













 KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	B-993.2 /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	Penelitian Sosial Ekonomi Pertanian


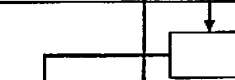
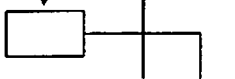


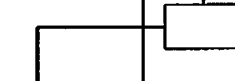
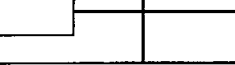
Dasar hukum : 1. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Organisasi 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 3. Keputusan Menteri Pertanian RI nomor 232/Kpts/OT.010/04/2016 4. Surat Penugasan Kepala PSEKP No. B-37/KP.440/A.11/01/2017 5. Surat Keputusan Kepala PSEKP No. 15/KPTS/KU.210/A.11/01/2017
Keterkaitan : 1. SOP Makro 2. SOP Perencanaan Penelitian Sosek 3. SOP Kegiatan Survey Penelitian 4. SOP Layanan Pengolahan Data Penelitian
Peringatan : 1. Apabila prosedur tidak dilaksanakan ada kemungkinan mutu hasil penelitian dan ketepatan waktu pelaksanaan tidak tercapai 2. Bila SOP tidak dilaksanakan, laporan pertanggungjawaban kegiatan penelitian baik keuangan maupun teknis kegiatan tidak berjalan dengan baik

Kualifikasi Pelaksana : 1. Mengerti dan memahami pedoman umum monev penelitian dan pelaporan 2. Memahami tahapan kegiatan penelitian 3. Menguasai teknik penyusunan laporan kegiatan penelitian
Peralatan / Perlengkapan : Jaringan internet, komputer, printer
Pencatatan dan Pendataan :

Penelitian Sosial Ekonomi Pertanian

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU				Keterangan
		Kapus	Kabid PE	Subid EP	Tim Peneliti	Tim Monev	PPK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberitahukan jadwal pelaksanaan Seminar Proposal operasional penelitian								5 menit	informasi	
2	Membuat Memo Dinas untuk menyiapkan makalah seminar proposal							informasi	15 menit	Memo Dinas	Pertengahan Januari
3	Mendistribusikan Memo Dinas Kabid PE terkait pelaksanaan seminar proposal							Memo Dinas	30 menit	Tanda terima	Pertengahan Januari
4	Melakukan persiapan pelaksanaan seminar proposal, tembusan ke Kabid PE dan Kapus							Daftar alamat undangan peserta seminar	1 minggu	Jadual acara, surat kesediaan pimpinan sidang & pembahas, undangan peserta	Akhir Januari
5	Menyiapkan dan menyampaikan makalah seminar proposal operasional								7 hari	Makalah seminar	
6	Melaksanakan Seminar Proposal							Makalah seminar	1 hari	Hasil pembahasan proposal dalam bentuk Notulen seminar	Awal Februari
7	Melaporkan hasil pelaksanaan seminar proposal								15 menit	Informasi	
8	Membuat Memo Dinas untuk menyiapkan bahan Monev Tahap I								15 menit	Memo Dinas	Setelah pelaksanaan seminar proposal

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU				Keterangan
		Kapus	Kabid PE	Subid EP	Tim Peneliti	Tim Monev	PPK	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Mendistribusikan Memo Dinas Kabid PE terkait pelaksanaan Monev Tahap I							Memo Dinas	30 menit	Tanda terima	Setelah pelaksanaan seminar proposal
10	Tim Peneliti menyampaikan bahan Monev Tahap I ke Subid EP								10 menit	(1) Proposal operasional; (2) juklak penelitian; (3) kuesioner; (4) kerangka outline laporan hasil penelitian; (5) notulen seminar proposal	Akhir Februari
11	Subid EP menghimpun dan mendistribusikan bahan monev tahap I ke Tim Monev							(1) Proposal operasional; (2) juklak penelitian; (3) kuesioner; (4) kerangka outline laporan hasil penelitian; (5) notulen seminar proposal	2 hari	Paket bahan monev tahap I	Akhir Februari
12	Melaksanakan evaluasi bahan monev tahap I untuk setiap judul penelitian melalui Rapat Pleno Tim Monev (RPTM)							Paket bahan monev tahap I	1 hari	Notulen RPTM	Awal Maret
13	Menyusun hasil evaluasi bahan monev tahap I untuk setiap judul penelitian, selanjutnya disampaikan ke Subid EP							Notulen RPTM	2 jam	Laporan hasil evaluasi monev tahap I	Awal Maret

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU				Keterangan
		Kapus	Kabid PE	Subid EP	Tim Peneliti	Tim Monev	PPK	Kelengkapan	Waktu	Output	
14	Merangkum hasil monev tahap I, selanjutnya mendistribusikan ke Ketua Tim Penelitian							Laporan hasil evaluasi monev tahap I	1 hari	Rangkuman hasil evaluasi monev tahap I untuk setiap judul penelitian	Awal Maret
15	Menyampaikan tanggapan hasil monev tahap I berikut dokumen pendukungnya ke Subid EP							Rangkuman hasil evaluasi monev tahap I untuk setiap judul penelitian	10 menit	Tanggapan tertulis terhadap hasil monev tahap I dari Tim peneliti	Pertengahan Maret
16	Mendokumentasikan hasil monev I, dan merekomendasikan melakukan survei							Tanggapan tertulis terhadap hasil monev tahap I dari Tim peneliti	3 jam	Terdokumentasinya bahan monev tahap I yang telah diperbaiki Tim Peneliti	Pertengahan Maret
17	Memproses kegiatan survey setelah persiapan seluruh instrumen survey memenuhi persyaratan							SPT, rencana anggaran, form kelengkapan survei yang sudah ditandatangani	10 hari	Dokumen administrasi keuangan (SPJ, kuitansi, dll.), kuesioner	Mengacu pada SOP kegiatan survey dan SOP pengajuan anggaran survey
18	Melakukan survei							Dokumen administrasi keuangan (SPJ, kuitansi, dll.), kuesioner	40 hari	Dokumen administrasi keuangan (SPJ, kuitansi, dll.), kuesioner	Kegiatan survey 40 hari (Maret-April)
21	Menyusun dan menyampaikan bahan Monev Tahap II ke Subid EP sesuai memo Kabid PE							Hasil analisis data	3 minggu	Laporan kemajuan penelitian	Akhir Juli
22	Menghimpun dan mendistribusikan bahan monev tahap II ke Tim Monev							Laporan kemajuan penelitian	2 hari	Paket bahan monev tahap II	Akhir Juli

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan	
		Kapus	Kabid PE	Subid EP	Tim Peneliti	Tim Monev	PPK	Kelengkapan	Waktu		Output
23	Melaksanakan evaluasi bahan monev tahap II untuk setiap judul penelitian melalui Rapat Pleno Tim Monev (RPTM)					↓ □		Paket bahan monev tahap II	1 hari	Notulen RPTM	Awal Agustus
24	Menyusun hasil evaluasi bahan monev Tahap II untuk setiap judul penelitian, selanjutnya disampaikan ke Subid EP					↓ □		Notulen RPTM	2 jam	Laporan hasil evaluasi monev tahap II	Awal September
25	Subid EP merangkum hasil monev tahap II, selanjutnya mendistribusikan ke Ketua Tim Penelitian			□				Laporan hasil evaluasi monev tahap II	1 hari	Rangkuman hasil evaluasi monev tahap II untuk setiap judul penelitian	Awal September
26	Melakukan penyempurnaan Laporan Kemajuan Penelitian sesuai hasil monev tahap II dan disampaikan ke Subid EP			□		□		Laporan hasil evaluasi monev tahap II	3 hari	Laporan kemajuan penelitian yang telah diperbaiki Tim Peneliti	Pertengahan September
27	Melaporkan penyelesaian kegiatan monev tahap II ke Kabid PE dengan tembusan Kapus			□				Laporan kemajuan penelitian yang telah diperbaiki Tim Peneliti	30 menit	Laporan kegiatan monev tahap II	
28	Memberitahukan jadwal pelaksanaan Seminar hasil penelitian	□	□						5 menit	informasi	Awal November
29	Membuat Memo Dinas untuk menyiapkan makalah seminar hasil penelitian	□	□					informasi	15 menit	Memo Dinas	Awal November
30	Mendistribusikan Memo Dinas Kabid PE terkait pelaksanaan seminar hasil penelitian			□				Memo Dinas	30 menit	tanda teima	Awal November
31	Menyusun makalah seminar hasil penelitian				□				2 minggu	Makalah seminar	Akhir November

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan	
		Kapus	Kabid PE	Subid EP	Tim Peneliti	Tim Monev	PPK	Kelengkapan	Waktu		Output
32	Menyiapkan surat-surat kelengkapan pelaksanaan seminar hasil penelitian	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Daftar alamat undangan peserta seminar	1 minggu	Jadual acara, surat kesediaan pimpinan sidang & pembahas, undangan peserta	Akhir November
33	Menyampaikan makalah seminar hasil penelitian ke Subid EP			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				5 menit	Makalah seminar	
34	Melaksanakan Seminar hasil penelitian			<input type="checkbox"/>				Makalah seminar	1 hari	Hasil pembahasan makalah dalam bentuk Notulen seminar	Awal Desember
35	Melaporkan hasil pelaksanaan seminar hasil penelitian			<input type="checkbox"/>					15 menit	Informasi	
36	Membuat Memo Dinas untuk menyiapkan bahan Monev Tahap III	<input type="checkbox"/>							15 menit	Memo Dinas	Awal Desember
37	Mendistribusikan Memo Dinas Kabid PE terkait pelaksanaan Monev Tahap III			<input type="checkbox"/>				Memo Dinas	30 menit	tanda terima	Awal Desember
38	Menyiapkan bahan Monev Tahap III dan menyampaikannya ke Subid EP			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				2 bulan	Draft laporan hasil penelitian dan notulen seminar hasil penelitian	Pertengahan Desember
39	Subid EP menghimpun dan mendistribusikan bahan monev tahap III ke Tim Monev			<input type="checkbox"/>				Draft laporan hasil penelitian dan notulen seminar hasil penelitian	2 hari	Paket bahan monev tahap III	Pertengahan Desember

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan	
		Kapus	Kabid PE	Subid EP	Tim Peneliti	Tim Monev	PPK	Kelengkapan	Waktu		Output
40	Melaksanakan evaluasi bahan monev tahap III untuk setiap judul penelitian melalui Rapat Pleno Tim Monev (RPTM)							Paket bahan monev tahap III	1 hari	Notulen RPTM	Pertengahan Desember
41	Tim Monev menyusun hasil evaluasi bahan monev Tahap III untuk setiap judul penelitian, selanjutnya disampaikan ke Subid EP							Notulen RPTM	2 jam	Laporan hasil evaluasi monev tahap II	Pertengahan Desember
42	Merangkum hasil monev tahap III, selanjutnya didistribusikan ke Ketua Tim Penelitian							Laporan hasil evaluasi monev tahap III	1 hari	Rangkuman hasil evaluasi monev tahap III untuk setiap judul penelitian	Pertengahan Desember
43	Melakukan penyempurnaan draft laporan hasil penelitian sesuai hasil monev tahap III dan disampaikan ke Subid EP							Rangkuman hasil evaluasi monev tahap III untuk setiap judul penelitian	1 minggu	(1) Laporan hasil penelitian; (2) Bahan Rapim; (3) Policy Brief; (4) Tanggapan hasil monev tahap III	Minggu ke-3 Desember
44	Menyampaikan laporan hasil penelitian ke PPK untuk pencetakan dan melaporkan ke Kabid PE serta tembusan ke Kapus							(1) Laporan hasil penelitian; (2) Bahan Rapim; (3) Policy Brief; (4) Tanggapan hasil monev tahap III	1 hari	Laporan hasil penelitian	Akhir Desember
45	Menerima laporan penyelesaian penyusunan laporan hasil penelitian							Laporan hasil penelitian	5 menit	(1) Laporan hasil penelitian; (2) Bahan Rapim; (3) Policy Brief	Akhir Desember

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan	
		Kapus	Kabid PE	Subid EP	Tim Peneliti	Tim Monev	PPK	Kelengkapan	Waktu		Output
46	Mendokumentasikan laporan hasil penelitian			↓ ○				(1) Laporan hasil penelitian; (2) Bahan Rapim; (3) Policy Brief	1 hari	Terdokumentasinya laporan hasil penelitian, bahan rapim, dan policy brief	Akhir Desember