

SOP Layanan Bimbingan Penelitian di Kebun Raya Cibodas

versi Adaptasi Kenormalan Baru

1. Pemohon mengajukan surat permohonan dari Instansi/Universitas/Lembaga terkait dengan melampirkan proposal penelitian melalui email/WA resmi BKT Kebun Raya Cibodas, pemohon wajib mencantumkan No. Telp.
2. BKT Kebun Raya Cibodas akan menelaah setiap surat permohonan yang masuk dan berkoordinasi dengan unit peneliti untuk menentukan ketersediaan pembimbing yang sesuai substansi penelitian, ketersediaan material/objek penelitian di Kebun Raya Cibodas, kesesuaian tema penelitian dengan karakteristik lingkup Tugas dan Fungsi BKT Kebun Raya Cibodas serta ketersediaan sarana lain yang mendukung kegiatan penelitian pemohon.
3. BKT Kebun Raya Cibodas menindaklanjuti permohonan secara administratif sesuai ketentuan internal Kebun Raya Cibodas yang berlaku.
4. Mengirimkan surat balasan kepada pemohon melalui email Instansi/Universitas/Lembaga terkait/WA pemohon.
5. Pemohon yang disetujui penelitiannya wajib mengikuti protokol kesehatan Covid-19 dan wajib mengikuti seluruh ketentuan persyaratan layanan bimbingan penelitian yang berlaku di lingkungan BKT Kebun Raya Cibodas selama melakukan penelitian di Kebun Raya Cibodas.
6. Korespondensi terkait keperluan administrasi atau pembimbingan penelitian, selama masa penelitian dapat dilakukan melalui email/WA resmi Kebun Raya Cibodas dan atau pembimbing penelitian dari Kebun Raya Cibodas.

SOP Layanan Pendampingan Praktek Kerja Lapangan/Magang di Kebun Raya Cibodas

Versi Adaptasi Kenormalan Baru

1. Pemohon mengajukan surat permohonan dari Sekolah/Universitas/Instansi/Lembaga/ Perusahaan terkait melalui email/fax/WA resmi BKT Kebun Raya Cibodas, pemohon wajib mencantumkan No. telepon.
2. BKT Kebun Raya Cibodas menelaah surat permohonan terkait latar belakang pendidikan pemohon, kesediaan tenaga pendamping serta kapasitas ruang tempat pemohon akan ditempatkan. Selama masa adaptasi kenormalan baru kapasitas orang dalam ruang kerja setiap harinya tidak boleh lebih dari 20%.
3. BKT Kebun Raya Cibodas menindaklanjuti administrasi permohonan sesuai ketentuan internal yang berlaku.
4. Mengirimkan surat balasan kepada pemohon melalui email Instansi/Universitas/Lembaga terkait/WA pemohon.
5. Pengguna layanan pendampingan PKL/magang yang disetujui wajib mengikuti protokol kesehatan Covid-19 dan ketentuan administrasi pendampingan PKL/magang yang diberlakukan di lingkungan BKT Kebun Raya Cibodas.