



KEMENPORA

KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
DEPUTI BIDANG PELAYANAN KEPEMUDAAN
ASISTEN DEPUTI PENGEMBANGAN KEPEMUDAAN GLOBAL

NOMOR SOP	:	PP.03.05/6.11.7/D-I.6/VI/2026		
TGL. PEMBUATAN	:	3 Juni 2026		
TGL. REVISI	:	-		
TGL. EFEKTIF	:	11 Juni 2026		
DISAHKAN OLEH	:	Asisten Deputi Pengembangan Kepemudaan Global  Esa Sukmawijaya, SP, M.Si		
NAMA SOP	:	Pertukaran Pemuda Antar Negara (PPAN)		
DASAR HUKUM:				
1	Undang-undang Nomor 37 Tahun 1999 tentang Hubungan Luar Negeri	1	Memahami Peraturan perundangan,	
2	Undang-undang No.40 tahun 2009 tentang Kepemudaan	2	Tim seleksi memiliki kompetensi dalam penilaian administrasi dan substansi	
3	Undang-undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan	3	Memahami mekanisme rekrutmen dan seleksi peserta	
4	Peraturan Presiden No. 43 Tahun 2022 tentang Koordinasi Strategis Lintas Sektor Penyelenggaraan Pelayanan Kepemudaan	4	Menguasai Bahasa Inggris secara lisan dan tulisan	
5	Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 6 Tahun 2026 tentang	5	Memiliki Wawasan yang luas mengenai perkembangan Budaya dan Politik Global	
KETERKAITAN:			PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
1	SOP Persuratan	1	Komputer/Laptop	
2	SOP Wirasena Youth Camp	2	Printer/Scanner/ATK	
		3	Ruang Sidang	
		4	Zoom Meeting	
PERINGATAN:			PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
	Apabila pelaksanaan tidak sesuai SOP, maka proses pelaksanaan PPAN nya tidak berjalan baik dan optimal		Seluruh dokumen dan data peserta disimpan secara elektronik (Google Drive dan Google Form)	

SOP Peserta Kegiatan Pertukaran Pemuda Antar Negara (PPAN) Tahun 2026

No	Tahapan Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Menteri Pemuda dan Olahraga	Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	Asisten Deputi Pengembangan Kepemudaan Global	Ketua Tim Kerja	Anggota Tim Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginstuksikankan Deputi untuk Melaksanakan Kegiatan PPAN						Arahan Menteri Pemuda dan Olahraga	1 Hari	PK Eselon I	
2	Menugaskan Asdep untuk melaksanakan program PPAN						PK Eselon I	1 Hari	PK Eselon II	
3	Menugaskan ketua tim untuk melakukan rapat pemetaan kuota PPAN						PK Eselon II	1 Jam	Disposisi Asdep PKG	
4	Melakukan Rapat Penelaahan dan Pemetaan PPAN						Disposisi Asdep PKG	1 Hari	Laporan Rapat Penelaahan dan Pemetaan PPAN	
5	Menerima laporan telaah dan pemetaan sebagai Bahan Rujukan Pendaftaran dan Seleksi dalam Wirasena Youth Camp. Menugaskan Asdep PK Global mendampingi proses pendaftaran dan Seleksi Wirasena Youth Camp						Laporan Rapat Penelaahan dan Pemetaan PPAN	1 Hari	Disposisi Deputi	
6	Menugaskan Ketua Tim kerja dan Anggota Tim kerja mendampingi proses pendaftaran dan seleksi wirasena youth camp						Disposisi Deputi	1 Hari	Surat Tugas Pendampingan Proses Pendaftaran dan Seleksi Wirasena Youth Camp	
7	Menerima penugasan mendampingi proses pendaftaran dan seleksi wirasena youth camp. Menyampaikan hasil pendampingan berupa hasil seleksi nasional sebagai talent pool wirasena youth camp/exchange						Surat Tugas Pendampingan Proses Pendaftaran dan Seleksi Wirasena Youth Camp	1 Hari	Laporan Pendampingan Proses Pendaftaran dan Seleksi Wirasena Youth Camp	Proses pendaftaran dan seleksi dilaksanakan oleh Asdep BK Pusda
8	Menerima rekapitulasi hasil seleksi nasional yang ditetapkan mengikuti wirasena youth camp. Menugaskan Tim Kerja dan Anggota Tim Kerja melaksanakan pemantauan pelaksanaan Wirasena Youth Camp						Laporan Pendampingan Proses Pendaftaran dan Seleksi Wirasena Youth Camp	7 Hari	Data rekapitulasi hasil seleksi nasional yang ditetapkan mengikuti wirasena youth camp	
9	Melaksanakan Pemantauan Peserta Wirasena Youth Camp. Menyampaikan ND Laporan Hasil Pemantauan pelaksanaan Wirasena Youth Camp kepada Asisten Deputi Pengembangan Kepemudaan Global						Data rekapitulasi hasil seleksi nasional yang ditetapkan mengikuti wirasena youth camp	1 Hari	ND Laporan Hasil Pemantauan pelaksanaan Wirasena Youth Camp	Proses dilaksanakan pada seluruh rangkaian wirasena youth camp

No	Tahapan Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan		
		Menteri Pemuda dan Olahraga	Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	Asisten Deputi Pengembangan Kepemudaan Global	Ketua Tim Kerja	Anggota Tim Kerja	Kelengkapan	Waktu		Output	
10	Menerima laporan hasil pemantauan pelaksanaan wirasena youth camp sebagai rujukan prioritas calon delegasi PPAN dan Pengiriman Delegasi RI. Menyampaikan melalui ND laporan hasil pelaksanaan pemantauan wirasena youth camp							ND Laporan Hasil Pemantauan pelaksanaan Wirasena Youth Camp	1 Hari	ND Laporan Hasil Pemantauan pelaksanaan Wirasena Youth Camp	
11	Menerima ND laporan hasil pelaksanaan pemantauan wirasena youth camp. Menugaskan Asdep PK Global untuk melakukan proses pemetaan Delegasi PPAN hasil dari Talent Pool Wirasena Youth Camp							ND Laporan Hasil Pemantauan pelaksanaan Wirasena Youth Camp	1 Hari	ST Pelaksanaan Proses Pemetaan Delegasi PPAN hasil Wirasena Youth Camp	
12	Menerima penugasan untuk melakukan proses pemetaan Delegasi PPAN hasil dari Talent Pool Wirasena Youth Camp. Menugaskan Ketua Tim untuk melakukan Seleksi dan pemetaan							Data peserta <i>Talent Pool</i> hasil Wirasena Youth Camp calon Peserta PPAN	1 Hari	ND Pelaksanaan Pemetaan Wirasena Youth Camp sesuai karakteristik PPAN	
13	Melaksanakan Rapat Seleksi dan Pemetaan PPAN hasil Talent Pool Wirasena Youth Camp							ND Pelaksanaan Pemetaan Wirasena Youth Camp sesuai karakteristik PPAN	1 Hari	Disposisi ND Pelaksanaan Pemetaan Wirasena Youth Camp sesuai karakteristik PPAN	
14	Menerima ND Laporan Hasil Rapat Seleksi Talent Pool Wirasena Youth Camp dan melaporkan kepada Deputi PKG							ND Hasil Pemetaan Talent Pool Peserta Wirasena Youth Camp yang telah diverifikasi	1 Hari	ND Hasil Pemetaan Talent Pool Peserta Wirasena Youth Camp yang telah diverifikasi	
15	Menerima ND Laporan Hasil Rapat Seleksi Talent Pool Wirasena Youth Camp dan menugaskan Asdep PKG untuk membuat Surat Pemanggilan Peserta Terpilih PPAN							ND Hasil Pemetaan Talent Pool Peserta Wirasena Youth Camp yang telah diverifikasi	1 Hari	Disposisi Deputi	

No	Tahapan Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Menteri Pemuda dan Olahraga	Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	Asisten Deputi Pengembangan Kepemudaan Global	Ketua Tim Kerja	Anggota Tim Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output	
16	Menugaskan ketua tim dan anggota tim untuk membuat Surat Pemanggilan Peserta Terpilih PPAN, penyiapan Pre Departure Training keberangkatan dan Re Entry Training Kepulangan PPAN						Disposisi Deputi	1 Hari	Disposisi Asdep PKG	
17	Menyiapkan Surat Pemanggilan Peserta Terpilih PPAN dan melaksanakan Pre Departure Training keberangkatan dan Re Entry Training Kepulangan PPAN						Disposisi Asdep PKG	30 Hari (Menyusuaikan dengan durasi waktu pelaksanaan PPAN)	Surat Pemanggilan Peserta PPAN, Laporan PDT, Pelaksanaan dan Re Entry PPAN	
18	Menerima Laporan Pelaksanaan PDT, Pelaksanaan dan Re Entry PPAN. Menyampaikan Laporan kepada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan						Surat Pemanggilan Peserta PPAN, Laporan PDT, Pelaksanaan dan Re Entry PPAN	2 Hari	ND Laporan PDT, Pelaksanaan dan Re Entry PPAN	
19	Menerima ND Laporan Pelaksanaan PDT, Pelaksanaan dan Re Entry PPAN dan menugaskan anggota tim untuk melakukan pengarsipan seluruh dokumen						ND Laporan PDT, Pelaksanaan dan Re Entry PPAN	1 Hari	Dokumen yang akan diarsipkan	
20	Melakukan pengarsipan seluruh dokumen						Dokumen yang akan diarsipkan	30 Menit	Dokumen yang diarsipkan	