|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| D:\GAMBAR\IAIN Psp OUTLINE.jpg | **KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  PADANGSIDIMPUAN  LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN  KEPADA MASYARAKAT | | | Nomor SOP |  |
| Tanggal Pembuatan |  |
| Tanggal Revisi |  |
| Tanggal Efektif |  |
| Disahkan oleh |  |
| **SOP PENETAPAN PENYULUH DESA BINAAN** | | | | | |
| **DASAR HUKUM :** | |  | **KETERKAITAN:** | | |
| 1. UU No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standard Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005; 3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden RI Nomor 52 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Padangsidimpuan Menjadi Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan; 5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 93 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan; 6. Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.II/3/19978 perihal Penetapan Rektor IAIN Padangsidimpuan Masa Jabatan Tahun 2013-2017; | |  | 1. SOP Perencanaan dan Penetapan Lokasi 2. SOP Penetepan Penyuluh Desa Binaan 3. SOP Kerjasama dengan Pihak Stakeholder 4. SOP Pelaksanaan Program Desa Binaan 5. SOP Monitoring dan Evaluasi | | |
| **KUALIFIKASI PELAKSANA** | | |
| 1. Menguasai Pengoperasian Komputer 2. Teliti | | |
| **PERALATAN/ PERLENGKAPAN:** | | |
| 1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Printer | | |
| **PENCATATAN & PENDATAAN** | | |
| 1. Form Pendaftaran calon Penyuluh. 2. Form Evaluasi Penyuluh 3. Form Berita Acara Penetepan Penyuluh. | | |
| **PERINGATAN:** | |  |
| Jika SOP tidak dilaksanakan maka Pelaksanaan KKL tidak terlaksana. | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B**. **DIAGRAM ALUR** **SOP PENETAPAN PENYULUH** | | | | | | | | | |
| No | Aktivitas | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Ket |
| Bapel | LPPM | Penyuluh | Pim. IAIN | Persyaratan/ Perlengkapan | Waktu | Output |
| 1. | Badan Pelaksana mengumumkan dan merencanakan calon penyuluh yang akan di tetapkan. |  |  |  |  | * Lembar Pengumuman * Berkas Formulir Penyuluh * Daftar Calon Penyuluh | 1 Jam | Daftar Penyuluh |  |
| 2. | Badan Pelaksana mengumumkan/ menginformasikan kepada penyuluh terkait pelaksanaan pengujian kelayakan penyuluh. |  |  |  |  | * Lembar Pengumuman * Jadwal Pelaksanaan Test * Daftar Penyuluh | 1 Jam | Jadwal Pengujian Penyuluh |  |
| 3. | Penyuluh melaksanakan uji kelayakan di hadapan Badan Pelaksana Desa Binaan |  |  |  |  | * Form Penilaian Penyuluh * Form Rekafitulasi Nilai | 1 hari kerja | Hasil tes Penyuluh |  |
| 4. | Bapel merekafitulasi nilai hasil pengujian kelayakan penyuluh Desa Binaan |  |  |  |  | * Form Rekafitulasi Nilai Penyuluh | 30 Menit | Rekafitulasi Penyuluh |  |
| 5. | Badan Pelaksana berkoordinasi dengan ketua LPPM untuk Penetapan Penyuluh. |  |  |  |  | * Form Rekafitulasi Nilai Penyuluh | 1 Jam | Rekafitulasi Penyuluh |  |
| 6. | LPPM Menyusun Surat Keterangan Penetapan Penyuluh Desa Binaan dan di Ajukan ke Rektor untuk peng-SK-an. |  |  |  |  | Lembar Konsep SK Penyuluh | 30 Menit | SK Penyuluh |  |
| 7. | Rektor mengesahkan dan Mengeluarkan Surat Keterangan Penetapan Penyuluh desa Binaan |  |  |  |  | SK Penyuluh | 30 Menit | SK Penyuluh |  |
| 8. | Subbag umum Rektorat menyerakan SK Penyuluh kepada LPPM |  |  |  |  | SK Penyuluh | 30 Menit | SK Penyuluh |  |
| 9. | LPPM Menyerakhan SK Asli kepada Penyuluh desa Binaan untuk pelaksanaan Desa Binaan. |  |  |  |  | SK Penyuluh | 30 Menit | SK Penyuluh |  |