PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
KLASIFIKASI
BALAI PENYULUHAN PERTANIAN (BPP)

	PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK **DINAS PERTANIAN DAN PANGAN**	Nomor SOP	520 / 1722 – SOP.KLASIFIKASI BALAI PENYULUHAN PERTANIAN (BPP)/ 35.031.016 / 2017
		Tanggal Pembuatan	16 Januari 2017
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	09 Maret 2017
		Disahkan Oleh	Kepala Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Trenggalek **Ir. JOKO SURONO** NIP. 19590303 198110 1 001
		Nama SOP	**KLASIFIKASI BALAI PENYULUHAN PERTANIAN (BPP)**

DasarHukum :	***KualifikasiPelaksana*** :
1. Undang-undang No. 16 Tahun 2006, tentang Sistem Penyuluhan Pertanian Perikanan dan Kehutanan. 2. Permentan No. 67 Tahun 2016 tentang Pembinaan Kelembagaan Petani. 3. Peraturan Kepala Badan Penyuluhan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian Nomor: 112/Per/OT.140/J/10/14 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Klasifikasi Balai Penyuluhan Pertanian Perikanan dan Kehutanan (BP3K)	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 Penumbuhan KelompokTani 2. Dokumen persyaratan untuk penumbuhan kelompoktani
Peringatan :	***PencatatandanPendataan :***
1. Apabila tidak dilakukan klasifikasi BPP maka klasifikasi BPP tidak diketahui.	

KLASIFIKASI BALAI PENYULUHAN PERTANIAN (BPP)

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		Penyuluh	Kepala BPP	Kepala Dispertapan	Tim Penilai Klasifikasi di Kabupaten	Bupati	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Kepala Dispertapan menyiapkan instrumen, menyusun dan menetapkan jadwal penilaian klasifikasi, pelaksana klasifikasi dan pelaporan hasil klasifikasi BPP			MULAI			▪ Rencana kegiatan ▪ Instrumen klasifikasi	1 hari	▪ Jadwal klasifikasi dan pelaporan hasil klasifikasi ▪ Instrumen klasifikasi	
2.	Kepala Dispertapan melakukan sosialisasi instrumen, jadwal penilaian klasifikasi, tugas pelaksana klasifikasi di kecamatan dan kabupaten serta pelaporan						▪ Instrumen penilaian ▪ Daftar pelaksana penilaian klasifikasi ▪ Tugas pelaksana klasifikasi ▪ Mekanisme pelaporan penilaian klasifikasi	1 hari	Pelaksana klasifikasi memahami instrumen, jadwal dan tugas serta mekanisme pelaporan hasil klasifikasi	
3.	Kepala BPP bersama Penyuluh melakukan penilaian klasifikasi secara mandiri						▪ Instrumen klasifikasi, meliputi : aspek kelembagaan, ketenagaan, penyelenggaraan sarana prasarana dan pembiayaan ▪ Data inventarisasi BPP	1 minggu	Hasil penilaian klasifikasi BPP	
4.	Kepala BPP membuat laporan hasil penilaian klasifikasi secara mandiri kepada Kepala Dispertapan						▪ Hasil penilaian klasifikasi secara mandiri oleh BPP	1 hari	Terkirimnya hasil klasifikasi BPP	
5.	Kepala Dispertapan dan Tim Penilai klasifikasi BPP di Kabupaten memverifikasi dan menganalisis hasil penilaian mandiri klasifikasi BPP						▪ Hasil penilaian klasifikasi secara mandiri oleh BPP ▪ Acuan klasifikasi BPP yaitu: BPP Pratama dengan nilai ≤475, BPP Madya dengan nilai 476-650, BPP Utama dengan nilai 651-825, BPP Aditama dengan nilai 826-1000	2 minggu	▪ Hasil akhir klasifikasi BPP beserta rekapan nilainya	
6.	Kepala BP4K mengusulkan hasil klasifikasi BP3K kepada Bupati untuk ditetapkan lebih lanjut dalam keputusan Bupati			SELESAI			▪ Hasil penilaian klasifikasi BPP	1 hari	Terkirimnya hasil penilaian klasifikasi BP3K dan usulan penetapan klasifikasi BP3K kepada Bupati	