

 <p>KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA</p>	Nomor SOP	61.5/OT.210/H.12.1/1/2024
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2024
<p>BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN</p> <p>BALAI PENERAPAN SETANDAR INSTRUMEN PERTANIAN ACEH</p>	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	3 Januari 2024
	Disahkan oleh	 Firdaus, SP, MP NIP. 197108052006041002
	Nama SOP	Pembentukan TIM ZI

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 49 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pakta Integritas di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah; - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2021 Tentang Pembangunan Dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani Di Instansi Pemerintah; - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024; - Surat Keputusan Kepala Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Nomor: B-05/OT.050/H.12.1/01/2024 tanggal 2 Januari 2024 tentang Pembentukan Tim Pembangunan Zona Integritas Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian Aceh. 	Jabatan Struktural Jabatan Fungsional Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer Memahami Zona Integritas
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Manajemen SOP Inventarisasi dan Perlengkapan Kantor SOP Pemeliharaan barang	PC/Leptop Kertas Printer
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila tidak terlaksana maka lembaga tidak dapat melakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik, efektif dan efisien, sehingga tidak dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, dan professional	Laporan Triwulan Laporan Tahunan

PROSEDUR PEMBENTUKAN TIM ZI

No	Kegiatan	Pelaksanaan		Mutu Baku			Ket.
		Kasubag. Tata Usaha	Kepala Balai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendata Calon Anggota ZI			Dokumen Calon Anggota ZI			
2	Pemilihan Anggota TIM ZI			Dokumen Calon Anggota ZI	1 Hari	Rekomendasi Anggota TIM ZI	
3	Melakukan Rapat Pembentukan TIM ZI			Notulensi Rapat	1 Hari	Dokumen Pembagian Tugas TIM ZI	
4	Membuat SK TIM ZI			Dokumen Pembagian Tugas TIM ZI	1 Hari	SK TIM ZI	
5	Memnyebarkan SK TIM ZI ke Anggota			Kendaraan digunakan	1 Hari	SK Terdisposisi	