

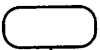
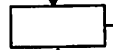


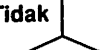



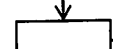




KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA

**BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN
PUSAT STANDARDISASI INSTRUMEN PETERNAKAN DAN KESEHATAH HEWAN**

Nomor SOP	: 493.34/OT.210/H.5/07/2023
Tgl. Pembuatan	: 4 Juli 2023
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	: Kepala Pusat Standardisasi Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan  Dr. drh. Agus Susanto, M.Si NIP. 19710201 200212 1 002
Nama SOP	: Pelaksanaan Protokol Diskusi PSI PKH

Dasar Hukum: 1. Peraturan Presiden No. 108 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2023 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/pmk.02/2022 Tahun 2022 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023	Kualifikasi Pelaksana: 1. Memiliki kemampuan dalam rencana aksi kegiatan 2. Memiliki kemampuan berkoordinasi dengan pihak lain 3. Memiliki kemampuan pengoperasian komputer 4. Pendidikan Minimal Diploma III
Keterkaitan: 1. SOP Surat Keluar 2. SOP Surat Keluar	Peralatan/Perlengkapan: 1. Perangkat Komputer 2. Printer 3. ATK
Peringatan: Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	Pencatatan dan Pendataan: Notulensi hasil protokol diskusi merupakan acuan pelaksanaan kegiatan didokumentasikan dalam file elektronik dan dokumen manual

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Kepala Pusat	Anggota Tim Kerja Program	Ketua Tim Kerja Program	Ketua Pokja Program dan Evaluasi	PJ Kegiatan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menginstruksikan pelaksanaan protokol diskusi kegiatan						Disposisi	30 Menit	Disposisi	
2	Menyusun konsep surat undangan pelaksanaan protokol diskusi kegiatan						Disposisi	30 Menit	Konsep Surat	
3	Mengoreksi konsep surat undangan pelaksanaan protokol diskusi kegiatan						Konsep Surat	30 Menit	Konsep Surat	
4	Menelaah konsep surat-undangan pelaksanaan protokol diskusi kegiatan						Konsep Surat	10 Menit	Konsep Surat Final	
5	Menandatangani surat undangan pelaksanaan protokol diskusi kegiatan						Konsep Surat Final	30 menit	Surat Undangan Pelaksanaan Protokol Diskusi	SOP Surat Keluar
6	Menyampaikan surat undangan pelaksanaan protokol diskusi kegiatan						Surat Undangan Pelaksanaan Protokol Diskusi	2 Jam	Surat Undangan Pelaksanaan Protokol Diskusi	
7	Menyiapkan bahan tanyang protokol diskusi kegiatan						Surat Undangan Pelaksanaan Protokol Diskusi	3 Hari	Bahan Tayang	
8	Melaksanakan protokol diskusi kegiatan						Bahan Tayang	8 Jam	Catatan dari tim Pembahas	
9	Menyelesaikan notulensi pelaksanaan protokol diskusi kegiatan						Catatan dari tim Pembahas	1 Hari	Draft Notulen	
10	Mengoreksi notulensi pelaksanaan protokol diskusi kegiatan						Draft Notulen	1 Hari	Notulen Final	
11	Menyebarkan notulensi pelaksanaan protokol diskusi kepada PJ-Kegiatan						Notulen Final	1 Hari	Arsip	