



**PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
UPTD PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH**

Jalan Alfonsus Nisoni Nomor 15 Kupang

**KEPUTUSAN KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH
PADA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR : 520.800/1029.4/UPTD-PSB/X/2021**

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH
PADA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

**KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH
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, 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 Unit Pelaksana Teknis Daerah tentang Standar Pelayanan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengawasan dan Sertifikasi Benih pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 64 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 (Lembaran 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573)
4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
5. 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);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
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 (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2019 Nomor 012);
9. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 94 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 32 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2019 Nomor 094).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Standar Pelayanan pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengawasan dan Sertifikasi Benih 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 Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengawasan dan Sertifikasi Benih pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur meliputi :

1. Standar Pelayanan Data dan Informasi Publik;
2. Standar Pelayanan Pengaduan Masyarakat;
3. Standar Pelayanan Penerbitan Rekomendasi sebagai Produsen dan atau Pengedar Benih Tanaman Pangan;
4. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Kompetensi sebagai Produsen dan atau Pengedar Benih Tanaman Hortikultura;
5. Standar Pelayanan Penerbitan Rekomendasi sebagai Produsen dan atau Pengedar Benih Tanaman Perkebunan;
6. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Benih dan Legalitas Label Benih Tanaman Pangan;
7. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Benih dan Legalitas Label Benih Tanaman Hortikultura;
8. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat / Surat Keterangan Mutu Benih dan Legalitas Label Benih Tanaman Perkebunan;
9. Standar Pelayanan Checking Mutu dan Pelabelan Ulang Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura.

KETIGA : Standar Pelayanan pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengawasan dan Sertifikasi Benih 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 : 7 Oktober 2021

Kepala UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Benih



Nixon M. Balukh, SP, M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 197004291994031005

Mengesahkan :

Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan

Provinsi Nusa Tenggara Timur



Lucky Frederich Koli, STP

Pembina Utama Muda

NIP. 196402101986031029

STANDAR PELAYANAN DATA DAN INFORMASI PUBLIK

A. Proses Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>A. Melalui Media Tatap Muka Menunjukkan KTP atau identitas diri lainnya yang sah.</p> <p>B. Melalui Media Surat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ditujukan kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengawasan dan Sertifikasi Benih (UPTD PSB) dengan alamat Jalan Alfonsus Nisoni Nomor 15 Kupang dengan memberikan informasi identitas diri yang jelas meliputi NIK, nomor HP dan alamat.
2.	Mekanisme / Prosedur Pelayanan	<p>A. Melalui Media Tatap Muka</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan mendatangi UPTD PSB bertemu petugas penerima tamu, mengisi buku tamu dan menyampaikan maksud serta meninggalkan KTP/identitas diri lain yang sah; 2. Petugas penerima tamu menyampaikan maksud dan perihal permintaan data/informasi kepada Kepala UPTD PSB untuk mendapat arahan pejabat yang akan menangani; 3. Petugas penerima tamu mengarahkan pengguna layanan bertemu dengan pejabat yang ditunjuk untuk menangani; 4. Pejabat yang menangani memberikan layanan data/informasi yang diminta yang sudah ditandatangani oleh Kepala UPTD PSB. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori yang dikecualikan untuk diberikan (rahasia), maka pejabat wajib menyampaikan alasan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku; 5. Setelah mendapatkan data/informasi, pengguna layanan menuju petugas penerima tamu sekaligus mengambil kembali KTP/identitas diri lainnya. <p>B. Melalui Media Surat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan kepada Kepala UPTD PSB dengan memberikan informasi identitas diri yang jelas meliputi NIK, nomor HP dan alamat;

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Kepala UPTD PSB mendisposisikan surat/ menugaskan pejabat yang berkompeten untuk memberikan data/informasi secara tertulis kepada pengguna layanan; 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; 4. Pejabat yang ditugaskan mengajukan kepada Kepala UPTD PSB secara berjenjang untuk mendapat koreksi sampai dengan penandatanganan surat jawaban; 5. Petugas mengirimkan surat jawaban permintaan data/informasi kepada pengguna layanan atau petugas menghubungi pengguna layanan untuk mengambil data/informasi yang diminta.
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Melalui Media Tatap Muka : 30 menit dan atau sesuai kebutuhan; • Melalui Media Surat : Paling lama 7 hari terhitung surat diterima oleh UPTD PSB.
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya / gratis.
5.	Produk Pelayanan	Data / informasi publik terkait Tupoksi UPTD PSB.
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran/Pengaduan; 2. Bertemu Kasubag TU/Kasi sesuai kebutuhan data; 3. Melalui surat kepada Kepala UPTD PSB; 4. Melalui alamat email UPTD PSB (uptpsbntt@gmail.com); 5. Melalui SP4N-LAPOR! : <ol style="list-style-type: none"> A. SMS ke 1708 dengan format NTT (spasi) isi pengaduan. B. www.lapor.go.id

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan 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.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none">- Ruang tunggu;- Toilet;- Ruang rapat;- Lapangan parkir;- Lemari dokumen/arsip;- Meja;- Kursi;- AC;- Komputer;- Printer;- Buku register tamu;- Jaringan internet.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Pendidikan minimal SLTA;2. Memahami tugas pokok dan fungsi UPTD PSB.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan oleh atasan langsung;2. Dilakukan oleh aparat fungsional;3. Dilaksanakan secara kontinyu.
5.	Jumlah Pelaksana	1 s/d 5 orang.
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. 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;2. Produk layanan adalah data dan informasi yang akurat karena diberikan langsung oleh pejabat yang berkompeten sehingga dapat dipergunakan sesuai dengan keperluan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan dan keselamatan dalam pelayanan sangat diutamakan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun.

Kepala UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Benih



Nixon M. Balukh, SP, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 197004291994031005

STANDAR PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

A. Proses Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	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, NIK, alamat dan nomor HP yang dapat dihubungi.</p> <p>C. Melalui Media Surat Ditujukan kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengawasan dan Sertifikasi Benih (UPTD PSB) dengan alamat Jalan Alfonsus Nisoni Nomor 15 Kupang dengan memberikan informasi identitas diri yang jelas meliputi NIK, nomor HP dan alamat.</p> <p>D. Melalui Media SP4N-LAPOR Mencantumkan nama, NIK dan alamat serta data/bukti yang dianggap perlu.</p>
2.	Mekanisme / Prosedur Pelayanan	<p>A. Melalui Media Tatap Muka</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan mendatangi UPTD PSB bertemu petugas penerima tamu, mengisi buku tamu, menyampaikan maksud dan perihal pengaduan, mengisi form pengaduan/buku kendali pengaduan yang disediakan, serta meninggalkan KTP/identitas diri lain yang sah; 2. Petugas penerima tamu menyampaikan maksud dan perihal pengaduan kepada Kepala UPTD PSB untuk mendapat arahan pejabat yang akan menangani; 3. Petugas penerima tamu mengarahkan pengguna layanan bertemu dengan pejabat yang menangani; 4. Pejabat yang menangani memberikan jawaban/penanganan pengaduan pada saat itu atau sesuai waktu yang disepakati; 5. Setelah mendapatkan jawaban/penanganan; pengguna layanan menuju petugas penerima tamu, sekaligus mengambil kembali KTP/identitas diri lainnya.

B. Melalui Kotak Saran/Pengaduan

1. Pengguna layanan menyampaikan pengaduan tertulis melalui kotak saran/pengaduan yang ada pada UPTD PSB dengan memberikan identitas yang jelas (nama, NIK, alamat dan nomor HP);
2. Petugas penerima surat masuk memeriksa isi kotak pengaduan, mengagendakan dan meneruskan kepada Kepala UPTD PSB;
3. Kepala UPTD PSB menerima berkas pengaduan, menelaah, mendisposisi/mengarahkan untuk menjawab/menindaklanjuti pengaduan;
4. Pejabat yang ditugaskan untuk menangani pengaduan menyiapkan jawaban secara tertulis yang ditandatangani oleh Kepala UPTD PSB untuk menindaklanjuti penanganan pengaduan;
5. Pejabat yang ditugaskan menyampaikan secara tertulis jawaban/hasil tindaklanjut penanganan pengaduan kepada pengguna layanan jika diperlukan.

C. Melalui Media Surat

1. Pengguna layanan menyampaikan surat pengaduan yang ditujukan kepada Kepala UPTD PSB dengan memberikan informasi identitas diri yang jelas meliputi nama, NIK, nomor HP dan alamat;
2. Kepala UPTD PSB menelaah dan mendisposisikan surat/menugaskan pejabat yang berkompeten untuk memberi jawaban/menangani pengaduan;
3. Pejabat yang ditugaskan menyusun secara tertulis jawaban/penanganan pengaduan;
4. Pejabat yang ditugaskan mengajukan konsep surat jawaban/penanganan pengaduan kepada Kepala UPTD PSB secara berjenjang untuk mendapat koreksi sampai dengan penandatanganan;
5. Petugas mengirimkan surat jawaban/penanganan pengaduan kepada pengguna layanan.

D. Melalui Media SP4N-LAPOR

1. Pengguna layanan menyampaikan pengaduan melalui Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional - Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N-LAPOR!) dengan cara :
 - A. SMS ke 1708 dengan format : NTT (spasi) isi pengaduan.
 - B. Melalui www.lapor.go.id

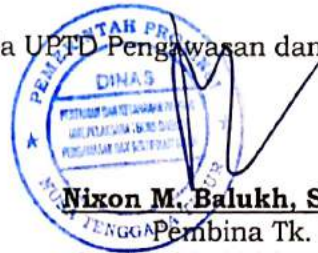
		<p>2. Dinas dan/atau UPTD mengakses dan menindaklanjuti/menjawab pengaduan melalui SP4N-LAPOR;</p> <p>3. Jawaban terkirim melalui SMS pada HP atau pada email pengguna layanan.</p>
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Melalui Media Tatap Muka : 30 menit dan atau sesuai kebutuhan; • Melalui Media Kotak Saran/Pengaduan : Paling lama 7 hari kerja terhitung surat diterima oleh UPTD PSB; • Melalui Media Surat : Paling lama 7 hari kerja terhitung surat diterima oleh UPTD PSB; • Melalui SP4N-LAPOR! : Paling lama 8 hari kerja terhitung pengaduan diterima.
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis.
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Jawaban/penanganan pengaduan secara langsung; • Surat jawaban/penanganan pengaduan; • Jawaban/penanganan pengaduan melalui SP4N-LAPOR!.
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran/Pengaduan; 2. Bertemu Kasubag TU/Kasi sesuai kebutuhan; 3. Melalui surat kepada Kepala UPTD PSB; 4. Melalui alamat email UPTD PSB (utpsbnnt@gmail.com); 5. Melalui SP4N-LAPOR! : <ol style="list-style-type: none"> A. SMS ke 1708 dengan format NTT (spasi) isi pengaduan. B. www.lapor.go.id

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik; 3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang tunggu; - Toilet; - Ruang rapat; - Lapangan parkir; - Lemari dokumen/arsip; - Meja; - Kursi; - AC; - Komputer; - Printer; - Buku register tamu - Jaringan internet.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan Minimal SLTA; 2. Memahami tugas pokok dan fungsi UPTD PSB.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilakukan oleh aparat fungsional; 3. Dilaksanakan secara kontinyu.
5.	Jumlah Pelaksana	1 s/d 5 orang.
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. Produk layanan adalah informasi yang akurat karena diberikan langsung oleh pejabat yang berkompeten sehingga dapat dipergunakan sesuai dengan keperluan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan dan keselamatan dalam pelayanan sangat diutamakan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja Pelayanan dilakukan pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun.

Kepala UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Benih,



Nixon M. Balukh, SP, M.Si

Pembina Tk. I

NIP 197004291994031005

**STANDAR PELAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI SEBAGAI PRODUSEN
 DAN ATAU PENGEDAR BENIH TANAMAN PANGAN**

A. Proses Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>A. Produsen Benih Tanaman Pangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Warga Negara Republik Indonesia; 2. FC KTP sebanyak 2 (dua) lembar; 3. Pas Foto berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar; 4. FC Akte Pendirian Usaha dan perubahannya (untuk Badan Usaha, Badan Hukum dan Instansi Pemerintah) sebanyak 2 (dua) lembar; 5. FC NPWP sebanyak 2 (dua) lembar; 6. Daftar Periksa Permohonan Rekomendasi (rencana kerja tahunan produksi benih bina, keterangan penguasaan lahan, keterangan penguasaan sarana pengolahan benih, keterangan penguasaan sarana penunjang, jumlah dan kompetensi tenaga kerja di bidang perbenihan); 7. Surat pernyataan bersedia mentaati peraturan dan memproduksi benih bermutu/berlabel yang ditandatangani di atas materai Rp. 10.000,- <p>B. Pengedar Benih Tanaman Pangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Warga Negara Republik Indonesia; 2. FC KTP sebanyak 2 (dua) lembar ; 3. Pas Foto berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar; 4. FC Akte Penilaian Usaha dan perubahannya (untuk Badan Usaha, Badan Hukum dan Instansi Pemerintah) sebanyak 2 (dua) lembar; 5. FC NPWP sebanyak 2 (dua) lembar; 6. Daftar Periksa Permohonan Rekomendasi (rencana penjualan benih tahunan, keterangan penguasaan sarana gudang/penyimpanan benih, jumlah dan kompetensi tenaga kerja di bidang perbenihan); 7. Surat pernyataan bersedia mentaati peraturan dan mengedarkan benih bermutu/berlabel yang ditandatangani di atas materai Rp. 10.000,-

2.	Mekanisme / Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Calon produsen/pengedar menyampaikan permohonan secara lisan melalui media komunikasi/tatap muka kepada Pengawas Benih Tanaman (PBT) untuk menjadi produsen dan atau pengedar benih; 2. PBT melakukan sosialisasi tentang hak dan kewajiban sebagai produsen/pengedar benih melalui dokumen media cetak kepada produsen/pengedar benih serta memastikan kesediaan sebagai produsen/pengedar benih; 3. Calon produsen/pengedar mengajukan permohonan rekomendasi secara tertulis sebagai Produsen/Pengedar Benih kepada Kepala UPTD PSB yang ditandatangani tanpa materai (untuk produsen benih) atau dengan materai (untuk pengedar benih) dengan melampirkan berkas persyaratan; 4. Verifikasi dokumen persyaratan administrasi oleh PBT; 5. Penilaian kelayakan teknis di lapangan oleh PBT; 6. Verifikasi daftar periksa permohonan oleh Petugas UPTD PSB; 7. Proses penerbitan rekomendasi dari UPTD PSB; 8. Penyerahan rekomendasi kepada pemohon melalui PBT di lapangan; 9. Peninjauan ulang terhadap rekomendasi dilakukan setiap tahun melalui PBT untuk diajukan ke UPTD PSB.
3.	Waktu Pelayanan	1-5 hari kerja.
4.	Biaya / Tarif	Gratis (tidak dipungut biaya)
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi sebagai Produsen dan atau Pengedar Benih Bina Tanaman Pangan
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran/Kotak Pengaduan; 2. Bertemu Kasi Pengawasan Mutu Benih pada UPTD PSB; 3. Melalui surat kepada Kepala UPTD PSB; 4. Melalui alamat email UPTD PSB (utpsbnntt@gmail.com); 5. Melalui SP4N-LAPOR! : <ul style="list-style-type: none"> • SMS ke 1708 dengan format NTT (spasi) isi pengaduan. • www.lapor.go.id

B. Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah RI Nomor 35 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian;2. Permentan RI Nomor 12 tahun 2018 tentang Produksi, Sertifikasi dan Peredaran Benih Tanaman;3. Kepmentan RI Nomor 990 tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Produksi Benih Tanaman Pangan;4. Kepmentan RI Nomor 992 tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Peredaran Benih Tanaman Pangan;5. Kepmentan Nomor 620 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Sertifikasi Benih Tanaman Pangan.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang Kerja / Ruang Tunggu yang memadai;2. Meja dan Kursi;3. Almari Dokumen;4. Rak Arsip;5. Formulir pendaftaran;6. Cap / Stempel;7. Pendingin Ruangan/Air Conditioning (AC);8. ATK;9. Kotak Saran;10. Toilet / WC;11. Tempat Parkir;12. Jaringan internet.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">- Pendidikan Sarjana (S1);- Memahami Peraturan Perundang-Undangan;- Memahami Prosedur sesuai bidang tugas;- Mampu melayani sesuai prosedur;- Mampu bekerja dalam Tim.
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none">- Dilakukan secara terus menerus oleh Kepala Seksi Pengawasan Mutu Benih sebagai atasan langsung;- Dilakukan oleh Kepala UPTD PSB sebagai atasan dari Atasan Langsung;- Dilakukan secara konsisten dalam memberikan pelayanan di lapangan;- Sistem pengawasan sesuai SOP rekomendasi/ sertifikat kompetensi.
5.	Jumlah Pelaksana	PBT Kabupaten/Kota : 1-2 orang Provinsi : Minimal 3 (tiga) orang.

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Diwujudkan dalam kualitas proses pelayanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya, dengan perilaku pelayanan yang terampil, melayani dengan cepat, tepat dan santun sesuai dengan Janji Pelayanan.</p> <p>2. Diwujudkan dalam bentuk Komitmen dan Kepastian Pelayanan, dengan tujuan untuk memberikan rasa aman, bebas dari praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), bebas dari praktek percaloan, suap dan pungutan liar serta tanda tangan dan stempel basah UPTD PSB yang tercantum pada rekomendasi adalah benar - benar asli.</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan dan keselamatan dalam pelayanan sangat diutamakan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 Tahun.

Kepala UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Benih,



Nixon M. Balukh, SP, M.Si
 Pembina Tk. I
 NIP 197004291994031005

**STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SERTIFIKAT KOMPETENSI SEBAGAI
 PRODUSEN DAN ATAU PENGEDAR BENIH TANAMAN HORTIKULTURA**

A. Proses Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>A. Produsen Benih Tanaman Hortikultura</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Warga Negara Republik Indonesia; 2. Profil Usaha; 3. FC Akte Pendirian Usaha sebanyak 2 (dua) lembar; 4. Surat Kuasa Direktur Utama (Badan Usaha/Badan Hukum) 5. FC KTP sebanyak 2 (dua) lembar ; 6. FC NPWP sebanyak 2 (dua) lembar; 7. Pas Foto berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar; 8. Keterangan Domisili Usaha dan Denah Lokasi Usaha; 9. Surat pernyataan bersedia mentaati peraturan dan memproduksi benih bermutu/berlabel yang ditandatangani di atas materai Rp. 10.000,- <p>B. Pengedar Benih Tanaman Hortikultura</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Warga Negara Republik Indonesia; 2. Profil Usaha; 3. FC Akte Pendirian Usaha sebanyak 2 (dua) lembar; 4. Surat Kuasa Direktur Utama (Badan Usaha/Badan Hukum) 5. FC KTP sebanyak 2 (dua) lembar ; 6. FC NPWP sebanyak 2 (dua) lembar; 7. Pas Foto berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar; 8. Keterangan Domisili Usaha dan Denah Lokasi Usaha; 9. Surat pernyataan bersedia mentaati peraturan dan mengedarkan benih bermutu/berlabel yang ditandatangani di atas materai Rp. 10.000,-
2.	Mekanisme / Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Calon produsen/pengedar menyampaikan permohonan secara lisan melalui media komunikasi/tatap muka kepada PBT untuk menjadi produsen dan atau pengedar benih;

		<ol style="list-style-type: none"> 2. PBT melakukan sosialisasi tentang hak dan kewajiban sebagai produsen/pengedar benih melalui dokumen media cetak kepada produsen/pengedar benih serta memastikan kesediaan sebagai produsen/pengedar benih; 3. Calon produsen mengisi dan mengajukan surat permohonan secara tertulis sebagai Produsen/Pengedar Benih kepada Kepala UPTD dengan melampirkan berkas persyaratan; 4. Verifikasi dokumen persyaratan administrasi oleh PBT; 5. Penilaian kompetensi Produsen/Pengedar Benih di lapangan oleh PBT; 6. Verifikasi daftar periksa permohonan oleh Petugas UPTD PSB; 7. Proses penerbitan Sertifikat Kompetensi dari UPTD PSB; 8. Penyerahan Sertifikat Kompetensi kepada pemohon oleh PBT di lapangan; 9. Peninjauan ulang terhadap sertifikat kompetensi dilakukan setiap tahun melalui PBT untuk diajukan ke UPTD PSB.
3.	Waktu Pelayanan	1-5 hari kerja.
4.	Biaya / Tarif	<p>Sertifikat Kompetensi (Tanaman Hortikultura) :</p> <p>Rp. 100.000,- (Produsen)</p> <p>Rp. 50.000,- (Pengedar)</p>
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Kompetensi sebagai Produsen dan atau Pengedar Benih Tanaman Hortikultura.
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran/Kotak Pengaduan; 2. Bertemu Kasi Pengawasan Mutu Benih pada UPTD PSB; 3. Melalui surat kepada Kepala UPTD PSB; 4. Melalui alamat email UPTD PSB (uptpsbntt@gmail.com); 5. Melalui SP4N-LAPOR! : <ul style="list-style-type: none"> • SMS ke 1708 dengan format NTT (spasi) isi pengaduan. • www.lapor.go.id

B. Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah RI Nomor 35 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian;2. Permentan Nomor 23 tahun 2021 tentang Pelaksanaan Sertifikasi Benih Hortikultura;3. Permentan Nomor 12 Tahun 2018 tentang Produksi, Sertifikasi dan Peredaran Benih Tanaman;4. Permentan Nomor 48 tahun 2017 tentang Produksi, Sertifikasi dan Pengawasan Peredaran Benih Hortikultura;5. Permentan Nomor 25 tahun 2013 tentang Pedoman Teknis Sertifikasi Kompetensi Produsen dan Pengedar Benih Hortikultura;6. Kepmentan Nomor 42 Tahun 2019 tentang Teknis Sertifikasi Benih Hortikultura.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang Kerja / Ruang Tunggu yang memadai;2. Meja dan Kursi;3. Almari Dokumen;4. Rak Arsip;5. Formulir pendaftaran;6. Cap / Stempel;7. Pendingin Ruangan/Air Conditioning (AC);8. ATK;9. Kotak Saran;10. Toilet / WC;11. Tempat Parkir;12. Jaringan internet.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">- Pendidikan Sarjana (S1);- Memahami Peraturan Perundang-Undangan;- Memahami Prosedur sesuai bidang tugas;- Mampu melayani sesuai prosedur;- Mampu bekerja dalam Tim.
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none">- Dilakukan secara terus menerus oleh Kepala Seksi Pengawasan Mutu Benih sebagai atasan langsung;- Dilakukan oleh Kepala UPTD PSB sebagai atasan dari Atasan Langsung;- Dilakukan secara konsisten dalam memberikan pelayanan di lapangan;- Sistem pengawasan sesuai SOP rekomendasi/ sertifikat kompetensi.

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Jumlah Pelaksana	PBT Kabupaten/Kota : 1-2 orang Provinsi : Minimal 3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diwujudkan dalam kualitas proses pelayanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya, dengan perilaku pelayanan yang terampil, melayani dengan cepat, tepat dan santun sesuai dengan Janji Pelayanan. 2. Diwujudkan dalam bentuk Komitmen dan Kepastian Pelayanan, dengan tujuan untuk memberikan rasa aman, bebas dari praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), bebas dari praktek percaloan, suap dan pungutan liar serta tanda tangan dan stempel basah UPTD PSB yang tercantum pada sertifikat kompetensi adalah benar - benar asli.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan dan keselamatan dalam pelayanan sangat diutamakan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 Tahun.

Kepala UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Benih,



Nixon M. Balukh, SP, M.Si

Pembina Tk. I

NIP 197004291994031005

LAMPIRAN V : KEPUTUSAN KEPALA UPTD PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH
NOMOR : 520.800/1029.6/UPTD-PSB/X/2021
TANGGAL : 7 OKTOBER 2021

**STANDAR PELAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI SEBAGAI PRODUSEN
DAN ATAU PENGEDAR BENIH TANAMAN PERKEBUNAN**

A. Proses Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Warga Negara Republik Indonesia; 2. FC KTP sebanyak 1 (satu) lembar; 3. FC NPWP sebanyak 1 (satu) lembar; 4. FC Nomor Induk Berusaha (NIB) sebanyak 1 (satu) lembar; 5. Pas Photo berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 3 lembar; 6. Surat keterangan memiliki lahan pembibitan (hak/sewa) mengetahui lurah/kepala desa setempat; 7. Rencana Kerja Perbenihan; 8. FC Ijazah Tenaga Teknis sebanyak 1 (satu) lembar; 9. Surat pernyataan bersedia mengambil benih dari kebun sumber benih yang direkomendasi oleh dinas teknis dan bersedia diperiksa PBT yang ditandatangani di atas materai Rp. 10.000,-
2.	Mekanisme / Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Calon produsen/pengedar benih mengajukan surat permohonan bermaterai kepada Kepala UPTD PSB dengan melampirkan berkas sesuai persyaratan; 2. Verifikasi bahan oleh Dinas Kabupaten setempat; 3. Dinas Kabupaten yang membidangi Perkebunan melakukan evaluasi dan pengecekan terhadap kebun lokasi usaha, alamat perusahaan, keterangan jenis komoditas, varietas/klon, jenis benih, kelas benih yang diusahakan, surat keterangan hak atas tanah (sewa/hak milik) dan bukti memiliki/menguasai benih sumber dan selanjutnya Dinas Kabupaten mengeluarkan surat hasil verifikasi. 4. Calon produsen/pengedar benih mengirimkan semua berkas persyaratan dan surat hasil verifikasi dari Dinas Kabupaten ke UPTD PSB. 5. Penerbitan rekomendasi oleh UPTD PSB 6. Penyerahan rekomendasi sebagai Produsen / Pengedar Benih.
3.	Waktu Pelayanan	14 hari.
4.	Biaya / Tarif	Gratis/tidak dipungut biaya.
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi sebagai Produsen dan atau Pengedar Benih Tanaman Perkebunan.
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran/Kotak Pengaduan; 2. Bertemu Kasi Pengawasan Mutu Benih pada UPTD PSB; 3. Melalui surat kepada Kepala UPTD PSB; 4. Melalui alamat email UPTD PSB (uptpsbntt@gmail.com); 5. Melalui SP4N-LAPOR! : <ol style="list-style-type: none"> A. SMS ke 1708 dengan format NTT (spasi) isi pengaduan. B. www.lapor.go.id

B. Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah RI Nomor 35 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian; 2. Permentan Nomor 50 tahun 2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan;
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Kerja / Ruang Tunggu yang memadai; 2. Meja dan Kursi; 3. Almari Dokumen; 4. Rak Arsip; 5. Formulir pendaftaran; 6. Cap / Stempel; 7. Pendingin Ruangan/Air Conditioning (AC); 8. ATK; 9. Kotak Saran; 10. Toilet / WC; 11. Tempat Parkir; 12. Jaringan internet.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan Sarjana (S1); - Memahami Peraturan Perundang-Undangan; - Memahami Prosedur sesuai bidang tugas; - Mampu melayani sesuai prosedur; - Mampu bekerja dalam Tim.
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan secara terus menerus oleh Kepala Seksi Pengawasan Mutu Benih sebagai atasan langsung; - Dilakukan oleh Kepala UPTD PSB sebagai atasan dari Atasan Langsung; - Dilakukan secara konsisten dalam memberikan pelayanan di lapangan; - Sistem pengawasan sesuai SOP rekomendasi/ sertifikat kompetensi.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 6 (enam) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diwujudkan dalam kualitas proses pelayanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya, dengan perilaku pelayanan yang terampil, melayani dengan cepat, tepat dan santun sesuai dengan Janji Pelayanan. 2. Diwujudkan dalam bentuk Komitmen dan Kepastian Pelayanan, dengan tujuan untuk memberikan rasa aman, bebas dari praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), bebas dari praktek percaloan, suap dan pungutan liar serta tanda tangan dan stempel basah UPTD PSB yang tercantum pada rekomendasi adalah benar - benar asli.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan dan keselamatan dalam pelayanan sangat diutamakan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 Tahun.

Kepala UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Benih,



Nixon M. Balukh, SP, M.Si

Pembina Tk. I

NIP-197004291994031005

**STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SERTIFIKAT BENIH DAN
LEGALITAS LABEL BENIH TANAMAN PANGAN**

A. Proses Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Memiliki Rekomendasi sebagai Produsen dan atau Pengedar Benih Bina Tanaman Pangan.
2.	Mekanisme / Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Produsen/penangkar benih mengajukan permohonan sertifikasi dan pemeriksaan pendahuluan kepada Kepala UPTD PSB; 2. PBT melakukan pemeriksaan pendahuluan dan apabila lulus dalam pemeriksaan pendahuluan, kegiatan sertifikasi dapat dilanjutkan (produsen/penangkar dapat menanam); 3. PBT melakukan pemeriksaan pertanaman. 4. PBT melakukan pemeriksaan alat panen, alat pengolahan, tempat pengolahan dan tempat penyimpanan; 5. Produsen/penangkar melakukan pemanenan; 6. PBT mengambil sampel calon benih untuk dikirim ke Laboratorium untuk dilakukan pengujian; 7. Bila hasil uji lulus, dibuatkan Laporan Lengkap Hasil Pengujian dan diterbitkan sertifikat benih bina; 8. Produsen/penangkar mengajukan permohonan nomor seri label; 9. Pemberian nomor seri dan legalitas label kepada Produsen; 10. Label dipasang oleh produsen benih yang disupervisi oleh PBT; 11. Benih siap diedarkan.
3.	Waktu Pelayanan	<p>Waktu total : + 6 bulan dengan rincian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan berkas : 5-10 menit; 2. Pemeriksaan lapangan pendahuluan (sebelum tanam) : 1-5 jam (tergantung luasan areal sertifikasi); 3. Pemeriksaan pertanaman (tergantung jenis komoditas) meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. Pemeriksaan fase vegetatif (1 bulan setelah tanam) : 2-10 jam b. Pemeriksaan lapangan fase generatif (2 bulan setelah tanam) : 2-10 jam c. Pemeriksaan lapangan fase masak (minimal 7 hari sebelum panen) : 2-10 jam 4. Pemeriksaan alat dan pengawasan panen (1 bulan sebelum panen): 1-2 jam; 5. Pengambilan contoh benih : 1-3 jam; 6. Pengujian benih di laboratorium : 7-14 hari; 7. Penerbitan laporan lengkap hasil pengujian benih dan sertifikat benih bina : 30-60 menit; 8. Administrasi dan pengiriman laporan lengkap hasil pengujian : 1-3 hari; 9. Pemberian nomor seri label : 5-10 menit; 10. Legalitas label : 2-5 jam; 11. Supervisi pemasangan label: 2-4 jam.

4.	Biaya / Tarif	1) Pemeriksaan Lapangan (per ha)																																																
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Komoditi</th> <th>PAD (Rp.)</th> <th>PNBP (Rp.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Padi hibrida</td><td>6000</td><td>6000</td></tr> <tr><td>2</td><td>Padi non hibrida</td><td>6000</td><td>5000</td></tr> <tr><td>3</td><td>Jagung hibrida</td><td>7500</td><td>5000</td></tr> <tr><td>4</td><td>Jagung non hibrida</td><td>5000</td><td>4000</td></tr> <tr><td>5</td><td>Kedelai</td><td>1500</td><td>2000</td></tr> <tr><td>6</td><td>Kacang tanah</td><td>1500</td><td>2000</td></tr> <tr><td>7</td><td>Kacang Hijau</td><td>1500</td><td>2000</td></tr> <tr><td>8</td><td>Kacang Merah</td><td>-</td><td>2000</td></tr> <tr><td>9</td><td>Shorgum</td><td>-</td><td>2000</td></tr> <tr><td>10</td><td>Ubi Kayu</td><td>-</td><td>2000</td></tr> <tr><td>11</td><td>Ubi Jalar</td><td>-</td><td>2000</td></tr> </tbody> </table>	No	Komoditi	PAD (Rp.)	PNBP (Rp.)	1	Padi hibrida	6000	6000	2	Padi non hibrida	6000	5000	3	Jagung hibrida	7500	5000	4	Jagung non hibrida	5000	4000	5	Kedelai	1500	2000	6	Kacang tanah	1500	2000	7	Kacang Hijau	1500	2000	8	Kacang Merah	-	2000	9	Shorgum	-	2000	10	Ubi Kayu	-	2000	11	Ubi Jalar	-	2000
		No	Komoditi	PAD (Rp.)	PNBP (Rp.)																																													
		1	Padi hibrida	6000	6000																																													
		2	Padi non hibrida	6000	5000																																													
		3	Jagung hibrida	7500	5000																																													
		4	Jagung non hibrida	5000	4000																																													
		5	Kedelai	1500	2000																																													
		6	Kacang tanah	1500	2000																																													
		7	Kacang Hijau	1500	2000																																													
		8	Kacang Merah	-	2000																																													
		9	Shorgum	-	2000																																													
		10	Ubi Kayu	-	2000																																													
11	Ubi Jalar	-	2000																																															
2) Pengujian Benih untuk Pengisian Label (per kg)																																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Komoditi</th> <th>PAD (Rp.)</th> <th>PNBP (Rp.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Padi hibrida</td><td>20</td><td>7</td></tr> <tr><td>2</td><td>Padi non hibrida</td><td>20</td><td>7</td></tr> <tr><td>3</td><td>Jagung hibrida</td><td>20</td><td>7</td></tr> <tr><td>4</td><td>Jagung non hibrida</td><td>20</td><td>7</td></tr> <tr><td>5</td><td>Kedelai</td><td>10</td><td>6</td></tr> <tr><td>6</td><td>Kacang tanah</td><td>10</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>Kacang Hijau</td><td>10</td><td>6</td></tr> <tr><td>8</td><td>Kacang Merah</td><td>-</td><td>6</td></tr> <tr><td>9</td><td>Shorgum</td><td>-</td><td>6</td></tr> <tr><td>10</td><td>Ubi Kayu</td><td>-</td><td>6</td></tr> <tr><td>11</td><td>Ubi Jalar</td><td>-</td><td>6</td></tr> </tbody> </table>	No	Komoditi	PAD (Rp.)	PNBP (Rp.)	1	Padi hibrida	20	7	2	Padi non hibrida	20	7	3	Jagung hibrida	20	7	4	Jagung non hibrida	20	7	5	Kedelai	10	6	6	Kacang tanah	10	6	7	Kacang Hijau	10	6	8	Kacang Merah	-	6	9	Shorgum	-	6	10	Ubi Kayu	-	6	11	Ubi Jalar	-	6		
No	Komoditi	PAD (Rp.)	PNBP (Rp.)																																															
1	Padi hibrida	20	7																																															
2	Padi non hibrida	20	7																																															
3	Jagung hibrida	20	7																																															
4	Jagung non hibrida	20	7																																															
5	Kedelai	10	6																																															
6	Kacang tanah	10	6																																															
7	Kacang Hijau	10	6																																															
8	Kacang Merah	-	6																																															
9	Shorgum	-	6																																															
10	Ubi Kayu	-	6																																															
11	Ubi Jalar	-	6																																															
3) Legalitas label (per lembar) Rp 20,-																																																		
5.	Produk Pelayanan	1. Sertifikat benih bina 2. Legalitas label benih																																																
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Kotak Saran/Kotak Pengaduan; 2. Bertemu Kasi Pengawasan Mutu Benih pada UPTD PSB; 3. Melalui surat kepada Kepala UPTD PSB; 4. Melalui alamat email UPTD PSB (uptpsbntt@gmail.com); 5. Melalui SP4N-LAPOR! : A. SMS ke 1708 dengan format NTT (spasi) isi pengaduan. B. www.lapor.go.id																																																

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah RI Nomor 35 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian; 2. Permentan RI Nomor 12 tahun 2018 tentang Produksi, Sertifikasi dan Peredaran Benih Tanaman; 3. Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha; 4. Kepmentan RI Nomor 990 tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Produksi Benih Tanaman Pangan; 5. Kepmentan RI Nomor 992 tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Peredaran Benih Tanaman Pangan; 6. Kepmentan Nomor 620 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Sertifikasi Benih Tanaman Pangan.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Kerja / Ruang Tunggu yang memadai; 2. Meja dan Kursi; 3. Almari Dokumen; 4. Rak Arsip; 5. Formulir pendaftaran; 6. Cap / Stempel; 7. Pendingin Ruangan/Air Conditioning (AC); 8. ATK; 9. Kotak Saran; 10. Toilet / WC; 11. Tempat Parkir; 12. Jaringan internet.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan Sarjana (S1); - Memahami Peraturan Perundang-Undangan; - Memahami Prosedur sesuai bidang tugas; - Mampu melayani sesuai prosedur; - Mampu bekerja dalam Tim.
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan secara terus menerus oleh Kepala Seksi Pengawasan Mutu Benih sebagai atasan langsung; - Dilakukan oleh Kepala UPTD PSB sebagai atasan dari Atasan Langsung; - Dilakukan secara konsisten dalam memberikan pelayanan di lapangan; - Sistem pengawasan sesuai SOP Sertifikasi Benih Tanaman Pangan.
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - PBT Kabupaten/Kota : 1-2 orang - Provinsi : 5-10 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diwujudkan dalam kualitas proses pelayanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya, dengan perilaku pelayanan yang terampil, melayani dengan cepat, tepat dan santun sesuai dengan Janji Pelayanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Diwujudkan dalam bentuk Komitmen dan Kepastian Pelayanan, dengan tujuan untuk memberikan rasa aman, bebas dari praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), bebas dari praktek percaloan, suap dan pungutan liar serta tanda tangan dan stempel basah UPTD PSB yang tercantum pada sertifikat benih bina dan label adalah benar - benar asli.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan dan keselamatan dalam pelayanan sangat diutamakan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 Tahun.

↳ Kepala UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Benih,



Nixon M. Balukh, SP, M.Si
Pembina Tk. I
NIP 197004291994031005

**STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SERTIFIKAT BENIH DAN
 LEGALITAS LABEL BENIH TANAMAN HORTIKULTURA**

A. Proses Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Memiliki Sertifikat Kompetensi sebagai Produsen dan atau Pengekar Benih Tanaman Hortikultura.
2.	Mekanisme / Prosedur Pelayanan	<p>A. Sayuran Semusim</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Produsen mengajukan permohonan sertifikasi dan pemeriksaan pendahuluan kepada Kepala UPTD; 2. PBT melakukan pemeriksaan pendahuluan dan apabila lulus dalam pemeriksaan pendahuluan, kegiatan sertifikasi dapat dilanjutkan (produsen/penangkar dapat menanam); 3. PBT melakukan pemeriksaan pertanaman. 4. PBT melakukan pemeriksaan umbi di gudang; 5. Bila semua tahapan sertifikasi dinyatakan lulus, diterbitkan sertifikat benih bina; 6. Produsen mengajukan permohonan nomor seri label; 7. Pemberian nomor seri dan legalitas label kepada Produsen; 8. Label dipasang oleh produsen yang disupervisi oleh PBT; 9. Benih siap diedarkan. <p>B. Buah-buahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Produsen mengajukan permohonan sertifikasi dan pemeriksaan pendahuluan kepada Kepala UPTD PSB; 2. PBT melakukan pengawasan panen mata tempel/pucuk dan pengawasan okulasi/sambung. 3. PBT melakukan pemeriksaan pertanaman; 4. Bila lulus dalam pemeriksaan pertanaman dan memenuhi persyaratan teknis minimum untuk dilabel maka diterbitkan sertifikat benih bina; 5. Produsen/penangkar mengajukan permohonan nomor seri label; 6. Pemberian nomor seri dan legalitas label kepada Produsen; 7. Label dipasang oleh produsen yang disupervisi oleh PBT; 8. Benih siap diedarkan.
3.	Waktu Pelayanan	<p>A. Sayuran Semusim</p> <p>Waktu total : ± 4 bulan dengan rincian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan berkas : 5-10 menit 2. Pemeriksaan lapangan pendahuluan (sebelum tanam) : 2-3 jam (tergantung luasan areal sertifikasi) 3. Pemeriksaan pertanaman (1-2 bulan setelah tanam) : 3-5 jam 4. Pemeriksaan umbi di gudang (1-2 bulan setelah panen) : 2-3 jam

		<p>5. Penerbitan sertifikat benih bina : 30-60 menit;</p> <p>6. Administrasi dan pengiriman sertifikat benih bina : 1-3 hari;</p> <p>7. Pemberian nomor seri label : 5-10 menit;</p> <p>8. Legalitas label : 2-3 jam;</p> <p>9. Supervisi pemasangan label: 2-4 jam.</p> <p>B. Buah-buahan</p> <p>Waktu total : ± 1 tahun dengan rincian :</p> <p>1. Pemeriksaan berkas : 5-10 menit</p> <p>2. Pemeriksaan lapangan pendahuluan (sebelum panen pucuk/mata tempel dan okulasi/sambung) : 2-3 jam</p> <p>3. Pengawasan panen mata tempel/pucuk dan okulasi/sambung (3-4 bulan setelah tanam) : 2-3 hari</p> <p>4. Pemeriksaan pertanaman meliputi:</p> <p>a. Pemeriksaan lapangan I (1 bulan setelah okulasi/sambung) : 3-5 jam</p> <p>b. Pemeriksaan lapangan II (2-3 bulan setelah okulasi/sambung) : 3-5 jam</p> <p>c. Pemeriksaan lapangan III (minimal 7 hari sebelum label) : 3-5 jam</p> <p>5. Penerbitan sertifikat benih bina : 30-60 menit;</p> <p>6. Administrasi dan pengiriman sertifikat benih bina : 1-3 hari;</p> <p>7. Pemberian nomor seri label : 5-10 menit;</p> <p>8. Legalitas label : 5-8 jam;</p> <p>9. Supervisi pemasangan label: 2-4 jam.</p>																																												
4.	Biaya / Tarif	<p>1) Pemeriksaan lapangan</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Komoditi</th> <th>PAD (Rp.)</th> <th>PNBP (Rp.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Sayuran umbi</td> <td>3000 (per ha)</td> <td>25000 (per unit)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Buah-buahan (per contoh bibit) / batang bawah</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Buah-buahan yang diperbanyak (per contoh bibit)</td> <td>25</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Mata tempel</td> <td>-</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table> <p>2) Pemeriksaan umbi di gudang (per contoh benih)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Komoditi</th> <th>PAD (Rp.)</th> <th>PNBP (Rp.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Sayuran umbian</td> <td>10</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Kentang (per knoll)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>- GO</td> <td>-</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- G1</td> <td>-</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- G2</td> <td>-</td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table> <p>3) Legalitas label (per lembar) : Rp. 20,-</p>	No	Komoditi	PAD (Rp.)	PNBP (Rp.)	1	Sayuran umbi	3000 (per ha)	25000 (per unit)	2	Buah-buahan (per contoh bibit) / batang bawah	10	10	3	Buah-buahan yang diperbanyak (per contoh bibit)	25	20	4	Mata tempel	-	10	No	Komoditi	PAD (Rp.)	PNBP (Rp.)	1	Sayuran umbian	10	25	2	Kentang (per knoll)				- GO	-	8		- G1	-	8		- G2	-	25
No	Komoditi	PAD (Rp.)	PNBP (Rp.)																																											
1	Sayuran umbi	3000 (per ha)	25000 (per unit)																																											
2	Buah-buahan (per contoh bibit) / batang bawah	10	10																																											
3	Buah-buahan yang diperbanyak (per contoh bibit)	25	20																																											
4	Mata tempel	-	10																																											
No	Komoditi	PAD (Rp.)	PNBP (Rp.)																																											
1	Sayuran umbian	10	25																																											
2	Kentang (per knoll)																																													
	- GO	-	8																																											
	- G1	-	8																																											
	- G2	-	25																																											
5.	Produk Pelayanan	<p>- Sertifikat benih bina</p> <p>- Legalitas label benih</p>																																												
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>1. Kotak Saran/Kotak Pengaduan;</p> <p>2. Bertemu Kasi Pengawasan Mutu Benih pada UPTD PSB;</p> <p>3. Melalui surat kepada Kepala UPTD PSB;</p> <p>4. Melalui alamat email UPTD PSB (uptpsbntt@gmail.com);</p> <p>6. Melalui SP4N-LAPOR! :</p> <p>A. SMS ke 1708 dengan format NTT (spasi) isi pengaduan.</p> <p>B. www.lapor.go.id</p>																																												

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah RI Nomor 35 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian; 2. Permentan Nomor 23 tahun 2021 tentang Pelaksanaan Sertifikasi Benih Hortikultura; 3. Permentan Nomor 12 Tahun 2018 tentang Produksi, Sertifikasi dan Peredaran Benih Tanaman; 4. Permentan Nomor 48 tahun 2017 tentang Produksi, Sertifikasi dan Pengawasan Peredaran Benih Hortikultura; 5. Permentan Nomor 25 tahun 2013 tentang Pedoman Teknis Sertifikasi Kompetensi Produsen dan Pengedar Benih Hortikultura; 6. Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha; 7. Kepmentan Nomor 42 Tahun 2019 tentang Teknis Sertifikasi Benih Hortikultura.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Kerja / Ruang Tunggu yang memadai; 2. Meja dan Kursi; 3. Almari Dokumen; 4. Rak Arsip; 5. Formulir pendaftaran; 6. Cap / Stempel; 7. Pendingin Ruangan/Air Conditioning (AC); 8. ATK; 9. Kotak Saran; 10. Toilet / WC; 11. Tempat Parkir; 12. Jaringan internet.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan Sarjana (S1); - Memahami Peraturan Perundang-Undangan; - Memahami Prosedur sesuai bidang tugas; - Mampu melayani sesuai prosedur; - Mampu bekerja dalam Tim.
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan secara terus menerus oleh Kepala Seksi Pengawasan Mutu Benih sebagai atasan langsung; - Dilakukan oleh Kepala UPTD PSB sebagai atasan dari Atasan Langsung; - Dilakukan secara konsisten dalam memberikan pelayanan di lapangan; - Sistem pengawasan sesuai SOP Sertifikasi Sayuran Semusim, SOP Sertifikasi Tanaman Buah-buahan.
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - PBT Kabupaten/Kota : 1-2 orang - Provinsi : 5-10 orang

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Diwujudkan dalam kualitas proses pelayanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya, dengan perilaku pelayanan yang terampil, melayani dengan cepat, tepat dan santun sesuai dengan Janji Pelayanan.</p> <p>2. Diwujudkan dalam bentuk Komitmen dan Kepastian Pelayanan, dengan tujuan untuk memberikan rasa aman, bebas dari praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), bebas dari praktek percaloan, suap dan pungutan liar serta tanda tangan dan stempel basah UPTD PSB yang tercantum pada sertifikat benih dan label adalah benar - benar asli.</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan dan keselamatan dalam pelayanan sangat diutamakan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 Tahun.

h Kepala UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Benih,



Nixon M. Balukh, SP, M.Si
Pembina Tk. I
NIP-197004291994031005

LAMPIRAN VIII : KEPUTUSAN KEPALA UPTD PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH
NOMOR : 520.800/1029.6/UPTD-PSB/X/2021
TANGGAL : 7 OKTOBER 2021

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SERTIFIKAT / SURAT KETERANGAN
MUTU BENIH DAN LEGALITAS LABEL BENIH TANAMAN PERKEBUNAN

A. Proses Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Memiliki Ijin Usaha Produksi Benih (IUPB) Tanaman Perkebunan.
2.	Mekanisme / Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Produsen/pengedar benih mengajukan permohonan sertifikasi kepada Kepala UPTD PSB dengan melampirkan surat keterangan asal benih/dokumen benih dan Ijin Usaha Produksi Benih (IUPB) Tanaman Perkebunan; 2. Verifikasi dokumen oleh PBT; 3. Apabila dokumen memenuhi persyaratan, maka disampaikan kepada pemohon terkait waktu pelaksanaan sertifikasi. Apabila belum memenuhi persyaratan, maka diminta untuk melengkapi dokumen yang dipersyaratkan; 4. PBT melakukan pemeriksaan lapangan dan menghitung jumlah benih yang layak sesuai syarat standar mutu benih butiran/sulur/siap salur; 5. Bila sudah memenuhi persyaratan, diterbitkan sertifikat mutu benih (untuk benih bina atau benih unggul) atau surat keterangan mutu benih (untuk benih unggul lokal); 6. Label dicetak oleh produsen benih (sejumlah yang termuat dalam sertifikat) setelah diberikan nomor seri oleh UPTD PSB kemudian disahkan/dicap/distempel UPTD; 7. Produsen/pengedar benih dapat memperoleh sertifikat / legalitas label setelah melakukan pembayaran PAD / PNBK sesuai komoditi; 8. Pemasangan label oleh produsen benih dan supervisi pemasangan label oleh PBT dan atau petugas lapangan bidang perkebunan dinas Kabupaten; 9. Benih siap edar.
3.	Waktu Pelayanan	<p>Waktu total : ± 1 bulan dengan rincian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan dan verifikasi berkas : 3 hari 2. Pemeriksaan lapangan : 1 hari 3. Penerbitan sertifikat mutu benih / surat keterangan mutu benih bina : 30-60 menit; 4. Pemberian nomor seri label : 5-10 menit;

		<p>5. Pencetakan label (oleh produsen/pengedar) : 1-2 minggu</p> <p>6. Legalitas label : 1 hari;</p> <p>7. Supervisi pemasangan label: 1 hari.</p>																																																																				
4.	Biaya / Tarif	<p>1) Penerbitan sertifikat mutu benih / surat keterangan mutu benih : Rp. 500.000,-/komoditi</p> <p>2) Pemeriksaan lapangan dan pelabelan (per anakan)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Komoditi</th> <th>PAD (Rp.)</th> <th>PNBP (Rp.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Kakao SE</td><td>25</td><td>10</td></tr> <tr><td>2</td><td>Kakao Seedling</td><td>25</td><td>10</td></tr> <tr><td>3</td><td>Kakao Sambung</td><td>25</td><td>15</td></tr> <tr><td>4</td><td>Kopi SE</td><td>25</td><td>5</td></tr> <tr><td>5</td><td>Kopi Seedling</td><td>25</td><td>10</td></tr> <tr><td>6</td><td>Kopi Sambung</td><td>25</td><td>10</td></tr> <tr><td>7</td><td>Kelapa Dalam</td><td>25</td><td>10</td></tr> <tr><td>8</td><td>Kelapa Hibrida</td><td>25</td><td>10</td></tr> <tr><td>9</td><td>Jambu Mete</td><td>25</td><td>5</td></tr> <tr><td>10</td><td>Lada</td><td>25</td><td>4</td></tr> <tr><td>11</td><td>Cengkeh</td><td>25</td><td>7,5</td></tr> <tr><td>12</td><td>Vanili</td><td>25</td><td>5</td></tr> <tr><td>13</td><td>Pinang</td><td>25</td><td>2</td></tr> <tr><td>14</td><td>Pala</td><td>25</td><td>100</td></tr> <tr><td>15</td><td>Kemiri Sunan</td><td>25</td><td>100</td></tr> <tr><td>16</td><td>Kemiri</td><td>25</td><td>100</td></tr> </tbody> </table>	No	Komoditi	PAD (Rp.)	PNBP (Rp.)	1	Kakao SE	25	10	2	Kakao Seedling	25	10	3	Kakao Sambung	25	15	4	Kopi SE	25	5	5	Kopi Seedling	25	10	6	Kopi Sambung	25	10	7	Kelapa Dalam	25	10	8	Kelapa Hibrida	25	10	9	Jambu Mete	25	5	10	Lada	25	4	11	Cengkeh	25	7,5	12	Vanili	25	5	13	Pinang	25	2	14	Pala	25	100	15	Kemiri Sunan	25	100	16	Kemiri	25	100
No	Komoditi	PAD (Rp.)	PNBP (Rp.)																																																																			
1	Kakao SE	25	10																																																																			
2	Kakao Seedling	25	10																																																																			
3	Kakao Sambung	25	15																																																																			
4	Kopi SE	25	5																																																																			
5	Kopi Seedling	25	10																																																																			
6	Kopi Sambung	25	10																																																																			
7	Kelapa Dalam	25	10																																																																			
8	Kelapa Hibrida	25	10																																																																			
9	Jambu Mete	25	5																																																																			
10	Lada	25	4																																																																			
11	Cengkeh	25	7,5																																																																			
12	Vanili	25	5																																																																			
13	Pinang	25	2																																																																			
14	Pala	25	100																																																																			
15	Kemiri Sunan	25	100																																																																			
16	Kemiri	25	100																																																																			
5.	Produk Pelayanan	<p>1. Sertifikat mutu benih (untuk benih unggul)</p> <p>2. Surat keterangan mutu benih (untuk benih unggul lokal)</p> <p>3. Legalitas label benih</p>																																																																				
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>1. Kotak Saran/Kotak Pengaduan;</p> <p>2. Bertemu Kasi Pengawasan Mutu Benih pada UPTD PSB;</p> <p>3. Melalui surat kepada Kepala UPTD PSB;</p> <p>4. Melalui alamat email UPTD PSB (uptpsbntt@gmail.com);</p> <p>5. Melalui SP4N-LAPOR! :</p> <p>A. SMS ke 1708 dengan format NTT (spasi) isi pengaduan.</p> <p>B. www.lapor.go.id</p>																																																																				

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah RI Nomor 35 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian; 2. Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha; 3. Permentan Nomor 50 tahun 2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Kerja / Ruang Tunggu yang memadai; 2. Meja dan Kursi; 3. Almari Dokumen; 4. Rak Arsip; 5. Formulir pendaftaran; 6. Cap / Stempel; 7. Pendingin Ruangan/Air Conditioning (AC); 8. ATK; 9. Kotak Saran; 10. Toilet / WC; 11. Tempat Parkir; 12. Jaringan internet.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan Sarjana (S1); - Memahami Peraturan Perundang-Undangan; - Memahami Prosedur sesuai bidang tugas; - Mampu melayani sesuai prosedur; - Mampu bekerja dalam Tim.
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan secara terus menerus oleh Kepala Seksi Pengawasan Mutu Benih sebagai atasan langsung; - Dilakukan oleh Kepala UPTD PSB sebagai atasan dari Atasan Langsung; - Dilakukan secara konsisten dalam memberikan pelayanan di lapangan; - Sistem pengawasan sesuai SOP Sertifikasi Benih Tanaman Perkebunan.
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Kabupaten : 5 (lima) orang Provinsi : 5 (lima) orang</p>
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diwujudkan dalam kualitas proses pelayanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya, dengan perilaku pelayanan yang terampil, melayani dengan cepat, tepat dan santun sesuai dengan Janji Pelayanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Diwujudkan dalam bentuk Komitmen dan Kepastian Pelayanan, dengan tujuan untuk memberikan rasa aman, bebas dari praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), bebas dari praktek percaloan, suap dan pungutan liar serta tanda tangan dan stempel basah UPTD PSB yang tercantum pada sertifikat / surat keterangan dan label benih adalah benar - benar asli.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan dan keselamatan dalam pelayanan sangat diutamakan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 Tahun.

Kepala UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Benih,



Nixon M. Balukh, SP, M.Si
 Pembina Tk. I
 NIP. 197004291994031005

LAMPIRAN IX : KEPUTUSAN KEPALA UPTD PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH
NOMOR : 520.800/1029.a/UPTD-PSB/X/2021
TANGGAL : 7 OKTOBER 2021

**STANDAR PELAYANAN CHECKING MUTU DAN PELABELAN ULANG BENIH
TANAMAN PANGAN DAN HOLTIKULTURA**

A. Proses Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>A. Checking Mutu Pengecekan dilakukan untuk mengetahui mutu benih yang beredar atau apabila ada kecurigaan terhadap kebenaran dokumen benih dan/atau mutu benih :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pemeriksaan dokumen (bukti pembelian, pengiriman) 2) Label (kebenaran label, tanggal kadaluarsa) 3) Fisik benih 4) Cara penyimpanan dan kemasan benih <p>B. Pelabelan Ulang Pelabelan ulang dilakukan terhadap kelompok benih yang masa edarnya menjelang berakhir, dan benih yang berasal dari negara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Label lama tidak boleh dihilangkan 2) Label ulang dipasang menutupi label lama 3) Untuk benih yang berasal dari luar negeri ditambahkan persyaratan FC Surat Ijin Pemasukan (SIP), FC rekomendasi fitosanitari dari Badan Karantina, FC dokumen sertifikasi dari negara asal.
2.	Mekanisme / Prosedur Pelayanan	<p>A. Checking Mutu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Produsen/pengedar mengajukan permohonan checking mutu kepada Kepala UPTD PSB; 2. Kepala UPTD PSB mengeluarkan Surat Perintah Tugas (SPT) kepada PBT untuk pengambilan sampel. 3. PBT melakukan pengambilan sampel benih untuk dilakukan checking mutu; 4. PBT mengirim sampel benih ke UPTD PSB untuk diproses pengujian di laboratorium; 5. Penerbitan hasil uji oleh UPTD PSB; 6. Benih lulus uji siap diedarkan. <p>B. Pelabelan Ulang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Produsen/pengedar mengajukan permohonan pelabelan ulang kepada Kepala UPTD PSB; 2. Kepala UPTD PSB mengeluarkan Surat Perintah Tugas (SPT) untuk pengambilan sampel; 3. PBT melakukan pengambilan sampel benih untuk dilakukan pelabelan ulang;

		<ol style="list-style-type: none"> 4. PBT mengirim sampel benih ke UPTD PSB untuk diproses pengujian di laboratorium; 5. Penerbitan hasil uji oleh UPTD PSB; 6. Apabila lulus uji dapat dilakukan pelabelan ulang 7. Produsen/penangkar mengajukan permohonan nomor seri dan legalitas label; 8. Pemberian nomor seri dan legalitas label kepada Produsen; 9. Label dipasang oleh produsen yang disupervisi oleh PBT; 10. Benih lulus siap diedarkan.
3.	Waktu Pelayanan	<p>Waktu total : \pm 1 bulan dengan rincian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan berkas : 5-10 menit 2. Pengambilan contoh benih : 1-3 jam; 3. Pengujian benih di laboratorium : 7-14 hari; 4. Penerbitan laporan lengkap hasil pengujian benih : 5-30 menit; 5. Administrasi dan pengiriman laporan lengkap hasil pengujian : 1-2 hari; 6. Pemberian nomor seri label : 2-5 jam; 7. Legalitas label : 2-5 jam; 8. Pengawasan pemasangan label: 2-4 jam.
4.	Biaya / Tarif	<p>A. Checking Mutu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengujian laboratorium : Rp. 10.000,- (per sampel) <p>B. Pelabelan ulang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengujian laboratorium : Rp. 10.000,- (per sampel) 2) Legalitas label : Rp. 20,- (per label).
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Lengkap Hasil Uji Mutu Benih 2. Legalitas Label Benih
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran/Kotak Pengaduan; 2. Bertemu Kasi Pengawasan Mutu Benih pada UPTD PSB; 3. Melalui surat kepada Kepala UPTD PSB; 4. Melalui alamat email UPTD PSB (uptpsbntt@gmail.com) 5. Melalui SP4N-LAPOR! : <ol style="list-style-type: none"> A. SMS ke 1708 dengan format NTT (spasi) isi pengaduan. B. www.lapor.go.id

B. Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah RI Nomor 35 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian;2. Permentan Nomor 23 tahun 2021 tentang Pelaksanaan Sertifikasi Benih Hortikultura;3. Permentan RI Nomor 12 tahun 2018 tentang Produksi, Sertifikasi dan Peredaran Benih Tanaman;4. Permentan Nomor 48 tahun 2017 tentang Produksi, Sertifikasi dan Pengawasan Peredaran Benih Hortikultura;5. Permentan Nomor 25 tahun 2013 tentang Pedoman Teknis Sertifikasi Kompetensi Produsen dan Pengekar Benih Hortikultura;6. Peraturan Daerah Provinsi NTT Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha;7. Kepmentan Nomor 620 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Sertifikasi Benih Tanaman Pangan;8. Kepmentan Nomor 42 Tahun 2019 tentang Teknis Sertifikasi Benih Hortikultura;9. Kepmentan RI Nomor 992 tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Peredaran Benih Tanaman Pangan;10. Kepmentan RI Nomor 990 tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Produksi Benih Tanaman Pangan.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang Kerja / Ruang Tunggu yang memadai;2. Meja dan Kursi;3. Almari Dokumen;4. Rak Arsip;5. Formulir pendaftaran;6. Cap / Stempel;7. Pendingin Ruangan/Air Conditioning (AC);8. ATK;9. Kotak Saran;10. Toilet / WC;11. Tempat Parkir;12. Jaringan internet.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">- Pendidikan Sarjana (S1);- Memahami Peraturan Perundang-Undangan;- Memahami Prosedur sesuai bidang tugas;- Mampu melayani sesuai prosedur;- Mampu bekerja dalam Tim.

NO	KOMPONEN	URAIAN
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan secara terus menerus oleh Kepala Seksi Pengawasan Mutu Benih sebagai atasan langsung; - Dilakukan oleh Kepala UPTD PSB sebagai atasan dari Atasan Langsung; - Dilakukan secara konsisten dalam memberikan pelayanan di lapangan; - Sistem pengawasan sesuai SOP Checking Mutu, SOP Pelabelan Ulang.
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - PBT Kabupaten/Kota : 1-2 orang - Provinsi : 5-10 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diwujudkan dalam kualitas proses pelayanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya, dengan perilaku pelayanan yang terampil, melayani dengan cepat, tepat dan santun sesuai dengan Janji Pelayanan. 2. Diwujudkan dalam bentuk Komitmen dan Kepastian Pelayanan, dengan tujuan untuk memberikan rasa aman, bebas dari praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), bebas dari praktek percaloan, suap dan pungutan liar serta tanda tangan dan stempel basah UPTD PSB yang tercantum pada laporan hasil uji dan label benih adalah benar - benar asli.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan dan keselamatan dalam pelayanan sangat diutamakan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 Tahun.

↳ Kepala UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Benih,



Nixon M. Balukh, SP, M.Si
Pembina Tk. I
NIP-197004291994031005



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
UPTD PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH

Jalan Alfonsus Nisoni Nomor 15 Kupang

MAKLUMAT PELAYANAN

Nomor : 520.800/ 1029.a/UPTD PSB/X/2021

“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 UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Benih,



Nixon M. Balukh, SP, M.Si

Pembina Tk. I

NIP 197004291994031005



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
UPTD PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH
Jl. Alfons Nisoni Nomor 15
K U P A N G

BERITA ACARA

**PEMBAHASAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN
PADA UPTD PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH PADA DINAS PERTANIAN
DAN KETAHANAN PANGAN PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

Pada hari ini Kamis tanggal Tujuh bulan Oktober tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu bertempat di Aula UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Benih, telah dilaksanakan Rapat Pembahasan Rancangan Standar Pelayanan pada UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Benih, yang dihadiri oleh pihak UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Benih sebagai penyelenggara pelayanan, wakil dari masyarakat sebagai pengguna layanan serta pihak terkait lainnya.

Setelah membahas rancangan Standar Pelayanan pada UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Benih maka seluruh yang hadir menyatakan menyetujui Standar Pelayanan UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Benih Pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur, selanjutnya akan mempublikasikan untuk diketahui oleh pengguna layanan.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kupang, 7 Oktober 2021

Para Pihak yang menyetujui :

PENYELENGGARA PELAYANAN PUBLIK

No	Nama	Jabatan/Instansi	Tanda Tangan
1.	Nixon M. Balukh, SP, M.Si	Kepala UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Benih	

PENGGUNA PELAYANAN PUBLIK

No	Nama	Jabatan/Instansi	Tanda Tangan
1.	Dhea G. Kotten	Produsen Benih (Kelompok Tani Mandiri)	
2.	Aplonia Tennis	Pengedar Benih (CV. Citra Tani)	
3.	Moses Hanin	Masyarakat	

PIHAK TERKAIT

No	Nama	Jabatan/Instansi	Tanda Tangan
1.	Yosua Karbeka, SH	Ombudsman RI Perwakilan NTT	
2.	Siman Halisi, AP. MM	Kasubag Pelayanan Publik / Biro Organisasi Setda Prov. NTT	
3.	Yuan V. Elim, SP, MM	Akademisi /Peneliti	



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
UPTD PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH

Jl. Alfons Nisnani No. 15 Telp. (0380) 821646

KUPANG

DAFTAR HADIR

Hari : Kamis
Tanggal : 7 Oktober 2021
Pukul : 13.00 WITA - selesai
Tempat : Aula UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Benih Provinsi NTT
Acara : FGD Sosialisasi Standar Pelayanan UPTD PSB Provinsi NTT

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	NIXON.BALUKH	Ka.UPTD PSB NTT	1.
2.	Simon Halisi	Biro Organisasi	2.
3.	Maria I. R. Manua	Ka UPT Perbenihan TPH	3.
4.	IRIANUS ROJOKI ROHI	KSPP BPTP NTT	4.
5.	SANDRO.NAINGGOLAN	ADI PORANG	5.
6.	MOSES HANIM	Masyarakat	6.
7.	MATHEUS UKAT	SUFARANDA	7.
8.	Sulaiman Obet Tawo	KT. TETUS	8.
9.	ABDULKAWATI A. MEU	ADMIN ROKA TANI	9.
10.	VINCENT ROKA	KASIE TAN - DUKUNAN DUK	10.
11.	JESUA KARBEGA	DMBUDSIMAN MTT	11.
12.	JOSE DE A. FREITAS	PENYULUH PERTANIAN MODA	12.
13.	FIAN S. KOTTEN		13.
14.	Dhea C. Kottan	Tani Mandiri	14.
15.	HERSONI YUSUF	Kawmo PSAD	15.
16.	Yuan Elin	Persekit	16.
17.	Jafman Nrip	Peneliti	17.
18.	APLONIA TONIS	DIREKTUR ENCIPTA TANI	18.
19.	P. Randyson	Staf	19.
20.	A. Djasas	Kasubag TU UPTD Perbenihan TPH	20.

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
21.	Armi S	PTBesi	21.
22.	Rinno Fidi	cu. HERYCERS	22.
23.	Rio. J. M. Apluepi	PRST Kota Kupang	23.
24.	Nelson Bulan	PRST lqg. Kupang	24.
25.	Sanu Balimudo	Ka UPTD PSB	25.
26.	Fidelin F. Primarini	Kase Pengujian	26.
27.	SISILA JENAS	STAF UPTD PSB NTT	27.
28.	PASKALIS JORA	STAF UPTD PSB NTT	28.
29.	Ahmad Jami	STAF UPTD PSB NTT	29.
30.	Wilhelmina T.	STAF UPTD PSB NTT	30.
31.	Joseph A. Galy	STAF UPTD PSB NTT	31.
32.	Nellyani P. Donata, SP	PBT MUDA	32.
33.	HIRONIMUS Fobia, SST	Analisis	33.
34.	Aufge Eva S. Marik, SP. M. Si	Pelaksana pada UPTD PSB NTT	34.
35.	NANCE SISA A.M. FRIH	Pelaksana pada UPTD PSB NTT	35.
36.	Abraham H. Banggu, Sp	STAF TU PSB	36.
37.	FRANSISKA MUKU JAWA	STAF TU PSB	37.
38.	Yohanes FIOS	STAF TU PSB	38.
39.	Florentina Wana	STAF TU PSB	39.
40.	Judy Bebo	" "	40.
41.	Michael Kolin	STAF	41.
42.	Vinsensius Musa	STAF	42.
43.	NORVINE V. PESO	Analisis	43.
44.	MARGARETA NENA	Analisis	44.
45.	Rienna A. Hilly, SP	Analisis	45.


 Kepala UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Benih
 Provinsi Nusa Tenggara Timur

Nixon M. Balukh, SP. M.Si
 NIP. 197004291994031005

DOKUMENTASI





**PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
UPTD PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH**

*Jl. Alfonsus Nisoni Nomor 15
K U P A N G*

NOTULEN

- RAPAT** : SOSIALISASI STANDAR PELAYANAN UPTD PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH PADA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
- Hari/ Tanggal** : Kamis / 7 Oktober 2021
Waktu : 13.00 WITA - selesai
Tempat : Aula Rapat UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Benih Provinsi NTT
Acara : 1. Pembahasan Rancangan Standar Pelayanan UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Benih pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT.
2. Penandatanganan Berita Acara Pembahasan Rancangan Standar Pelayanan UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Benih pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT.
- PIMPINAN RAPAT** :
- Ketua** : Nixon M. Balukh, SP, M.Si
Moderator : Samuel Baliando, SP
Notulis : Auhge Eva Sari Manik, SP, M.Si
Peserta : 1. Pengguna Pelayanan Publik
2. Pihak Terkait
3. Pelaksana pada UPTD PSB Provinsi NTT
- KEGIATAN RAPAT** :
1. Pembukaan : Gambaran umum terkait dengan kondisi eksisting dari UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Benih meliputi sarana prasarana pendukung, SDM, dukungan anggaran serta ruang lingkup tugas pokok dan fungsi.
2. Pembahasan : 9 (sembilan) standar pelayanan meliputi :
- a. Standar Pelayanan Data dan Informasi Publik
 - b. Standar Pelayanan Pengaduan Masyarakat
 - c. Standar Pelayanan Penerbitan Rekomendasi sebagai Produsen dan atau Pengekar Benih Tanaman Pangan
 - d. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Kompetensi sebagai Produsen dan atau Pengekar Benih Tanaman Hortikultura
 - e. Standar Pelayanan Penerbitan Rekomendasi sebagai Produsen dan atau Pengekar Benih Tanaman Perkebunan
 - f. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Benih dan Legalitas Label Benih Tanaman Pangan
 - g. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat Benih dan Legalitas Label Benih Tanaman Hortikultura
 - h. Standar Pelayanan Penerbitan Sertifikat / Surat Keterangan Mutu Benih dan Legalitas Label Benih Tanaman Perkebunan
 - i. Standar Pelayanan Checking Mutu dan Pelabelan Ulang Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura

3. Rumusan Hasil :

- a. Seluruh yang hadir menyatakan menyetujui Standar Pelayanan UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Benih pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Nusa Tenggara Timur dibuktikan dengan ditandatanganinya Berita Acara Pembahasan Rancangan Standar Pelayanan UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Benih pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi NTT, dan selanjutnya akan dipublikasikan untuk diketahui oleh pengguna layanan.
- b. Publikasi standar pelayanan dilakukan melalui :
 - Pemasangan maklumat pelayanan
 - Pembuatan booklet yang berisi alur prosedur pelayanan
 - Pembuatan banner yang berisi alur prosedur pelayanan
- c. Evaluasi kinerja untuk mengukur standar pelayanan publik berdasarkan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) mengacu pada Pemenpan RB Nomor 14 Tahun 2017 menggunakan kuisioner berisi Indikator Kepuasan Masyarakat (IKM) yang ditempatkan pada bagian Front Office dan diberikan kepada pengguna layanan untuk mengisi.
- d. Penyelenggaraan standar pelayanan dilakukan dengan mengoptimalkan sarana prasarana yang dimiliki serta SDM yang ada serta dilakukan evaluasi untuk perbaikan standar pelayanan ke depan.
- e. Hal-hal yang bersifat teknis agar diperhatikan dalam penerapan standar pelayanan kepada publik.

Kepala UPTD Pengawasan dan Sertifikasi Benih
Provinsi NTT



Nixon M. Balukh, SP, M.Si
NIP. 197004291994031005