

**SOP PELAKSANAAN PELATIHAN PETERNAKAN TEPAT GUNA**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Kelompok Tani	Kasi Sarana dan Alsintan	Pengadministrasi	Tim Intern	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan permohonan/proposal ke Dinas Peternakan Kab. Tanah Laut.	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; K1[Kelompok Tani]     K1 --&gt; K2[Kasi Sarana dan Alsintan]     K2 --&gt; K3[Kasi Sarana dan Alsintan]     K3 --&gt; K4[Kasi Sarana dan Alsintan]     K4 --&gt; P1[Pengadministrasi]     P1 --&gt; K5[Kasi Sarana dan Alsintan]     K5 --&gt; K6[Kasi Sarana dan Alsintan]     K6 --&gt; K7[Kasi Sarana dan Alsintan]     K7 --&gt; K8[Kasi Sarana dan Alsintan]     K8 --&gt; K9[Kasi Sarana dan Alsintan]     K9 --&gt; End([End])                     </pre>			Proposal	10 Menit	Proposal yang telah disposisi	
2	Menginventarisir permohonan/proposal dan membuat data daftar permohonan kelompok tani yang masuk.		Proposal yang telah disposisi	3 menit	Daftar permohonan			
3	Memverifikasi kelompok tani untuk penetapan kelompok tani dalam kegiatan pelatihan peternakan tepat guna.		Daftar permohonan	1 menit	Daftar permohonan yang diverifikasi			
5	Menyusun jadwal dan waktu pelatihan teknologi tepat guna.		Daftar permohonan yang diverifikasi	2 menit	Jadwal dan waktu pelatihan			
6	Mengetik surat untuk kegiatan pelatihan yang akan ditujukan ke kelompok tani.narasumber, moderator pelatih.		Jadwal dan waktu pelatihan	2 Menit	Surat			
7	Membentuk tim intern untuk mengkoordinir dalam persiapan kegiatan pelatihan sampai dengan pelaksanaan pelatihannya		Daftar anggota tim	5 Menit	SK Tim			
8	Melaksanakan pelatihan		Peserta, tempat , peralatan		Hasil pelatihan			
9	Membuat laporan dan mengarsipkan kegiatan pelatihan peternakan tepat guna.		Hasil pelatihan	5 Menit	Laporan			

**BUPATI TANAH LAUT,**

**Ttd.**

**H. BAMBANG ALAMSYAH**