

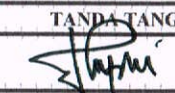

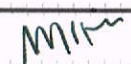


**BALAI UJI TERAP TEKNIK DAN METODE  
KARANTINA PERTANIAN**

**SOP PELAKSANAAN SEMINAR UJI TERAP**

No Dokumen	SOP-BUTTMKP-PR-05-8
Mulai Berlaku	11-Apr-12
Revisi	-
Tanggal Revisi	-
Halaman	1 dari 2
Kode Kendali	

<p><b>Dasar Hukum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No 16 Tahun 1992 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan</li> <li>2. PP No 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan</li> <li>3. PP No 14 Tahun 2002 tentang Karantina Tumbuhan</li> <li>4. Permentan No. 34/Permentan/OT.140/4/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Uji Terap Teknik dan Metode Karantina Pertanian</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi pelaksana</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal POPT Trampil/ParaMedik Veteriner</li> <li>2. Memahami substansi teknis</li> <li>3. Memahami surat menyurat</li> </ol>
<p><b>Keterkaitan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Badan Karantina Pertanian</li> <li>2. DJPB</li> <li>3. KPA</li> </ol>	<p><b>Peralatan/perlengkapan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat Perintah Tugas</li> <li>2 ATK, Komputer, LCD, Microfon</li> </ol>
<p><b>Peringatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisi apabila tidak dibuat secara cermat, akurat serta tidak dilengkapi dengan data dukung yang benar, akan mengakibatkan pelaksanaan kegiatan tersebut tidak akan berjalan secara maksimal dan tepat waktu.</li> </ol>	<p><b>Pencatatan dan pendataan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Buku Log Surat Masuk</li> <li>2 Buku Log Surat Keluar</li> <li>3 Jadwal Kegiatan Unit Kerja</li> <li>4 Proposal dan Data Pelaksanaan Uji Terap</li> </ol>

DISPOSISI	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Disiapkan Oleh	Nurholis, SP., M.Si	Pengendali Dokumen	
Diperiksa Oleh	Dr. Ir. Ummu Salamah Rustiani, M.Si	MR	
Disahkan Oleh	drh. Mira Hartati, M.Si	Kepala BUTTMKP	

<b>SOP PELAKSANAAN SEMINAR UJI TERAP</b>	No Dokumen	SOP-BUTTMKP-PR-05-8
	Mulai Berlaku	11-Apr-12
	Revisi	-
	Tanggal Revisi	-
	Halaman	2 dari 2

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Output	Keterangan
		Ka Balai	Kasie Uji Terap	Panitia Seminar	Narasumber	Tim Uji Terap	Kelengkapan	Waktu		
1	Memerintahkan pelaksanaan kegiatan seminar uji terap						Pembuatan Surat Penugasan	10 menit	Surat Perintah Tugas	
2	Melakukan pembagian tugas untuk melaksanakan penyusunan TOR, pembuatan surat menyurat dan penyusunan SK Kegiatan Seminar						Surat Perintah Tugas	15 menit	Disposisi ke Panitia Seminar	
3	Melakukan penyusunan TOR, pembuatan surat menyurat dan penyusunan SK Kegiatan Seminar						Disposisi ke Panitia Seminar	1 bulan sebelum pelaksanaan seminar	TOR, Surat, SK Kegiatan Seminar	
4	Melakukan penyiapan bahan seminar, menghubungi narasumber, menghubungi tim uji terap						TOR, Surat, SK Kegiatan Seminar	2 minggu sebelum pelaksanaan seminar	Bahan Seminar	
5	Melakukan pelaksanaan/presentasi kegiatan Seminar Uji Terap						Bahan Seminar	2 Hari	Bahan Seminar, Catatan Seminar	
6	Penyusunan Laporan Kegiatan Seminar Uji Terap						Bahan Seminar, Catatan Seminar	1 minggu setelah seminar uji terap	Draf Laporan	
7	Pengkoreksian Laporan Kegiatan Seminar Uji Terap						Draf Laporan	2 hari	Draf Laporan yang sudah dikoreksi	
8	Perbaikan Laporan Kegiatan Seminar Uji Terap						Draf Laporan yang sudah dikoreksi	2 hari	Laporan Akhir	
9	Penyerahan laporan akhir dan dokumentasi kegiatan seminar uji terap						Laporan Akhir	1 minggu	Semua Dokumen	