
	PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN DINAS TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA PERKEBUNAN DAN KETAHANAN PANGAN	NO.SOP	521/3334/403.119/2022
		Tgl. Pembuatan SOP awal	29 Juli 2022
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal berlakunya SOP	1 Agustus 2022
		Tanggal disahkan	Juli 2022
		Disahkan Oleh	 Ir. USUWATUL CHASANAH, MMA Pembina Utama Muda NIP. 19660904 199602 2 001
NAMA SOP	PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH /HIBAH BARANG DAN JASA APBD		

Dasar Hukum :	Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No 12 tahun 1992 Tentang Budidaya Tanaman. 2. Peraturan presiden Republik Indonesia no.16 tahun 2018 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah. 3. Permendagri No 52 tahun 2011 tentang Standart Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan pemerintah Propinsi dan Kabupaten/Kota. 4. Permenpan dan RB No 35 Tahun 2012 Tentang Standart Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan. 5. Peraturan Bupati Magetan Nomor 27 Tahun 2021 tentang Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggung jawaban,serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial.. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelompok tani /GAPOKTAN 2. PPL Wilayah Binaan 3. Mantri Tani 4. Sub Koordinator yang membidangi Dinas TPHPKP Kab. Magetan. 5. Kabid. yang membidangi Dinas TPHPKP Kab.Magetan 6. Kepala Dinas TPHPKP Kab.Magetan 7. Bupati Magetan
	Peralatan :
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK / Formulir Questioner dan berkas - berkas pendukung 2. Peralatan GPS /Handpone 3. Laptop 4. Kendaraan
Peringatan:	Pencatatan/Pendataan :
Penyaluran bantuan Pemerintah APBD salah sasaran : Kelompok Tani/Gapoktan dan Potensi wilayah /Potensi lahan, Bantuan pemerintah APBD II Lambat dan Berbelit – belit.	

**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANA PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH APBD
DINAS TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA PERKEBUNAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN MAGETAN**

NO	Kegiatan	MUTU BAKU						MUTU BAKU			
		Kelp.ta ni/Gap oktan	PPL Wilbi	Mant ri Tani	Sub koordinator yang membidangi	Kabid. yg memb idangi	Kepala Dinas TPHPKP	Bupati Magetan	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output
	Pembuatan Proposal	○							Alat Tulis dan Stempel		Proposal
	Penerbitan Disposisi								Berkas Proposal		Disposisi
	Perencanaan Penganggaran								Memasukan ke RKA/DPA		RKA/DPA
	Verifikasi proposal		○	○	○				Kelp.Tani, Alamat,Potensi Lahan,Titik Koordinat	1 hari	Lembar verifikasi
	Menyusun rekomendasi ke TAPD				○					1 hari	Rekomendasi OPD
	Penyusunan perencanaan anggaran									6 bulan	RKA
	Penetapan DPA									1 hari	DPA
	Perencanaan pembelian barang / jasa								Koordinasi dengan Penyedia dan PPBJ	6 hari	Kontrak dan SPK
	Pelaksanaan pekerjaan belanja barang/ jasa				○				Pemeriksaan tahap I s/d tahap III, Tanda terima alat,Pencocokan Spesifikasi barang dan identitas lain, Running Test	15 – 60 hari	BAST dan Surat jalan
	Uji coba Pengoperasian barang / jasa	○							Operator dari penerima bisa mengoperasikan dan merawat barang dan jasa dengan baik sesuai arahan penyedia/Pabrik	1 hari	Sertifikat Operator Pelatihan



	Penyerahan barang/jasa dan penerbitan NPHD	<input type="radio"/>					<input type="radio"/>		Pembacaan NPHD dan Penandatanganan NPHD	15 Menit	NPHD
	Monitoring dan evaluasi		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		ATK, Kendaraan	Min.3 kali di tahun berikutnya	Lembar Money