




**KEMENTERIAN PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA**

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

**PUSAT STANDARDISASI INSTRUMEN PETERNAKAN DAN KESEHATAN
HEWAN**

493.25

Nomor SOP	B- /OT.210/H.5/07/2023
Tgl. Pembuatan	4 Juli 2023
Tgl. Revisi	-
Tgl. Efektif	-
Disahkan oleh	Kepala Pusat  Dr. drh. Agus Susanto, M.Si NIP. 197102012002121002
Nama SOP	Penghimpunan Laporan Kegiatan

Dasar Hukum :

- 1 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan
- 2 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 31 Tahun 2010 tentang Pedoman Sistem Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Pertanian
- 3 Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian
- 4 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian
- 5 Keputusan Menteri Pertanian Nomor 278 Tahun 2023 tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Kementerian Pertanian

Kualifikasi pelaksana :

- 1 Memiliki kemampuan menyusun format laporan
- 2 Memiliki kemampuan menghimpun data melalui aplikasi *document sharing*
- 3 Minimal pendidikan Diploma III

Keterkaitan :

1. SOP Pengelolaan Surat Keluar

Peralatan/perlengkapan :

1. Aplikasi *Document Sharing*
2. Komputer/Laptop
3. Printer
4. ATK

Peringatan :

Jika SOP ini tidak dijalankan, maka proses dokumentasi dan pengarsipan laporan/dokumen kegiatan tertunda

Pencatatan dan Pendataan

Membuat surat pada PJ Kegiatan PSIPKH terkait permintaan laporan kegiatan dan menghimpun laporan kegiatan PSIPKH

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan	
		Anggota Tim Evaluasi	PJ Kegiatan	Koordinator PE	Kepala PSIPKH	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyiapkan Surat Permintaan Draf Laporan Kegiatan PSIPKH					Surat permohonan laporan bulanan	1 hari	Draf Laporan Kegiatan PSIPKH	SOP Pengelolaan Surat Keluar
2	Menerima seluruh draf Laporan Kegiatan PSIPKH dengan format <i>soft copy</i> ataupun <i>hard copy</i>					Draf Laporan Kegiatan PSIPKH	14 hari	Draf Laporan Kegiatan PSIPKH	
3	Memeriksa draf Laporan Kegiatan PSIPKH					Draf Laporan Kegiatan PSIPKH	1 hari	Draf Laporan Kegiatan PSIPKH	
4	Menyetujui dan menandatangani draf Laporan Kegiatan PSIPKH					Draf Laporan Kegiatan PSIPKH	1 jam	Laporan Kegiatan PSIPKH	
5	Mencetak dan menjilid Laporan Kegiatan PSIPKH					Laporan Kegiatan PSIPKH	14 hari	Laporan Kegiatan PSIPKH	
6	Mendokumentasikan Laporan Kegiatan PSIPKH					Laporan Kegiatan PSIPKH	15 menit	Laporan Kegiatan PSIPKH	

