina Indonesia Menteri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia.



b) Gambaran Umum

Badan Karantina Indonesia sebagai salah satu unit organisasi Kementerian Pertanian mempunyai peranan penting dalam menjaga potensi hayati Indonesia dari ancaman material biologis berbahaya berupa HPHK dan OPTK. Disamping itu berperan juga dalam mendukung jalannya arus perdagangan bebas dan akselerasi ekspor, sehingga harus mampu berkolaborasi secara proporsional dan profesional. Program pembangunan Badan Karantina Indonesia yang diarahkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan pengkarantinaan pertanian dan keamanan hayati Indonesia serta meningkatkan akselerasi ekspor, secara sistemik harus diiringi dengan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang mumpuni, dan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai.

Dalam rangka mendukung penyelenggaraan perkarantinaan Indonesia tersebut pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang tatausaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan dilingkungan Badan Karantina Indonesia juga perlu dilakukan dengan baik dan profesional.

Layanan umum mempunyai fungsi menyelenggarakan fungsi pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Ketatausahaan dan rumah tangga sangat diperlukan dan merupakan bagian yang penting di unit Badan Karantina Indonesia untuk menunjang kelancaran pelaksanaan teknis perkarantinaan Indonesia.

c) Keterkaitan Output dengan Kegiatan

Dukungan Manajemen yang semakin baik akan menghasilkan outputnya layanan dukungan manajemen internal dengan mewujudkan birokrasi Karantina Indonesia yang efektif, efisien, dan berorientasi pada layanan prima dengan indikator persentase tingkat kepuasan internal atas layanan bagian Umum.

Kegiatan layanan umum dilaksanakan dalam bentuk layanan sebagai berikut:

- Temu Koordinasi Ketatausahaan Badan Karantina Indonesia;
- Pemusnahan Sampel dan Dokumen.

Dengan Indikator kinerja sebagai berikut:

- Jumlah keluhan tertulis atas layanan tata usaha dan rumah tangga;
- Jumlah keluhan tertulis atas layanan perlengkapan;
- Jumlah Laporan Pengelolaan TU dan Rumah Tangga

d) Kegiatan Yang Dilaksanakan

Dalam melaksanakan tugas layanan umum internal dilakukan oleh ketetusaan dengan upaya-upaya sebagai berikut:

- Pengelolaan Ketatausahaan dan Kearsipan;

Yaitu layanan persuratan dan kearsipan lingkup Badan Karantina Indonesia dengan menghimpun, mencatat, mengadakan, mengelola, mengirim dan menyimpan dokumen – dokumen yang dianggap penting.

- Pembinaan, Monitoring, Koordinasi Kearsipan dan Ketatausahaan;

Yaitu elakukan pembinaan dan koordinasi terkait dengan permasalahan-permasalahan ketatausahaan, kearsipan dan pengelolaan rumah tangga di lingkup Badan Karantina Indonesia



- Pengelolaan Rumah Tangga Perkantoran:
Yaitu mengadakan dan menyediakan perlengkapan bahan sarana dan prasarana dalam mendukung kelancaran tugas penyelenggaraan perkarantina Indonesia.

e) Maksud Dan Tujuan

1) Maksud Kegiatan

- Agar ketatausahaan dan kearsipan di lingkungan Balai Besar Uji Standar Karantina, Hewan, Ikan dan Tumbuhan dikelola dengan baik dan profesional, sehingga dapat mendukung pelaksanaan Karantina Indonesia dengan baik;
- Agar, kelengkapan, bahan dan peralatan dapat tersedia sebagaimana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Karantina Indonesia.

2) Tujuan Kegiatan

- Melakukan penatausahaan, dan pengarsipan dengan baik, sehingga memudahkan dalam pencarian data terkait operasional perkarantina;
- Memfasilitasi perlengkapan, bahan dan penunjang dalam penyelenggaraan Karantina Indonesia.

f) Indikator Keluaran

1) Indikator Keluaran (Kualitatif)

Keluaran kualitatif diukur tingkat kepuasan internal layanan terhadap layanan umum ketatausahaan dan rumah tangga

2) Keluaran (Kuantitatif)

Keluaran kuantitatif diukur dengan:

- Jumlah laporan pelayanan ketatausahaan dan kearsipan;
- Jumlah laporan pengelolaan rumah tangga.

g) Tempat Pelaksanaan Kegiatan

1) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilakukan oleh pejabat dan pegawai yang berkompeten melakukan layanan ketetusahaan dan pengelolaan rumah tangga.

2) Penanggung Jawab Kegiatan

Penanggung jawab kegiatan adalah Sekretaris Utama dan kepala tatausaha di lingkup Badan Karantina Indonesia

3) Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah:

- Semua unsur dalam lingkungan Unit Kerja Badan Karantina Indonesia
- Semua masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung atas kenyamanan fasilitas yang disediakan oleh unit kerja Badan Karantina Indonesia.

h) Jadwal Kegiatan

1) Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Jangka waktu penyelesaian pekerjaan kegiatan layanan umum Karantina Indonesia adalah satu Tahun Anggaran 2024 dari tanggal 1 Januari s/d 31



Desember 2024.

2) Matrik Pelaksanaan Kegiatan (Time table)

Tahun Anggaran 2024													
Kode	Keluaran	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nop	Des
141	Layanan Ketatausahaan dan Rumah Tangga												

i) Biaya

Alokasi anggaran RO Layanan Umum sebesar Rp. 30.057.000,-

Kode	Program/ Kegiatan/ KRO/ RO/ Komponen	Volume	Harga Satuan	Jumlah	SD/CP
6999.EBA.962	Layanan Umum	1	Layanan	-	
141	Layanan Ketatausahaan dan Rumah Tangga			-	
AA	Temu Koordinasi Ketatausahaan Badan Karantina Pertanian			-	
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota			-	PNP
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Perjalanan temu koordinas ketatausahaan dan kearsipan	1	OP	4.000.000	
AB	Pemusnahan Sampel dan Dokumen			-	
521211	Belanja Bahan			-	PNP
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Bahan pemusnahan sampel laboratorium	2	KEG	4.500.000	
	Bahan pemusnahan dokumen arsip	1	KEG	3.336.000	
	Laporan dan penggandaan pemusnahan sampel laboratorium	2	KEG	500.000	
	ATK dan Komputer Supplies pemusnahan sampel laboratorium	2	PAKET	500.000	
521213	Belanja Honor Output Kegiatan			-	PNP
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Honor Saksi Saksi	8	OK	350.000	
522191	Belanja Jasa Lainnya			-	PNP
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Jasa Penanganann Limbah Berbahaya	1	PAKET	8.921.000	

4) Layanan Perkantoran (6999.EBA.994)

a) Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;
2. Undang-undang Nomor: 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor: 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2023 tentang Badan Karantina Indonesia (Lembaran Negara tahun 2023 Nomor 97);
6. Peraturan Pemerintah nomor 29 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 21 Tahun 2019 Tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara tahun 2023, Nomor 472);
9. Keputusan Menteri Keuangan nomor: 506/KMK.02/2020 tentang Persetujuan Penggunaan Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Badan Karantina Pertanian Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Badan Karantina Indoesia Menteri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Karantina Indonesia;



11. Peraturan Badan Karantina Indonesia Menteri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia.

b) Gambaran Umum

Badan Karantina Indonesia sebagai salah satu unit organisasi Kementerian Pertanian mempunyai peranan penting dalam menjaga potensi hayati Indonesia dari ancaman material biologis berbahaya berupa HPHK dan OPTK. Disamping itu berperan juga dalam mendukung jalannya arus perdagangan bebas dan akselerasi ekspor, sehingga harus mampu berkolaborasi secara proporsional dan profesional. Program pembangunan Badan Karantina Indonesia yang diarahkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan pengkarantinaan pertanian dan keamanan hayati Indonesia serta meningkatkan akselerasi ekspor, secara sistemik harus diiringi dengan peningkatan kualitas

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan operasional perkarantinaan Indonesia yang, diperlukan dukungan sumberdaya manusia dan sarana prasarana yang terpelihara dengan baik. Untuk mendukung pencapaian tersebut maka perlu pengelolaan kegiatan untuk:

1. Pembayaran Gaji dan Tunjangan;
2. Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran.

Dengan terlaksananya kegiatan di atas maka diharapkan dapat mendukung pelaksanaan tupoksi perkarantinaan Indonesia.

Kegiatan Layanan Perkantoran adalah merupakan layanan yang lebih bersifat pada pelayanan internal bagi para Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Pramubhakti, Sopir dan satpam yang ada di lingkungan Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan, dan Tumbuhan terkait pemberian Gaji dan tunjangan bagi PNS dan Honor bagi tenaga pramubhakti, sopir dan satpam, layanan daya dan jasa, pemeliharaan halaman dan gedung kantor, perawatan kendaraan dan layanan-layanan lainnya.

Selain pelayanan internal dalam kegiatan Layanan Perkantoran tersebut juga menyangkut layanan eksternal seperti jamuan bagi tamu, sewa, pemeliharaan perkantoran di lingkungan Badan Karantina Indonesia.

Analisa Resiko

No.	Penyebab	Dampak	Solusi
1	Tidak terkelolanya Layanan Perkantoran di unit Balai Besar Uji Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan dengan baik	Dukungan fasilitas terhadap layanan perkarantinaan kurang memadai	Perlu dukungan pengelolaan fasilitas Layanan Perkantoran dengan baik untuk mendukung tingkat kualitas pelayanan perkarantinaan secara cepat, tepat, akurat dan profesional.

c) Keterkaitan Output dengan Kegiatan

Untuk mewujudkan layanan manajemen yang semakin baik dengan outputnya layanan perkantoran yang baik, perlu adanya pengelolaan pembayaran gaji, operasional perkantoran dan pemeliharaan sarana prasarana perkantoran yang baik.

Hal tersebut tidak terlepas pada sasaran program dukungan manajemen internal untuk mewujudkan birokrasi karantina pertanian yang efektif, efisien, dan berorientasi pada layanan prima

d) Kegiatan Yang Dilaksanakan

Kegiatan yang dilakukan dalam pengelolaan layanan perkantoran adalah:

- Pembayaran gaji dan tunjangan pegawai

Untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna serta kesejahteraan pegawai, maka perlu ada pengelolaan gaji, tunjangan maupun honorarium yang memadai, tepat waktu dan berkesinambungan seperti tertuang dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2010 tentang perubahan kedua belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negri Sipil. Pelaksanaan Pembayaran Gaji dan Tunjangan memiliki cara pelaksanaan yang berbeda-beda tergantung dari jenis kegiatannya.

- Pelaksanaan pembayaran gaji dilakukan setiap bulan melalui pembayaran langsung ke rekening pegawai.
- Pelaksanaan pembayaran uang lembur.
- Pelaksanaan pembayaran uang makan dilakukan setiap bulan, dibayarkan sesuai dengan absensi pegawai dan prosedur yang telah ditetapkan.
- Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran

Untuk menjamin kelancaran pelaksanaan tupoksi unit kerja di lingkungan Badan Karantina Indonesia diperlukan adanya dukungan operasional perkantoran yang handal. Penyelenggaraan operasional perkantoran ini mutlak diperlukan untuk menjalankan operasional perkantoran.

- Keperluan Sehari-hari berupa penyediaan ATK dan penunjang perkantoran,
- Kegiatan pengadaan makanan penambah daya tahan tubuh dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja para pegawai yang bekerja di lapangan dan laboratorium.
- Kegiatan pengadaan pakaian dinas pegawai merupakan upaya untuk memberikan dukungan perlengkapan yang menunjukkan identitas diri kepada seluruh pegawai yang selanjutnya diharapkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Karantina Indonesia dapat berjalan dengan lancar.
- Di sisi lain dengan aktifitas pengujian sampel di laboratorium diperlukan pakaian kerja yang dapat memberikan perlindungan demi keselamatan kerja, terlebih jika berhubungan dengan bahan (bahan kimia) dan barang berbahaya yang selanjutnya diharapkan dengan adanya kegiatan ini diharapkan pelaksanaan uji laboratorium karantina pertanian dan pelaksanaan keamanan kantor pada unit kerja di lingkungan Badan Karantina Indonesia dapat berjalan aman dan lancar.



- Kegiatan rapat rutin dalam rangka koordinasi, diskusi, pembahasan program, pembahasan rencana kerja dan hasil kegiatan merupakan kegiatan yang tidak dapat dipisahkan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi akan membutuhkan alokasi anggaran untuk kelancaran rapat rutin tersebut
- Kegiatan lain yang sangat penting dan besar perannya dalam menunjang pelaksanaan tupoksi adalah tersedianya daya dan jasa, serta keamanan dan kebersihan lingkungan perkantoran. Sehingga keamanan dan kebersihan akan ikut mendorong terciptanya suasana kerja yang kondusif yang diharapkan dapat membantu kelancaran pelaksanaan tugas. Keamanan dan kebersihan ini secara langsung juga akan membantu terpeliharanya fasilitas sarana prasarana yang dimiliki.
- Langganan Internet, untuk memenuhi kebutuhan internet, dan jaringan informasi sejenisnya termasuk jaringan INSW, TV (untuk Satker yang tidak terjangkau siaran TV dan harus berlangganan).
- Honor Operasional Satuan Kerja, yaitu pengelolaan honor tidak tetap yang dibayarkan untuk pejabat pengelola keuangan mulai dari KPA, PPK, PPSPM, Bendahara dan staf bendahara, serta pengelola SAI.
- Sewa Tanah, pengelolaan untuk membayar sewa tanah yang dipergunakan untuk kepentingan yang mendukung tugas dan fungsi pelayanan karantina pertanian.
- Sewa gedung/Bangunan, pengelolaan untuk membayar sewa bangunan untuk kepentingan kedinasan dan rumah dinas yang belum ada fasilitas rumah dinas.
- Pemeliharaan Gedung dan bangunan, untuk pemeliharaan rutin gedung dan bangunan dalam negeri yang tidak memiliki spesifikasi khusus agar terjaga dalam kondisi baik/normal dan tidak bersifat menambah nilai aset bangunan.
- Pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas, untuk membiayai operasional kendaraan dinas R4, R2, dan kendaraan lainnya berupa service, penyediaan bahan bakar dan perpanjangan STNK.
- Pemeliharaan Sarana Kantor digunakan untuk mempertahankan barang dalam kondisi normal (beroperasi dengan baik) berupa pengelolaan Personal Computer/Notebook, printer, AC, Genset dan alat laboratorium.

e) Maksud Dan Tujuan

1) Maksud Kegiatan

- Melakukan pengelolaan pembayaran gaji, tunjangan dan lembur pegawai secara tepat baik nominal dan waktunya;
- Menyediakan sarana penunjang perkantoran untuk mendukung kelancaran operasional pelaksanaan tugas perkarantina Indonesia;
- Melakukan pemeliharaan terhadap aset milik negara agar tetap baik dan prima dalam memfasilitasi operasional pelaksanaan tugas perkarantina Indonesia.

2) Tujuan Kegiatan

- Agar pembayaran gaji, tunjangan dan lembur pegawai secara tepat waktu dan besarnya;
- Agar tersedia sarana penunjang sesuai dengan kebutuhan;



- Agar aset yang digunakan dalam operasional pelaksanaan karantina pertanian tetap terjaga dan dapat dipergunakan secara optimal.

f) Indikator Keluaran

1) Indikator Keluaran (Kualitatif)

Keluaran kualitatif diukur tingkat kepuasan internal layanan perkantoran atas:

- Pembayaran gaji yang dilakukan;
- Sarana penunjang yang disediakan;
- Pemeliharaan aset yang dipergunakan untuk kelancaran penyelenggaraan perkarantinaan Indonesia.

2) Keluaran (Kuantitatif)

Keluaran kuantitatif diukur dengan:

- Jumlah layanan pembayaran gaji, tunjangan dan lembur selama 1 tahun layanan;
- Jumlah layanan operasional perkantoran yang dilakukan dalam 1 tahun layanan;
- Jumlah layanan pemeliharaan aset perkantoran selama 1 tahun layanan.

g) Tempat Pelaksanaan Kegiatan

1) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilakukan oleh pegawai yang berkompeten dengan SK Kepala UPT masing-masing unit kerja dan SK Sekretaris Utama.

2) Penanggung Jawab Kegiatan

Penanggung jawab kegiatan adalah Sekretaris Utama untuk Kantor Pusat dan Kepala Unit Pelaksanaan Teknis untuk di UPT dengan alokasi dan pelaksanaan kegiatan pada Satuan Kerja masing-masing di lingkup Badan Karantina Indonesia

3) Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah seluruh pegawai pada unit kerja dilingkungan Badan Karantina Indonesia untuk menunjang kelancaran operasional kegiatan pelayanan karantina pertanian kepada masyarakat.

h) Jadwal Kegiatan

1) Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Jangka waktu penyelesaian pekerjaan kegiatan layanan perkantoran adalah satu Tahun Anggaran 2024 dari tanggal 1 Januari s/d 31 Desember 2024.

2) Matrik Pelaksanaan Kegiatan (Time table)

Tahun Anggaran 2024													
Kode	Keluaran	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nop	Des
001	Pebayaran Gaji dan Tunjangan												
002	Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran												



i) Biaya

Alokasi anggaran untuk RO Layanan Perkantoran sebesar Rp. 13.792.301.000,- dari sumber dana rupiah murni

Kode	Program/ Kegiatan/ KRO/ RO/ Komponen	Volume	Harga Satuan	Jumlah	SD/CP
6999.EBA.994	Layanan Perkantoran	1	Layanan	-	
001	Gaji dan Tunjangan			-	U
A	Pembayaran gaji dan tunjangan			-	
511111	Belanja Gaji Pokok PNS			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Belanja Gaji Pokok PNS	1	TAHUN 3.119.013.000	3.119.013.000	
	Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 13)	1	BULAN 306.065.000	306.065.000	
	Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 14)	1	BULAN 306.065.000	306.065.000	
511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Belanja Pembulatan Gaji PNS	1	TAHUN 47.000	47.000	
	Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 13)	1	BULAN 6.000	6.000	
	Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 14)	1	BULAN 6.000	6.000	
511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	1	TAHUN 223.226.000	223.226.000	
	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 13)	1	BULAN 21.898.000	21.898.000	
	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 14)	1	BULAN 21.898.000	21.898.000	
511122	Belanja Tunj. Anak PNS			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Belanja Tunj. Anak PNS	1	TAHUN 69.347.000	69.347.000	
	Belanja Tunj. Anak PNS (gaji ke 13)	1	BULAN 6.706.000	6.706.000	
	Belanja Tunj. Anak PNS (gaji ke 14)	1	BULAN 6.706.000	6.706.000	
511123	Belanja Tunj. Struktural PNS			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Belanja Tunjangan Struktural PNS	1	TAHUN 30.050.000	30.050.000	
	Belanja Tunjangan Struktural PNS (gaji ke 13)	1	BULAN 3.005.000	3.005.000	
	Belanja Tunjangan Struktural PNS (gaji ke 14)	1	BULAN 3.005.000	3.005.000	
511124	Belanja Tunj. Fungsional PNS			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	1	TAHUN 478.880.000	478.880.000	
	Belanja Tunjangan Fungsional PNS (gaji ke 13)	1	BULAN 47.888.000	47.888.000	
	Belanja Tunjangan Fungsional PNS (gaji ke 14)	1	BULAN 47.888.000	47.888.000	
511125	Belanja Tunj. PPh PNS			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Belanja Tunjangan PPh PNS	1	TAHUN 11.574.000	11.574.000	
	Belanja Tunjangan PPh PNS (gaji ke 13)	1	BULAN 10.603.000	10.603.000	
	Belanja Tunjangan PPh PNS (gaji ke 14)	1	BULAN 10.603.000	10.603.000	
511126	Belanja Tunj. Beras PNS			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Belanja Tunj Beras PNS	1	TAHUN 186.161.000	186.161.000	
511129	Belanja Uang Makan PNS			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Belanja Uang Makan Gol II	2.269	OK 35.000	79.415.000	
	Belanja Uang Makan Gol III	8.820	OK 37.000	326.340.000	
	Belanja Uang Makan Gol IV	3.519	OK 41.000	144.279.000	
511151	Belanja Tunjangan Umum PNS			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Belanja Tunjangan Umum PNS	1	TAHUN 28.200.000	28.200.000	
	Belanja Tunjangan Umum PNS (gaji ke 13)	1	BULAN 2.788.000	2.788.000	
	Belanja Tunjangan Umum PNS (gaji ke 14)	1	BULAN 2.788.000	2.788.000	
E	Pembayaran Lembur			-	
512211	Belanja Uang Lembur			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Belanja uang makan lembur Gol II	963	OK 35.000	33.705.000	
	Belanja uang makan lembur Gol III	1.100	OK 37.000	40.700.000	
	Belanja uang makan lembur Gol IV	800	OK 41.000	32.800.000	
	Gol IV	1.500	OK 25.000	37.500.000	
	Gol III	2.000	OK 20.000	40.000.000	
	Gol II	1.832	OK 17.000	31.144.000	
C	Pembayaran Gaji dan Tunjangan PPPK				
511611	Belanja Gaji Pokok PPPK				RM
	(KPPN.139-Jakarta V)				
	Belanja Gaji Pokok PPPK	1	THN 68.624.000	68.624.000	
511619	Belanja Pembulatan Gaji PPPK				RM
	(KPPN.139-Jakarta V)				
	Belanja Pembulatan Gaji PPPK	1	THN 6.000	6.000	
511624	Belanja Tunj. Fungsional PPPK				RM
	(KPPN.139-Jakarta V)				
	Belanja Tunjangan Fungsional PPPK	1	THN 9.332.000	9.332.000	
511625	Belanja Tunj. Beras PPPK				RM
	(KPPN.139-Jakarta V)				
	Belanja Tunj Beras PPPK	1	THN 1.944.000	1.944.000	
511628	Belanja Uang Makan PPPK				RM
	(KPPN.139-Jakarta V)				
	Belanja Uang Makan PPPK	1	THN 18.017.000	18.017.000	
D	Pembayaran Lembur PPPK				
512212	Belanja Uang Makan Lembur PPPK				RM
	Belanja uang makan lembur Gol II	284	OK 35.000	9.940.000	
	Gol II	100	OK 17.000	1.700.000	



Kode	Program/ Kegiatan/ KRO/ RO/ Komponen	Volume	Harga Satuan	Jumlah	SD/CP
6999.EBA.994	Layanan Perkantoran	1	Layanan	-	
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor			-	U
A	Operasional Perkantoran			-	
521111	Belanja Keperluan Perkantoran			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Seragam Satpam 3 ORG x 2 STEL	6	STEL 1.585.000	9.510.000	
	Pakaian PPNPN (18 orang X 2 Stel)	36	STEL 738.000	26.568.000	
	Pakaian Dinas Pegawai/Perawat (D.K.I. Jakarta) 80 ORG x 2 STEL	160	STEL 838.000	134.080.000	
	Pakaian Kerja Laboratorium (pegawai tamu) (ASN kehati 8, KH 26 KT 30 THL 10)	80	STEL 838.000	67.040.000	
	Biaya keperluan sehari-hari perkantoran (pegawai diatas 40 orang)	78	OT 1.520.000	118.560.000	
	Penunjang sehari-hari Laboratorium	1	TAHUN 45.012.000	45.012.000	
	Makan Rapat Biasa	700	OK 48.000	33.600.000	
	Snack Rapat Biasa D.K.I. JAKARTA	2.016	OK 22.000	44.352.000	
	Jamuan tamu kesekretariatan Eselon II	1	TAHUN 129.482.000	129.482.000	
	Langganan surat kabar	12	BULAN 350.000	4.200.000	
	Biaya Penggandaan, Laminasi dll	12	BULAN 5.000.000	60.000.000	
	Honorarium PPNPN (20 ORG x 13 BLN)	260	OB 4.300.000	1.118.000.000	
	Lembur PPNPN	1	TAHUN 63.814.000	63.814.000	
	Pembelian Pakan hewan laboratrium	12	BULAN 150.000	1.800.000	
	Belanja benda Pos	1	TAHUN 5.450.000	5.450.000	
521113	Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Penambah Daya Tahan Tubuh (DKI Jakarta) 80 ORG x 22 HR x 12 BLN	21.120	OH 19.000	401.280.000	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Pengiriman surat/dokumen	12	BULAN 3.500.000	42.000.000	
521115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Honorarium Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran (pagu dana di atas Rp10 miliar s.d.	12	OB 3.010.000	36.120.000	
	Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 m	12	OB 2.920.000	35.040.000	
	Honorarium Pejabat Penguji Tagihan Penandatanganan SPM (pagu dana di atas Rp1	12	OB 1.250.000	15.000.000	
	Honorarium Bendahara Pengeluaran (pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar	12	OB 1.090.000	13.080.000	
	Honorarium Staf PPK (2 ORG x 12 BLN)	24	OB 400.000	9.600.000	
	Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa [2 ORG x 12 BLN]	24	OB 680.000	16.320.000	
	Honorarium petugas PPAB 1 ORG x 12 BLN	12	OB 400.000	4.800.000	
	Honorarium Bendahara Penerima (pagu dana di atas Rp500 juta s.d. Rp1 miliar) 1 O	12	OB 1.030.000	12.360.000	
	Honorarium Anggota pengelola PNPB (2 ORG x 12 BLN)	24	OB 770.000	18.480.000	
	Honorarium Anggota pengurus Barang Milik Negara/BMN (2 ORG x 12 BLN)	24	OB 300.000	7.200.000	
	Honorarium Anggota SAI (2 ORG x 12 BLN)	24	OB 300.000	7.200.000	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	ATK dan komputer supplies	12	BULAN 19.562.000	234.744.000	
522111	Belanja Langganan Listrik			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Langganan listrik	12	BULAN 76.093.000	913.116.000	
522112	Belanja Langganan Telepon			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Langganan telepon	12	BULAN 2.000.000	24.000.000	
522113	Belanja Langganan Air			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Langganan air	12	BULAN 6.000.000	72.000.000	
522119	Belanja Langganan Daya dan Jasa Lainnya			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Langganan Internet (Maxindo)	12	BULAN 19.800.000	237.600.000	
	Langganan Internet (Indi Home, Zoom, Notif QIMS)	12	BULAN 4.500.000	54.000.000	
522141	Belanja Sewa			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Sewa mesin foto copy	12	BULAN 5.000.000	60.000.000	
522191	Belanja Jasa Lainnya			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Petugas Kebersihan dan Petugas Keamanan (Jasa Outsourcing)	12	BULAN 78.750.000	945.000.000	
	Pemeriksaan medis petugas karantina pertanian	80	OK 2.000.000	160.000.000	
	Langganan Jurnal Ilmiah/Referensi Ilmiah	1	TAHUN 50.000.000	50.000.000	
B	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Perkantoran			-	
522119	Belanja Langganan Daya dan Jasa Lainnya			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Langganan ISTA	1	TAHUN 100.000.000	100.000.000	
523111	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Pemeliharaan Gedung/Bangunan Kantor Bertingkat (D.K.I. Jakarta) (NUP 1)	1.600	M2 206.000	329.600.000	
	Pemeliharaan Gedung/Bangunan Kantor Bertingkat (D.K.I. Jakarta) (NUP 2)	420	M2 206.000	86.520.000	
	Pemeliharaan Gedung/Bangunan Kantor Bertingkat (D.K.I. Jakarta) (NUP 3)	600	M2 206.000	123.600.000	
	Pemeliharaan Gedung/Bangunan Kantor Tidak Bertingkat (D.K.I. Jakarta) (NUP 9)	300	M2 153.000	45.900.000	
	Pemeliharaan Halaman	1.000	M2 11.000	11.000.000	
	Pemeliharaan Fasilitas BSL 2 enhanced (Lt 1)	654	M2 153.000	100.062.000	
	Pemeliharaan BSL 2 Enhanced	750	M2 153.000	114.750.000	
	Pemeliharaan BSL 3	750	M2 153.000	114.750.000	
	Pemeliharaan Taman	909	M2 11.000	9.999.000	
523121	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Solar Genset 500 KVA	2.000	LITER 15.000	30.000.000	
	Solar Genset 350 KVA (2 UNIT)	1.500	LITER 15.000	22.500.000	
	Biaya pemeliharaan komputer	20	UNIT 500.000	10.000.000	
	Biaya pemeliharaan printer	20	UNIT 500.000	10.000.000	
	Biaya pemeliharaan Notebook	20	UNIT 500.000	10.000.000	
	Pemeliharaan Lift Laboratorium KH, KT Kehati	2	UNIT 50.000.000	100.000.000	
	Biaya Pemeliharaan dan Perbaikan AC Split/AC Casette	100	UNIT 500.000	50.000.000	
	Pemeliharaan Dumbwaiter Lab KH	1	UNIT 25.000.000	25.000.000	
	Pemeliharaan proteksi kebakaran	1	TAHUN 30.000.000	30.000.000	
	Pemeliharaan Genset 500 KVA	1	UNIT 31.770.000	31.770.000	
	Pemeliharaan Genset 350 KVA	2	UNIT 22.960.000	45.920.000	
	Perpanjangan STNK Roda-4	14	UNIT 1.400.000	19.600.000	
	Perpanjangan STNK Roda-2	13	UNIT 700.000	9.100.000	
	Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Dinas Pejabat Eselon II (D.K.I. Jak	1	UNIT 38.730.000	38.730.000	
	Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Roda 4 (D.K.I. Jakarta)	12	UNIT 33.650.000	403.800.000	
	Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Roda 4 (Mikrobus)	1	UNIT 37.110.000	37.110.000	
	Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Roda 2 (D.K.I. Jakarta)	13	UNIT 3.640.000	47.320.000	
	Biaya Pemeliharaan Server	1	TAHUN 20.000.000	20.000.000	
	Biaya Pemeliharaan CCTV	1	TAHUN 30.000.000	30.000.000	



Kode	Program/ Kegiatan/ KRO/ RO/ Komponen	Volume	Harga Satuan	Jumlah	SD/CP
6999.EBA.994	Layanan Perkantoran	1	Layanan	-	
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor			-	U
523129	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Sparepart ICPMS	1	UNIT 130.000.000	130.000.000	
	Sparepart LCMSMS	1	UNIT 100.000.000	100.000.000	
	Sparepart AAS	1	UNIT 100.000.000	100.000.000	
	Sparepart HPLC	1	UNIT 100.000.000	100.000.000	
	Pemeliharaan Alat Laboratorium KH, KT	1	TAHUN 200.000.000	200.000.000	
523133	Belanja Pemeliharaan Jaringan			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Pemeliharaan jaringan telepon	1	TAHUN 10.000.000	10.000.000	
	Pemeliharaan saluran air	1	TAHUN 25.000.000	25.000.000	
	Pemeliharaan jaringan internet	1	TAHUN 20.000.000	20.000.000	
	Pemeliharaan jaringan listrik (NUP 1)	1	TAHUN 50.000.000	50.000.000	

5) Layanan Sarana Internal (6999.EBB.951)

a) Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;
2. Undang-undang Nomor: 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor: 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2023 tentang Badan Karantina Indonesia (Lembaran Negara tahun 2023 Nomor 97);
6. Peraturan Pemerintah nomor 29 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 21 Tahun 2019 Tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara tahun 2023, Nomor 472);
9. Keputusan Menteri Keuangan nomor: 506/KMK.02/2020 tentang Persetujuan Penggunaan Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Badan Karantina Indonesia Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Badan Karantina Indonesia Menteri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Karantina Indonesia
11. Peraturan Badan Karantina Indonesia Menteri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia.

b) Gambaran Umum

Badan Karantina Indonesia sebagai salah satu unit organisasi dengan didukung Kantor Pusat, 2 UPT Pedukung dan 50 UPT Operasional yang tersebar di 34 Propinsi dan Perbatasan, mempunyai peranan penting dalam menjaga potensi hayati Indonesia dari ancaman material biologis berbahaya berupa HPHK dan OPTK. Disamping itu berperan juga dalam mendukung jalannya arus perdagangan bebas, sehingga harus mampu berkolaborasi secara proporsional dan profesional.

Disamping upaya meningkatkan sistem perkarantinaan, untuk memperkuat penyelenggaraan Karantina Indonesia perlu didukung dengan peralatan/teknologi yang memadai seiring dengan semakin canggihnya sistem lalu lintas barang



dalam perdagangan internasional. Dukungan sarana prasarana Karantina Indonesia tersebut merupakan aset keuangan dalam jangka panjang sebagai investasi guna memperoleh manfaat ekonomi, sosial, dan/atau manfaat lainnya dalam rangka cegah tangkal dan peningkatan layanan untuk mendukung keberhasilan penyelenggaraan Karantina Indonesia.

Upaya optimalisasi penyelenggaraan Karantina Indonesia, adalah sistem pemeriksaan yang cepat tepat, profesional dan sesuai standar yang perlu didukung dengan sarana prasarana yang memadai.

Dalam rangka mendukung akselerasi ekspor TA 2024, Badan Karantina Indonesia diberikan tugas tambahan melakukan *traceability* terhadap produk pertanian terkait dengan peran tambahannya sebagai koordinator peningkatan ekspor tiga kali lipat (Gratieks). Hal tersebut menjadi tanggung jawab tersendiri bagi Badan Karantina Indonesia disamping pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Untuk mendukung tugas tersebut diperlukan sarana khusus yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas *traceability*.

c) Keterkaitan Output dengan Kegiatan

Badan Karantina Indonesia harus dapat meningkatkan kinerja internal dan meningkatkan koordinasi. Peran dukungan manajemen dalam mendukung dan memfasilitasi penyelenggaraan Karantina Indonesia perlu dioptimalkan. Dukungan manajemen bertujuan untuk mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik .

Salah satu bentuk dukungan manajemen dalam tatakelola perkantoran pemerintahan adalah penyediaan sarana prasarana dalam bentuk kegiatan Layanan Sarana Prasarana Internal.

Layanan tersebut bertujuan memenuhi kebutuhan sesuai dengan perkembangan dan keperluan kantor, menggantikan barang-barang yang rusak, hilang, dihapuskan, atau sebab lain yang dapat di pertanggung jawabkan sehingga memerlukan pergantian, dan untuk menjaga tingkat persediaan barang setiap tahun dan anggaran mendatang. Sarana dan prasarana merupakan dua unsur yang saling mengisi dalam penyelenggaraan perkarantinaan Indonesia di kantor Pusat dan 52 UPT Karantina Indonesia.

Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mendukung pelaksanaan Karantina Indonesia, sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama berupa proyek bangunan atau infrastruktur.

Kebutuhan sarana pada BBUSKHIT berupa:

1) Perangkat pengolah data dan komunikasi

Dengan semakin pesatnya perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) yang semakin cepat dan semakin memberikan kemudahan, serta untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang mengharuskan teknologi untuk meningkatkan pelayanan perkarantinaan Indonesia, diperlukan sarana berupa alat pengolah data dan komunikasi yang memadai.

Yang dimaksud dengan alat pengolah data adalah perangkat IT yang diperlukan dalam melakukan pengolahan data terkait pelaksanaan tugas dan fungsi Karantina Indonesia berupa server, laptop, PC, printer, scanner, mesin absensi, HT, GPS, telepon. Alat pengolah data ini diperlukan untuk

mendukung pengoperasian sistem dan aplikasi dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan perkarantinaan. Penyediaan alat pengolah data sebagaimana yang diusulkan ditujukan untuk:

- Mendukung pengembangan sistem, dimana alat yang ada sudah tidak mampu mendukung sistem dan penyimpanan data..
- Memenuhi spesifikasi yang diperlukan karena spesifikasi alat pengolah data sudah tidak sesuai lagi.
- Menggantikan alat pengolah data yang sudah rusak, karena tingkat pemakaian yang tinggi yang mengakibatkan terjadinya kerusakan.

d) Kegiatan Yang Dilaksanakan

- Pengadaan fasilitas perkantoran

Yaitu kegiatan pengadaan untuk menyediakan Meubeler (Kursi dan Meja) untuk petugas Laboratorium berjumlah 20 unit, yang dilaksanakan dengan proses e-purchasing yang dilaksanakan oleh pejabat pengadaan/PPK masing-masing Satker.

- Perangkat pengolah data dan komunikasi

Yaitu kegiatan pengadaan untuk menyediakan Laptop Bioinformatika berjumlah 1 unit, yang dilaksanakan dengan proses e-purchasing yang dilaksanakan oleh pejabat pengadaan/PPK masing-masing Satker.

e) Maksud Dan Tujuan

1) Maksud Kegiatan

- Menyediakan fasilitas sarana dalam pelaksanaan traceability yang dilaksanakan oleh petugas karantina dalam menangani produk pertanian yang akan diekspor, sehingga memenuhi persyaratan ekspor negara tujuan;
- Untuk menyediakan sarana internal perkarantinaan untuk mendukung pelaksanaan Karantina Indonesia dalam mencapai target dan sasaran program;
- Melakukan proses penyediaan sarana internal sesuai dengan peraturan pengadaan barang yang berlaku.

2) Tujuan Kegiatan

- Menyediakan sarana internal yang dibutuhkan untuk menunjang operasional pelaksanaan perkarantinaan Indonesia;
- Proses pengadaan yang sesuai dengan peraturan untuk menekan temuan – temuan penyimpangan;
- Meningkatkan kualitas pelayanan yang didukung dengan sarana yang memadai sesuai dengan standar yang berlaku.

f) Indikator Keluaran

1) Indikator Keluaran (Kualitatif)

Keluaran kualitatif diukur dengan

- Tersedianya sarana internal yang mendukung operasional lapangan, dan perkantoran sesuai dengan standar dan kebutuhan serta anggaran yang tersedia, sehingga dapat mendukung kelancaran tuisi dan penyelenggaraan perkarantinaan sesuai standar;



- Proses pengadaan sarana internal yang bersih, transparan dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2) Keluaran (Kuantitatif)

Keluaran kuantitatif diukur dengan:

- Jumlah Perangkat pengolah data dan komunikasi sebanyak 1 unit;
- Jumlah Pengadaan fasilitas perkantoran sebanyak 20 unit

g) Tempat Pelaksanaan Kegiatan

1) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilakukan dengan swakelola atau lelang terbuka sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dilaksanakan oleh pejabat/tim pengadaan dengan SK Kepala UPT untuk melakukan pengadaan barang dan jasa sarana internal.

2) Penanggung Jawab Kegiatan

Penanggung jawab kegiatan adalah Kuasa Pengguna Anggaran/ Pejabat Pembuat Komitmen dengan alokasi dan pelaksanaan kegiatan pada Satuan Kerja masing-masing di lingkup Badan Karantina Indonesia

3) Penerima Manfaat

- Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah seluruh unsur di lingkungan Badan Karantina Indonesia dalam rangka menunjang pelaksanaan perkarantinaan Indonesia yang profesional dan sesuai standar untuk terwujudnya Birokrasi Karantina Indonesia yang Efektif, Efisien, dan berorientasi pada Layanan Prima.
- Masyarakat pengguna jasa karantina dan pihak terkait atas pelayanan dan koordinasi yang diberikan

h) Jadwal Kegiatan

1) Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Jangka waktu penyelesaian pekerjaan kegiatan penyediaan sarana internal adalah satu Tahun Anggaran 2024 dari tanggal 1 Januari s/d 31 Desember 2024.

2) Matrik Pelaksanaan Kegiatan (Time table)

Tahun Anggaran 2024													
Kode	Keluaran	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nop	Des
911	Pengadaan fasilitas perkantoran												
913	Pengadaan alat pengolah data dan komunikasi												

i) Biaya

Alokasi anggaran untuk RO Layanan Sarana Internal sebesar Rp. 98.063.000, dengan sumber dana dari RM

Kode	Program/ Kegiatan/ KRO/ RO/ Komponen	Volume	Harga Satuan	Jumlah	SD/CP
6999.EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal(Base Line)	92 Paket		-	
	Lokasi : KOTA JAKARTA TIMUR			-	
6999.EBB.951	Layanan Sarana Internal	1 Unit		-	
911	Pengadaan fasilitas perkantoran				
BC	Pengadaan Mebeleur				RM
532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
	Pengadaan Meja	10 unit	2.500.000	25.000.000	
	Pengadaan Kursi	10 Unit	2.500.000	25.000.000	
913	Pengadaan alat pengolah data dan komunikasi			-	U
CA	Pengadaan Perangkat Pengolah Data			-	
532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Pengadaan Laptop Bioinformatika	1 UNIT	48.063.000	48.063.000	



6) Layanan Manajemen SDM (6999.EBC.954)

a) Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;
2. Undang-undang Nomor: 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor: 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2023 tentang Badan Karantina Indonesia (Lembaran Negara tahun 2023 Nomor 97);
6. Peraturan Pemerintah nomor 29 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 21 Tahun 2019 Tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara tahun 2023, Nomor 472);
9. Keputusan Menteri Keuangan nomor: 506/KMK.02/2020 tentang Persetujuan Penggunaan Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Badan Karantina Indonesia Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Badan Karantina Indonesia Menteri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Karantina Indonesia;
11. Peraturan Badan Karantina Indonesia Menteri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia.

b) Gambaran Umum

Badan Karantina Indonesia sebagai penyelenggara perkarantinaan hewan dan tumbuhan serta pengawasan keamanan hayati mempunyai visi “*menjadi Instansi yang **tangguh** dan **terpercaya** (dalam perlindungan kelestarian sumberdaya alam hayati hewan dan tumbuhan, lingkungan dan keanekaragaman hayati serta keamanan pangan)*” dan misi:

1. Melindungi kelestarian sumberdaya alam hayati hewan dan tumbuhan dari serangan hama dan penyakit hewan karantina (HPHK), dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina (OPTK);
2. Mendukung terwujudnya keamanan pangan;
3. Memfasilitasi perdagangan dalam rangka mempertahankan dan meningkatkan akses pasar komoditas pertanian;
4. Meningkatkan citra dan kualitas layanan publik.

Untuk mewujudkan visi dan misi tersebut, perlu SDM mampu dan menguasai:

1. Kemampuan dalam mendeteksi masuknya resiko dengan cepat, tepat dan akurat;



2. Kemampuan dalam mengidentifikasi dan pengklasifikasian resiko;
3. SDM dan sarana operasional yang cukup dan berkualitas agar dapat menghasilkan teknik dan metoda yang cepat;
4. Kebijakan operasional yang selaras dengan sistem perlindungan sumberdaya alam hayati hewan dan tumbuhan serta sistem keamanan pangan nasional, harmonis dengan ketentuan internasional, serta secara sinergis mampu mendukung arah kebijakan perekonomian nasional melalui peningkatan nilai tambah dan daya saing produk pertanian domestik dan internasional.

Badan Karantina Indonesia memiliki total jumlah pegawai sebanyak 3.778 orang (per awal TA 2021) dan yang tersebar di 53 unit Satuan Kerja. Berdasarkan analisis beban operasional saat ini Barantan belum memiliki tingkat kesesuaian yang memuaskan antara jumlah distribusi dan kompetensi SDM terhadap kebutuhan operasional seluruh Unit Pelaksana Teknis sesuai tugas pokok dan fungsi. Banyak kendala yang dihadapi dalam menyediakan dan mengelola SDM yang sesuai dengan tuntutan tugas operasional, beberapa permasalahan pokok dibidang SDM antara lain adalah:

1. Keterbatasan kemampuan pemerintah didalam penyediaan pegawai baru;
2. Sistem rekrutmen pegawai belum memperhatikan spesifikasi SDM Karantina;
3. Adanya perubahan kebijakan nasional maupun tingkat daerah (PEMDA-Otonomi daerah) dibidang bidang perdagangan dan lalu lintas komoditas Pertanian. Hal ini mengakibatkan terjadinya perubahan pada beban operasional Unit Pelaksana Teknis yang semula telah memiliki jumlah dan kompetensi SDM yang memadai;
4. Kebijakan penetapan tempat tempat pemasukan komoditas Pertanian (media pembawa HPHK dan OPTK) tidak sepenuhnya berada dibawah kewenangan Badan Karantina Indonesia. Hal ini merupakan salah satu kendala didalam merencanakan pengalokasikan SDM dalam rangka pelayanan pemasukan/importasi komoditas Pertanian, dilain pihak pelayanan karantina Indonesia tetap harus dilaksanakan.
5. Aspek kualitas dan kompetensi, telah dilakukan secara terus menerus peningkatannya melalui latihan-latihan teknis dan fungsional, namun masih memerlukan paket-paket latihan yang menunjukkan tingkat kompetensi tertentu dari petugas yang telah mengikutinya. Dengan bertambahnya komponen fungsi dari Barantan, yaitu pengawasan keamanan hayati, maka dengan sendirinya perlu dikembangkan paket paket latihan yang lebih luas sesuai jenjang kompetensi petugas. Perlu dilakukan standarisasi penyelenggaraan pelatihan untuk memberikan jaminan memadai akan kualitas hasil yang standar pula.

Dalam rangka pengembangan SDM agar dapat lebih memberikan hasil yang lebih sesuai dan lebih kompeten dalam bidang penyelenggaraan Karantina Indonesia tersebut, Badan Karantina Indonesia melakukan pengelolaan pengembangan SDM melalui Pelatihan-pelatihan, magang dan pemberian beasiswa tugas belajar, serta layanan tata kelola kepegawaian yang baik dan profesional.



c) **Keterkaitan Output dengan Kegiatan**

Manajemen SDM Aparatur Sipil Negara (ASN) penting untuk menghasilkan pegawai yang profesional, memiliki nilai dasar, etika, profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Dalam rangka mewujudkan birokrasi karantina Indonesia yang efektif, efisien, dan berorientasi pada layanan prima, dan dukungan penyelenggaraan karantina Indonesia yang tangguh, terpercaya dan profesional. pengembangan dan pengelolaan SDM Badan Karantina Indonesia menjadi suatu hal yang sangat penting. Sumber daya manusia karantina Indonesia sebagai modal dasar penggerak penyelenggaraan karantina Indonesia memegang peranan sangat esensial.

Penguatan SDM Badan Karantina Indonesia dibangun untuk mewujudkan ASN Karantina yang Profesional dalam hal:

- 1) Peningkatan kemampuan cegah tangkal HPHK & keamanan hayati hewani;
- 2) Penguatan kompetensi tenaga fungsional karantina dan keilmuan pendukung: IT, Hukum, Kehumasan, diplomasi dan perundingan, manajemen organisasi, manajemen keuangan, manajemen sumber daya manusia;
- 3) Peningkatan deseminasi karantina Indonesia.

Indikator penguatan SDM karantina Indonesia diukur dengan adalah:

- 1) Tingkat layanan kepegawaian,
Layanan kepegawaian begitu vital, sehingga perlu ditelaah secara khusus mengenai dampak layanan kepegawaian buruk. Untuk itu perlu upaya-upaya untuk meningkatkan kualitas layanan kepegawaian.

Layanan kepegawaian tidak hanya mengedepankan efisiensi operasional, tetapi menjadikan layanan lebih terbuka, efektif dan efisien, sehingga dapat menekan kritik, keluhan dan aduan terkait dengan layanan kepegawaian.
- 2) Kegiatan pelatihan/bimbingan/ magang
Penyelenggaraan pelatihan, bimbingan dan magang bertujuan membantu para pegawai untuk memperoleh efektivitas dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan melalui pengembangan pikiran, tindakan, kecakapan/skill, pengetahuan, dan sikap yang layak. Perlu dilakukan metode-metode dalam kegiatan pelatihan, bimbingan dan magang sehingga sasaran layanan pengembangan SDM dapat tercapai.
- 3) Dokumen Pengembangan dan Pengelolaan Kepegawaian
Kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan SDM sangat berpengaruh terhadap sikap dan perilaku pegawai aparatur pemerintah, yang berpotensi meningkatkan atau menurunkan efektivitas dan kualitas layanan yang diberikan. Dokumen kebijakan kepegawaian bertujuan untuk memberikan alternatif dalam meningkatkan kualitas pelayanan Kepegawaian Badan Karantina Indonesia. Diharapkan dengan dokumen kebijakan kepegawaian yang disusun akan menghasilkan rekomendasi kebijakan yang komprehensif, feasible dan aplikatif.

Hasil keluaran Pelaksanaan Kegiatan pengembangan SDM dan pengelolaan kepegawaian yaitu:

Laporan Administrasi Pengelolaan kepegawaian

- 1) Pegawai yang mempunyai kapasitas dan bekompeten dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan.
- 2) Dokumen Kebijakan Kepegawaian

d) Kegiatan Yang Dilaksanakan

Untuk mewujudkan target dan sasaran layanan kepegawaian yang transparan, efektif dan efisien, dalam pengembangan SDM dan pengelolaannya dilakukan dengan beberapa upaya yaitu:

- Pengelolaan administrasi kepegawaian
- Pengambilan sumpah
- Pengembangan pegawai Barantan

e) Maksud Dan Tujuan

1) Maksud Kegiatan

- Meningkatkan tingkat layanan pengelolaan kepegawaian.
- Agar pegawai karantina Indonesia lebih berkualitas dan mempunyai kapasitas dan kompetensi yang lebih baik melalui upaya kegiatan-kegiatan pelatihan, bimbingan teknis dan magang agar
- Melaksanakan Diklat Teknis/Fungsional sesuai dengan ketentuan dan waktu yang telah direncanakan.
- Untuk menunjang kompetensi SDM Badan Karantina Indonesia dalam melaksanakan tugas pengkarantinaan pertanian.

2) Tujuan Kegiatan

- Terkelolanya administrasi kepegawaian;
- Terselenggaranya Diklat Teknis/Fungsional sesuai dengan sasaran yang telah ditentukan;
- Untuk mendidik petugas karantina Indonesia menjadi lebih berpengetahuan dan mempunyai kompetensi dalam pelaksanaan tugas perkarantinaan pertanian;
- Menyediakan SDM BBUSKHIT yang lebih profesional.

f) Indikator Keluaran

1) Indikator Keluaran (Kualitatif)

- Pelayanan administrasi kepegawaian BBUSKHIT yang transparan dan cepat;
- Petugas karantina Indonesia yang lebih kompeten dan profesional;
- Dokumen kebijakan tentang kepegawaian yang dapat diimplementasikan dengan baik.

2) Keluaran (Kuantitatif)

- Terlayannya administrasi kepegawaian bagi 78 pegawai Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;
- Terlaksananya 10 kegiatan Diklat Teknis/Fungsional sesuai dengan kriteria dan ketentuan;
- Dokumen Pengembangan SDM berjumlah 1 Dokumen



g) Tempat Pelaksanaan Kegiatan

1) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan akan di lakukan di beberapa tempat, yaitu:

- Di Kantor Pusat sebagai pusat pengelolaan administrasi kepegawaian dan 52 UPT sebagai pendukung administrasi pegawai tingkat UPT
- BUTTMKP (Balai Uji Terap Teknik dan Metode Karantina Indonesia) di Bekasi untuk kegiatan Diklat dan Pelatihan Perkarantinaan

2) Penanggung Jawab Kegiatan

Penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Sub kelompok kepegawaian dan Kepala Bagian Umum

3) Penerima Manfaat

- Pegawai/petugas BBUSKHIT mendapatkan pelayanan kepegawaian yang transparan dan cepat serta berkesempatan untuk mengembangkan potensi, kompetensi dan karir di bidangnya masing-masing;
- Satker BBUSKHIT yang didukung oleh pegawai/petugas karantina yang lebih terlatih dan berkompeten;
- BBUSKHIT telah mempunyai SDM yang lebih profesional.

h) Jadwal Kegiatan

1) Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan dimulai dari tanggal 1 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024

2) Matrik Pelaksanaan Kegiatan (Time table)

Tahun Anggaran 2024													
Kode	Output Kegiatan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nop	Des
331	Pengelolaan administrasi kepegawaian												
342	Penataan dan Pengembangan Pegawai												

i) Biaya

Total biaya yang diperlukan dalam dalam RO Layanan Manajemen SDM sebesar Rp 65.827.000,- yang bersumber dari dana APBN Rupiah Murni DIPA Satker Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan, dan Tumbuhan TA 2024.

Kode	Program/ Kegiatan/ KRO/ RO/ Komponen	Volume	Harga Satuan	Jumlah	SD/CP
6999.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal(Base Line)	1	Rekomendasi	-	
	Lokasi : KOTA JAKARTA TIMUR			-	
6999.EBC.954	Layanan Manajemen SDM	1	Layanan	-	
331	Pengelolaan administrasi kepegawaian			-	U
AA	Penguatan Kinerja ASN			-	
521211	Belanja Bahan			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Laporan	1	LAP	500.000	
	Perlengkapan peserta	100	OP	234.890	
522151	Belanja Jasa Profesi			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Honor Narasumber	8	OJ	900.000	
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Transport Narasumber	3	OP	150.000	



341	Penataan dan Pengembangan Pegawai					-	U
AA	Pelatihan K3 teradap Bahaya Kebakaran dan evakuasi Bencana					-	
521211	Belanja Bahan					-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)					-	
	Makan	30	OK	44.000		1.320.000	
	Tong sampah	4	BUAH	100.000		400.000	
	Karung goni	20	BUAH	35.000		700.000	
	isi ulang Apar	20	BUAH	250.000		5.000.000	
	Bensin	10	LITER	10.000		100.000	
	Solar	10	LITER	6.800		68.000	
522151	Belanja Jasa Profesi					-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)					-	
	Honor Narasumber	6	OJ	900.000		5.400.000	
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)					-	
	Transport Narasumber (8 orang)	8	OH	150.000		1.200.000	
AB	Kegiatan Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika (P4GN)					-	
522191	Belanja Jasa Lainnya					-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)					-	
	Kegiatan Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narko	1	PAKET	20.000.000		20.000.000	

7) Layanan Perencanaan dan Penganggaran (6999.EBD.952)

a) Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;
2. Undang-undang Nomor: 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor: 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2023 tentang Badan Karantina Indonesia Indonesia (Lembaran Negara tahun 2023 Nomor 97);
6. Peraturan Pemerintah nomor 29 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 21 Tahun 2019 Tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara tahun 2023, Nomor 472);
9. Keputusan Menteri Keuangan nomor: 506/KMK.02/2020 tentang Persetujuan Penggunaan Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Badan Karantina Indonesia Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Badan Karantina Indonesia Indonesia Menteri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Karantina Indonesia Indonesia;
11. Peraturan Badan Karantina Indonesia Indonesia Menteri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia Indonesia.

b) Gambaran Umum

Badan Karantina Indonesia sebagai salah satu unit organisasi mempunyai peranan penting dalam menjaga potensi hayati Indonesia dari ancaman material biologis berbahaya berupa HPHK dan OPTK. Disamping itu berperan juga dalam mendukung jalannya arus perdagangan bebas, sehingga harus mampu berkolaborasi secara proporsional dan profesional. Program pembangunan Badan Karantina Indonesia yang diarahkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan pengkarantinaan pertanian dan keamanan hayati Indonesia,



secara sistemik harus diiringi dengan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang mumpuni, dan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai.

Dalam rangka peningkatan kualitas penyelenggaraan karantina Indonesia, diperlukan susunan kegiatan dengan pembiayaan yang sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan. Rencana pembiayaan yang sistematis merupakan rencana anggaran yang dapat menunjukkan pengalokasiannya pada sumber daya manusia, material, dan sumber daya lainnya, guna untuk pengendalian keuangan, rencana manajemen, prioritas dari penggunaan dana dan pertanggungjawabannya.

Terkait dengan hal tersebut dalam pengelolaan keuangan negara telah dilakukan reformasi dengan dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang mengamanatkan agar keuangan negara harus dikelola secara tertib, taat kepada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

Dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 secara tegas menyatakan bahwa Pemerintah diwajibkan menyusun anggaran dengan mengacu kepada:

- 1) Penerapan Penganggaran Dengan Perspektif Jangka Menengah (*Medium Term Expenditure Framework*),
- 2) Penganggaran Secara Terpadu (*Unified Budget*), dan
- 3) Penganggaran Berdasarkan Kinerja (*Performance Budget*).

c) Keterkaitan Output dengan Kegiatan

Dalam Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja yang didasarkan pada logic model tidak lepas dari rangkaian susunan kegiatan yang runtut dan dibutuhkan untuk dibiayai/diberikan anggaran untuk menghasilkan output dan outcome.

Badan Karantina Indonesia mempunyai, visi, misi, dan tujuan yang harus didukung dengan aksi berupa strategi dan kegiatan agar dapat dicapai. Sehingga secara logis disusunlah kegiatan-kegiatan yang strategis dan bersifat mendukung tercapainya tujuan tersebut.

Sistem dan Mekanisme Perencanaan merupakan sistem dan mekanisme penyusunan rencana program dan anggaran yang harus diacu oleh seluruh unit kerja dalam penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran tahunan, yang dikemas melalui anggaran terpadu (*unified budget*), baik yang bersumber dari pemerintah (Rupiah Murni) maupun sumber dana perolehan dari masyarakat (PNBP).

Proses perencanaan tahunan selain dilaksanakan dalam rangka pencapaian visi, misi sebagaimana tertuang dalam Renstra, juga dilakukan secara terpadu dan menekankan pada kinerja (*performance*), efektifitas, serta mempertimbangkan manajemen perencanaan program dan anggaran yang berdasarkan pada hasil evaluasi diri dan keterlibatan seluruh unsur unit kerja di lingkungan Badan Karantina Indonesia dalam proses perencanaan program, kegiatan dan anggaran serta pemanfaatan sumberdaya yang tersedia dalam rangka pembangunan dan pengembangan karantina Indonesia secara berkelanjutan.

Upaya peningkatan kualitas perencanaan program dan penganggaran terus



dilakukan dengan penataan mekanisme dan menggunakan perangkat kerja berupa formulir-formulir kerja dari dokumen perencanaan program, kegiatan dan anggaran yang telah disempurnakan, diharapkan pemanfaatan sumberdaya secara optimal dan terintegrasi untuk menunjang program pengembangan dan pembangunan Badan Karantina Indonesia dapat tercipta, sehingga seluruh program dapat dilaksanakan tepat waktu dan tepat sasaran, dan diarahkan secara optimal untuk mencapai sasaran pembangunan

Kegiatan-kegiatan Perencanaan Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan, dan Tumbuhan terkait dengan sasaran pembangunan perkarantinaan pada Tahun Anggaran 2024 meliputi:

- 1) Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan
- 2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran
- 3) Evaluasi dan Pelaporan

Tujuan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran TA 2024 adalah

- Untuk mempersiapkan Kegiatan dan Anggaran efektif, efisien, dan proporsional sesuai dengan arah kebijakan pembangunan Badan Karantina Indonesia TA 2024.
- Kegiatan dan Anggaran Badan Karantina Indonesia disusun sesuai dengan kaidah yang berlaku.

Target volume dari Layanan Perencanaan dan Penganggaran sesuai dengan Output Kegiatan meliputi:

- 1) Dokumen Penyempurnaan Renstra (1 Dokumen)
- 2) Dokumen Proposal/E-Proposal Kegiatan Badan Karantina Indonesia 2024 (1 Dokumen)
- 3) Dokumen Renja BBUSKHIT 2024 (1 Dokumen)
- 4) Pedoman Pelaksanaan Kegiatan BBUSKHIT TA 2024 (1 Dokumen)
- 5) Pedoman Standar – Standar Baku Kegiatan BBUSKHIT (1 Dokumen)
- 6) Dokumen Angka Dasar Belanja Pegawai dan Operasional TA 2024 (1 Dokumen)
- 7) Standar Biaya Keluaran TA 2024 (1 Dokumen)
- 8) RKA-KL sesuai Pagu Indikatif 2024 (1 Dokumen)
- 9) RKA-KL sesuai Pagu Anggaran 2024 (1 Dokumen)
- 10) Dokumen Bimbingan dan Evaluasi Rencana Kerja Anggaran BBUSKHIT (1 Dokumen Perjalanan Bimbingan RKA)
- 11) Dokumen Revisi Anggaran TA 2024 (1 Dokumen)

d) Kegiatan Yang Dilaksanakan

Dalam rangka pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran terdapat tahapan-tahapan periodik yang dilakukan secara berurut dan berkesinambungan.

Proses penyusunan Perencanaan kegiatan secara periodik dan masing-masing kegiatan mempunyai dasar dalam pelaksanaannya meliputi:

- Penentuan arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional melalui issue-issue strategis dan arah kebijakan nasional;

- Kementerian Negara/Lembaga (KL) melakukan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun berjalan, menyusun rencana inisiatif baru, dan indikasi kebutuhan anggaran;
- Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan yang sedang berjalan, mengkaji usulan inisiatif baru berdasarkan prioritas pembangunan, serta menganalisa pemenuhan kelayakan dan efisiensi indikasi kebutuhan dananya;
- Penyusunan kapasitas fiskal yang menjadi bahan penetapan pagu indikatif;
- Pertemuan Pra tiga pihak (pra trilateral meeting)
- Pagu indikatif dan penetapan rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah;
- KL menyusun rencana kerja (Renja);
- Pertemuan tiga pihak (trilateral meeting) antara Kementerian Negara/Lembaga, Kementerian Perencanaan, dan Kementerian Keuangan;
- Penyempurnaan rancangan awal RKP;
- Pembahasan RKP dalam pembicaraan pendahuluan antara Pemerintah dengan DPR;
- Penetapan RKP dan pagu indikatif
- Penuangan penetapan pagu ke dalam RKA-KL
- Pembahasan-pembahasan anggaran melalui Raker dan RDP DPR-RI dan penyesuaian RKAKL sesuai pagu anggaran
- Review dan penelaahan setiap perubahan-pergeseran pagu oleh Sekjen, Itjen (APIP) dan oleh DJA (Kemekeu)
- Penetapan pagu definitif sebagai penetapan final penyusunan anggaran yang kemudian dituangkan ke dalam DIPA

Analisa Resiko

No		Resiko	Solusi
1	Renstra tidak dilakukan penyempurnaan	Renstra akan ketinggalan jaman serta isu-isu yang berkembang tidak tertampung dan teragendakan dalam rencana strategis Barantan, sehingga Renstra tidak efektif dalam menunjang prioritas pembangunan nasional.	Renstra Badan Karantina Indonesia perlu mengakomodir isu-isu yang berkembang di dalam masyarakat dan menganalisa terhadap capaian output dan outcome sesuai dengan yang direncanakan.
2	Angka Dasar tidak diusulkan	Perhitungan kebutuhan belanja pegawai dan operasional, serta usulan kebutuhan angka dasar tidak	Harus disusun secara detail dan efektifitasnya terhadap kebutuhan belanja pegawai dan operasional serta angka



		pasti, sehingga akan berpengaruh terhadap pelaksanaan dan realisasi anggaran.	dasar, sehingga pengalokasian pagu anggaran lebih efektif, sebagai bahan pembahasan dalam trilateral meeting dan Raker/RDP DPR
3	Tidak dilakukan penyusunan Renja	Pagu indikatif hasil Trilateral Meeting dan Raker DPR tidak ada tindaklanjutnya, dan alokasi dana menjadi tidak jelas	Kegiatan Badan Karantina Indonesia perlu disusun dan direncanakan sesuai prioritas kegiatan yang akan dilaksanakan untuk kepentingan masyarakat
4	Tidak dilaksanakan penyusunan RKP	Bahan lampiran Kepres untuk alokasi dana Badan Karantina Indonesia tidak tertuang	RKP sebagai bahan Keppres perlu dibuat dan disampaikan ke Bappenas, sehingga eksistensi Barantan terlihat pada Keppres tersebut
5	Tidak adanya Pedoman-pedoman Perencanaan kegiatan	Susunan kegiatan dan Anggaran Badan Karantina Indonesia kurang berdasar	Perlu disusun pedoman – pedoman terkait dalam perencanaan kegiatan dan anggaran sebagai dasar, petunjuk dan mempermudah dalam penyusunan Renja dan RKA
6	Tidak dilakukannya Koordinasi Penyusunan RKA	Rencana kegiatan UPT yang diusulkan kurang dipahami secara mendalam terkait dengan prioritas dan kebutuhan sebenarnya.	Perlu dilakukan koordinasi, sehingga usulan rencana kegiatan benar-benar telah disepakati bersama sesuai dengan prioritas dan kebutuhannya.
7	Tidak dilakukannya penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran	DIPA hanya akan mengalokasikan Belanja Pegawai dan Operasional (Mengikat) sesuai dengan tahun sebelumnya.	Perlu disusun RKA sehingga DIPA dihasilkan mencakup kegiatan-kegiatan yang sesuai dengan arah kebijakan pembangunan karantina Indonesia
8	Tidak disusunnya Pedoman Revisi Anggaran	Pergeseran anggaran yang diajukan ke Kanwil tidak terkontrol, sehingga dikuatirkan menyimpang dari arah	Perlu adanya pedoman revisi anggarann yang mengatur tata cara revisi secara internal untuk mengontrol usulan

	Barantan	kebijakan	pergeseran anggaran masih dalam cakupan kegiatan yang sesuai dengan arah kebijakan
--	----------	-----------	--

e) Maksud Dan Tujuan

1) Maksud Kegiatan

- Rencana kegiatan dan anggaran yang disusun dapat di distribusikan dengan tepat dan efektif dalam rangka kelancaran pelaksanaan perkarantinaan di Indonesia;
- Rencana kegiatan dan anggaran yang disusun sesuai dengan ketentuan peraturan dan kaidah yang berlaku;
- Rencana kerja yang disusun dapat memberikan kontribusi dalam peningkatan kualitas penyelenggaraan perkarantinaan;
- Untuk dokumen perencanaan dan penganggaran sebanyak 3 Dokumen
- Untuk Menyusun rencana kinerja yang tepat dalam sistem akuntabilitas kinerja;
- Untuk menyusun rencana anggaran yang memadai dan proporsional dalam setiap kegiatan.

2) Tujuan Kegiatan

- Memberikan panduan, batasan, dan pemahaman dalam melaksakann penyesuaian atau revisi anggaran
- Menyusun RKA Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;
- Menyusun RKA-KL sesuai Pagu Indikatif Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;
- Hasil RKA akan diusulkan kepada Kementerian Keuangan (DJA) untuk dilakukan penelaahan dan dasar penerbitan DIPA;
- Mempersiapkan dan melakukan usulan revisi RKA tingkat eselon 2.

f) Indikator Keluaran

1) Indikator Keluaran (Kualitatif)

Keluaran kualitatif diukur dengan tingkat kepuasan rancangan kegiatan dan proporsi anggaran yang didistribusikan untuk seluruh unsur lingkup Badan Karantina Indonesia.

2) Keluaran (Kuantitatif)

Keluaran kuantitatif diukur dengan:

- Jumlah dokumen yang disusun dan dapat dimanfaatkan berjumlah 3 dokumen;
- Jumlah layanan perencanaan dalam memfasilitasi kebutuhan masing-masing unit/bagian/unsur dalam penyelenggaraan perkarantinaan secara proporsional.

g) Pelaksanaan Kegiatan

1) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilakukan oleh pegawai/pejabat fungsional dengan SK Kepala BBUSKHIT untuk melakukan kegiatan perencanaan dan penganggaran;

2) Penanggung Jawab Kegiatan

Penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Subkelompok Program Informasi dan Dokumentasi.



h) Jadwal Kegiatan

1) Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Jangka waktu penyelesaian pekerjaan kegiatan pelayanan perencanaan dan penganggaran adalah satu Tahun Anggaran 2024 dari tanggal 1 Januari s/d 31 Desember 2024.

2) Matrik Pelaksanaan Kegiatan (Time table)

Tahun Anggaran 2024													
Kode	Keluaran	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nop	Des
411	Perencanaan program dan kegiatan Badan Karantina Indonesia												
421	Perencanaan anggaran Badan Karantina Indonesia												

i) Biaya

Alokasi anggaran RO Layanan Perencanaan dan Penganggaran sebesar Rp. 171.500.000,- dengan sumber dana RM.

Kode	Program/ Kegiatan/ KRO/ RO/ Komponen	Volume	Harga Satuan	Jumlah	SD/CP
6999.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal[Base Line]	3	Rekomendasi	-	
	Lokasi : KOTA JAKARTA TIMUR			-	
6999.EBD.952	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	1	Dokumen	-	
411	Perencanaan program dan kegiatan Badan Karantina Indonesia			-	U
AA	Mengikuti Rakernas TA 2024			-	
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (KPPN.139-Jakarta V)			-	RM
	Perjalanan rakernas	10	OK	1.500.000	
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (KPPN.139-Jakarta V)			-	RM
	Perjalanan rakernas	5	OP	5.000.000	
421	Perencanaan anggaran Badan Karantina Indonesia			-	U
AA	Penyusunan Rencana Kerja			-	
521211	Belanja Bahan (KPPN.139-Jakarta V)			-	RM
	ATK dan komputer supplies	1	KEG	1.000.000	
	Pencetakan ROPAK/RKT	1	KEG	1.000.000	
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (KPPN.139-Jakarta V)			-	RM
	Workshop E-proposal	4	OP	4.500.000	
	Rapat Koordinasi Penyusunan Kegiatan	4	OP	5.000.000	
AB	Mengikuti Rapat koordinasi Penyusunan RKA Indikatif TA 2025			-	
521211	Belanja Bahan (KPPN.139-Jakarta V)			-	RM
	ATK dan komputer supplies	1	KEG	1.000.000	
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (KPPN.139-Jakarta V)			-	RM
	Perjalanan rapat koordinasi Penyusunan RKA Indikatif TA 2025	10	OP	5.000.000	
AC	Mengikuti Rapat koordinasi Finalisasi Penyusunan RKA Definitif TA 2025			-	
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (KPPN.139-Jakarta V)			-	RM
	Perjalanan finalisasi	10	OP	5.000.000	
AD	Revisi Anggaran TA 2024			-	
521211	Belanja Bahan (KPPN.139-Jakarta V)			-	RM
	ATK dan komputer supplies	1	KEG	1.000.000	
	Penggandaan dan fotocopi bahan	1	KEG	1.000.000	
	Laporan	1	LAP	500.000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.139-Jakarta V)			-	RM
	Transport konsultasi ke pusat /Kanwil/DJA	10	P	1.500.000	

8) Layanan Pemantauan dan Evaluasi (6999.EBD.953)

a) Dasar Hukum

- Undang-undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;
- Undang-undang Nomor: 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara;
- Undang-Undang Nomor: 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;



4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2023 tentang Badan Karantina Indonesia (Lembaran Negara tahun 2023 Nomor 97);
6. Peraturan Pemerintah nomor 29 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 21 Tahun 2019 Tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara tahun 2023, Nomor 472);
9. Keputusan Menteri Keuangan nomor: 506/KMK.02/2020 tentang Persetujuan Penggunaan Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Badan Karantina Indonesia Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Badan Karantina Indonesia Menteri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Karantina Indonesia;
11. Peraturan Badan Karantina Indonesia Menteri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia.

b) Gambaran Umum

Badan Karantina Indonesia sebagai salah satu unit organisasi mempunyai peranan penting dalam menjaga potensi hayati Indonesia dari ancaman material biologis berbahaya berupa HPHK dan OPTK. Disamping itu berperan juga dalam mendukung jalannya arus perdagangan bebas, sehingga harus mampu berkolaborasi secara proporsional dan profesional..

Untuk mendukung dan mengimplementasikan tugas dan fungsi dukungan manajemen dalam hal pemantauan perlu dilakukan untuk memenuhi tuntutan reformasi birokrasi yang mengarah pada pembangunan yang berkesinambungan dan akuntabilitas (terukur) dalam sistem Anggaran Berbasis Kinerja.

Dalam memberikan laporan secara cepat, tepat dan akurat, maka perlu dilakukan pemantauan dan pelaporan secara berjenjang dan evaluasi terhadap kinerja yang sedang berjalan maupun yang sudah dilaksanakan. Pemantauan dan evaluasi ditujukan untuk mengetahui keberhasilan kegiatan yang sudah dilaksanakan, sebagai bahan pertimbangan untuk menentukan perencanaan program yang akan datang.

Tugas pemantauan dan evaluasi pada Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan dilakukan oleh Subbagian Program, Informasi dan Dokumentasi untuk melakukan analisis, penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang perkarantinaan dan pengawasan keamanan hayati.

c) Keterkaitan Output dengan Kegiatan

Pemantauan dan evaluasi adalah merupakan untuk memantau, mengendalikan, menilai dan melaporkan seluruh pelaksanaan program serta



kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya agar lebih efektif dan efisien. Tujuan kegiatan pemantauan dan evaluasi adalah untuk memberikan jaminan pemastian dan kendali mutu agar pelaksanaan program selalu berada pada aturan dan ketentuan program yang telah ditetapkan.

Melalui kegiatan tersebut pemenuhan target keluaran dan hasil kegiatan program dapat terpantau.

Keluaran dan hasil dari kegiatan pemantauan program adalah:

- 1) Sebagai peringatan dini (*Early Warning System*) untuk perbaikan pelaksanaan kegiatan;
- 2) Mengetahui progres kegiatan terkini;
- 3) Memastikan mutu kegiatan sesuai standar yang telah ditetapkan program;
- 4) Memastikan pencapaian target program/Key Performance Indicator.

Pemantauan akan mengukur apakah keluaran (output) kegiatan dapat berfungsi dan dikembangkan menuju indikasi pencapaian hasil (outcome) Program

Pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan pada Badan Karantina Indonesia dilakukan dengan maksud:

- 1) Mengetahui perkembangan/kemajuan pelaksanaan program pembangunan perkarantinaan;
- 2) Mengetahui sedini mungkin apabila terjadi hambatan serta memberikan saran pemecahan;
- 3) Mencegah dan meminimalisasi terjadinya penyimpangan-penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan;
- 4) Melakukan monitoring, evaluasi dan pengendalian kesesuaian perencanaan, pelaksanaan dan pencapaian hasil kegiatan;

Memperoleh masukan bagi penyempurnaan program dan sebagai acuan kegiatan tahun yang akan datang. Dari proses perencanaan sampai dengan pelaksanaannya perlu dilakukan evaluasi untuk mengukur kinerja pelaksanaan kegiatan dan kemudian dituangkan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Laporan Tahunan Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan.

d) Kegiatan Yang Dilaksanakan

Pelaksanaan pemantauan dilakukan dengan mengukur capaian kegiatan berdasarkan indikator kinerja (*Input-Proses-Output-Outcome-Impact*) pada setiap tahapan kegiatan program.

Hasil pemantauan (monitoring) pelaksanaan kegiatan pencegahan dan peningkatan kualitas penyelenggaraan kegiatan harus dapat:

- mengidentifikasi kesesuaian pelaksanaan dengan mekanisme dan prosedur yang ditetapkan;
- menemukan penjelasan mengapa pelaksanaan sesuai atau belum sesuai dengan mekanisme dan prosedur yang ditetapkan;
- menjawab indikasi awal bahwa pelaksanaan kegiatan mengarah kepada tercapainya tujuan program.
- Proses pemantauan dan evaluasi kegiatan dilakukan secara periodik dalam pelaksanaannya meliputi:
 - 1) Monitoring dan Evaluasi Barantan

Kegiatan pelaksanaan monitoring progres dan capaian kinerja

kegiatan pada Badan Karantina Indonesia serta bimbingan teknis dan upaya penyelesaian permasalahan;

Pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan di UPT/daerah akan dilakukan dengan tujuan:

- Mengetahui perkembangan/kemajuan pelaksanaan program pembangunan perkarantinaan;
- Mengetahui sedini mungkin apabila terjadi hambatan serta memberikan saran pemecahan;
- Mencegah dan meminimalisasi terjadinya penyimpangan-penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan;
- Melakukan monitoring, evaluasi dan pengendalian kesesuaian perencanaan, pelaksanaan dan pencapaian hasil kegiatan;
- Memperoleh masukan bagi penyempurnaan program dan sebagai acuan kegiatan tahun yang akan datang

2) Pelaksanaan SPI Barantan

Kegiatan pelaksanaan bimbingan teknis dan pengendalian intern untuk mengantisipasi kesalahann dan catatan pada saat dilakukan audit oleh pihak inpektorat dan BPK.

Disamping itu melakukan koordinasi dalam rangka mengmbangkan pelaksanaan SPI di lingkup Barantan.

3) Penyusunan LKJ Barantan

Kegiatan penyusunan Laporan Kinerja yang dikoordinir oleh Sub koordinator Monev dan pelaporan yang dilakukan secara periodik untuk melaporkan hasil kinerja kegiatan pada Unit Badan Karantina Indonesia;

4) Penyusunan Laporan Barantan

Kegiatan penyusunan Laporan-Laporan General Manajemen yang bersifat periodik meliputi:

- Laporan Bulanan,
- Laporan Bulanan,
- Laporan Triwulanan
- Laporan Semester,
- Laporan Tahunan;

5) Penyusunan Data Statistik Barantan

Kegiatan penyusunan data Statistik operasional perkarantinaan per 5 tahunan.

6) Penyelenggaraan Rapat Evaluasi Nasional

Rapat Evaluasi nasional merupakan kegiatan rutin akhir tahun dengan tujuan melakukan evaluasi baik dibidang teknis maupun administrasi karantina pertanian.

Rapat diikuti oleh Jajaran pejabat struktural Kantor Pusat dan beberapa pejabat struktural seluruh UPT lingkup Badan Karantina Indonesia.

Bentuk kegiatan berupa konsolidasi evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan pada TA 2024 sebagai bahan perbaikan perencanaan



e) Maksud Dan Tujuan

1) Maksud Kegiatan

- Melakukan monitoring, pemantauan dan evaluasi kinerja agar kegiatan berjalan pada jalurnya;
- Menyusun laporan Tahunan Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan.

2) Tujuan Kegiatan

- Beroperasinya Sistem Pengendalian Intern Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan sesuai arah capaian hasil;
- Tersusunnya Laporan Kinerja 2024;
- Tersusunnya Laporan Tahunan 2024.

f) Indikator Keluaran

1) Indikator Keluaran (Kualitatif)

Keluaran kualitatif diukur dengan tingkat layanan monitoring dan evaluasi internal Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan, yaitu Jumlah keluhan tertulis atas layanan evaluasi dan pelaporan sebanyak 1 laporan.

2) Keluaran (Kuantitatif)

Keluaran kuantitatif diukur dengan Jumlah Jumlah dokumen evaluasi dan pelaporan Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan berjumlah 1 dokumen.

g) Tempat Pelaksanaan Kegiatan

1) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilakukan oleh pegawai/pejabat fungsional dengan SK Kepala UPT masing-masing dan SK Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan untuk melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan;

2) Penanggung Jawab Kegiatan

Penanggung jawab kegiatan adalah Sekretaris Utama untuk Kantor Pusat dan Kepala Unit Pelaksanaan Teknis untuk di UPT;

3) Penerima Manfaat

- Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah seluruh unsur di lingkungan Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan dalam rangka menunjang terwujudnya Birokrasi Karantina Pertanian yang Efektif, Efisien, dan berorientasi pada Layanan Prima;
- Masyarakat pengguna jasa karantina dan pihak terkait atas pelayanan dan koordinasi yang diberikan.

h) Jadwal Kegiatan

1) Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Jangka waktu penyelesaian pekerjaan kegiatan pelayanan perencanaan dan penganggaran adalah satu Tahun Anggaran 2024 dari tanggal 1 Januari s/d 31 Desember 2024.

2) Matrik Pelaksanaan Kegiatan (Time table)

Tahun Anggaran 2024													
Kode	Keluaran	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nop	Des
442	Penyusunan Laporan Kinerja dan kegiatan												

i) Biaya

Alokasi anggaran RO Layanan Pemantauan dan Evaluasi sebesar Rp. 51.000.000,- dengan sumber dana RM.

Kode	Program/ Kegiatan/ KRO/ RO/ Komponen	Volume	Harga Satuan	Jumlah	SD/CP
6999.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal[Base Line]	3	Rekomendasi	-	
6999.EBD.953	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	1	Dokumen	-	
441	Penyusunan Laporan Kinerja dan kegiatan			-	U
AA	Mengikuti Workshop SPI dan WBK			-	
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Perjalanan Workshop SPI/WBK	1	OP	5.000.000	
AB	Penyusunan Laporan Barantan			-	
521211	Belanja Bahan			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Pencetakan Simonev /Laporan Tahunan	2	BUKU	1.000.000	
	ATK dan Komputer supplies	2	KEG	1.000.000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Konsultasi ke pusat/instansi terkait	10	OP	150.000	
AC	Rapat Evaluasi Nasional Barantan			-	
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Perjalanan Rapat Evaluasi Nasional	5	OP	5.000.000	
AD	Mengikuti Workshop SAKIP Barantan			-	
521211	Belanja Bahan			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Pencetakan LAKIN	1	KEG	1.000.000	
	ATK dan Komputer supplies	1	KEG	500.000	
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	Perjalanan Workshop/Penyusunan LAKIN, SAKIP Barantan	1	OP	5.000.000	
	Perjalanan Workshop Monev	1	OP	5.000.000	
AE	Pengelolaan dan Penyusunan IKM			-	
521211	Belanja Bahan			-	RM
	(KPPN.139-Jakarta V)			-	
	ATK dan Komputer Suplies	2	KEG	1.000.000	
	Pencetakan IKM (Semester 1 dan Semester 2)	2	KEG	1.000.000	

9) Layanan Manajemen Keuangan (6999.EBD.955)

a) Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;
2. Undang-undang Nomor: 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor: 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2023 tentang Badan Karantina Indonesia (Lembaran Negara tahun 2023 Nomor 97);
6. Peraturan Pemerintah nomor 29 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 21 Tahun 2019 Tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara tahun 2023, Nomor 472);



9. Keputusan Menteri Keuangan nomor: 506/KMK.02/2020 tentang Persetujuan Penggunaan Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Badan Karantina Pertanian Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Badan Karantina Indonesia Menteri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Karantina Indonesia;
11. Peraturan Badan Karantina Indonesia Menteri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Indonesia.

b) Gambaran Umum

Badan Karantina Indonesia sebagai salah satu unit organisasi Badan Karantina Indonesia mempunyai peranan penting dalam menjaga potensi hayati Indonesia dari ancaman material biologis berbahaya berupa HPHK dan OPTK. Disamping itu berperan juga dalam mendukung jalannya arus perdagangan bebas, sehingga harus mampu berkolaborasi secara proporsional dan profesional. Program pembangunan Badan Karantina Indonesia yang diarahkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan pengkarantinaan pertanian dan keamanan hayati Indonesia, secara sistemik harus diiringi dengan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang mumpuni, dan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai.

Dalam rangka peningkatan kualitas penyelenggaraan karantina pertanian, diperlukan susunan kegiatan dengan pembiayaan yang sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan. Rencana pembiayaan yang sistematis merupakan rencana anggaran yang dapat menunjukkan pengalokasiannya pada sumber daya manusia, material, dan sumber daya lainnya, guna untuk pengendalian keuangan, rencana manajemen, prioritas dari penggunaan dana dan pertanggungjawabannya.

Terkait dengan hal tersebut dalam pengelolaan keuangan negara telah dilakukan reformasi dengan dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang mengamanatkan agar keuangan negara harus dikelola secara tertib, taat kepada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.

Dalam pelaksanaan anggaran melalui layanan manajemen keuangan untuk mewujudkan pengelolaan, penatausahaan dan pertanggung-jawaban APBN dalam lingkungan Badan Karantina Indonesia, maka diperlukan serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga.

Setiap Kementerian Negara/Lembaga wajib menyelenggarakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) untuk menghasilkan laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan sebagai bahan pertanggung jawaban pelaksanaan anggaran di lingkup Badan Karantina Indonesia. Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan yang transparan dan akuntabel adalah merupakan wujud pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran dan/atau barang.

Dalam pelaksanaan manajemen keuangan tersebut, menjadi tugas pokok dan

fungsi dari kelompok keuangan dan SIMAK-BMN dengan melaksanakan:

- 1) Pelaksanaan urusan perbendaharaan, penerimaan negara bukan pajak (PNBP), dan penyiapan pengujian dan penerbitan surat perintah membayar (SPM);
- 2) Pelaksanaan urusan akuntansi dan verifikasi anggaran; dan
- 3) Pelaksanaan urusan perlengkapan.

c) Keterkaitan Output dengan Kegiatan

Dalam rangka mewujudkan birokrasi karantina pertanian yang efektif, efisien, dan berorientasi pada layanan prima, manajemen keuangan mempunyai target yaitu kepuasan internal atas layanan keuangan dan perlengkapan dengan indikator output:

- 1) Jumlah keluhan tertulis atas layanan Perbendaharaan;
- 2) Jumlah keluhan tertulis atas layanan verifikasi keuangan;
- 3) Jumlah keluhan tertulis atas layanan perlengkapan;
- 4) Jumlah laporan keuangan;
- 5) Jumlah dokumen pengelolaan keuangan dan PNBP.

Upaya-upaya yang dilakukan dalam pencapaian target melalui pelaksanaan kegiatan-kegiatan:

- 1) Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Anggaran;
- 2) Pemantaban Pejabat Pengelola Keuangan;
- 3) Tata Kelola Administrasi Pelaksanaan Anggaran;
- 4) Penyusunan Verifikasi Pelaksanaan Anggaran;
- 5) Evaluasi Pelaksanaan Perbendaharaan;
- 6) Pengelolaan Penerimaan Negara;
- 7) Pembinaan dan monitoring PNBP;
- 8) Rekonsiliasi Data PNBP Barantan Terkait SAI;
- 9) Penyusunan dan Pembahasan Usulan Target dan Pagu PNBP;
- 10) Pemantauan Tindak Lanjut dan Evaluasi Hasil pemeriksaan (LHP);
- 11) Rekonsiliasi Data Laporan Keuangan;
- 12) Evaluasi Laporan Keuangan.

d) Kegiatan Yang Dilaksanakan

Dalam rangka pelaksanaan layanan manajemen keuangan terdapat tahapan-tahapan periodik yang dilakukan secara berurut dan berkesinambungan. Tahapan kegiatan tersebut dikategorikan dalam 2 kelompok kegiatan yaitu:

- Pengelolaan Sistem Akuntansi Instansi
Merupakan pengelolaan manajemen keuangan untuk menyusun laporan keuangan dengan target WTP. Kegiatan yang dilakukan adalah:
 - 1) Pemantauan Tindak Lanjut dan Evaluasi Hasil pemeriksaan (LHP);
 - 2) Rekonsiliasi Data Laporan Keuangan;
 - 3) Evaluasi Laporan Keuangan.
- Pengelolaan perbendaharaan
 - 1) Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Anggaran;
 - 2) Pemantaban Pejabat Pengelola Keuangan;
 - 3) Tata Kelola Administrasi Pelaksanaan Anggaran;
 - 4) Penyusunan Verifikasi Pelaksanaan Anggaran;
 - 5) Evaluasi Pelaksanaan Perbendaharaan;
 - 6) Pengelolaan Penerimaan Negara;



- 7) Pembinaan dan monitoring PNBP;
- 8) Rekonsiliasi Data PNBP Barantan Terkait SAI;
- 9) Penyusunan dan Pembahasan Usulan Target dan Pagu PNBP.

e) Maksud Dan Tujuan

1) Maksud Kegiatan

- Agar target kinerja Opini Laporan Keuangan WTP dapat tercapai;
- Agar terkelolanya manajemen keuangan yang memuaskan dalam rangka mewujudkan tercapainya birokrasi karantina pertanian yang efektif, efisien, dan berorientasi pada layanan prima.

2) Tujuan Kegiatan

- Tercapainya Opini Laporan Keuangan WTP;
- Memberikan pelayanan internal yang memuaskan atas pengelolaan keuangan dalam mendukung pelaksanaan operasional perkarantinaan Indonesia.

f) Indikator Keluaran

1) Indikator Keluaran (Kualitatif)

Keluaran kualitatif diukur dengan

- Opini Laporan Keuangan WTP;
- Tingkat kepuasan atas pengelolaan keuangan dalam mendukung tusi karantina pertanian;
- Tersusunnya dokumen keuangan .

2) Keluaran (Kuantitatif)

Keluaran kuantitatif diukur dengan:

- Jumlah dokumen Laporan keuangan sebanyak 1 dokumen;
- Jumlah dokumen Jumlah dokumen pengelolaan keuangan dan PNBP sebanyak 12 dokumen.

g) Tempat Pelaksanaan Kegiatan

1) Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilakukan oleh pejabat pengelola keuangan dan staf pengelola dengan SK Kepala BBUSKHIT;

2) Penanggung Jawab Kegiatan

Penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Subkelompok Keuangan dan Perlengkapan;

3) Penerima Manfaat

- Penerima manfaat dari kegiatan ini adalah seluruh unsur di lingkungan BBUSKHIT;
- Masyarakat pengguna jasa karantina dan pihak terkait atas pelayanan dan koordinasi yang diberikan.

h) Jadwal Kegiatan

1) Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Jangka waktu penyelesaian pekerjaan kegiatan pelayanan manajemen keuangan adalah satu Tahun Anggaran 2024 dari tanggal 1 Januari s/d 31 Desember 2024.



2) Matrik Pelaksanaan Kegiatan (Time table)

Tahun Anggaran 2024													
Kode	Keluaran	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nop	Des
161	Mengikuti Apresiasi Pejabat Pengelola Keuangan												

i) Biaya

Alokasi anggaran untuk RO Layanan Manajemen Keuangan sebesar Rp. 298.157.000,- dengan sumber dana RM.

Kode	Program/ Kegiatan/ KRO/ RO/ Komponen	Volume	Harga Satuan	Jumlah	SD/CP
6999.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal[Base Line]	3	Rekomendasi	-	
6999.EBD.955	Layanan Manajemen Keuangan	1	Dokumen	-	
161	Pengelolaan akuntansi dan pelaporan			-	U
AA	Mengikuti Apresiasi Pejabat Pengelola Keuangan			-	
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (KPPN.139-Jakarta V)			-	RM
	Workshop SAIBA	1	OP	3.862.000	
	Workshop Pengelola Keuangan/ Verifikator	1	OP	3.863.000	
	Mengikuti Workshop Rekonsiliasi Data PNBP Barantan	1	OP	2.000.000	
AB	Rekonsiliasi Data Keuangan			-	
521211	Belanja Bahan (KPPN.139-Jakarta V)			-	RM
	Pencetakan	2	BUKU	800.000	
	Fotocopy dan penggandaan	2	KEG	253.000	
	ATK dan Komputer Supplies	1	KEG	500.000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.139-Jakarta V)			-	RM
	Konsultasi ke pusat	10	OP	150.000	
	Transport ke KPPN dan KPKNL	10	OP	150.000	
AC	Koordinasi Instansi Terkait			-	
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa (KPPN.139-Jakarta V)			-	RM
	Perjalanan Koordinasi Instansi Terkait	18	OP	90.000.000	
	Perjalanan Pemusnahan Sampel	2	OP	10.000.000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (KPPN.139-Jakarta V)			-	RM
	Perjalanan Dinas ke Pusat/instansi terkait	50	OP	7.500.000	
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota (KPPN.139-Jakarta V)			-	RM
	Menghadiri Undangan	89	OH	24.920.000	
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (KPPN.139-Jakarta V)			-	RM
	Undangan rapat-rapat teknis dan sekretariat Barantan	20	OP	100.000.000	
	Undangan rapat-rapat Kementan	10	OP	50.000.000	
BA	Penataan dan Pemberkasan Dokumen Persuratan dan Arsip			-	
521211	Belanja Bahan (KPPN.175-Jakarta VI)			-	RM
	Perlengkapan Arsip	1	KEG	1.206.000	



BAB IV PENUTUP

Pedoman Rencana Kerja Tahunan diharapkan menjadi salah satu acuan pelaksanaan kegiatan bagi seluruh unit kerja di lingkup Satuan Kerja Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan. Lebih lanjut pedoman ini dapat dijadikan sumber informasi tentang mekanisme dan tata cara pelaksanaan kegiatan, sehingga memudahkan di dalam pelaksanaan anggaran.

Pada akhirnya diharapkan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Satuan Kerja lingkup Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan menjadi lebih tertib, efektif, efisien dan akuntabel.

