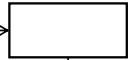
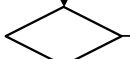
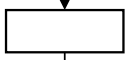
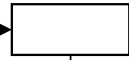


	KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA	Nomor SOP	03/OT.225/H.3.3/06/2025
	BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2025
	PUSAT PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN HORTIKULTURA	Tanggal Revisi	04 Juni 2025
		Tanggal Efektif	10 Juni 2025
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN HIAS		Disahkan oleh	 Dr. Ir. Etna Suryani, M.Si. NIP. 196710171998032001
TIM KERJA LAYANAN DAN PENDAYAGUNAAN HASIL		Nama SOP	PENGELOLAAN TENAGA PBT

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- 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 - Peraturan Menteri Pertanian No. 23 Tahun 2010 tentang pedoman penyusunan SOP di Lingkungan Kementerian Pertanian	- Memahami peraturan dan perundangan terkait - Memahami tugas dan fungsi Balai - Mempunyai pengetahuan PBT
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
- SOP Surat Keputusan	- Komputer - Log Book - Surat Disposisi - Alat Tulis
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila proses dalam tugas tidak berjalan dengan baik, maka proses kegiatan terkendala, kegiatan tidak efektif	- Dokumen Tugas

Prosedur Pengelolaan tenaga PBT

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Keterangan
		Ka Balai	Katimker LPPK	Tenaga PBT	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Ka Balai memberikan tugas dalam pengelolaan tenaga PBT				Surat penugasan dari Ka Balai	30 menit	Dokumen tugas	
2	Katimker LPPK melakukan identifikasi tugas dan penugasan PBT				Alat tulis	30 menit	Dokumen tugas	
3	Katimker LPPK memilah tugas untuk masing-masing personil PBT berdasarkan kompetensi dan kesesuaian bidang penugasan pekerjaan				Alat tulis	1-2 hari	Draft tugas masing-masing bagian	
4	Katimker LPPK melakukan konfirmasi kepada Ka Balai terkait penetapan personil PBT dengan bidang tugas pekerjaan		Tidak		Alat tulis	1-3 hari	Dokumen tugas personil PBT	
5	Katimker menindak lanjuti tugas yang sudah diverifikasi ke Ka Balai dengan membuat memorandum ke personil-personil PBT sesuai dengan tugas yang ditetapkan	Ya			Alat tulis	1 hari	Memorandum tugas ke personil PBT	
6	Personil PBT menerima dan melaksanakan tugas yang sudah ditetapkan				Log Book Alat Tulis Dokumen	30 menit	Terlaksananya tugas PBT	
7	Katimker LPPK mendokumentasikan tugas personil PBT				Dokumen	1 hari	Dokumen	
8	Katimker LPPK melakukan monitoring dan evaluasi serta pendampingan personil PBT				Dokumen	1-2 hari	Dokumen	
8	Katimker LPPK menyampaikan dokumen penugasan personil ke KaBalai				Dokumen	1 hari	Dokumen	