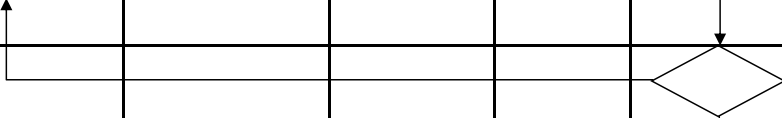
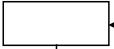
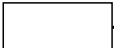
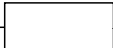
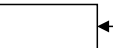
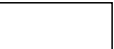


BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Nomor SOP	II.17/OT.225/H.12.7/01/2026
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2026
	Tanggal Revisi	12 Februari 2026
	Tanggal Efektif	12 Februari 2026
	Disahkan	Kepala BRMP Jambi,
		Yunimar, S.Si., M.Si NIP. 197606262002122001
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN JAMBI	Nama SOP	Praktek Kerja Lapangan

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Menteri Pertanian No. 20/Permentan/OT.140/12/2012 - Tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian	- Memiliki kemampuan analisis kimia - Memiliki kemampuan mengoperasikan alat laboratorium - Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer - Memiliki kemampuan budidaya tanaman di lapangan - Memiliki kemampuan pemeliharaan ternak - Memiliki kemampuan pasca panen dan alsintan - Memiliki kemampuan perbenihan - Memiliki kemampuan membimbing
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
- SOP Pelayanan Informasi dan Dokumentasi - SOP IP2RMP	- Alat laboratorium, bahan kimia, komputer - Alat lapang, input produksi dan alsintan - Materi dan perangkat komputer
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila Praktek Kerja Lapangan tidak dilaksanakan maka diseminasi dan transfer teknologi ke generasi muda akan terhambat	- Formulir permohonan - Data - Log book dan Absen

**II.17. SOP Praktek Kerja Lapangan
Prosedur**

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket.
		Petugas Sekretariat	Katimker DIS	Koord. Kerjasama	Ka. IP2RMP	Ka. BPMP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat permohonan prakerin						surat	30 menit	surat	
2	Mendisposisikan surat permohonan pelaksanaan prakerin						berkas	1 hari	berkas	
3	Menerima disposisi surat permohonan pelaksanaan prakerin dan mengkonfirmasi kesediaan penerimaan siswa prakerin						berkas	15 menit	Berkas/SPK	
4	Menindaklanjuti surat permohonan pelaksanaan prakerin, mengkonfirmasi kepada pihak sekolah dan menyampaikan surat kesediaan penerimaan						persiapan sapras	7 hari	berkas	
5	Melakukan penandatanganan kesepakatan bersama dalam rangka pelaksanaan prakerin						Data	2-4 bulan	Data	
6	Menerima dan melaksanakan kegiatan prakerin						Data	3 hari	Data	
7	Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Prakerin						Data	1 hari	Data	
8	Mendokumentasikan kegiatan prakerin						berkas	1 jam	berkas	