

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	2.1.8/SOP/BRMP GTLO/05/2026
	Tanggal Pembuatan	15 Mei 2026
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	1 Juni 2025
	Disahkan oleh	Kepala Balai Besar
		  Ardi Praptono, S.P., M.Agr. NIP. 19740913199031001
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN GORONTALO	Nama SOP	PENYUSUNAN LAKIN

Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1 UU Republik Indonesia No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2 UU Republik Indonesia No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 3 UU Republik Indonesia No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Negara 4 UU Republik Indonesia No. 25 Tahun 2004 tentang SPPN 5 UU Republik Indonesia No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 6 UU Republik Indonesia No. 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak 7 PP No. 60 Tahun 2008 tentang SPIP 8 PP No. 50 Tahun 2016 tentang perubahan atas PP No. 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan APBN 9 PP No. 12 Tahun 2021 tentang perubahan atas Perpres No. 16 Tahun 2018 tentang PBJ 10 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian 11 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi 12 Permenpan RB No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 13 Permenpan RB No. 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 14 Permenpan RB No. 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	1 Sarjana minimal SI 2 Bisa mengoperasikan komputer 3 Memahami mekanisme perencanaan kegiatan 4 Memahami RENSTRA BRMP Gorontalo 5 Menguasai dan memahami tugas dan fungsi BRMP Gorontalo 6 Memahami prinsip-prinsip penyusunan LAKIN 7 Memahami pengukuran kinerja 8 Memahami substansi kegiatan yang dilaksanakan di BRMP 9 Memiliki kemampuan analisis dan ketelitian yang tepat
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
SOP di bidang kegiatan teknis dan Program Evaluasi	1 Komputer dan printer 2 DIPA dan POK BRMP Gorontalo 3 Renstra BRMP Gorontalo 4 Dokumen PK BRMP Gorontalo 5 Laporan akhir kegiatan 6 Laporan realisasi keuangan 7 Perangkat Jaringan
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika LAKIN BRMP Gorontalo terlambat disusun maka akan berpengaruh terhadap penilaian implementasi SAKIP dan berakibat terlambatnya penyusunan LAKIN BRMP	Terdokumentasi dalam bentuk hardcopy dan softcopy

NO : 2.1.8/SOP/BRMP GTLO/05/2026
SOP PENYUSUNAN LAKIN
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
SUB BAGIAN EVALUASI

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Ketua Tim Kerja Program, Evaluasi dan Pendampingan Modernisasi Pertanian	Tim Evaluasi	Ka Balai Besar	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Ketua Tim Kerja Program, Evaluasi dan Pendampingan Modernisasi Pertanian memberikan instruksi tim evaluasi untuk melakukan pengumpulan bahan LAKIN				Notulensi, Nota Dinas	1 hari	Dokumen	
2	Tim evaluasi menyiapkan bahan LAKIN				Dokumen	5 hari	Data	
3	Tim evaluasi menyusun draft LAKIN BRMP Gorontalo				Dokumen	5 hari	Dokumen	
4	Ketua Tim Kerja Program, Evaluasi dan Pendampingan Modernisasi Pertanian melakukan verifikasi draft LAKIN				Dokumen	1 hari	Dokumen	
5	Kepala BRMP Gorontalo mengesahkan LAKIN				Dokumen	1 hari	Dokumen	
6	Pengiriman LAKIN BRMP Gorontalo ke Sekretariat BRMP				Bukti pengiriman draft LAKIN	1 jam	Pengiriman draft LAKIN pada link drive	
7	Menyiapkan bahan untuk evaluasi silang LAKIN				Bukti penerimaan draft LAKIN	1 hari	Bahan evaluasi silang LAKIN	
8	Pelaksanaan evaluasi silang LAKIN				Bahan evaluasi silang LAKIN	2 hari	Hasil evaluasi silang LAKIN	adanya dan pelaksanaan evaluasi silang dilaksanakan
9	Perbaikan LAKIN BRMP Gorontalo				Hasil evaluasi silang LAKIN lingkup BRMP	2 hari	LAKIN hasil perbaikan	
10	Ketua Tim Kerja Program, Evaluasi dan Pendampingan Modernisasi Pertanian verifikasi perbaikan LAKIN				LAKIN hasil perbaikan	1 hari	LAKIN hasil perbaikan yang terverifikasi	
11	Kepala BRMP Gorontalo mengesahkan LAKIN hasil perbaikan				LAKIN hasil perbaikan yang terverifikasi	1 hari	LAKIN hasil perbaikan yang disahkan	
12	Pencetakan LAKIN BRMP Gorontalo				LAKIN yang telah disahkan	1 hari	LAKIN BRMP Gorontalo	
13	Menyampaikan LAKIN BRMP Gorontalo hasil perbaikan ke Sekretariat BRMP				LAKIN BRMP Gorontalo	1 hari	Bukti pengiriman/tanda terima LAKIN BRMP Gorontalo	
14	Arsip LAKIN BRMP Gorontalo				Bukti pengiriman/tanda terima LAKIN BRMP Gorontalo	1 hari	LAKIN BRMP Gorontalo dan tanda terima LAKIN	