



**Pemerintah
Kabupaten Buleleng**

**STANDAR PELAYANAN
DINAS PERTANIAN, KETAHANAN PANGAN
DAN PERIKANAN
KABUPATEN BULELENG**

A.	Unit Kerja	: Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura
1.	Jenis pelayanan	: Pelayanan Bantuan Sarana Produksi Hortikultura
2.	Dasar hukum	: 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5170); 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Budidaya Buah dan Sayuran Yang Baik (Good Agriculture Practices for Fruit and Vegetables); 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 48 Tahun 2012 tentang Produksi Sertifikasi dan Pengawasan Peredaran Benih Hortikultura; 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2020 tentang Pendaftaran Varietas Hortikultura; 5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 23 tahun 2021 tentang Pembenihan Hortikultura 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun 2023 7. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 1442/Kpts/HK.320 /D/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023
3.	Persyaratan pelayanan	: 1. Penerima Layanan adalah petani yang tergabung dalam kelembagaan kelompok tani yang telah disahkan oleh Kepala Dinas. 2. Mengajukan proposal melalui mekanisme yang berlaku
4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	: <pre> graph TD Usulan([Usulan]) --> Musrenbangdes[Musrenbangdes] Usulan --> Distankan[Distankan] Musrenbangdes --> Musrenbangkec[Musrenbangkec] Musrenbangkec --> Musrenbangkab[Musrenbangkab] Musrenbangkab --> Verifikasi{Verifikasi} Distankan --> Verifikasi Verifikasi --> End1[] Verifikasi --> End2[] style End1 fill:#008000,stroke:#008000,stroke-width:1px style End2 fill:#008000,stroke:#008000,stroke-width:1px </pre>

		<pre> graph TD A[e-Proposal] --> B[Musrenbangtannas] B --> C[DIPA APBN] C --> D((Realisasi Bantuan)) E[DPA APBD] --> D </pre> Deskripsi : 1. Kelompok tani mengajukan usulan/proposal dapat melalui 2 (dua) jalur yaitu jalur musrenbang dan usulan langsung ke Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan. 2. Untuk usulan/proposal lewat jalur musrenbang dimulai melalui musrenbangdes, musrenbangkec dan musrenbangkab, kemudian melalui e-proposal diusulkan ke musrenbangtannas. Apabila diakomodir akan dituangkan melalui DIPA APBN untuk direalisasikan. 3. Untuk usulan/proposal yang dibawa langsung ke Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Buleleng apabila anggaran tersedia akan dilaksanakan verifikasi ke kelompok untuk memastikan calon petani dan calon lokasi serta kelayakan penerimaan bantuan. Apabila diakomodir akan dituangkan melalui DPA APBD untuk direalisasikan
5.	Jangka waktu penyelesaian	: 1 (satu) tahun, tergantung ketersediaan kegiatan dan anggaran
6.	Biaya/tarif	: Gratis
7.	Produk layanan	: Sarana Produksi Hortikultura
8.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	: Pada jam dan hari kerja melalui : 1. Datang langsung ke Kantor Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Buleleng dan Kotak Saran 2. WA/Telp. (0362) 25090 3. Instagram : distankanbuleleng 4. Facebook : Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Buleleng 5. Tiktok : distankanbuleleng 6. E-mail : distankan@bulelengkab.go.id 7. Website : https://distankan.bulelengkab.go.id/ 8. SP4N LAPOR : https://www.lapor.go.id

9.	Sarana prasarana dan atau fasilitas	: 1. Komputer 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor
10.	Kompetensi pelaksana	: 1. Memahami Standar Operasional Prosedur Pelayanan Bantuan Sarana Produksi Hortikultura 2. Terampil mengoperasikan komputer 3. Bersikap sopan, ramah dan komunikatif 4. Disiplin dan taat waktu pelayanan.
11.	Pengawasan internal	: Berjenjang mulai Pejabat Fungsional, Kepala Bidang dan Kepala Dinas.
12.	Jumlah pelaksana	: 5 (lima) orang
13.	Jaminan pelayanan	: 1. Adanya Standar Operasional Prosedur 2. Adanya Kode Etik Pegawai 3. Tidak ada diskriminasi terhadap pemohon.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	: 1. Rapat koordinasi intern rutin setiap bulan dan insidental terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan; 2. Melalui Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.