



















	Nomor SOP	67 /SOP/DIPERTA /2025
	Tgl Pembuatan	Juli 2025
	TGl Revisi	
	Tgl Efektif	Juli 2025
<p>PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO DINAS PERTANIAN Jl. R.A. Basuni No.17 Telp.(0321) 322022, Fax. (0321) 321228 MOJOKERTO</p>	Disahkan oleh	<p>KEPALA DINAS PERTANIAN KABUPATEN MOJOKERTO</p>  <p><u>NURYADI, S.H., M.M</u> Pembina Tk. I NIP. 19700820 199201 1 0024</p>
	Nama SOP	PENGADAAN ALAT DAN MESIN PERTANIAN

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah Tahun 2001, tentang Alat dan Mesin Budidaya Tanaman2. Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 65 Tahun 2006, tentang Pedoman Pengawasan Pengadaan, Peredaran dan Penggunaan Alat Mesin Pertanian3. Peraturan Menteri pertanian nomor 25 tahun 2008 tentang Pedoman Penumbuhan dan Pengembangan Usaha Pelayanan Jasa Alat dan Mesin Pertanian4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 170/Kpts/OT.210/3/2023/tentang pedoman standarisasi Nasional Bidang Pertanian	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kewenangan dalam pelaksanaan kegiatan2. Memahami tugas dilapangan dan dapat berkomunikasi dengan lancer dan memiliki perilaku baik3. Memahami kemampuan dalam menyusun laporan
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
SOP Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Alat dan Mesin Pertanian	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer dan Printer2. ATK3. Dokumentasi4. Proposal kegiatan,5. Juknis
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDAPATAN
Apabila pengadaan alsintan tidak terlaksana tepat waktu, maka akan berimbas pada pemanfaatan alsintan pada musim tanam	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

PENGADAAN ALAT DAN MESIN PERTANIAN

NO.	KEGIATAN	PELAKSANAAN						MUTU BAKU			KET
		Kelompok Tani	PPL	Kepala Dinas	Kepala Bidang	Fungsional Pengawas Alsintan	Pejabat Pengadaan Barang dan jasa	Persyaratan /Perengkapan	Waktu	Output	
1	Kelompok Tani membuat proposal bantuan alsintan							Proposal yang sudah di tanda tangani oleh kepala Desa, Ketua Kelompok tani dan PPL	1 Bulan	Proposal yang di jilid dan isinya lengkap	
1	Kepala Dinas disposisi Ke Kabid untuk dilakukan verifikasi dan CPCL Ke Kelp Tani penerima Alsintan							Proposal yang sudah di disposisi	1 minggu	data kelompok penerima	
2	Menginventarisasi jenis dan alat mesin pertanian yang akan diadakan sesuai ketersediaan anggaran							1 inventarisasi jenis alat 2 ketersediaan anggaran	1 Hari	jenis alsintan dan pagu anggaran	
3	menyampaikan hasil inventarisasi dan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan kepada kepala dinas							data hasil CPCL	1 hari	data kelompok yang sudah terverifikasi	
4	memverifikasi, menyusun volumen, lokasi dan spesifikasi alat dan mesin pertanian calon petani penerima							dokumen	1-2 Hari	daftar hasil verifikasi, menyusun volume, lokasi dan spek alat	
6	melaporkan hasil verifikasi kelompok calon penerima bantuan hibah alat mesin pertanian							data hasil CPCL	1 hari	disposisi	
7	Menetapkan dalam SK Kepala Dinas kelompok penerima alsintan							draf SK Penerima Hibah alsinta	2 hari	SK Penerima Hibah Alsintan	
8	pengajuan dan proses pengadaan alat dan mesin pertanian kepada pejabat pengadaan							Berkas pengadaan	2-3 hari	kegiatan pengadaan	
9	membuat berita acara serah terima penyaluran alat dan mesin pertanian							Membuat Berita Acara Serah Terima	2-3 Hari	Berita Acara serah terima telah ditandatangani	
10	melakukan serah terima alsintan kepada kelompok tani							1 SK Penetapan 2 Berita Acara Serah terima	1 Hari	Barang Hibah diterima oleh kelompok tani	
11	membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan / laporan dokumentasi pemanfaatan							Dokumentasi	1 Hari	Laporan Pemanfaatan	