
 <b>KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIC INDONESIA</b>	Nomor SOP	B-993.1 /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	Perencanaan Penelitian Sosial Ekonomi Pertanian

<b>Dasar hukum :</b> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 3. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 5. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 09/Permentan/RC.020/3/2016 7. Keputusan Menteri Pertanian RI nomor 232/Kpts/OT.010/04/2016 8. Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 4935/Kpts/RC.020/12/2016	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> 1. Minimal berpendidikan Sarjana 2. Menguasai dan memahami sistem perencanaan pembangunan nasional 3. Menguasai dan memahami Rencana Strategis Kementerian Pertanian 4. Menguasai dan memahami Tugas dan fungsi PSEKP
<b>Keterkaitan :</b> 1. SOP Makro 2. SOP Kegiatan Penelitian Sosial Ekonomi Pertanian 3. SOP Kegiatan Survey Penelitian 4. SOP Layanan pengolahan data penelitian	<b>Peralatan / Perlengkapan :</b> RPJMN, Renstra Kementan 2015-2019 Jaringan internet, komputer, printer
<b>Peringatan :</b> 1. Kualitas Rencana Program akan mempengaruhi kualitas output kebijakan, kegiatan, besaran dan efektivitas 2. Apabila SOP ini tidak dilakukan. Maka kualitas perencanaan dan output kegiatan akan buruk.	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> Form outline dari Bappenas Buku RKP Nasional

Perencanaan Penelitian Sosial Ekonomi Pertanian

Kegiatan	Pelaksana						Kelengkapan	Waktu	Output
	Kapus	Bid. PE	Subbid Program	Penjab Kegiatan/	Tim Teknis	Stakeholder			
Menyiapkan bahan rapat dengan Tim Teknis			○					1 hari	
Menelaah dan mencermati bahan rapat Tim Teknis		□						1 hari	
Rapat dengan tim teknis untuk menetapkan program dan kegiatan satu tahun yang akan datang, dalam rangka menjabarkan program Kementerian Pertanian		□			□		RPJMN, Renstra Kementerian dan PSKP, Isu-isu aktual Pembangunan Pertanian	1 hari	Dokumen berupa judul-judul kegiatan pada masing-masing program yang sudah dicanangkan dalam renstra PSEKP dan Isu aktual yang
Melakukan rapat koordinasi dengan Tim Teknis dan stake holder, untuk penajaman dan focusing program dan kegiatan		□			□	□	RPJM, Renstra Kementerian dan PSEKP, dokumen penetapan kegiatan pada masing-masing program eselon 1 dan stake holder lain	2 hari	Dokumen berupa isu-isu dan judul-judul kegiatan yang sesuai dengan program Dirjen Teknis (stake holder)
Menyiapkan draft matrik program/kegiatan					□		Dokumen isu-isu aktual Dirjen teknis dan Eselon 1 lain Kementan. Petunjuk Penyusunan Matrik Penelitian	5 hari	Draft matrik program /kegiatan penelitian
Mencermati dan menelaah matrik program		□					Draft matrik program /kegiatan penelitian	2 hari	Hasil telaahan awal matrik program penelitian
Menelaah dan menyetujui matrik program dan kegiatan penelitian jika dipandang telah sesuai	Tidak						Hasil telaahan awal matrik program penelitian	1 hari	Kumpulan matrik program /kegiatan penelitian
Pengusulan penjab pembuat proposal penelitian	Setuju	□					Kumpulan matrik program /kegiatan penelitian	2 hari	Susunan Tim Penjab Penyusunan Proposal kegiatan penelitian
Pembuatan draft proposal kegiatan penelitian				□			Susunan Tim Penjab Penyusunan Proposal kegiatan	8 hari	Draft Proposal Kegiatan Penelitian
Mengkompilasi draft proposal dan menyiapkan bahan rapat reviu proposal oleh Tim Teknis			□				Draft Proposal Kegiatan Penelitian	2 hari	Kumpulan draft proposal penelitian, jadwal reviu draft proposal penelitian
Mereview, evaluasi dan arahan substansial dan metodologis dari tim teknis terhadap proposal yang sudah dibuat					□		Kumpulan draft proposal penelitian, jadwal reviu draft proposal penelitian	5 hari	Dokumen hasil review dan arahan dari tim teknis tentang substansi dan metodologi
Mengkompilasi hasil reviu Tim Teknis untuk perbaikan proposal			□				Dokumen hasil review dan arahan dari tim teknis	2 hari	kumpulan hasil reviu proposal penelitian dari tim teknis

Kegiatan	Pelaksana						Kelengkapan	Waktu	Output
	Kapus	Bid. PE	Subbid Program	Penjab Kegiatan/	Tim Teknis	Stakeholder			
Mencermati dan menelaah hasil reviu Tim Teknis							kumpulan hasil reviu proposal penelitian dan tim teknis	1 hari	Reviu proposal dari Kabid PE
Perbaiki proposal sesuai hasil reviu Tim Teknis dan Kabid. PE							Reviu proposal dari Kabid PE	7 hari	Perbaikan Proposal Penelitian
Mengkompilasi perbaikan proposal penelitian							Perbaikan Proposal Penelitian	1 hari	Kumpulan Proposal yang telah diperbaiki oleh Penjab.
Mencermati, menelaah dan menyetujui proposal penelitian bila dianggap sesuai							Kumpulan Proposal yang telah diperbaiki oleh Penjab.	2 hari	Hasil reviu proposal penelitian oleh Kepala Pusat
Mendokumentasikan proposal yang telah disetujui Kapus sebagai dokumen kelengkapan RKAKL									Proposal Penelitian Final