






















PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA
DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN
BIDANG PENGOLAHAN, PENGEMBANGAN SDM DAN
PEMASARAN

Nomor SOP	024 / DISBUNAK / 2019
Tanggal Pembuatan	16 SEPTEMBER 2019
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	 Kepala Perkebunan dan Peternakan Kab. Kolaka HASBIR JAYA RAZAK, SP.,MH NIP.196901061998031004
Judul SOP	Pengadaan Alat Pengolahan

Dasar Hukum : Peraturan Bupati Kolaka No. 23 Tahun 2019 Tentang kedudukan Organisasi, Tugas Fungsi serta tata Kerja Dinas Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Kolaka.	Kualifikasi pelaksana Memiliki kemampuan Menganalisa Data, Mengoprasikan Mempunyai Intelektual yang Tinggi. Kemampuan berinteraksi dan Jiwa Kepemimpinan.
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan 1. Usulan Proposal 2. SK. CP-CL 3. Komputer 4. Printer
Peringatan Apabila usulan proposal kelompok tani yang masuk tidak secara teknis maka pengajuan proposal dari kelompok tani akan ditolak, dan diberikan kepada kelompok yang memenuhi persyaratan teknis.	Pencatatan dan pendataan Data Calon Petani dan Calon Lokasi Buku Agenda/Arsip

Pengadaan Alat Pengolahan Hasil Perkebunan dan Peternakan

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Kerja		Keterangan	
		Kasi	Kabid	Sekdis	Kadis	Pihak Ketiga	Analisis Pengolah Hasil Pertanian	Tim Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output
1	mengkoordinasikan ke Kabid Pengolahan, Pengembangan SDM dan Pemasaran mengenai rencana Pelaksanaan Pengadaan Alat Pengolahan Hasil Perkebunan.								Draf Surat dan Jadwal	10 Menit	Draf Surat dan Jadwal
2	mengundang Kasi Pengolahan dan JFU untuk mengadakan rapat dalam rangka penentuan jadwal dan lokasi sasaran kegiatan Pelaksanaan Pengadaan Alat Pengolahan Hasil Perkebunan.								Surat dan Jadwal	15 Menit	Notulen Rapat
3	Menyusun Calon Penerima Alat Pengolahan Hasil Perkebunan dengan memperhatikan proposal yang masuk								Bahan Proposal	1 Hari	Dokumen CP-CL
4	Membuat konsep Calon Penerima Alat Pengolahan Hasil Perkebunan dan menyerahkan ke Kadis.								Proposal	10 Menit	Dokumen CP-CL
5	Memeriksa konsep Calon Penerima Bantuan Alat Pengolahan Hasil Perkebunan yang telah dibuat, apabila disetujui diparaf dan deserahkan ke Bidang yang bersangkutan dan bila tidak, dikembalikan ke Kepala Bidang Pengolahan, Pengembangan SDM dan Pemasaran untuk diperbaiki								Bahan Laporan	1 Hari	Dokumen CP-CL
6	Kabid Pengolahan, Pengembangan SDM dan Pemasaran Hasil Perkebunan dan Kasi Pengolahan menyusun spesifikasi teknis Alat Pengolahan Hasil Perkebunan yang dibutuhkan								Dokumen Spesifikasi Alat	1 Hari	Bahan kegiatan
7	Analisis pengolah hasil pertanian mendokumentasikan hasil spesifikasi teknis Alat Pengolahan Hasil Perkebunan.								Laporan Kegiatan	5 Menit	Dokumentasi
8	Menyerahkan dokumen hasil spesifikasi teknis Alat Pengolahan Hasil Perkebunan kepada panitia lelang pengadaan barang.								Dokumen Pelaksanaan	1 Jam	Dokumen Spesifikasi Alat
9	Panitia lelang menyampaikan hasil pemenang lelang pengadaan Alat Pengolahan Hasil Perkebunan kepada Kepala Bidang Pengolahan, Pengembangan SDM dan Pemasaran selaku (PPTK)								Laporan pelaksanaan lelang	1 Jam	Dokumen hasil lelang
10	Kepala Bidang Pengolahan, Pengembangan SDM dan Pemasaran selaku PPTK membuat Surat Perintah Kerja untuk diajukan ke Kepala Dinas								Draf Surat	5 Menit	SPK
11	Menandatangani Surat Perintah Kerja (SPK)								Surat SPK	5 Menit	SPK
12	Memerintahkan ke Kasi Pengolahan, dan JFU untuk mendampingi tim pemeriksa barang dan jasa melakukan pemeriksaan mengenai kondisi Alat Pengolahan Hasil Perkebunan yang disiapkan oleh pihak ketiga								Bahan pelaksanaan kegiatan	1 Hari	Laporan pelaksanaan kegiatan
13	Kasi Pengolahan bersama JFU melakukan pengawalan penyaluran bantuan Alat Pengolahan Hasil Perkebunan.								Laporan pelaksanaan kegiatan	1 Hari	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan
14	Kasi Pengolahan dan JFU melaporkan ke Kepala Bidang Pengolahan, Pengembangan SDM dan Pemasaran mengenai hasil pengawalan Alat Pengolahan Hasil Perkebunan di lapangan								Laporan Kegiatan	10 Menit	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan
15	Pihak Ketiga menyerahkan Berita Acara Penyaluran Alat Pengolahan Hasil Perkebunan yang sudah disalurkan kepada Kepala Seksi Pengolahan								Surat Berita Acara	1 Hari	Dokumen pelaksanaan kegiatan
16	Pihak Ketiga melakukan serah terima barang dengan Kabid Pengolahan, Pengembangan SDM dan Pemasaran selaku (PPTK) mengenai Alat Pengolahan Hasil Perkebunan.								Laporan pelaksanaan kegiatan	1 Hari	Dokumen pelaksanaan kegiatan
17	Analisis pengolah hasil pertanian mendokumentasikan berita acara penyaluran dan berita acara serah terima hasil pekerjaan pengadaan Alat Pengolahan Hasil Perkebunan.								Laporan BAP dan BAST	1 Jam	Dokumentasi pelaksanaan kegiatan



