



**DINAS PERTANIAN
KABUPATEN TULUNGAGUNG**

**STANDAR PELAYANAN
PUBLIK**



PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG
DINAS PERTANIAN

Jln. Ki Mangunsarkoro No. 117, Beji, Boyolangu Telp. (0355) 321122
TULUNGAGUNG (6 6 2 3 3)

☎ e-mail : dipertatulungagung@gmail.com 🌐 website : diperta.tulungagung.go.id 📷 instagram : disperta_tulungagungkab

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERTANIAN KABUPATEN TULUNGAGUNG
NOMOR : 702/ 31.3 /33.01/2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS PERTANIAN KABUPATEN TULUNGAGUNG TAHUN 2024

KEPALA DINAS PERTANIAN KABUPATEN TULUNGAGUNG

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan terciptanya pelayanan prima bagi masyarakat, maka setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;

b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kepuasan dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan dengan Keputusan Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Tulungagung.

Mengingat : a. 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);

b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;

c. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 67/Permentan/SM.050/12/2016 tentang Pembinaan Kelembagaan Petani (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 203);

d. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65/Permentan/OT.140/12/2006 tentang pedoman pengawasan, pengadaan, peredaran, dan penggunaan alat dan/atau mesin pertanian;

- e. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 05/Permentan/OT.140/1/2007 tentang Syarat dan Tata Cara Pengujian dan Pemberian Sertifikasi Alat dan Mesin Pertanian;
- f. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 58/Permentan/OT.140/8/2007 tentang Pelaksanaan Sistem Standarisasi Nasional di Bidang Pertanian.
- g. Peraturan Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Penerbitan Surat Rekomendasi Perangkat Daerah untuk Pembelian Jenis Bahan Bakar Minyak Tertentu.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Standar Pelayanan pada Dinas Pertanian Kabupaten Tulungagung sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Dinas Pertanian Kabupaten Tulungagung meliputi :

1. Standar Pelayanan Bantuan alat mesin pertanian ;
2. Standar Pelayanan Penebusan pupuk bersubsidi ;
3. Standar Pelayanan Pendaftaran asuransi usaha tani padi ;
4. Standar Pelayanan Bantuan Benih/Bibit ;
5. Standar Pelayanan Batuan Pestisida.
6. Standar Pelayanan Rekomendasi Pembelian BBM Tertentu untuk bidang pertanian.

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh bidang terkait dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan Dinas Pertanian serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tulungagung
Tanggal : 15 Januari 2024

KEPALA DINAS PERTANIAN
KABUPATEN TULUNGAGUNG



BAB I

PENDAHULUAN

Kualitas pelayanan dalam berbagai aspek menjadi salah satu penghubung utama kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah. Untuk itu upaya peningkatan kualitas pelayanan harus dilaksanakan secara konsisten dengan memperhatikan kebutuhan dan harapan masyarakat, sehingga pelayanan pemerintah kepada masyarakat dapat diberikan secara transparan, cepat, tepat, murah, sederhana dan mudah dilaksanakan serta tidak diskriminatif.

Pelayanan publik pada dasarnya menyangkut aspek kehidupan yang sangat luas. Dalam kehidupan bernegara, maka pemerintah memiliki fungsi memberikan berbagai pelayanan dalam bentuk pengaturan ataupun pelayanan-pelayanan lain dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat. Pelayanan publik oleh aparatur pemerintah dewasa ini telah menjadi isu strategis, karena tingkat kualitas kinerja pelayanan publik akan menentukan baik buruknya pelayanan kepada masyarakat dan pada gilirannya akan menentukan citra dari aparatur Negara.

Berbagai keluhan masyarakat atas rendahnya kinerja pelayanan yang diberikan oleh aparatur pemerintah baik pelayanan dibidang teknis, maupun administrasi termasuk pelayanan oleh Badan Usaha Milik Negara/ Daerah, perlu segera diupayakan perbaikannya. Keluhan masyarakat yang tidak segera di respon oleh pemerintah akan dapat menimbulkan citra yang kurang baik terhadap menurunnya tingkat kepercayaan masyarakat. Oleh karena itu upaya peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat merupakan kegiatan yang harus dilaksanakan secara terus menerus dan berkelanjutan oleh semua jajaran aparatur daerah.

Salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-undang No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Pasal 38 ayat 1 dimana penyelenggara berkewajiban melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan publik secara berkala, disamping undang-undang yang menjadi dasar untuk melaksanakan Standar Pelayanan Publik adalah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan.

Standar Pelayanan menjadi salah satu bentuk nyata bagi peningkatan mutu pelayanan. Adanya Standar Pelayanan dapat membantu unit-unit penyedia jasa pelayanan untuk dapat memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat pelanggannya. Dalam Standar Pelayanan ini dapat terlihat dengan jelas dasar hukum, persyaratan pelayanan, prosedur pelayanan, waktu pelayanan, biaya serta proses pengaduan, sehingga petugas pelayanan memahami apa yang seharusnya mereka lakukan dalam memberikan pelayanan. Masyarakat sebagai pengguna jasa pelayanan juga dapat mengetahui dengan pasti hak dan kewajiban apa yang harus mereka dapatkan dan lakukan untuk mendapatkan suatu jasa pelayanan. Standar Pelayanan juga dapat membantu meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja suatu unit pelayanan. Dengan demikian, masyarakat dapat terbantu dalam membuat suatu pengaduan ataupun tuntutan apabila tidak mendapatkan pelayanan yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan, penetapan, dan penerapan Standar Pelayanan dilakukan dengan memperhatikan prinsip:

1. Sederhana.

Standar Pelayanan yang mudah dimengerti, mudah diikuti, mudah dilaksanakan, mudah diukur, dengan prosedur yang jelas dan biaya terjangkau bagi masyarakat maupun penyelenggara.

2. Partisipatif.

Penyusunan Standar Pelayanan dengan melibatkan masyarakat dan pihak terkait untuk membahas bersama dan mendapatkan keselarasan atas dasar komitmen atau hasil kesepakatan.

3. Akuntabel.

Hal-hal yang diatur dalam Standar Pelayanan harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan kepada pihak yang berkepentingan.

4. Berkelanjutan.

Standar Pelayanan harus terus-menerus dilakukan perbaikan sebagai upaya peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan.

5. Transparansi.

Standar Pelayanan harus dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat.

6. Keadilan.

Standar Pelayanan harus menjamin bahwa pelayanan yang diberikan dapat menjangkau semua masyarakat yang berbeda status ekonomi, jarak lokasi geografis, dan perbedaan kapabilitas fisik dan mental.

Komponen Standar Pelayanan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009, dalam peraturan ini dibedakan menjadi dua bagian yaitu:

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service point) meliputi:

1. Persyaratan;
2. Sistem, mekanisme, dan prosedur;
3. Jangka waktu pelayanan;
4. Biaya/tarif;
5. Produk pelayanan;
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi.

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (manufacturing) meliputi:

1. Dasar hukum;
2. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas;
3. Kompetensi pelaksana;
4. Pengawasan internal;
5. Jumlah pelaksana;
6. Jaminan pelayanan;
7. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan;
8. Evaluasi kinerja pelaksana.

Dengan menerapkan Standar pelayanan publik yang baik dan sesuai aturan, diharapkan dalam penyelenggaraan pelayanan publik pada Dinas Pertanian Kabupaten Tulungagung dapat menghasilkan kepuasan masyarakat sebagai pihak yang menerima pelayanan. Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, penyelenggara dituntut untuk menerapkan prinsip efektif, efisien, inovasi dan komitmen mutu. Karena orientasi dari pelayanan publik adalah kepuasan masyarakat, masyarakat mendapatkan pelayanan sesuai dengan apa yang diharapkan atau bahkan melebihi dari harapan masyarakat, dan semoga pelayanan kepada masyarakat bisa lebih maksimal.

BAB II

VISI, MISI DAN MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK DINAS PERTANIAN KABUPATEN TULUNGAGUNG

- **VISI**

“TERWUJUDNYA PERTANIAN DAN PERKEBUNAN YANG BERWAWASAN AGRIBISNIS BERKELANJUTAN, KEMANDIRIAN SEBAGAI UPAYA PENINGKATAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT TANI”

- **MISI**

- 1. MENGELOLA SUMBERDAYA ALAM PERTANIAN DAN PERKEBUNAN SECARA OPTIMAL DAN BERKELANJUTAN;**
- 2. MEMPERLUAS JANGKAUAN PEMBANGUNAN PERTANIAN DAN PERKEBUNAN MELALUI DIVERSIFIKASI TEKNOLOGI SUMBERDAYA, PRODUKSI DAN KONSUMSI YANG BERDAYA SAING;**
- 3. MENGOPTIMALKAN AGRIBISNIS UNTUK MENINGKATKAN KEMANDIRIAN MASYARAKAT DALAM BERUSAHATANI DAN PENDAPATAN MASYARAKAT TANI.**

MAKLUMAT PELAYANAN

1. KAMI BERJANJI DAN SANGGUP UNTUK MELAKSANAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN;
2. KAMI BERJANJI DAN SANGGUP UNTUK MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN DAN AKAN MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS;
3. KAMI BERSEDIA UNTUK MENERIMA SANKSI DAN/ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI STANDAR.

Tulungagung, 15 Januari 2024

KEPALA DINAS PERTANIAN
KABUPATEN TULUNGAGUNG



STANDAR PELAYANAN

702/ 31.4 /33.01/2024

**STANDAR PELAYANAN
DINAS PERTANIAN KABUPATEN TULUNGAGUNG
BANTUAN ALAT MESIN PERTANIAN**

A. SERVICE DELIVERY		
No.	Unsur	Standar Pelayanan
1.	Persyaratan	1. Kelompok Tani dan Gabungan Kelompok Tani yang telah memiliki registrasi dari Pemerintah Kabupaten Tulungagung
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kelompok Tani mengusulkan kebutuhan Alat Mesin Pertanian ke Penyuluh setempat2. Penyuluh membuat proposal kebutuhan Alsintan3. Proposal kebutuhan Alsintan diterima Di Dinas Pertanian Kabupaten4. Kepala Dinas Pertanian Kabupaten menetapkan calon penerima dan calon lokasi5. Admin Kabupaten melakukan penginputan Calon Penerima dan Calon Lokasi kebutuhan data Alat Mesin Pertanian melalui aplikasi e-proposal6. Direktur Alsintan Kementerian Pertanian Menetapkan Calon Lokasi Calon Penerima Kebutuhan Alsitan7. Kementerian Pertanian c.q Direktur Alat Mesin Pertanian menyerahkan Alsintan ke Kabupaten8. Alsintan diterima Dinas Pertanian Kabupaten.9. Alat Mesin Pertanian diserahkan ke Calon Penerima dan Calon Lokasi yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pertanian10. Kelompok Tani atau Gabungan Kelompok Tani menandatangani Berita Acara Serah terima barang.11. Berita Acara Serah Terima Barang

		selanjutnya di upload dalam sistme BASTB Online
3.	Jangka waktu pelayanan	6 hari kerja
4.	Biaya/tarif	-
5.	Produk pelayanan	1. Bantuan Alat Mesin Pertanian
6.	Penanganan pengaduan	1. dipertatlungagung.go.id 2. dipertatlungagung@yahoo.com 3. sarpras.dipertatlungagung@gmail.com

B. MANUFATURING		
No.	Unsur	Standar Pelayanan
1.	Dasar hukum	1. Peraturan Menteri Pertanian NOMOR 25/Permentan/PL.130/5/2008 tentang Pedoman Pengembangan Usaha Pelayanan Jasa Alat dan Mesin Pertanian. 2. Keputusan Direktur Jenderal Sarana dan Prasarana Pertanian Nomor 45.2/Kpts/SR.430/B/11/2023 tentang Pertunjuk Teknis Penyediaan dan Penyaluran Bantuan Alat dan Mesin Pertanian Tahun Anggaran 2023.
3.	Kompetensi pelaksana	1. Menguasai ilmu pertanian (Mekanisasi Pertanian) 2. Menguasai komputer dan internet/web
4.	Pengawasan internal	1. Eselon IV Melakukan pengawasan terhadap tahapan telah dilalui berdasar time schedul yang direncanakan
5.	Jumlah pelaksana	1. 1 - 2 orang perdesa 2. 19 orang admin di BPP Kecamatan 3. 1 orang admin di Kabupaten
6.	Jaminan pelayanan	1. Normatif, pemberian sanksi bagi petugas dengan cara tidak menyetujui item target pelayanan dalam sistem E-kinerja.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Back up data
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Jumlah dan jenis Alat Mesin Pertanian yang diterima Kabupaten 2. Jumlah Kelompok Tani yang menerima Alat

		<p>Mesin Pertanian</p> <ol style="list-style-type: none">3. Pemanfaatan Alat Mesin Pertanian bagi petani4. Perawatan Alat Mesin Pertanian5. Inventarisasi jumlah Alat Mesin Pertanian yang berfungsi dan yang rusak.
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

STANDAR PELAYANAN

702/ 31.5 /33.01/2024

**STANDAR PELAYANAN
DINAS PERTANIAN KABUPATEN TULUNGAGUNG
PENEBUSAN PUPUK BERSUBSIDI**

A. SERVICE DELIVERY		
No.	Unsur	Standar Pelayanan
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Petani harus terdaftar dalam kelompok tani (surat keterangan dari kelompok tani)2. Luas lahan kurang dari 2 Ha3. Copy e-KTP dan Kartu Keluarga4. Copy akte kepemilikan tanah, bukti sewa tanah atau LMDH (bagi perambah hutan) yang disertai dengan Surat Perjanjian Kerjasama
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kelompok Tani mengusulkan kebutuhan pupuk bersubsidi kepada penyuluh di Desa.2. Penyuluh merekap semua kebutuhan pupuk kelompok tani di masing masing wilayah binaan.3. Penyuluh menyetorkan hasil rekap kebutuhan pupuk kepada admin di BPP Kecamatan.4. Admin BPP Kecamatan menginput kebutuhan pupuk bersubsidi masing masing kelompok tani melalui website E-RDKK.5. Koordinator penyuluh melakukan verifikasi hasil inputan admin.6. Kepala Seksi Pupuk melakukan verifikasi.7. Kepala Bidang Sarana Prasaranan Pertanian melakukan Verifikasi.8. Persetujuan Kepala Dinas Pertanian Kabupaten.9. Keluarlah data E-RDKK di Kabupaten.10. Data E-RDKK selanjutnya dikirim ke Bank BNI.11. Bank BNI siap menerbitkan kartu tani

		<p>berdasarkan data E-RDCK.</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. Penyaluran Kartu Tani dari Bank BNI kepada petani. 13. Kios pengecer resmi menerima EDC (electronic data capture). 14. Petani membawa kartu tani ke kios pengecer resmi . 15. Petugas kios menggesek Kartu Tani ke mesin EDC dan petani memasukan PIN sebagai dasar transaksi 16. Apabila pada kartu tani terdapat saldo, kios akan memotong saldo secara langsung sesuai volume yang ditebus petani. Apabila tidak ada saldo pada Kartu Tani, petugas kios akan menyetorkan dana tersebut pada rekening Kartu Tani selanjutnya digunakan untuk transaksi pupuk bersubsidi 17. Apabila terjadi kendala saat transaksi petugas kios dapat menghubungi petugas Bank BNI 18. Dalam hal terjadi kendala transaksi petugas kios dapat mencatat penebusan pupuk bersubsidi tersebut dengan bukti print out transaksi error untuk selanjutnya dapat dikoordinasikan dengan Bank BNI untuk dilaporkan pada Tim Verifikasi Validasi Kecamatan
3.	Jangka waktu pelayanan	6 hari kerja
4.	Biaya/tarif	-
5.	Produk pelayanan	1. Kartu tani yang dapat digunakan untuk menebus bantuan pupuk bersubsidi (melalui EDC)
6.	Penanganan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. dipertatulungagung.go.id 2. dipertatulungagung@yahoo.com 3. sarpras.dipertatulungagung@gmail.com

B. MANUFATURING		
No.	Unsur	Standar Pelayanan
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang- Undang Nomor 19 tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani; 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 67/PERMENTAN/SM.050/12/2016 tentang Pembinaan Kelembagaan Petani (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2038); 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 36/PERMENTAN/SR/10/2017 tentang Pendaftaran Pupuk An-Organik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1471); 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 01 Tahun 2019 tentang Pendaftaran Pupuk Organik, Pupuk Hayati dan Pembenah Tanah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 5); 5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 28 Tahun 2020 tentang Komponen Harga Pokok Penjualan Pupuk Bersubsidi Sektor Pertanian 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 10 Tahun 2022 tentang Tata cara penetapan alokasi dan harga eceran tertinggi pupuk bersubsidi sektor pertanian
2.	Sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Jaringan internet 3. Akses ke Server E-RDKK
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai ilmu pertanian (ilmu tanah tanaman dan pupuk) 2. Menguasai komputer dan internet/web
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eselon IV Melakukan pengawasan apakah tahapan telah dilalui berdasar time schedul yang direncanakan
5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 atau 2 orang perdesa 2. 19 orang admin di BPP Kecamatan 3. 1 orang admin di Kabupaten

6.	Jaminan pelayanan	1. Normatif, pemberian sanksi bagi petugas dengan cara tidak menyetujui item target pelayanan dalam sistem E kinerja.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Backup data
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Jumlah petani yang sudah terdaftar dalam e-RDKK 2. Jumlah petani yang telah mendapatkan kartu tani 3. Jumlah petani yang telah memanfaatkan Kartu Tani

STANDAR PELAYANAN

702/ 31.6 /33.01/2024

**STANDAR PELAYANAN
DINAS PERTANIAN KABUPATEN TULUNGAGUNG
PENDAFTARAN ASURANSI USAHA TANI PADI (AUTP)**

A. SERVICE DELIVERY		
No.	Unsur	Standar Pelayanan
1.	Persyaratan	<p>2.1 Kriteria Peserta AUTP</p> <ul style="list-style-type: none">a. Petani yang tergabung dalam kelompok tani.b. Petani yang memiliki lahan sawah dan melakukan usaha budidaya tanaman padi pada lahan paling luas 2 (dua) hektar per pendaftaran per musim tanam (MT).c. Petani penggarap lahan sawah dan melakukan usaha budidaya tanaman padi pada lahan paling luas 2 (dua) hektar per pendaftaran per MT.d. Petani pemilik atau penggarap lahan sawah yang mendaftar harus memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK).e. Diutamakan petani yang mendapatkan bantuan pemerintah (KUR, Saprasi, Sapropdi, dan lain-lain). <p>2.2 Kriteria Lokasi AUTP</p> <ul style="list-style-type: none">a. Lahan beririgasi teknis, irigasi setengah teknis, irigasi desa dan irigasi sederhana.b. Lahan rawa pasang surut atau lebak yang telah memiliki sistem tata air yang berfungsi dengan baik.c. Lahan sawah tadah hujan yang tersedia sumber-sumber air permukaan atau air tanah.
2.	Prosedur	<p>1. Bertanggung jawab difasilitasi oleh petugas pertanian dalam mengisi formulir pendaftaran digital pada aplikasi SIAP sesuai dengan formulir yang telah disediakan (Form AUTP-1) pada akun PPL.</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Koordinator Kostra Tani/BPP/UPTD membuat rekapitulasi peserta asuransi (Form AUTP-2) berikut kelengkapannya (asli Form AUTP-1) dan disampaikan ke Dinas Pertanian Kabupaten/Kota untuk menjadi dasar keputusan penetapan Peserta Definitif (Form AUTP-3) 3. Perusahaan Asuransi Pelaksana melakukan assesment data pendaftaran peserta AUTP. 4. Premi swadaya dibayarkan ke rekening Perusahaan Asuransi Pelaksana (penanggung). 5. Polis asuransi diterbitkan secara otomatis melalui aplikasi SIAP yang memuat nama Kelompok Tani dan nama petani peserta, pemberitahuan aktifasi polis disampaikan menggunakan SMS <i>blasting</i> melalui nomor telepon kelompok tani yang didaftarkan. 6. Dinas Pertanian Kabupaten/Kota membuat Daftar Peserta Definitif (DPD) AUTP. Selanjutnya, Dinas Pertanian Kabupaten/Kota mengunggah (<i>upload</i>) penetapan DPD melalui aplikasi SIAP (Konsideran dan Lampiran Form AUTP-3). 7. Dinas Pertanian Provinsi membuat rekapitulasi DPD dari masing-masing Kabupaten/Kota melalui aplikasi SIAP seperti (Form AUTP-4).
3.	Jangka waktu pelayanan	6 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Rp 36.000 Per hektar Per satu musim tanam
5.	Produk pelayanan	1. Bantuan Premi AUTP 80%
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. dipertatulungagung.go.id 2. dipertatulungagung@yahoo.com 3. sarpras.dipertatulungagung@gmail.com

B. MANUFACTURING

No.	Unsur	Standar Pelayanan
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang no 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani. 2. Surat Menteri Pertanian ke Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor 193/SR.230/M/8/2015, tanggal 28 Agustus 2015, tentang Pelaksana Asuransi Usahatani Padi; 3. Surat Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor S-587/MBU/09/2015 tanggal 21 September 2015 tentang Penugasan BUMN sebagai pelaksana AOTP; 4. Keputusan Menteri Pertanian nomor 01/Kpts/SR.210/B/01/2022 tentang pedoman bantuan premi asuransi usaha tani padi
2.	Sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Jaringan internet 3. Akses ke Server SIAP
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai ilmu pertanian (hama dan penyakit tanaman) 2. Menguasai komputer dan internet/web
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eselon IV Melakukan pengawasan apakah tahapan telah dilalui berdasar time schedul yang direncanakan
5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 - 2 orang perdesa 2. 19 orang admin di BPP Kecamatan 3. 1 orang admin di Kabupaten
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normatif, pemberian sanksi bagi petugas dengan cara tidak menyetujui item target pelayanan dalam sistem E kinerja.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Backup data
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah petani dan luas lahan yang telah terdaftar AOTP 2. Jumlah Luas Lahan yang diajukan Klim AOTP

STANDAR PELAYANAN

702/ 31.7 /33.01/2024

**STANDAR PELAYANAN
DINAS PERTANIAN KABUPATEN TULUNGAGUNG
BANTUAN BENIH / BIBIT**

A. SERVICE DELIVERY		
No.	Unsur	Standar Pelayanan
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Petani yang tergabung dalam kelompok (Kelompok Tani, Gapoktan, LMDH, Lembaga Pemerintah/Non Pemerintah).2. Memiliki/menggarap lahan untuk budidaya di bidang pertanian tanaman pangan.
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petani/Kelompok Tani mengajukan permohonan bantuan melalui Calon Petani Calon Lokasi (CPCL) yang diketahui oleh petugas setempat.2. Petugas pertanian melakukan verifikasi terhadap CPCL yang diajukan.3. Kepala Dinas Pertanian Kabupaten menetapkan Surat Keputusan CPCL penerima bantuan untuk diajukan kepada Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Timur untuk mendapatkan persetujuan atau untuk diteruskan kepada Direktorat Jendral Tanaman Pangan Kementerian RI.4. Pihak berwenang/pihak ke tiga mengirim bantuan benih/bibit dari pemerintah.5. Petani/Kelompok Tani menerima dan memanfaatkan bantuan benih/bibit dari pemerintah.
3.	Jangka waktu pelayanan	60 hari kalender
4.	Biaya/tarif	-
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Keputusan Calon Petani Calon Lokasi (CPCL) yang dapat digunakan untuk mengajukan permohonan bantuan pemerintah berupa benih/bibit tanaman pangan, selanjutnya CPCL dapat digunakan sebagai dasar untuk mendistribusikan benih/bibit bantuan.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1. dipertatulungagung.go.id2. dipertatulungagung@yahoo.com3. sarpras.dipertatulungagung@gmail.com

B. MANUFACTURING		
No.	Unsur	Standar Pelayanan
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 46.Tambahan Lembaran Negara Nomor 3478). 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2023. 3. Keputusan Dirjen Prasarana dan Sarana Pertanian Nomor : 44/KPTS/RC.210/B/11/2022 tentang Juknis penyaluran bantuan pemerintah lingkup Dirjen Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun Anggaran 2023.
2.	Sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis kantor 2. Alat transportasi 3. Jaringan internet 4. Camera handphone
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai ilmu pertanian 2. Menguasai komputer
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eselon IV Melakukan pengawasan apakah tahapan telah dilalui berdasar time schedul yang direncanakan
5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 orang per kecamatan 2. 4 orang pelaksana
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normatif, pemberian sanksi bagi petugas
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Backup data
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Jumlah lahan yang telah mendapatkan bantuan benih/bibit.

STANDAR PELAYANAN

702/ 31.8 /33.01/2024

**STANDAR PELAYANAN
DINAS PERTANIAN KABUPATEN TULUNGAGUNG
BANTUAN PESTISIDA**

A. SERVICE DELIVERY		
No.	Unsur	Standar Pelayanan
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Kelompok Tani/Gapoktan yang melaksanakan usaha budidaya tanaman pangan.2. Tanaman pangan yang dibudidaya terdapat serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT).
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Atas dasar rekomendasi Petugas Pengendali OPT, Kelompok Tani membuat surat permohonan bantuan pestisida yang diketahui oleh petugas lapang/POPT.2. Petugas Pertanian Kabupaten melakukan verifikasi permohonan bantuan.3. Kelompok Tani mengambil bantuan pestisida bisa didampingi oleh Petugas Lapang /POPT.4. Kelompok Tani bersama petugas lapang melakukan gerakan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT).
3.	Jangka waktu pelayanan	2 hari kerja
4.	Biaya/tarif	-
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Berita Acara Serah Terima Bantuan Pestisida.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1. dipertatulungagung.go.id2. dipertatulungagung@yahoo.com3. sarpras.dipertatulungagung@gmail.com

B. MANUFACTURING		
No.	Unsur	Standar Pelayanan
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 46.Tambahan Lembaran Negara Nomor 3478). 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2023 3. Keputusan Dirjen Prasarana dan Sarana Pertanian Nomor : 44/KPTS/RC.210/B/11/2022 tentang Juknis penyaluran bantuan pemerintah lingkup Dirjen Prasarana dan Sarana Pertanian Tahun Anggaran 2023.
2.	Sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis kantor 2. Alat transportasi 3. Jaringan internet 4. Camera handphone
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai ilmu pertanian 2. Menguasai komputer
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eselon IV Melakukan pengawasan apakah tahapan telah dilalui berdasar time schedul yang direncanakan
5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 4 orang per kecamatan 2. 4 orang pelaksana
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normatif, pemberian sanksi bagi petugas
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Backup data
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Luas lahan yang telah dikendalikan

STANDAR PELAYANAN

702/ 31.9 /33.01/2024

**STANDAR PELAYANAN
DINAS PERTANIAN KABUPATEN TULUNGAGUNG
REKOMENDASI PEMBELIAN BBM TERTENTU UNTUK BIDANG PERTANIAN**

C. SERVICE DELIVERY		
No.	Unsur	Standar Pelayanan
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Kelompok Tani, Gabungan Kelompok Tani, Petani Perseorangan yang telah memiliki registrasi dari Pemerintah Kabupaten Tulungagung2. Surat Keterangan Usaha dari Pemerintah Desa3. Foto Copy KTP4. Materai
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kelompok Tani, Gabungan Kelompok Tani, Petani Perseorangan membawa Surat Keterangan Usaha dari Pemerintah Desa setempat2. Petugas mencatat Nama Kelompok Tani pemohon3. Petugas mencatat Jenis Alat Mesin pertanian yang digunakan4. Petugas memverifikasi Kebutuhan Solar dengan mempertimbangkan alat mesin pertanian yang digunakan5. Petugas membuat lembar verifikasi usaha dan surat pernyataan6. Pemohon menandatangani surat verifikasi dan surat pernyataan7. Surat Rekomendasi diberikan ke pemohon dan siap digunakan untuk pembelian solar8. Surat Rekomendasi berlaku 1 Bulan9. Perpanjangan surat rekomendasi dengan membawa surat rekomendasi yang lama
3.	Jangka waktu pelayanan	5 hari kerja Senin – Jumat Pukul 08.00 WIB s/d 12.00 WIB, tiap 1 rekomendasi, bisa diselesaikan

		15 menit
4.	Biaya/tarif	-
5.	Produk pelayanan	Rekomendasi Pembelian Solar
6.	Penanganan pengaduan	1. dipertatlungagung.go.id 2. dipertatlungagung@yahoo.com 3. sarpras.dipertatlungagung@gmail.com

D. MANUFATURING		
No.	Unsur	Standar Pelayanan
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2012 tentang Harga Jual Eceran Bahan Bakar Minyak Dalam Negeri 4. Peraturan Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Penerbitan Surat Rekomendasi Perangkat Daerah untuk Pembelian Jenis Bahan Bakar Minyak Tertentu 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 191 Tahun 2014 tentang Penyediaan, Pendistribusian, dan Harga Jual Eceran
3.	Kompetensi pelaksana	1. Menguasai ilmu pertanian (Mekanisasi Pertanian) 2. Menguasai komputer dan internet/web
4.	Pengawasan internal	Eselon IV Melakukan pengawasan terhadap tahapan telah dilalui berdasar time schedul yang direncanakan
5.	Jumlah pelaksana	1. 1 Orang Petugas Kecamatan 2. 3 Orang Petugas Kabupaten
6.	Jaminan pelayanan	Normatif, pemberian sanksi bagi petugas dengan cara tidak menyetujui item target pelayanan dalam sistem E-kinerja.

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Back up data
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Jumlah Petani/Kelompok Tani yang mengajukan Rekomendasi2. Jumlah dan Jenis Alat Mesin Pertanian yang digunakan3. Lokasi SPBU yang sering ditunjuk4. Lokasi SPBU yang menolak Surat Rekomendasi sehingga petani tidak dilayani