



DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH

Jalan Aliyung Gg. Kumia No. 127 Telp. (0561) 742758 Fax. (0561) 749655 E-mail. upsbtpk.kalbar@yahoo.co.id

PONTIANAK

Kode Pos 78116

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
NOMOR: 51/A...TAHUN 2020

T E N T A N G
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

KEPALA DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Provinsi Kalimantan Barat tentang Standar Pelayanan;

- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonomi Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan, dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
 - 2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 - 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 - 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik;
8. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2015 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6);
9. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 92 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
10. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 85 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pengawasan dan Sertifikasi Benih Provinsi Kalimantan Barat;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Standar Pelayanan pada Unit Pelaksana Teknis Pengawasan dan Sertifikasi Benih Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Sesuai Tupoksi Standar Pelayanan pada Unit Pelaksana Teknis Pengawasan dan Sertifikasi Benih Provinsi Kalimantan Barat meliputi ruang lingkup:
- a. Pelayanan Sertifikasi Benih;
 - b. Pelayanan Pengawasan Peredaran Benih dan;
 - c. Administratif.
- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara dan Pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Seluruh biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan surat keputusan ini dibebankan pada Unit Pelaksana Teknis Pengawasan dan Sertifikasi Benih Provinsi Kalimantan Barat.

KELIMA

: Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan surat keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Pontianak
Pada tanggal 17 Januari 2020

KEPALA DINAS PERTANIAN
TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,



FLORENTINUS ANUM

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA PROVINSI KALIMANTAN BARAT

NOMOR: TAHUN 2020

**TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS
PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**Standar Pelayanan
Kajian Teknis Rekomendasi Produsen Benih Tanaman Pangan**

Service Delivery

1	<p>Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan rekomendasi sebagai produsen benih tanaman pangan 2. Copy Kartu Tanda Penduduk 3. NIB (Nomor Induk Berusaha) 4. Foto ukuran 4 x 6 cm, 2 (dua) lembar 5. Copy akte pendirian usaha dan perubahannya (untuk Badan Usaha Badan Hukum dan Instansi Pemerintah) 6. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 7. Rencana kerja tahunan produksi benih bina tanaman pangan (jenis, varietas, kelas benih , jumlah benih) 8. Keterangan penguasaan lahan (luas dan status lahan) 9. Keterangan Penguasaan sarana pengolahan benih(jenis,jumlah dan kapasitas) 10.Keterangan penguasaan sarana penunjang(alat transportasi,gudang/tempat penyimpanan benih) 11.Peta/denah lokasi usaha 12.Profil Usaha 13.Jumlah dan kompetensi tenaga kerja di bidang perbenihan
2	<p>Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon 2. Permohonan ditujukan kepada kepala UPTPSB 3. Permohonan dinilai kelengkapan berkas dan kompetensi produsen dan pengawas benih 4. Proses Administrasi di UPTPSB (verifikasi berkas) 5. Pemohon menerima Surat Kajian Teknis Kelayakan Rekomendasi Produsen dan Pengedar Benih Tanaman Pangan oleh UPTPSB
<pre> graph TD A[Pemohon] --> B[Permohonan ditujukan ke Kepala UPTPSB] B --> C[Penilaian Kelengkapan Berkas dan kompetensi produsen oleh PBT] C --> D[Proses Administrasi UPTPSB (Verifikasi Berkas)] D --> E[Surat Kajian Teknis kelayakan Rekomendasi Produsen dan Pengedar Benih T. Pangan oleh UPTPSB] E --> A </pre>	

3	Jangka Waktu Penyelesaian
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan : PM 2. Penilaian Kompetensi Produsen / Pengedar Benih : 20 Menit 3. Penilaian Kelengkapan Dokumen : 20 Menit 4. Verifikasi Kelengkapan Dokumen Permohonan Rekomendasi Produsen/ Pengedar Benih : 20 Menit 5. Membuat Konsep naskah kajian teknis kelayakan penerbitan Sertifikat Rekomendasi Produsen/Pengedar Benih untuk di paraf kasi dan ditandatangani Ka UPT : PM Menit 6. Konsep naskah kajian teknis kelayakan penerbitan Sertifikat Rekomendasi Produsen / Pengedar untuk ditandatangani ka Upt : 20 Menit 7. Kepala UPT menandatangani konsep naskah kajian teknis kelayakan penerbitan Sertifikat Rekomendasi Produsen / Pengedar : 20 Menit 8. Naskah surat kajian teknis kelayakan penerbitan Sertifikat Rekomendasi Produsen / Pengedar Benih yang sudah ditandatangani disampaikan kepada Produsen : PM Menit 9. Produsen menerima Naskah Surat kajian teknis kelayakan penerbitan Sertifikat Rekomendasi Produsen / Pengedar Benih : PM Menit
4	Biaya / Tarif
	Tidak di pungut biaya
5	Produk
	Kajian Teknis Kelayakan Sertifikasi Kompetensi Produsen
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan
	<p>a. Pengaduan Saran dan Masukan Dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Datang langsung 2) Kotak saran 3) Surat, Dengan ditujukan Kepada : UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH PROVINSI KALIMANTAN BARAT, JL ALIYANG GG.KURNIA NO.127 PONTIANAK 4) Telepon : (0561) 742758 5) SMS/BBM/WA : 082250643875 6) Fax : (0561) 749655 7) E-mail : upsbtph.kalbar@yahoo.co.id <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p>
	<pre> graph LR A[Pelapor/ Pengadu/Pelapor/ Pengadu] --> B[Pejabat Pengelola Pengaduan Pejabat Pengelola] B --> C[Tim Penelaah/ Penjawab Aduan Tim Penelaah/] C --> D[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika perlu)] D --> B C --> B </pre>

Manufacturing

1	Dasar Hukum
	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI No 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budidaya Pertanian Berkelanjutan 2. PP No 44 Tahun 1995 tentang Perbenihan Tanaman 3. Kep. Menpan Nomor : Kep/25/M.Pan/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat 4. Permentan No.61 Tahun 2011 tentang Pengujian, Penilaian, Pelepasan dan Penarikan Varietas 5. Permentan NO.12/ Permentan/TP.020/4/2018 tentang Produksi, Sertifikasi, dan Peredaran Benih Tanaman Pangan 6. Kepmentan No. 990/HK.150/C/05/2018 tentang Petunjuk Teknis Produksi Tanaman Pangan 7. Kepmentan No. 992/HK.150/C/05/2018 tentang Petunjuk Teknis Peredaran Benih Tanaman Pangan.
2	Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas
	<ol style="list-style-type: none"> a. Gedung Kantor b. Halaman Parkir c. Ruang Tunggu d. Ruang Pelayanan Berpendingin dan Kursi Tamu e. Ruang Sholat f. Ruang Laktasi / Menyusui g. Toilet h. Telepon, WIFI, Komputer dan Printer i. Alat Tulis
3	Kompetensi Pelaksana
	Memiliki kemampuan dan wewenang sebagai Pengawas Benih Tanaman
4	Pengawasan Internal
	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala UPT/KTU/KASI b. Supervisi atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana
	5 (lima) orang

6	Jaminan Pelayanan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dilakukan secara cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggung jawabkan 2. Apabila terjadi pelanggaran terhadap SOP yang dilakukan oleh pelaksana maka akan diberi sanksi, mulai dari teguran lisan maupun tulisan, sesuai jenis / bobot pelanggaran dan ketentuan yang berlaku
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dilaksanakan di ruang kantor Pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan. Sesuai standar prasarana yang berlaku 2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan rapat staf yang dihadiri oleh Ka UPT , Kasi dan Staf, minimal 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan. 2. Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun 3. Evaluasi standar pelayanan senantiasa dilakukan untuk perbaikan, dan meningkatkan kinerja pelayanan dan kualitas pelayanan publik

Standar Pelayanan

Kajian Teknis Rekomendasi Pengedar Benih Tanaman Pangan

Service Delivery

1	Persyaratan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Profil Usaha 3. Akte Pendirian Usaha 4. Nomor Induk Berusaha (NIB) 5. Surat kuasa direktur utama (badan usaha/badan hukum) 6. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk 7. Foto Copy NPWP 8. Keterangan domisili usaha 9. Peta / denah lokasi usaha 10. Surat kesanggupan mematuhi peraturan perundangan di bidang perbenihan 11. Surat kesanggupan memproduksi dan mengedarkan benih bermutu sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2 Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Prosedur :

1. Pemohonan
2. Permohonan ditujukan kepada kepala UPTPSB
3. Permohonan dinilai kelengkapan berkas dan kompetensi produsen dan pengawas benih
4. Proses Administrasi di UPTPSB (verifikasi berkas)
5. Pemohon menerima Surat Kajian Teknis Kelayakan Rekomendasi Produsen dan Pengedar Benih Tanaman Pangan oleh UPTPSB

3	Jangka Waktu Penyelesaian
	1. Permohonan : PM
	2. Penilaian Kompetensi Produsen / Pengedar Benih : 20 Menit
	3. Penilaian Kelengkapan Dokumen : 20 Menit
	4. Verifikasi Kelengkapan Dokumen Permohonan Rekomendasi Produsen/ Pengedar Benih : 20 Menit
	5. Membuat Konsep naskah kajian teknis kelayakan penerbitan Sertifikat Rekomendasi Produsen/Pengedar Benih untuk di paraf kasi dan ditandatangani Ka UPT : PM Menit
	6. Konsep naskah kajian teknis kelayakan penerbitan Sertifikat Rekomendasi Produsen / Pengedar untuk ditandatangani ka Upt : 20 Menit
	7. Kepala UPT menandatangani konsep naskah kajian teknis kelayakan penerbitan Sertifikat Rekomendasi Produsen / Pengedar : 20 Menit
	8. Naskah surat kajian teknis kelayakan penerbitan Sertifikat Rekomendasi Produsen / Pengedar Benih yang sudah ditandatangani disampaikan kepada Produsen : PM Menit
	9. Produsen menerima Naskah Surat kajian teknis kelayakan penerbitan Sertifikat Rekomendasi Produsen / Pengedar Benih : PM Menit
4	Biaya / Tarif
	Tidak dipungut biaya
5	Produk
	Kajian Teknis Kelayakan Sertifikasi Kompetensi Produsen
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan
	a. Pengaduan Saran dan Masukan Dapat disampaikan melalui : <ul style="list-style-type: none"> 1) Datang langsung 2) Kotak saran 3) Surat, Dengan ditujukan Kepada : UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH PROVINSI KALIMANTAN BARAT, JL ALIANYANG GG.KURNIA NO.127 PONTIANAK 4) Telepon : (0561) 742758 5) SMS/BBM/WA : 082250643875 6) Fax : (0561) 749655 7) E-mail : upsbtph.kalbar@yahoo.co.id
	b. Alur Penanganan Pengaduan :
	<pre> graph LR A[Pelapor/Pengadu] --> B[Pejabat Pengelola Pengadu] B --> C[Tim Penelaah/ Penjawab Aduan] C --> D[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika perlu)] D --> C C --> B B --> A </pre>

Manufacturing

1	Dasar Hukum
	<ul style="list-style-type: none"> 1. UU RI No 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budidaya Pertanian Berkelanjutan 2. PP No 44 Tahun 1995 tentang Perbenihan Tanaman 3. Kep. Menpan Nomor : Kep/25/M.Pan/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat 4. Permentan No.61 Tahun 2011 tentang Pengujian, Penilaian, Pelepasan dan Penarikan Varietas 5. Permentan No 48 / Permentan / SR.120/ 8/ 2012 junto 116 / Permentan / SR.120 /11/2013 Junto 34/Permentan HR.060/9/2017 tentang Produksi, Sertifikasi dan Pengawasan Peredaran benih hortikultura 6. Permentan No 25 / Kpts / SR.130/6/2013 tentang Pedoman Teknis Sertifikasi Kompetensi Produsen dan Pengedar Benih Hortikultura
2	Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas
	<ul style="list-style-type: none"> a. Gedung Kantor b. Halaman Parkir c. Ruang Tunggu d. Ruang Pelayanan Berpendingin dan Kursi Tamu e. Ruang Sholat f. Ruang Laktasi / Menyusui g. Toilet h. Telepon, WIFI, Komputer dan Printer i. Alat Tulis
3	Kompetensi Pelaksana
	Memiliki kemampuan dan wewenang sebagai Pengawas Benih Tanaman
4	Pengawasan Internal
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala UPT/KTU/KASI b. Supervisi atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana
	5 (lima) orang

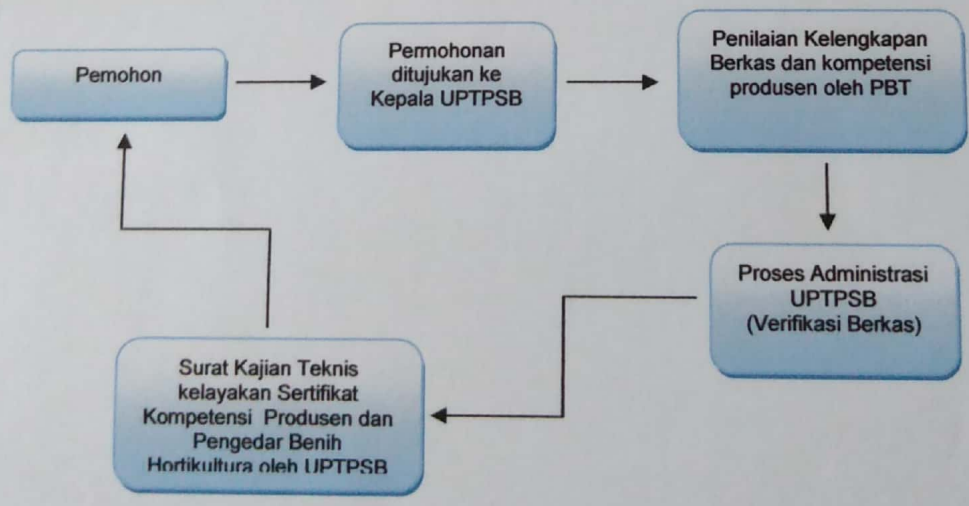
6	Jaminan Pelayanan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dilakukan secara cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggung jawabkan 2. Apabila terjadi pelanggaran terhadap SOP yang dilakukan oleh pelaksana maka akan diberi sanksi, mulai dari teguran lisan maupun tulisan, sesuai jenis / bobot pelanggaran dan ketentuan yang berlaku
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dilaksanakan di ruang kantor Pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan. Sesuai standar prasarana yang berlaku 2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan rapat staf yang dihadiri oleh Ka UPT , Kasi dan Staf, minimal 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan. 2. Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan 1(satu) kali dalam 1 (satu) tahun 3. Evaluasi standar pelayanan senantiasa dilakukan untuk perbaikan, dan meningkatkan kinerja pelayanan dan kualitas pelayanan publik

Standar Pelayanan
Kajian Teknis Sertifikat Kompetensi Produsen Pengedar Benih Hortikultura

Service Delivery

1	Persyaratan <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Profil Usaha 3. Akte Pendirian Usaha 4. Nomor Induk Berusaha (NIB) 5. Surat kuasa direktur utama (badan usaha/badan hukum) 6. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk 7. Foto Copy NPWP 8. Keterangan domisili usaha 9. Peta / denah lokasi usaha 10. Surat kesanggupan mematuhi peraturan perundangan di bidang perbenihan 11. Surat kesanggupan memproduksi dan mengedarkan benih bermutu sesuai dengan peraturan yang berlaku.
---	--

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur
---	---------------------------------------



Prosedur :

1. Pemohon
2. Permohonan ditujukan kepada kepala UPTPSB
3. Permohonan dinilai kelengkapan berkas dan kompetensi produsen dan pengawas benih
4. Proses Administrasi di UPTPSB (verifikasi berkas)
5. Pemohon menerima Surat Kajian Teknis Kelayakan Sertifikat Kompetensi Produsen dan Pengedar benih Tanaman Hortikultura oleh UPTPSB

3	Jangka Waktu Penyelesaian	
	1. Permohonan	: PM
	2. Penilaian Kompetensi Produsen / Pengedar Benih	: 20 Menit
	3. Penilaian Kelengkapan Dokumen	: 20 Menit
	4. Verifikasi Kelengkapan Dokumen Permohonan Rekomendasi Produsen/ Pengedar Benih	: 20 Menit
	5. Membuat Konsep naskah kajian teknis kelayakan penerbitan Sertifikat Rekomendasi Produsen/Pengedar Benih untuk di paraf kasi dan ditandatangani Ka UPT	: PM Menit
	6. Konsep naskah kajian teknis kelayakan penerbitan Sertifikat Rekomendasi Produsen / Pengedar untuk ditandatangani ka Upt	: 20 Menit
	7. Kepala UPT menandatangani konsep naskah kajian teknis kelayakan penerbitan Sertifikat Rekomendasi Produsen / Pengedar	: 20 Menit
	8. Naskah surat kajian teknis kelayakan penerbitan Sertifikat Rekomendasi Produsen / Pengedar Benih yang sudah ditandatangani disampaikan kepada Produsen	: PM Menit
	9. Produsen menerima Naskah Surat kajian teknis kelayakan penerbitan Sertifikat Rekomendasi Produsen / Pengedar Benih	: PM Menit
4	Biaya / Tarif	
	Tidak dipungut biaya	
5	Produk	
	Kajian Teknis Kelayakan Sertifikasi Kompetensi Produsen	
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	
	a. Pengaduan Saran dan Masukan Dapat disampaikan melalui :	
	1) Datang langsung	
	2) Kotak saran	
	3) Surat, Dengan ditujukan Kepada :	
	UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH PROVINSI KALIMANTAN BARAT, JL ALIYANG GG.KURNIA NO.127 PONTIANAK	
	4) Telepon : (0561) 742758	
	5) SMS/BBM/WA : 082250643875	
	6) Fax : (0561) 749655	
	7) E-mail : upsbtph.kalbar@yahoo.co.id	
	b. Alur Penanganan Pengaduan :	
	<pre> graph LR A[Pelapor/ Pengadu] --> B[Pejabat Pengelola Pengadu] B --> C[Tim Penelaah/ Penjawab Aduan] C --> D[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika perlu)] D --> B D --> A </pre>	

Manufacturing

1	Dasar Hukum
	<ol style="list-style-type: none"> UU RI No 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budidaya Pertanian Berkelanjutan PP No 44 Tahun 1995 tentang Perbenihan Tanaman Kep. Menpan Nomor : Kep/25/M.Pan/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Permentan No.61 Tahun 2011 tentang Pengujian, Penilaian, Pelepasan dan Penarikan Varietas Permentan No 48 / Permentan / SR.120/ 8/ 2012 junto 116 / Permentan / SR.120 /11/2013 Junto 34/Permentan HR.060/9/2017 tentang Produksi, Sertifikasi dan Pengawasan Peredaran benih hortikultura Permentan No 25 / Kpts / SR.130/6/2013 tentang Pedoman Teknis Sertifikasi Kompetensi Produsen dan Pengedar Benih Hortikultura
2	Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas
	<ol style="list-style-type: none"> Gedung Kantor Halaman Parkir Ruang Tunggu Ruang Pelayanan Berpendingin dan Kursi Tamu Ruang Sholat Ruang Laktasi / Menyusui Toilet Telepon, WIFI, Komputer dan Printer Alat Tulis
3	Kompetensi Pelaksana
	Memiliki kemampuan dan wewenang sebagai Pengawas Benih Tanaman
4	Pengawasan Internal
	<ol style="list-style-type: none"> Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala UPT/KTU/KASI Supervisi atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana
	5 (lima) orang

6	Jaminan Pelayanan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dilakukan secara cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggung jawabkan 2. Apabila terjadi pelanggaran terhadap SOP yang dilakukan oleh pelaksana maka akan diberi sanksi, mulai dari teguran lisan maupun tulisan, sesuai jenis / bobot pelanggaran dan ketentuan yang berlaku
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dilaksanakan di ruang kantor Pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan. Sesuai standar prasarana yang berlaku 2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan rapat staf yang dihadiri oleh Ka UPT, Kasi dan Staf, minimal 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan. 2. Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan 1(satu) kali dalam 1 (satu) tahun 3. Evaluasi standar pelayanan senantiasa dilakukan untuk perbaikan, dan meningkatkan kinerja pelayanan dan kualitas pelayanan publik

Standar Pelayanan Pelayanan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan

Service Delivery

1	Persyaratan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya permohonan dari produsen benih yang telah memperoleh rekomendasi sebagai produsen benih 2. Terdiri dari Sertifikasi Benih Baku, Sertifikasi Melalui Pemurnian dan Sertifikasi Benih Varietas Lokal
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur
	<div style="text-align: center;"> </div> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Produsen benih mengajukan permohonan sertifikasi benih 2. Melakukan Pemeriksaan pendahuluan oleh PBT 3. Membuat Surat Persetujuan Sertifikasi Benih 4. Melakukan Pemeriksaan Lapangan (Rouging) 5. Melakukan Pemeriksaan Alat Panen / Prosesing 6. Pengambilan Sampel Calon Benih 7. Pengujian Laboratorium 8. Penerbitan Sertifikat Benih Unggul
3	Jangka Waktu Penyelesaian
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Produsen benih mengajukan permohonan sertifikasi benih dan menyerahkannya di bagian TU, kemudian disposisi Ka UPT ke Seksi Sertifikasi untuk di proses : PM 2. Membuat Surat Persetujuan Sertifikasi Benih : 1 Hari 3. Melakukan Pemeriksaan Pendahuluan : 1 Hari 4. Melakukan Pemriksaan Lapangan (Rouging) : 1 Hari 5. Melakukan Pemeriksaan Alat Panen / Prosesing : 1 Hari 6. Pengambilan Contoh Benih : 1 Hari 7. Pengujian sampel di Laboratorium : 7 Hari 8. Penerbitan Sertifikat Benih Unggul : 1 Hari
4	Biaya / Tarif
	Ada, Sesuai dengan Perda Prov. Kalbar Nomor 10 Tahun 2015 tentang Retribusi Jasa Usaha
5	Produk
	Sertifikat Benih Unggul

6	<p>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan</p> <p>a. Pengaduan Saran dan Masukan Dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Datang langsung 2) Kotak saran 3) Surat, Dengan ditujukan Kepada : UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH PROVINSI KALIMANTAN BARAT, JL ALIYANG GG.KURNIA NO.127 PONTIANAK 4) Telepon : (0561) 742758 5) SMS/BBM/WA : 082250643875 6) Fax : (0561) 749655 7) E-mail : upsbtph.kalbar@yahoo.co.id <p>c. Alur Penanganan Pengaduan :</p> <pre> graph LR A[Pelapor/PengaduPelapo] --> B[Pejabat Pengelola Pengaduan] B --> C[Tim Penelaah/ Penjawab Aduan Tim Penelaah/] C --> D[Rapat Pembahasan Pengaduan (jika perlu) Rapat] B --> A C --> B D --> C D --> B </pre>
---	--

Manufacturing

1	<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI No 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budidaya Pertanian Berkelanjutan 2. PP No 44 Tahun 1995 tentang Perbenihan Tanaman 3. Kep. Menpan Nomor : Kep/25/M.Pan/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat 4. Permentan No.61 Tahun 2011 tentang Pengujian, Penilaian, Pelepasan dan Penarikan Varietas 5. Permentan No. 12 / Permentan / TP.020 / 4 / 2018 tentang Produksi, Sertifikasi, dan Peredaran Benih tanaman pangan 6. Kepmentan No.620 / HK.1450/ C/04/ 2020 tentang Petunjuk Teknis Sertifikasi Benih Tanaman Pangan 7. Kepmentan No. 992 / HK. 150 / C / 05 / 2018 tentang Petunjuk Teknis Peredaran Benih Tanaman Pangan 8. Kepmentan No. 993 / HK. 150 / C / 05 / 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengambilan Contoh Benih Tanaman Pangan
2	<p>Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gedung Kantor 2. Halaman Parkir 3. Ruang Tunggu 4. Ruang Pelayanan Berpendingin dan Kursi Tamu 5. Ruang Sholat 6. Ruang Laktasi / Menyusui 7. Toilet 8. Telepon, WIFI, Komputer dan Printer 9. Alat Tulis
3	<p>Kompetensi Pelaksana</p> <p>Memiliki kemampuan dan wewenang sebagai Pengawas Benih Tanaman</p>
4	<p>Pengawasan Internal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala UPT/KTU/KASI 2. Supervisi atasan langsung
5	<p>Jumlah Pelaksana</p> <p>5 (lima) orang</p>
6	<p>Jaminan Pelayanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dilakukan secara cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggung jawabkan 2. Apabila terjadi pelanggaran terhadap SOP yang dilakukan oleh pelaksana maka akan diberi sanksi, mulai dari teguran lisan maupun tulisan, sesuai jenis / bobot pelanggaran dan ketentuan yang berlaku
7	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dilaksanakan di ruang kantor Pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan. Sesuai standar prasarnan yang berlaku 2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan
8	<p>Evaluasi Kinerja Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan rapat staf yang dihadiri oleh Ka UPT , Kasi dan Staf, minimal 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan. 2. Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun 3. Evaluasi standar pelayanan senantiasa dilakukan untuk perbaikan, dan meningkatkan kinerja pelayanan dan kualitas pelayanan publik

Service Delivery

1	<p>Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> Adanya permohonan dari produsen benih yang telah memperoleh rekomendasi sebagai produsen benih Terdiri dari Sertifikasi Benih Baku, Sertifikasi Melalui Pemurnian dan Sertifikasi Benih Varietas Lokal
---	---

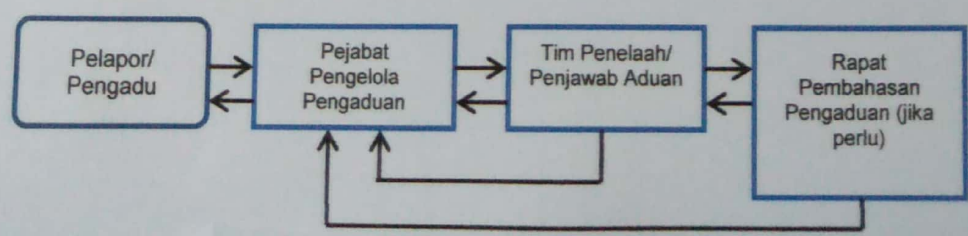
2	<p>Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p> <div style="text-align: center;"> </div> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> Produsen benih mengajukan permohonan sertifikasi benih Melakukan Pemeriksaan pendahuluan oleh PBT Membuat Surat Persetujuan Sertifikasi Benih Melakukan Pemeriksaan Lapangan (Rouging) Melakukan Pemeriksaan Alat Panen / Prosesing Pengambilan Sampel Calon Benih Pengujian Laboratorium Penerbitan Sertifikat Benih Unggul
---	--

3	<p>Jangka Waktu Penyelesaian</p> <ol style="list-style-type: none"> Produsen benih mengajukan permohonan sertifikasi benih dan menyerahkannya di bagian TU, kemudian disposisi Ka UPT ke Seksi Sertifikasi untuk di proses : PM Membuat Surat Persetujuan Sertifikasi Benih : 1 Hari Melakukan Pemeriksaan Pendahuluan : 1 Hari Melakukan Pemriksaan Lapangan (Rouging) : 1 Hari Melakukan Pemeriksaan Alat Panen / Prosesing : 1 Hari Pengambilan Contoh Benih : 1 Hari Pengujian sampel di Laboratorium : 7 Hari Penerbitan Sertifikat Benih Unggul : 1 Hari
---	---

4	<p>Biaya / Tarif</p> <p>Ada, Sesuai dengan Perda Prov. Kalbar Nomor 10 Tahun 2015 tentang Retribusi Jasa Usaha</p>
---	---

5	<p>Produk</p> <p>Sertifikat Benih Unggul</p>
---	---

6	<p>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan</p> <p>a. Pengaduan Saran dan Masukan Dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> Datang langsung Kotak saran Surat, Dengan ditujukan Kepada : UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH PROVINSI KALIMANTAN BARAT, JL ALIANYANG GG.KURNIA NO.127 PONTIANAK Telepon : (0561) 742758 SMS/BBM/WA ; 082250643875 Fax : (0561) 749655 E-mail : upsbtph.kalbar@yahoo.co.id <p>b. Alur Penanganan Pengaduan :</p>
---	--



1	<p>Desar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UU RI No 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budidaya Pertanian Berkelanjutan 2. PP No 44 Tahun 1995 tentang Perbenihan Tanaman 3. Kep. Menpan Nomor : Kep/25/M.Pan/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat 4. Permentan No.61 Tahun 2011 tentang Pengujian, Penilaian, Pelepasan dan Penarikan Varietas 5. Permentan No. 12 / Permentan / TP.020 / 4 / 2018 tentang Produksi, Sertifikasi, dan Peredaran Benih tanaman pangan 6. Kepmentan No.620 / HK.1450/ C/04/ 2020 tentang Petunjuk Teknis Sertifikasi Benih Tanaman Pangan 7. Kepmentan No. 992 / HK. 150 / C / 05 / 2018 tentang Petunjuk Teknis Peredaran Benih Tanaman Pangan 8. Kepmentan No. 993 / HK. 150 / C / 05 / 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengambilan Contoh Benih Tanaman Pangan
2	<p>Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gedung Kantor 2. Halaman Parkir 3. Ruang Tunggu 4. Ruang Pelayanan Berpendingin dan Kursi Tamu 5. Ruang Sholat 6. Ruang Laktasi / Menyusui 7. Toilet 8. Telepon, WIFI, Komputer dan Printer 9. Alat Tulis
3	<p>Kompetensi Pelaksana</p> <p>Memiliki kemampuan dan wewenang sebagai Pengawas Benih Tanaman</p>
4	<p>Pengawasan Internal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Kepala UPT/KTU/KASI 2. Supervisi atasan langsung
5	<p>Jumlah Pelaksana</p> <p>5 (lima) orang</p>
6	<p>Jaminan Pelayanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dilakukan secara cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggung jawabkan 2. Apabila terjadi pelanggaran terhadap SOP yang dilakukan oleh pelaksana maka akan diberi sanksi, mulai dari teguran lisan maupun tulisan, sesuai jenis / bobot pelanggaran dan ketentuan yang berlaku
7	<p>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dilaksanakan di ruang kantor Pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan. Sesuai standar prasarana yang berlaku 2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan
8	<p>Evaluasi Kinerja Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan rapat staf yang dihadiri oleh Ka UPT , Kasi dan Staf, minimal 1 (satu) kali dalam 1(satu) bulan. 2. Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun 3. Evaluasi standar pelayanan senantiasa dilakukan untuk perbaikan, dan meningkatkan kinerja pelayanan dan kualitas pelayanan publik

**KEPALA DINAS PERTANIAN
TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,**

