

 PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN DINAS PERTANIAN	Nomor SOP	: B/000.8.3.4/292/DISPERTAN/2025
	TGL. PEMBUATAN	: 31 Januari 2025
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: Februari 2025
	DISAHKAN OLEH	Plt KEPALA DINAS PERTANIAN KAB. GROBOGAN  Telah ditandatangani secara elektronik oleh: AMIN NUR HATTA, S.Sos Pembina Utama Muda / IV c NIP. 19691223 199003 1 001
NAMA SOP	PERMOHONAN PENGAJUAN PEMINJAMAN ALSINTAN PASCAPANEN PADA BRIGADE ALSINTAN	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA :
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 Nomor : 16/Permentan/ OT.140/2.2013 Tentang Pedoman Sistem Manajemen Informasi Penyuluhan Pertanian (SMIPP) Dilingkungan Kementarian Pertanian. 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah.		1. Mengetahui Database Kelembagaan Petani Dinas Pertanian Kab. Grobogan (tercatat di Simluhtan) 2. Mengetahui data alsintan prapanen yang ada di Brigade Alsintan
KETERKAITAN :		PERALATAN / PERLENGKAPAN :
1. SOP Brigade alsintan Pasca panen		1. Komputer / Printer 2. Blanko Pinjam Pakai Alsintan Prapanen 3. Data Brigade Alsintan Prapanen 4. Jaringan Internet
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
1. Apabila kelompok peminjam alsintan prapanen terlambat dalam mengembalikan maka kelompok lain yang akan meminjam alsintan prapanen menjadi terlambat.		1. Data Pencatatan pinjam pakai alsintan prapanen secara elektronik dan manual



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN DINAS PERTANIAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERMOHONAN PENGAJUAN PEMINJAMAN ALSINTAN PASCAPANEN PADA BRIGADE ALSINTAN

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

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

Laman dinperten.grobogan.go.id, Pos-el dinperten@grobogan.go.id

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		engadminis tras ia	Kepala D inas	Kepala B idang	S ub	P etugas	P emo ho n	Kelengkapan	Waktu	Output	
		Umum									
1	Surat Permohonan PinjamAlsintan dari Kelembagaan Petani	Mulai						Surat/ Permohonan	15 menit	Surat/ Permohonan diterima	Surat dari Kelembagaan Petani
2	Pencatatan Nomer Surat di dalam Buku Agenda & diteruskan ke Kepala Dinas							Buku agenda	5 menit	Surat Dicatat dalam buku agenda diteruskan ke bidang	Pencatatan oleh petugas
3	Disposisi Kadis ke Bidang yang menangani							Map dan surat permohonan	15 menit	Surat dan lembar disposisi	-
4	Disposisi Kabid ke Sub Koordinator							Surat permohonan	15 menit	Surat/ permohonan yang sudah di disposisi oleh kabid	untuk Sub Koordinator/ Staf yang diperintah
5	Cek Database Kelembagaan Petani di SIMLUHTAN							-Surat/ Permohonan -Database Kelembagaan P etani	15 menit	Keterangan hasil Verifikasi Kelompok	ditindak lanjuti
6	Cek Ketersediaan Alsintan Prapanen di Gudang Brigade							Surat/ Permohonan	1 hari	Keterangan Ketersediaan Alsintan	ditindak lanjuti
7	Penerbitan surat pinjampakai alsintan Prapanen							- Blangko surat pinjam pakai Alsintan - Ftcopy KTP Ketua Poktan	30 menit	Surat pinjampakai Alsintan Prapanen	Surat Pinjampakai diteruskan ke Brigade
8	Pengeluaran Alsintan panen dari Brigade untuk dipinjamkan							Surat PinjamPakai alsintan Pascapanen	30 menit	Alsintan Prapanen dipinjam Pemohon	Diarsipkan
9	Pendokumentasian Laporan pinjampakai							-Surat Pinjampakai Alsintan - Ftcopy KTP Ketua Poktan - Foto Alsintan & Pemohon	5 menit	Dokumen pinjampakai - Data Elektronik	Diarsipkan



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

SURAT PERNYATAAN
PERMOHONAN PENGAJUAN PEMINJAMAN ALSINTAN
PASCAPANEN PADA BRIGADE ALSINTAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
Nomor HP :
Jumlah : 1 (Satu) unit
Merk :
No Mesin / No Rangka : /
Tanggal peminjaman : s/d.....

Bahwa dalam rangka pinjam Power Thresher / Power Thresher Multiguna / PTM Mobile Alsintan, maka kami bersedia memenuhi ketentuan-ketentuan :

1. Biaya angkut Power Thresher / Power Thresher Multiguna / PTM Mobile, bahan bakar, dan penggantian oli ditanggung oleh peminjam;
2. Peminjam wajib memelihara dan menjaga Power Thresher / Power Thresher Multiguna / PTM Mobile yang dipinjam tetap dalam kondisi baik;
3. Tidak diperbolehkan memodifikasi Power Thresher / Power Thresher Multiguna / PTM Mobile atau bagian Power Thresher / Power Thresher Multiguna / PTM Mobile roda dua;
4. Apabila ada kerusakan Power Thresher / Power Thresher Multiguna / PTM Mobile atau kelengkapan Power Thresher / Power Thresher Multiguna / PTM Mobile yang dipinjam maka peminjam harus bertanggung jawab memperbaiki sampai kondisi baik seperti semula;
5. Apabila ada kehilangan Power Thresher / Power Thresher Multiguna / PTM Mobile atau kelengkapan Power Thresher / Power Thresher Multiguna / PTM Mobile yang dipinjam maka peminjam harus bertanggung jawab menggantinya sesuai dengan spesifikasinya;
6. Apabila menginginkan untuk pinjam Power Thresher / Power Thresher Multiguna / PTM Mobile lagi, maka peminjam terlebih dahulu harus mengembalikan Power Thresher / Power Thresher Multiguna / PTM Mobile pinjaman secara fisik ke gudang Brigade Alsintan asal Power Thresher / Power Thresher Multiguna / PTM Mobile dipinjam, baru kemudian membuat pengajuan pinjam Power Thresher / Power Thresher Multiguna / PTM Mobile lagi sesuai prosedur;
7. Peminjam harus mengembalikan Power Thresher / Power Thresher Multiguna / PTM Mobile yang dipinjam tepat waktu (Jangka Waktu Peminjaman Paling Lama 30 Hari) sesuai jatuh tempo pinjaman dan dikembalikan ke gudang Brigade Alsintan asal Power Thresher / Power Thresher Multiguna / PTM Mobile dipinjam;
8. Peminjam harus mengembalikan Power Thresher / Power Thresher Multiguna / PTM Mobile dalam kondisi bersih dan baik seperti pada waktu pinjam;
9. Pada saat Power Thresher / Power Thresher Multiguna / PTM Mobile dikembalikan bahan bakar harus dalam kondisi penuhi (full tank);
10. Waktu pengembalian peminjam diharuskan membawa oli mesin baru untuk mengganti oli mesin Power Thresher / Power Thresher Multiguna / PTM Mobile yang dipinjam.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Petugas Gudang Alsintan

Yang Meminjam

.....
Kepala Bidang Tanaman Pangan
Dinas Pertanian Kabupaten Grobogan

Mengetahui

.....
Materai 6000.....
Koordinator Penyuluh Pertanian
Kecamatan.....

PUJIYONO,STP
NIP. 198204232010011016

.....
NIP.

SURAT PERNYATAAN
PERMOHONAN PENGAJUAN PEMINJAMAN ALSINTAN
PASCAPANEN PADA BRIGADE ALSINTAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
Nomor HP :
Jumlah : 1 (Satu) unit
Merk Alsin :
No Mesin /No Rangka :
Tanggal peminjaman : s/d.....

Bahwa dalam rangka pinjam Combine Harvester Alsintan, maka kami bersedia memenuhi ketentuan-ketentuan :

1. Biaya angkut Combine Harvester , bahan bakar, dan penggantian oli ditanggung oleh peminjam;
2. Peminjam wajib memelihara dan menjaga Combine Harvester yang dipinjam tetap dalam kondisi baik;
3. Tidak diperbolehkan memodifikasi Combine Harvester atau bagian Combine Harvester roda dua;
4. Apabila ada kerusakan Combine Harvester atau kelengkapan Combine Harvester yang dipinjam maka peminjam harus bertanggung jawab memperbaiki sampai kondisi baik seperti semula;
5. Apabila ada kehilangan Combine Harvester atau kelengkapan Combine Harvester yang dipinjam maka peminjam harus bertanggung jawab menggantinya sesuai dengan spesifikasinya;
6. Apabila menginginkan untuk pinjam Combine Harvester lagi, maka peminjam terlebih dahulu harus mengembalikan Combine Harvester pinjaman secara fisik ke gudang Brigade Alsintan asal Combine Harvester dipinjam, baru kemudian membuat pengajuan pinjam Combine Harvester lagi sesuai prosedur;
7. Peminjam harus mengembalikan Combine Harvester yang dipinjam tepat waktu (Jangka Waktu Peminjaman Paling Lama 30 Hari) sesuai jatuh tempo pinjaman dan dikembalikan ke gudang Brigade Alsintan asal Combine Harvester dipinjam;
8. Peminjam harus mengembalikan Combine Harvester dalam kondisi bersih dan baik seperti pada waktu pinjam;
9. Pada saat Combine Harvester dikembalikan bahan bakar harus dalam kondisi penuhi (full tank);
10. Waktu pengembalian peminjam diharuskan membawa oli mesin baru untuk mengganti oli mesin Combine Harvester yang dipinjam.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Petugas Gudang Alsintan

Yang Meminjam

.....

Mengetahui

Materai 6000

.....

Kepala Bidang Tanaman Pangan
Dinas Pertanian Kabupaten Grobogan

Koordinator Penyuluh Pertanian
Kecamatan.....

PUJIYONO,STP
NIP. 198204232010011016

.....
NIP.

SURAT PERNYATAAN
PERMOHONAN PENGAJUAN PEMINJAMAN ALSINTAN
PASCAPANEN PADA BRIGADE ALSINTAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Nomor HP :

Jumlah : 1 (satu) unit

No Mesin / No Rangka :

Tanggal peminjaman : s/d.....

Bahwa dalam rangka pinjam Corn Sheller / CS Mobile ukuran Alsintan, maka kami bersedia memenuhi ketentuan-ketentuan :

1. Biaya angkut Corn Sheller / CS Mobile, bahan bakar, dan penggantian oli ditanggung oleh peminjam;
2. Peminjam wajib memelihara dan menjaga Corn Sheller / CS Mobile yang dipinjam tetap dalam kondisi baik;
3. Tidak diperbolehkan memodifikasi Corn Sheller / CS Mobile atau bagian Corn Sheller / CS Mobile roda dua;
4. Apabila ada kerusakan Corn Sheller / CS Mobile atau kelengkapan Corn Sheller / CS Mobile yang dipinjam maka peminjam harus bertanggung jawab memperbaiki sampai kondisi baik seperti semula;
5. Apabila ada kehilangan Corn Sheller / CS Mobile atau kelengkapan Corn Sheller / CS Mobile yang dipinjam maka peminjam harus bertanggung jawab menggantinya sesuai dengan spesifikasinya;
6. Apabila menginginkan untuk pinjam Corn Sheller / CS Mobile lagi, maka peminjam terlebih dahulu harus mengembalikan Corn Sheller / CS Mobile pinjaman secara fisik ke gudang Brigade Alsintan asal Corn Sheller / CS Mobile dipinjam, baru kemudian membuat pengajuan pinjam Corn Sheller / CS Mobile lagi sesuai prosedur;
7. Peminjam harus mengembalikan Corn Sheller / CS Mobile yang dipinjam tepat waktu (Jangka Waktu Peminjaman paling lama 30 hari) sesuai jatuh tempo pinjaman dan dikembalikan ke gudang Brigade Alsintan asal Corn Sheller / CS Mobile dipinjam;
8. Peminjam harus mengembalikan Corn Sheller / CS Mobile dalam kondisi bersih dan baik seperti pada waktu pinjam;
9. Pada saat Corn Sheller / CS Mobile dikembalikan bahan bakar harus dalam kondisi penuhi (full tank);
10. Waktu pengembalian peminjam diharuskan membawa oli mesin baru untuk mengganti oli mesin Corn Sheller / CS Mobile yang dipinjam.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Petugas Gudang Alsintan

Yang Meminjam

Mengetahui

Meterai 6000

Kepala Bidang Tanaman Pangan
Dinas Pertanian Kabupaten Grobogan

Koordinator Penyuluh Pertanian
Kecamatan.....

PUJIYONO,STP
NIP. 198204232010011016

.....
NIP.