

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	020/SOP/BRMP Bengkulu/2026
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2026
	Tanggal Revisi	18 Februari 2026
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Tanggal Efektif	01 Maret 2026
	 Disahkan Oleh Kepala Balai Besar,  Dr. Shannora Yuliasari, S.TP.,MP NIP.197407312003122001	
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN BENGKULU	Nama SOP	PENGUNAAN RUANG RAPAT

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- Undang - Undang RI no. 8 tahun 1974 tentang pokok - pokok kepegawaian - Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan Dan Modernisasi Pertanian	- Pendidikan minimal SLTA - Memiliki kemampuan teknis tentang audio dan kelistrikan - Memiliki kemampuan mengatur - Memahami proses dan prosedur penggunaan ruang rapat
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
- SOP Peminjaman Barang - SOP Pemeliharaan Barang Inventaris - SOP Inventaris BMN	- Peralatan dan perlengkapan rapat - Audio sistem
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila proses peminjaman ruang rapat tidak melalui prosedur yang ditetapkan maka akan berakibat terhambatnya kegiatan rapat yang akan dilaksanakan	- Data penggunaan ruang rapat - Inventarisasi peralatan dan perlengkapan ruang rapat



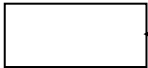
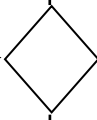
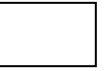
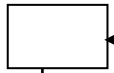
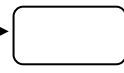
KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Nomor	:	020/SOP/BRMP Bengkulu/2026
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN BENGKULU	Tanggal Penetapan	:	02 Maret 2026
Bagian Tata Usaha	Tanggal Revisi	:	18 Februari 2026
Sub Bagian Kepegawaian & Rumah Tangga			

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGUNAAN RUANG RAPAT
SATUAN KERJA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN BENGKULU

Pengertian	:	Prosedur Penggunaan Ruang Rapat
Tujuan	:	Terfasilitasinya rapat pegawai
Kebijakan/Dasar Hukum	:	• Undang - Undang RI no. 8 tahun 1974 tentang pokok - pokok kepegawaian • Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan Dan Modernisasi Pertanian
Prosedur	:	• Memberi informasi rencana penggunaan ruang rapat (formulir permohonan atau copy surat undangan) • Melaporkan penggunaan ruang rapat • Mengecek ketersediaan ruang rapat untuk waktu yang diinginkan dan konfirmasi kepada pemohon termasuk peralatan yang diperlukan • Menyiapkan ruangan dan peralatan yang diperlukan pada waktu yang tepat • MENGGUNAKAN RUANG RAPAT (selalu dipantau oleh petugas ruangan) • Mengecek dan merapikan pasca rapat termasuk peralatan yang telah digunakan
Keterkaitan	:	• SOP Peminjaman Barang • SOP Pemeliharaan Barang Inventaris • SOP Inventaris BMN

**NO: 020/SOP/BRMP Bengkulu/2026- SOP PENGGUNAAN RUANG RAPAT
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN (BRMP) BENGKULU
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN RUMAH TANGGA**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		PENGGUNA RUANG RAPAT	PETUGAS RUANG RAPAT	KASUBAG KEP & RT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memberi informasi rencana penggunaan ruang rapat (formulir permohonan atau copy surat undangan)				Copy surat undangan atau surat permohonan	1 hari	Rencana penggunaan ruang rapat	
2	Melaporkan penggunaan ruang rapat kepada atasan				Copy surat undangan atau surat permohonan		Jadwal penggunaan ruang rapat	
3	Mengecek ketersediaan ruang rapat untuk waktu yang diinginkan dan konfirmasi kepada pemohon termasuk peralatan yang diperlukan				Ruangan dan peralatan	2 jam	Jadwal penggunaan ruang rapat	
4	Menyiapkan ruangan dan peralatan yang diperlukan pada waktu yang tepat				Ruangan dan peralatan		Ruang rapat siap digunakan	
5	MENGUNAKAN RUANG RAPAT (selalu dipantau oleh petugas ruangan)				Ruangan dan peralatan	Disesuaikan	Pelaksanaan rapat berjalan lancar	
6	Mengecek dan merapikan pasca rapat termasuk peralatan yang telah digunakan				Ruangan dan peralatan	2 jam	Ruang rapat dan peralatan tertata rapi sesuai tempatnya	