

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, anggran	
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			 T		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		 T			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 pelaksanan promosi	