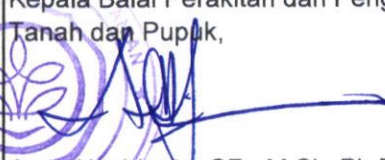
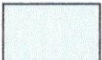
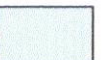
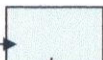
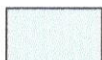


		Nomor	829.j/OT.210/H.10.2/05/2025
		Tgl. Pembuatan	19 Mei 2025
		Tgl. Revisi	Revisi : 0
		Tgl. Efektif	19 Juni 2025
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAH DAN PUPUK BALAI BESAR PERAKITAN DAN MODERNISASI SUMBERDAYA LAHAN PERTANIAN BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN		Disahkan Oleh	 Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk, Agus Hasbianto, SP., M.Si., Ph.D NIP. 197808172002121004
Tim Kerja Program Evaluasi dan Perakitan Modernisasi Pertanian (PEPMP)		Nama SOP	Penyusunan Matrik Rencana Kegiatan
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1	Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Bagian Ke Sepuluh, Pasal 32 s.d 34 tentang Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian)	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer	
2	Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian, Bagian Kesembilan Belas pasal 106 s.d 111, Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk	2. Memahami prosedur penyusunan matrik rencana kegiatan	
3	Surat Perintah Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian Nomor B-308/KP.230/A/05/2025 tanggal 15 Mei 2025 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pengawas Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian		
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1	SOP Penyusunan Rencana Strategis (Renstra)	1. Renstra	
2	SOP Penyusunan proposal kegiatan	2. Printer	
		3. Komputer dan ATK	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
1	Matrik Rencana Kegiatan ini dijadikan salah satu dokumen resmi perencanaan kegiatan Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk	Tercatat dalam dokumen rencana kegiatan	

SOP Penyusunan Matrik Rencana Kegiatan

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ka Balai	Ketua Tim PEPMP	Staf Tim PEPMP	Penanggung jawab	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan melakukan penyusunan matrik rencana kegiatan kepada penanggung jawab melalui Ketua Tim Kerja PEPMP					Surat Penugasan melakukan penyusunan matrik rencana kegiatan	10 menit	Surat Penugasan melakukan penyusunan matrik rencana kegiatan	Terkait SOP Pendisposisian Surat
2	Memerintahkan staf Tim Kerja PEPMP untuk mengedarkan formulir Matrik rencana kegiatan kepada penanggungjawab kegiatan					Surat Penugasan terakit dengan penyusunan matrik rencana kegiatan	5 menit	Surat Penugasan terakit dengan penyusunan matrik rencana kegiatan	
3	Mengedarkan formulir matrik Rencana Kegiatan kepada para penanggungjawab kegiatan					Formulir matrik rencana kegiatan	1 hari	Formulir matrik rencana kegiatan yang harus diisi	Tanda terima surat
4	Mengisi formulir matrik rencana kegiatan					Formulir matrik rencana kegiatan	2 hari	Formulir matrik rencana kegiatan yang sudah diisi	
5	Mengumpulkan formulir matrik yang sudah diisi oleh para penanggung jawab, serta mengentri dan menyusun matrik sesuai format yang sudah ditentukan					Hasil penyusunan matrik rencana kegiatan	3 hari	Matrik rencana kegiatan yang sudah disusun	
6	Menyerahkan matrik rencana kegiatan ke Kepala Balai untuk meminta persetujuan					Matrik rencana kegiatan yang sudah ditandatangani Ka Balai	10 menit	Matrik Rencana Kegiatan BPSI Tanah dan Pupuk	