

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

A. DATA KEGIATAN		
1	Judul SOP	: Sekolah Lapang Good Handling Practices (SL-GHP)
2	Jenis Kegiatan	: Pelatihan
3	Penanggungjawab	
	a. Produk	: Dinas Pertanian Kabupaten Buleleng
	b. Kegiatan	: Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hortikultura
4	Scope (ruang lingkup)	: Pemerintah Daerah Kabupaten Buleleng

B. IDENTIFIKASI KEGIATAN		
1	Judul Kegiatan	: Sekolah Lapang Good Handling Practices (SL-GHP)
2	Langkah Awal	: Identifikasi terhadap kelompok tani yang mengembangkan tanaman hortikultura
3	Langkah Utama	: Menetapkan kelompok tani peserta Sekolah Lapang Good Handling Practices (SL-GHP) sesuai dengan komoditas yang diusahakan. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait. Menetapkan jumlah peserta SL-GHP dari masing-masing kelompok sesuai komoditas. Menetapkan pemandu SL-GHP. Menyusun jadwal pelaksanaan SL-GHP. Melaksanakan SL-GHP sesuai dengan jadwal.
4	Langkah Akhir	: Membuat laporan pelaksanaan SL-GHP

C. IDENTIFIKASI LANGKAH		
Langkah Awal	1	Melakukan identifikasi terhadap kelompok tani yang akan dipilih sebagai peserta SL-GHP.
	2	Menetapkan kelompok tani peserta Sekolah Lapang Good Handling Practices (SL-GHP) sesuai dengan komoditas yang diusahakan.
	3	Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait
Langkah Utama	4	Menetapkan jumlah peserta SL-GHP dari masing-masing kelompok sesuai komoditas.
	5	Menetapkan pemandu SL-GHP.
	6	Menyusun jadwal pelaksanaan SL-GHP.
	7	Melaksanakan SL-GHP sesuai dengan jadwal.
Langkah Akhir	8	Membuat laporan pelaksanaan SL-GHP yang telah dilaksanakan



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
DINAS PERTANIAN

**KASI PENGOLAHAN DAN PEMASARAN
HORTIKULTURA**

Nomor SOP	: 3717/SOP/DISTAN/2017
Tanggal Pembuatan	: 17 Juli 2017
Tanggal Revisi	: 01 Juli 2021
Tanggal Efektif	: 01 Juli 2021
Disahkan oleh	: Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Buleleng, Ir. I Made Sumiarta NIP. 19650215 199703 1 003
Nama SOP	: Sekolah Lapang Good Handling Practices (SL-GHP)

DASAR HUKUM
1 Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Memiliki kemampuan dalam strategi pemasaran 2 Memiliki kemampuan dalam berkoordinasi dan bekerjasama dengan pihak lain dalam upaya pemasaran

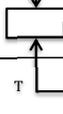
KETERKAITAN
1 SOP Penyusunan RKA 2 SOP Promosi Produk Hortikultura 3 SOP Bimtek Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Hortikultura

PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 ATK 2 Bahan Bimtek 3 DPA Kegiatan

PERINGATAN
Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak pada kualitas produksi dan harga produk dipasaran

PENCATATAN & PENDATAAN
1 Perhatikan spesifikasi produk hortikultura dan teknis penanganan pasca panen

**LEMBAR KERJA FLOWCHART
SEKOLAH LAPANG GOOD HANDLING PRACTICES (SL-GHP)**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET.	
		STAF BID. HORTIKULTURA, KOORDINATOR, KLP. TANI	KASI PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HORTIKULTURA	KABID HORTIKULTURA	KEPALA DINAS, SETDA, BUPATI	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Kabid Memerintahkan Kasi untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan promosi					Data Kalender event, Tingkat Kabupaten, Provinsi dan Nasional	2 jam	jadwal pelaksanaan Bahan-bahan Promosi, anggaran	
2	Kasi Pengolahan dan Pemasaran Hortikultura membuat usulan kegiatan Promosi dalam RKA					Usulan RKA	2 hari	Terbuatnya dukomen RKA	
3	Usulan kegiatan ditetapkan dalam DPA					RKA Kegiatan	4 bulan	Adanya DPA kegiatan	
4	Penetapan DPA oleh Pihak-pihak terkait					DPA Kegiatan	1 bulan	DPA Kegiatan	
5	Kasi Pengolahan dan Pemasaran Hortikultura membuat usulan lokasi Promosi					DPA Kegiatan	1 minggu	Lokasi kegiatan Promosi	
6	Kepala Dinas Pertanian menetapkan lokasi promosi					DPA Kegiatan	2 jam	SK penetapan lokasi Promosi	
7	Kasi Pengolahan dan Pemasaran Hortikultura bersama staf mengadakan bahan untuk promosi sesuai dengan peraturan yang berlaku.					Bahan yang dibutuhkan dalam Promosi	2 - 3 hari	Bahan-bahan Promosi	
8	Kasi Pengolahan dan Pemasaran Hortikultura melaksanakan promosi di lokasi yang telah ditetapkan					Penetapan kegiatan dan jadwal Promosi	2 - 3 hari	Tersebarnya informasi Produk-produk hortikultura Kab. Buleleng	
9	Kasi Pengolahan dan Pemasaran Hortikultura membuat laporan pelaksanaan Promosi					Pelaksanaan kegiatan Promosi	2 hari	Laporan pelaksanaan promosi	