

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	4.1.13/SOP/BRMP GTLO/05/2026
	Tanggal Pembuatan	12 Mei 2026
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	1 Juni 2026
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Disahkan oleh	Kepala Balai Besar  Arel Pardono, SP., M.Agr NIP. 197409131999031001
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN GORONTALO	Nama SOP	BANTUAN BENIH/BIBIT UPBS

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
- UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - PP No. 35 tahun 2016 tentang jenis dan tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian - PP Nomor 1 Tahun 2004 tentang Tata Cara Penyampaian Rencana dan Laporan Realisasi PNBPN - UU No.17 tahun 2003 tentang keuangan negara	- Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer - Memiliki keahlian manajemen penjualan dalam perbenihan/perbibitan bidang pertanian/peternakan
Keterkaitan	Peralatan/Pelengkapan
- SOP terkait layanan penerapan dan layanan publik	- Komputer - BAST - Proposal permohonan benih
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika tidak dilaksanakan maka berakibat tidak tercapainya target PNBPN balai Jika layanan tidak sesuai dengan mutu standar maka pengguna mendapatkan layanan secara gratis	Pencatatan BAST dan Sistem Informasi UPBS

NO : 4.1.13/SOP/BRMP GTLO/05/2026
SOP BANTUAN BENIH/BIBIT UPBS
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN GORONTALO
BAGIAN UNIT PENGELOLA BENIH SUMBER TANAMAN PANGAN DAN PERBIBITAN AYAM

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Output	Ket
		User	Resepsionis	PJ UPBS	Manajer Distribusi	Ka. Balai Besar	Kelengkapan	Waktu		
1	Surat Permohonan Bantuan Benih: a. Pemohon harus terbentuk dalam suatu komunitas/kelompok tani/gabungan kelompok tani/instansi. b. Surat dikirim langsung ke kantor BRMP Gorontalo yang beralamat di Jl. Muhammad Van Gobel No.270 Tilong Kabila Bone Bolango 96554 c. Surat Bantuan harus mencantumkan alamat lengkap/nomer kontak yang bisa dihubungi/email						Surat	5 Menit	Surat	
2	Verifikasi Dokumen									
	a. Surat diterima oleh resepsionis						Surat	5 Menit	Surat	
	b. Kepala Balai/manajer umum UPBS menerima/menolak Surat Bantuan tersebut.						Surat	15 Menit	Surat ditandatangani	
	c. Jika disetujui, Surat disisipkan kepada Penanggung Jawab UPBS.						Surat ditandatangani	15 Menit	Data stok benih/bibit	
	d. Penanggung Jawab UPBS memerintahkan kepada Manajer Distribusi dan Pemasaran untuk memberikan Bantuan Benih/Bibit disesuaikan dengan Stok Benih/Bibit yang ada.						Data stok benih/bibit	2 jam	BAST	
3	Surat Balasan Bantuan Benih/Bibit									
	a. Manajer Distribusi dan Pemasaran membuat surat balasan bantuan benih/bibit sesuai dengan stok yang tersedia. Surat telah ditandatangani oleh Manajer Distribusi dan Pemasaran, kemudian penomoran surat.						BAST	10 Menit	BAST ditandatangani	
	b. Surat Balasan dikirim ke alamat pemohon lewat email/WA/By Phone.						BAST ditandatangani	10 Menit	BAST ditandatangani	
4	Pengambilan Benih/Bibit Bantuan						Benih/Bibit	15 Menit	Benih/Bibit	
5	Pendokumentasian						Dokumen	10 Menit	Dokumen	