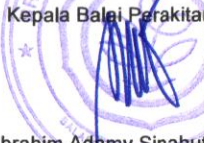




KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
BALAI BESAR PERAKITAN DAN MODERNISASI SUMBERDAYA LAHAN PERTANIAN
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAH DAN PUPUK

NOMOR SOP	: 333.m/OT.210/H.10.2/02/2026
TGL. PEMBUATAN	: 19 Mei 2025
TGL. REVISI	: 20 Februari 2026 Revisi : 01
TGL. EFEKTIF	: 23 Februari 2026
DISAHKAN OLEH	: Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk,  Ibrahim Adamy Sipahutar, S.P., M.Sc. NIP 197403052005011002

TIM KERJA LAYANAN DAN PENDAYAGUNAAN HASIL (LPH)	NAMA SOP	: PENYUSUNAN LAPORAN TAHUNAN
--	-----------------	-------------------------------------

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Bagian Ke Sepuluh, Pasal 32 s.d 34 tentang Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian) - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan - Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian, Bagian Kesembilan Belas pasal 106 s.d 111, Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk - Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 177/Kpts./KP.230/A/02/2026 tanggal 12 Februari 2026 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pengawas Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian - Keputusan Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian Nomor 964/Kpts/OT.050/H/08/2025 tanggal 19 Agustus 2025 tentang Ketua Kelompok Substansi dan Ketua Tim Kerja Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian - Surat Perintah Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian Nomor B-308/KP.230/A/05/2025 tanggal 15 Mei 2025 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pengawas Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian	- Mampu mengoperasikan komputer - Memiliki pengalaman membuat laporan - Memiliki wawasan ilmu tanah yang cukup
KETERKAITAN:	PERALATAN/ PERLENGKAPAN:
- SOP Penyusunan Penetapan Kinerja Tahunan (PKT) - SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan - SOP Penyusunan Laporan Kinerja (LAKIN)	- Bahan laporan - Perangkat komputer - Printer
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila penyusunan Laporan Tahunan tidak diselenggarakan, maka kegiatan pertanggungjawaban dan kegiatan diseminasi informasi tidak berjalan secara optimal.	secara manual atau elektronik

SOP PENYUSUNAN LAPORAN TAHUNAN

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Ka. Balai	Ketua Tim Kerja LPH	Tim Kerja LPH	PJ	Redaksi Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Seksi Pelayanan Jasa (Peljas) untuk membentuk Tim penyusun Laporan Tahunan BRMP Tanah dan Pupuk							1 minggu		
2	Mengadakan rapat pembentukan Tim penyusun LAPTAH dan membuat SK Penugasan yang ditandatangani Ka. Balit						Surat Penugasan Tim Penyusun LAPTAH	3 jam	SK Penugasan yang diterima oleh Tim	
3	Meminta bahan yang dibutuhkan untuk menyusun LAPTAH kepada para penanggung jawab RPTP, RDHP, RKOT, Kerjasama, dan instalasi di lingkup BRMP Tanah dan Pupuk agar diserahkan ke Redaksi Pelaksana						Daftar penanggungjawab RPTP, RDHP, RKOT, dan Instalasi lingkup BPSI Tanah dan Pupuk	3 minggu	Surat permintaan bahan LAPTAH	
4	Menyiapkan bahan laporan sesuai permintaan Tim Penyusun yang akan disajikan dalam LAPTAH						Laporan akhir kegiatan	1 minggu	Ringkasan lengkap sebagai bahan LAPTAH	
5	Mengkompilasi dan menyusun bahan LAPTAH yang diterima dari penanggung jawab sesuai urutan program untuk selanjutnya diserahkan ke Tim Penyunting						Bahan LAPTAH dari para penanggung jawab	2 minggu	Kompilasi bahan LAPTAH yang sudah tersusun	
6	Mengedit, menyempurkan dan menyelaraskan bahan LAPTAH hingga menjadi draft LAPTAH, lalu diserahkan kembali ke Redaksi Pelaksana untuk di <i>proof reading</i> dan <i>setting</i>						Kompilasi bahan LAPTAH yang sudah tersusun	30 hari	Draft LAPTAH	
7	Melakukan proof reading dan setting naskah LAPTAH hingga siap dicetak, dan selanjutnya diserahkan ke Subkoor Peljas untuk dicetak						Draft LAPTAH	1 minggu	Naskah LAPTAH yang siap dicetak	
8	Menerima Naskah LAPTAH final yang siap untuk dicetak		 Ya				Naskah LAPTAH yang siap dicetak	5 hari	Naskah Final LAPTAH BRMP Tanah dan Pupuk yang sudah dicetak	