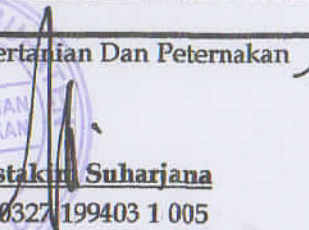




PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN
UPT BALAI PELAKSANA PENYULUHAN PERTANIAN

Nomor SOP	: 521/ /DPP.SOP/II/2020
Tanggal Pembuatan	: Senin, 20 Januari 2020
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	: Kepala Dinas Pertanian Dan Peternakan  Drh. Mustakin Suharjana NIP 19670327199403 1 005
Nama SOP	: PENETAPAN ANGKA KREDIT BAGI PENYULUH

Dasar Hukum

- UU Nomor 16 Tahun 2006 Tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan
- PP Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Pembiayaan, Pembinaan Dan Pengawasan Penyuluh Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan
- Perpres Nomor 154 Tahun 2014 Tentang Kelembagaan Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan
- Permentan Nomor : 35/Permentan/OT.210/II/2018 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya.
- Perbub Kabupaten Berau Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Berau

Kualifikasi Pelaksana

1. Mengetahui Pengolahan Data Sederhana
2. Mengetahui peraturan tentang angka kredit penyuluh
3. Mengetahui tugas dan fungsi Tim Penilai Angka Kredit

Keterkaitan SOP

Peringatan

apabila Penetapan Angka Kredit Tidak Dibuat, maka penyuluh tidak dapat diusulkan kenaikan pangkatnya.

Peralatan/ Perlengkapan

1. ATK
2. Komputer / Laptop dan Printer
3. Infokus
4. SK TIM

Pencatatan & Pendataan

1. Disampaikan secara elektronik dan manual

NAMA SOP : PENETAPAN ANGKA KREDIT BAGI PENYULUH

Kegiatan	Penyuluh	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		Ka. UPT BP3	Kabid PSKP (Pejabat Pengusul)	Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit	Tim Penilai Angka Kredit	Pejabat Penetap Angka Kredit	Persyaratan dan Kelengkapan	WAKTU	OUTPUT
<p>Penyuluh menyampaikan Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit (DUPAK) ke Pejabat Eselon III melalui Kepala UPT BP3</p> <p>Pemeriksaan Berkas, Apabila kelengkapan ada yang kurang maka akan di kembalikan ke penyuluh untuk dilengkapi, dan apabila telah lengkap maka akan diserahkan ke pejabat pengusul</p> <p>Menandatangani Formulir DUPAK dan Menyerahkan Ke Pejabat Penetap Angka Kredit Melalui Sekretariat Tim Penilai Angka</p> <p>Mencatat Formulir DUPAK dan memeriksa Kelengkapannya</p> <p>Melakukan Proses Penilaian Angka Kredit : -. Bila belum mencapai angka kredit disampaikan ke Pejabat pengusul menggunakan formulir Hasil Penilaian Angka Kredit (HPAK), - Bila mencapai angka kredit disampaikan ke Pejabat Penetap Angka Kredit untuk ditetapkan menggunakan formulir Penetapan Angka Kredit (PAK)</p> <p>Penandatanganan Penetapan Angka Kredit PAK</p> <p>Penerimaan PAK</p>						<p>*) Persyaratan Terlampir</p> <p>DUPAK dan persyaratannya, ATK</p> <p>Formulir DUPAK dan Kelengkapannya</p> <p>Formulir DUPAK Yang telah disahkan beserta kelengkapannya</p> <p>List Hasil Pemeriksaan Dokumen beserta kelengkapan DUPAK</p> <p>Formulir PAK</p>	<p>10 menit</p> <p>1 hari</p> <p>30 menit</p> <p>30 menit</p> <p>1 hari</p> <p>30 menit</p>	<p>Surat Tanda Terima</p> <p>Formulir DUPAK</p> <p>Formulir DUPAK Yang telah disahkan</p> <p>List Hasil Pemeriksaan Dokumen beserta kelengkapan DUPAK</p> <p>Formulir HPAK dan Formulir PAK</p> <p>Dokumen PAK</p>	