



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA
DINAS KETAHANAN PANGAN
BALAI PENYULUHAN PERTANIAN (BPP)
PENYULUH PERTANIAN LAPANGAN (PPL)**

Nomor SOP

01

Tgl Pembuatan

Januari 2019

Tgl Revisi

Tgl Efektif

Disahkan oleh

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN

Ir. Armiadi, M.Si
NIP. 19631231 198603 1 262

Nama SOP

PENYUSUNAN IDENTIFIKASI POTENSI WILAYAH

DASAR HUKUM

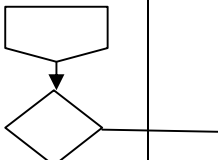
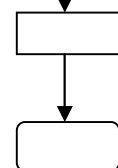
Kualifikasi Pelaksana :

1. Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 31 ayat 1-5;
2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2016 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/02/Menpan//2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya;
4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 35/Permentan/OT.140/7/2009 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya;
5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 57/Permentan/SM.010/9/2016 tentang Pedoman Penyusunan Progarاما Penyuluhan Pertanian;
6. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 67/Permentan/SM.050/12/2016 tentang Pembinaan Kelembagaan Petani;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

1. S-2
2. S-1 (Sarjana Pertanian)
3. Diploma 3
4. SMA
5. Mampu mengoperasikan komputer

8. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 Tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 13 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten luwu Utara Nomor 349). 9. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan;	
Keterkaitan :	Peralatan Perlengkapan :
1. BPP (Balai Penyuluhan Pertanian) 2. Kantor Camat 3. Kantor Desa	1. Komputer 2. Printer 3. Kertas HVS
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Tindak lanjut dari isi surat akan terhambat	

URAIAN PROSEDUR		PELAKSANA								MUTU BAKU			Ket
		Kadis	Sekertaris	Kasi.Kelembagaan Peny. Pert.	Koordinator BPP	Penyuluh Pertanian	Camat	Kepala Desa	Petani / Klp. Tani / Gapoktan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuat jadwal/time schedule penyusunan identifikasi potensi wilayah									Surat Keputusan Penempatan Penyuluh Pertanian	1 Hari	Jadwal/time schedule	
2.	Membuat konsep instrument identifikasi potensi wilayah									Blangko /format instrumen	1 Hari	Konsep instrumen	
3.	Menyempurnakan instrumenidentifikasi potensi wilayah									Blangko /format instrumen	1 Hari	Konsep instrumen	
4.	Mengumpulkan data									Data wilayah dan data desa	4 Hari	Potensi Wilayah	
5.	Mengolah data									Data wilayah dan data desa	2 Hari	Rekapitulasi data wilayah	

6.	Mengesahkan									Rekapitulasi data wilayah	1 Hari	Laporan indentifikasi potensi wilayah		
7.	Mencetak indentifikasi potensi wilayah										Rekapitulasi data wilayah	1 Hari	Laporan indentifikasi potensi wilayah	



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA
DINAS KETAHANAN PANGAN
BALAI PENYULUHAN PERTANIAN (BPP)
PENYULUH PERTANIAN LAPANGAN (PPL)**

Nomor SOP

02

Tgl Pembuatan

Januari 2019

Tgl Revisi

Tgl Efektif

Disahkan oleh

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN

Ir. Armiadi, M.Si
NIP. 19631231 198603 1 262

Nama SOP

PENYUSUNAN PROGRAM PENYULUHAN PERTANIAN

DASAR HUKUM

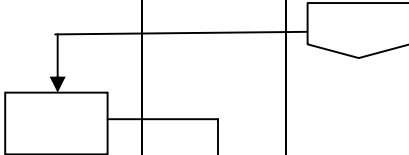
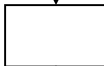
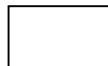
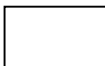
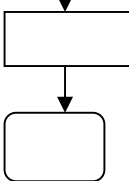
Kualifikasi Pelaksana :

1. Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 31 ayat 1-5;
2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2016 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/02/Menpan//2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya;
4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 35/Permentan/OT.140/7/2009 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya;
5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 57/Permentan/SM.010/9/2016 tentang Pedoman Penyusunan Programa Penyuluhan Pertanian;
6. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 67/Permentan/SM.050/12/2016 tentang Pembinaan Kelembagaan Petani;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

1. S-2
2. S-1 (Sarjana Pertanian)
3. Diploma 3
4. SMA
5. Mampu mengoperasikan komputer

8. Peraturan Daerah Kabipaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 Tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 13 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten luwu Utara Nomor 349). 9. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan;	
Keterkaitan :	Peralatan Perlengkapan :
1. SOP Rencana Kerja Tahunan Penyuluh (RKTP) 2. BPP (Balai Penyuluhan Pertanian) 3. Kantor Camat 4. Kantor Desa	1. Komputer 2. Printer 3. Kertas HVS
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Tindak lanjut dari isi surat akan terhambat	

URAIAN PROSEDUR		PELAKSANA								MUTU BAKU			Ket
		Kadis	Sekertaris	Kasi.Kelembagaan Peny. Pert.	Koordinator BPP	Penyuluh Pertanian	Camat	Kepala Desa	Petani / Klp. Tani / Gapoktan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memfasilitasi penggalan data dan informasi mengenai potensi desa, monografi desa dan masalah di tingkat desa									- Identifikasi potensi wilayah - Data sekunder desa	2 hari	Potensi dan masalah di tingkat desa	
2.	Merekapitulasi hasil identifikasi wilayah									Potensi masalah dan pemecahan masalah di tingkat desa	1 hari	Rekapitulasi identifikasi wilayah	
3	Menyusun rencana kegiatan kelompok tani/gapoktan									Rekapitulasi identifikasi wilayah	5 hari	Rencana Definitif Kelompok (RDK) Rencana Definitif Kebutuhan Kelompok (RDKK)	
4.	Mengadakan pertemuan penyusunan programa penyuluhan tingkat desa yang dihadiri instansi terkait									- Potensi dan masalah di tingkat desa - Rencana Definitif Kelompok (RDK) - Rencana Definitif Kebutuhan Kelompok (RDKK)	1 hari	Rekapitulasi Program Penyuluhan Tingkat Desa	

5.	Penyusunan Programa Penyuluhan Tingkat Desa								Rekapitulasi Programa Penyuluhan Tingkat Desa	3 minggu	Buku Programa Penyuluhan Tingkat Desa		
6.	Mengadakan pertemuan penyusunan programa penyuluhan tingkat kecamatan									- Buku Programa Penyuluhan Tingkat Desa - Data Sekunder tingkat kecamatan	1 hari	Rekapitulasi Programa Penyuluhan Tingkat Desa se kecamatan	
7	Penyusunan Programa Penyuluhan Tingkat Kecamatan								Rekapitulasi Programa Penyuluhan Tingkat Desa se kecamatan	1 bulan	Buku Programa Penyuluhan Tingkat Kecamatan		
8.	Mengadakan pertemuan penyusunan programa penyuluhan tingkat kabupaten								- Buku Programa Penyuluhan Kecamatan - Data sekunder tingkat Kabupaten	1 hari	Rekapitulasi Programa Penyuluhan Tingkat Kecamatan se Kabupaten		
9.	Penyusunan Programa Penyuluhan Tingkat Kabupaten								Rekapitulasi Programa Penyuluhan Tingkat Kecamatan se Kabupaten	1 bulan	Buku Programa Penyuluhan Tingkat Kabupaten		



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA
DINAS KETAHANAN PANGAN
BALAI PENYULUHAN PERTANIAN (BPP)
PENYULUH PERTANIAN LAPANGAN (PPL)**

Nomor SOP

03

Tgl Pembuatan

Januari 2019

Tgl Revisi

Tgl Efektif

Disahkan oleh

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN

Ir. Armiadi, M.Si
NIP. 19631231 198603 1 262

Nama SOP

PENYUSUNAN RENCANA KERJA TAHUNAN PENYULUH PERTANIAN

DASAR HUKUM

1. Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 31 ayat 1-5;
2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2016 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/02/Menpan//2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya;
4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 35/Permentan/OT.140/7/2009 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya;
5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 57/Permentan/SM.010/9/2016 tentang Pedoman Penyusunan Progaroma Penyuluhan Pertanian;
6. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 67/Permentan/SM.050/12/2016 tentang Pembinaan Kelembagaan Petani;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Kualifikasi Pelaksana :

1. S-2
2. S-1 (Sarjana Pertanian)
3. Diploma 3
4. SMA
5. Mampu mengoperasikan komputer

Nomor 5887); 8. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 Tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 13 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten luwu Utara Nomor 349). 9. 9. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan;	
Keterkaitan :	Peralatan Perlengkapan :
1. SOP Programa Penyuluhan Pertanian 2. SOP Identifikasi Potensi Wilayah 3. BPP (Balai Penyuluhan Pertanian) 4. Kantor Camat 5. Kantor Desa	1. Komputer 2. Printer 3. Kertas HVS
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Tindak lanjut dari isi surat akan terhambat	

URAIAN PROSEDUR		PELAKSANA								MUTU BAKU			Ket
		Kadis	Sekertaris	Kasi.Kelembagaan Peny. Pert.	Koordinator BPP	Penyuluh Pertanian	Camat	Kepala Desa	Petani / Klp. Tani / Gapoktan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menginpentarisasi masalah yang dihadapi petani melalui programa									- Identifikasi potensi wilayah - Buku Programa	1 Hari	Potensi dan masalah dilapangan	
2.	Menyusun rencana kerja tahunan penyuluh pertanian berdasarkan programa									- Buku Programa - Data primer dan data sekunder	5 Hari	Rekapitulasi Rencana kerja tahunan penyuluh	
3.	Menghadapkan hasil penyusunan rencana kerja tahunan penyuluh pertanian kepada pengurus kelompok tani untuk disepakati									- Buku Programa	2 Hari	Rekapitulasi Rencana kerja tahunan penyuluh	
4.	Mengesahkan rencana kerja tahunan penyuluh pertanian									- Buku Programa	1 Hari	Rencana kerja tahunan penyuluh	
5.	Memperbanyak rencana kerja tahunan penyuluh pertanian									- Data primer dan data sekunder	1 Hari	Rencana kerja tahunan penyuluh	



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA
DINAS KETAHANAN PANGAN
BALAI PENYULUHAN PERTANIAN (BPP)
PENYULUH PERTANIAN LAPANGAN (PPL)**

Nomor SOP

04

Tgl Pembuatan

Januari 2019

Tgl Revisi

Tgl Efektif

Disahkan oleh

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN

Ir. Armiadi, M.Si
NIP. 19631231 198603 1 262

Nama SOP

PENYUSUNAN MATERI PENYULUHAN PERTANIAN

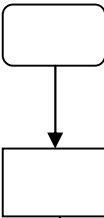
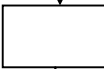
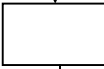
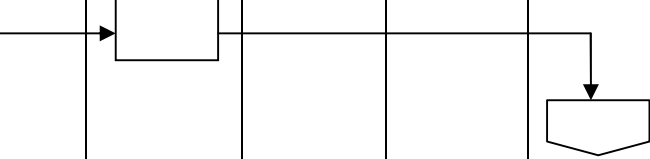
DASAR HUKUM

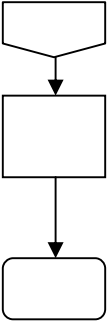
1. Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 31 ayat 1-5;
2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2016 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/02/Menpan//2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya;
4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 35/Permentan/OT.140/7/2009 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya;
5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 57/Permentan/SM.010/9/2016 tentang Pedoman Penyusunan Progarاما Penyuluhan Pertanian;
6. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 67/Permentan/SM.050/12/2016 tentang Pembinaan Kelembagaan Petani;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Kualifikasi Pelaksana :

1. S-2
2. S-1 (Sarjana Pertanian)
3. Diploma 3
4. SMA
5. Mampu mengoperasikan komputer

Nomor 5887); 8. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 Tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 13 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten luwu Utara Nomor 349). 9. 9. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan;	
Keterkaitan :	Peralatan Perlengkapan :
1. SOP Programa Penyuluhan Pertanian 2. SOP Rencana Kerja Tahunan Penyuluh (RKTP) 3. BPP (Balai Penyuluhan Pertanian) 4. Kantor Camat 5. Kantor Desa	1. Komputer 2. Printer 3. Kertas HVS
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Tindak lanjut dari isi surat akan terhambat	

URAIAN PROSEDUR		PELAKSANA								MUTU BAKU			Ket
		Kadis	Sekertaris	Kasi.Penyuluh an & Evaluasi	Koordinator BPP	Penyuluh Pertanian	Camat	Kepala Desa	Petani / Klp. Tani / Gapoktan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mencari informasi sumber/bahan materi penyuluhan									Rencana kerja tahunan penyuluh	1 Hari	Sumber materi penyuluhan	
2.	Mengumpulkan sumber/bahan materi penyuluhan									Rencana kerja tahunan penyuluh	1 Hari	Sumber materi penyuluhan	
3.	Membuat/Menyadur ulang sumber/bahan materi penyuluhan									Rencana kerja tahunan penyuluh	1 Hari	Kumpulan sumber materi penyuluhan	
4.	Mengetahui pimpinan atas materi penyulahan									Rencana kerja tahunan penyuluh	1 Hari	Bahan materi penyuluhan	
5.	Memperbanyak materi penyuluhan									Rencana kerja tahunan penyuluh	1 Hari	Bahan materi penyuluhan	

6.	Membagikan materi penyuluhan									Bahan materi penyuluhan	1 Hari	Petani / Klp Tani / Gapoktan	
----	------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	---	-------------------------	--------	------------------------------	--



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA
DINAS KETAHANAN PANGAN
BALAI PENYULUHAN PERTANIAN (BPP)
PENYULUH PERTANIAN LAPANGAN (PPL)**

Nomor SOP

05

Tgl Pembuatan

Januari 2019

Tgl Revisi

Tgl Efektif

Disahkan oleh

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN

Ir. Armiadi, M.Si
NIP. 19631231 198603 1 262

Nama SOP

PENYUSUNAN KUNJUNGAN TATAP/MUKA ANJANGSANA PERORANGAN

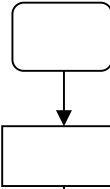
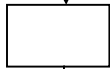
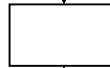
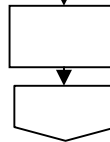
DASAR HUKUM

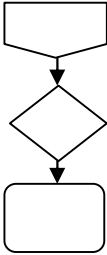
Kualifikasi Pelaksana :

1. Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 31 ayat 1-5;
2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2016 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/02/Menpan//2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya;
4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 35/Permentan/OT.140/7/2009 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya;
5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 57/Permentan/SM.010/9/2016 tentang Pedoman Penyusunan Progarاما Penyuluhan Pertanian;
6. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 67/Permentan/SM.050/12/2016 tentang Pembinaan Kelembagaan Petani;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

1. S-2
2. S-1 (Sarjana Pertanian)
3. Diploma 3
4. SMA
5. Mampu mengoperasikan komputer

8. Peraturan Daerah Kabipaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 Tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 13 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten luwu Utara Nomor 349). 9. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan;	
Keterkaitan :	Peralatan Perlengkapan :
1. SOP Programa Penyuluhan Pertanian 2. SOP Rencana Kerja Tahunan Penyuluh (RKTP) 3. SOP Materi Penyuluhan Pertanian 4. BPP (Balai Penyuluhan Pertanian) 5. Kantor Camat 6. Kantor Desa	1. Komputer 2. Printer 3. Kertas HVS
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Tindak lanjut dari isi surat akan terhambat	

URAIAN PROSEDUR		PELAKSANA								MUTU BAKU			Ket
		Kadis	Sekertaris	Kasi.Penyuluh an & Evaluasi	Koordinator BPP	Penyuluh Pertanian	Camat	Kepala Desa	Petani / Klp. Tani / Gapoktan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyusun rencana/jadwal anjangsana perorangan									Rencana kerja tahunan penyuluh	2 Hari	Schedule jadwal anjangsana perorangan	
2.	Membuat format isian anjangsana perorangan, untuk permasalahan dan pemecahan masalah dilapangan.									- Identifikasi potensi wilayah - Rencana kerja tahunan penyuluh	1 Hari	Blangko / format	
3.	Melakukan anjangsana perorangan di lapangan									- Buku Programa - Rencana kerja tahunan penyuluh - Materi penyuluhan.	2 jam / perorang	Pemecahan masalah dilapangan	
4.	Membuat laporan anjangsana perorangan									- Buku Programa - Rencana kerja tahunan penyuluh	1 Hari	Laporan Anjangsana perorangan	

5.	Mengetahui/penandatanga nan laporan									- Buku Programa - Rencana kerja tahunan penyuluh	1 Hari	Laporan Anjangsana perorangan	
----	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--------	-------------------------------------	--



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA
DINAS KETAHANAN PANGAN
BALAI PENYULUHAN PERTANIAN (BPP)
PENYULUH PERTANIAN LAPANGAN (PPL)**

Nomor SOP	06
Tgl Pembuatan	Januari 2019
Tgl Revisi	
Tgl Efektif	
Disahkan oleh	KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN <u>Ir. Armiadi, M.Si</u> NIP. 19631231 198603 1 262
Nama SOP	PENYUSUNAN KUNJUNGAN TATAP/MUKA ANJANGSANA KELOMPOK TANI

DASAR HUKUM	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 31 ayat 1-5; 2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2016 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan; 3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/02/Menpan//2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya; 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 35/Permentan/OT.140/7/2009 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya; 5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 57/Permentan/SM.010/9/2016 tentang Pedoman Penyusunan Progarاما Penyuluhan Pertanian; 6. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 67/Permentan/SM.050/12/2016 tentang Pembinaan Kelembagaan Petani; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia	1. S-2 2. S-1 (Sarjana Pertanian) 3. Diploma 3 4. SMA 5. Mampu mengoperasikan komputer

Nomor 5887); 8. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 Tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 13 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten luwu Utara Nomor 349). 9. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan;	
Keterkaitan :	Peralatan Perlengkapan :
1. SOP Programa Penyuluhan Pertanian 2. SOP Rencana Kerja Tahunan Penyuluh (RKTP) 3. SOP Materi Penyuluhan Pertanian 4. BPP (Balai Penyuluhan Pertanian) 5. Kantor Camat 6. Kantor Desa	1. Komputer 2. Printer 3. Kertas HVS
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Tindak lanjut dari isi surat akan terhambat	

URAIAN PROSEDUR		PELAKSANA								MUTU BAKU			Ket
		Kadis	Sekertaris	Kasi.Penyuluh an & Evaluasi	Koordinator BPP	Penyuluh Pertanian	Camat	Kepala Desa	Petani / Klp. Tani / Gapoktan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyusun jadwal pertemuan kelompok tani									Rencana kerja tahunan penyuluh	1 Hari	Schedule jadwal anjangsana kelompok	
2.	Menyepakati jadwal pertemuan kelompok tani									Rencana kerja tahunan penyuluh	1 Hari	Schedule jadwal anjangsana kelompok	
3.	Mengetahui / Menandatangani jadwal pertemuan kelompok tani									Rencana kerja tahunan penyuluh	1 Hari	Penetapan jadwal anjangsana kelompok	
4.	Melengketkan jadwal pertemuan kelompok tani									Rencana kerja tahunan penyuluh	1 Hari	Jadwal anjangsana kelompok	
5.	Mengadakan pertemuan kelompok tani									- Buku Programa - Rencana kerja tahunan penyuluh - Materi penyuluhan	1 Hari	Merubah sikap, keterampilan dan prilaku petani / kelompok	
6.	Mengetahui/penandatanga nan laporan									Rencana kerja tahunan penyuluh	1 Hari	Laporan anjangsana kelompok tani	



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA
DINAS KETAHANAN PANGAN
BALAI PENYULUHAN PERTANIAN (BPP)
PENYULUH PERTANIAN LAPANGAN (PPL)**

Nomor SOP

07

Tgl Pembuatan

Januari 2019

Tgl Revisi

Tgl Efektif

Disahkan oleh

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN

Ir. Armiadi, M.Si
NIP. 19631231 198603 1 262

Nama SOP

PENYUSUNAN KUNJUNGAN TATAP/MUKA ANJANGSANA MASSAL

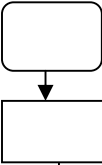
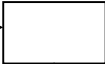
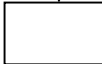
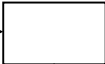
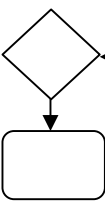
DASAR HUKUM

Kualifikasi Pelaksana :

1. Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 31 ayat 1-5;
2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2016 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/02/Menpan//2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya;
4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 35/Permentan/OT.140/7/2009 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya;
5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 57/Permentan/SM.010/9/2016 tentang Pedoman Penyusunan Programa Penyuluhan Pertanian;
6. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 67/Permentan/SM.050/12/2016 tentang Pembinaan Kelembagaan Petani;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

1. S-2
2. S-1 (Sarjana Pertanian)
3. Diploma 3
4. SMA
5. Mampu mengoperasikan komputer

8. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 Tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 13 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten luwu Utara Nomor 349). 9. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan;	
Keterkaitan :	Peralatan Perlengkapan :
1. SOP Programa Penyuluhan Pertanian 2. SOP Rencana Kerja Tahunan Penyuluh (RKTP) 3. SOP Materi Penyuluhan Pertanian 4. BPP (Balai Penyuluhan Pertanian) 5. Kantor Camat 6. Kantor Desa	1. Komputer 2. Printer 3. Kertas HVS
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Tindak lanjut dari isi surat akan terhambat	

URAIAN PROSEDUR		PELAKSANA								MUTU BAKU			Ket
		Kadis	Sekertaris	Kasi.Penyuluh an & Evaluasi	Koordinator BPP	Penyuluh Pertanian	Camat	Kepala Desa	Petani / Klp. Tani / Gapoktan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyusun jadwal kunjungan massal									Rencana kerja tahunan penyuluh	1 Hari	Schedule jadwal anjangsana kelompok	
2.	Menyepakati jadwal kunjungan massal									Rencana kerja tahunan penyuluh	1 Hari	Schedule jadwal anjangsana kelompok	
3.	Melakukan Kunjungan Massal									- Buku Programa - Rencana kerja tahunan penyuluh - Materi penyuluhan	1 Hari	Merubah sikap, keterampilan dan prilaku petani / kelompok	
4.	Mengetahui/penandatanganan laporan									Rencana kerja tahunan penyuluh	1 Hari	Laporan anjangsana kelompok tani	



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA
DINAS KETAHANAN PANGAN
BALAI PENYULUHAN PERTANIAN (BPP)
PENYULUH PERTANIAN LAPANGAN (PPL)**

Nomor SOP

08

Tgl Pembuatan

Januari 2019

Tgl Revisi

Tgl Efektif

Disahkan oleh

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN

Ir. Armiadi, M.Si
NIP. 19631231 198603 1 262

Nama SOP

PENYUSUNAN RENCANA DEFINITIF KEBUTUHAN KELOMPOK (RDKK)

DASAR HUKUM

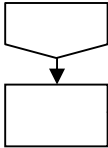
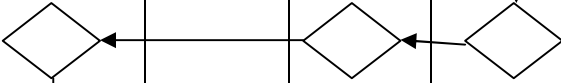
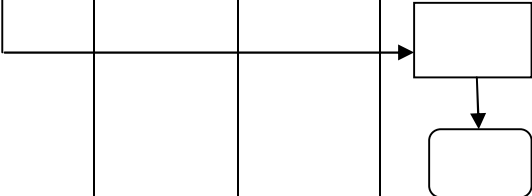
Kualifikasi Pelaksana :

1. Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 31 ayat 1-5;
2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2016 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/02/Menpan//2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya;
4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 35/Permentan/OT.140/7/2009 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya;
5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 57/Permentan/SM.010/9/2016 tentang Pedoman Penyusunan Progaroma Penyuluhan Pertanian;
6. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 67/Permentan/SM.050/12/2016 tentang Pembinaan Kelembagaan Petani;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

1. S-2
2. S-1 (Sarjana Pertanian)
3. Diploma 3
4. SMA
5. Mampu mengoperasikan komputer

8. Peraturan Daerah Kabipaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 Tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 13 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten luwu Utara Nomor 349). 9. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan;	
Keterkaitan :	Peralatan Perlengkapan :
1. SOP Rencana Kerja Tahunan Penyuluh (RKTP) 2. BPP (Balai Penyuluhan Pertanian) 3. Kantor Camat 4. Kantor Desa	1. Komputer 2. Printer 3. Kertas HVS
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Tindak lanjut dari isi surat akan terhambat	

URAIAN PROSEDUR		PELAKSANA								MUTU BAKU			Ket
		Kadis	Sekertaris	Kasi.Kelembagaan Peny. Pert.	Koordinator BPP	Penyuluh Pertanian	Camat	Kepala Desa	Petani / Klp. Tani / Gapoktan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyusun jadwal kegiatan									- Buku Programa - Rencana Kerja Tahunan Penyuluh	1 Hari	Schedul jadwal kegiatan	
2.	Membuat surat undangan penyusunan rencana definitif kebutuhan kelompok									- Buku Programa - Rencana Kerja Tahunan Penyuluh	1 Hari	Jadwal kegiatan	SOP Pembuatan srt undangan
3.	Menandatangani surat undangan									Buku Programa	1 Hari	Jadwal kegiatan	
4.	Menfasilitasi penyusunan rencana definitif kebutuhan kelompok melalui musyawarah kelompok tani yang telah ditetapkan									- Potensi wilayah - Pemecahan masalah	1 Hari	Draft RDKK	

5	Melaporkan hasil penyusunan rencana definitif kebutuhan kelompok									- Susunan rencana definitive kebutuhan kelompok	1 Hari	Rekapitulasi RDKK	
6	Menandatangani rencana definitif kebutuhan kelompok.									Rekapitulasi RDKK	1 Hari	Laporan RDKK	
7	Memperbanyak rencana definitif kebutuhan kelompok.									Rekapitulasi RDKK	1 Hari	Laporan RDKK	



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA
DINAS KETAHANAN PANGAN
BALAI PENYULUHAN PERTANIAN (BPP)
PENYULUH PERTANIAN LAPANGAN (PPL)**

Nomor SOP

09

Tgl Pembuatan

Januari 2019

Tgl Revisi

Tgl Efektif

Disahkan oleh

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN

Ir. Armiadi, M.Si

NIP. 19631231 198603 1 262

Nama SOP

PENYUSUNAN EVALUASI DAN PELAPORAN PENYULUHAN PERTANIAN

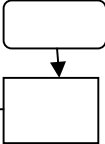
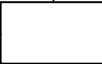
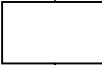
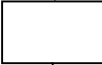
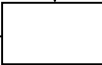
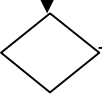
DASAR HUKUM

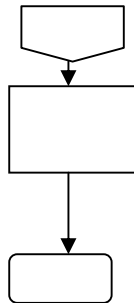
Kualifikasi Pelaksana :

1. Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 31 ayat 1-5;
2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2016 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/02/Menpan//2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya;
4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 35/Permentan/OT.140/7/2009 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya;
5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 57/Permentan/SM.010/9/2016 tentang Pedoman Penyusunan Progaroma Penyuluhan Pertanian;
6. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 67/Permentan/SM.050/12/2016 tentang Pembinaan Kelembagaan Petani;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

1. S-2
2. S-1 (Sarjana Pertanian)
3. Diploma 3
4. SMA
5. Mampu mengoperasikan komputer

8. Peraturan Daerah Kabipaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 Tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 13 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten luwu Utara Nomor 349). 9. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan;	
Keterkaitan :	Peralatan Perlengkapan :
1. SOP Programa Penyuluhan Pertanian 2. SOP Rencana Kerja Tahunan Penyuluh (RKTP) 3. BPP (Balai Penyuluhan Pertanian) 4. Kantor Camat 5. Kantor Desa	1. Komputer 2. Printer 3. Kertas HVS
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Tindak lanjut dari isi surat akan terhambat	

URAIAN PROSEDUR		PELAKSANA								MUTU BAKU			Ket
		Kadis	Sekertaris	Kasi.Kelembagaan Peny. Pert.	Koordinator BPP	Penyuluh Pertanian	Camat	Kepala Desa	Petani / Klp. Tani / Gapoktan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuat jadwal rencana kegiatan evaluasi dan pelaporan									ATK,computer ,printer	1 Hari	Schedule rencana evaluasi dan pelaporan	
2.	Membuat indikator evaluasi dan pelaporan									ATK,computer ,printer	1 Hari	Indikator evaluasi dan pelaporan	
3.	Membuat instrument evaluasi dan pelaporan									Indikator evaluasi dan pelaporan	1 Hari	Instrumen evaluasi dan pelaporan	
4.	Mengolah data evaluasi dan pelaporan									Instrument evaluasi dan pelaporan	2 Hari	Rekapitulasi data	
5.	Menyusun evaluasi dan pelaporan									Rekapitulasi evaluasi dan pelaporan	4 Hari	Laporan evaluasi dan pelaporan	
6.	Menandatangani laporan evaluasi dan pelaporan									Laporan evaluasi dan pelaporan	1 Hari	Laporan evaluasi dan pelaporan	

7.	Melakukan RTL evaluasi dan pelaporan										Laporan evaluasi dan pelaporan	1 Hari	RTL Laporan evaluasi dan pelaporan	