

 KEMENTERIAN PERTANIAN	Nomor SOP	4.1.12/SOP/BRMP GTLO/05/2026
	Tanggal Pembuatan	12 Mei 2026
	Tanggal Revisi	
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Tanggal Efektif	1 Juni 2026
	Disahkan oleh	Kepala Balai Besar
		 Andi Mardono, SP., M.Agr NIP. 197409131999031001
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN GORONTALO	Nama SOP	PENJUALAN 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 Penagihan dan Penyetoran PNBPN - SOP Laporan PNBPN - SOP Bantuan Benih-Bibit UPBS	- Komputer
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	Buku kas PNBPN dan Sistem Informasi UPBS

NO : 4.1.12/SOP/BRMP GTLO/05/2026
SOP PENJUALAN 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	Petugas Gudang/ Kandang	Bendahara Penerima/ Bendahara UPBS	Kelengkapan	Waktu		
Apabila pembeli melakukan pemesanan bisa langsung ke UPBS BPTP Gorontalo atau melalui melakukan pemesanan via telpn minimal 2 hari sebelumnya.								
a. Benih/bibit yang dipesan langsung								
1	Mengisi faktur penjualan, pembeli menandatangani faktur rangkap 4 (empat). Warna putih disimpan oleh Pembeli, warna biru untuk Manajer Distribusi dan Pemasaran, warna kuning untuk Petugas Gudang/Kandang, warna merah untuk Bendahara Penerimaan.				Faktur	5 Menit	Faktur	
2	Pembeli membayar di tempat dan Petugas langsung (harga benih/bibit sesuai dengan SK Harga Benih/Bibit yang ditandatangani oleh Kepala Balai)				Faktur	5 Menit	Faktur	
3	Menyetor ke Bendahara Penerimaan untuk disetor ke Kas Negara sebagai penerimaan negara bukan pajak (PNBP)				Faktur	1 Hari	Faktur	
4	Benih/bibit dapat langsung diambil oleh Pembeli di Gudang/Kandang dengan membawa Bon warna kuning				Faktur	15 Menit	Benih/Bibit	
5	Pendokumentasian				Dokumen	15 Menit	Dokumen	
b. Benih/bibit yang dipesan Via Telpn								
1	Benih/bibit dipesan Min. 2 hari sebelumnya				Daftar pemesanan	1 Hari	Daftar pemesanan	
2	Pemesan akan menyetorkan uang sesuai dengan harga benih/bibit ke Rekening Bendahara UPBS.				Bukti transfer	1 Hari	Bukti transfer	
3	Benih/bibit yang dipesan akan dikemas terlebih dahulu dan dikirim ke tempat tujuan Via Jasa antar Barang (ongkos kirim ditanggung oleh pemesan benih/bibit)				Bukti transfer	1 Hari	Faktur	
4	Pendokumentasian				Dokumen	15 Menit	Dokumen	
Transaksi Pembayaran								
a. Pembayaran Tunai								
	Pembayaran dapat langsung dilakukan ketika pembelian atau lewat rekening Bendahara UPBS BPSIP Gorontalo.				Faktur	15 Menit	Faktur	
b. Pembayaran Menunggak								
	Pembeli dapat membayar menunggak dengan cara mengisi Form Surat Perjanjian Transaksi Perbenihan.				Faktur tertanda belum pelunasan	1 Jam	Faktur tertanda belum pelunasan	
Kerjasama dengan Petani Mitra								
1	Pembelian dapat dilakukan di Gudang Petani Mitra				Daftar pemesanan	1 Hari	Daftar pemesanan	
2	Pembeli menandatangani Faktur penjualan yang ditandatangani oleh pemilik gudang				Faktur	1 Hari	Faktur	
3	Pemilik gudang secara aktif melaporkan stok benih digudangnya dan wajib menyetorkan hasil penjualan benih ke Bendahara UPBS (apabila ada pembelian yang menunggak, pembeli wajib mengisi Form Surat Perjanjian Transaksi Perbenihan yang diketahui oleh Manajer Distribusi dan Pemasaran serta Wakil Manajer Umum)				Faktur	1 Hari	Faktur	
4	Pendokumentasian				Dokumen	15 Menit	Dokumen	