







	Nomor	901.a/OT.210/H.8.2/06/2023
	Tgl. Pembuatan	14 Juni 2023
	Tgl. Revisi	Revisi : 0
	Tgl. Efektif	14 Juni 2023
BALAI PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN TANAH DAN PUPUK BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN SUMBERDAYA LAHAN PERTANIAN BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Disahkan Oleh	Kepala Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk  Dr. Ir. Ladiyani Retno Widwati, M.Sc. NIP. 196903031994032001
SUB BAGIAN TATA USAHA	Nama SOP	Kepegawaian Pendelegasian Wewenang
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian (Bab II Organisasi Bagian Kesembilan Badan Standardisasi Instrumen Pertanian) 2 Permentan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian, UPT Balai Pengujian Standardisasi Instrumen Tanah dan Pupuk. 3 PP No. 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil 4 PP No. 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 5 Permen PAN-RB Nomor 35 Nomor 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Perkantoran	1. SI Sederajat 2. SMA Sederajat	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1 SOP Pengelolaan Pegawai 2 3	1. Komputer dilengkapi printer 2. ATK 3. Peraturan yang berlaku 4. Rak Arsip	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
1 Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Arsip Kepegawaian	

Prosedur

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Staff/Kasubbag TU, Kepegawaian	Sekretaris	Ka. Balai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Menerima dan meneliti Surat Tugas terkait kegiatan Pimpinan				Surat Tugas	5 menit	Buku Kendali Surat Tugas	
2	Membuat konsep Surat Tugas pimpinan dan Penunjukan Pelaksana Harian (PLH)				Kendali Surat Tugas	10 menit	Konsep surat tugas penunjukan pelaksana harian (PLH)	
3	Mengoreksi Surat Tugas pimpinan dan Penunjukan Pelaksana Harian (PLH)				Konsep Surat Tugas Penunjukan Pelaksana Harian (PLH)	10 menit	Konsep surat tugas	
4	Menandatangani Surat Tugas atau Penunjukan Pelaksana Harian (PLH)				Konsep Surat Tugas	10 menit	Surat Tugas	
5	Menyerahkan Surat Tugas kepada Pimpinan dan Pejabat yang ditunjuk sebagai Pejabat Pelaksana Harian (PLH)				Surat Tugas, tanda terima	10 menit	Salinan Surat Tugas, tanda terima	
6	Mengarsipkan Surat Tugas atau Penunjukkan dalam file Kepegawaian				Salinan Surat Tugas, tanda terima	10 menit	Arsip, Buku Kendali Surat Tugas	