



STANDAR PELAYANAN MAGANG DAN PRAKTEK KERJA INDUSTRI

Service Delivery

1.	Persyaratan	<p>Persyaratan administratif/teknis pengguna:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan ke BBPPMPV bidang Pertanian melalui email atau WA yang menjelaskan tentang jenis Magang /Prakerin online yang diinginkan apakah mode <i>daring</i>, jumlah peserta, bidang keahlian dan waktu pelaksanaan. 2. Surat penerimaan dari BBPPMPV Bidang Pertanian 3. Melakukan pendaftaran peserta ke Aplikasi Simfal (pppstk pertanian.id)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <p>BALAI BESAR PENGEMBANGAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN VOKASI PERTANIAN</p> </div> <p style="text-align: center;">SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR MAGANG DAN PRAKTEK KERJA INDUSTRI</p>  <p>1 PEMOHON Pemohon Mengirim Surat Permohonan Magang dan Prakerin ke Email dan WA Lembaga</p> <p>2 KOOR. KEMITRAAN PENGEMBANGAN INOVASI DAN TIK Koor. memproses permohonan Magang dan Prakerin, mengirimkan surat penerimaan ke email dan WA. surat pemberitahuan agar siswa mendaftar ke pppstk pertanian.id</p> <p>3 DEPARTEMEN Permohonan diklat akan dikonfirmasi ke departemen</p> <p>4 PENJADWALAN Penjadwalan atas kegiatan yang akan dilakukan dan koordinasi dengan departemen dan pemohon</p> <p>5 PELAKSANAAN PRAKERIN ONLINE</p> <p>6 MEMBUAT LAPORAN Penyerahan laporan dan nilai ke koor. kemitraan pengembangan inovasi dan TIK untuk penerbitan sertifikat</p> <p>7 PENYERAHAN SERTIFIKAT Sertifikat dapat diunduh di pppstk pertaniann.id</p>

3.	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 3 (tiga) Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Biaya maksimal Rp 150.000/bulan (selama Magang/Prakerin) sebagai penggantian quota pembimbing
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat secara daring melalui Simfal
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Layanan langsung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kantor BBPPMPV bidang Pertanian Jl. Raya Jangari KM 14, Sukajadi, Karangtengah Cianjur 43281 Jawa Barat • Kotak Pengaduan • Unit Layanan <p>Layanan tidak langsung:</p> <p>Telp : 0263-285003 Fax : 0263-285026 Web : p4tkpertanian.kemdikbud.go.id Email : set.p4tkpertanian@kemdikbud.go.id IG : bbppmpvpertanian.kemdikbud FB : bbppmpvpertanian.kemdikbud SIMFAL : pppptkpertanian.id Twitter : bbppmpvpertanian WA Helpdesk : 08118165003</p>

Manufacturing

7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 2. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional 3. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 5. Undang-Undang No. 9 Tahun 2009 Tentang Badan Hukum Pendidikan 6. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 8 Tahun 2007 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan 8. Peraturan Pemerintah No 74 tahun 2008 Tentang Guru 9. Keputusan Direktur Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar Dan Menengah No 251/ C/ KEP/ MN/ 2008 Tentang Spektrum Keahlian Pendidikan Menengah Kejuruan. 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 44 Tahun 2003 Tentang Rincian Tugas Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan 11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 16 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat
----	--------------------	--

		<p>Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 16 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 13. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 7013/D/KP/2013 Tentang Spektrum Keahlian Pendidikan Menengah Kejuruan 14. Permendikbud Nomor 60 tahun 2014 tentang Kurikulum SMK/Madrasah Aliyah Kejuruan 15. SE KEMENPAN RB No.58 Tahun 2020 Tentang Sistim Kerja Pegawai ASN dalam Tatanan Normal Baru 16. Surat Edaran No 20 Tahun 2020 Kemdikbud tentang Sistim Kerja Pegawai Kemendikbud dalam Tatanan Normal Baru 17. Surat Edaran Kemdikbud No 1 Tahun 2020 tentang Pembelajaran Praktik Dan Praktik Kerja Lapangan Bagi Peserta Didik Sekolah Menengah Kejuruan Tahun Pelajaran 2019/2020 Serta Pelaksanaan Ujikompetensi Bagi Lulusan Sekolah Menengah Kejuruan Tahun Pelajaran 2019/2020 18. PMK Nomor : 78/PMK.02/2019 , tentang Standar Biaya Masukan tahun 2020 19. Surat Edaran DJA Nomor: S.308/PB/2020, tentang Penegasan Biaya/Belanja yang Dapat Dibebankan pada DIPA Satker dalam Masa Darurat Covid-19, tanggal 9 April 2020 20. Surat Edaran DJA Nomor: SE-1/AG/2020, tentang Penjelasan Standar Biaya Masukan dalam Melaksanakan Work From Home (WFH), 14 April 2020 21. Surat Edaran Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor: S-369/PB/2020 Tanggal 27 April 2020 tentang Pemutakhiran Akun dalam Rangka Penanganan Pandemi Covid-19
8.	<p>Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koneksi internet 2. Aplikasi Administrasi online /Simfal : pppptkpertanian.id 3. Aplikasi katalog online http://perpus-pertanian.kemdikbud.go.id/ 4. Repositori online : http://repositori.kemdikbud.go.id/ 5. Ruang belajar yang nyaman 6. Sarana pendukung protocol Kesehatan selama masa Pandemi (tempat cuci tangan, semprot kendaraan dan staff), 7. Tempat Parkir 8. Ruang tunggu dangan bahan bacaan 9. Poliklinik 10. Ruang Laktasi 11. Mesjid 12. Toilet untuk Berkebutuhan Khusus 13. Kursi roda 14. Tempat Parkir untuk kebutuhan khusus 15. Playground untuk anak 16. Jalur khusus untuk kebutuhan khusus 17. Tempat praktik 18. Laboratorium 19. Asrama

		20. Sarana Olahraga 21. Kantin
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Penanggungjawab : Kompeten dan berpengalaman dalam menangani kegiatan (administrasi, pelaksanaan dan pelaporan). 2. Pengevaluasi : Kompeten dan berpengalaman dalam mengevaluasi dan memahami materi kegiatan sesuai bidang keahlian masing-masing. 3. Pembimbing : Kompeten dalam membimbing peserta kegiatan sesuai dengan program yang dibutuhkan.
10.	Pengawasan internal	1. Dilakukan pemantauan internal secara berkala oleh petugas dari Pokja Kemitraan 2. Dilakukan pemantauan internal untuk pelaksanaan magang dan prakerin pada awal kegiatan dilakukan evaluasi pemantauan, pada saat proses kegiatan dan diakhir kegiatan dilakukan evaluasi penyelenggaraan berupa instrumen oleh Pokja Kemitraan .
11.	Jumlah pelaksana	Berdasar Struktur BBPPMPV Bidang Pertanian 1. Struktural = 1 orang 2. Pembimbing : 1 orang
12.	Jaminan pelayanan	1. Peserta kegiatan mendapatkan orientasi program secara online pada hari pertama yang berupa informasi tentang BBPPMPV Pertanian Cianjur, tata tertib, layanan-layanan, hak dan kewajiban dan lain-lain oleh petugas. 2. Setiap peserta Prakerin akan mendapatkan pembimbingan yang ditunjuk dari setiap unit kerja tempat prakerin sesuai bidang keahlian masing-masing.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Memperhatikan protocol Kesehatan selama AKB 2. Tersedianya peralatan kesehatan dan keselamatan kerja (K3) 3. Tenaga satpam 24 jam 4. Tersedianya layanan kesehatan selama jam kerja
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi penerapan dan tindakan perbaikan standar pelayanan 4 kali dalam satu tahun. 2. Laporan kegiatan oleh Penanggungjawab/ Narasumber yang melaksanakan tugas kepada atasan langsung. 3. Respon kepuasan layanan seketika.

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 13 Agustus 2020



Dr. Ir. R Ruli Basuni, MP.
NIP. 196307201990011001