



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS PERTANIAN

Jalan P.Diponegoro Nomor 20, Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58114

Telepon (0292)421 478, Faksimile (0292) 426322

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERTANIAN KABUPATEN GROBOGAN
Nomor : B/000.8.3.2/281/DISPERTAN/2025

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PERTANIAN
KABUPATEN GROBOGAN

KEPALA DINAS PERTANIAN KABUPATEN GROBOGAN,

- Menimbang : a. Bahwa dengan adanya Peraturan Bupati Grobogan Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan perlu untuk diterbitkan Standar Pelayanan pada Dinas Pertanian Kabupaten Grobogan;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Grobogan tentang Standar Pelayanan Pada Dinas Pertanian Kabupaten Grobogan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman, Pembinaan, dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Grobogan (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 3);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan :

- KESATU** : Keputusan Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Grobogan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Dinas Pertanian Kabupaten Grobogan, meliputi ruang lingkup pelayanan :
- a. Surat Rekomendasi Pembelian Bahan Bakar Minyak Jenis Tertentu Untuk Usaha Pertanian;
 - b. Peminjaman Alat Mesin Pertanian Pra Panen Pada Brigade Alsintan; dan
 - c. Peminjaman Alat Mesin Pertanian Pasca Panen Pada Brigade Alsintan.
- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum Kesatu wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Keputusan Kepala Dinas ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Purwodadi
Pada Tanggal : 06 Januari 2025

Plt.Kepala Dinas Pertanian
Kabupaten Grobogan



*Telah ditandatangani
secara elektronik oleh:*

AMIN NUR HATTA, S.Sos
Pembina Utama Muda / IV c
NIP. 19691223 199003 1 001

Tembusan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth.:

1. BUPATI Grobogan (sebagai laporan);
2. Sekretaris Dinas Pertanian Kab. Grobogan;
3. Arsip.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PERTANIAN KABUPATEN GROBOGAN
NOMOR : B/000.8.3.2/281/DISPERTAN/2025

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA
DINAS PERTANIAN KABUPATEN GROBOGAN.

MAKLUMAT PELAYANAN :

“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”

1. STANDAR PELAYANAN SURAT REKOMENDASI PEMBELIAN BAHAN BAKAR MINYAK JENIS TERTENTU UNTUK USAHA PERTANIAN	
DASAR HUKUM	1. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 191 Tahun 2014 Tentang Penyediaan, Pendistribusian dan Harga Jual Eceran Bahan bakar Minyak. 2. Peraturan Bupati Grobogan No. 540/869/2019 Tentang Penetapan Pejabat yang Berwenang Menerbitkan Surat Rekomendasi Pembelian Bahan Bakar Minyak Jenis Tertentu di Wilayah Kabupaten Grobogan.
SARPRAS	a. Perangkat Hand Phone untuk mengirim dan menerima dokumen b. Perangkat komputer dan Printer c. Sambungan Internet
WAKTU	• Senin – Kamis pukul : 07.15 s.d 15.30 WIB • Jum'at pukul : 07.15 s.d 14.30 WIB
PRODUK	Surat Rekomendasi Pembelian Bahan Bakar Minyak Jenis Tertentu Untuk Usaha Pertanian
BIAYA	Pelayanan Surat Rekomendasi Pembelian Bahan Bakar Minyak Jenis Tertentu Untuk Usaha Pertanian di Dinas Pertanian Kabupaten Grobogan <u>tidak dipungut biaya.</u>
KOMPETENSI PELAKSANA	• SMA + Pelatihan • D3 Pertanian • S1 Pertanian
PENGAWASAN INTERNAL	• Supervisi atasan langsung • Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal • Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)
JUMLAH PELAKSANA	23 orang
JAMINAN PELAYANAN	• Pemohon dilayani apabila memenuhi persyaratan dan dilakukan sesuai waktu pelayanan
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	• Setiap pemohon dilayani sesuai Dengan Standar Operasional Prosedur (SOP)
EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi dilaksanakan setiap bulan dalam bentuk : 1. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 2. Sesuai dengan pelaporan indikator kinerja pelaksana
PERSYARATAN	Persyaratan untuk bisa mendapatkan surat rekomendasi pembelian bahan bakar minyak jenis tertentu untuk usaha pertanian :

	1. Jenis Alat Mesin Pertanian yang dapat dilayani : • Traktor Roda Dua • Traktor Roda 4 • Cultivator • Rice Transplanter • Pompa Air • Power Thresher • Combine Harvester 2. Alokasi Volume BBM bersubsidi jenis tertentu, setiap 1 PK/HP = 1,1 liter per hari (bekerja 8 jam) 3. Memiliki Surat Pengantar Desa 4. Memiliki Surat Pengantar Kelompok Tani, melampirkan data petani yang dilayani dan telah di verifikasi PPL dan Koordinator Penyuluh 5. Melampirkan Fotocopy KTP Pemohon
PROSEDUR	Prosedur dalam pelayanan surat rekomendasi pembelian bahan bakar minyak jenis tertentu untuk usaha pertanian : 1. Pemohon mendatangi Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) Kecamatan masing-masing dengan membawa persyaratan 2. Admin BPP Kecamatan mengupload dokumen dan mengirim melalui Whatsapp ke Admin Kabupaten. 3. Admin Kabupaten mendownload dan mencetak dokumen pengajuan dan mengajukan kepada Kepala Dinas Pertanian. 4. Kepala Dinas Pertanian membuat surat rekomendasi dengan mempertimbangkan dokumen-dokumen yang diajukan. 5. Admin Kabupaten mengupload file surat rekomendasi 6. Admin BPP Kecamatan mencatat surat rekomendasi tersebut 7. Koordinator Penyuluh BPP Kecamatan memberikan tanda tangan dan stempel basah.
PENGELOLAAN PENGADUAN	Pengaduan dapat dilakukan melalui : 1. Kotak saran dan Pengaduan di Kantor BPP Kecamatan maupun di Kantor Dinas Pertanian Kabupaten Grobogan 2. Melalui email dinas : dispertan@grobogan.go.id 3. Melalui Media Sosial milik Dinas Pertanian : • X : @dispertan • Facebook : Dinas Pertanian Kabupaten Grobogan • Instagram : dispertan_grobogan 4. Melalui SP4N Lapor dengan alamat : www.lapor.go.id
2. STANDAR PELAYANAN PEMINJAMAN ALAT MESIN PERTANIAN PRA PANEN PADA BRIGADE ALSINTAN	
DASAR HUKUM	1. Peraturan Menteri Pertanian RI No : 65/Permentan/OT.140/12/2006 Tentang Pedoman Pengawasan, Pengadaan, Peredaran dan Penggunaan Alat dan Mesin Pertanian; 2. Peraturan Menteri Pertanian No : 16/Permentan/OT.140/2.2013 Tentang Pedoman Sistem Manajemen Informasi Penyuluhan Pertanian (SMIPP) Dilingkungan Kementrian Pertanian 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI No : 47 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah.
SARPRAS	1. Komputer dan Printer 2. Blanko Pinjam Pakai Alsintan Pra Panen 3. Data Brigade Alsintan Pra Panen 4. Jaringan Internet
WAKTU	• Senin – Kamis pukul : 07.15 s.d 15.30 WIB

	Jum'at pukul : 07.15 s.d 14.30 WIB
PRODUK	Surat Pernyataan Peminjaman Alsintan Pra Panen Pada Brigade Alsintan Dinas Pertanian Kabupaten Grobogan
BIAYA	- Biaya Pelayanan Surat Peminjaman Alsintan Pra Panen Pada Brigade Alsintan Dinas Pertanian Kabupaten Grobogan <i>tidak dipungut biaya</i>. - Peminjam menanggung biaya operasional alat mesin pertanian pra panen yang dipinjamnya.
KOMPETENSI PELAKSANA	- SMA + Pelatihan - D3 Pertanian - S1 Pertanian - Mengetahui Database Kelembagaan Petani - Mengetahui Data Alsintan Pra Panen pada Brigade Alsintan Dinas Pertanian Kabupaten Grobogan
PENGAWASAN INTERNAL	- Supervisi atasan langsung - Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal - Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)
JUMLAH PELAKSANA	23 orang
JAMINAN PELAYANAN	Pemohon dilayani apabila memenuhi persyaratan dan dilakukan sesuai waktu pelayanan
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Setiap pemohon dilayani sesuai Dengan Standar Operasional Prosedur (SOP)
EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi dilaksanakan setiap bulan dalam bentuk : - Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) - Sesuai dengan pelaporan indikator kinerja pelaksana
PERSYARATAN	Persyaratan untuk bisa mendapatkan surat pinjam pakai alat mesin pertanian pra panen pada Brigade Alsintan Dinas Pertanian Kabupaten Grobogan : - Peminjam merupakan anggota Poktan/Gapoktan/UPJA/P3A /KTHR/KWT/P4S/Saka Taruna Bumi yang masuk dalam database Dinas Pertanian Kabupaten Grobogan - Permohonan pinjam alsintan yang diajukan atas nama Poktan/ Gapoktan/UPJA/P3A /KTHR/KWT/P4S/Saka Taruna Bumi dan bukan perorangan - Mengajukan surat permohonan Pinjam yang di ketahui PPL Kepada Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Grobogan, dilampiri Fotocopy KTP Ketua Poktan/Gapoktan/ UPJA/P3A /KTHR/KWT/P4S/Saka Taruna Bumi - Seluruh Biaya Operasional di tanggung peminjam - Kerusakan dan Kehilangan menjadi tanggungjawab peminjam - Alsintan dikembalikan tepat waktu sesuai jadwal yang diajukan dalam surat permohonan pinjam - Alsintan dikembalikan dalam keadaan baik dan bersih serta membawa oli mesin per unit alsintan yang dipinjam untuk mengganti oli mesin setelah penggunaan. - Peminjaman dilayani selama alat dan mesin pertanian yang dibutuhkan tersedia di gudang Brigade Alsintan
PROSEDUR	Prosedur Peminjaman Alat Mesin Pertanian Pra Panen pada Brigade Alsintan Dinas Pertanian adalah sebagai berikut : Pemohon mengajukan surat permohonan yang diketahui oleh PPL kepada Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Grobogan

	- Dilakukan pengecekan dengan Database Kelembagaan Petani - Dilakukan pengecekan ketersediaan Alsintan yang akan dipinjam di Brigade Alsintan Pra Panen. - Dilakukan penerbitan surat pinjam pakai Alsintan Pra Panen - Surat Pinjam Pakai Alsintan di serahkan kepada Petugas Gudang Alsintan sebagai dasar pengeluaran Alsintan Pra Panen dari Gudang Brigade Alsintan. - Dilakukan pendokumentasian laporan pinjam pakai Alsintan Pra Panen
PENGELOLAAN PENGADUAN	Pengaduan dapat dilakukan melalui : - Kotak saran dan Pengaduan di Kantor BPP Kecamatan maupun di Kantor Dinas Pertanian Kabupaten Grobogan - Melalui email dinas : dispertan@grobogan.go.id - Melalui Media Sosial milik Dinas Pertanian : - x: @dispertan - Facebook : Dinas Pertanian Kabupaten Grobogan - Instagram : dispertan_grobogan - Melalui SP4N Lapor dengan alamat : www.lapor.go.id
3. STANDAR PELAYANAN PEMINJAMAN ALAT MESIN PERTANIAN PASCA PANEN PADA BRIGADE ALSINTAN	
DASAR HUKUM	- Peraturan Menteri Pertanian RI No : 65/Permentan/OT.140/12/2006 Tentang Pedoman Pengawasan, Pengadaan, Peredaran dan Penggunaan Alat dan Mesin Pertanian; - Peraturan Menteri Pertanian No : 16/Permentan/OT.140/2.2013 Tentang Pedoman Sistem Manajemen Informasi Penyuluhan Pertanian (SMIPP) Dilingkungan Kementrian Pertanian - Peraturan Menteri Dalam Negeri RI No : 47 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah.
SARPRAS	- Komputer dan Printer - Blanko Pinjam Pakai Alsintan Pasca Panen - Data Brigade Alsintan Pasca Panen - Jaringan Internet
WAKTU	- Senin – Kamis pukul : 07.15 s.d 15.30 WIB - Jum'at pukul : 07.15 s.d 14.30 WIB
PRODUK	Surat Pernyataan Peminjaman Alsintan Pasca Panen Pada Brigade Alsintan Dinas Pertanian Kabupaten Grobogan
BIAYA	- Biaya Pelayanan Surat Peminjaman Alsintan Pasca Panen Pada Brigade Alsintan Dinas Pertanian Kabupaten Grobogan <i>tidak dipungut biaya.</i> - Peminjam menanggung biaya operasional alat mesin pertanian pasca panen yang dipinjamnya.
KOMPETENSI PELAKSANA	- SMA + Pelatihan - D3 Pertanian - S1 Pertanian - Mengetahui Database Kelembagaan Petani - Mengetahui Data Alsintan Pasca Panen pada Brigade Alsintan Dinas Pertanian Kabupaten Grobogan
PENGAWASAN INTERNAL	- Supervisi atasan langsung - Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal - Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)

JUMLAH PELAKSANA	23 orang
JAMINAN PELAYANAN	Pemohon dilayani apabila memenuhi persyaratan dan dilakukan sesuai waktu pelayanan
JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Setiap pemohon dilayani sesuai Dengan Standar Operasional Prosedur (SOP)
EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi dilaksanakan setiap bulan dalam bentuk : - Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) - Sesuai dengan pelaporan indikator kinerja pelaksana
PERSYARATAN	Persyaratan untuk bisa mendapatkan surat pinjam pakai alat mesin pertanian pasca panen pada Brigade Alsintan Dinas Pertanian Kabupaten Grobogan : - Peminjam merupakan anggota Poktan/Gapoktan/UPJA/P3A /KTHR/KWT/P4S/Saka Taruna Bumi yang masuk dalam database Dinas Pertanian Kabupaten Grobogan - Permohonan pinjam alsintan yang diajukan atas nama Poktan/ Gapoktan/UPJA/P3A /KTHR/KWT/P4S/Saka Taruna Bumi dan bukan perorangan - Mengajukan surat permohonan Pinjam yang di ketahui PPL Kepada Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Grobogan, dilampiri Fotocopy KTP Ketua Poktan/Gapoktan/ UPJA/P3A /KTHR/KWT/P4S/Saka Taruna Bumi - Seluruh Biaya Operasional di tanggung peminjam - Kerusakan dan Kehilangan menjadi tanggungjawab peminjam - Alsintan dikembalikan tepat waktu sesuai jadwal yang diajukan dalam surat permohonan pinjam - Alsintan dikembalikan dalam keadaan baik dan bersih serta membawa oli mesin per unit alsintan yang dipinjam untuk mengganti oli mesin setelah penggunaan. - Peminjaman dilayani selama alat dan mesin pertanian yang dibutuhkan tersedia di gudang Brigade Alsintan
PROSEDUR	Prosedur Peminjaman Alat Mesin Pertanian Pasca Panen pada Brigade Alsintan Dinas Pertanian adalah sebagai berikut : - Pemohon mengajukan surat permohonan yang diketahui oleh PPL kepada Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Grobogan - Dilakukan pengecekan dengan Database Kelembagaan Petani - Dilakukan pengecekan ketersediaan Alsintan yang akan dipinjam di Brigade Alsintan Pasca Panen. - Dilakukan penerbitan surat pinjam pakai Alsintan Pasca Panen - Surat Pinjam Pakai Alsintan di serahkan kepada Petugas Gudang Alsintan sebagai dasar pengeluaran Alsintan Pasca Panen dari Gudang Brigade Alsintan. - Dilakukan pendokumentasian laporan pinjam pakai Alsintan Pasca Panen



Plt.Kepala Dinas Pertanian
Kabupaten Grobogan



Telah ditandatangani
secara elektronik oleh:

AMIN NUR HATTA,S.Sos
Pembina Utama Muda / IV c
NIP. 19691223 199003 1 001

