
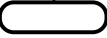
 <p>KEMENTERIAN PERTANIAN RI</p>	Nomor SOP	091/OT.210/H.8.4/8/2023
	Tanggal Pembuatan	29 Agustus 2023
<p>BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN</p>	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	29 Agustus 2023
<p>BALAI PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN LINGKUNGAN PERTANIAN</p>	Disahkan oleh	<p>Kepala Balai</p>  <p>Dr. Wahida Annisa Yusuf, SP, M.Sc NIP. 197701072002122002</p>
	Nama SOP	MAGANG

Dasar Hukum :	Kualifikasi pelaksana :
	- Tim Kerja Layanan
Keterkaitan :	Peralatan/perlengkapan :
- SOP Penerimaan Surat Masuk	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Proposal Magang - Profil Mahasiswa/ Siswa
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pelaksanaan Magang di BPSI Lingkungan Pertanian tidak bisa berjalan dengan baik	

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Output	Keterangan
		Mitra	Ketua Tim Kerja	Kepala Balai	Pembimbing Magang	Tim Evaluator	Kelengkapan	Waktu		
1	Mengajukan permohonan Magang ke Tim Kerja Program						Surat Permohonan, Proposal Magang, Profil siswa/mahasiswa	15 Menit	Surat Permohonan	Terkait dengan SOP Penerimaan surat masuk
2	Mendiskusikan draft proposal permohonan magang dan PKL berdasarkan profil yang diajukan bersama dengan tim						Surat Permohonan, Proposal Magang, Profil siswa/mahasiswa	60 Menit	Draft Surat Balasan	Terkait dengan SOP Pelayanan Magang/PKL Siswa atau Mahasiswa
3	Mengirimkan surat balasan peserta yang diterima kepada mitra						Surat Balasan	2 Hari		Terkait dengan SOP Pelayanan Magang/PKL Siswa atau Mahasiswa
4	Melakukan Pertemuan Teknis (<i>technical meeting</i>)						Form Isian Magang	30 Menit		
5	Melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal yang diajukan						Proposal Magang	Sesuai Proposal Magang	Draft Laporan Pelaksanaan Magang	
6	Mengajukan draft laporan pelaksanaan magang dan/atau melaksanakan seminar hasil magang dan mengisi kuisisioner IKM						Draft Laporan Pelaksanaan Magang, Kuisisioner IKM	1 Hari	Laporan Pelaksanaan Magang, Hasil IKM	
8	Menandatangani laporan hasil pelaksanaan magang						Laporan Pelaksanaan Magang	15 Menit	Laporan Pelaksanaan Magang	
9	Menyerahkan laporan pelaksanaan magang dan menyampaikan hasil IKM ke Kepala Balai						Laporan Pelaksanaan Magang, Hasil IKM	15 Menit	Evaluasi Pelaksanaan Magang	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Output	Keterangan
		Mitra	Ketua Tim Kerja	Kepala Balai	Pembimbing Magang	Tim Evaluator	Kelengkapan		
10	Menerima laporan hasil pelaksanaan Magang			↓ 			Laporan Pelaksanaan Magang		