

BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU

SOP 2024



**BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN
KEMENTERIAN PERTANIAN**

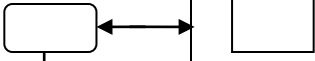


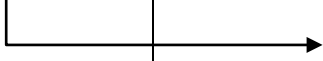
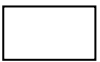
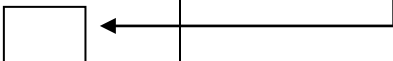
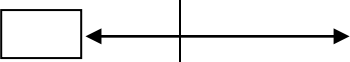
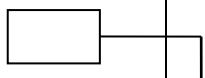

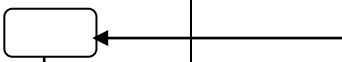
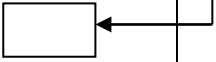

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	082 /SOP/BPSIP Bengkulu/2024
	Tanggal Pembuatan	Februari 2024
	Tanggal Revisi	Maret 2024
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Tanggal Efektif	April 2024
	Disahkan Oleh	 <p>Kepala Balai Dr. Dedy Irwandi, S.Pi, M.Si NIP.197206051998031003</p>
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU	Nama SOP	PENYUSUNAN LAPORAN TAHUNAN BALAI
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ul style="list-style-type: none"> SK Kepala Balai No.989/Kpts/OT.100/1/H.12.4/05/2024 tentang Susunan Organisasi Personalia dan Tata Kerja BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Bengkulu tgl 2 Januari 2023 Surat pengesahan DIPA BPSIP Bengkulu 2024 Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian <p>Pengesahan DIPA BPSIP Bengkulu, TA 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> Minimal berpendidikan S1 dan bisa mengoperasikan komputer 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ul style="list-style-type: none"> SOP Laporan SOP Program 	<ul style="list-style-type: none"> Seperangkat komputer dan alat tulis 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
<ul style="list-style-type: none"> Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya penilaian perencanaan BPSIP dan Bb penerapan 	<ul style="list-style-type: none"> Laporan keuangan Laporan berkala 	



KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	:	082/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
BPSIP Bengkulu	Tanggal Penetapan	:	Februari 2024
Bidang Program	Tanggal Revisi	:	Maret 2024
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN LAPORAN TAHUNAN BALAI SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU			
Pengertian	:	Prosedur pengelolaan Simprog	
Tujuan	:	Tersedianya data/informasi yang akurat dan cepat tentang program	
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none">• SK Kepala Balai No.989/Kpts/OT.100/1/H.12.4/05/2024 tentang Susunan Organisasi Personalia dan Tata Kerja BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Bengkulu tgl 2 Januari 2023• Surat pengesahan DIPA BPSIP Bengkulu 2024• Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian• Surat Pengesahan DIPA BPSIP Bengkulu, TA 2024	
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none">• Pengumpulan data dari setiap unit dan penanggung jawab kegiatan• Pembuatan laporan oleh tim pelaporan• Mengoreksi kesesuaian format dan isi laporan• Menerima perbaikan laporan• Memperbaiki laporan akhir Balai• Penandatanganan laporan• Mendokumentasikan	
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none">• SOP Laporan• SOP Program	

NO: 082 /SOP/BPSIP BENGKULU/2024
SOP PENYUSUNAN LAPORAN TAHUNAN BALAI
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket.
		Tim pelapooran	PJ Kegiatan	DSIP	Ka. BPSIP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengumpulan data dari setiap unit dan penanggung jawab kegiatan					Berkas	3 hari	Berkas	
2	Membuat/menyusun laporan akhir					Berkas	1 bulan	Berkas	
3	Mengoreksi kesesuaian format dan isi laporan.					Berkas	1 hari	Berkas	
4	Menerima perbaiki laporan					Berkas	1 hari	Berkas	
5	Memperbaiki laporan akhir balai					Surat	3 hari	Surat	
6	Proses penandatanganan laporan					Surat	1 hari	Surat	
7	Pencetakan dan pengarsipan								
8	Mendokumentasikan					Berkas dan Surat	1 hari	Berkas dan Surat	

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	089/SOP/BPSIP BENGKULU/2024
	Tanggal Pembuatan	Februari 2024
	Tanggal Revisi	Maret 2024
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Tanggal Efektif	April 2024
	Disahkan Oleh	 <p>Kepala Balai Dr. Dedy Irwandi, S.Pi, M.Si NIP.197206051998031003</p>
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP BENGKULU)	Nama SOP	ANALISIS PELAKSANAAN KERJASAMA

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian Permentan RI No. 5/Permentan/OT.140/I/2014 tentang Pedoman Penyusunan Naskah Perjanjian Lingkup Kementerian Pertanian Surat Pengesahan DIPA BPSIP Bengkulu, TA 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Minimal berpendidikan S1 dan bisa mengoperasikan komputer Menguasai tata kelola kerjasama Memahami kondisi manajemen dan kebijakan yang dikembangkan di BPSIP
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> SOP Database SOP Laporan SOP LAKIP 	<ul style="list-style-type: none"> Seperangkat komputer dan alat tulis
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya kualitas laporan kerjasama 	<ul style="list-style-type: none"> Laporan berkala LAKIP



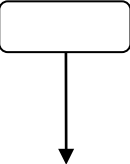
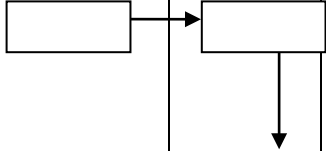
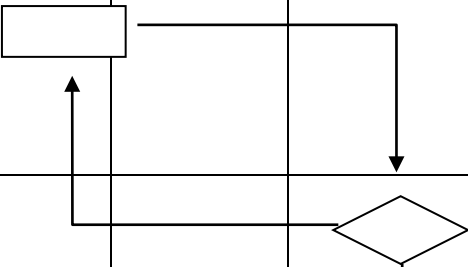
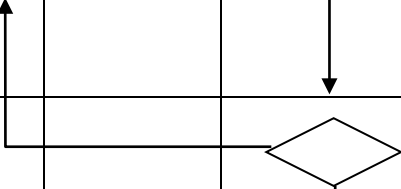

KEMENTERIAN PERTANIAN

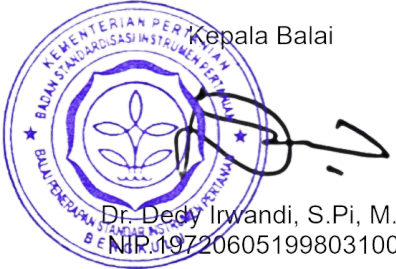
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	:	089/SOP/BPSIP BENGKULU/2024
BPSIP Bengkulu	Tanggal Penetapan	:	Februari 2024
Bidang DSIP	Tanggal Revisi	:	Maret 2024
Seksi Kerjasama			

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
ANALISIS PELAKSANAAN KERJASAMA
SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP BENGKULU)**

Pengertian	:	Prosedur analisis pelaksanaan kerjasama
Tujuan	:	Tersedianya hasil analisis pelaksanaan kerjasama
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none">• UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara• UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara• PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI• Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian• Permentan RI No. 5/Permentan/OT.140/I/2014 tentang Pedoman Penyusunan Naskah Perjanjian Lingkup Kementerian Pertanian• Surat Pengesahan DIPA BPSIP Bengkulu, TA 2024
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none">• Menyiapkan Bahan Pemantauan dan Analisis Pelaksanaan Kerjasama• Membuat identifikasi permasalahan pelaksanaan kerjasama• Menganalisis permasalahan yang terkait dengan kegiatan kerjasama• Menyusun konsep bahan pemantauan dan analisis pelaksanaan kerjasama• Menyerahkan konsep ke DSIP
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none">• SOP Database• SOP Laporan• SOP LAKIP

**NO: 089/2024 - SOP ANALISIS PELAKSANAAN KERJASAMA
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN
SEKSI KERJASAMA**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kor. kerjasama	DSIP		Ka. BPSIP	Kelengkapan	Waktu	Output	
	Penyiapan Bahan Pemantauan dan Analisis Pelaksanaan Kerjasama								
1	Membuat identifikasi permasalahan pelaksanaan kerjasama					data	1 hari	data	
2	Menganalisis permasalahan yang terkait dengan kegiatan kerjasama					data	2 hari	data	
3	Menyusun konsep bahan pemantauan dan analisis pelaksanaan kerjasama					bahan	2 hari	bahan	
4	Menyerahkan konsep ke kabid KSPHP					bahan	1 hari	bahan	
5	Mendokumentasikan								

KEMENTERIAN PERTANIAN	Tanggal Pembuatan	Februari 2024
	Tanggal Revisi	Maret 2024
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Tanggal Efektif	April 2024
	Disahkan Oleh	 <p>Kepala Balai Dr. Dedy Irwandi, S.Pi, M.Si NIP.197206051998031003</p>
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU	Nama SOP	SEMINAR HASIL LITKAJI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Minimal berpendidikan SLTA dan bisa mengoperasikan komputer Menguasai tata kelola seminar
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> SOP Penilaian naskah SOP Penyusunan publikasi 	<ul style="list-style-type: none"> Seperangkat komputer dan alat tulis
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya pelaksanaan seminar 	<ul style="list-style-type: none"> Seminar Publikasi



KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	: 095/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
BPSIP Bengkulu	Tanggal Penetapan	: Februari 2024
Bidang DSIP	Tanggal Revisi	: April 2024
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SEMINAR HASIL LITKAJI SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU		
Pengertian	:	Prosedur pengelolaan Seminar Hasil Litkaji
Tujuan	:	Terselenggaranya seminar hasil Litkaji
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none"> • UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara • UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara • PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI • Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian • Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none"> • Menentukan Topik Seminar • Pemberitahuan awal kepada Pemakalah • Mengkoreksi • Mengkoreksi dan paraf • Menyetujui • Menyampaikan surat kepada Pemakalah • Membuat surat undangan seminar • Mengirim undangan peserta seminar • Mengirim makalah dari Pemakalah • Mengkoreksi dan seting makalah • Mengecek kesiapan ruangan dan konsumsi • Menyelenggarakan Seminar • Membuat Notulen • Mendokumentasi
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none"> • SOP Penilaian naskah • SOP Penyusunan publikasi

**NO: 095/2024-SOP SEMINAR HASIL LITKAJI
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Penanggung jawab	Kor. Program	DSIP	Ka. BPSIP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menentukan Topik Seminar	□				Topik Seminar		Topik seminar	
2	Memberitahukan awal kepada Pemakalah	□				Surat	1 jam (H -2 minggu)	Surat	
4	Mengkoreksi		□			Surat	1 jam	Surat	
5	Mengkoreksi dan paraf		□			Surat	1 jam	Surat	
6	Menyetujui			◇		Surat	1 hari	Surat	
7	Menyampaikan surat kepada Pemakalah	□				Surat	1 hari	Surat sampai	
8	Membuat surat undangan seminar	□				Surat	1 hari (H -1 minggu)	Surat	
9	Mengirim undangan peserta seminar	□				Surat	1 hari	Surat sampai	
10	Mengirim makalah dari Pemakalah	□				Makalah	(H - 4 hari)	Makalah diterima	
11	Mengkoreksi dan seting makalah	□				Makalah	1 hari	Makalah siap digandakan	
12	Mengecek kesiapan ruangan dan konsumsi	□				Ruang Pertemuan	(H - 1)	Ruang & Kons.Siap	
13	Menyelenggarakan Seminar	□				Penyelenggaraan		Penyelenggaraan	
14	Membuat Notulen	□				Notulen	1 hari	Notulen	
15	Mendokumentasi	□				Arsip	1 hari	Arsip	

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	096/SOP/BPSIP PENGKULU/2024
	Tanggal Pembuatan	Februari 2024
	Tanggal Revisi	Maret 2024
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Tanggal Efektif	April 2024
	Disahkan Oleh	 Kepala Balai Dr. Dedy Irwandi, S.Pi, M.Si NIP.197206051998031003
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU	Nama SOP	UPDATING WEBSITE

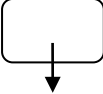

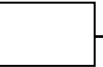

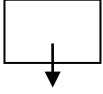
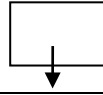
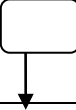

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> • UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara • UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara • PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI • Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian • Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024 	<ul style="list-style-type: none"> • Minimal berpendidikan SLTA dan bisa mengoperasikan komputer • Menguasai sistem kerja website
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> • SOP Penilaian publikasi • SOP Seminar 	<ul style="list-style-type: none"> • Seperangkat komputer dan alat tulis
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> • Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya pengelolaan website 	<ul style="list-style-type: none"> • Publikasi • Laporan

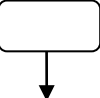
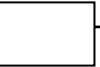

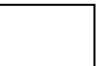
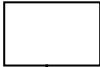
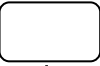



KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	:	096/SOP/BPSIP BENGKULU/2024
BPSIP Bengkulu	Tanggal Penetapan	:	Februari 2024
Bidang DSIP	Tanggal Revisi	:	Maret 2024
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UPDATING WEBSITE SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU			
Pengertian	:	Prosedur pengelolaan SAKPA	
Tujuan	:	Terselesaikannya laporan Keuangan tepat waktu	
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none">• UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara• UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara• PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI• Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian• Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024	
Prosedur	:	Berita <ul style="list-style-type: none">• Meliput kegiatan• Meyusun bahan informasi• Mengkoreksi dan paraf• Mersetujui• Memproses updating ke sistem• Mengecek hasil secara online• Melaporkan• Mendokumentasikan	
		Berita dari Media Masa dan Publikasi <ul style="list-style-type: none">• Mendapatkan Bahan Informasi• Mengetik ualng dan Scan• Mengkoreksi dan menyetujui• Memproses updating ke sistem• Mengecek hasil secara online• Melaporkan• Mendokumentasikan	
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none">• SOP Penilaian publikasi• SOP Seminar	

**NO: 096/2024 - SOP UPDATING WEBSITE
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Penanggung jawab	DSIP	Ka.BPSIP	Kelengkapan	Waktu	Output	
A	Berita							
1	Meliput kegiatan				Catatan dan gambar	1 hari	Hasil peliputan	
2	Meyusun bahan informasi				Naskah	1 hari	naskah	
3	Mengkoreksi dan paraf				Naskah	1 hari	koreksian naskah	
4	Mersetujui				Naskah	1 hari	naskah siap tayang	
5	Memproses updating ke sistem				Entry data	4 jam	Data base	
6	Mengecek hasil secara online				Tayangan	1 jam	Tayangan yg baik	
7	Melaporkan				Laporan	Tiap bulan	Laporan	
8	Mendokumentasikan				Arsip	1 jam	Arsip	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Penanggung jawab	DSIP	Ka. BPSIP	Kelengkapan	Waktu	Output	
B	Berita dari Media Masa dan Publikasi							
1	Mendapatkan Bahan Informasi				Naskah	1 hari	Naskah	
2	Mengetik ulang dan Scan				Entry data	1 hari	naskah	
3	Mengkoreksi dan menyetujui				Naskah	1 hari	naskah siap tayang	
4	Memproses updating ke system				Entry data	4 jam	Data base	
5	Mengecek hasil secara online				Tayangan	1 jam	Tayangan yg baik	
6	Melaporkan				Laporan	Tiap bulan	Laporan	
7	Mendokumentasikan				Arsip	1 jam	Arsip	

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	097/SOP/BPSIP BENGKULU/2024
	Tanggal Pembuatan	Februari 2024
	Tanggal Revisi	Maret 2024
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Tanggal Efektif	April 2024
	Disahkan Oleh	 <p>Kepala Balai Dr. Dedy Irwandi, S.Pi, M.Si NIP.197206051998031003</p>
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU	Nama SOP	PENYUSUNAN MATRIK PROGRAM DAN RAB (PENGKAJIAN)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> • UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara • UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara • PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI • Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian • Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024 	<ul style="list-style-type: none"> • Minimal berpendidikan S1 • Memenuhi kriteria yang ditentukan BPSIP
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> • SOP Pelaksanaan Pengkajian • SOP SPI 	<ul style="list-style-type: none"> • Seperangkat komputer dan alat tulis
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> • Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya perencanaan pengkajian 	<ul style="list-style-type: none"> • LAKIP • Laporan berkala



KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	:	097/SOP/BPSIP BENGKULU/2024
BPSIP Bengkulu	Tanggal Penetapan	:	Februari 2024
Bidang PROGRAM	Tanggal Revisi	:	Maret 2024
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN MATRIK PROGRAM DAN RAB (PENGKAJIAN) SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU			
Pengertian	:	Prosedur penyusunan matrik program dan RAB (Pengkajian)	
Tujuan	:	Tersedianya dana dan metodologi pengkajian sesuai Tupoksi	
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none">• UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara• UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara• PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI• Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian• Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024	
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none">• Menyusun dan menyampaikan Matrik Program• Membahas matrik program di tingkat Kelji• Meneruskan ke DSIP• Memohon koreksi, arahan, dan persetujuan awal• Mengadakan rapat pembahasan tingkat penanggung jawab kegiatan pengkajian• Menyetujui untuk diproses lebih lanjut dan dibiayai• Menyampaikan matrik yang direncanakan dibiayai• Menyiapkan proposal• Mendokumentasikan	
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none">• SOP Pelaksanaan Pengkajian• SOP SPI	

No: 097/SOP/BPSIP BENGKULU/2024
SOP PENYUSUNAN MATRIK PROGRAM DAN RENCANA ANGGARAN (PENKAJIAN)
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU
SEKSI PROGRAM

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		PJ	Ka KELJI	Ko. program	DSIP	Ka.BPSIP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun dan menyampaikan Matrik Program						Matrik + RAB	7 hari	Matrik + RAB	
2	<ul style="list-style-type: none"> Membahas matrik program di tingkat Kelji Meneruskan ke Kabid PE setelah perbaikan hasil pembahasan 						Matrik + RAB	7 hari	Matrik + RAB	
3	Memohon koreksi, arahan, dan persetujuan awal						Matrik + RAB	7 hari	Matrik + RAB	
4	Mengadakan rapat pembahasan tingkat BPSIP dan perbaikan oleh ybs jika diperlukan						Matrik + RAB	14 hari	Matrik + RAB	
5	Menyetujui untuk diproses lebih lanjut dan dibiayai						Matrik + RAB	7 hari	Matrik + RAB	
6	<ul style="list-style-type: none"> Menyampaikan matrik yang direncanakan dibiayai Menyiapkan proposal 						Matrik + RAB	7 hari	Matrik + RAB	
7	Mendokumentasikan						Matrik + RAB	1 hari	Matrik + RAB	

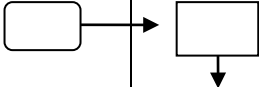
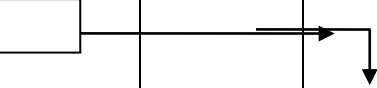
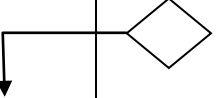
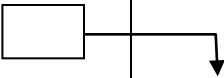

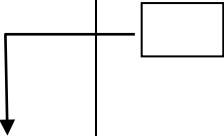

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	098/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
	Tanggal Pembuatan	Februari 2024
	Tanggal Revisi	Maret 2024
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Tanggal Efektif	April 2024
	Disahkan Oleh	 <p>Kepala Balai Dr. Dedy Irwandi, S.Pi, M.Si NIP.197206051998031003</p>
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU	Nama SOP	PENYUSUNAN PROPOSAL DAN RAB PENGKAJIAN



Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Minimal berpendidikan S1 Memenuhi kriteria yang ditentukan BPSIP
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> SOP Laporan SOP LAKIP SOP Program 	<ul style="list-style-type: none"> Seperangkat komputer dan alat tulis
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya perencanaan Bb penerapan 	<ul style="list-style-type: none"> LAKIP Laporan berkala



KEMENTERIAN PERTANIAN			
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	:	098/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
BPSIP Bengkulu	Tanggal Penetapan	:	Februari 2024
Bidang PROGRAM	Tanggal Revisi	:	Maret 2024
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN PROPOSAL DAN RAB PENGKAJIAN SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU			
Pengertian	:	Prosedur penyusunan proposal dan RAB Pengkajian	
Tujuan	:	Tersedianya dana dan metodologi pelaksanaan pengkajian	
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none"> • UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara • UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara • PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI • Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian • Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024 	
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun dan menyampaikan proposal • Membahas proposal di tingkat Kelompok Pengkaji • Meneruskan ke DSIP setelah diperbaiki jika diperlukan • Memohon koreksi, arahan, dan persetujuan awal • Mengadakan rapat pembahasan tingkat BPSIP dan memperbaikinya oleh yang bersangkutan sesuai hasil pembahasan • Menyetujui untuk diproses lebih lanjut dan dibiayai • Menyampaikan proposal yang direncanakan dibiayai • Melakukan proses lebih lanjut ke Bb penerapan • Mendokumentasikan 	
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none"> • SOP Laporan • SOP LAKIP • SOP Program 	

NO: 098/SOP/BPSIP BENGKULU/2024
SOP PENYUSUNAN PROPOSAL DAN RAB PENGKAJIAN
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU
SEKSI PROGRAM

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket.
		PJ	Ka KELJI	DSIP	Ka. BPSIP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun dan menyampaikan proposal					Proposal	7 hari	Proposal	
2	<ul style="list-style-type: none"> Membahas proposal di tingkat Kelji Meneruskan ke Kabid PE setelah diperbaiki jika diperlukan 					Proposal	2 hari	Proposal	
3	Memohon koreksi, arahan, dan persetujuan awal					Proposal	7 hari	Proposal	
4	Mengadakan rapat pembahasan tingkat BPSIP dan memperbaikinya oleh yang bersangkutan sesuai hasil pembahasan					Proposal	2 hari	Proposal	
5	Menyetujui untuk diproses lebih lanjut dan dibiayai					Proposal	7 hari	Proposal	
6	<ul style="list-style-type: none"> Menyampaikan proposal yang direncanakan dibiayai Melakukan proses lebih lanjut ke Bb penerapan 					Proposal	7 hari	Proposal	
7	Mendokumentasikan					Proposal	1 hari	Proposal	

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	099/SOP/BPSIP BENGKULU/2024
	Tanggal Pembuatan	Februari 2024
	Tanggal Revisi	Maret 2024
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Tanggal Efektif	April 2024
	Disahkan Oleh	 Kepala Balai Dr. Dedy Irwandi, S.Pi, M.Si NIP.197206051998031003
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU	Nama SOP	PENYUSUNAN MATRIK PROGRAM DAN RAB (NON PENGKAJIAN)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Minimal berpendidikan S1 Memenuhi kriteria yang ditentukan BPSIP
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> SOP Pelaksanaan Kegiatan SOP SPI SOP Laporan 	<ul style="list-style-type: none"> Seperangkat komputer dan alat tulis
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya perencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> LAKIP Laporan berkala



KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	:	099/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
BPSIP Bengkulu	Tanggal Penetapan	:	Februari 2024
Bidang PROGRAM & EVALUASI	Tanggal Revisi	:	Maret 2024
Seksi Program			
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN MATRIK PROGRAM DAN RAB (NON PENGKAJIAN) SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU			
Pengertian	:	Prosedur penyusunan matrik program dan RAB (Non Pengkajian)	
Tujuan	:	Tersedianya dana dan metodologi pelaksanaan kegiatan	
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none">• UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara• UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara• PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI• Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian• Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024	
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none">• Menyusun dan menyampaikan Matrik Program bersama-sama dengan staf• Membahas matrik program di tingkat Bagian/Bidang• Meneruskan ke Kepala program setelah perbaikan hasil pembahasan• Memohon koreksi, arahan, dan persetujuan awal• Mengadakan rapat pembahasan tingkat BPSIP dan perbaikan oleh yang bersangkutan jika diperlukan• Menyetujui untuk diproses lebih lanjut dan dibiayai• Menyampaikan matrik yang direncanakan dibiayai• Menyiapkan proposal• Mendokumentasikan	
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none">• SOP Pelaksanaan Kegiatan• SOP SPI• SOP Laporan	

NO: 099/SOP/BPSIP BENGKULU/2024

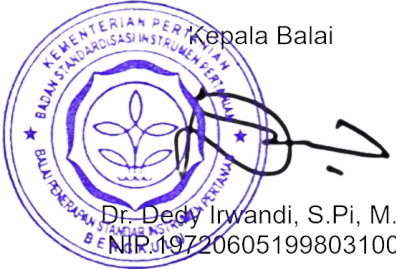
**SOP PENYUSUNAN MATRIK PROGRAM DAN RENCANA ANGGARAN (NON PENGKAJIAN)
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU**

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Ket.
		Ka. TU dan DSIP	Kordinator Program	Ka. BPSIP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun dan menyampaikan Matrik Program bersama-sama dengan staf				Matrik + RAB	7 hari	Matrik + RAB	
2	<ul style="list-style-type: none"> Membahas matrik program di tingkat Bagian/Bidang Meneruskan ke Kabid PE setelah perbaikan hasil pembahasan 				Matrik + RAB	7 hari	Matrik + RAB	
3	Memohon koreksi, arahan, dan persetujuan awal				Matrik + RAB	7 hari	Matrik + RAB	
4	Mengadakan rapat pembahasan tingkat BPSIP dan perbaikan oleh yang bersangkutan jika diperlukan				Matrik + RAB	14 hari	Matrik + RAB	
5	Menyetujui untuk diproses lebih lanjut dan dibiayai				Matrik + RAB	7 hari	Matrik + RAB	
6	<ul style="list-style-type: none"> Menyampaikan matrik yang direncanakan dibiayai Menyiapkan proposal 				Matrik + RAB	7 hari	Matrik + RAB	
7	Mendokumentasikan				Matrik + RAB	1 hari	Matrik + RAB	



Nomor SOP

100/SOP/BPSIP Bengkulu/2024

KEMENTERIAN PERTANIAN	Tanggal Pembuatan	Februari 2024
	Tanggal Revisi	Maret 2024
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Tanggal Efektif	April 2024
	Disahkan Oleh	 <p>Kepala Balai Dr. Dedy Irwandi, S.Pi, M.Si NIP.197206051998031003</p>
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU	Nama SOP	PENYUSUNAN PROPOSAL DAN RAB NON PENGKAJIAN













Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Minimal berpendidikan S1 Memenuhi kriteria yang ditentukan BPSIP
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> SOP Laporan SOP LAKIP SOP Program 	<ul style="list-style-type: none"> Seperangkat komputer dan alat tulis
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya perencanaan BPSIP dan Bb penerapan 	<ul style="list-style-type: none"> LAKIP Laporan berkala



KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	:	100/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
BPSIP Bengkulu	Tanggal Penetapan	:	Februari 2024
Bidang PROGRAM	Tanggal Revisi	:	Maret 2024
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN PROPOSAL DAN RAB NON PENGKAJIAN SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU			
Pengertian	:	Prosedur penyusunan proposal dan RAB Non Pengkajian	
Tujuan	:	Tersedianya dana dan metodologi pelaksanaan kegiatan	
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none">• UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara• UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara• PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI• Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian• Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024	
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none">• Menyusun dan menyampaikan proposal (mengacu kepada Matrik Program yang telah disetujui Ka Bb penerapan)• Membahas proposal di tingkat Kelji• Meneruskan ke Program setelah diperbaiki jika diperlukan• Memohon koreksi, arahan, dan persetujuan awal• Mengadakan rapat pembahasan tingkat BPSIP dan memperbaikinya oleh yang bersangkutan sesuai hasil pembahasan• Menyetujui untuk diproses lebih lanjut dan dibiayai• Menyampaikan proposal yang direncanakan dibiayai• Melakukan proses lebih lanjut ke Bb penerapan• Mendokumentasikan	
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none">• SOP Laporan• SOP LAKIP• SOP Program	

NO: 100/SOP/BPSIP BENGKULU/2024
SOP PENYUSUNAN PROPOSAL DAN RAB NON PENGKAJIAN
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket.
		Ka TU	DSIP		Program	KA. BPSIP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun dan menyampaikan proposal (mengacu kepada Matrik Program yang telah disetujui Ka Bb penerapan)						Proposal	7 hari	Proposal	
2	<ul style="list-style-type: none"> Membahas proposal di tingkat Bag./ Bid. Meneruskan ke program setelah diperbaiki jika diperlukan 						Proposal	2 hari	Proposal	
3	Memohon koreksi, arahan, dan persetujuan awal						Proposal	7 hari	Proposal	
4	Mengadakan rapat pembahasan tingkat BPSIP dan memperbaikinya oleh yang bersangkutan sesuai hasil pembahasan						Proposal	2 hari	Proposal	
5	Menyetujui untuk diproses lebih lanjut dan dibiayai						Proposal	7 hari	Proposal	
6	<ul style="list-style-type: none"> Menyampaikan proposal yang direncanakan dibiayai Melakukan proses lebih lanjut ke BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN 						Proposal	7 hari	Proposal	
7	Mendokumentasikan						Proposal	1 hari	Proposal	

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	101/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
	Tanggal Pembuatan	Februari 2024
	Tanggal Revisi	Maret 2024
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Tanggal Efektif	April 2024
	Disahkan Oleh	 Kepala Balai  Dr. Dedy Irwandi, S.Pi, M.Si NIP.197206051998031003
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU	Nama SOP	PENGAJUAN REVISI KEGIATAN/ANGGARAN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Minimal berpendidikan S1 Memahami tata kelola keuangan negara
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> SOP Laporan SOP LAKIP SOP Program 	<ul style="list-style-type: none"> Seperangkat komputer dan alat tulis
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya perencanaan BPSIP dan Bb penerapan 	<ul style="list-style-type: none"> DIPA LAKIP Laporan berkala


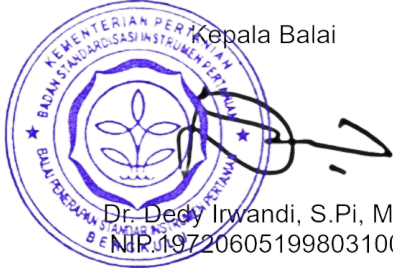


KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	:	101/SOP/BPSIP BENGKULU/2024
BPSIP Bengkulu	Tanggal Penetapan	:	Februari 2024
Bidang PROGRAM	Tanggal Revisi	:	Maret 2024

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGAJUAN REVISI KEGIATAN/ANGGARAN
SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU**

Pengertian	:	Prosedur pengajuan revisi kegiatan/anggaran
Tujuan	:	Tersedianya dana dan metodologi pelaksanaan kegiatan/pengkajian sesuai kondisi aktual
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none">• UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara• UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara• PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI• Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian• Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none">• Menyusun dan menyampaikan point-point yang akan direvisi (tentang kondisi awal dan kondisi yang diinginkan)• Mengetahui/menyetujui dan meneruskannya ke program• Melengkapi berkas dan mohon persetujuan Ka Bb penerapan• Memproses lebih lanjut• Mengajukan persetujuan kepada pihak terkait• Menerima hasil revisi dan menyampaikannya kepada pemohon• Menindaklanjuti hasil revisi• Mendokumentasikan
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none">• SOP Laporan• SOP LAKIP• SOP Program

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	102/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
	Tanggal Pembuatan	Februari 2024
	Tanggal Revisi	Maret 2024
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Tanggal Efektif	April 2024
	Disahkan Oleh	 <p>Kepala Balai Dr. Dedy Irwandi, S.Pi, M.Si NIR.197206051998031003</p>
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU	Nama SOP	MONITORING DAN EVALUASI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> • UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara • UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara • PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI • Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian • Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024 	<ul style="list-style-type: none"> • Minimal berpendidikan S1 dan bisa mengoperasikan komputer • Menguasai tata kelola kegiatan • Memahami kondisi manajemen dan kebijakan yang dikembangkan di BPSIP
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> • SOP Laporan • SOP LAKIP 	<ul style="list-style-type: none"> • Seperangkat komputer dan alat tulis
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> • Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya sistem pelaporan 	<ul style="list-style-type: none"> • LAKIP • Laporan berkala



KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	:	102/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
BPSIP Bengkulu	Tanggal Penetapan	:	Februari 2024
Bidang PROGRAM	Tanggal Revisi	:	Maret 2024

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
MONITORING DAN EVALUASI
SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU

Pengertian	:	Prosedur pelaksanaan monitoring dan evaluasi
Tujuan	:	Tersedianya data dan informasi sebagai bahan laporan dan tindak lanjut kegiatan dan program
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none">• UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara• UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara• PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI• Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian• Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan pemetaan permasalahan dengan metode Sostac (<i>situation, objectives, strategy, tactics, actions dan control</i>)• Mengusulkan kegiatan monev dengan membuat TOR beserta Rencana Anggaran Biaya (RAB)• Memeriksa kelengkapan dan meneruskan usulan• Menugaskan Kasie untuk menyiapkan usulan dan surat penugasan, setelah diparaf disampaikan ke Ka BPSIP• Menyetujui, menandatangani surat penugasan tim dan rencana anggaran belanja• Mencairkan dana kegiatan• Mempelajari dokumen perencanaan/laporan yang tersedia dan mematangkan penyusunan perangkat monev• Melakukan konsolidasi dan pembagian tugas Tim• Melaksanakan kegiatan monev• Menyusun, menyerahkan laporan, dan mengkomunikasikan (<i>feed back</i>) hasil monev
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none">• SOP Laporan

NO: 102/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
SOP MONITORING DAN EVALUASI
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket	
		Penanggung jawab	DSIP		Ka. BPSIP	Bag Keuangan	Tim Monev	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Melakukan pemetaan permasalahan dengan metode Sostac (<i>situation, objectives, strategy, tactics, actions dan control</i>)	○						Berkas	3 hari	Berkas	
2	Mengusulkan kegiatan monev dengan membuat TOR beserta Rencana Anggaran Biaya (RAB)	○						Berkas	1 hari	Berkas	
3	Memeriksa kelengkapan dan meneruskan usulan		□					Berkas	1 hari	Berkas	
4	Menugaskan Kasie untuk menyiapkan usulan dan surat penugasan, setelah diparaf disampaikan ke Ka BPSIP							Surat	1 hari	Surat	
5	Menyetujui, menandatangani surat penugasan tim dan rencana anggaran belanja				◇			Surat	1 hari	Surat	
6	Mencairkan dana kegiatan					□		Berkas	1 hari	Dana	
7	Mempelajari dokumen perencanaan/laporan yang tersedia dan mematangkan penyusunan perangkat monev						□	Berkas	2 hari	Berkas	
8	Melakukan konsolidasi dan pembagian tugas Tim						□	Berkas	1 hari	Berkas	
10	Melaksanakan kegiatan monev						□	Berkas	3-5 hari	Berkas	
11	Menyusun, menyerahkan laporan, dan mengkomunikasikan (<i>feed back</i>) hasil monev						□	Berkas	5-7 hari	Berkas	

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	124/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
	Tanggal Pembuatan	Februari 2024
	Tanggal Revisi	Maret 2024
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Tanggal Efektif	April 2024
	Disahkan Oleh	 Kepala Balai Dr. Dedy Irwandi, S.Pi, M.Si NIP.197206051998031003
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU	Nama SOP	PENYUSUNAN MATRIK PROGRAM dan DIGEST

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Pertanian No. 44/Permentan/OT.140/8/2001 Tentang Pedoman Umum Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Pertanian Peraturan Menteri Pertanian No. 45/Permentan/OT./140/8/2001 Tentang Tata Hubungan Kerja Antar Kelembagaan teknis dan Pengembangan, dan Penyuluhan Pertanian Dalam Mendukung Peningkatan Produksi Beras Nasional (P2BN) Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Telah menduduki jabatan fungsional peneliti dan atau penyuluh, minimal peneliti muda dan atau penyuluh muda
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> SOP Kontrak Kerja Pengkaji SOP Penyusunan Proposal (RPTP, RDHP, RKTm) SOP Pelaksanaan Pengkajian dan Diseminasi SOP Seminar Hasil Pengkajian dan Diseminasi 	<ul style="list-style-type: none"> Seperangkat komputer dan alat tulis
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya perencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> Proposal













KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	:	124/ SOP/BPSIP Bengkulu/2024
BPSIP Bengkulu	Tanggal Penetapan	:	Februari 2024
Kelompok Pengkaji	Tanggal Revisi	:	Maret 2024

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN MATRIK PROGRAM dan DIGEST
SATUAN KERJA BALAI BESAR PENGKAJIAN DAN PENGEMBANGAN TEKNOLOGI PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU

Pengertian	:	PENYUSUNAN MATRIK PROGRAM dan DIGEST
Tujuan	:	Tersusunnya Matrik Program Pengkajian/Diseminasi dan Digest
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none">• Peraturan Menteri Pertanian No. 44/Permentan/OT.140/8/2001 Tentang Pedoman Umum Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Pertanian• Peraturan Menteri Pertanian No. 45/Permentan/OT./140/8/2001 Tentang Tata Hubungan Kerja Antar Kelembagaan teknis dan Pengembangan, dan Penyuluhan Pertanian Dalam Mendukung Peningkatan Produksi Beras Nasional (P2BN)• Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian• Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none">• Mengundang Rapat Sosialisasi Penyusunan Matrik/PM (Tugas)• Menugaskan tim untuk menyiapkan matrik bersama penanggungjawab• Penanggungjawab bersama-sama timnya melengkapi dokumen matrik• Anggota Tim menyusun matrik dan bersama-sama dengan Penanggungjawab• Kelji mempersiapkan rapat pendalaman matrik• Menyampaikan matrik kepada DSIP untuk dievaluasi• Menunjuk tim evaluasi BPSIP untuk mengevaluasi matrik, bila tidak memenuhi kualifikasi, matrik tidak lolos• Memberikan persetujuan matrik untuk dievaluasi lebih lanjut ke BBP2TP• Melakukan evaluasi oleh Bb penerapan• Mendokumentasikan topik/matrik final setelah disetujui Bb penerapan
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none">• SOP Kontrak Kerja Pengkaji• SOP Penyusunan Proposal (RPTP, RDHP, RKTm)• SOP Pelaksanaan Pengkajian dan Diseminasi• SOP Seminar Hasil Pengkajian dan Diseminasi

NO: 124/SOP/BPSIP BENGKULU/2024
SOP PENYUSUNAN MATRIK PROGRAM dan DIGEST
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN
KELOMPOK PENKAJI

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket	
		Ka Kelji	Penjab	Peneliti/ Penyuluh	DSIP	Evaluator BPSIP	Ka BPSIP	Evalu tor BBP2T P	Keleng- kapan	Waktu		Output
1	Mengundang Rapat Sosialisasi Penyusunan Matrik/PM (Tugas)								Undangan	1 hr		
2	Menugaskan tim untuk menyiapkan matrik bersama penanggungjawab								Berkas	3 hr	Draf matrik	
3	Penjab bersama-sama timnya melengkapi dokumen matrik								Berkas	15 hr	Berkas	
4	Anggota Tim menyusun matrik dan bersama-sama dengan Penanggungjawab								Berkas	7 hr	Draf matrik	
5	Kelji mempersiapkan rapat pendalaman matrik								Berkas	7 hr	Draf matrik	
6	Menyampaikan matrik kepada DSIP untuk dievaluasi								Berkas	7 hr	Draf matrik	
7	Menunjuk tim evaluasi BPSIP untuk mengevaluasi matrik, bila tidak memenuhi kualifikasi, matrik tidak lolos								Berkas	5 hr	Matrik	
8	Memberikan persetujuan matrik untuk dievaluasi lebih lanjut ke Bb penerapan								Berkas	5 hr	Matrik	
9	Melakukan evaluasi oleh Tim								Berkas	10 hr	Matrik	
10	Mendokumentasikan topik/matrik final setelah disetujui BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN								Berkas	1 hari	Matrik	

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	125/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
	Tanggal Pembuatan	Februari 2024
	Tanggal Revisi	Maret 2024
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Tanggal Efektif	April 2024
	Disahkan Oleh	 <p>Kepala Balai Dr. Dedy Irwandi, S.Pi, M.Si NIP.197206051998031003</p>
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU	Nama SOP	PENYUSUNAN PROPOSAL (RPTP, RDHP, RKTM)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian Peraturan Menteri Pertanian No. 44/Permentan/OT.140/8/2001 Tentang Pedoman Umum Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Pertanian Peraturan Menteri Pertanian No: 45/Permentan/OT./140/8/2001 Tentang Tata Hubungan Kerja Antar Kelembagaan teknis dan Pengembangan, dan Penyuluhan Pertanian Dalam Mendukung Peningkatan Produksi Beras Nasional (P2BN) Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Telah menduduki jabatan fungsional peneliti dan atau penyuluh, minimal peneliti muda dan atau penyuluh muda Matrik yang diajukannya telah lolos seleksi oleh tim evaluator
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> SOP Kontrak Kerja Pengkaji SOP Penyusunan Matrik Kinerja Pengkaji SOP Pelaksanaan Pengkajian dan Diseminasi SOP Seminar Hasil Pengkajian dan Diseminasi 	<ul style="list-style-type: none"> Seperangkat komputer dan alat tulis
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya sistem perencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> Proposal Program tahunan













KEMENTERIAN PERTANIAN



BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	:	125/ SOP/BPSIP Bengkulu/2024
BPSIP Bengkulu	Tanggal Penetapan	:	Februari 2024
Kelompok Pengkaji	Tanggal Revisi	:	Maret 2024

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN PROPOSAL (RPTP, RDHP, RKTM)
SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU**

Pengertian	:	PENYUSUNAN PROPOSAL (RPTP, RDHP, RKTM)
Tujuan	:	Tersusunnya proposal yang efektif, memenuhi kaidah normatif dan substansial
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none">Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen PertanianPeraturan Menteri Pertanian No. 44/Permentan/OT.140/8/2001 Tentang Pedoman Umum Perencanaan Penelitian dan Pengembangan PertanianPeraturan Menteri Pertanian No. 45/Permentan/OT./140/8/2001 Tentang Tata Hubungan Kerja Antar Kelembagaan teknis dan Pengembangan, dan Penyuluhan Pertanian Dalam Mendukung Peningkatan Produksi Beras Nasional (P2BN)Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none">Mengundang Rapat sosialisasi dan penyusunan proposalMenugaskan Penanggungjawab bersama Timnya untuk menyiapkan proposalMendiskusikan proposal kepada timnya untuk memperkaya substansi proposalMenyusun proposal dan berkonsultasi dengan Ka KeljiMempersiapkan rapat pendalaman proposal dan melaporkannya ke Ka KeljiMenyampaikan proposal kepada DSIP untuk dievaluasiMenunjuk tim evaluasi BPSIP untuk mengevaluasi proposal, bila tidak memenuhi kaidah normatif proposal tidak lolosMemberikan persetujuan proposal pengkajian finalMendokumentasikan proposal pengkajian final
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none">SOP Kontrak Kerja PengkajiSOP Penyusunan Matrik Kinerja PengkajiSOP Pelaksanaan Pengkajian dan DiseminasiSOP Seminar Hasil Pengkajian dan Diseminasi

NO: 125/SOP/BPSIP BENGKULU/2024
SOP PENYUSUNAN PROPOSAL (RTP, RDHP, RKT)
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN
KELOMPOK PENGKAJI

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Ka Kelji	Penjab	Peneliti dan Penyuluh	DSIP	Evaluator BPSIP/Program	Ka BPSIP	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengundang Rapat Penyusunan Proposal/PP (Tugas)								Surat	1 hr		
2	Menugaskan Penjab untuk menyiapkan proposal								Berkas	5 hr	Draf proposal	
3	Memberi tugas kepada timnya untuk melengkapi dokumen proposal								Berkas	5 hr	Draf proposal	
4	Menyusun proposal dan berkonsultasi dengan Penjab								Berkas	5 hr	Draf proposal	
5	Mempersiapkan rapat pendalaman proposal dan melaporkannya ke Ka Kelji								Draf Proposal	7 hr	Proposal	
6	Menyampaikan proposal kepada DSIP untuk dievaluasi								Proposal	1 hr	Proposal	
7	Menunjuk tim evaluasi BPSIP untuk mengevaluasi proposal, bila tidak setuju kembali ke Penjab								Berkas	2 hr	SK	
8	Memberikan persetujuan proposal pengkajian final								Berkas	5 hr	Proposal	
9	Mendokumentasikan proposal pengkajian final								Berkas	1 hr	Proposal	

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	126/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
	Tanggal Pembuatan	Februari 2024
	Tanggal Revisi	Maret 2024
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Tanggal Efektif	April 2024
	Disahkan Oleh	 <p>Kepala Balai Dr. Dedy Irwandi, S.Pi, M.Si NIP.197206051998031003</p>
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU	Nama SOP	PELAKSANAAN PENGAJIAN dan DISEMINASI
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ul style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Pertanian No. 44/Permentan/OT.140/8/2001 Tentang Pedoman Umum Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Pertanian Peraturan Menteri Pertanian No. 45/Permentan/OT./140/8/2001 Tentang Tata Hubungan Kerja Antar Kelembagaan Teknis dan Pengembangan, dan Penyuluhan Pertanian Dalam Mendukung Peningkatan Produksi Beras Nasional (P2BN) Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Telah menduduki jabatan fungsional peneliti dan atau penyuluh, minimal kandidat peneliti dan atau kandidat penyuluh Proposalnya lolos seleksi 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ul style="list-style-type: none"> SOP Kontrak Kerja Pengkaji SOP Penyusunan Matrik Kinerja Pengkaji SOP Penyusunan Proposal (RPTP, RDHP, RKTM) SOP Seminar Hasil Pengkajian dan Diseminasi 	<ul style="list-style-type: none"> Seperangkat komputer dan alat tulis 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
<ul style="list-style-type: none"> Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya kinerja pengkajian 	<ul style="list-style-type: none"> Data lapangan (primer) Data hasil desk study (sekunder) 	



KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	:	126/SOP/BPSIPBENGKULU/2024
BPSIP Bengkulu	Tanggal Penetapan	:	Februari 2024
Kelompok Pengkaji	Tanggal Revisi	:	Maret 2024
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN PENGKAJIAN dan DISEMINASI SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU			
Pengertian	:	PELAKSANAAN PENGKAJIAN dan DISEMINASI	
Tujuan	:	Terselesaikannya pengkajian dan diseminasi hasil pengkajian	
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none">Peraturan Menteri Pertanian No. 44/Permentan/OT.140/8/2001 Tentang Pedoman Umum Perencanaan Penelitian dan Pengembangan PertanianPeraturan Menteri Pertanian No. 45/Permentan/OT./140/8/2001 Tentang Tata Hubungan Kerja Antar Kelembagaan Teknis dan Pengembangan, dan Penyuluhan Pertanian Dalam Mendukung Peningkatan Produksi Beras Nasional (P2BN)Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen PertanianSurat pengesahan DIPA BPSIP Bengkulu 2024	
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none">Mengkonsolidasikan tim untuk memperkaya dan menyempurnakan proposal pengkajian/diseminasiMemempersiapkan materi seminar proposalMenginformasikan kepada Ka Kelji proposal siap dibahasMengkomunikasikan rencana pelaksanaan seminar proposal kepada DSIPMemperbaiki proposalMenyiapkan TOR kegiatan, ditembuskan ke Ka Kelji dan Penanggungjawab MonevMengajukan persetujuan untuk turun lapang ke Ka BPSIP/KPAMenugaskan Ka Kelji mengkoordinir laporan seminar hasil lapangMenugaskan Penanggungjawab dan timnya untuk melaksanakan kegiatannyaMenyerahkan seluruh dokumen kegiatan pengkajianMelaporkan kemajuan bulanan, triwulan, perkembangan dan akhir sebagai dokumen	
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none">SOP Kontrak Kerja PengkajiSOP Penyusunan Matrik Kinerja PengkajiSOP Penyusunan Proposal (RPTP, RDHP, RKTM)SOP Seminar Hasil Pengkajian dan Diseminasi	

NO: 126/SOP/BPSIP BENGKULU/2024
SOP PELAKSANAAN PENGAJIAN
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN
KELOMPOK PENGAJI

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Penjab	Anggota Tim	Ka Kelji	DSIP/Program	Ka BPSIP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengkonsolidasikan tim untuk memperkaya dan menyempurnakan proposal pengkajian/diseminasi	□								
2	Memempersiapkan materi seminar proposal	↓	□				Berkas	7 hr	Draf proposal	
3	Menginformasikan kepada Ka Kelji proposal siap dibahas		↓	□			Proposal	7 hr	Proposal	
4	Mengkomunikasikan rencana pelaksanaan seminar proposal kepada DSIP/program				□		Berkas	7 hr	Proposal	
5	Memperbaiki proposal		□		↓		Berkas	7 hr	proposal	
6	Menyiapkan TOR kegiatan, ditembuskan ke Ka Kelji dan Penjab Monev		↓				Berkas	4 hr	TOR	
7	Mengajukan persetujuan untuk turun lapang ke Ka BPSIP/KPA		↓			◇	Berkas	5 hr	Berkas	
8	Menugaskan Ka Kelji mengkoordinir laporan seminar hasil lapang			□		↓	Berkas	3 hr	Berkas	
9	Menugaskan Penjab dan timnya untuk melaksanakan kegiatannya	□					Berkas	7 hr	Informasi	
10	Menyerahkan seluruh dokumen kegiatan pengkajian	↓			□		Berkas	5 hr	informasi	
11	Melaporan kemajuan bulanan, triwulan, perkembangan dan akhir sebagai dokumen					□	Berkas	1 hr		

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	127/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
	Tanggal Pembuatan	Februari 2024
	Tanggal Revisi	Maret 2024
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Tanggal Efektif	April 2024
	Disahkan Oleh	 <p>Kepala Balai Dr. Dedy Irwandi, S.Pi, M.Si NIP.197206051998031003</p>
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP BENGKULU)	Nama SOP	SEMINAR HASIL PENGKAJIAN dan DISEMINASI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian Peraturan Menteri Pertanian No. 44/Permentan/OT.140/8/2001 Tentang Pedoman Umum Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Pertanian Peraturan Menteri Pertanian No: 45/Permentan/OT./140/8/2001 Tentang Tata Hubungan Kerja Antar Kelembagaan Teknis dan Pengembangan, dan Penyuluhan Pertanian Dalam Mendukung Peningkatan Produksi Beras Nasional (P2BN) Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Penanggungjawab kegiatan pengkajian dan atau diseminasi hasil pengkajian. Anggota Tim Pengkajian dan atau kegiatan Diseminasi terkait
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> SOP Kontrak Kerja Pengkaji SOP Penyusunan Matrik Kinerja Pengkaji SOP Penyusunan Proposal (RPTP, RDHP, RKTM) SOP Seminar Hasil Pengkajian dan Diseminasi 	<ul style="list-style-type: none"> Seperangkat komputer dan alat tulis Infocus Mouse pen Pointer pen
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya penilaian auditor 	<ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan seminar Output seminar



KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	:	127/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
BPSIP Bengkulu	Tanggal Penetapan	:	Februari 2024
Kelompok Pengkaji	Tanggal Revisi	:	Maret 2024

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
SEMINAR HASIL PENGKAJIAN
SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU

Pengertian	:	SEMINAR HASIL PENGKAJIAN dan DISEMINASI
Tujuan	:	Terlaksananya Seminar hasil pengkajian dan hasil diseminasi
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none">• Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian• Peraturan Menteri Pertanian No. 44/Permentan/OT.140/8/2001 Tentang Pedoman Umum Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Pertanian• Peraturan Menteri Pertanian No: 45/Permentan/OT./140/8/2001 Tentang Tata Hubungan Kerja Antar Kelembagaan Teknis dan Pengembangan, dan Penyuluhan Pertanian Dalam Mendukung Peningkatan Produksi Beras Nasional (P2BN)• Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none">• Menentukan Topik Seminar sesuai dengan Pengkajian dan Diseminasi yang sudah selesai• Membuat surat pemberitahuan kepada Penjab dan Tim Pengkaji untuk menyiapkan naskah seminar• Menyampaikan surat Undangan Seminar kepada Pemakalah, peneliti dan penyuluh• Menyelenggarakan Seminar• Mendokumentasikan Hasil Seminar
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none">• SOP Kontrak Kerja Pengkaji• SOP Penyusunan Matrik Kinerja Pengkaji• SOP Penyusunan Proposal (RPTP, RDHP, RKTM)• SOP Pelaksanaan Pengkajian dan Diseminasi

NO: 127/SOP/BPSIP BENGKULU/2024
SOP SEMINAR HASIL PENGAJIAN dan DISEMINASI
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN
KELOMPOK PENGAJI

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Penjab	Program	DSIP	Ka.BPSIP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menentukan Topik Seminar sesuai dengan Pengkajian dan Diseminasi yang sudah selesai	□ ↓				Topik Seminar		Topik Seminar	
2	Membuat surat pemberitahuan kepada Penjab dan Tim Pengkaji untuk menyiapkan naskah seminar	□				Surat	1 H (H-2 mgu)	Surat	
3	Menyampaikan surat Undangan Seminar kepada Pemakalah, peneliti dan penyuluh		□			Surat	1 jam	Surat	
4	Menyelenggarakan Seminar			◇		Naskah	1 jam	Naskah	
5	Mendokumentasikan Hasil Seminar				○	Naskah	1 hari	Naskah	

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	128/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
	Tanggal Pembuatan	Februari 2024
	Tanggal Revisi	Maret 2024
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Tanggal Efektif	April 2024
	Disahkan Oleh	 <p>Kepala Balai Dr. Dedy Irwandi, S.Pi, M.Si NIP.197206051998031003</p>
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU	Nama SOP	PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEGIATAN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> • UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara • UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara • PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI • Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian • Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024 	<ul style="list-style-type: none"> • Minimal berpendidikan S1 dan bisa mengoperasikan komputer • Menguasai tata kelola keuangan negara • Memahami kondisi manajemen dan kebijakan yang dikembangkan di BPSIP Bengkulu
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> • SOP Penyusunan dan penyampaian laporan bulanan • SOP Pelaksanaan kegiatan SPI 	<ul style="list-style-type: none"> • Seperangkat komputer, printer dan alat tulis
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> • Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan terhambatnya penyusunan dan penyampaian laporan bulanan dan tidak berjalannya sistem pengendalian intern 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan bulanan dan tindak lanjut rekomendasi SPI



KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	:	128/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
BPSIP Bengkulu	Tanggal Penetapan	:	Februari 2024
Satlak SPI	Tanggal Revisi	:	Maret 2024

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEGIATAN
SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU**

Pengertian	:	Prosedur penyusunan dan penyampaian laporan kegiatan
Tujuan	:	Tersampainya perkembangan kegiatan dan rekomendasi SPI kepada pimpinan
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none">• UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara• UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara• PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI• Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian• Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none">• Melaksanakan kegiatan oleh sekretariat, anggota tim atau ketua tim, dan penyampaian data, informasi, hasil ke Sekretariat Satlak SPI• Mengumpulkan data/informasi/ catatan hasil rapat/kesimpulan hasil kegiatan, dan penyusunan draf laporan kegiatan Satlak SPI• Mengoreksi dan menyetujui oleh Ketua Satlak SPI BPSIP• Menyampaikan laporan kegiatan Satlak SPI• Mendokumentasikan arsip fisik dan digital
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none">• SOP Penyusunan dan penyampaian laporan bulanan• SOP Pelaksanaan kegiatan SPI

NO: 128/SOP/BPSIP BENGKULU/2024
SOP PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEGIATAN SATLAK SPI
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN
SATLAK SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Sekretariat SPI	Anggota Tim	Ketua Tim SPI	Ka. BPSIP	KHALAYAK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melaksanakan kegiatan oleh sekretariat, anggota tim atau ketua tim, dan penyampaian data, informasi, hasil ke Sekretariat Satlak SPI						Berkas	1-7 hari	Kesimpulan hasil kegiatan	
2	Mengumpulkan data/informasi/ catatan hasil rapat/kesimpulan hasil kegiatan, dan penyusunan draf laporan kegiatan Satlak SPI						Berkas	1 hari	Draf laporan kegiatan	
3	Mengoreksi dan menyetujui oleh Ketua Satlak SPI BPSIP						Draf laporan kegiatan	1 hari	Laporan kegiatan	
4	Menyampaikan laporan kegiatan Satlak SPI						Laporan kegiatan	1 hari	Tanda terima	
5	Mendokumentasikan arsip fisik dan digital						Berkas	1 hari	Data masuk di SIM PI dan tersedia arsip fisik	

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	129/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
	Tanggal Pembuatan	Februari 2024
	Tanggal Revisi	Maret 2024
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Tanggal Efektif	April 2024
	Disahkan Oleh	 <p>Kepala Balai Dr. Dedy Irwandi, S.Pi, M.Si NIP.197206051998031003</p>
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP BENGKULU)	Nama SOP	PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN BULANAN

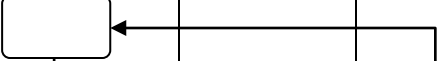
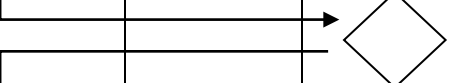


Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Minimal berpendidikan S1 dan bisa mengoperasikan komputer Menguasai tata kelola keuangan negara Memahami kondisi manajemen dan kebijakan yang dikembangkan di BPSIP Bengkulu
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> SOP Penyusunan dan penyampaian laporan kegiatan SOP Penyusunan dan penyampaian laporan semester 	<ul style="list-style-type: none"> Seperangkat komputer dan alat tulis
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya penilaian auditor 	<ul style="list-style-type: none"> Laporan semester



KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	:	129/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
BPSIP Bengkulu	Tanggal Penetapan	:	Februari 2024
Satlak SPI	Tanggal Revisi	:	Maret 2024
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN BULANAN SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU			
Pengertian	:	Prosedur penyusunan dan penyampaian laporan bulanan	
Tujuan	:	Tersampainya perkembangan kegiatan dan rekomendasi SPI kepada pimpinan	
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none">• UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara• UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara• PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI• Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian• Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024	
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none">• Mengumpulkan data/informasi/ catatan hasil rapat/kesimpulan hasil kegiatan,laporan kegiatan bulan ybs, dan penyusunan draf laporan bulanan SPI• Mengoreksi dan persetujuan Ketua Satlak SPI BPSIP Bengkulu• Menyampaikan laporan bulanan SPI• Mendokumentasikan arsip fisik dan digital	
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none">• SOP Penyusunan dan penyampaian laporan kegiatan• SOP Penyusunan dan penyampaian laporan semester	

NO: 129/SOP/BPSIP BENGKULU/2024
SOP PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN BULANAN SATLAK SPI
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN
SATLAK SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Sekretariat SPI	Anggota Tim	Ketua Tim SPI	Ka. BPSIP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan data/informasi/catatan hasil rapat/kesimpulan hasil kegiatan,laporan kegiatan bulan ybs, dan penyusunan draf laporan bulanan SPI					Berkas bahan laporan bulanan	1 bulan	Draf laporan bulanan	
2	Mengoreksi dan persetujuan Ketua Satlak SPI BPSIP Bengkulu					Draf laporan bulanan	1 hari	Laporan bulanan	
3	Menyampaikan laporan bulanan SPI					Laporan bulanan	1 hari	Tanda terima	
4	Mendokumentasikan arsip fisik dan digital					Laporan bulanan	1 hari	Data masuk di SIM PI dan tersedia arsip fisik	

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	130/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
	Tanggal Pembuatan	Februari 2024
	Tanggal Revisi	Maret 2024
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Tanggal Efektif	April 2024
	Disahkan Oleh	 <p>Kepala Balai Dr. Dedy Irwandi, S.Pi, M.Si NIP.197206051998031003</p>
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP BENGKULU)	Nama SOP	PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN SEMESTER

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara UU RI No. 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI Permentan RI No. 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Minimal berpendidikan S1 dan bisa mengoperasikan komputer Menguasai tata kelola keuangan negara Memahami kondisi manajemen dan kebijakan yang dikembangkan di BPSIP Bengkulu
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> SOP Penyusunan dan penyampaian laporan bulanan SOP Penyusunan dan penyampaian laporan tahunan 	<ul style="list-style-type: none"> Seperangkat komputer dan alat tulis
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya penilaian auditor 	<ul style="list-style-type: none"> Laporan tahunan SPI



KEMENTERIAN PERTANIAN


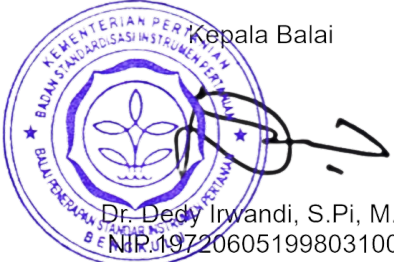
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	:	130/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
BPSIP Bengkulu	Tanggal Penetapan	:	Februari 2024
Satlak SPI	Tanggal Revisi	:	Maret 2024

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN SEMESTER
SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU**

Pengertian	:	Prosedur penyusunan dan penyampaian laporan semester
Tujuan	:	Tersampainya perkembangan kegiatan dan rekomendasi SPI kepada pimpinan
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none">• UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara• UU RI No. 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara• PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI• Permentan RI No. 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian• Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian• Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none">• Mengumpulkan data/informasi/catatan hasil rapat/kesimpulan hasil kegiatan, laporan kegiatan dan bulanan pada bulan yang bersangkutan, dan penyusunan draf laporan semester SPI• Mengoreksi dan persetujuan Ketua Tim SPI dan Kepala BPSIP Bengkulu• Menyampaikan laporan semester SPI• Mendokumentasikan arsip fisik dan digital
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none">• SOP Penyusunan dan penyampaian laporan bulanan• SOP Penyusunan dan penyampaian laporan tahunan

NO: 130/SOP/BPSIP BENGKULU/2024
SOP PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN SEMESTER SPI
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN
SATLAK SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Sekretariat SPI	Anggota Tim	Ketua Tim SPI	Ka. BPSIP	Bb penerapan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan data/informasi/catatan hasil rapat/kesimpulan hasil kegiatan, laporan kegiatan dan bulanan pada bulan ybs, dan penyusunan draf laporan semester SPI						Berkas	6 bulan	Draf laporan semester	
2	Mengoreksi dan persetujuan Ketua Tim SPI dan Kepala BPSIP Bengkulu						Draf laporan semester	3 hari	Laporan semester	
3	Menyampaikan laporan semester SPI						Laporan semester	1 hari	Tanda terima	
4	Mendokumentasikan arsip fisik dan digital						Laporan semester	1 hari	Data masuk di SIM PI dan tersedia arsip fisik	

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	131/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
	Tanggal Pembuatan	Februari 2024
	Tanggal Revisi	Maret 2024
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Tanggal Efektif	April 2024
	Disahkan Oleh	 <p>Kepala Balai Dr. Dedy Irwandi, S.Pi, M.Si NIP.197206051998031003</p>
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP BENGKULU)	Nama SOP	PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN TAHUNAN
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ul style="list-style-type: none"> • UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara • UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara • PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI • Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian • Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024 	<ul style="list-style-type: none"> • Minimal berpendidikan S1 dan bisa mengoperasikan komputer • Menguasai tata kelola keuangan negara • Mengetahui kondisi manajemen dan kebijakan yang dikembangkan di BPSIP Bengkulu 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ul style="list-style-type: none"> • SOP Penyusunan dan penyampaian laporan semester • SOP penyusunan LAKIP 	<ul style="list-style-type: none"> • Seperangkat komputer dan alat tulis 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
<ul style="list-style-type: none"> • Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya penilaian auditor 	<ul style="list-style-type: none"> • LAKIP • Laporan tahunan Bb penerapan 	



KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	:	131/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
BPSIP Bengkulu	Tanggal Penetapan	:	Februari 2024
Satlak SPI	Tanggal Revisi	:	Maret 2024

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN TAHUNAN
SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU**

Pengertian	:	Prosedur penyusunan dan penyampaian laporan tahunan
Tujuan	:	Tersampainya perkembangan kegiatan dan rekomendasi SPI kepada pimpinan
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none">• UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara• UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara• PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI• Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian• Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none">• Mengumpulkan data/ informasi/catatan hasil rapat/ kesimpulan hasil kegiatan, laporan kegiatan, laporan bulanan, dan laporan semester pada tahun yang bersangkutan, dan penyusunan draf laporan tahunan SPI• Mengoreksi dan persetujuan Ketua Tim SPI dan Kepala BPSIP Bengkulu• Menyampaikan laporan tahunan• Mendokumentasikan arsip fisik dan digital
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none">• SOP LAKIP• Penyusunan dan penyampaian laporan semester

NO: 131/SOP/BPSIP BENGKULU/2024
PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN TAHUNAN SPI
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN
SATLAK SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Sekretariat SPI	Anggota Tim	Ketua Tim SPI	Ka. BPSIP	Ka. BB PENERAPAN	Itjen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan data/informasi/ catatan hasil rapat/ kesimpulan hasil kegiatan, laporan kegiatan, lap bulanan, dan lap semester pada tahun ybs, dan penyusunan draf laporan tahunan SPI							Berkas Bahan penyusunan laporan tahunan	1 tahun	Draf laporan tahunan	
2	Mengoreksi dan persetujuan Ketua Tim SPI dan Kepala BPSIP Bengkulu							Draf laporan tahunan	7 hari	Laporan tahunan	
3	Menyampaikan laporan tahunan SPI							Laporan tahunan	1 hari	Tanda terima	
4	Mendokumentasikan arsip fisik dan digital							Laporan tahunan	1 hari	Data masuk di SIM PI dan tersedia arsip fisik	

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	132/ SOP/BPSIP Bengkulu/2024
	Tanggal Pembuatan	Februari 2024
	Tanggal Revisi	Maret 2024
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Tanggal Efektif	April 2024
	Disahkan Oleh	 <p>Kepala Balai Dr. Dedy Irwandi, S.Pi, M.Si NIP.197206051998031003</p>
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP BENGKULU)	Nama SOP	PELAKSANAAN KEGIATAN SPI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> • UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara • UU RI No. 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara • PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI • Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian • Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024 	<ul style="list-style-type: none"> • Minimal berpendidikan S1 dan bisa mengoperasikan komputer • Menguasai tata kelola keuangan negara • Memahami kondisi manajemen dan kebijakan yang dikembangkan di BPSIP Bengkulu
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> • SOP Penyusunan dan penyampaian laporan • SOP Penyusunan rencana kerja • SOP Rapat Lingkup Satlak SPI • SOP Pengelolaan document center 	<ul style="list-style-type: none"> • Seperangkat komputer dan alat tulis • Aplikasi document center • Rak/lemari
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> • Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya penilaian auditor 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan tahunan • LAKIP



KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	:	132/ SOP/BPSIP Bengkulu/2024
BPSIP Bengkulu	Tanggal Penetapan	:	Februari 2024
Satlak SPI	Tanggal Revisi	:	Maret 2024
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN KEGIATAN SPI SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU			
Pengertian	:	Prosedur pelaksanaan kegiatan SPI	
Tujuan	:	Meminimalisir temuan auditor	
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none">• UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara• UU RI No. 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara• PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI• Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian• Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024	
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none">• Menyiapkan rencana dan bahan kegiatan berdasar kepada Rencana Kerja Tahunan SPI• Memohon persetujuan Ketua Tim SPI dan Kepala BPSIP Bengkulu• Melaksanakan kegiatan• Menyusun laporan kegiatan• Mendokumentasikan laporan	
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none">• SOP Penyusunan dan penyampaian laporan• SOP Penyusunan rencana kerja• SOP Rapat Lingkup Satlak SPI• SOP Pengelolaan document center	

NO: 132/SOP/BPSIP BENGKULU/2024
SOP PELAKSANAAN KEGIATAN SPI
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN
SATLAK SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Sekretariat SPI	Anggota Tim	Ketua Tim SPI	Ka. BPSIP	KHALAYAK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan rencana dan bahan kegiatan berdasar kepada Rencana Kerja Tahunan SPI						Berkas, blanko, dll	2 hari	Draf bahan pelaksanaan kegiatan	
2	Memohon persetujuan Ketua Tim SPI dan Kepala BPSIP Bengkulu						Draf bahan pelaksanaan kegiatan	1 hari	Bahan pelaksanaan kegiatan	
3	Melaksanakan kegiatan						Bahan pelaksanaan kegiatan	1-7 hari	Data, informasi hasil kegiatan	
4	Menyusun laporan kegiatan						Data, informasi hasil kegiatan	2 hari	Poin-poin hasil kegiatan	
5	Mendokumentasikan laporan						Poin-poin hasil kegiatan	1 hari	Bahan penyusunan laporan kegiatan	

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	133/ SOP/BPSIP Bengkulu/2024
	Tanggal Pembuatan	Februari 2024
	Tanggal Revisi	Maret 2024
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Tanggal Efektif	April 2024
	Disahkan Oleh	 Kepala Balai Dr. Dedy Irwandi, S.Pi, M.Si NIP.197206051998031003
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP BENGKULU)	Nama SOP	TINDAK LANJUT REKOMENDASI SATLAK SPI OLEH PIMPINAN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Minimal berpendidikan S1 bisa mengoperasikan komputer Menguasai tata kelola keuangan negara Memahami kondisi manajemen dan kebijakan yang dikembangkan di BPSIP Bengkulu
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> SOP Pelaksanaan kegiatan SPI SOP Penyusunan dan penyampaian laporan 	<ul style="list-style-type: none"> Seperangkat komputer dan alat tulis
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya penilaian auditor 	<ul style="list-style-type: none"> LHP LAKIP



KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	:	133/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
BPSIP Bengkulu	Tanggal Penetapan	:	Februari 2024
Satlak SPI	Tanggal Revisi	:	Maret 2024

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
TINDAK LANJUT REKOMENDASI SATLAK SPI OLEH PIMPINAN
SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU**

Pengertian	:	Prosedur tindak lanjut rekomendasi SPI oleh pimpinan
Tujuan	:	Meminimalisir temuan auditor
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none">• UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara• UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara• PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI• Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian• Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none">• Menyiapkan dan menyampaikan rekomendasi dari Tim SPI kepada Ka BPSIP melalui laporan kegiatan, laporan bulanan, dan atau laporan tertulis lainnya• Menerima pendapat/disposisi Ka BPT, penyiapan bahan tindaklanjut pimpinan untuk disetujui Ka BPSIP• Mendistribusikan langkah tindak lanjut rekomendasi• Mendokumentasikan arsip fisik dan digital
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none">• SOP Pelaksanaan kegiatan SPI• SOP Penyusunan dan penyampaian laporan

NO: 133/SOP/BPSIP BENGKULU/2024
SOP TINDAK LANJUT REKOMENDASI TIM SPI OLEH PIMPINAN
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN
SATLAK SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Sekretariat SPI	Anggota Tim	Ketua Tim SPI	Ka. BPSIP	KHALAYAK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan dan menyampaikan rekomendasi dari Tim SPI kepada Ka. BPSIP Bengkulu melalui laporan kegiatan, laporan bulanan, dan atau laporan tertulis lainnya						Berbagai laporan yang berisi rekomendasi	1-7 hari	Perndapat atau disposisi tindak lanjut dari pimpinan	
2	Menerima pendapat/disposisi Ka BPSIP Bengkulu. Penyiapan bahan tindaklanjut pimpinan untuk disetujui Ka BPSIP Bengkulu						Disposisi dan berkas laporan	1-3 hari	Bahan tindak lanjut rekomendasi	
3	Mendistribusikan langkah tindak lanjut rekomendasi						Bahan tindak lanjut rekomendasi	1 hari	Tanda terima	
4	Mendokumentasikan arsip fisik dan digital						Bahan tindak lanjut rekomendasi	1 hari	Data tersedia di SIM PI dan tersedia arsip fisik	



KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	:	136/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
BPSIP Bengkulu	Tanggal Penetapan	:	Februari 2024
Satlak SPI	Tanggal Revisi	:	Maret 2024
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGELOLAAN DOCUMENT CENTER SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU			
Pengertian	:	Prosedur pengelolaan document center	
Tujuan	:	Tersedianya informasi kegiatan secara sistematis dan cepat	
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none">• UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara• UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara• PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI• Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian• Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024	
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none">• Mengumpulkan data, informasi, dokumen yang berkaitan dengan kegiatan SPI dalam bentuk soft dan atau hard copy• Mengklasifikasi data dan informasi• Mengentry data di SIM PI• Menata arsip fisik sesuai nomor registrasi SPI• Menyediakan data dan informasi	
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none">• SOP Pelaksanaan kegiatan• SOP Penyusunan dan penyampaian laporan	

NO: 136/SOP/BPSIP BENGKULU/2024
SOP PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI PENGENDALIAN INTERN (SIM PI)
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN
SATLAK SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Sekretariat SPI	Anggota Tim	Ketua Tim SPI	Ka. BPSIP	KHALAYAK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan data, informasi, dokumen yang berkaitan dengan kegiatan SPI dalam bentuk soft dan atau hard copy	□ ↓	□ ↔	□ ↔	□ ↔	□ ↔	Dokumen bahan pengumpulan data	1-7 hari	data, informasi, dokumen (soft dan atau hard copy)	
2	Mengklasifikasi data dan informasi	□ ↓					Data, informasi, dokumen (soft dan atau hard copy)	1-7 hari	Klasifikasi data, informasi, dokumen (soft dan atau hard copy)	
3	Mengentry data di SIM PI	□ ↓					Klasifikasi data, informasi, dokumen (soft copy)	1-7 hari	Data, informasi, dokumen tersedia di SIM PI	
4	Menata arsip fisik sesuai nomor registrasi SPI	□ ↓					Klasifikasi data, informasi, dokumen (hard copy)	1-7 hari	Data, informasi, dokumen tersedia di sistem filling PI	
5	Menyediakan data dan informasi	□					Data, informasi, dokumen (soft dan atau hard copy)	Setiap saat	Tersedia SIM PI dan sistem filling PI yang mudah dan cepat untuk diakses	

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	137/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
	Tanggal Pembuatan	Februari 2024
	Tanggal Revisi	Maret 2024
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Tanggal Efektif	April 2024
	Disahkan Oleh	 <p>Kepala Balai Dr. Dedy Irwandi, S.Pi, M.Si NIP.197206051998031003</p>
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU	Nama SOP	PENYUSUNAN RENCANA KERJA TAHUNAN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Minimal berpendidikan S1 dan bisa mengoperasikan komputer Menguasai tata kerja Satlak SPI Memahami kondisi manajemen dan kebijakan yang dikembangkan di BPSIP Bengkulu
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> SOP Pelaksanaan kegiatan SPI SOP Penyusunan dan penyampaian laporan 	<ul style="list-style-type: none"> Seperangkat komputer dan alat tulis Dokumen Satlak SPI
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya pelaksanaan kegiatan SPI 	<ul style="list-style-type: none"> Laporan SPI LAKIP



KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	:	137/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
BPSIP Bengkulu	Tanggal Penetapan	:	Februari 2024
Satlak SPI	Tanggal Revisi	:	Maret 2024

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN RENCANA KERJA TAHUNAN
SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU**

Pengertian	:	Prosedur penyusunan program kerja SPI
Tujuan	:	Tersusunnya rencana kerja tahunan Satlak SPI
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none">• UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara• UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara• PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI• Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian• Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none">• Mengumpulkan bahan, data dan informasi• Mempelajari bahan, data dan informasi• Menulis draf Rencana Kerja• Mempelajari, koreksi, masukan atas draf awal• Melakukan pembahasan oleh Tim (Rapat)• Memperbarui draf• Mengoreksi, saran dan masukan dari pimpinan• Menyempurnakan dan finalisasi draf• Menggandakan• Mendistribusikan• Mendokumentasikan
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none">• SOP Pelaksanaan kegiatan SPI• SOP Penyusunan dan penyampaian laporan

NO: 137/SOP/BPSIP BENGKULU/2024
SOP PENYUSUNAN RENCANA KERJA TAHUNAN
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN
SATLAK SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Sekretariat SPI	Anggota Tim	Ketua Tim SPI	Ka. BPSIP	Khalayak	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan bahan, data dan informasi						Berkas	3 hari	Berkas	
2	Mempelajari bahan, data dan informasi						Berkas	2 hari	Berkas	
3	Menulis draf Rencana Kerja						Berkas	1 hari	Draf RK	
4	Mempelajari, koreksi, masukan atas draf awal						Berkas	2 hari	Berkas	
5	Melakukan pembahasan oleh Tim (Rapat)						Berkas	1 hari	Draf RK	
6	Memperbaiki draf						Berkas	1 hari	Draf RK	
7	Mengoreksi, saran dan masukan dari pimpinan						Berkas	2 hari	Draf RK	
8	Menyempurnakan dan finalisasi draf						Berkas	1 hari	Rencana Kerja	
10	Menggandakan						Rencana Kerja	3-5 hari	RK dlm Jml sesuai kebutuhan	
11	Mendistribusikan						Rencana Kerja	5-7 hari	Tanda Terima	
12	Mendokumentasikan								Arsip	

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	138/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
	Tanggal Pembuatan	Februari 2024
	Tanggal Revisi	Maret 2024
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Tanggal Efektif	April 2024
	Disahkan Oleh	 Kepala Balai Dr. Dedy Irwandi, S.Pi, M.Si NIP.197206051998031003
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU	Nama SOP	RAPAT LINGKUP SATLAK SPI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024 	<ul style="list-style-type: none"> Minimal berpendidikan SLTA dan bisa mengoperasikan komputer Menguasai program kerja Satlak SPI Memahami kondisi manajemen dan kebijakan yang dikembangkan di Bb penerapan
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> SOP Pelaksanaan kegiatan SPI SOP Penyusunan dan penyampaian laporan 	<ul style="list-style-type: none"> Seperangkat komputer dan alat tulis
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya pelaksanaan kegiatan SPI 	<ul style="list-style-type: none"> Program Kerja Rekomendasi SPI


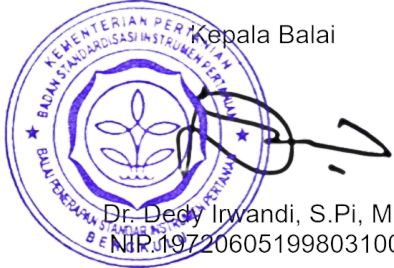


KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	:	138/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
BPSIP Bengkulu	Tanggal Penetapan	:	Februari 2024
Satlak SPI	Tanggal Revisi	:	Maret 2024
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) RAPAT LINGKUP SATLAK SPI SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU			
Pengertian	:	Prosedur pengelolaan SAKPA	
Tujuan	:	Terselesaikannya laporan Keuangan tepat waktu	
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none">• UU RI No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara• UU RI No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara• PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI• Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian• Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024	
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none">• Membuat draf bahan bahasan rapat Tim SPI• Membuat surat undangan• Menyampaikan undangan• Melaksanakan rapat dan penyusunan hasil rapat• Mendokumentasikan hasil rapat sebagai bahan tindak lanjut tahap selanjutnya	
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none">• SOP Pelaksanaan kegiatan SPI• SOP Penyusunan dan penyampaian laporan	

NO: 138/SOP/BPSIP BENGKULU/2024
SOP RAPAT LINGKUP SPI
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN
SATLAK SISTEM PENGENDALIAN INTERN

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket		
		Sekretariat SPI	Anggota Tim	Ketua Tim SPI	Ka. BPSIP	KHALAYAK	Kelengkapan	Waktu	Output			
1	Membuat draf bahan bahasan rapat Tim SPI	□ ↓	←	◇			Berkas, data, informasi	1-2 hari	Draf bahan rapat atau outline materi yg akan dibahas			
2	Membuat surat undangan	□ ↓	←	◇	↔	□	Draf surat undangan	1 hari	Surat undangan			
3	Menyampaikan undangan	□ ↓					Surat undangan	1 hari	Tanda terima			
4	Melaksanakan rapat dan penyusunan hasil rapat	□ ↓	↔	□	↔	□	↔	□	Berkas bahan rapat	1 hari	Hasil rapat (notulen, perbaikan draf, catatan saran dan pendapat)	
5	Mendokumentasikan hasil rapat sebagai bahan tindak lanjut tahap selanjutnya	□ ↓					Hasil rapat (notulen, perbaikan draf, catatan saran dan pendapat)	1 hari	Data, informasi tersedia di SIM PI dan arsip fisik			

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	142/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
	Tanggal Pembuatan	Februari 2024
	Tanggal Revisi	Maret 2024
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Tanggal Efektif	April 2024
	Disahkan Oleh	 <p>Kepala Balai Dr. Dedy Irwandi, S.Pi, M.Si NIR.197206051998031003</p>
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP BENGKULU)	Nama SOP	LAPORAN BULANAN FISIK DAN KEUANGAN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> • PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI • Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian • Permentan No. 32/Permentan/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Lingkup Kementerian Pertanian • Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024 	<ul style="list-style-type: none"> • Penanggungjawab kegiatan • Minimal berpendidikan S1
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> • SOP LAKIP • SOP Laporan akhir kegiatan • SOP Pelaksanaan kegiatan SPI 	<ul style="list-style-type: none"> • Seperangkat komputer dan ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> • Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan buruknya penilaian auditor 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan berkala • Laporan tahunan balai dan akhir kegiatan • LAKIP
















KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Nomor	:	142/SOP/BPSIP Bengkulu/2024
BPSIP Bengkulu	Tanggal Penetapan	:	Februari 2024
	Tanggal Revisi	:	Maret 2024

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
LAPORAN BULANAN FISIK DAN KEUANGAN
SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN (BPSIP) BENGKULU**

Pengertian	:	Prosedur penyusunan dan penyampaian laporan bulanan fisik dan keuangan
Tujuan	:	Tertatanya secara sistematis sistem pelaporan kegiatan
Kebijakan/Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none">• PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPI• Permentan RI No 13 tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian• Permentan No. 32/Permentan/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Lingkup Kementerian Pertanian• Surat pengesahan DIPA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN Pertanian Bengkulu TA 2024
Prosedur	:	<ul style="list-style-type: none">• Menyusun dan menyampaikan laporan bulanan fisik dan keuangan• Mengkompilasi laporan• Menelaah dan mengevaluasi laporan• Merangkum, menyusun dan menyampaikan laporan kepada pimpinan• Arahan tindak lanjut laporan• Tindak lanjut laporan• Mendokumentasikan
Keterkaitan	:	<ul style="list-style-type: none">• SOP LAKIP• SOP Laporan akhir kegiatan• SOP Pelaksanaan kegiatan SPI

NO: 142/SOP/BPSIP BENGKULU/2024
SOP LAPORAN BULANAN FISIK DAN KEUANGAN
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		PJ KEGIATAN	Koord. Prog	DSIP	Ka. BPSIP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun dan menyampaikan laporan bulanan fisik dan keuangan					Blanko laporan	1 hari	Laporan	
2	Mengkompilasi laporan					Laporan	7 hari	Berkas laporan	
3	Menelaah dan mengevaluasi laporan					Laporan	5 hari	Berkas laporan	
4	Merangkum, menyusun dan menyampaikan laporan kepada pimpinan					Laporan	5 hari	Informasi perkembangan kegiatan	
5	Arahan tindak lanjut laporan					Laporan	5 hari	Disposisi tindak lanjut	
6	Tindak lanjut laporan					Disposisi tindak lanjut	5 hari		
7	Mendokumentasikan					Berkas	10 hari	Bahan laporan selanjutnya	