



**BALAI PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN  
TANAH DAN PUPUK**

**BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN  
SUMBERDAYA LAHAN PERTANIAN  
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN**

**Tim Layanan Pengujian dan Penilaian Kesesuaian Tanah dan Pupuk**

|  |   |
|--|---|
| Nomor  | 914.a/OT.210/H.8.2/06/2023  |
| Tgl. Pembuatan   | 15 Juni 2023  |
| Tgl. Revisi  | - <b>Revisi ke: 0</b>   |
| Tgl. Efektif   | 15 Juni 2023  |
| Disahkan Oleh  | Kepala Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk<br><br>Dr. Ir. Ladiyani Retno Widowati, M.Sc.<br>NIP. 196903031994032001 |
| Nama SOP   | Layanan PKL, Magang, dan Penelitian Mahasiswa   |
| <b>Dasar Hukum</b>   | <b>Kualifikasi Pelaksana</b>  |
| 1 UU no 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik   | 1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik   |
| 2 Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk Nomor. B-04/Kpts/KU.410/H.8.2/01/2023 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kuasa Pengguna Anggaran Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk | 2. Memahami tentang tupoksi dan manajemen BPSI Tanah dan Pupuk  |
| 3 Permentan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian, UPT Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk   | 3. Mampu membuat surat balasan  |
| <b>Keterkaitan</b>   | <b>Peralatan/Perlengkapan</b>   |
|  | 1. Perangkat komputer<br>2. Alat tulis kantor<br>3. LCD proyektor<br>4. Ruang rapat, Ruang Laboratorium                           |
| <b>Peringatan</b>  | <b>Pencatatan dan Pendataan</b>   |
| Apabila permohonan PKL dan magang tidak dilayani dengan baik, maka akan mendatangkan kesan yang tidak baik   | laporan<br>foto   |

## Prosedur

| No. | Kegiatan   | Pelaksana |          |                |          | Mutu Baku                                   |          | Output                | Keterangan |
|-----|--|-----------|----------|----------------|----------|---|----------|-----------------------|------------|
|     |  | Pemohon   | Ka Balai | Ketua Tim LPPK | Tim LPPK | Kelengkapan                                 | Waktu    |                       |            |
| 1   | Mengirim surat permohonan ke Ka Balai  |           |          |                |          | Surat permintaan permohonan                 | 1 Minggu | surat permohonan      |            |
| 2   | Menerima surat permohonan  |           |          |                |          | Surat permintaan permohonan                 | 1 hari   | surat permohonan      |            |
| 3   | Menerima disposisi dari Ka Balai   |           |          |                |          | Surat permintaan permohonan                 |          | surat permohonan      |            |
| 3   | Menugaskan staf Peljas untuk mengkoordinasikan dengan unit kerja yang siap menerima PKL dan Magang |           |          |                |          | Surat permintaan permohonan                 | 2 jam    |                       |            |
| 4   | Membalas surat permohonan  |           |          |                |          | Surat balasan                               | 1 hari   | surat balasan         |            |
| 5   | Menugaskan staf Peljas untuk menerima dan mendistribusikan pemohon pkl dan magang                  |           |          |                |          |   | 1 jam    |                       |            |
| 6   | menerima permintaan usulan seminar/presentasi laporan akhir  |           |          |                |          |   | 2 jam    |                       |            |
| 7   | pelaksanaan seminar/magang laporan akhir   |           |          |                |          | Ruangan, Perangkat komputer, LCD proyektor, | 1 hari   |                       |            |
| 8   | menerima dokumen laporan akhir   |           |          |                |          | Dokumen laporan akhir                       |          | Dokumen laporan akhir |            |
| 9   | menyerahkan sertifikat kegiatan PKL dan magang   |           |          |                |          | sertifikat                                  |          | sertifikat            |            |