











DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN

BIDANG PERKEBUNAN

Nomor SOP	034/DISBUNAK / SEPTEMBER / 2019
Tanggal Pembuatan	16 SEPTEMBER 2019
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oieh	Kepala Dinas Perkebunan dan Peternakan  HASBIR JAYMEZAK, SP. MH. NIP. 196901061998031004
Nama SOP	Bimbingan Teknis

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1992 Tentang Sistem Budidaya Tanaman Undang-undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang perkebunan	Memahami Kebijakan Pemerintah Daerah Memahami tatacara Sistem Budidaya Tanaman Perkebunan
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	Komputer Printer Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan Kegiatan SKPD Formulir Laporan Kegiatan
Peringatan	Pencatatan dan Pendapatan
Laporan Kegiatan harus sudah selesai paling lambat 2 minggu setelah berakhir kegiatan	Buku Agenda Kegiatan

SOP Bimbingan Teknis

No.	Kegiatan	Kadisbunak	Penata Dokumen Hasil Produksi	Pelaksanaan			Mutu Buku			Keterangan
				Kasi. Produksi	Kabid. Perkebunan	Tim Pelaksana Bimbingan Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menandatangani SK. Penunjukan Tim pelaksana Bimbingan Teknis						SK Pelaksana Bimtek	1 Hari	SK Pelaksana Bimtek	
	Menerima SK. Penunjukan Tim Pelaksana Bimbingan Teknis dan memberikan arahan kpd Tim pelaksana bimbingan teknis						SK/Juknis	1 Hari	SK Pelaksana Bimtek	
2	Melaksanakan Identifikasi lokasi kegiatan (CP/CL)						Form Identifikasi	15 Hari	Data Identifikasi lokasi	
3	Melaksanakan Sosialisasi pelaksanaan kegiatan Bimbingan teknis						Materi Sosialisasi	1 Hari	Pelaku keg. paham	
	Melaksanakan Persiapan pelaksanaan Bimbingan Teknis						SK/Juknis	5 Hari	Pedum Keg.	
	Melaksanakan Kegiatan Bimbingan Teknis Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Bimtek dan melaporkan kpd kadis						Bahan dan Materi Hasil Kegiatan	1 Hari 1 Hari	aplikasi di lapangan Laporan pelaksanaan	
4	Menerima laporan dari Tim pelaksana Bimbingan Teknis						Laporan	1 Hari	Laporan	
5	Menerima laporan dr Kasi. Produksi untuk didokumentasikan						Laporan	1 Hari	Dokumen	