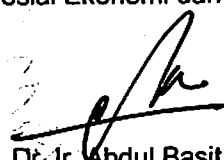
 KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	B-993.3 /OT.210/A.11/8/2017
	Tgl. Pembuatan	18 Agustus 2017
Sekretariat Jenderal	Tgl. Revisi	-
	Tgl. Efektif	20 Agustus 2017
Pusat Sosial Ekonomi dan Kebijakan Pertanian	Disahkan oleh	Kepala Pusat Sosial Ekonomi dan Kebijakan Pertanian  Dr. Ir. Abdul Basit, MS NIP. 196109291986031003
	Nama SOP Mikro	Kegiatan survei pengumpulan data di lapang

Dasar hukum :

1. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Organisasi
2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015
3. Keputusan Menteri Pertanian RI nomor 232/Kpts/OT.010/04/2016
4. Surat Penugasan Kepala PSEKP No. B-37/KP.440/A.11/01/2017
5. Surat Keputusan Kepala PSEKP No. 15/KPTS/KU.210/A.11/01/2017

Keterkaitan :

1. SOP Makro
2. SOP Perencanaan Penelitian Sosek
3. SOP Kegiatan Survey Penelitian
4. SOP Layanan Pengolahan Data Penelitian

Peringatan :

1. Bila tidak dilaksanakan kelancaran dalam pelaksanaan pengumpulan data primer tidak berjalan dengan baik

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami mekanisme pengajuan anggaran kegiatan survey
2. Mengetahui tahapan pengolahan data primer hasil survey

Peralatan / Perlengkapan :

Komputer, Printer, ATK

Pencatatan dan Pendataan :

1. Mencatat rincian kebutuhan dana survey yang dibutuhkan
2. Mengarsipkan catatan anggaran survey yang telah digunakan
3. Mengetahui mekanisme pengolahan data survey

Kegiatan Survei Pengumpulan Data di Lapang

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan	
		PPK	Tim Monev	Tim Peneliti	Subid EP	Kabid PE	Kapus	Kelti	Pengolah Data	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Memberikan ijin survei atas dasar kesiapan bahan monev tahap I									Lembar hasil penilaian monev	5 menit	Lembar hasil penilaian monev	
2.	Menyusun anggaran survei, SPT dan mengisi formulir kelengkapan survei. Selanjutnya usulan anggaran dan form disampaikan ke PPK									Lembar hasil penilaian monev	2 hari	SPT, rencana anggaran, form yang sudah ditandatangani	
3.	PPK memproses usulan anggaran kegiatan survey, selanjutnya dana survey diberikan ke Tim Peneliti									SPT, rencana anggaran, form yang sudah ditandatangani	1 minggu	Kelengkapan survei (anggaran dan kuesioner)	
4.	Tim Peneliti menyerahkan kuesioner kosong ke bagian pengolah data untuk penyusunan screen form.									Kelengkapan survei (anggaran dan kuesioner)	10 menit	Kuesioner	
5.	Tim Peneliti melakukan kegiatan survey									Proposal, juklak, kuesioner, dan surat ijin penelitian	1 s/d 3 minggu	Dokumen administrasi keuangan (SPJ, kuitansi, dll.), kuesioner	
6.	Tim Peneliti mempertanggungjawabkan penggunaan dan survey ke PPK									Dokumen administrasi keuangan (SPJ, kuitansi, dll.)	10 menit	Dokumen administrasi keuangan (SPJ, kuitansi, dll.)	
7.	PPK memproses pertanggungjawaban penggunaan anggaran, jika dokumen administrasinya lengkap maka akan diterima PPK, jika tidak lengkap akan dikembalikan ke Tim Peneliti									Dokumen administrasi keuangan (SPJ, kuitansi, dll.)	1 minggu		
8.	Tim Peneliti menyerahkan kuesioner yang sudah diedit ke bagian pengolah data									Kuesioner	20 menit		