



	Nomor	908.a/OT.210/H.8.2/06/2023
	Tgl. Pembuatan	14 Juni 2023
	Tgl. Revisi	20 Oktober 2023 Revisi: 1
	Tgl. Efektif	20 Oktober 2023
BALAI PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN TANAH DAN PUPUK BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN SUMBERDAYA LAHAN PERTANIAN BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN	Disahkan Oleh	Kepala Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk Dr. Ir. Ladiyani Retno Widowati, M.Sc NIP. 196903031994032001
Tim Kerja Program, Evaluasi, dan Penyebarluasan Hasil Standardisasi Tanah dan Pupuk	Nama SOP	PENYUSUNAN LAPORAN AKHIR KEGIATAN
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none">1 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian (Bab II Organisasi Bagian Kesembilan Badan Standardisasi Instrumen Pertanian)2 Permentan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian, UPT Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk.3 Kepmentan Nomor 279 Kpts/OP.050/M/06/2023 tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja4 Permenpan No.53 tahun 2014 tentang penyusunan lakin5 Perpres No.29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah6 PP No.8 Tahun 2006 Pelaporan keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer2. Memahami prosedur penyusunan laporan akhir3. Terlibat dalam pelaksanaan kegiatan	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Penugasan2 SOP Penyusunan laporan tengah tahun3 SOP Penyusunan laporan kinerja Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk	<ol style="list-style-type: none">1. Renstra BPSI Tanah dan Pupuk2. RKAKL3. Komputer & ATK4. Proposal kegiatan5. Laporan Tengah Tahun6. Bahan penyusunan laporan akhir	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none">1 Apabila laporan akhir tidak dibuat, maka penanggungjawab kegiatan harus mengembalikan semua	<ol style="list-style-type: none">1. Tercatat dalam dokumen laporan akhir2. Tercatat dalam dokumen laporan kinerja Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk	

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Output	Keterangan
		Ka. Balai	Ketua Tim PEPHS	Tim PEPHS	Pen. Jawab Kegiatan	Tim Evaluator Laporan Akhir	Kelengkapan	Waktu		
1	Memerintahkan Penanggung jawab kegiatan untuk membuat laporan akhir melalui Ketua Tim Kerja Program, Evaluasi, dan Penyebarluasan Hasil Standardisasi Tanah dan Pupuk						Surat penyusunan laporan akhir kegiatan	10 menit	Surat penyusunan laporan akhir	Terkait SOP Pendisposisian Surat
2	Memerintahkan Staf Tim Kerja Program, Evaluasi, dan Penyebarluasan Hasil Standardisasi Tanah dan Pupuk untuk menyebarkan surat terkait dengan pembuatan						Surat penyusunan laporan akhir	5 menit	Surat penyusunan laporan akhir	Tanda terima surat
3	Membagikan Surat kepada para Penanggung jawab Kegiatan dilampiri format penyusunan/pembuatan laporan akhir						Surat dan format penyusunan laporan akhir	1 Jam	Surat dan format penyusunan laporan akhir	
4	Mengumpulkan bahan-bahan sebagai dasar untuk penyusunan laporan akhir						Bahan-bahan untuk penyusunan laporan akhir	2 jam	Proposal, Daftar Pustaka sebagai dasar acuan dan hasil kegiatan	
5	Mengolah, menganalisis, memproses data hasil, dan menyusun naskah laporan akhir kegiatan sesuai format yang sudah ditentukan, Penanggungjawab menandatangani laporan lalu menyerahkannya ke Staf Tim Kerja Program, Evaluasi, dan Penyebarluasan Hasil Standardisasi Tanah dan Pupuk untuk						Hasil, pengolahan, hasil analisi dan hasil pemrosesan data	3 hari	Draft naskah laporan akhir kegiatan	
6	Menerima draft naskah laporan akhir kegiatan untuk diteruskan ke Tim Evaluator						Draft naskah laporan akhir kegiatan		Draft naskah laporan akhir kegiatan	
7	Mengevaluasi, mengoreksi dan menandatangani berita acara hasil evaluasi laporan akhir kegiatan						Draft naskah laporan akhir	2 hari	Naskah laporan akhir kegiatan yang sudah dievaluasi dan	
8	Penanggung jawab menerima laporan akhir yang sudah dievaluasi						Laporan akhir kegiatan	10 menit	Laporan akhir setelah ditandatangani lembar pengesahannya oleh pen. Jawab	
9	Menyerahkan ke Kepala Balai untuk menandatangani lembar pengesahan sebelah kiri disamping tandatangan penanggung jawab						Laporan akhir kegiatan	10 menit	Laporan akhir setelah ditandatangani Ka. Balai	
10	Menyerahkan ke Staf Tim Kerja Program, Evaluasi, dan Penyebarluasan Hasil Standardisasi Tanah dan Pupuk untuk dilengkapi cover, kemudian menyerahkannya ke penanggung untuk dijilid dan diperbanyak						Laporan akhir kegiatan	1 jam	Laporan Akhir kegiatan setelah diberi cover	
11	Menjilid dan memperbanyak laporan akhir						Laporan akhir kegiatan	2 jam	Laporan Akhir kegiatan Final	
12	Penanggungjawab menyerahkan 1 salinan laporan akhir kegiatan ke Staf Tim Kerja Program, Evaluasi, dan Penyebarluasan Hasil Standardisasi Tanah dan Pupuk untuk diarsipkan						Laporan akhir kegiatan	10 menit	Salinan Laporan Akhir kegiatan Final	