	Nomor SOP	B-47.1/OT.210/I.13.2/01/2022				
		03 Januari 2022				
	Tanggal Pembuatan	17 Maret 2025				
De des Describes des Combes Deve Manuela Destantas	Tanggal Revisi Tanggal Efektif	18 Juli 2023				
Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian	Disahkan oleh	Gepala Balai				
	The state of the s	1. Ajar Jatnika, M.Sc 1. 6703311991031002				
	Nama SOP					
Balai Besar Pelatihan Pertanian - Lembang	SOP KERJA SAMA DALAM RANGKA PKL DAN PRAKERIN					
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana					
 Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2025 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Penyuluhan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian Permentan 07/permentan/OT.140/J/2/2015 tanggal 20 Februari 2015 tetang petunjuk pelaksanaan kerjasama pendidikan dan pelatihan pertanian dalam dan luar negeri 	min D3 Menguasai Komputer (Window Memahami Proses Administra:					
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan					
SOP Bagian Umum	Komputer					
SOP Kelompok Program	ATK					
SOP Kelompok Pelatihan Penyelenggaraan						
Peringatan	Pencatatan dan pendataan					
	Pencatatan dan Pendokumentasia	an				

BAGAN ALUR PELAKSANAAN KERJA SAMA DALAM RANGKA PKL/MAGANG/STUDI BANDING, DLL BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN (BBPP) LEMBANG

Г		Pelaksana								
No	Kegiatan	Tim Kerja Program dan Kerja Sama	Ka.Balai	Ketua Kelompok Substansi Program & Evaluasi	Ketua Kelompok Substansi Penyelenggaraan Pelatihan/Kabag Umum	Tim Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
	Menerima Surat Masuk Permohonan Kerja sama PKL/ Magang/Studi banding atau lainnya	0					Surat Permohonan	5 menit	Bahan Disposisi	
2	Surat Disposisi KaBalai						Surat Permohonan	300 menit	Disposisi	
3	Menugaskan Ketua Kelompok Substansi Program dan Evaluasi untuk membalas surat						Surat Permohonan	30 menit	Disposisi	Tim Kerja Projas
	Koordinasi dengan Ketua Kelompok Substansi Penyelenggaraan Pelatihan/Kabag calon tempat PKI.						Surat Permohonan	60 Menit	Disposisi	
	Ketua Kelompok Substansi Penyelenggaraan Pelatihan/Kabag menugaskan Tim Keria Substantif					Ţ	Disposisi pada e- arsip	60 Menit	Disposisi	Tim Kerja Substansi
6	Mempersiapkan konsep surat balasan.						Konsep Surat balasan	30 menit	Konsep Surat Balasan	Tim Kerja Substansi
7	Memeriksa konsep Surat		Tidak	Ya			Konsep Surat balasan	5 menit	Konsep Surat Balasan	
8	Menandatangani Surat Balasan Kerja sama						Surat balasan	5 menit	Surat balasan	
9	Surat Balasan Dikirim					—	Surat balasan	5 menit	Bukti Fax/E- Mail	Tim Kerja Substansi
10	Pelaksanaan PKL/Magang/Studi Banding					4	Jadwal	3 Bulan		

: Untuk memulai dan mengakhiri suatu prosedur. : Menunjukkan pilihan atas suatu kondisi. : Menunjukkan kegiatan yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu prosedur. : Konektor – panah penghubung untuk menunjukkan arah aliran ke kegiatan berikutnya.