PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
LATIHAN KUNJUNGAN DAN SUPERVISI (LAKUSUSI) PENYULUH

	PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK **DINAS PERTANIAN DAN PANGAN**	Nomor SOP	520 / 1715 – SOP. LATIHAN KUNJUNGAN DAN SUPERVISI PENYULUH / 35.03.016 / 2017
		TanggalPembuatan	16 Januari 2017
		TanggalRevisi	-
		TanggalEfektif	09 Maret 2017
		DisahkanOleh	Kepala Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Trenggalek **Ir. JOKOSURONO** NIP. 19590303 198110 1 001
		Nama SOP	**LATIHAN KUNJUNGAN DAN SUPERVISI (LAKUSUSI) PENYULUH**

DasarHukum :	KualifikasiPelaksana :
1. Undang-undang No. 16 Tahun 2006, tentang Sistem Penyuluhan Pertanian Perikanan dan Kehutanan 2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No : PER/02/MENPAN/2/2007, tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya; 3. Peraturan Menteri Pertanian No. 35/Permentan/OT.140/7/2009, tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya; 4. Permentan No. 47 Tahun 2016, tentang Pedoman Penyusunan Programa Penyuluhan Pertanian 5 Permentan No. 67 Tahun 2016, tentang Pembinaan Kelembagaan Petani	1. SLTA 2. D3 3. D4 4. S1 5. S2

Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. Eksternal	1. Peraturan Perundang-undangan sebagaimana tersebut dalam dasar hukum Prosedur Latihan dan Kunjungan Penyuluh 2. Programa Penyuluhan Pertanian Perikanan dan Kehutanan 3. Rencana Kerja Penyuluh
Peringatan :	**PencatatandanPendataan :**
1. Kalau kegiatan ini tidak dilakukan maka penyuluh tidak melaksanakan TUPOKSI nya sehingga dilakukan peringatan secara lisan sebanyak 3 kali, peringatan tertulis, dan dilakukan sanksi	

PROSEDUR LATIHAN KUNJUNGAN DAN SUPERVISI PENYULUH

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		Penyuluh	Koordinator Penyuluh	Kepala BPP	Pelaku Utama/ Pelaku Usaha/ Poktan/Gapoktan	Nara Sumber	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Penyuluh menelaah Programa Penyuluhan, Rencana Kerja Penyuluh serta menginventarisasi masalah dan kegiatan yang dibutuhkan pelaku utama/ pelaku usaha/ poktan/ gapoktan	MULAI					• Programa Penyuluhan • Rencana Kerja Penyuluh	30 menit	Rencana kunjungan, jadwal kunjungan	
2.	Penyuluh melakukan koordinasi dengan Kepala BPP dan Koordinator Penyuluh						• Jadwal kunjungan (Senin – Kamis) • Programa Penyuluhan • Rencana Kerja Penyuluh	10 menit	Jadwal kunjungan (Senin – Kamis)	
3.	Penyuluh menyiapkan materi penyuluhan yang dituangkan dalam bentuk media penyuluhan						• Jadwal kunjungan (Senin – Kamis) • Sumber referensi (buku, majalah, buletin, website) • Komputer • ATK	1 jam	Materi dan Media penyuluhan dalam bentuk : kliping, brosur, booklet, leaflet, poster, slide, flow cart (diagram alir), flip cart (peta singkap), picture, majalah dinding, rekaman gambar bergerak (video), sound slide.	
4.	Menentukan metode penyuluhan						• Judul dan materi penyuluhan • Komputer • ATK	15 menit	Metode penyuluhan dapat berbentuk: ceramah, diskusi, lokakarya, studi banding, praktek langsung, demonstrasi cara, demonstrasi plot, tugas kelompok, tugas mandiri, pengamatan langsung	
5.	Penentuan kriteria dan instrumen evaluasi						• Komputer • ATK	1 jam	• Instrument evaluasi : evaluasi dengan test atau evaluasi non test (pengamatan/ observasi langsung) • Evaluasi dengan test : pre test/ post test	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		Penyuluh	Koordinator Penyuluh	Kepala BPP	Pelaku Utama/ Pelaku Usaha/ Poktan/Gapoktan	Nara Sumber	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
6.	Membuat Lembar Persiapan Menyuluh (LPM)						• Komputer • ATK	2 jam	Lembar Persiapan Menyuluh (LPM) sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan penyuluhan.	
7.	Penyuluh mengisi agenda/ kunjungan penyuluh						Buku Agenda	5 menit	Terisinya agenda kunjungan penyuluh	
8.	Penyuluh melakukan kunjungan pada pelaku utama/ pelaku usaha/ kelompok tani/gapoktan. Koordinator Penyuluh atau Kepala BPP melakukan supervisi.						• Daftar hadir • LPM • Media penyuluhan • Pre test/ post test	2 – 4 jam	• Meningkatkan Pengetahuan, Ketrampilan dan Sikap Petani • Laporan kunjungan penyuluh	
9.	Penyuluh membuat Laporan hasil kunjungan di lapangan						Laporan kunjungan penyuluh	30 menit	Rekapitulasi hasil kunjungan	
10.	Penyuluh melakukan latihan dan koordinasi di BPP			SELESAI			• Rekapitulasi hasil kunjungan • Jadwal Latihan tiap hari Jum'at	2-4 jam	• Peningkatan SDM Penyuluh • Hasil pemecahan masalah • Penyelesaian Laporan Penyuluh	