



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

BALAI INFORMASI STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN

No. SOP : B-63/OT.010/H.1.1/07/2023

Tanggal Pembuatan : 17 Juli 2023

Tanggal Revisi : 28 Juli 2023

Tanggal Efektif : 28 Juli 2023

Disahkan oleh : Kepala Balai,

Nuning Nugrahan, S.Pt., M.Si.

(NIP 197406192001122001)

Nama SOP : PENGUMPULAN LAPORAN TRIWULAN KERJA SAMA LISENSI

Kualifikasi Pelaksana:

Mampu mengoperasikan program aplikasi komputer Microsoft Office

Memahami tugas dan fungsi Balai Informasi Standar Instrumen Pertanian

Memahami mekanisme dan kondisi khusus dan dinamika terkait pemanfaatan PVT dan Paten

Dasar Hukum:

- 1 UU No. 20 Thn 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian
- 2 UU No. 22 Thn 2019 tentang Sistem Budidaya Pertanian Berkelanjutan
- 3 Peraturan Presiden No. 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian
- 4 Peraturan Pemerintah No. 34 Tahun 2018 tentang Sistem Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian Nasional
- 5 Permentan No. 19 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian
- 6 Permentan No. 13 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian
- 7 Keputusan Menteri Pertanian No. 488/KPTS/HK.520/M/08/2023 tentang Penunjukan Balai Informasi Standar

Keterkaitan:

1. SOP Pemanfaatan Hasil Standar Instrumen Pertanian
2. SOP Verifikasi Kelayakan
3. SOP Pendampingan dan konsultasi pemanfaatan hasil standar Instrumen pertanian
4. SOP Pemantauan kinerja pemanfaatan dan pengendalian hasil standar Instrumen pertanian
5. SOP Pemutusan pemanfaatan hasil standar instrumen pertanian

Peralatan/Perlengkapan:

Peraturan dan Ketentuan UU/PP/Permentan/SK Kaban yang terkait program aplikasi terkait

Peringatan (bila tidak dilaksanakan):

Bila tahapan SOP ini tidak dilaksanakan maka pelaksanaan pemanfaatan hasil standar instrumen dan/atau ATB berupa paten, PVT, atau lainnya tidak dapat dimonitor, diverifikasi, dan dilakukan pemantauan hasil kerjanya, sehingga tidak dapat diketahui kinerja/manfaat dari kerja sama tersebut. Pada akhirnya akan memberikan dampak yang kurang baik terhadap perencanaan dan kelanjutan pemanfaatan hasil standar Instrumen/ATB.

Pencatatan dan Pendataan:

Dokumentasi surat, berita acara dan naskah perjanjian kerjasama

NO	Kegiatan	Pelaksana									Mutu Baku			Keterangan	
		Mitra Kerjasama	Kepala Badan	Sekretaris Badan	Kepala Balai	Kepala Sub TU	Kelompok Kerja	Tim Kerja	UK/UPT	Arsiparis	Resepsionis	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyusun daftar mitra, menyusun draf surat dan laporan format monitoring TW											Database mitra kerjasama, format surat permintaan laporan TW dan format laporan	3 hari	Draf surat	
2	Surat dikoreksi dan diparaf											Draf Surat dan Format Laporan	10 menit	Paraf	
3	Surat dikoreksi dan ditandatangani											Draf Surat dan Format Laporan yang sudah di tandatangan	10 menit	Surat	
4	Menyampaikan surat kepada mitra											Surat dan Format Laporan yang sudah di tandatangan	10 menit	Surat	
5	menerima laporan TW dari mitra											Laporan dari mitra kerjasama	7 hari kerja	Laporan	
6	disposisi laporan kepada tim kerja											Laporan dari mitra kerjasama	1 jam	Disposisi	
7	merekap dan menganalisis laporan dari mitra											Laporan dari mitra kerjasama	7 hari kerja	Rekapitulasi	
8	menyampaikan laporan mitra kepada kepala balai dalam bentuk nota dinas											Rekapitulasi dan draf nota dinas	1 hari kerja	Nota dinas	
9	Menyampaikan nota dinas kepada Kepala Badan											Nota dinas	1 hari kerja	Nota dinas	
10	Menerima disposisi dari Kepala badan											Disposisi	7 hari kerja	Disposisi	
11	Mengarsipkan disposisi nota dinas pemanfaatan hasil standarisasi instrumen pertanian dan menindaklanjuti disposisi nota dinas											Disposisi	1 jam	Disposisi	