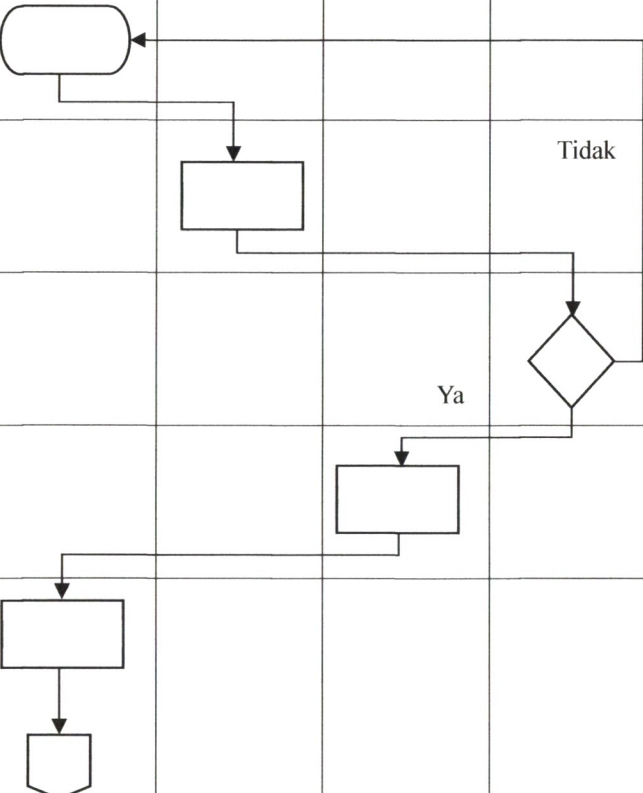
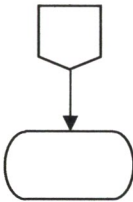


**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR ADMINISTRASI PEMERINTAH
INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA
UNIT PENUNJANG AKADEMIK KONSERVASI FLORA SUMATERA**

Nomor POS AP	22/IT9.4.5/OT.01.00/2025
Tgl. Pembuatan	14 November 2025
Tgl. Revisi	-
Tgl. Efektif	27 November 2025
Disahkan Oleh	Kepala Unit Penunjang Akademik Konservasi Flora Sumatera,  Alawiyah NIPPPK 199112162021212001
Nama POS AP	Pelayanan Hibah Tanaman
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Kebun Raya; 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 56 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sumatera; 3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2025 Tentang Statuta Institut Teknologi Sumatera.	1. Pendidikan minimal SMA; 2. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik; 3. Memahami mekanisme hibah tanaman di Unit Penunjang Akademik (UPA) Konservasi Flora Sumatera (KFS); 4. Mampu menganalisa dan mengolah data.
Keterkaitan:	Peralatan/ Perlengkapan:
POS AP Pengelolaan Surat Masuk	1. Komputer dan <i>printer</i> ; 2. Lembar surat permohonan; 3. <i>Handphone</i> ; 4. ATK; 5. <i>Database</i> tanaman.
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Jika tidak sesuai prosedur maka data serta distribusi tanaman tidak tercatat dengan baik.	Disimpan dalam bentuk data elektronik dan/atau <i>printout</i> .

POS AP Pelayanan Hibah Tanaman

No	Langkah Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Admin	Petugas Lapangan	Kepala UPA	Kelengkapan	Waktu	Keluaran (Output)	
1.	Mengajukan permohonan hibah tanaman					Surat permohonan yang dilengkapi informasi: 1. identitas pemohon; 2. detail kebutuhan tanaman.	30 menit	Data permohonan hibah tanaman	
2.	Melaporkan permohonan hibah tanaman				Tidak	Data permohonan hibah tanaman	10 menit	Data permohonan	
3.	Menerima laporan, mereviu, dan memutuskan untuk menerima atau menolak permohonan				Ya	Laporan permohonan	30 menit	Persetujuan atau penolakan permohonan	
4.	Memproses dan menyiapkan jenis tanaman yang diperlukan/direkomendasikan					Data tanaman yang diminta	1-3 hari	Tanaman	
5.	Mengisi formulir permintaan material tanaman dan mengambil tanaman yang sudah disiapkan					Tanaman	Tentatif	Tanaman	Formulir permintaan material tanaman dapat diakses pada https://bit.ly/Formulir Koleksi

No	Langkah Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Admin	Petugas Lapangan	Kepala UPA	Kelengkapan	Waktu	Keluaran (<i>Output</i>)	
6.	Mencatat data tanaman keluar di <i>database</i> tanaman					<i>Database</i> tanaman keluar	10 menit	<i>Database</i> tanaman yang sudah diperbarui	

Format Surat Permohonan Hibah Tanaman

KOP INSTANSI

Nomor : tanggal bulan tahun
Lampiran :
Hal : Permohonan Tanaman

Yth.
Kepala Unit Penunjang Akademik Konservasi Flora Sumatera
di
Institut Teknologi Sumatera

Dengan hormat,
Sehubungan dengan akan dilaksanakan kegiatan..... oleh....., dengan ini kami mengajukan permohonan tanaman dengan rincian sebagai berikut,
nama tanaman :
jumlah :
tujuan :
tempat penanaman :

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Pimpinan Instansi/Unit,

Nama Lengkap
NIP



Unit Penunjang Akademik (UPA)
Konservasi Flora Sumatera (KFS)

FORMULIR

PERMINTAAN MATERIAL TUMBUHAN

No. Surat Masuk	:	
Permintaan dari	:	
Instansi	:	
No. Surat Keluar	:	
Status Tumbuhan	:	☐ Non Koleksi ☐ Koleksi, Nomor

No.	Nama Tumbuhan	Suku	Jenis Material	Jumlah	Keterangan

Lampung Selatan,20
