

# **STANDAR PELAYANAN**



**DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

**2021**





**PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN**

Jl. Polisi Militer No. 7

**KUPANG**

---

**KEPUTUSAN**

**KEPALA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
NOMOR : 521.1.800/ 679 /KUM/IX/2021  
TANGGAL : 01 SEPTEMBER 2021**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, maka setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
  - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf a. maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur tentang Standar Pelayanan pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 04 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);

2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5357).
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 945);



7. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2016 Nomor 009, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0082) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2019 Nomor 001, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0102);
8. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran IX Keputusan ini;

KEDUA Standar Pelayanan pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur meliputi :

1. Standar Pelayanan Sekretariat;
2. Standar Pelayanan Bidang Perkebunan;



3. Standar Pelayanan Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
4. Standar Pelayanan Bidang Ketahanan Pangan;
5. Standar Pelayanan Bidang Prasarana, Sarana dan Pengolahan Hasil Pertanian;
6. Standar Pelayanan UPT Perbenihan, Kebun Dinas dan Laboratorium Hayati Perkebunan
7. Standar Pelayanan UPT Proteksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
8. Standar Pelayanan UPT Perbenihan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
9. Standar Pelayanan UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih;

KETIGA : Standar Pelayanan pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagaimana dimaksud diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan ditinjau kembali apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Kupang

Pada tanggal : 1 September 2021

Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan  
Provinsi Nusa Tenggara Timur



Sedyo Frederich Koli, STP  
Pembina Utama Muda  
NIP 196402101986031029



LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN  
 PANGAN PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
 NOMOR : 521.1.800/679 /KUM/IX/2021  
 TANGGAL : 1 September 2021

STANDAR PELAYANAN DATA DAN INFORMASI PUBLIK

A. Proses Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>A. Melalui Media Tatap Muka</p> <p>Menunjukkan KTP atau identitas diri lainnya yang sah.</p> <p>Melalui Media Surat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melampirkan fotocopy KTP atau identitas diri lainnya dan/atau nomor HP;</li> <li>• Ditujukan kepada Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur dengan alamat kantor Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT Jalan Polisi Militer Nomor 7 Kupang.</li> </ul>
2.	Mekanisme / Prosedur Pelayanan	<p>A. Melalui Media Tatap Muka</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan mendatangi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur (petugas penerima tamu), mengisi buku tamu dan maksud serta meninggalkan KTP/ identitas diri lain yang sah;</li> <li>2. Petugas (Penerima Tamu) menyampaikan maksud dan perihal permintaan data/informasi kepada pejabat (Kepala Dinas/Sekretaris/Kabid/Kepala Seksi/Kasubag) untuk mendapat arahan pejabat yang akan menangani);</li> <li>3. Petugas (Penerima Tamu) mengarahkan Pengguna layanan bertemu dengan pejabat yang ditunjuk untuk menangani;</li> <li>4. Pejabat yang menangani memberikan layanan data dan informasi yang diminta. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori</li> </ol>



NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>yang dikecualikan untuk diberikan (rahasia), maka pejabat wajib menyampaikan alasan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;</p> <p>5. Setelah mendapatkan data / informasi pengguna layanan menuju petugas (penerima tamu), sekaligus mengambil kembali KTP/identitas diri lainnya.</p> <p><b>B. Melalui Media Surat Pengaduan</b></p> <p>1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT, serta melampirkan KTP/kartu identitas lain yang sah/identitas resmi lembaga;</p> <p>2. Kepala Dinas mendisposisi surat/ menugaskan pejabat yang berkompeten untuk memberikan data/informasi secara tertulis kepada pengguna layanan;</p> <p>3. Pejabat yang ditugaskan, menyusun secara tertulis data/informasi. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori yang dikecualikan untuk diberikan (rahasia), maka pejabat wajib menyampaikan alasan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;</p> <p>4. Pejabat yang ditugaskan mengajukan kepada pimpinan secara berjenjang untuk mendapat koreksi sampai dengan penandatanganan surat pengantar/jawaban;</p> <p>5. Petugas mengirimkan surat jawaban permintaan data kepada pengguna layanan atau petugas menghubungi pengguna layanan untuk mengambil data/informasi yang diminta pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT.</p>
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melalui Media Tatap Muka : 15 menit atau sesuai kebutuhan;</li> <li>• Melalui Media Surat : Paling lama 7 hari terhitung surat diterima oleh Dinas Pertanian dan</li> </ul>



NO	KOMPONEN	URAIAN
		Ketahanan Pangan Provinsi NTT;
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya / gratis.
5.	Produk Pelayanan	Data / informasi publik yang dibutuhkan
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Bertemu Petugas Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT 2. Melalui surat kepada Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur;

B. Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Data dan data dan data dan informasi publik; 2. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur 3. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur; 4. Keputusan Gubernur Nomor 35/KEP/HK/2013 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	- Ruang tunggu; - Toilet; - Ruang rapat; - Lapangan parkir; - Lemari dokumen/arsip; - Meja; - Kursi; - AC; - Komputer;



NO	KOMPONEN	URAIAN
		- Printer; - Buku register tamu.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D-4 (Kecuali petugas penerima tamu); 2. Memahami tugas pokok dan fungsi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilakukan oleh aparat fungsional; 3. Dilaksanakan secara kontinyu.
5.	Jumlah Pelaksana	2 s/d 6 orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Produk layanan adalah informasi yang akurat karena karena diberikan langsung oleh pejabat yang berkompeten sehingga dapat dipergunakan sesuai dengan keperluan; 2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek gratifikasi/suap.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja Pelayanan dilakukan pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun.

Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan

Provinsi Nusa Tenggara Timur

DINAS  
PERTANIAN DAN  
KETAHANAN PANGAN

Decky Frederich Koli, STP

Pembina Utama Muda

NIP 196402101986031029



LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN  
PANGAN PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
NOMOR : 521.1.800/ 679 /KUM/IX/2021  
TANGGAL : 1 September 2021

STANDAR PELAYANAN KONSULTASI

A. Proses Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Surat Tugas / SPPD / KTP / Identitas diri lainnya yang sah.
2.	Mekanisme / Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan mendatangi petugas (penerima tamu), mengisi buku tamu, meninggalkan Surat Tugas / KTP / identitas diri lain;</li> <li>2. Petugas (penerima tamu) menerima Surat Tugas/ KTP/ identitas diri lainnya selanjutnya mengarahkan/mengantar Pengguna layanan ke Pejabat yang dituju;</li> <li>3. Pejabat wajib memberikan layanan konsultasi yang diminta. Jika diperlukan konsultasi dapat ditingkatkan ke pejabat yang lebih tinggi;</li> <li>4. Setelah konsultasi, Pengguna layanan menuju petugas penerima tamu, sekaligus mengambil kembali Surat Tugas/SPPD (yang telah ditanda- tangani) /KTP/ identitas diri lainnya.</li> </ol>
3.	Waktu Pelayanan	15 menit.
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya / gratis.
5.	Produk Pelayanan	Hasil konsultasi bidang
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertemu Petugas Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT;</li> <li>2. Melalui surat kepada Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT;</li> </ol>



B. Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;</li> <li>4. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur;</li> <li>5. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur.</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang tunggu;</li> <li>- Toilet;</li> <li>- Lapangan parkir;</li> <li>- Ruang rapat;</li> <li>- Lemari dokumen/Arsip;</li> <li>- Meja;</li> <li>- Kursi;</li> <li>- AC;</li> <li>- Komputer;</li> </ul>



NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Printer;</li> <li>- Buku register tamu.</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan Minimal D-4 (kecuali petugas penerima tamu);</li> <li>2. Memahami tugas pokok dan fungsi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>2. Dilakukan oleh aparat fungsional;</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu;</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	2 s/d 6 orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Produk layanan adalah hasil konsultasi yang akurat karena karena diberikan langsung oleh pejabat yang berkompeten sehingga dapat dipergunakan sesuai dengan keperluan;</li> <li>2. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek gratifikasi/suap.</li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun.

Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan  
Provinsi Nusa Tenggara Timur



Lecky Frederich Koli, STP  
Kepala Dinas Utama Muda  
NIP 196402101986031029



LAMPIRAN III : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
 NOMOR : 521.1.800/ 679 /KUM/IX/2021  
 TANGGAL : 1 September 2021

STANDAR PELAYANAN PENYEDIAAN NARASUMBER

A. Proses Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Permohonan disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Dinas pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT dengan alamat kantor Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Jalan Polisi Militer Nomor 7 Kupang.
2.	Mekanisme / Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyampaikan surat permohonan narasumber;</li> <li>2. Kepala Dinas mendisposisi surat/ menugaskan pejabat yang berkompeten untuk menjadi narasumber;</li> <li>3. Proses penerbitan surat jawaban kesediaan narasumber.</li> <li>4. Surat jawaban kesediaan narasumber disampaikan kepada Pemohon;</li> <li>5. Pejabat yang ditugaskan melaksanakan tugas sebagai narasumber.</li> </ol>
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat jawaban kesediaan narasumber paling lama 7 (tujuh) Hari Kerja/ 3 (tiga) hari sebelum tanggal pelaksanaan kegiatan;</li> <li>• Penyampaian materi : sesuai permohonan.</li> </ul>
4.	Biaya / Tarif	Transportasi, Akomodasi dan biaya lainnya dibebankan kepada pemohon sesuai ketentuan perundang-undangan.
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat jawaban kesediaan narasumber;</li> <li>• Penyampaian materi oleh narasumber.</li> </ul>
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertemu Petugas Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT;</li> <li>2. Melalui surat kepada Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT;</li> </ol>



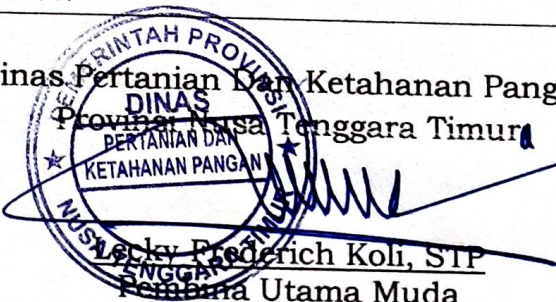
B. Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;</li> <li>4. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur;</li> <li>5. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur.</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang tunggu</li> <li>- Toilet</li> <li>- Ruang rapat</li> <li>- Lapangan parkir</li> <li>- Lemari dokumen/arsip</li> <li>- Meja</li> <li>- Kursi</li> <li>- AC</li> <li>- Komputer</li> <li>- Printer</li> </ul>



NO	KOMPONEN	URAIAN
		- Buku register tamu
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D-4; 2. Memahami tugas pokok dan fungsi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT.
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilakukan oleh aparat fungsional; 3. Dilaksanakan secara kontinyu.
5.	Jumlah Pelaksana	4 s/d 10 orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Produk layanan adalah Surat Resmi Sekretaris Daerah yang disertai Tanda Tangan dan Cap Basah, sehingga keabsahannya dapat dipertanggungjawabkan; 2. Materi yang berkualitas dan terkini dengan metode penyampaian yang efektif karena disampaikan oleh pejabat yang berkompeten dan cakap.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun.

Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan  
Provinsi Nusa Tenggara Timur



Rocky Frederick Koli, STP  
Kepala Muda  
NIP 196402101986031029



LAMPIRAN IV : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN  
 PANGAN PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
 NOMOR : 521.1.800/679 /KUM/IX/2021  
 TANGGAL : 1 September 2021

STANDAR PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

A. Proses Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Persyaratan Pelayanan	<p>A. Melalui Media Tatap Muka Menunjukkan KTP atau identitas diri lainnya yang sah.</p> <p>B. Melalui Media Kotak Saran/Pengaduan Mencantumkan nama, alamat dan/atau Nomor HP yang dapat dihubungi.</p> <p>C. Melalui Media Surat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melampirkan fotocopy KTP atau identitas diri lainnya dan/atau nomor HP yang bias dihubungi;</li> <li>• Ditujukan kepada KepalaDinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dengan alamat kantor Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT Jalan Polisi Militer Kupang.</li> </ul>
2.	Mekanisme / Prosedur Pelayanan	<p>A. Melalui Media Tatap Muka</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan mendatangi Dinas pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT (petugas penerima tamu), mengisi buku tamu, menyampaikan maksud dan perihal pengaduan serta meninggalkan KTP/ identitas diri lain yang sah;</li> <li>2. Petugas (Penerima Tamu) menyampaikan maksud dan perihal pengaduan kepada pejabat (Kepala Dinas/Badan/Sekretaris/Kabid/Kepala Seksi/Kasubag) untuk mendapat arahan pejabat yang akan menangani);</li> <li>3. Petugas mengarahkan Pengguna layanan bertemu dengan pejabat yang menangani;</li> </ol>



NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>4. Petugas memberikan jawaban/penanganan Pengaduan pada saat itu atau sesuai waktu yang disepakati.</p> <p>5. Setelah mendapatkan jawaban/penanganan; pengguna layanan menuju petugas (penerima tamu), sekaligus mengambil kembali KTP/ identitas diri lainnya.</p> <p><b>B. Melalui Kotak Saran/Pengaduan</b></p> <p>1. Pengguna layanan menyampaikan pengaduan tertulis melalui kotak saran/pengaduan yang ada pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT.</p> <p>2. Petugas penerima surat masuk pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT menerima berkas pengaduan dari Petugas Pengelolaan Pengaduan melalui kotak saran, mengagendakan dan meneruskan kepada Kepala Dinas.</p> <p>3. Kepala Dinas menerima berkas pengaduan, menelaah, mendisposisi/ mengarahkan untuk menjawab/menindaklanjuti pengaduan.</p> <p>4. Pejabat yang ditugaskan untuk menangani pengaduan menyiapkan jawaban atau melakukan penanganan pengaduan.</p> <p>5. Pejabat yang ditugaskan menyampaikan secara tertulis jawaban/hasil tindaklanjut penanganan pengaduan kepada pengguna layanan jika diperlukan.</p> <p><b>C. Melalui Media Surat Pengaduan</b></p> <p>1. Pengguna layanan menyampaikan surat pengaduan yang ditujukan kepada Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT dengan alamat kantor Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT Jalan Polisi Militer Nomor 7 Kupang,</p>



NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>serta melampirkan KTP/kartu identitas lain yang sah/identitas resmi lembaga;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Kepala Dinas mendisposisi surat/ menugaskan pejabat yang berkompeten untuk memberi jawaban/menangani pengaduan.;</li> <li>3. Pejabat yang ditugaskan menyusun secara tertulis jawaban/penanganan pengaduan;</li> <li>4. Pejabat yang ditugaskan mengajukan konsep surat jawaban/penanganan pengaduan kepada pimpinan secara berjenjang untuk mendapat koreksi sampai dengan penandatanganan;</li> <li>6. Petugas mengirimkan surat jawaban/ penanganan pengaduan kepada pengguna layanan.</li> </ol>
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melalui Media Tatap Muka : 15 menit atau sesuai kebutuhan;</li> <li>• Melalui Media Surat : Paling lama 7 hari kerja terhitung surat di terima oleh Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT;</li> </ul>
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis.
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jawaban/penanganan pengaduan secara langsung.</li> <li>• Surat jawaban/penanganan pengaduan.</li> </ul>
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertemu Petugas Dinas Pertanian dan ketahanan Pangan Provinsi NTT</li> <li>2. Melalui surat kepada Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT;</li> </ol>



B. Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;</li> <li>3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 62 Tahun 2018 Tentang Pedoman Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;</li> <li>4. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur;</li> <li>5. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur.</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang tunggu;</li> <li>- Toilet;</li> <li>- Ruang rapat;</li> <li>- Lapangan parkir;</li> <li>- Lemari dokumen/arsip;</li> <li>- Meja;</li> <li>- Kursi;</li> <li>- AC;</li> <li>- Komputer;</li> <li>- Printer;</li> <li>- Buku register tamu.</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan Minimal D-4;</li> <li>2. Memahami tugas pokok dan fungsi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan.</li> </ol>



NO	KOMPONEN	URAIAN
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilakukan oleh aparat fungsional; 3. Dilaksanakan secara kontinyu.
5.	Jumlah Pelaksana	2 s/d 8 orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Produk layanan adalah informasi yang akurat karena karena diberikan langsung oleh pejabat yang berkompenten sehingga dapat dipergunakan sesuai dengan keperluan; 2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek gratifikasi/suap.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja Pelayanan dilakukan pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun.

Kepala Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan  
Provinsi Nusa Tenggara Timur

  
 Jecky Fredson Koli, STP  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 196402101986031029



LAMPIRAN V : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN  
 PANGAN PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
 NOMOR : 521.1.800/679 /KUM/IX/2021  
 TANGGAL : 1 SEPTEMBER 2021

STANDAR PELAYANAN PEMANFAATAN ALAT DAN MESIN PERTANIAN

A. Proses Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Mengisi Formulir permohonan pemanfaatan Alat dan Mesin Pertanian atau melalui operator di lapangan. 2. Menyerahkan nomor kontak person (HP). 3. Rencana pemanfaatan Alat dan Mesin Pertanian.
2.	Mekanisme / Prosedur Pelayanan	1. Pihak eksternal/pengguna mengajukan permohonan pemanfaatan alat dan mesin pertanian secara lisan atau tertulis dan mengisi formulir. 2. Disposisi permohonan dari Kepala Bidang PSP2HP kepada Kepala Seksi untuk tindaklanjuti. 3. Kepala Seksi memberitahukan tarif yang akan ditanggung oleh pihak eksternal. 4. Apabila pihak eksternal setuju maka dilakukan pemeriksaan lapangan/survey lokasi oleh operator alat dan mesin pertanian. 5. Melaporkan hasil survey kepada atasan untuk diambil Keputusan layak atau tidak. 6. Persiapan Alat dan Mesin Pertanian. 7. Melakukan pengolahan oleh petugas.
3.	Waktu Pelayanan	Jam Pelayanan : Senin - Kamis (08.00 - 15.30 WIB), Jumat (08.00 - 16.00 WIB) Waktu Pelayanan : 1. Pendaftaran permohonan dan persetujuan serta penyelesaian administrasi 2 jam, 25 menit. 2. Survey 1 Hari.



		3. Mobilisasi, Pemanfaatan dan demobilisasi alat dan mesin pertanian 2 Hari.
4.	Biaya / Tarif	<p>1. Traktor</p> <p>Biaya operasional/unit alat/hektar Rp. 750.000,- ditanggung pengguna dengan rincian sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BBM mobilisasi dan demobilisasi Rp. 103.000,-</li> <li>- BBM olah lahan Rp. 257.500,-per Hektar</li> <li>- BBM survey ke lokasi Rp, 51.500,-</li> <li>- Insentif operator Rp. 200.000,- per Hektar</li> <li>- Pemeliharaan alat Rp. 138.000,- per Hektar</li> </ul> <p>2. Pompa Air</p> <p>Biaya dibebankan kepada pengguna dengan Perjanjian Pinjam Pakai per 1 Musim Tanam (3-4 bulan).</p> <p>3. Combine Harvester</p> <p>Biaya dibebankan kepada pengguna Rp.1.750.000, per hektar dengan rincian sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobilisasi dan demobilisasi Tanggung Pengguna;</li> <li>- Setoran PAD Rp. 750.000,- /Ha</li> <li>- BBM (15 liter) survey ke lokasi Rp, 77.250,-</li> <li>- BBM (50 liter) operasional panen Rp. 257.500,-/Ha</li> <li>- Insentif Operator Utama Rp. 200.000,- /Ha</li> <li>- Insentif Operator Pembantu Rp.100.000,- /Ha</li> <li>- Pemeliharaan alat Rp. 138.000,- /Ha</li> <li>- Suku Cadang Rp. 227.250,- /Ha</li> </ul> <p>4. Excavator</p> <p>Biaya ditanggung pengguna : Rp.2.000.000,-/Hari dengan rincian sebagai berikut :</p>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Setoran PAD Rp. 1.000.000,- /Hari</li> <li>- Mobilisasi dan Demobilisasi tergantung jarak</li> <li>- Operasional alat Rp. 750.000,- /Hari</li> <li>- Insentif Operator Rp. 250.000,-/Hari</li> </ul>
5.	Produk Pelayanan	Pemanfaatan alat dan mesin pertanian
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran/Pengaduan;</li> <li>2. Bertemu Petugas Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT.</li> <li>3. Melalui surat kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT.</li> <li>4. Melalui SP4N-LAPOR! : <ul style="list-style-type: none"> <li>• SMS ke 1708 dengan format NTT : (spasi) isi pengaduan.</li> <li>• <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> </ul> </li> </ol>

B. Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha.</li> <li>2. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 12 tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang tunggu</li> <li>- Toilet</li> <li>- Ruang rapat</li> <li>- Lapangan parkir</li> <li>- Lemari dokumen/arsip</li> <li>- Meja</li> <li>- Kursi</li> <li>- AC</li> <li>- Komputer</li> <li>- Printer</li> <li>- Buku register tamu</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan Minimal D-4;</li> <li>2. Memahami tugas pokok dan fungsi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT</li> </ol>



NO	KOMPONEN	URAIAN
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilakukan oleh aparat fungsional; 3. Dilaksanakan secara kontinyu.
5.	Jumlah Pelaksana	3 s/d 7 orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Produk layanan adalah kepastian pemanfaatan alat dan mesin pertanian yang aman dan bebas dari bahaya, resiko dan keragu-raguan karena diberikan langsung oleh pejabat yang berkompenten sehingga dapat dipergunakan sesuai dengan keperluan; 2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek gratifikasi/suap.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun.

Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan  
Provinsi Nusa Tenggara Timur,



Leok Frederich Koli, STP  
Pembina Utama Muda  
NIP 196402101986031029



LAMPIRAN VI : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN  
PANGAN PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
NOMOR : 521.1.800/679 /KUM/IX/2021  
TANGGAL : 1 SEPTEMBER 2021

STANDAR PELAYANAN SERTIFIKASI PRIMA 2/3

A. Proses Penyampaian Layanan (*Service Delivery*) Sertifikasi Prima 2 dan  
atau/3

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Menyediakan Informasi dan format-format pendukung dalam rangka sertifikasi pangan segar: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Sertifikasi Prima 2/3;</li> <li>2. Surat Pernyataan Kesanggupan;</li> </ol>
2.	Mekanisme/ Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaku usaha layanan mendatangi Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan pada Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan, bertemu petugas penerima tamu, mengisi buku tamu dan menyampaikan maksud kedatangan;</li> <li>2. Pelaku Usaha menyampaikan permohonan dengan melampirkan persyaratan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengisi formulir permohonan sertifikasi secara lengkap sesuai dengan ruang lingkup pengajuan sertifikasinya;</li> <li>b. Melampirkan persyaratan administrasi</li> <li>c. Menandatangani surat pernyataan menyetujui untuk memenuhi persyaratan sertifikasi</li> </ol> </li> <li>3. Petugas melakukan pemberitahuan pelaksanaan penilaian lapang kepada pelaku usaha;</li> <li>4. Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah (OKKP-D) melaksanakan penilaian</li> </ol>



NO.	KOMPONEN	URAIAN
		lapang dan rangkaiannya (pelaporan hasil audit, pembahasan Penilai di Pertemuan Komisi Teknis); 5. Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah (OKKP-D) akan menerbitkan Sertifikat Prima 2/3 yang disetujui/ditandatangani oleh Kepala Dinas selaku Ketua OKKP-D.
3.	Waktu Pelayanan	Jam Pelayanan : Senin - Kamis (08.00 - 15.30 WIB), Jumat (08.00 - 16.00 WIB) Waktu Pelayanan : 1. Permohonan 25 menit (sesuai kebutuhan) 2. Proses penerbitan Sertifikat Prima 2 dan atau/3 kurang lebih 1 (satu) bulan;
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5.	Produk pelayanan	Sertifikat Prima 2/3
6.	Pengelolaan pelayanan	1. Bertemu Petugas Teknis OKKP-D; 2. Melalui surat yang ditujukan ke OKKP-D Provinsi NTT.

#### B. Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Pangan Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan; 2. Permentan 53 Tahun 2018 tentang Keamanan dan Mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan; 3. Permentan 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian; 4. Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 167 tentang Otoritas Kompeten



NO	KOMPONEN	URAIAN
		Keamanan Pangan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2.	Sarana Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ruang Kerja;</li> <li>➤ Toilet;</li> <li>➤ Ruang rapat;</li> <li>➤ Tempat parkir;</li> <li>➤ Lemari dokumen/arsip;</li> <li>➤ Meja;</li> <li>➤ Kursi;</li> <li>➤ Komputer;</li> <li>➤ Printer;</li> <li>➤ Buku register tamu;</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal SLTA;</li> <li>2. Memahami tugas pokok dan fungsi Lembaga (OKKP-D)</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal SLTA;</li> <li>2. Memahami tugas pokok dan fungsi Lembaga (OKKP-D)</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu.</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	1 s/d 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun;
7.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sekurang-kurangnya 1 kali setiap 1 tahun.

Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan  
Provinsi Nusa Tenggara Timur



~~Lecky Stedrich Koh, STP~~  
Pembina Utama Muda



LAMPIRAN VII : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN  
PANGAN PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
NOMOR : 521.1.800/ 679 /KUM/IX/2021  
TANGGAL : 1 SEPTEMBER 2021

STANDAR PELAYANAN SERTIFIKASI  
PENERAPAN PENANGANAN YANG BAIK PANGAN SEGAR ASAL TUMBUHAN

A. Proses Penyampaian Layanan (*Service Delivery*) Sertifikasi Penerapan  
Penanganan yang Baik PSAT

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Menyediakan Informasi mengenai dan format-format pendukung dalam rangka sertifikasi pangan segar: 1. Form Permohonan SPPB-PSAT; 2. Form Surat Pernyataan Kesanggupan;
2.	Mekanisme/ Prosedur Pelayanan	1. Pelaku usaha layanan mendatangi Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan pada Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan bertemu petugas penerima tamu, mengisi buku tamu dan menyampaikan maksud kedatangan; 2. Petugas penerima tamu menyampaikan maksud dan perihal permintaan data/informasi kepada Kepala Seksi untuk mendapat arahan pejabat/petugas teknis yang akan menangani; 3. Petugas penerima tamu mengarahkan pelaku usaha bertemu dengan pejabat/petugas teknis yang ditunjuk untuk menangani; 4. Pejabat yang menangani memberikan layanan data/informasi yang diminta apabila pelaku usaha setuju untuk melakukan sertifikasi maka akan dilanjutkan ke proses selanjutnya namun apabila pelaku usaha belum dapat



NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>memenuhi persyaratan yang harus dilengkapi maka pelaku usaha dapat datang kembali jika sudah memenuhi persyaratan yang dibutuhkan;</p> <p>5. Pelaku usaha dapat melengkapi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaku usaha mengajukan Surat permohonan SPPB-PSAT;</li> <li>b. Mengisi form keterangan informasi produk;</li> <li>c. Pelaku usaha melampirkan persyaratan teknis;</li> </ol> <p>6. Setelah memenuhi semua persyaratan administrasi dan teknis, OKKP-D akan melakukan pemberitahuan pelaksanaan penilaian lapang kepada pelaku usaha;</p> <p>7. OKKP-D melaksanakan penilaian lapang dan rangkaiannya (pelaporan hasil audit, Pembahasan Penilaian di Pertemuan Komisi Teknis);</p> <p>8. Apabila proses penilaian disetujui maka Komisi Teknis akan merekomendasikan penerbitan SPPB-PSAT;</p> <p>9. OKKP-D akan menerbitkan Sertifikat SPPB-PSAT yang disetujui/ditandatangani oleh Kepala Dinas selaku Ketua OKKP-D.</p>
3.	Waktu Pelayanan	<p>Jam Pelayanan : Senin - Kamis (08.00 - 15.30 WIB), Jumat (08.00 - 16.00 WIB)</p> <p>Waktu Pelayanan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan 25 menit (sesuai kebutuhan)</li> <li>2. Proses penerbitan SPPB-PSAT kurang lebih 1 (satu) bulan;</li> </ol>
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
5.	Produk pelayanan	Format pendukung



NO.	KOMPONEN	URAIAN
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Bertemu Petugas Teknis OKKP-D; 2. Melalui surat yang ditujukan ke OKKP-D Provinsi NTT.

#### B. Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Pangan Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan; 2. Permentan 53 Tahun 2018 tentang Keamanan dan Mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan; 3. Permentan 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian; 4. Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 167 tentang Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2.	Sarana Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ruang Kerja;</li> <li>➤ Toilet;</li> <li>➤ Ruang rapat;</li> <li>➤ Tempat parkir;</li> <li>➤ Lemari dokumen/arsip;</li> <li>➤ Meja;</li> <li>➤ Kursi;</li> <li>➤ Komputer;</li> <li>➤ Printer;</li> <li>➤ Buku register tamu;</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksanaan	1. Pendidikan minimal SLTA; 2. Memahami tugas pokok dan fungsi Lembaga



NO	KOMPONEN	URAIAN
		(OKKP-D)
4.	Pengawasan Internal	1. Pendidikan minimal SLTA; 2. Memahami tugas pokok dan fungsi Lembaga (OKKP-D) 3. Dilaksanakan secara kontinyu.
5.	Jumlah Pelaksana	1 s/d 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun;
7.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sekurang-kurangnya 1 kali setiap 1 tahun.

Kepala Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan

Provinsi Nusa Tenggara Timur



~~Lecky Frederich Koli, STP~~

Pembina Utama Muda

NIP 196402101986031029



LAMPIRAN VIII : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN  
 PANGAN PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
 NOMOR : 521.1.800/ 679 /KUM/IX/2021  
 TANGGAL : 1 SEPTEMBER 2021

STANDAR PELAYANAN IJIN EDAR PANGAN SEGAR ASAL TUMBUHAN  
 PRODUKSI DALAM NEGERI (PSAT-PD)

A. Proses Penyampaian Layanan (*Service Delivery*) Ijin Edar Pangan Segar Asal  
 Tumbuhan Produksi Dalam Negeri (PSAT-PD)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Persyaratan Pelayanan	Menyediakan Informasi mengenai dan format-format pendukung dalam rangka sertifikasi pangan segar.
8.	Mekanisme/ Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaku usaha layanan mendatangi Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan pada Bidang Ketahanan Pangan dan Penyuluhan bertemu petugas penerima tamu, mengisi buku tamu dan menyampaikan maksud kedatangan;</li> <li>2. Petugas penerima tamu menyampaikan maksud dan perihal permintaan data/informasi kepada Kepala seksi untuk mendapat arahan pejabat/petugas teknis yang akan menangani;</li> <li>3. Petugas penerima tamu mengarahkan pelaku usaha bertemu dengan pejabat/petugas teknis yang ditunjuk untuk menangani;</li> <li>4. Pejabat yang menangani memberikan layanan data/informasi yang diminta apabila pelaku usaha setuju untuk melakukan registrasi maka akan dilanjutkan ke proses selanjutnya namun apabila pelaku usaha belum dapat</li> </ol>



NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>memenuhi persyaratan yang harus dilengkapi maka pelaku usaha dapat datang kembali jika sudah memenuhi persyaratan yang dibutuhkan;</p> <p>5. Pendaftaran PSAT-PD (Pangan Segar Asal Tumbuhan Produksi Dalam Negeri)</p> <p>a. Pelaku usaha menyerahkan Surat permohonan Izin Edar PSAT-PD. Permohonan dilakukan untuk setiap nama produk PSAT;</p> <p>b. Mengisi form keterangan informasi produk;</p> <p>c. Melampirkan persyaratan teknis yang dipersyaratkan.</p>
9.	Waktu Pelayanan	<p>Jam Pelayanan : Senin - Kamis (08.00 - 15.30 WIB), Jumat (08.00 - 16.00 WIB)</p> <p>Waktu Pelayanan :</p> <p>1. Permohonan 25 menit (sesuai kebutuhan);</p> <p>2. Proses penerbitan Nomor Registrasi kurang lebih 14 (empat belas) hari;</p>
10.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis
11.	Produk pelayanan	Format pendukung
12.	Pengelolaan pengaduan	<p>1. Bertemu Petugas Teknis OKKP-D;</p> <p>2. Melalui surat yang ditujukan ke OKKP-D Provinsi NTT.</p>

#### D. Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Pangan Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha</p>



NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>dan Mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan;</p> <p>4. Permentan 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian;</p> <p>5. Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 167 tentang Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.</p>
2.	Sarana Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ruang Kerja;</li> <li>➤ Toilet;</li> <li>➤ Ruang rapat;</li> <li>➤ Tempat parkir;</li> <li>➤ Lemari dokumen/arsip;</li> <li>➤ Meja;</li> <li>➤ Kursi;</li> <li>➤ Komputer;</li> <li>➤ Printer;</li> <li>➤ Buku register tamu;</li> </ul>
3.	Kompetensi Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal SLTA;</li> <li>2. Memahami tugas pokok dan fungsi Lembaga (OKKP-D)</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal SLTA;</li> <li>2. Memahami tugas pokok dan fungsi Lembaga (OKKP-D)</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu.</li> </ol>
5.	Jumlah Pelaksana	1 s/d 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun;



NO.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sekurang-kurangnya 1 kali setiap 1 tahun.

Kepala Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan  
Provinsi Nusa Tenggara Timur



Lecky Frederich Koli, STP  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196402101986031029



LAMPIRAN IX : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN  
 PANGAN PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
 NOMOR : 521.1.800/ 679 /KUM/IX/2021  
 TANGGAL : 1 SEPTEMBER 2021

STANDAR PELAYANAN PASAR MITRA TANI PROVINSI NTT

B. Proses Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	A. Melalui Media Tatap Muka 6. Menyediakan barang kebutuhan pokok (beras, bawang merah, bawang putih, gula, minyak goreng, telur dan daging;  B. Melalui Media Online 1. Melalui aplikasi PASTANI; 2. Melalui aplikasi GRABMART;
2.	Mekanisme/ Prosedur Pelayanan	A. Melalui Media Tatap Muka 1. PMT menyiapkan barang kebutuhan pangan pokok dengan harga yang lebih murah dari harga pasar. 2. Petugas PMT melakukan penjualan secara langsung ke masyarakat; 7. Masyarakat datang untuk membeli kebutuhan.
		B. Melalui Media Online 1. Pengguna layanan melakukan instal aplikasi Pastani atau Grab; 2. Pengguna melakukan pemesanan melalui aplikasi sesuai dengan komodity yang tersedia; 3. Pengguna melakukan pembayaran secara online sesuai dengan barang yang dipesan; 4. Petugas menyiapkan barang yang telah dipesan dan dibayar; 5. Pihak grab mengambil barang dan mengantarkan sesuai alamat konsumen.
3	Waktu Pelayanan	➤ Melalui media tatap muka : 5 menit atau sesuai kebutuhan; ➤ Melalui media online : bisa 30 menit atau sesuai jarak/alamat konsumen
4	Biaya/ Tarif	Sesuai barang yang dibeli.



5	Produk pelayanan	Bahan pangan pokok.
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran/ pengaduan;</li> <li>2. Bertemu Pengelola PMT.</li> <li>3. Bertemu Penanggung jawab PMT</li> <li>4. Melalui surat ditujukan kepada Kepala Bidang Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT;</li> </ol>

B. Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Data dan Informasi Publik;</li> <li>7. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2013 tentang Tata Kerja Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.</li> </ol>
2	Sarana Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ruang toko;</li> <li>➤ Gudang;</li> <li>➤ toilet;</li> <li>➤ Lapangan parkir;</li> <li>➤ Rak/etalase</li> <li>➤ Freeser dan showcase</li> <li>➤ Meja;</li> <li>➤ Kursi;</li> <li>➤ AC;</li> <li>➤ Komputer;</li> <li>➤ Printer;</li> <li>➤ Buku akutansi.</li> </ul>
3	Kompetensi Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pendidikan minimal SLTA;</li> <li>4. Memahami tugas pokok dan fungsi PMT</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Pendidikan minimal SLTA;</li> <li>5. Memahami tugas poko dan fungsi PMT</li> <li>6. Dilaksanakan secara kontinyu.</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	1 s/d 2 orang
6	Jaminan	1. Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan



	Pelayanan	<p>produk yang dipasarkan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun;</p> <p>2. Produk yang disediakan berkualitas dengan harga lebih rendah dari harga pasar.</p>
6	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan sekurang-kurangnya 1 kali setiap 1 tahun

Kepala Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan  
 Provinsi Nusa Tenggara Timur



*[Handwritten Signature]*  
 Gecky Frederich Koli, STP  
 Pembina Utama Muda  
 NIP 196402101986031029





**PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**  
**DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN**  
Jl. Polisi Militer No. 7 - K U P A N G

**MAKLUMAT PELAYANAN**

“DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP  
MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR  
PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK  
MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI  
PERATURAN  
PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”

Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan  
Provinsi Nusa Tenggara Timur,



Seolah Frederich Koli, STP  
Pegawai Utama Muda  
NIP 196402101986031029





**PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**  
**DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN**  
Jl. Polisi Militer No. 7 - K U P A N G

**BERITA ACARA**

**PEMBAHASAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN  
PADA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

Pada hari ini senin tanggal sebelas bulan oktober tahun dua ribu dua puluh satu, bertempat di Ruang Rapat Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur, telah dilaksanakan Rapat Pembahasan Rancangan Standar Pelayanan pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur, yang dihadiri oleh pihak Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagai penyelenggara pelayanan, wakil dari masyarakat, wakil dari Dinas/Badan Kabupaten/Kota se-Provinsi NTT sebagai pengguna layanan.

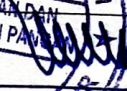
Setelah membahas rancangan Standar Pelayanan Pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur maka seluruh yang hadir menyatakan menyetujui Standar Pelayanan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur, selanjutnya Standar Pelayanan ini akan dipublikasi untuk diketahui oleh pengguna layanan.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



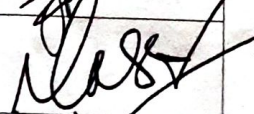

Kupang, 11 Oktober 2021

Para Pihak yang menyetujui :

PENYELENGGARA PELAYANAN PUBLIK

NO	Nama	Jabatan/Instansi	Tanda Tangan
1.	Lecky Frederich Koli, STP NIP 196402101986031029	Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT	

PENGGUNA PELAYANAN PUBLIK

NO	Nama	Jabatan/Instansi	Tanda Tangan
1.	Mikael Nuban	Ketua Kelompok Cahaya Tani RT 07 / RW 03 Kelurahan Oepura Kecamatan Maulafa Kota Kupang	
2.	Wahyu S.	Kasi ADA Perum Bulog Kupang Provinsi NTT	
3.	Math Ata Soge	Kasie Pembinaan Industri Kecil & Menengah Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Prvovinsi NTT	
4.	J. E. S Wabang	Koordinator Penyuluh Dinas Pertanian Kota Kupang	



DOKUMENTASI







**PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN**

Jl. Polisi Militer No. 7  
**KUPANG**

DAFTAR HADIR

HARI/TANGGAL : Senin, 11 Oktober 2021.  
TEMPAT : Aula Lantai II.  
AGENDA : Pembahasan Rancangan Struktur Pelayanan pada Dinas Perikanan dan Ketahanan Pangan provinsi NTT

NO.	NAMA	JABATAN / ASAL	TANDA TANGAN
1	Mikael G. Nuband	Ketua Kelompok	
2	Kelly F	Anggota	
3	Trivonia Aloysia Benu	Staf / PT. Liris Manis Utama	
4	Elisabeth Ceorfin	Staff / PT. Liris Manis Utama	
5	Wahyu S	MASDA ADA / BULOS	
6	Wenne Lay	Staf / Perum BULOG	
7	SEFRON S-H TIMO	PENGECER ADA	
8	Math. Ata Sage	Kasie Pemb. Ins. (Kec.) x Menengah Disperindag	
9	Natalia Sara	Staf Disperindag	
10	J.E.S. WABANG	KOORLUH DISTAN/KOTA	
11	Sarliem J. Polin	Kasie Konsumsi dan Keamanan P.	
12	Salmich LN	PMHP	
13.	Antoneta Magdalena	Kasubag KUM.	
14.	Jani Iana	staf KUM	
15	Robert Onyo	Kasie PS2HP	

Kepala Sub Bagian Kepegawaian Dan Umum



In. Antoneta Magdalena  
Penata Tk. I  
NIP 196903261994032005





**PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN**

Jl. Polisi Militer No. 7  
KUPANG

**NOTULEN RAPAT**

- HARI/TANGGAL** : Senin, 11 Oktober 2021
- TEMPAT** : Aula Lt. 02 Gedung Sekretariat
- PEMIMPIN RAPAT** : Kepala Bidang Prasarana Sarana, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian
- PESERTA RAPAT** : Daftar Hadir terlampir
- TOPIK RAPAT**
- 1. Pembukaan** : Rapat di pimpin oleh Kepala Bidang PSP2HP  
Ir. Robertus Ongo, MM
  
  - 2. Agenda Rapat** : a. Sosialisasi Standar pelayanan Pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur  
b. Pembahasan Standar pelayanan Pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur  
c. Usul dan Saran Perbaikan Standar Pelayanan  
d. Penandatanganan Berita Acara
  
  - 3. Hasil Rapat** : a. Rapat dihadiri oleh Pengguna Layanan dan instansi terkait (Daftar hadir terlampir)  
b. Usul perbaikan untuk SPP Pemanfaatan Alat dan Mesin Pertanian yaitu pada : A. Proses penyampaian layanan, poin 4. Biaya/Tarif no 1. Tertulis : Biaya operasional/unit alat/hektar Rp. 750.000,- ditanggung oleh pengelola (Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT. Dirubah menjadi : Biaya operasional/unit/hektar Rp. 750.000,- ditanggung oleh pengguna jasa layanan.  
c. Usulan perbaikan untuk SPP Sertifikasi Prima 2/3 pada Persyaratan Pelayanan ada 14 format disederhanakan hanya dimasukan format yang wajib diisi oleh pengguna jasa.  
d. Usulan perbaikan untuk SPP Sertifikasi Prima 2/3 pada waktu Pelayanan semula maksimal 2 (dua) bulan menjadi Maksimal 1 (satu) bulan  
e. Setelah selesai maka dilakukan penandatanganan Berita Acara Pembahasan Standar Pelayanan oleh Kepala Dinas Selaku Penyelenggara Pelayanan Publik dan Pengguna Pelayanan Publik yang diwakili oleh 2 orang pengguna pelayanan dari kelompok masyarakat dan 2 orang dari Instansi terkait.
- Penutup Rapat** : Rapat ditutup oleh Kepala Bidang PSP2HP  
Ir. Robert Ongo, MM

Notulis

**Ir. Anthoneta Magdalena**  
Penata Tk. I  
NIP. 196903261994032005

Kupang, 11 Oktober 2021

Pemimpin Rapat  
**DINAS**  
PERTANIAN DAN  
KETAHANAN PANGAN

**Ir. Robertus Ongo, MM**  
Penata Tk. I  
NIP. 19650603 199603 1 001