



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH**

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PROSEDUR PERMOHONAN KERJASAMA ANTAR LEMBAGA



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
BIDANG
SERTIFIKASI KOMPETENSI DAN PENGELOLAAN KELEMBAGAAN

Nomor SOP	002.00.01/44/2023
Tanggal Pembuatan	02 Januari 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	02 Januari 2023
Disahkan oleh	 Drs. Fakhri Wajidi, M.Pd. Pangkat : Pembina Utama Madya(IV/d) NIP. 19690610 199503 1 012
Nama SOP	Prosedur Permohonan Kerjasama Antar Lembaga

Dasar Hukum

- 1 Peraturan MENPAN Dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah
- 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 43 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kementerian dalam Negeri
- 3 Permendagri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah
- 4 Peraturan LAN Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Pelatihan
- 5 Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 1874/K.1/PDP.09/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Akreditasi Pelatihan Yang Menjadi Kewenangan Lembaga Administrasi Negara

Kualifikasi Pelaksana

- 1 Pendidikan minimal S1
- 2 Memiliki pengetahuan IT
- 3 Memiliki pemahaman kompetensi di bidang pengelolaan kelembagaan

Keterkaitan

1. SOP Sertifikasi Kompetensi
2. SOP Akreditasi

Peralatan/perlengkapan

- 1 Komputer, Printer
- 2 ATK
- 3 Scanner
- 4 Regulasi

Peringatan

- 1 Apabila tidak dapat terpenuhi dengan mekanisme SOP ini maka lembaga dan program pelatihan tidak akan

Pencatatan dan pendataan

- 1 Buku Surat

terakreditasi

2 Nomor Surat

PROSEDUR PERMOHONAN KERJASAMA ANTAR LEMBAGA

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Instansi/ Lembaga	Kepala Badan	Kabid	Kasubid	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Surat Permohonan Kerjasama					Agenda surat masuk	-	Surat Masuk	
2	Persetujuan permohonan kerjasama					Agenda surat keluar	1 Hari	Surat Keluar	
3	Penyusunan draf perjanjian kerjasama					Draf	3 Hari	Surat	
4	Penyampaian draf perjanjian kerjasama untuk dikoreksi					Draf	5 Hari	Surat	
5	Pembuatan surat perjanjian kerjasama					Surat perjanjian kerjasama	3 Hari	Surat	
6	Penandatanganan perjanjian kerjasama					-	2 Hari	Surat	
7	Penyerahan perjanjian kerjasama					-	1 Hari	MOU	