



		Nomor	908.b/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 Widowati, M.Sc NIP. 196903031994032001
		Tim Kerja Program, Evaluasi, dan Penyebarluasan Hasil Standardisasi Tanah dan Pupuk	Nama SOP
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)	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2. Memahami prosedur penyusunan laporan bulanan	
2	Permentan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian, UPT Balai Pengujian Stnadar Instrumen Tanah dan Pupuk.	3. Terlibat dalam pelaksanaan kegiatan	
3	Kepmentan Nomor 279 Kpts/OP.050/M/06/2023 tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja Pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Unit Pelaksana Teknis Kementerian		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1	SOP Penugasan	1. Jenis Kegiatan yang dilakukan	
2	SOP Laporan Tengah Tahun	2. Jumlah Anggaran yang sudah digunakan	
3	SOP Laporan Akhir Tahun	3. Proposal kegiatan	
4	SOP Laporan Kinerja Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk	4. Progress pelaksanaan kegiatan 5. Komputer & ATK	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
1	Apabila laporan bulanan tidak dibuat, maka sulit mengetahui perkembangan setiap kegiatan	Dicatat dalam laporan bulanan dan Aplikasi Online	

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Output	Keterangan
		Ketua Tim Kerja PEPHS	Tim Kerja PEPHS	Pen. Jawab Kegiatan	Pen. jawab Monev	Kelengkapan	Waktu		
1	Mengajukan Staf Tim Kerja Program, Evaluasi, dan Penyebarluasan Hasil Standardisasi Tanah dan Pupuk untuk melakukan pengumpulan laporan bulanan					Terkait dengan surat permintaan laporan bulanan dari Bagian Monev BPSI Tanah dan Pupuk	10 menit	Surat Penugasan yang diterima Staf	Terkait SOP Pendisposisian Surat
2	Membagikan surat dan format laporan bulanan ke penanggung jawab kegiatan					Surat dan Format laporan bulanan	1 jam	Surat dan Format laporan bulanan	
3	Mengumpulkan bahan, menyusun dan menandatangani laporan bulanan sesuai format yang sudah ditentukan Balai Pengujian Standardisasi Instrumen Tanah dan Pupuk					Bahan dan draft naskah laporan bulanan	3 jam	Naskah laporan bulanan	
4	Menyerahkan ke penanggung jawab monev sebagai pengelola laporan bulanan untuk diproses dan dievaluasi					Naskah laporan bulanan	1 jam	Laporan bulanan yang sudah dievaluasi	
5	Menyerahkan laporan bulanan yang sudah ditandatangani penanggungjawab ke Staf Tim Kerja Program, Evaluasi, dan Penyebarluasan Hasil Standardisasi Tanah dan Pupuk					Laporan Bulanan	1 jam	Laporan bulanan yang sudah ditandatangani penanggung jawab	
6	Menyerahkan ke Penanggung jawab monev sebagai pengelola laporan bulanan untuk diproses lebih lanjut					Laporan Bulanan	1 jam	Laporan Bulanan	