

BRIGADE ALAT DAN MESIN PERTANIAN
 BIDANG PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN
 DINAS PERTANIAN KABUPATEN PATI

No.	URAIAN, PROSEDUR/ AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Poktan	Tim Pengawas Alsintan	Kabid	Kadis	Kelengkapan	WAKTU	OUTPUT
1.	Kelompok Tani mengajukan surat pinjam pakai alsintan kepada Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Pati dilampiri dokumen foto lokasi poktan tempat alsintan bekerja					Surat permohonan pinjam pakai	1 hari	Surat Permohonan
2.	Kepala Dinas meneruskan surat pinjam pakai kepada Ketua Tim Pengawas Alsintan melalui Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Dispertan					Surat	30 Menit	Disposisi
3.	Ketua Tim Pengawas Alsintan melakukan verifikasi terhadap kebutuhan alsintan kelompok tani dan ketersediaan alsintan di gudang Dinas Pertanian Kab Pati					Laporan	1 hari	Dokumen
4.	Penandatanganan surat perjanjian pinjam pakai antara kelompok tani dan Ketua Tim Alsintan Diketahui oleh PPL, Koordinator, Kepala Desa, Kepala Bidang PSP, dan Kepala Dinas Pertanian (berlaku paling lama 3 bulan)					Surat Perjanjian Pinjam Pakai	1 hari	Diokumen
5.	Kelompok Tani mengambil Alsintan di Gudang Dinas Pertanian Kabupaten Pati. Biaya pengangkutan dari Gudang sampai lokasi ditanggung Kelompok Tani					Alsintan	1 hari	Alsintan yang dipinjam

6.	<p>Setelah masa perjanjian berakhir, alsintan dikembalikan ke Gudang Dinas Pertanian Kabupaten Pati dalam keadaan seperti semula.</p> <p>Biaya pengangkutan dari kelompok tani ke Gudang di tanggung oleh kelompok tani.</p>					Alsintan	1 hari	Alsintan yang dipinjam
7.	Ketua Tim Pengawas Alsintan melakukan pengecekan alsintan dan melakukan pencatatan di buku stok Brigade Alsintan Dispertan.					Data Brigade Alsintan	1 hari	Dokumen
8.	Kelompok tani menerima tanda terima pengembalian Alsintan dari tim pengawas alsintan dan perjanjian pinjam pakai dinyatakan selesai					Tanda terima pengembalian alsintan	1 hari	Dokumen

Kepala Dinas Pertanian
Kabupaten Pati

Ir. NIKENTRI MEININGRUM, M.Si

NIP. 19680501 199803 199803 2 006