



**KEMENTERIAN PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA**

Badan Standardisasi Instrumen Pertanian

Disahkan oleh

Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Bioteknologi dan Sumber Daya Genetik Pertanian

Genevit



Arif Suhendra, S.Pi., M.Sc., Ph.D.

NIP

181998031001

Nama SOP Koordinasi Regional Global (ASEAN)

Dasar hukum :

1. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian
2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian
3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 33/Permentan/OT.140/3/2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Penelitian dan Pengembangan Bioteknologi dan Sumber daya Genetik Pertanian (BB-Biogen)
4. Peraturan Pertanian Nomor: 10/Permentan/OT.210/J/1/2014 tentang Rincian Tugas Pekerjaan Unit Kerja Eselon IV pada Balai Besar Penelitian dan Pengembangan Bioteknologi dan Sumberdaya Genetik Pertanian yang menyebutkan bahwa Seksi Kerja Sama Penelitian mempunyai tugas melakukan penyusunan laporan hasil kegiatan bioteknologi sumberdaya genetik pertanian Keamanan Pakan PRG

Kualifikasi Pelaksana:

1. Menguasai dan memahami tugas dan fungsi BSIP Biogen
2. Kompeten dalam bidang standar instrumen bioteknologi dan SDGP
3. Memahami prinsip-prinsip penyusunan laporan hasil kegiatan

Keterkaitan :

1. SOP Proses Utama BIO 01

Peringatan :

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka informasi capaian kinerja tidak tersampaikan

Peralatan / Perlengkapan :

1. Komputer
2. ATK

Pencatatan dan Pendataan :

1. Laporan kerja sama



SOP KOORDINASI KEGIATAN GLOBAL (ASEAN)

Nomor	Kegiatan	Pelaksana				Mutu baku		
		Sekretariat Organisasi Global ASEAN (SOGA)	National Focal Point (NFP)	BSIP-Kementerian	DELRI	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Sekretariat Organisasi Global ASEAN (GMF Testing Network, APEC, GLI dll) menyampaikan rencana kegiatan melalui email ke National Focal Point (NFP)	<pre> graph TD SOGA[SOGA] --> NFP[NFP] NFP --> NFP_SOGA[Email pemberitahuan dari SOGA ke NFP] NFP_SOGA --> BSIP[Alamat website Organisasi Global ASEAN, tautan google drive dokumen, kumpulan dokumen] BSIP --> DELRI[Usulan nama-nama DELRI] DELRI --> SURAT[Surat pengajuan usulan DELRI] SURAT --> BSIP_SK[Bahasan SK DELRI] BSIP_SK --> NFP_BAHAN[NFP mengirimkan bahan masukan] NFP_BAHAN --> DELRI_BAHAN[Informasi dan jadwal kegiatan pertemuan] DELRI_BAHAN --> DELRI_SK[SK DELRI] DELRI_SK --> DELRI_BAHAN_BAHAN[Informasi dan jadwal kegiatan pertemuan, serta bahan masukan dari Indonesia] DELRI_BAHAN_BAHAN --> DRAFT[Draf Laporan Kegiatan] DRAFT --> Laporan[Laporan Kegiatan telah dikirim ke Kasi KS] </pre>	Informasi rencana kegiatan Organisasi Global ASEAN	1-2 hari	Email pemberitahuan dari SOGA ke NFP			
2	NFP merespon email dari SOGA untuk mengikuti kegiatan		Email pemberitahuan dari SOGA ke NFP	1-2 hari	Email balasan dari NFP			
3	NFP mengambil bahan / dokumen dari website dan meneruskan ke anggota		Alamat website Organisasi Global ASEAN, tautan google drive dokumen, kumpulan dokumen	1 hari	dokumen bahan pertemuan delegasi			
4	NFP mengusulkan delegasi Republik Indonesia (DELRI) yang mengikuti kegiatan ke BSIP-Kementerian		Usulan nama-nama DELRI	3 hari	Surat pengajuan usulan DELRI			
5	BSIP mengeluarkan SK DELRI ke NFP dan mendaftarkan DELRI ke SOGA		Surat pengajuan usulan DELRI	5 hari	SK DELRI serta formulir pendaftaran yang telah diisi dan diserahkan ke SOGA			
6	NFP melakukan koordinasi dengan DELRI untuk membahas dokumen dan membuat masukan yang dibutuhkan saat pertemuan		Informasi dan jadwal kegiatan pertemuan	2-3 hari	Bahan masukan dari Indonesia untuk saat pertemuan			
7	DELRI menyampaikan bahan masukan Indonesia ke SOGA (bisa lewat email, pertemuan langsung atau virtual)		Bahan masukan dari Indonesia untuk saat pertemuan	5 hari	Email balasan dari SOGA			
8	DELRI mengikuti pertemuan delegasi Organisasi Global ASEAN		Informasi dan jadwal kegiatan pertemuan, serta bahan masukan dari Indonesia	3-5 hari	Pelaksanaan pertemuan delegasi Organisasi Global ASEAN			
9	DELRI menyusun Laporan Kegiatan		Informasi dan jadwal kegiatan pertemuan, serta bahan masukan dari Indonesia	5 hari	Draf Laporan Kegiatan			
10	DELRI mengirimkan Laporan Kegiatan kepada Kepala Seksi Kerja Sama		Draf Laporan Kegiatan	1 hari	Laporan Kegiatan telah dikirim ke Kasi KS			