
 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA DINAS PERKEBUNAN & PETERNAKAN BIDANG PENGOLAHAN, PENGEMBANGAN SDM, DAN PEMASARAN</p>	Nomor SOP	020/ DISBUNAK / SEPTEMBER / 2019
	Tanggal Pembuatan	16 SEPTEMBER 2019
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 Kepala Dinas Perkebunan & Peternakan Ir. HASBIE JAYA RAZAK.,MH NIP. 19691106 199803 1 004
Judul SOP	Pelaksanaan Kaji Terap	

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
Peraturan Bupati No. 23 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Kolaka	Mampu mengoperasikan komputer, mempunyai integritas yang tinggi dan mampu bekerja sama dalam tim
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usulan Proposal 2. Data Potensi Wilayah 3. Komputer 4. Printer
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Kegiatan Kaji Terap dilaksanakan sesuai dengan usulan proposal dari kelompok tani serta disesuaikan dengan potensi wilayah	Data Calon Petani dan Calon Lokasi Buku agenda kerja

PROSEDUR Pelaksanaan Kaji Terap

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Petani	Penyusun Bimbingan Lanjutan & Evaluasi Pasca Diklat Pertanian	Kasie	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Petani membuat proposal kaji terap dan diusulkan ke dinas yang difasilitasi petugas lapangan						Proposal	1 Hari	Proposal	
2	Menerima usulan proposal kegiatan kaji terap dan dilaporkan ke kasie untuk dianalisis dan diverifikasi kesesuaian proposal dengan kondisi dan potensi wilayah						Proposal yang masuk, Register	1 Hari	Proposal yang masuk, Register	
3	Kasie Melakukan verifikasi proposal yang masuk untuk disesuaikan dengan potensi wilayah dan rencana lokasi kegiatan kaji terap						Proposal yang masuk, Register	10 Menit	Calon lokasi lokasi kaji terap	
4	Berkoordinasi dengan Kepala Bidang tentang hasil verifikasi usulan proposal yang masuk untuk dikoreksi dan mendapatkan persetujuan sebelum diajukan kepada Kadis						Calon lokasi lokasi kaji terap	10 Menit	Calon lokasi lokasi kaji terap	
5	Melaporkan hasil verifikasi kepada Kadis untuk mendapatkan persetujuan, jika disetujui dilanjutkan dengan survey dan identifikasi lapangan rencana lokasi kegiatan kaji terap						Calon lokasi lokasi kaji terap	10 Menit	surat dan jadwal	
6	Memerintahkan kabid untuk melakukan survey, identifikasi lapangan, dan koordinasi dengan pemerintah setempat dan petugas lapangan tentang rencana kegiatan kaji terap						Surat Perintah Kerja, Lembar Disposisi	1 Hari	surat dan jadwal	
7	Memerintahkan bawahan untuk membuat surat dan jadwal rencana survey yang ditanda tangani oleh Kadis yang ditujukan kepada pemerintah setempat dan petugas teknis agar kegiatan berjalan sesuai dengan rencana						Lokasi kaji terap, Lembar Disposisi	1 Hari	surat dan jadwal	
8	Mempersiapkan rencana kegiatan kaji terap dilokasi yang telah ditetapkan sesuai dengan mekanisme dan prosedur yang telah ditetapkan						Bahan pelaksanaan kegiatan	2 Hari	Bahan kegiatan	
9	Distribusikan sarana-sarana produksi pendukung kegiatan kaji terap dilokasi yang telah ditentukan sesuai dengan kebutuhan yang ada dalam proposal agar kegiatan berjalan sesuai dengan rencana						Sarana-sarana pendukung kegiatan	2 Hari	Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	
10	Menerima laporan secara berkala perkembangan disetiap tahapan kegiatan sekaligus menjadi bahan evaluasi						Laporan kegiatan	12 Hari	Laporan Kegiatan	
11	Melakukan monitoring secara berkala untuk mengidentifikasi kendala-kendala selama kegiatan berlangsung						Laporan kegiatan	10 menit	Surat Perintah Tugas	
12	Menerima dan mengarsipkan laporan hasil kegiatan kaji terap						Laporan kegiatan	5 menit	Arsip	