

 <p>KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN PUSAT PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN HORTIKULTURA</p>	Nomor SOP	15/OT.225/H.3.3/06/2025
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2025
	Tanggal Revisi	04 Juni 2025
	Tanggal Efektif	10 Juni 2025
	Disahkan oleh	 <p>Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanaman Hias Dr. Ir. Erna Suryani, M.Si. NIP 198710171998032001</p>
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN HIAS		
TIM KERJA LAYANAN DAN PENDAYAGUNAAN HASIL	Nama SOP	PELAKSANAAN KEGIATAN DEKORASI

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Presiden RI No. 192 Tahun 2024 Tentang Kementerian Pertanian - Peraturan Menteri Pertanian No. 02 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja - Kementerian Pertanian - Peraturan Menteri Pertanian No. 10 ahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit - Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian 	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki kemampuan dalam desain dekorasi - Memiliki keterampilan dalam membuat rangkaian dekorasi
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> - SOP Penanganan Surat Masuk - SOP Penanganan Surat Keluar 	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Alat tulis - Log book - Surat disposisi, memorandum - kertas dan tinta - Peralatan dekorasi
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila proses pelaksanaan dekorasi tidak berjalan dengan baik, maka kegiatan dekorasi terkendala yang menyebabkan tidak maksimal hasil dekorasi.	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen Pelaksanaan kegiatan dekorasi

Prosedur Pelaksanaan Kegiatan dekorasi

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Keterangan
		Katimker LPPK	Koordinator dekorasi	Tim dekorasi	Bagian layanan/Pihak terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Katimker LPPK menugaskan kegiatan dekorasi kepada tim dekorasi	oval				Alat tulis, alat komunikasi	30 menit	Memorandum Katimker: kegiatan dekorasi	
2	Koordinator dekorasi menerima dan menyiapkan untuk kegiatan dekorasi		rectangle			Memo Katimker, alat tulis, alat dekorasi	1 hari	rancangan dekorasi	
3	Tim dekorasi bersama bagian/pihak terkait melaksanakan kegiatan dekorasi			rectangle	rectangle	alat dan bahan dekorasi	1 hari	Pelaksanaan kegiatan dekorasi	
4	Koordinator dekorasi melaporkan pelaksanaan dekorasi ke Katimker		rectangle			Alat tulis Cheklist laporan pelaksanaan dekorasi	1 hari	Laporan pelaksanaan kegiatan dekorasi	
5	Katimker menerima laporan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dekorasi	oval				Alat tulis, komputer, alat komunikasi	1 hari	Terkoordinasinya pelaksanaan dekorasi. Dokumen laporan pelaksanaan dekorasi	