



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
(BRMP)

**BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI BARAT
(BRMP SULBAR)**

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

Mei 2025

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Mei 2025

Disahkan Oleh

KEPALA BALAI,



Repelita Kallo, S.TP, M.Si
NIP. 196806102005012002

Nama SOP

MEKANISME PELAYANAN MAGANG

Dasar Hukum <ul style="list-style-type: none">Keputusan Kepala Badan Litbang Pertanian No. 31/Kpts/OT.160/J/2017 Tanggal 20 Feb 2007 tentang Rincian Tugas Pekerjaan Eselon IV Balai	Kualifikasi Pelaksana <ul style="list-style-type: none">Memahami prosedur kerjasamaMemiliki kemampuan komunikasi internal dan eksternal
Keterkaitan <ul style="list-style-type: none">SOP Pengelolaan Kerjasama PenelitianSOP Penyelenggaraan Pameran/Seminar/Lokakarya Nasional Penyelenggaraan Pameran/Lokakarya Regional	Peralatan/Perlengkapan <ul style="list-style-type: none">Sarana gedungKomputerPrinterBahan ATK
Peringatan <ul style="list-style-type: none">Apabila peserta magang tidak memiliki proses prosedur yang telah ditetapkan, maka akan berakibat kurangnya pelayanan dalam penyelenggaraan magang	Pencatatan dan Pendataan <ul style="list-style-type: none">Buku pemanfaatan gedung/ruangan dan fasilitasnyaKebutuhan bahan peserta magang

NO:
SOP MEKANISME PELAYANAN MAGANG
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SULAWESI BARAT (BRMP SULBAR)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Peserta Magang	Narasumber	Koord.Sarana dan Prasarana	Jasa Penelitian	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Balai merencanakan dan menentukan topik transfer teknologi				Mulai	Surat permohonan magang		Dokumen surat	
2	Calaon pengguna mengajukan surat permohonan magang kepada Balai	□							
3	Balai Memberikan surat balasan kepada calon peserta				□				
4	Penyelenggara menyiapkan sarana dan prasarana untuk peserta			□					
5	Calon pengguna melaporkan kehadirannya, penyelenggara menyerahkan peserta kepada kordinator magang				□				
6	Penyelenggara memberikan tata tertib magang, materi transfer teknologi kepada peserta		□						
7	Melakukan evaluasi kepada peserta magang		□						
8	Peserta membuat laporan kegiatan magang	□							
9	Pembuatan sertifikat/surat keterangan selesai melakukan magang				Selesai				