

RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)

**BALAI BESAR KARANTINA HEWAN, IKAN DAN TUMBUHAN
SUMATERA UTARA**

TA 2025



BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pada RPJM 2020-2024, NAWA CITA menjadi agenda prioritas Kabinet Kerja dengan mengarahkan pembangunan pertanian ke depan untuk mewujudkan kedaulatan pangan, agar Indonesia sebagai bangsa dapat mengatur dan memenuhi kebutuhan pangan rakyatnya secara berdaulat. Kedaulatan pangan diterjemahkan dalam bentuk kemampuan bangsa dalam hal : (1) Mewujudkan ketahanan pangan, (2) Meningkatkan nilai tambah dan daya saing pertanian, serta (3) Melindungi dan mensejahterahkan petani sebagai pelaku utama usaha pertanian pangan. Peningkatan kedaulatan pangan merupakan bentuk dukungan Balai Besar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Sumatera Utara terhadap bagian dari Agenda 9 Nawa Cita yaitu Mewujudkan struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing.

Menindaklanjuti amanah Nawa Cita, Badan Karantina Indonesia menyusun sasaran strategis berdasarkan target yang dituangkan dalam RPJM 2020-2024, dengan memperhatikan hasil evaluasi kebijakan pertanian sebelumnya, isu strategis saat ini dan prakiraan ke depan dan mengakomodasikan aspirasi masyarakat. Badan Karantina Indonesia telah menentukan sasaran strategis dengan menggunakan metode Balanced Scorecard (BSC) dan pendekatan empat perspektif yaitu stakeholders, customer, internal process dan learning and growth perspective. Sasaran Strategis (SS) dan indikator kinerja utama yang ingin dicapai dalam periode Tahun 2020-2024 yaitu Meningkatnya ketersediaan pangan strategis dalam negeri, Meningkatnya daya saing komoditas pertanian nasional, Terjaminnya keamanan dan mutu pangan strategis nasional, Termanfaatkannya inovasi dan teknologi pertanian, Tersedianya prasarana dan sarana pertanian yang sesuai kebutuhan, Terkendalnya penyebaran Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) dan Dampak Perubahan Iklim (DPI) pada tanaman serta penyakit pada hewan, Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pertanian Nasional, Terselenggaranya birokrasi Kementerian Pertanian yang efektif, efisien dan berorientasi pada layanan prima, Terkelolanya anggaran Badan Karantina Indonesia yang akuntabel dan berkualitas.

Dalam rangka pelaksanaan sistem anggaran berbasis kinerja seperti yang ditetapkan dengan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan dan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) maka Badan Karantina Indonesia telah menyusun Rencana Kerja Tahunan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024. Rencana Kerja Tahun 2024 ini merupakan suatu perangkat kerja organisasi dalam proses pelaksanaan pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam Rencana Strategis Badan Karantina Indonesia, yang merupakan penjabaran dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Tahun 2020-2024.

B. TUJUAN

Agar seluruh pejabat mengerti, memahami dan selanjutnya dapat menyusun Perencanaan Kinerja yang dituangkan dalam formulir Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

C. PENGERTIAN RENCANA KINERJA

1. Rencana Kinerja adalah proses penetapan kegiatan tahunan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis;
2. Hasil dari proses ini berupa Rencana Kinerja Tahunan (RKT);
3. Isi RKT ini adalah semua sasaran, program dan kegiatan yang prioritas dan target yang akan dilaksanakan pada tahun yang akan datang.

D. YANG BERTANGGUNG JAWAB MENYUSUN RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)

Rencana kinerja disusun oleh satuan organisasi/kerja yang tugas dan fungsinya melaksanakan perencanaan dan bahannya berdasarkan usulan unit organisasi/kerja yang akan melaksanakan program/kegiatan yang disusun. Rencana Strategis harus disusun/dimiliki oleh setiap unit sebagai Unit Pelaksana Teknis.

E. WAKTU PENYUSUNAN

Rencana kinerja disusun bersamaan dengan penyusunan Rencana Strategis lima tahun, sehingga pada Rencana Strategis dilampiri Rencana Kinerja Tahunan (Rencana Kinerja tahun pertama, kedua, ketiga, keempat dan kelima). Dengan demikian unit organisasi/kerja dapat mengetahui apakah Rencana Strategis untuk lima tahun kedepan mampu dituntaskan oleh Rencana Kinerja setiap tahunnya. Dalam mewujudkan peran evaluasi yang menyeluruh maka BBKHIT menyusun Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2024.

F. MENGAPA PERLU PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan kinerja merupakan proses yang penting yang harus dilakukan oleh instansi agar tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis dapat diikuti dan dipantau pencapaiannya. Perencanaan kinerja merupakan salah satu komponen sistem AKIP yang seyogyanya dilakukan oleh instansi pemerintah agar lebih mudah untuk meningkatkan akuntabilitas kinerjanya.

G. LANGKAH-LANGKAH PENYUSUNAN

1. Membentuk Tim Penyusun Rencana Kinerja dengan mengikutsertakan Tim Penyusun Rencana Strategis;
2. Penelaahan tugas dan fungsi organisasi;

3. Menghimpun dan memahami semua kebijakan yang terkait dan relevan dengan Rencana Kinerja Tahunan yang disusun;
4. Mempelajari analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities dan Threats) atau analisis KEKEPAN (Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Ancaman) serta menentukan faktor-faktor kunci keberhasilan yang termuat pada Rencana Strategis;
5. Mengumpulkan data internal dan eksternal;
6. Memilih/menentukan sasaran prioritas yang ada pada rencana strategis untuk dilaksanakan pada tahun rencana kinerja yang disusun;
7. Setiap sasaran dibuat indikator keberhasilan sasaran (outputs, outcomes);
8. Menentukan rencana kinerja tingkat capaian (target) sasaran;
9. Memilih/menentukan program prioritas yang ada pada Rencana Strategis untuk dilaksanakan pada tahun rencana kinerja yang disusun;
10. Dalam satu program, memilih dan menentukan kegiatan apa yang prioritas pada tahun rencana kinerja yang disusun;
11. Setiap kegiatan yang telah ditentukan tersebut disusun indikator keberhasilan kegiatan (inputs, outputs, outcomes, benefits dan impacts);
12. Menentukan satuan setiap indikator;
13. Menyusun rencana tingkat capaian (target) setiap indikator keberhasilan kegiatan.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN PROGRAM

Berdasarkan Peraturan Peraturan Badan Karantina Indonesia No.2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Barantin menyatakan bahwa kedudukan, tugas pokok dan fungsi Balai Besar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Sumatera Utara adalah sebagai berikut :

1. Kedudukan

Balai Besar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Sumatera Utara dipimpin oleh seorang Kepala Balai Besar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Sumatera Utara setingkat Eselon II b yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan Karantina Indonesia.

2. Tugas

Balai Besar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Sumatera Utara mempunyai tugas melaksanakan Kegiatan Operasional Perkarantinaan Hewan, Ikan dan Tumbuhan serta Pengawasan Keamanan Hayati Hewani, Ikan dan Nabati ditempat pemasukan/pengeluaran di wilayah kerja Balai Besar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Sumatera Utara.

3. Fungsi

Dalam Melaksanakan tugas tersebut, Balai Besar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Sumatera Utara mneyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana, evaluasi dan pelaporan;
- b. Koordinasi pelaksanaan tugas teknis operasional karantina hewan, ikan, dan tumbuhan;
- c. Pelaksanaan tindakan karantina terhadap media pembawa penyakit hewan karantina, hama dan penyakit ikan karantina dan organisme pengganggu tumbuhan karantina;
- d. Pelaksanaan pengawasan dan/atau pengendalian terhadap keamanan pangan dan mutu pangan, keamanan pakan dan mutu pakan, produk rekayasa genetik, sumber daya genetik, agensia hayati, jenis asing invansif, serta tumbuhan dan satwa liar, tumbuhan dan satwa langka yang dilindungi;
- e. Pelaksanaan pengujian terhadap penyakit hewan karantina, hama dan penyakit ikan karantina dan organisme pengganggu tumbuhan karantina, serta pengawasan dan/atau pengendalian terhadap keamanan pangan dan mutu pangan, keamanan pakan dan mutu pakan;
- f. Pelaksanaan pemantauan terhadap penyakit hewan karantina, hama dan penyakit ikan karantina dan organisme pengganggu tumbuhan karantina;
- g. Pelaksanaan inspeksi, verifikasi, surveilan, audit instalasi karantina dan tempat lain dalam rangka pemenuhan standar kelayakan sarana perkarantinaan hewan, ikan dan tumbuhan;
- h. Penindakan pelanggaran perkarantinaan hewan, ikan, dan tumbuhan;
- i. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi perkarantinaan hewan, ikan, dan tumbuhan; dan

- j. Pelaksanaan urusan sumber daya manusia, tata laksana, keuangan, hubungan masyarakat, pengelolaan barang milik negara, persuratan, perpustakaan, kearsipan, dan rumah tangga.

A. VISI :

Balai Besar Karantina Hewan, Ikan, dan Tumbuhan Sumatera Utara merupakan unit pelaksana teknis Badan Karantina Indonesia yang melaksanakan Pelayanan Perkarantinaaan dan Pengawasan Keamanan Hayati dalam rangka mewujudkan visi Badan Karantina Indonesia yaitu “Menjadi karantina yang kuat dalam melindungi kelestarian dan berkelanjutan dalam mewujudkan perlindungan kelestarian sumber daya alam hayati untuk kemakmuran kehidupan masyarakat” dan khususnya di Provinsi Sumatera Utara sebagai wilayah tugas dari BBKHIT Sumatera Utara.

B. MISI :

Dalam rangka mencapai VISI, Balai Besar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Sumatera Utara menetapkan Misi yang harus dilaksanakan, yaitu :

1. Menyelenggarakan sistem perkarantinaaan terintegrasi untuk melindungi sumber daya alam hayati serta menjamin keamanan dan mutu pangan, keamanan dan mutu pakan.
2. Meningkatkan peran karantina terhadap akses pasar dan keberterimaan komoditas hewan, ikan, dan tumbuhan.
3. Membangun keterlibatan masyarakat dalam penyelenggaraan perkarantinaaan
4. Mengelola Badan Karantina Indonesia yang bersih, efektif, dan terpercaya.

C. TUJUAN

1. Melindungi Kelestarian Sumber Daya Alam Hayati melalui Karantina yang Kuat dan efektif
2. Mewujudkan tata kelola Badan Karantina Indonesia yang Bersih, Efektif, dan Terpercaya.

D. SASARAN KEGIATAN

Sasaran Kegiatan (SK) adalah kondisi yang ingin dicapai secara nyata oleh Balai Besar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Sumatera Utara dalam pembangunan lima tahun mendatang sebagai dampak/hasil (outcome) dari program/kegiatan yang mengacu pada sasaran strategis Badan Karantina Indonesia. Menurut Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional (PPN), Kepala Bappnas Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pedoman penyusunan dan penelaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga, kedudukan Sasaran Startegis berada pada level kementerian. Sedangkan pada level eselon I, dalam hal ini BARANTIN, maka istilah yang dipergunakan adalah Sasaran Kegiatan (SK),

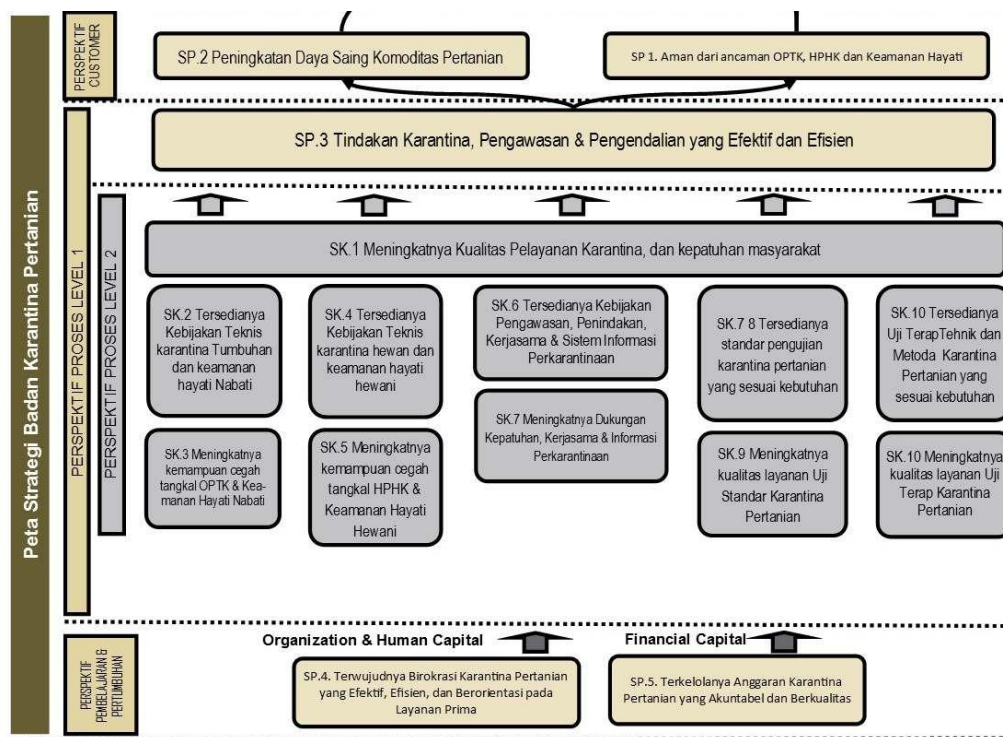
Sasaran Kegiatan Balai Besar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Sumatera Utara adalah :

1. Terlaksananya Layanan perkarantinaan hewan, ikan, tumbuhan yang Profesional;
2. Terealisasinya keterlibatan masyarakat dalam penyelenggaraan perkarantinaan hewan, ikan, tumbuhan yang partisipatif;
3. Terwujudnya layanan Humas yang baik
4. Terwujudnya layanan Keuangan yang baik
5. Terwujudnya tata kelola perencanaan, anggaran dan monitoring serta evaluasi yang baik

E. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

Arah kebijakan merupakan penjabaran urusan pemerintahan dan/atau prioritas pembangunan sesuai dengan visi dan misi presiden yang rumusannya mencerminkan bidang urusan perkarantinaan.

Strategis adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi BARANTAN. Oleh karena itu, arah kebijakan dan strategis BARANTAN dalam rangka mendukung perwujudan visi dan misi presiden, serta implementasi Rencana Strategis Badan Karantina Indonesia 2024 sebagai berikut :



Sasaran Strategis (SS) dan indikator kinerja utama yang ingin dicapai dalam periode 2024 adalah :

Perspektif Stakeholder

SS. 3. Peningkatan nilai tambah dan daya saing komoditas pertanian nasional

1. Penurunan Volume Impor untuk Produk Pertanian Nasional
2. Pertumbuhan Volume Ekspor untuk Produk Pertanian Nasional
3. Rasio Komoditas Ekspor Pertanian yang Ditolak Negara Tujuan terhadap Total Komoditas Ekspor Pertanian

SS.4. Terjaminnya Kualitas dan Keamanan Pangan Strategis Nasional dengan Indikator kinerja :

1. Jumlah Kasus Pangan Segar Strategis Nasional yang Membahayakan Kesehatan Manusia.
2. Dietary Diversity Score (DSS).
3. Rasio Kasus Komoditas Pertanian yang diselesaikan terhadap Total Kasus Komoditas Pertanian.

SS.7. Pengendalian Penyebaran OPT dan DPI pada Tanaman serta Penyakit pada Hewan

1. Rasio Serangan OPT dan DPI yang ditangani terhadap Luas Serangan OPT dan DPI.
2. Rasio penyebaran OPTK yang terpantau terhadap jumlah OPTK yang harus dicegah dan tersebarnya di Indonesia.
3. Rasio Wilayah yang Terbebas dari Penyakit Hewan Menular Strategis terhadap Total Wilayah yang Terdampak Penyakit Hewan Menular Strategis.
4. Rasio penyebaran HPHK yang terpantau terhadap jumlah HPHK yang harus dicegah masuk dan tersebarnya di Indonesia.

Perspektif Customer

SP.1. Aman dari Ancaman OPTK/HPHK & Keamanan Hayati :

1. Rasio tindakan karantina terhadap temuan OPTK pada komoditas pertanian di tempat pemasukan/pengeluaran yang ditetapkan.
2. Rasio tindakan karantina terhadap temuan OPTK pada komoditas pertanian di tempat pemasukan/pengeluaran yang ditetapkan.
3. Rasio tindak lanjut terhadap temuan ketidak sesuaian keamanan hayati nabati di tempat pemasukan.
4. Rasio tindak lanjut terhadap temuan ketidak sesuaian keamanan hayati hewani di tempat pemasukan.

SP.2. Peningkatan Daya Saing Komoditas Pertanian :

1. Rasio komoditas ekspor pertanian yang ditolak negara tujuan terhadap total komoditas yang disertifikasi melalui tempat pengeluaran yang ditetapkan.

Perspektif Internal Proses

SP.3. Tindakan Karantina, Pengawasan & Pengendalian yang Efektif dan Efisien :

1. Rasio komoditas pertanian yang sesuai dengan persyaratan karantina terhadap total komoditas hewan dan tumbuhan yang diperiksa melalui tempat pemasukan / pengeluaran yang ditetapkan.
2. Rasio komoditas karantina yang sesuai dengan persyaratan karantina negara tujuan terhadap total komoditas ekspor hewan dan tumbuhan yang diperiksa melalui tempat pengeluaran yang ditetapkan.
3. Rasio kasus pelanggaran perkarantinaan yang diselesaikan terhadap total kasus komoditas pertanian strategis.

Perspektif Learn and Growth

SP.4. Terwujudnya Birokrasi Badan Karantina Indonesia yang Efektif, Efisien dan Berorientasi pada Layanan Prima dengan indikator kinerja :

1. Nilai Reformasi Birokrasi Badan Karantina Indonesia

SP.5. Terkelolanya Anggaran Badan Karantina Indonesia secara Efisien dan Akuntabel dengan indikator kinerja :

1. Nilai Kinerja Anggaran Badan Karantina Indonesia

Peningkatan pelaksanaan perkarantinaan diwujudkan dalam bentuk upaya-upaya yaitu penguatan, kelembagaan, penguatan SDM dan pengembangan infrastruktur (sarana/prasarana) yang disebut dengan 3 (Tiga) Pilar sebagai berikut :

1. Penguatan Kelembagaan :
 - a. Tersedianya kebijakan teknis karantina hewan, tumbuhan dan keamanan hayati.
 - b. Tersedianya kebijakan kepatuhan, pengawasan, pengendalian, penindakan, kerjasama & informasi.
 - c. Tersediannya standar pengujian karantina pertanian yang sesuai kebutuhan
 - d. Tersedianya uji terap teknik dan metoda karantina pertanian yang sesuai kebutuhan.
 - e. Peningkatan kualitas layanan uji standar karantina pertanian.
 - f. Peningkatan kualitas pelayanan karantina dan kepatuhan masyarakat.
2. Penguatan SDM :

Terwujudnya ASN Karantina yang Profesional :

 - a. Peningkatan kemampuan cegah tangkal HPHK & keamanan hayati hewani.
 - b. Penguatan kompetensi tenaga fungsional karantina dan keilmuan Pendukung: IT, Hukum, kehumasan, diplomasi dan perundingan, manajemen organisasi, manajemen keuangan, manajemen sumber daya manusia.
 - c. Peningkatan deseminasi karantina pertanian.
3. Pengembangan Infrastruktur/Sarana/Prasarana :

Prasarana dan sarana pendukung perkarantinaan melalui :

 - a. Pengembangan Instalasi Karantina Hewan (IKH) dan Instalasi Karantina Tumbuhan (IKT) sesuai kebutuhan;
 - b. Pengembangan sarana dan prasarana pengawasan, pemeriksaan, identifikasi dan deteksi HPHK/OPTK yang modern;
 - c. Pengembangan sarana dan prasarana perkarantinaan khususnya di PLBN, Papua dan Papua Barat.
 - d. Pengembangan terhadap infrastruktur teknologi informasi.

BAB III

PEMBANGUNAN BBKHIT SUMATERA UTARA

A. SASARAN PEMBANGUNAN

Dalam rangka mencapai tujuan Balai Besar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Sumatera Utara yang telah ditetapkan dalam Renstra, maka pencapaian sasaran pembangunan Badan Karantina Indonesia yaitu Aman dari ancaman OPTK, HPHK dan Keamanan Hayati, Peningkatan daya saing Komoditas Pertanian, Tindakan Karantina, Keamanan dan Perlindungan Hayati yang efektif dan efisien. Terwujudnya Birokrasi Karantina Indonesia yang Efektif, Efisien dan Berorientasi pada Layanan Prima (sasaran Biro), Pengelolaan Anggaran yang akuntabel dan berkualitas (sasaran biro).

Pencapaian sasaran pembangunan tersebut diatas didasarkan pada skala prioritas dengan memperhatikan beberapa hal yaitu :

1. Tingkat resiko penyakit,
2. Frekuensi lalu-lintas media pembawa,
3. Lokasi/area merupakan daerah remote,
4. Tingkat kesulitan dalam pelaksanaan perkarantinaan

B. SKALA PRIORITAS

Skala prioritas, penguatan sasaran pembangunan dengan memperhatikan beberapa hal tersebut diatas yaitu :

1. Tempat pemasukan/pengeluaran di perbatasan lintas batas negara
2. Tempat pemasukan/pengeluaran di penyeberangan
3. Tempat pemasukan/pengeluaran (impor/ekspor) dan;
4. Tempat pemasukan/pengeluaran (domestik).

Pelaksanaan perkarantinaan merupakan suatu sistem terpadu yang tertuang dalam bentuk peraturan, pedoman, juklak/juknis yang merupakan payung hukum dalam pelaksanaan sistem secara keseluruhan. Kebijakan yang dituangkan dalam suatu peraturan hasil kajian dan analisis hasil evaluasi permasalahan.

BAB IV

PENYUSUNAN PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kerja (Renja) sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra (perencanaan lima tahun), yang akan dilaksanakan oleh satuan organisasi/kerja melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam Renja ditetapkan rencana tingkat capaian kinerja tahunan, sasaran dan seluruh indikator kinerja. Penyusunan Renja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan Repeta dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen yang ingin diwujudkan (target setting) oleh pimpinan dan seluruh anggota satuan organisasi/kerja untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Penyusunan Renja meliputi penyusunan sasaran (uraian, indikator dan target) yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, program dan kegiatan (uraian, indikator, kinerja, sasaran dan target) dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut :

A. PENETAPAN SASARAN

1. Sasaran yang dimaksud pada rencana kinerja ini adalah sasaran sebagaimana dimuat dalam dokumen Renstra. Selanjutnya diidentifikasi/dipilih/ditetapkan sasaran mana yang akan diwujudkan pada tahun yang bersangkutan beserta indikator dan rencana tingkat capainnya (targetnya).
2. Teknik mengidentifikasi/memilih/menetapkan sasaran :
 - a. Bila sasaran pada Renstra dapat dilaksanakan seluruhnya pada tahun yang bersangkutan maka sasaran pada Renstra dapat dipindahkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT)
 - b. Bila sasaran dan indikator sasaran pada Renstra tidak dapat dilaksanakan seluruhnya pada tahun yang bersangkutan maka dapat dipilih sasaran yang tertulis pada Renstra sesuai skala prioritas.
 - c. Setiap indikator sasaran disertai dengan rencana tingkat capaian (target) masing-masing dengan penjelasan :
 - 1) Target adalah dapat berupa angka kuantitatif (jumlah) maupun angka kualitatif (prosentase);
 - 2) Setiap sasaran dapat memiliki lebih dari satu indikator sasaran. Indikator sasaran secara langsung atau tidak langsung dapat mengindikasikan sejauh mana keberhasilan pencapaian tujuan.
 - d. Dalam kolom keterangan menjelaskan keterkaitan antara kegiatan dengan sasaran, kebijakan dengan program, serta keterkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan organisasi /kerja lain.

B. PENYUSUNAN PROGRAM

1. Program-program yang dituangkan dalam Renja merupakan program yang terkait dengan sasaran dalam dokumen Renstra. Selanjutnya diidentifikasi dan

ditetapkan program-program yang akan dilaksanakan pada tahun bersangkutan, sebagai cara untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

2. Teknik mengidentifikasi/memilih/menyusun program :
 - a. Bila program pada setiap sasaran yang ditetapkan dalam Renstra dapat dilaksanakan seluruhnya pada tahun yang bersangkutan maka program dalam Renstra dapat dipindahkan dalam Renja ;
 - b. Bila program yang ditetapkan pada Renstra tidak dapat dilaksanakan seluruhnya pada tahun yang bersangkutan maka dapat dipilih program yang tertulis pada Renstra sesuai skala prioritas.

C. PENYUSUNAN KEGIATAN

1. Kegiatan adalah tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Dalam komponen kegiatan ini perlu ditetapkan indikator kinerja kegiatan dan rencana capaiannya.
2. Teknik mengidentifikasi/memilih/menyusun kegiatan :

D. PENYUSUNAN INDIKATOR KINERJA KEGIATAN

1. Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan.
2. Penyusunan indikator untuk setiap kegiatan sebagai berikut :
 - a. Masukkan (input) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan atau dalam rangka menghasilkan output, misalnya sumber daya manusia, dana, material, waktu, teknologi dan sebagainya;
 - b. Keluaran (output) adalah segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik dan /atau non fisik) sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan yang digunakan;
 - c. Hasil (outcomes) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah. Outcomes merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk/jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat;
 - d. Manfaat (benefit) adalah kegunaan suatu keluaran (output) yang dirasakan langsung oleh masyarakat. Dapat berupa tersedianya fasilitas yang dapat diakses oleh publik;
 - e. Dampak (impact) adalah ukuran tingkat pengaruh sosial, ekonomi, lingkungan atau kepentingan umumnya lainnya yang dimulai oleh capaian kinerja setiap indikator dalam suatu kegiatan;
3. Penyusunan indikator kinerja kegiatan harus didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Indikator kinerja kegiatan dimaksud meliputi :

- a. Spesifik dan jelas;
- b. Dapat diukur secara objektif;
- c. Relevan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai;
- d. Tidak bias.

E. PENENTUAN SATUAN SETIAP INDIKATOR

Indikator Kinerja dikategorikan dalam beberapa sudut pandang :

1. Berdasarkan keterkaitan dengan strategis organisasi :
 - Indikator Kinerja Strategis
Indikator kinerja yang bersifat strategis adalah indikator kinerja yang terkait dengan strategi organisasi
 - Indikator Kinerja Non Strategis
Indikator kinerja yang tidak bersifat strategis digunakan untuk mengukur kegiatan rutin organisasi.
2. Berdasarkan aspek yang diukur
 - Indikator Kinerja yang Mengukur Kinerja Hasil (Result Indicator)
Result Indicator merupakan ukuran yang menunjukkan hasil dari proses kegiatan organisasi. Result Indicator merupakan “lagging indicator” indikator ini menunjukkan hasil akhir dari sekumpulan tindakan atau proses.
 - Indikator Kinerja yang mengukur Kinerja Proses (Performance Indicator)
Performance Indicator merupakan indikator yang mengukur jalannya suatu proses atau tindakan yang mendukung organisasi dalam mencapai hasil.

F. MENETAPKAN TARGET

Setelah ditetapkan indikator kinerja dilanjutkan dengan menetapkan target-target yang ingin dicapai untuk setiap indikator kinerja. Setelah persiapan-persiapan dalam langkah-langkah sebelumnya dilakukan, barulah bisa melakukan penetapan target. Penetapan target kinerja bukanlah proses yang tiba-tiba atau proses yang bisa dilakukan secara mendadak. Penetapan target dapat realitas jika unit organisasi memiliki data yang cukup valid dan memadai.

G. LANGKAH-LANGKAH DAN URUTAN TINDAKAN DALAM MEWUJUDKAN RENCANA KINERJA :

1. Menyelenggarakan rapat staf/para pimpinan;
2. Negosiasi tingkat kinerja yang diinginkan;
3. Menuliskan rencana kinerja;
4. Meminta komitmen seluruh Kepala Bidang;
5. Penjelasan penetapan target.

Sebelum menetapkan target atau tingkat kinerja yang diinginkan, proses yang dilakukan harus mengakomodasi unit-unit kerja yang terkait, sehingga mereka dapat merasakan ikut memiliki dan bertanggungjawab untuk pencapaian target-target tersebut.

Penetapan target bukanlah hanya membicarakan soal angka, akan tetapi lebih mendalam lagi sampai kepada latar belakang munculnya angka tersebut. Setiap angka target yang dimunculkan harus dikaitkan kepada pencapaian visi dan misi unit organisasi. Penetapan target tidak boleh dipaksakan karena akan dapat menimbulkan beban yang berat bagi penerimanya. Target yang ditetapkan perlu diperhatikan apakah terlalu tinggi atau terlalu rendah, hal itu perlu dilakukan rapat-rapat atau koordinasi.

Perumusan rencana kinerja dapat didokumentasikan dalam suatu formulir yang memberikan acuan dalam pelaksanaan program/kegiatan dan pencapaian sasaran. Dokumen rencana kinerja merupakan dokumen yang dianjurkan oleh pedoman penyusunan pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai bentuk formulir terlampir.

BAB V PENUTUP

Dalam rangka pelaksanaan sistem anggaran berbasis kinerja seperti yang ditetapkan dengan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan dan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional maka Balai Besar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Sumatera Utara telah menyusun Rencana Kerja Tahunan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024. Rencana Kerja Tahun 2024 ini merupakan suatu perangkat kerja organisasi dalam proses pelaksanaan pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam Rencana Strategis Badan Karantina Pertanian, yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Tahun 2020-2024.

Berbagai fokus koordinasi dalam Rencana Kerja Balai Besar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Sumatera Utara Tahun 2024 ini selanjutnya akan dituangkan dalam dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) yang diharapkan dari setiap rincian tersebut akan bermuara pada keberhasilan-keberhasilan pencapaian indikator kinerja tertentu. Mengingat proses perencanaan bersifat sangat dinamis karena harus mampu menjawab permasalahan-permasalahan yang baru muncul, maka tak tertutup kemungkinan apa yang telah direncanakan dengan yang tertuang dalam RKA-K/L mengalami sedikit perubahan.

Tabel 1. Data realisasi Indikator Kinerja Utama Balai Besar Karantina Hewan Ikan
Tumbuhan Sumatera Utara Tahun 2025

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya Layanan perkarantinaan hewan, ikan, tumbuhan yang Profesional	Jumlah temuan HPHK, HPIK dan OPTK di dalam wilayah Indonesia yang ditindaklanjuti	3 Jenis
	Jumlah temuan HPHK, HPIK dan OPTK di tempat pemasukan dan/ atau pengeluaran yang ditindaklanjuti	3 Jenis
	Jumlah media pembawa melalui tempat pemasukan dan pengeluaran yang dapat dibebaskan	31.580 Sertifikat
	Jumlah media pembawa melalui tempat pengeluaran yang memenuhi persyaratan karantina	27.500 Sertifikat
Terealisasinya keterlibatan masyarakat dalam	Jumlah pihak lain yang diregistrasi untuk melaksanakan Tindakan karantina atau	125

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
penyelenggaraan perkarantina hewan, ikan, tumbuhan yang partisipatif	menyediakan sarana untuk tindakan karantina (registrasi pihak lain)	Dokumen
	Jumlah pihak lain yang memenuhi persyaratan administrasi sebagai pelaksana Tindakan karantina atau sebagai penyedia sarana untuk Tindakan karantina (permohonan registrasi pihak lain)	125 Dokumen
	Jumlah kasus pelanggaran perkarantina yang dapat diselesaikan (P21 atau SP3)	2 Dokumen
Terwujudnya layanan Humas yang baik	Jumlah publikasi informasi perkarantina kepada masyarakat	800 Publikasi
	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	81 Nilai
Terwujudnya layanan Keuangan yang baik	Nilai Kinerja Anggaran Balai Besar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Sumatera Utara	81 Nilai
Terwujudnya tata kelola perencanaan, anggaran dan monitoring serta evaluasi yang baik	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	81 Nilai

Jadwal Palang dari Pagu yang tersedia pada tahun 2025.

KODE	OUTPUT	JADWAL PALANG TAHUN 2025											
		JAN	FEB	MRT	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOP	DES
127.01.HA	Program Ketersediaan, Akses dan Konsumsi Pangan Berkualitas												
7003	Penyelenggaraan Layanan Karantina												
7003.PDC	Sertifikasi Produk												
PDC.501	Hasil Pemantauan												
511	Pemantauan HPHK, HPIK, OPTK, Keamanan pangan dan pakan												
AA	Pelaksanaan Pemantauan (Monitoring) Daerah Sebar HPHK												
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi												
	Masker												
	Kapas Alkohol												
	Alkohol 70%												
	Label												
	Plastik Klip												
	Methyl Eugenol												
	Sarung Tangan												
	VTM												
	Syringe 5 ml												
	Sepatu Boot												
	Sepatu Boot												
	Cattle Pack												
	Tas Ransel												
	Tissue												
	Hand Sanitizer												
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa												
	Transport darat Perjalanan Pemantauan HPHK (56 ORG X 2 KALI)												
	Uang Harian Perjalanan Pemantauan HPHK (56 ORG X 3 HARI)												
	Penginapan Perjalanan Pemantauan HPHK (56 ORG X 2 HARI)												
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa												
AB	Pengelolaan Koleksi HPHK												

521211	Belanja Bahan												
	Kontrol () RBT												
	Kontrol (-) RBT												
	Antigen RBT												
	Alkohol												
	Sarung Tangan Nitrill												
	Masker												
AC	Rapat Koordinasi Pemantauan HPHK												
521211	Belanja Bahan												
	ATK dan Komputer Supplies												
	Makan (50 ORG x 2 KEG)												
	Snack/Kudapan												
	Laporan												
522151	Belanja Jasa Profesi												
	Honor Narasumber (10 OJ x 3 KEG)												
521211	Belanja Bahan												
	Kontrol () RBT												
	Kontrol (-) RBT												
	Antigen RBT												
	Alkohol												
	Sarung Tangan Nitrill												
521211	Belanja Bahan												
	Kontrol () RBT												
	Kontrol (-) RBT												
	Antigen RBT												
	Alkohol												
	Sarung Tangan Nitrill												
	Masker												
AC	Rapat Koordinasi Pemantauan HPHK												
521211	Belanja Bahan												

	Transport darat Perjalanan Pemantauan OPTK (94 ORG X 2 KALI)											
CB	Rapat Koordinasi Pemantauan OPTK											

521211	Belanja Bahan												
	ATK dan Komputer Supplies												
	Makan (50 ORG x 2 KEG0												
	Snack/Kudapan												
	Laporan												
522151	Belanja Jasa Profesi												
	Honor Narasumber (10 OJ x 3 KEG)												
CC	Pengelolaan Koleksi OPTK												
521211	Belanja Bahan												
	Microtube 1.5 ml												
	Microtube 2 ml												
	Strip Tubes 0,1 ml Cap Strips												
	Microtube PCR 200 l												
	Printer 3D forward												
	Printer 3D reense												
XX	Cadangan Perjalanan Dinas												
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa												
	Cadangan perjalanan Dinas												
521	Pencegahan dan Mitigasi Resiko Penyebaran HPHK HPIK, OPTK, pangan tidak aman												
AA	Mitigasi Resiko Penyebaran HPHK												
521211	Belanja Bahan												
	Konsumsi Rapat												
	Penggandaan dan Laporan												
521151	Belanja Jasa Profesi												
	Honor Narasumber												
AB	Monitoring PSAH												
521211	Belanja Bahan												
	ATK dan Komputer Supplies												
	Laporan												

522191	Belanja Jasa Lainnya												
	Biaya Uji Sampel Monitoring Hewan dan Produk Hewan/Pakan												
BA	Pelaksanaan Pemantauan JABI												
521211	Belanja Bahan												
	Bahan dan Alat												
522141	Belanja Sewa												
	Sewa Alat												
522191	Belanja Jasa Lainnya												
	Jasa Pengiriman Sampel/ Jasa Uji Lab												
	Jasa Identifikasi JABI												
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa												
	Transport Darat (1 ORG x 2 KALI)												
	Penginapan (1 ORG x 5 HARI)												
	Uang harian (1 ORG x 6 HARI)												
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota												
	Satuan Biaya Transport Kegiatan Dalam Kabupaten/Kota Pergi Pulang (PP)												
CA	Monitoring PSAT												
521211	Belanja Bahan												
	SPE Quichers Extraction Kits												
	Fludioxonil												
	Quinoxifen												
	Permethrin												
	Malathion												
	Dispersive SPE Clean Up												
	Terumo Syringe filstar gf 0,25 mL												
	Injection Vial 1,5 mL												
	Micro syringe 10 mL												
	Split/splitless linier												
	Deactuated glass wool												

AB	Pemusnahan Karantina Karantina Hewan												
----	--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

521211	Belanja Bahan												
	Bahan Pemusnahan												
	Spanduk												
	Konsumsi												
	ATK dan Komputer Supplies												
	Laporan												
522151	Belanja Jasa Profesi												
	Honor Saksi												
AC	Akreditasi Laboratorium Karantina Hewan												
521211	Belanja Bahan												
	ATK dan Komputer Supplies												
	Spanduk												
	Snack												
	Laporan												
	Validasi/Uji Laboratorium												
522191	Belanja Jasa Lainnya												
	Biaya Uji Profisiensi												
	Biaya Assesment/Sertifikasi												
BA	Pemeriksaan Fisik Karantina Ikan												
521211	Belanja Bahan												
	Masker												
	Dissecting Set												
	Nitril Glove Size M												
	Nitril Glove Size L												
	Tisu Gulung												
	Hand Sanitizer 4,25 L												
	Sabun cuci tangan												

	Sabun Cuci Piring												
	Karbol												
	Sandal Karet												
	paju lab												
	Sarung Tangan Anti Panas												
524112	Belanja Perjalanan Dinas Tetap												
	Transport Darat Tindak Karantina Ikan Diluar Tempat Pemasukan/Pengeluaran (23 ORG x 11 LOKASI)												
	Uang Harian Tindak Karantina Ikan Diluar Tempat Pemasukan/Pengeluaran (23 ORG x 11 LOKASI)												
	Satuan Biaya Transport Kegiatan Dalam Kabupaten/Kota Pergi Pulang (PP)												
BB	Pemeriksaan Fisik Karantina Ikan												
524112	Belanja Perjalanan Dinas Tetap												
	Satuan Biaya Transport Kegiatan Dalam Kabupaten/Kota Pergi Pulang (PP)												
CA	Pemeriksaan Fisik Karantina Tumbuhan												
521211	Belanja Bahan												
	Yellow Tip												
	Water Nuclease Free 30 ml												
	Kit Ekstraksi DNA 100 Preps												
	Kit PCR Mycoplasma 48 preps												
	Plastik klip												
	insect pin												
	Cue lure 100 ml												
	lactophenol cotton blue 100 ml												
	media PCA 500 g												
	buffer PH 10												
	buffer pH 7												

	White Tip												
--	-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Biaya Transportasi dari dan/atau ke Terminal Bus/Stasiun/Bandara/Pelabuhan Dalam Rangka Perjalanan Dinas Dalam Negeri (Sumatera Ut												
Biaya Transportasi dari dan/atau ke Terminal Bus/Stasiun/Bandara/Pelabuhan Dalam Rangka Perjalanan Dinas Dalam Negeri (D.K.I. Jaka												

	Koordinasi dan Undangan ke Kantor Pusat											
	Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (D.K.I. JAKARTA) (39 ORG x 1 LOKASI x 2 HARI)											
	Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (D.K.I. Jakarta) (39 ORG x 1 LOKASI x 3 HARI)											

[illegible]

	ATK dan Komputer Supplies												
--	---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	Spanduk												
	Bahan dan Perlengkapan												
	Dokumentasi dan Laporan												
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa												
	Transport Darat Koordinasi Penguatan Perkarantinaa (3 ORG x 10 LOKASI)												
	Jang Harian Koordinasi Penguatan Perkarantinaa (30 ORG x 1 LOKASI)												
XX	Cadangan Perjalanan Dinas												
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa												
	Cadangan Perjalanan Dinas												
7003.QIA	Pengawasan dan Pengendalian Produk												
QIA.601	Pengawasan dan Pengendalian Karantina												
611	Pengawasan dan Penindakan												
AA	Koordinasi Pengawasan dan Penindakan												
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa												
	Jang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (Sumatera Utara) (96 ORG x 1 LOKASI)												
	Satuan biaya transportasi darat dari Medan ke Batubara (96 ORG x 2 KALI)												
XX	Cadangan Perjalanan Dinas												
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa												
	Cadangan Perjalanan Dinas												
621	Sosialisasi penegakan hukum Perkarantinaa												
AA	Sosialisasi Patroli Gabungan di Wilayah Zona Rawan												
521211	Belanja Bahan												
	ATK dan Komputer Supplies												
	Bahan dan Perlengkapan												
	Dokumentasi dan Laporan												
	Konsumsi												
	Bahan Bakar Minyak												
522151	Belanja Jasa Profesi												
	Honor Narasumber												
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota												
	Satuan Biaya Transport Kegiatan Dalam Kabupaten/Kota Pergi Pulang (PP)												

AB	Sosialisasi Dengan Instansi Kepelabuhan												
521211	Belanja Bahan												
	ATK dan Komputer Supplies												
	Bahan dan Perlengkapan												
	Dokumentasi dan Laporan												
	Konsumsi												
522141	Belanja Sewa												
	Sewa Tempat Pertemuan												
AC	Inhouse Training/Pelatihan KH												
521211	Belanja Bahan												
	ATK dan Komputer Supplies												
	Bahan dan Pengujian												
	Laporan												
	Makan												
	Snack (2 Kali)												
522151	Belanja Jasa Profesi												
	Honor Narasumber												
AD	Inhouse Training/Pelatihan KI												
521211	Belanja Bahan												
	ATK dan Komputer Supplies												
	Bahan dan Pengujian												
	Laporan												
	Makan												
	Snack (2 KALI)												
522151	Belanja Jasa Profesi												
	Honor Narasumber												
AE	Inhouse Training/Pelatihan KT												
521211	Belanja Bahan												
	ATK dan Komputer Supplies												
	Laporan												

	Makan												
	Snack (2 Kali)												
522151	Belanja Jasa Profesi												
	Honor Narasumber												
AF	Inhouse Training Kehumasan												
521211	Belanja Bahan												
	ATK dan Komputer Supplies												
	Laporan												
	Konsumsi												
522151	Belanja Jasa Profesi												
	Honor Narasumber												
AH	Inhouse Training Perlakuan Methyl Bromide												
521211	Belanja Bahan												
	ATK dan Komputer Supplies												
	Laporan												
	Konsumsi												
522151	Belanja Jasa Profesi												
	Honor Narasumber												
XX	Cadangan Perjalanan Dinas												
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa												
	Cadangan Perjalanan Dinas												
127.01.WA	Program Dukungan Manajemen												
6999	Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis Lainnya pada Badan Karantina Indonesia												
6999.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal												
EBA.956	Layanan BMN												
111	Pengelolaan BMN												
AA	Konsultasi Pengelolaan BMN												
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa												

	Biaya Penginapan Perjalanan Konsultasi (1 ORG x 1 LOKASI x 2 HARI)											
	Biaya Transportasi dari dan/atau ke Terminal Bus/Stasiun/Bandara/Pelabuhan Dalam Rangka Perjalanan Dinas Dalam Negeri (Sumatera Ut											
	Biaya Transportasi dari dan/atau ke Terminal Bus/Stasiun/Bandara/Pelabuhan Dalam Rangka Perjalanan Dinas Dalam Negeri (D.K.I. Jaka											
	Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (D.K.I. Jakarta)											
	Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri (PP) Ekonomi JAKARTA - MEDAN											
EBA.962	Layanan Umum											
141	Penyelenggaraan Layanan Umum											
AA	Pemusnahan Arsip											
521211	Belanja Bahan											
	Bahan Bakar Pemusnahan Arsip											
	Snack											
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota											
	Satuan Biaya Transport Kegiatan Dalam Kabupaten/Kota Pergi Pulang (PP)											
AC	Pengembangan SDM											
522191	Belanja Jasa Lainnya											
	Kegiatan Pengembangan SDM											
AD	Koordinasi Kegiatan Penanganan RAN P4GN											
521211	Belanja Bahan											
	Bahan Test Urin											
	Spanduk											
	Snack											
	Laporan											
AE	Pengelolaan Penghapusan BMN											
521211	Belanja Bahan											
	ATK dan Komputer Suplies											
	Snack											
	Fotocopi dan Penggandaan											
	Laporan											

	Belanja Jasa												
KA	Koordinasi Ketatausahaan												
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota												
	Transport Dalam Kota Pengelolaan Tata Usaha (1 ORG X 1 LOKASI X 30 KALI)												
KB	Koordinasi dan Konsultasi												
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa												
	Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (D.K.I. JAKARTA)												
	Biaya Transportasi dari dan/atau ke Terminal Bus/Stasiun/Bandara/Pelabuhan Dalam Rangka Perjalanan Dinas Dalam Negeri (Sumatera Ut												
	Biaya Transportasi dari dan/atau ke Terminal Bus/Stasiun/Bandara/Pelabuhan Dalam Rangka Perjalanan Dinas Dalam Negeri (D.K.I. Jaka												
	Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (D.K.I. Jakarta)												
	Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri (PP) Ekonomi JAKARTA - MEDAN												
KC	Workshop Rekonsiliasi Data Keuangan Semester II TA 2024												
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota												
	Workshop Rekonsiliasi Data Keuangan Semester II TA 2024												
	Uang harian Fullboard												
	Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (JAWA BARAT)												
	Biaya Transportasi dari dan/atau ke Terminal Bus/Stasiun/Bandara/Pelabuhan Dalam Rangka Perjalanan Dinas Dalam Negeri (Sumatera Ut												
	Biaya Transportasi dari dan/atau ke Terminal Bus/Stasiun/Bandara/Pelabuhan Dalam Rangka Perjalanan Dinas Dalam Negeri (Jawa Barat)												
	Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri (PP) Ekonomi JAKARTA - MEDAN												
	Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Kota (Jawa Barat) (1 ORG X 1 HARI)												
PD	Peyusunan Rencana Kerja												
521211	Belanja Bahan												
	Penyusunan Data Dukung Perencanaan dan Kegiatan												

PE	Mengikuti Rapat Koordinasi Penyusunan RKA Indikatif TA. 2026												
----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PH	Pengelolaan Perencanaan Anggaran												
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota												
	Transport Dalam Kota Pengelolaan Perencanaan Anggaran (1 ORG X 1 LOKASI X 30 KALI)												
XX	Cadangan Perjalanan Dinas												

524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa												
	Cadangan Perjalanan Dinas												
EBA.994	Layanan Perkantoran												
001	Gaji dan Tunjangan												
AA	Gaji dan Tunjangan												
511111	Belanja Gaji Pokok PNS												
	Belanja Gaji Pokok PNS												
	Belanja Gaji Pokok PNS (Gaji ke 13)												
	Belanja Gaji Pokok PNS (Gaji ke 14)												
511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS												
	Belanja Pembulatan Gaji PNS												
	Belanja Pembulatan Gaji PNS (Gaji ke13)												
	Belanja Pembulatan Gaji PNS (Gaji ke 14)												
511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS												
	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS												
	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (Gaji ke13)												
	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (Gaji ke14)												
511122	Belanja Tunj. Anak PNS												
	Belanja Tunj. Anak PNS												
	Belanja Tunj. Anak PNS (Gaji ke13)												
	Belanja Tunj. Anak PNS (Gaji ke14)												
511123	Belanja Tunj. Struktural PNS												
	Belanja Tunj. Struktural PNS												
	Belanja Tunj. Struktural PNS (Gaji ke 13)												
	Belanja Tunj. Struktural PNS (Gaji ke 14)												
511124	Belanja Tunj. Fungsional PNS												
	Belanja Tunj. Fungsional PNS												
	Belanja Tunj. Fungsional PNS (Gaji ke 13)												
	Belanja Tunj. Fungsional PNS (Gaji ke 14)												
511125	Belanja Tunj. PPh PNS												
	Belanja Tunj. PPh PNS												

	Belanja Tunj. PPh PNS (Gaji ke 13)												
	Belanja Tunj. PPh PNS (Gaji ke 14)												
511126	Belanja Tunj. Beras PNS												
	Belanja Tunj. Beras PNS												
511129	Belanja Uang Makan PNS												
	Belanja Uang Makan PNS Golongan II												
	Belanja Uang Makan PNS Golongan III												
	Belanja Uang Makan PNS Golongan IV												
511151	Belanja Tunjangan Umum PNS												
	Belanja Tunjangan Umum PNS												
	Belanja Tunjangan Umum PNS (Gaji ke 13)												
	Belanja Tunjangan Umum PNS (Gaji ke 14)												
AB	Pembayaran Gaji dan Tunjangan PPPK												
511611	Belanja Gaji Pokok PPPK												
	Belanja Gaji Pokok PPPK												
	Belanja Gaji Pokok PPPK (Gaji ke 13)												
	Belanja Gaji Pokok PPPK (Gaji ke 14)												
511619	Belanja Pembulatan Gaji PPPK												
	Belanja Pembulatan Gaji PPPK												
	Belanja Pembulatan Gaji PPPK (Gaji ke13)												
	Belanja Pembulatan Gaji PPPK (Gaji ke14)												
511621	Belanja Tunjangan Suami/Istri PPPK												
	Belanja Tunjangan Suami/Istri PPPK												
	Belanja Tunjangan Suami/Istri PPPK (Gaji ke 13)												
	Belanja Tunjangan Suami/Istri PPPK (Gaji ke 14)												
511622	Belanja Tunjangan Anak PPPK												
	Belanja Tunjangan Anak PPPK												
	Belanja Tunjangan Anak PPPK (Gaji ke 13)												
	Belanja Tunjangan Anak PPPK (Gaji ke 14)												
511624	Belanja Tunjangan Fungsional PPPK												

	Belanja Tunjangan Fungsional PPPK											
	Belanja Tunjangan Fungsional PPPK (Gaji ke13)											
	Belanja Tunjangan Fungsional PPPK (Gaji ke14)											
511625	Belanja Tunjangan Beras PPPK											
	Belanja Tunjangan Beras PPPK											
511628	Belanja Uang Makan PPPK											
	Belanja Uang Makan PPPK Gol III											
	Belanja Uang Makan PPPK Gol II											
511633	Belanja Tunjangan Umum PPPK											
	Belanja Tunjangan Umum PPPK											
	Belanja Tunjangan Umum PPPK (Gaji ke 13)											
	Belanja Tunjangan Umum PPPK (Gaji ke 14)											
BA	Pembayaran Upah Lembur dan Uang Makan Lembur											
512211	Belanja Uang Lembur											
	Uang Lembur Golongan IV											
	Uang Lembur Golongan III											
	Uang Lembur Golongan II											
	Uang Makan PNS Golongan IV											
	Uang Makan PNS Golongan III											
	Uang Makan PNS Golongan II											
BC	Pembayaran Gaji dan Tunjangan PPPK											
512212	Belanja Uang Lembur PPPK											
	Belanja Uang Lembur PPPK											
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor											
AA	Operasional Perkantoran											
521111	Belanja Keperluan Perkantoran											

	Pemeliharaan AC Split												
--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

521211	Belanja Bahan												
	Dokumentasi dan Laporan												
	Snack (2 kali)												
	Fotocopi dan Penggandaan												
441	Penyusunan Laporan Kinerja dan Kegiatan												
AA	Penyusunan Laporan Tahunan TA. 2024												
521211	Belanja Bahan												
	Penjilidan dan Penggandaan												
AB	Penyusunan LAKIN TA. 2024												
521211	Belanja Bahan												
	Penjilidan dan Penggandaan												
XX	Cadangan Perjalanan Dinas												
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa												
	Cadangan Perjalanan Dinas												
451	Pemantauan dan Evaluasi Program dan Kegiatan												
AA	Pelaksanaan SPI dan Satgas Saber Pungli												
521211	Belanja Bahan												
	ATK dan Komputer Suplies												
	Penjilidan dan Penggandaan												
	Snack												
AB	Koordinasi Kegiatan Perkarantinaan												
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa												
	Uang Harian Perjalanan Koordinasi Kegiatan Perkarantinaan												
	Biaya Transportasi dari dan/atau ke Terminal Bus/Stasiun/Bandara/Pelabuhan Dalam Rangka Perjalanan Dinas Dalam Negeri (Sumatera Ut												
	Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III (B A N T E N)												
	Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri												
	(PP) Ekonomi JAKARTA - MEDAN												
	Koordinasi Kegiatan Perkarantinaan												
	Biaya Transportasi dari dan/atau ke Terminal Bus/Stasiun/Bandara/Pelabuhan Dalam Rangka Perjalanan Dinas Dalam Negeri (Banten)												
	Koordinasi Kegiatan Satuan Pelayanan												

	Uang Harian Perjalanan Koordinasi Kegiatan Perkarantinaan											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

