

 KEMENTERIAN PERTANIAN BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN BALAI BESAR PERAKITAN DAN MODERNISASI SUMBERDAYA LAHAN PERTANIAN BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAH DAN PUPUK	NOMOR SOP	: 332.g/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 PROGRAM, EVALUASI, DAN PERAKITAN TEKNOLOGI (PEPT)	NAMA SOP	: PENYUSUNAN LAPORAN TENGAH TAHUN
DASAR HUKUM: - PP No.8 Tahun 2006 Pelaporan keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah - Perpres No.29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah - 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) - Permenpan No.53 Tahun 2014 tentang penyusunan laporan kinerja - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan - Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia 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 - 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 - Keputusan Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian Nomor 154/Kpts/OT.050/H/02/2026 tentang Ketua Kelompok Substansi dan Ketua Tim Kerja Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian	KUALIFIKASI PELAKSANA: - Memiliki kemampuan dalam menyusun laporan - Mengetahui perkembangan kegiatan yang sedang dilaksanakan	
KETERKAITAN: - SOP Penyusunan Laporan Bulanan - SOP Penyusunan Laporan Akhir Kegiatan	PERALATAN/ PERLENGKAPAN: - Proposal kegiatan - Kegiatan yang sudah dilaksanakan - Komputer dan Printer	
PERINGATAN: Apabila laporan tengah tahun tidak dibuat, maka tidak memenuhi kewajiban administrasi	PENCATATAN DAN PENDATAAN: - Tercatat dalam bagian laporan akhir - Tercatat dalam laporan kinerja	

SOP PENYUSUNAN LAPORAN TENGAH TAHUN

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Ka. Balai	Ketua Tim Kerja PEPT	Tim Kerja PEPT	Pen.Jawab Kegiatan	Pen.Jawab Monev	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menugaskan penyusunan laporan tengah tahun kepada penanggung jawab kegiatan melalui Ketua Tim Kerja PEPT						Surat Penugasan penyusunan laporan tengah tahun	10 menit	Surat Penugasan penyusunan laporan tengah tahun	
2.	Menugaskan Tim Kerja PEPT untuk membagikan surat penyusunan laporan tengah tahun kepada penanggung jawab kegiatan						Terkait dengan surat permintaan laporan tengah tahun	10 menit	Surat Penugasan penyusunan laporan tengah tahun	
3.	Menyerahkan surat dan form laporan tengah tahun kepada penanggung jawab kegiatan						Form laporan tengah tahun	1 jam	Surat dan Form laporan tengah tahun	
4.	Mengumpulkan bahan-bahan sebagai dasar untuk penyusunan laporan tengah tahun						Bahan-bahan	1 jam	Proposal, dan hasil kegiatan selama 6 bulan	
5.	Menyusun, mengisi, memproses laporan tengah tahun sesuai format yang sudah ditentukan di BRMP Tanah dan Pupuk dan menandatangani pada lembar pengesahan						Format laporan bulanan	3 hari	Draft laporan Tengah tahun kegiatan	
6.	Menyerahkan ke Staf Tim Kerja PEPT untuk diteruskan ke penanggung jawab monev untuk dikoreksi dan dievaluasi						Draft laporan Tengah tahun kegiatan	15 menit	Draft laporan Tengah tahun kegiatan	
7.	Mengoreksi dan mengevaluasi laporan tengah tahun						Naskah laporan tengah tahun	2 hari	Laporan tengah tahun setelah dievaluasi	
8.	Menyerahkan ke Tim Kerja PEPT untuk dilengkapi cover dan selanjutnya diserahkan ke penanggung jawab kegiatan untuk dijilid dan diperbanyak						Laporan tengah tahun	10 menit	Laporan tengah tahun setelah dilengkapi cover	
9.	Menjilid dan memperbanyak laporan tengah tahun						Laporan tengah tahun	2 jam	Laporan tengah tahun setelah dijilid dan diperbanyak	