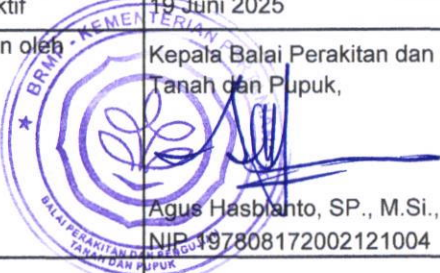
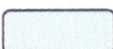
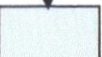


		Nomor	829.k/OT.210/H.10.2/05/2025
		Tgl. Pembuatan	19 Mei 2025
		Tgl. Revisi	Revisi : 0
		Tgl. Efektif	19 Juni 2025
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAH DAN PUPUK BALAI BESAR PERAKITAN DAN MODERNISASI SUMBERDAYA LAHAN PERTANIAN BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN		Disahkan oleh  Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk, Agus Hasbiyanto, SP., M.Si., Ph.D NIP. 197808172002121004	
Tim Kerja Program Evaluasi dan Perakitan Modernisasi Pertanian (PEPMP)		Nama SOP	Penyusunan Penetapan Kinerja Tahunan (PKT)
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 RPK	
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 Penugasan	1. Matrik Kegiatan 2. RKAKL 3. Komputer & ATK	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
	Apabila RPK tidak disusun, maka sulit memprediksi kebutuhan anggaran untuk masing-masing kegiatan		

SOP Penyusunan Penetapan Kinerja Tahunan (PKT)

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Ka Balai	Ketua Tim Kerja PEPMP	Tim Kerja PEPMP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat permintaan RPK dari BRMP melalui koordinasi BBRMP SDLP dan mendisposikannya kepada Ketua Tim Kerja PEPMP untuk menindaklanjutinya				Surat dari BRMP (Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian)	5 menit	Disposisi dari Ka Balai	Terkait SOP Pendisposisian Surat
2	Memerintahkan kepada staf Tim Kerja PEPMP untuk membuat matrik RPK sesuai format yang ditentukan BRMP				Disposisi dari Ka Balai	5 menit	Perintah kepada staf Sub Koordinasi Yantek	
3	Mengumpulkan bahan dan membuat matrik RPK sesuai yang diperintahkan				Proposal kegiatan RKTm	48 jam	Draft matrik RPK	
4	Membaca dan mengoreksi matrik RPK sebelum diserahkan ke Ka Balai				Draft matrik RPK	1 jam	Draft matrik RPK yang sudah dikoreksi	
5	Membaca dan mengoreksi matrik RPK sebelum menandatangani dan menyerahkan ke BRMP				Draft matrik RPK yang sudah dikoreksi Sub Koordinator Yantek	1 jam	Matrik RPK yang sudah ditandatangani Ka Balai	
6	Menyetorkan matrik RPK ke BBRMP SDLP untuk diteruskan ke BRMP				Matrik RPK yang sudah ditandatangani Ka Balai	10 menit	Matrik RPK yang disetorkan ke BBPSI-SDLP, BRMP	