
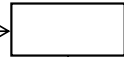
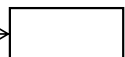
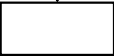
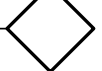
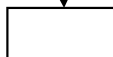
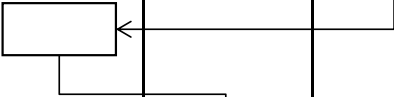
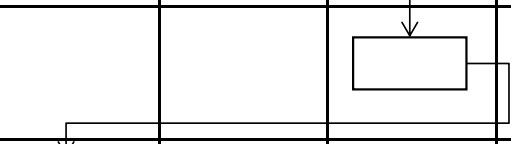
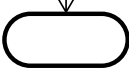


| | | | |
|--|---|-------------------|--|
|  | KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA | Nomor SOP | 12/OT.225/H.3.3/06/2025 |
| | BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN | Tanggal Pembuatan | 02 Januari 2025 |
| | PUSAT PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN HORTIKULTURA | Tanggal Revisi | 04 Juni 2025 |
| | | Tanggal Efektif | 10 Juni 2025 |
| BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN HIAS | | Disahkan oleh | Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanaman Hias  Dr. I. Erna Suryani, M.Si. NIP. 196710171998032001 |
| TIM KERJA LAYANAN DAN PENDAYAGUNAAN HASIL | | Nama SOP | PELAYANAN PENERIMAAN MAGANG |

| | |
|---|--|
| 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 tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit - Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian | <ul style="list-style-type: none"> - Memahami peraturan dan tata tertib terkait - Memiliki pengetahuan tugas dan fungsi Balai - Memiliki kemampuan menyampaikan informasi dengan baik |
| Keterkaitan | Peralatan/perlengkapan |
| <ul style="list-style-type: none"> - SOP Penanganan Surat Masuk - SOP Penanganan Surat Keluar | <ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Memo - Dokumen - Alat rekam visual - Alat tulis |
| Peringatan | Pencatatan dan pendataan |
| Apabila proses penerimaan magang/praktek tidak terlayani dengan baik, maka akan menurunkan terhadap kepuasan layanan | <ul style="list-style-type: none"> - Ketertiban administrasi magang/Praktek |

Pelayanan Magang/Praktek

| No | Kegiatan | Pelaksanaan | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|---|---|---|---|---|--------------------------------|----------|---------------------------------------|---|
| | | Petugas layanan publik | KaTimker LPPK | Pengguna layanan magang/ PKL | Kabalai | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Petugas layanan menerima permohonan magang/PKL dari pengguna/mitra, dilanjutkan melaporkan ke KaTimker LPPK |  | | | | Memo Dokumen | 15 menit | Memo | Informasi diperoleh melalui kunjungan langsung, telepon, email, dll |
| 2 | KaTimker LPPK menerima informasi rencana magang/PKL | |  | | | Dokumen | 15 menit | Dokumen rencana penerimaan magang/PKL | |
| 3 | KaTimker LPPK melakukan konfirmasi kepada pengguna layanan magang/praktek, dan meminta berkirim surat resmi ke Balai. | | |  | | Dokumen | 1 Hari | Dokumen | |
| 4 | Pengguna layanan magang/PKL mengirimkan surat permohonan izin magang/praktek ke Balai | | |  | | Surat permohonan | 1 jam | Surat permohonan | |
| 5 | Kabalai berdasarkan pertimbangan-pertimbangan akan memberikan keputusan diterima atau tidak permohonan magang/praktek | | | tidak |  | Surat permohonan | 1 jam | surat balasan penerimaan/ penolakan | balasan penerimaan/ penolakan permohonan magang/praktek |
| 6 | Kabalai mendisposisikan tindak lanjut layanan magang ke Tim Kerja LPPK untuk permohonan magang/praktek | | | |  Ya | Dokumen perihal kunjungan tamu | 1 Hari | Kesiapan menerima kunjungan tamu | |

| No | Kegiatan | Pelaksanaan | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|--|---|--|--|---------|------------------------------------|--------|----------------------|------------|
| | | Petugas layanan publik | KaTimker LPPK | Pengguna layanan magang/ PKL | Kabalai | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 7 | KaTimker LPPK melakukan koordinasi dengan pengguna layanan magang/PKL mengenai teknis kegiatan magang/PKL | |  | | | Alat tulis | 1 hari | Dokumen | |
| 8 | KaTimker LPPK menerima dan melayani kegiatan magang dan menugaskan tim terkait untuk teknis pelaksanaan magang/PKL | | |  | | Projector, audio, alat dokumentasi | 1 Hari | Dokumen | |
| 9 | Petugas layanan publik melakukan pencatatan dalam dokumen. |  | | | | Komputer, Dokumen | 1 jam | Log Book dan Dokumen | |