
	Nomor SOP	54 /SOP/DIPERTA/2025
	Tgl Pembuatan	Juli 2025
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	Juli 2025
PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO DINAS PERTANIAN Jl. RA Basuni No. 17 Telp (0321) 322022, Fax (0321) 321228 MOJOKERTO	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PERTANIAN KABUPATEN MOJOKERTO  NURYADL SH; M.M Pembina Tk. I NIP. 19700820 199201 1 002
	Nama SOP	Klasifikasi BPP

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah 2. Undang-Undang No 16 Tahun 2006, tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah 4. Peraturan Pemerintah No. 43 Tahun 2009 tentang Pembiayaan, Pembinaan, dan Pengawasan Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan 5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26/Permentan/OT.140/4/2012 tentang Pedoman Pengelolaan Balai Penyuluhan 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 28/Permentan/OT.140/4/2012 tentang Pedoman Penilaian Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi 7. Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto no 95 Tahun 2021, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Tugas Dinas Pertanian Kabupaten Mojokerto 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Balai Penyuluh Pertanian (BPP) di kecamatan 2. Penyuluh Pertanian di Kecamatan 3. Bidang Penyuluhan
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personal Komputer/Laptop dan jaringan internet 2. Data dari BPP 3. Pedoman Penilaian Klasifikasi Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) 4. Form klasifikasi penilaian BPP 5. Printer
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDAPATAN
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka penilaian kelas BPP tidak dapat terlaksana	Dicatat dan disimpan sebagai database Dinas Pertanian Kab. Mojokerto

Prosedur Klasifikasi BPP

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan					Mutu Baku			
		Penyuluh	Koordinator PP	Bidang Penyuluhan	Tim Penilai Tk. Kabupaten	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Kepala Bidang menyiapkan instrumen, menyusun jadwal penilaian dan pelaporan hasil klasifikasi BPP			mulai			- Rencana Kegiatan - Instrumen penilaian klasifikasi BPP	1 hari	Jadwal klarifikasi dan pelaporan hasil Instrumen klasifikasi	
2	Kadis menugaskan Kabid melakukan sosialisasi internal, jadwal penilaian kepada penyuluh dan koordinator BPP untuk melakukan penilaian dan laporan hasil klasifikasi BPP						- Rencana Kegiatan - Instrumen penilaian klasifikasi BPP	1 hari	Pelaksanaan klasifikasi memahami instrumen	
3	Koordinator BPP dan penyuluh melakukan penilaian klasifikasi secara mandiri						- Instrumen penilaian klasifikasi BPP	2 hari	Hasil penilaian klasifikasi BPP	
4	Koordinator BPP membuat laporan hasil penilaian klasifikasi secara mandiri ke Bidang Penyuluhan dan Kepala Dinas						- Instrumen penilaian klasifikasi BPP	2 hari	Terkirimnya Draft klasifikasi BPP	
5	Penilai Kabupaten memferivikasi dan menganalisis hasil penilaian klasifikasi BPP						- Hasil dari Instrumen penilaian klasifikasi BPP	3 hari	Hasil akhir klasifikasi BPP beserta rekapan nilai	
6	a. Tim Penilai merekap laporan klasifikasi BPP ke Kepala Dinas b. Klasifikasi BPP disahkan oleh Kepala Dinas Pertanian						- Penilaian klasifikasi BPP	2 hari	Klasifikasi BPP penetapan oleh Kepala Dinas Pertanian	