

 KEMENTERIAN PERTANIAN BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN BALAI BESAR PERAKITAN DAN MODERNISASI SUMBERDAYA LAHAN PERTANIAN BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAH DAN PUPUK	NOMOR SOP TGL. PEMBUATAN TGL. REVISI TGL. EFEKTIF DISAHKAN OLEH	: 333.o/OT.210/H.10.2/02/2026 : 19 Mei 2025 : 20 Februari 2026 Revisi : 01 : 23 Februari 2026 : Kepala Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk,  Ibrahim Adamy Sipahutar, S.P., M.Sc. NIP 197403052005011002
TIM KERJA LAYANAN DAN PENDAYAGUNAAN HASIL (LPH)	NAMA SOP	: PEMINJAMAN SARANA DAN FASILITAS KP TAMAN BOGO
DASAR HUKUM: 1. Undang-undang (UU) Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Bagian Ke Sepuluh, Pasal 32 s.d 34 tentang Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian) 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40 Tahun 2024 tentang Tata Cara Penggunaan Barang Milik Negara 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.06/2020 Tahun 2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian, Bagian Kesembilan Belas pasal 106 s.d 111, Balai Perakitan dan Pengujian Tanah dan Pupuk 7. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 177/Kpts./KP.230/A/02/2026 tanggal 12 Februari 2026 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pengawas Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian 8. Keputusan Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian Nomor 964/Kpts/OT.050/H/08/2025 tanggal 19 Agustus 2025 tentang Ketua Kelompok Substansi dan Ketua Tim Kerja Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian 9. Surat Perintah Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian Nomor B-308/KP.230/A/05/2025 tanggal 15 Mei 2025 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pengawas Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian	KUALIFIKASI PELAKSANA: 1. Pendidikan SMA/ sederajat 2. Memiliki pemahaman terkait pengelolaan Kebun Percobaan	
KETERKAITAN: 1. ISO 9001:2015 tentang Sistem Manajemen Mutu	PERALATAN/ PERLENGKAPAN: 1. Surat Permohonan Peminjaman Sarana dan Fasilitas di KP Taman Bogo 2. Lembar Persetujuan Peminjaman Sarana dan Fasilitas di KP Taman Bogo	
PERINGATAN: 1. Sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelola sarana/ fasilitas, maka setiap peminjaman harus mengisi buku penggunaan alat/ sarana 2. Pengguna diwajibkan berkontribusi untuk pemeliharaan alat, sarana dan fasilitas di KP Taman Bogo	PENCATATAN DAN PENDATAAN: 1. Buku kegiatan penggunaan alat, sarana dan fasilitas	

SOP PEMINJAMAN SARANA DAN FASILITAS KP TAMAN BOGO

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Kepala KP Taman Bogo	Kepala/ pengelola sarana	Teknisi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pengguna mengajukan Surat Permohonan kepada Kepala/ Pengelola sarana dengan tembusan kepada Kepala KP Taman Bogo					Surat Permohonan	1 jam	Surat permohonan pengguna	
2.	Kepala/ Pengelola sarana mengevaluasi permohonan tersebut berdasarkan aktivitas dan ketersediaan alat, sarana serta fasilitas di KP Taman Bogo					Buku kegiatan penggunaan alat/ sarana/ fasilitas	1 jam	Hasil evaluasi	
3.	Kepala/ Pengelola sarana memberikan persetujuan kepada pengguna					Lembar/ Surat persetujuan	1 jam	Lembar/ Surat persetujuan	
4.	Pengguna menyerahkan 1 (satu) salinan surat persetujuan dan membayar biaya kontribusi untuk pemeliharaan					Lembar/ Surat persetujuan	1 jam	Arsip salinan lembar/ surat persetujuan	
5.	Pengguna mengisi buku kegiatan penggunaan alat/ sarana/ fasilitas					Buku kegiatan penggunaan alat/ sarana/ fasilitas	10 menit	data kegiatan	
6.	Pengguna menjelaskan petunjuk pelaksanaan (juklak) kepada teknisi					Juklak pengguna	1 jam	Informasi kegiatan	
7.	Teknisi menyiapkan kebutuhan dan melaksanakan kegiatan sesuai juklak dari pengguna					Juklak pengguna	sesuai juklak	kebutuhan dan hasil kegiatan	
8.	Teknisi melaporkan kegiatan telah selesai kepada pengguna dan Kepala/ Pengelola Sarana					Laporan/ data kegiatan	10 menit	Laporan/ data kegiatan	
9.	kepala/ Pengelola sarana melaporkan kepada Kepala KP Taman Bogo					Laporan/ data kegiatan	10 menit	Arsip kegiatan	
10.	Pengguna telah selesai menggunakan sarana dan fasilitas KP Taman Bogo					Laporan/ data kegiatan	15 menit	Arsip kegiatan	