

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN  
KOTA SEMARANG**

**NOMOR : 060/752/2022**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN**

**BIDANG KEAMANAN PANGAN  
DINAS KETAHANAN PANGAN  
KOTA SEMARANG**



**PEMERINTAH KOTA SEMARANG  
TAHUN 2022**



PEMERINTAH KOTA SEMARANG  
**DINAS KETAHANAN PANGAN**  
Jl. Ki Mangunsarkoro No. 21 Telp. (024) 76745957 Fax. (024)  
76745957 Semarang 50241  
E-mail : ketahananpangan.semarangkota@gmail.com | Website :  
ketahananpangan.semarangkota.go.id

---

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN**  
**KOTA SEMARANG**  
**NOMOR : 060/752/2022 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN**  
**BIDANG KEAMANAN PANGAN**  
**DINAS KETAHANAN PANGAN KOTA SEMARANG**  
**KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN KOTA SEMARANG**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan untuk memberikan jaminan dan kepastian pelayanan kepada masyarakat diperlukan adanya Standar Pelayanan;
- b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka perlu menerbitkan Keputusan Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kota Semarang tentang Standar Pelayanan Bidang Keamanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Kota Semarang;
- Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
- b. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
- c. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) sebagaimana telah diubah 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);
- d. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597), 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);
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
  - f. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2019 tentang Keamanan Pangan(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 249, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6442);
  - g. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Resiko(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
  - h. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619);
  - i. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 53/Permentan/KR.040/12/2018 tentang Keamanan dan Mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 7);
  - j. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 262);
  - k. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 23 Tahun 2017 tentang Pembentukan Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2017 Nomor 23);
  - l. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 114)sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 140);

- m. Peraturan Walikota Semarang Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 71);
- n. Peraturan Walikota Semarang Nomor 57 Tahun 2021 tentang Pembentukan Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah (OKKPD);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN TENTANG STANDAR PELAYANAN BIDANG KEAMANAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN KOTA SEMARANG.
- KESATU : Standar Pelayanan Bidang Keamanan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Kota Semarang.
- KEDUA : Menetapkan Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU sebagai berikut :
- a. Jenis pelayanan;
  - b. Dasar hukum;
  - c. Persyaratan;
  - d. System, mekanisme dan prosedur;
  - e. Jangka waktu pelayanan dan penyelesaian;
  - f. Biaya/tarif;
  - g. Produk layanan;
  - h. Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas;
  - i. Kompetensi pelaksana;
  - j. Pengawasan internal;
  - k. Penanganan pengaduan, saran dan masukan;
  - l. Jumlah pelaksana;
  - m. Jaminan pelayanan; dan
  - n. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.
- KETIGA : Penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA adalah sebagai berikut :
- a. Pendaftaran Registrasi PSAT PDUK;
  - b. Surat Keterangan Penerapan Penanganan Yang Baik (SPPB) PSAT-PDUK level III;
  - c. Penerbitan Registrasi PSAT PDUK label hijau.
  - d. Pengambilan Contoh untuk registrasi PSAT
  - e. Uji Laboratorium Rapid test kit
    - 1) Formalin
    - 2) Borax
    - 3) Methanil Yellow
    - 4) Rhodamin B
    - 5) Pestisida
    - 6) Timbal (Pb)
    - 7) Merkuri
    - 8) Arsen
    - 9) Clorine

- KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KETIGA tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KELIMA : Penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KETIGA dilaksanakan evaluasi kinerja pelayanan publik secara periodik sesuai dengan komponen standar pelayanan.
- KEENAM : Pelaksanaan standar pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KELIMA dilaporkan kepada Walikota Semarang.
- KETUJUH : Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Semarang.
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Semarang  
Pada Tanggal: 27 Desember 2022  
KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN  
KOTA SEMARANG



Dr. Bambang Pramusinto, S.H. S.IP. M.Si.

TEMBUSAN : disampaikan Kepada Yth :

1. Walikota Semarang;
2. Wakil Walikota Semarang;
3. Sekretaris Daerah Kota Semarang;
4. Asisten Administrasi Pemerintahan Sekda Kota Semarang;
5. Inspektur Kota Semarang;
6. Kepala Bagian Organisasi Setda Kota Semarang.

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA DINAS  
KETAHANAN PANGAN KOTA  
SEMARANG

NOMOR : 060/752/2022

TENTANG STANDAR PELAYANAN  
BIDANG KEAMANAN PANGAN DINAS  
KETAHANAN PANGAN KOTA  
SEMARANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN  
DINAS KETAHANAN PANGAN KOTA SEMARANG

I. VISI

“Terwujudnya Semarang Kota yang Semakin Hebat yang berlandaskan Pancasila, dalam bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika”

II. MISI

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan produktif untuk mencapai kesejahteraan keadilan sosial.
2. Meningkatkan potensi ekonomi lokal yang berdaya saing dan stimulasi pembangunan industri, berlandaskan riset dan inovasi berdasar prinsip demokrasi ekonomi pancasila .
3. Menjamin kemerdekaan masyarakat menjalankan ibadah, pemenuhan hak dasar dan perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia bagi masyarakat secara berkeadilan.
4. Mewujudkan infrastruktur berkualitas yang berwawasan lingkungan untuk mendukung kemajuan kota.
5. Menjalankan reformasi birokrasi pemerintahan secara dinamis dan menyusun produk hukum yang sesuai nilai-nilai Pancasila dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

III. MOTTO PELAYANAN

“Melayani sepenuh hati”

IV. MAKLUMAT PELAYANAN

“Dengan ini kami menyatakan sanggup untuk menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar yang ditetapkan dan apabila tidak melaksanakan sesuai standar sanggup dikenakan sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku“

V. KODE ETIK

1. Menjaga citra dan mendukung visi dan misi organisasi Dinas Ketahanan Pangan Kota Semarang;
2. Bersikap sopan, tegas, dan trampil dalam memberikan pelayanan kepada pelaku usaha;

3. Melaksanakan tugas dan wewenang secara professional, jujur, disiplin, netralitas, transparan, akuntabel, bermoral dan tidak diskriminatif dalam penyelenggaraan pelayanan kepada pelaku usaha;
4. Meningkatkan kualitas kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang berdasarkan pada etika profesinya;
5. Menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja yang lain terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
6. Menjaga kerahasiaan dokumen dan menegang teguh rahasia jabatan; dan
7. Menolak/tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan kebijakan maupun pertimbangan profesionalisnya dalam pelaksanaan tugas.

## VI. PENDAFTARAN REGISTRASI PSAT PDUK

### A. Dasar Hukum:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Resiko(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619);
3. Permentan No 53 tahun 2018 tentang Keamanan dan Mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT).
4. Peraturan Walikota Semarang Nomor 57 Tahun 2021 tentang Pembentukan Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah (OKKPD);

### B. Persyaratan:

1. Pelaku Usaha Pangan yang mempunyai Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) sebagai berikut:

No. KBLI	URAIAN
01630	Jasa pasca panen
10311	Industri pengasinan/pemanisan buah-buahan
10312	Industri pelumatan buah-buahan dan sayuran
10313	Industri pengeringan buah-buahan dan sayuran
10314	Industri pembekuan buah-buahan dan sayuran
10611	Industri penggilingan gandum dan serelia lainnya
10612	Industri penggilingan aneka kacang (termasuk leguminous)
10613	Industri penggilingan aneka umbi dan sayuran (termasuk rhizoma)
10631	Industri penggilingan padi dan penyosohan beras
10632	Industri penggilingan dan pembersihan jagung
10633	Industri tepung beras dan tepung jagung
10634	Industri pati beras dan jagung
10772	Industri bumbu masak dan penyedap masakan
46100	Perdagangan besar atas dasar balas jasa (fee) atau kontrak
46201	Perdagangan besar padi dan palawija

46202	Perdagangan besar buah yang mengandung minyak
46209	Perdagangan besar hasil pertanian dan hewan hidup lainnya
46311	Perdagangan besar beras
46312	Perdagangan besar buah-buahan
46313	Perdagangan besar sayuran
46314	Perdagangan besar kopi, teh dan kakao
46319	Perdagangan besar bahan makanan dan minuman hasil pertanian lainnya
46339	Perdagangan besar makanan dan minuman lainnya
46900	Perdagangan besar berbagai macam barang
47111	Perdagangan eceran berbagai macam barang yang utamanya makanan, minuman atau tembakau di minimarket/supermarket/hypermarket
47211	Perdagangan eceran padi dan palawija
47212	Perdagangan eceran buah-buahan
47213	Perdagangan eceran sayuran
47219	Perdagangan eceran hasil pertanian lainnya
47241	Perdagangan eceran beras
47249	Perdagangan eceran makanan lainnya
47811	Perdagangan eceran kaki lima dan los pasar komoditi padi dan palawija
47812	Perdagangan eceran kaki lima dan los pasar komoditi buah-buahan
47813	Perdagangan eceran kaki lima dan los pasar komoditi sayur-sayuran
47821	Perdagangan eceran kaki lima dan los pasar beras
47829	Perdagangan eceran kaki lima dan los pasar komoditi makanan dan minuman ytdl
47911	Perdagangan eceran melalui media untuk komoditi makanan, minuman, tembakau, kimia, farmasi, kosmetik dan alat laboratorium
47920	Perdagangan eceran atas dasar balas jasa (fee) atau kontrak
47992	Perdagangan eceran keliling komoditi makanan, minuman atau tembakau hasil industri pengolahan

C. Sistem, Mekanisme dan Prosedur:

- a) Permohonan registrasi PSAT-PDUK dilakukan secara online melalui Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Semarang.
- b) Pelaku usaha terlebih dahulu harus memiliki izin usaha yang dibuktikan dengan Nomor Induk Berusaha (NIB).
- c) Pelaku usaha mengisi surat permohonan registrasi PSAT-PDUK, Apabila dilakukan secara online permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PMPTSP). Surat permohonan untuk setiap nama produk PSAT-PDUK (jenis PSAT dan nama dagang) yang memiliki penanganan yang sama.
- d) Mengisi form keterangan Informasi Produk.
- e) Menandatangani surat pernyataan bermaterai tentang komitmen untuk:

- 1) menerapkan penanganan yang baik PSAT minimal level 3 dan memiliki diagram alir penanganan PSAT- PDUK;
  - 2) memenuhi persyaratan keamanan dan mutu PSAT- PDUK.
- f) Proses verifikasi dokumen sampai pemberian rekomendasi pada portal DPMPTSP dilakukan paling lama 3 hari kerja.
- g) Jika rekomendasi OKKPD menyatakan diterima, DPMPTSP menerbitkan nomor persetujuan registrasi PSAT-PDUK.
- h) Persetujuan registrasi PSAT-PDUK yang diterbitkan oleh DPMPTSP, selanjutnya ditukarkan ke OKKPD Kota Semarang untuk mendapatkan sertifikat Registrasi PSAT-PDUK Pembinaan sesuai dengan Nomor registrasi PSAT-PDUK.
- D. Jangka Waktu Pelayanan Penyelesaian
1. Penerbitan perijinan registrasi PSAT PDUK adalah 14 (empat belas) hari.
- E. Biaya/tarif
1. Biaya penerbitan perijinan registrasi PSAT PDUK sebesar Rp. 0,- (tidak dipungut biaya).
- F. Produk Layanan
- Produk yang dihasilkan:
1. Nomor Registrasi PSAT PDUK.
- G. Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas
- Sarana yang digunakan telepon, faximile, internet, CCTV, Global Positioning System (GPS), layar informasi, APAR, alat tulis kantor, nomor antrian, leaflet, pamflet, hardware dan software, kendaraan operasional sedangkan prasarana meliputi ruang pelayanan (loket/meja pendaftaran, pemrosesan berkas, penyerahan dokumen, pengolahan data dan informasi), ruang tunggu, ruang penanganan dokumen/arsip, kamar kecil, ruang laktasi, sarana parkir, fasilitas difable dan lansia.
- H. Kompetensi Pelaksana
- Kompetensi Pelaksana dalam pelayanan penerbitan perijinan PSAR PDUK adalah sebagai berikut:
1. Berpendidikan Pasca Sarjana (S2) dan Sarjana (S1);
  2. Pernah mengikuti bimtek keamanan pangan dan perijinan registrasi PSAT-PDUK;
  3. Bersikap ramah dan berperilaku sopan terhadap pengguna layanan.
- I. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan
1. Penyampaian pengaduan, saran dan masukan yang berkaitan dengan pelayanan disampaikan melalui:
    - a. Pengaduan langsung di Dinas Ketahanan Kota Semarang;
    - b. Pengaduan tidak langsung melalui media sebagai berikut:
      - 1) Telp : (024) 76745957
      - 2) SMS : 0858 7957 1729
      - 3) Whatsapp : 0858 7957 1729
      - 4) Email : ketahananpangan.semarangkota@gmail.com;

- 5) Instagram : @ketahananpangan\_kotasemarang;
- 6) Facebook : ketahanan.pangan.948;
- 7) Twitter : @ketahananpan9an;
- 8) Youtube : Dinas Ketahanan Pangan Kota Semarang
- 9) LinkedIn : @ketahananpangan\_kotasemarang
- 10) Media massa.

2. Tata cara penanganan pengaduan, saran dan masukan

a. Pengaduan langsung:

- 1) Masyarakat sebagai pengadu mengisi form pengaduan yang tersedia untuk disampaikan kepada Bidang Keamanan Pangan melalui petugas pelayanan.
- 2) Bidang Keamanan Pangan menindaklanjuti pengaduan dengan rapat koordinasi dan cek lapangan (apabila diperlukan); dan
- 3) Bidang Keamanan Pangan menyampaikan hasil penyelesaian pengaduan kepada masyarakat sebagai pengadu dan dilaporkan kepada Kepala Dinas.

b. Pengaduan tidak langsung (melalui media surat atau kotak saran):

- 1) Pengaduan masyarakat diagendakan oleh Sekretariat untuk disampaikan kepada Kepala Dinas;
- 2) Kepala Dinas mendisposisi pengaduan kepada Kepala Bidang Keamanan Pangan melalui Sekretaris;
- 3) Bidang Keamanan Pangan menindaklanjuti pengaduan dengan dilakukan rapat koordinasi dan cek lapangan (apabila diperlukan); dan
- 4) Bidang Keamanan Pangan menyampaikan hasil penyelesaian pengaduan kepada masyarakat sebagai pengadu dan dilaporkan kepada Kepala Badan.

c. Pengaduan tidak langsung melalui media sosial:

- 1) Pengaduan masyarakat melalui aplikasi media sosial atau SAPA MBAK ITA dicatat oleh petugas admin untuk disampaikan kepada Kepala Dinas;
- 2) Kepala Dinas mendisposisi pengaduan kepada Kepala Bidang Keamanan Pangan;
- 3) Bidang Keamanan Pangan menindaklanjuti pengaduan dengan dilakukan rapat koordinasi dan cek lapangan (apabila diperlukan);
- 4) Bidang Keamanan Pangan melaporkan hasil penyelesaian pengaduan kepada Kepala Dinas dan disampaikan kepada Sub Bidang Penguatan Kelembagaan Keamanan Pangan; dan
- 5) Sub Bidang Penguatan Kelembagaan Keamanan Pangan menginformasikan hasil pengaduan melalui media sosial atau SAPA MBAK ITA.

3. Mekanisme pengaduan masyarakat

Pengaduan masyarakat ditujukan kepada Walikota melalui Kepala Dinas



Kepala Dinas melalui Sekretaris



Kepala Bidang Keamanan Pangan  
Rapat Koordinasi dengan Instansi terkait dan cek lapangan  
(apabila diperlukan)



Laporan  
Kepala Dinas



Disposisi dan Ditindaklanjuti  
Kepala Bidang Keamanan Pangan

#### J. Pengawasan Internal

##### 1. Sistem pengawasn internal:

- a. Pengawasan proses pendaftaran registrasi PSAT-PDUK dilakukan oleh Kepala Bidang Keamanan Pangan secara periodik;
- b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan
- c. Kepala Dinas mendisposisi hasil pengawasan kepada Kepala Bidang Keamanan Pangan agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan proses rekomendasi.

##### 2. Mekanisme pengawasan proses pendaftaran registrasi PSAT-PDUK sebagai berikut:

Proses pendaftaran registrasi PSAT-PDUK



Pengawasan  
Kepala Bidang Keamanan Pangan



Laporan hasil pengawasan  
Kepala Dinas melalui Sekretaris



Disposisi  
Kepala Bidang Keamanan Pangan

#### K. Jumlah Pelaksana

Jumlah pelaksana sesuai dengan kebutuhan pelayanan pendaftaran registrasi PSAT-PDUK.

#### L. Jaminan Pelayanan

Melaksanakan jaminan pelayanan sesuai dengan kode etik.

#### M. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

1. Tersedianya petugas keamanan;
2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV);
3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR);
4. Tersedianya papan nama (petunjuk ruangan);
5. Tersedianya kotak Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K);

6. Tersedianya ruang laktasi; dan
7. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.

## VII. SURAT KETERANGAN PENERAPAN PENANGANAN YANG BAIK (SPBB) PSAT-PDUK LEVEL III

### A. Dasar Hukum:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Resiko(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619);
3. Permentan No 53 tahun 2018 tentang Keamanan dan Mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT);
4. Peraturan Walikota Semarang Nomor 57 Tahun 2021 tentang Pembentukan Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah (OKKPD).

### B. Persyaratan:

1. Pelaku Usaha Pangan yang telah memiliki Sertifikat Registrasi PSAT PDUK Pembinaan

### C. Sistem, Mekanisme dan Prosedur:

- a) Untuk pelaku usaha yang telah mendapatkan Sertifikat Registrasi PSAT-PDUK Pembinaan, dilakukan monitoring/pemantauan oleh pelaku usaha dengan mengisi mandiri Formulir Ceklist Penilaian Mandiri Penangan yang Baik PSAT dan dilakukan pemantauan dari Tim OKKPD dengan mengisi ceklist penilaian lapang;
- b) Hasil penilaian lapang kemudian di catat pada Lembar Monitoring;
- c) Apabila hasil monitoring/pemantauan telah sesuai dengan minimal level 3, maka Surat Keterangan Sertifikat Penerapan Penanganan yang Baik (SPPB) PSAT-PDUK;
- d) Apabila belum sesuai dengan level 3, maka dilakukan pembinaan.

### D. Jangka Waktu Pelayanan Penyelesaian

1. Penerbitan Surat Keterangan Sertifikat Penerapan Penanganan yang Baik (SPPB) PSAT PDUK adalah 7 (tujuh) hari.

### E. Biaya/tarif

1. Biaya penerbitan Surat Keterangan Sertifikat Penerapan Penanganan yang Baik (SPPB) PSAT PDUK sebesar Rp. 0,- (tidak dipungut biaya).

### F. Produk Layanan

Produk yang dihasilkan:

1. Surat Keterangan Sertifikat Penerapan Penanganan yang Baik (SPPB) PSAT PDUK.

G. Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas

Sarana yang digunakan telepon, faximile, internet, CCTV, Global Positioning System (GPS), layar informasi, APAR, alat tulis kantor, nomor antrian, leaflet, pamflet, hardware dan software, kendaraan operasional sedangkan prasarana meliputi ruang pelayanan (loket/meja pendaftaran, pemrosesan berkas, penyerahan dokumen, pengolahan data dan informasi), ruang tunggu, ruang penanganan dokumen/arsip, kamar kecil, ruang laktasi, sarana parkir, fasilitas difable dan lansia.

H. Kompetensi Pelaksana

Kompetensi Pelaksana dalam pelayanan penerbitan Surat Keterangan Sertifikat Penerapan Penanganan yang Baik (SPPB) PSAT-PDUK adalah sebagai berikut:

1. Berpendidikan Pasca Sarjana (S2) dan Sarjana (S1)
2. Pernah mengikuti bimtek keamanan pangan dan perijinan registrasi PSAT-PDUK;
3. Bersikap ramah dan berperilaku sopan terhadap pengguna layanan;

I. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

1. Penyampaian pengaduan, saran dan masukan yang berkaitan dengan pelayanan disampaikan melalui:

- a. Pengaduan langsung di Dinas Ketahanan Kota Semarang;
- b. Pengaduan tidak langsung melalui media sebagai berikut:

- 1) Telp : (024) 76745957
- 2) SMS : 0858 7957 1729
- 3) Whatsapp : 0858 7957 1729
- 4) Email : ketahananpangan.semarangkota@gmail.com;
- 5) Instagram : @ketahananpangan\_kotasemarang;
- 6) Facebook : ketahanan.pangan.948;
- 7) Twitter : @ketahananpan9an;
- 8) Youtube : Dinas Ketahanan Pangan Kota Semarang
- 9) LinkedIn : @ketahananpangan\_kotasemarang
- 10) Media massa.

2. Tata cara penanganan pengaduan, saran dan masukan

a. Pengaduan langsung:

- 1) Masyarakat sebagai pengadu mengisi form pengaduan yang tersedia untuk disampaikan kepada Bidang Keamanan Pangan melalui petugas pelayanan.
- 2) Bidang Keamanan Pangan menindaklanjuti pengaduan dengan rapat koordinasi dan cek lapangan (apabila diperlukan); dan
- 3) Bidang Keamanan Pangan menyampaikan hasil penyelesaian pengaduan kepada masyarakat sebagai pengadu dan dilaporkan kepada Kepala Dinas.

b. Pengaduan tidak langsung (melalui media surat atau kotak saran):

- 1) Pengaduan masyarakat diagendakan oleh Sekretariat untuk disampaikan kepada Kepala Dinas;
- 2) Kepala Dinas mendisposisi pengaduan kepada Kepala Bidang Keamanan Pangan melalui Sekretaris;
- 3) Bidang Keamanan Pangan menindaklanjuti pengaduan dengan dilakukan rapat koordinasi dan cek lapangan (apabila diperlukan); dan
- 4) Bidang Keamanan Pangan menyampaikan hasil penyelesaian pengaduan kepada masyarakat sebagai pengadu dan dilaporkan kepada Kepala Badan.

c. Pengaduan tidak langsung melalui media sosial:

- 1) Pengaduan masyarakat melalui aplikasi media sosial atau SAPA MBAK ITA dicatat oleh petugas admin untuk disampaikan kepada Kepala Dinas;
- 2) Kepala Dinas mendisposisi pengaduan kepada Kepala Bidang Keamanan Pangan;
- 3) Bidang Keamanan Pangan menindaklanjuti pengaduan dengan dilakukan rapat koordinasi dan cek lapangan (apabila diperlukan);
- 4) Bidang Keamanan Pangan melaporkan hasil penyelesaian pengaduan kepada Kepala Dinas dan disampaikan kepada Sub Bidang Penguatan Kelembagaan Keamanan Pangan; dan
- 5) Sub Bidang Penguatan Kelembagaan Keamanan Pangan menginformasikan hasil pengaduan melalui media sosial atau SAPA MBAK ITA.

3. Mekanisme pengaduan masyarakat

Pengaduan masyarakat ditujukan kepada Walikota melalui Kepala Dinas



Kepala Dinas melalui Sekretaris



Kepala Bidang Keamanan Pangan  
Rapat Koordinasi dengan Instansi terkait dan cek lapangan (apabila diperlukan)



↓ Laporan  
Kepala Dinas



↓ Disposisi dan Ditindaklanjuti  
Kepala Bidang Keamanan Pangan

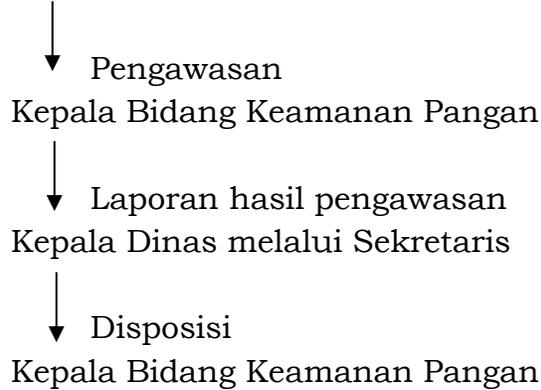
J. Pengawasan Internal

1. Sistem pengawasan internal:

- a. Pengawasan proses pendaftaran registrasi PSAT-PDUK dilakukan oleh Kepala Bidang Keamanan Pangan secara periodik;

- b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan
  - c. Kepala Dinas mendisposisi hasil pengawasan kepada Kepala Bidang Keamanan Pangan agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan proses rekomendasi.
2. Mekanisme pengawasan proses pendaftaran registrasi PSAT-PDUK sebagai berikut:

Proses pendaftaran registrasi PSAT-PDUK



- K. Jumlah Pelaksana  
Jumlah pelaksana sesuai dengan kebutuhan pelayanan pendaftaran registrasi PSAT-PDUK.
- L. Jaminan Pelayanan  
Melaksanakan jaminan pelayanan sesuai dengan kode etik.
- M. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
  - 1. Tersedianya petugas keamanan;
  - 2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV);
  - 3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR);
  - 4. Tersedianya papan nama (petunjuk ruangan);
  - 5. Tersedianya kotak Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K);
  - 6. Tersedianya ruang laktasi; dan
  - 7. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.

## VIII. PENERBITAN REGISTRASI PSAT-PDUK LABEL HIJAU

### A. Dasar Hukum:

- 1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Resiko(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
- 2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619);
- 3. Permentan No 53 tahun 2018 tentang Keamanan dan Mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT);
- 4. Peraturan Walikota Semarang Nomor 57 Tahun 2021 tentang

Pembentukan Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah (OKKPD).

B. Persyaratan:

1. Pelaku Usaha Pangan yang telah memiliki Sertifikat Registrasi PSAT PDUK Pembinaan.
2. Pelaku Usaha Pangan yang telah memiliki Surat Keterangan Sertifikat Penerapan Penanganan yang Baik (SPPB) PSAT-PDUK Level III.

C. Sistem, Mekanisme dan Prosedur:

1. Untuk pelaku usaha yang memiliki hasil monitoring/pemantauan telah sesuai dengan level 3 dan mendapatkan Surat Keterangan Sertifikat Penerapan Penanganan yang Baik (SPPB) PSAT-PDUK maka Sertifikat Registrasi PSAT-PDUK Label Hijau dapat diberikan kepada pelaku usaha.

D. Jangka Waktu Pelayanan Penyelesaian

1. Penerbitan Sertifikat Registrasi PSAT-PDUK Label Hijau adalah 1 (satu) hari.

E. Biaya/tarif

1. Biaya penerbitan Sertifikat Registrasi PSAT-PDUK Label Hijau sebesar Rp. 0,- (tidak dipungut biaya).

F. Produk Layanan

Produk yang dihasilkan:

1. Sertifikat Registrasi PSAT-PDUK Label Hijau.

G. Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas

Sarana yang digunakan telepon, faximile, internet, CCTV, Global Positioning System (GPS), layar informasi, APAR, alat tulis kantor, nomor antrian, leaflet, pamflet, hardware dan software, kendaraan operasional sedangkan prasarana meliputi ruang pelayanan (loket/meja pendaftaran, pemrosesan berkas, penyerahan dokumen, pengolahan data dan informasi), ruang tunggu, ruang penanganan dokumen/arsip, kamar kecil, ruang laktasi, sarana parkir, fasilitas difable dan lansia.

H. Kompetensi Pelaksana

Kompetensi Pelaksana dalam pelayanan penerbitan Sertifikat Registrasi PSAT-PDUK Label Hijau adalah sebagai berikut:

1. Berpendidikan Pasca Sarjana (S2) dan Sarjana (S1);
2. Pernah mengikuti bimtek keamanan pangan dan perijinan registrasi PSAT-PDUK;
3. Bersikap ramah dan berperilaku sopan terhadap pengguna layanan.

I. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

1. Penyampaian pengaduan, saran dan masukan yang berkaitan dengan pelayanan disampaikan melalui:

- a. Pengaduan langsung di Dinas Ketahanan Kota Semarang;
- b. Pengaduan tidak langsung melalui media sebagai berikut:

1) Telp : (024) 76745957

- 2) SMS : 0858 7957 1729
- 3) Whatsapp : 0858 7957 1729
- 4) Email : ketahananpangan.semarangkota@gmail.com;
- 5) Instagram : @ketahananpangan\_kotasemarang;
- 6) Facebook : ketahanan.pangan.948;
- 7) Twitter : @ketahananpan9an;
- 8) Youtube : Dinas Ketahanan Pangan Kota Semarang
- 9) LinkedIn : @ketahananpangan\_kotasemarang
- 10) Media massa.

## 2. Tata cara penanganan pengaduan, saran dan masukan

### a. Pengaduan langsung:

- 1) Masyarakat sebagai pengadu mengisi form pengaduan yang tersedia untuk disampaikan kepada Bidang Keamanan Pangan melalui petugas pelayanan.
- 2) Bidang Keamanan Pangan menindaklanjuti pengaduan dengan rapat koordinasi dan cek lapangan (apabila diperlukan); dan
- 3) Bidang Keamanan Pangan menyampaikan hasil penyelesaian pengaduan kepada masyarakat sebagai pengadu dan dilaporkan kepada Kepala Dinas.

### b. Pengaduan tidak langsung (melalui media surat atau kotak saran):

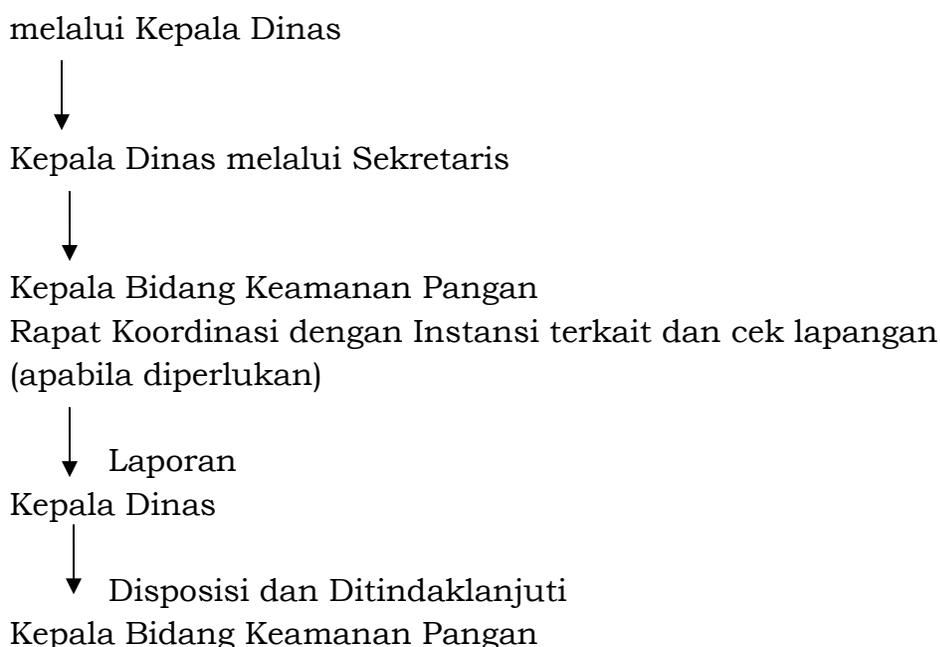
- 1) Pengaduan masyarakat diagendakan oleh Sekretariat untuk disampaikan kepada Kepala Dinas;
- 2) Kepala Dinas mendisposisi pengaduan kepada Kepala Bidang Keamanan Pangan melalui Sekretaris;
- 3) Bidang Keamanan Pangan menindaklanjuti pengaduan dengan dilakukan rapat koordinasi dan cek lapangan (apabila diperlukan); dan
- 4) Bidang Keamanan Pangan menyampaikan hasil penyelesaian pengaduan kepada masyarakat sebagai pengadu dan dilaporkan kepada Kepala Badan.

### c. Pengaduan tidak langsung melalui media sosial:

- 1) Pengaduan masyarakat melalui aplikasi media sosial atau SAPA MBAK ITA dicatat oleh petugas admin untuk disampaikan kepada Kepala Dinas;
- 2) Kepala Dinas mendisposisi pengaduan kepada Kepala Bidang Keamanan Pangan;
- 3) Bidang Keamanan Pangan menindaklanjuti pengaduan dengan dilakukan rapat koordinasi dan cek lapangan (apabila diperlukan);
- 4) Bidang Keamanan Pangan melaporkan hasil penyelesaian pengaduan kepada Kepala Dinas dan disampaikan kepada Sub Bidang Penguatan Kelembagaan Keamanan Pangan; dan
- 5) Sub Bidang Penguatan Kelembagaan Keamanan Pangan menginformasikan hasil pengaduan melalui media sosial atau SAPA MBAK ITA.

## 3. Mekanisme pengaduan masyarakat

Pengaduan masyarakat ditujukan kepada Walikota



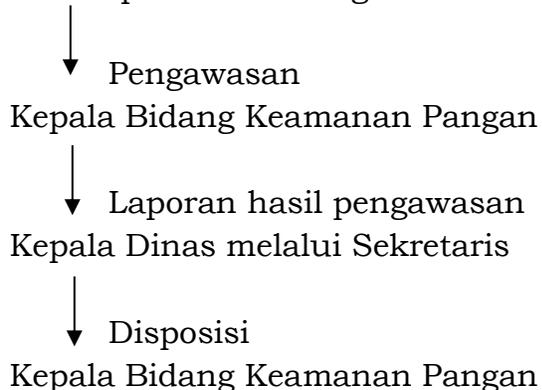
J. Pengawasan Internal

1. Sistem pengawasan internal:

- a. Pengawasan proses pendaftaran registrasi PSAT-PDUK dilakukan oleh Kepala Bidang Keamanan Pangan secara periodik;
- b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan
- c. Kepala Dinas mendisposisi hasil pengawasan kepada Kepala Bidang Keamanan Pangan agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan proses rekomendasi.

2. Mekanisme pengawasan proses pendaftaran registrasi PSAT-PDUK sebagai berikut:

Proses pendaftaran registrasi PSAT-PDUK



K. Jumlah Pelaksana

Jumlah pelaksana sesuai dengan kebutuhan pelayanan pendaftaran registrasi PSAT-PDUK.

L. Jaminan Pelayanan

Melaksanakan jaminan pelayanan sesuai dengan kode etik.

M. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

1. Tersedianya petugas keamanan;

2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV);
3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR);
4. Tersedianya papan nama (petunjuk ruangan);
5. Tersedianya kotak Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K);
6. Tersedianya ruang laktasi; dan
7. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.

## IX. PENGAMBILAN CONTOH UNTUK REGISTRASI PSAT-PDUK

### A. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2019 tentang Keamanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 249, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6442);
2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 53/Permentan/KR.040/12/2018 tentang Keamanan dan Mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 7);
3. Keputusan Menteri Pertanian Nomor: 104/KTSP/HK.140/M/2/2022 tentang Komoditas Binaan Kementerian Pertanian;
4. Peraturan Walikota Semarang Nomor 57 Tahun 2021 tentang Pembentukan Otoritas Kompeten Keamanan Pangan Daerah (OKKPD).
5. Pedoman Penilaian Sanitasi Higiene dan Pengambilan Contoh Pangan Segar Asal Tumbuhan Badan Keamanan Pangan Kementerian Pertanian Tahun 2020
6. SNI 19-0428-1998 tentang Petunjuk Pengambilan Contoh Padatan.
7. Pedoman Pendaftaran PSAT-PDUK
8. Pedoman Penilaian Sanitasi Higiene (Inspeksi) dan Pengambilan Contoh PSAT.

### B. Persyaratan

1. Pelaku usaha mikro dan kecil yang sudah mendaftarkan registrasi di OKKPD Kota Semarang;
2. Pelaku usaha mikro dan kecil yang sudah memenuhi persyaratan administrasi registrasi PSAT-PDUK.

### C. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Menyiapkan peralatan yang digunakan untuk pengambilan sampel;
2. Menuju lokasi pengambilan sampel sesuai jadwal yang telah dibuat;
3. Menghitung jumlah sampel yang akan diambil sesuai dengan perhitungan;

4. Mengisi Form Penilaian HS (ceklist), Lembar Kesesuaian LKS dan Laporan Ringkas Hasil Penilaian HS;
  5. Merikapitulasi hasil Tindakan Perbaikan (apabila terdapat perbaikan).
- D. Jangka Waktu Pelayanan dan Penyelesaian
1. Jangka waktu pengambilan contoh untuk registrasi PSAT-PDUK selama 1 hari kerja.
- E. Biaya/tarif
1. Biaya pengujian laboratorium sebesar Rp. 0,- (tidak dipungut biaya).
- F. Produk Pelayanan
1. Sampel produk yang akan dikirim ke laboratorium yang ditunjuk.
- G. Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas
- Sarana yang digunakan telepon, faximile, internet, CCTV, Global Positioning System (GPS), layar informasi, APAR, alat tulis kantor, nomor antrian, leaflet, pamflet, hardware dan software, kendaraan operasional sedangkan prasarana meliputi ruang pelayanan (loket/meja pendaftaran, pemrosesan berkas, penyerahan dokumen, pengolahan data dan informasi), ruang tunggu, ruang penanganan dokumen/arsip, kamar kecil, ruang laktasi, sarana parkir, fasilitas difable dan lansia.
- H. Kompetensi Pelaksana
- Kompetensi pelaksana atau petugas pengambilan sampel antara lain:
1. Minimal pendidikan D3 Analisis Pangan diutamakan S1 Teknologi Pangan/Gizi/Farmasi/Kesehatan Masyarakat;
  2. Diutamakan yang pernah mengikuti bimtek sebagai Petugas Pengambil Contoh (PPC);
  3. Memiliki kemampuan memberikan informasi dan edukasi tentang keamanan pangan;
  4. Memiliki kemampuan memberikan pelayanan.
- I. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan
1. Penyampaian pengaduan, saran dan masukan yang berkaitan dengan pelayanan disampaikan melalui:
    - 1) Pengaduan langsung di Dinas Ketahanan Kota Semarang;
    - 2) Pengaduan tidak langsung melalui media sebagai berikut:
      - 1) Telp : (024) 76745957
      - 2) SMS : 0858 7957 1729
      - 3) Whatsapp : 0858 7957 1729
      - 4) Email : ketahananpangan.semarangkota@gmail.com;
      - 5) Instagram : @ketahananpangan\_kotasemarang;
      - 6) Facebook : ketahanan.pangan.948;
      - 7) Twitter : @ketahananpan9an;
      - 8) Youtube : Dinas Ketahanan Pangan Kota Semarang
      - 9) LinkedIn : @ketahananpangan\_kotasemarang

10) Media massa.

2. Tata cara penanganan pengaduan, saran dan masukan

a. Pengaduan langsung:

- 1) Masyarakat sebagai pengadu mengisi form pengaduan yang tersedia untuk disampaikan kepada Bidang Keamanan Pangan melalui petugas pelayanan.
- 2) Bidang Keamanan Pangan menindaklanjuti pengaduan dengan rapat koordinasi dan cek lapangan (apabila diperlukan); dan
- 3) Bidang Keamanan Pangan menyampaikan hasil penyelesaian pengaduan kepada masyarakat sebagai pengadu dan dilaporkan kepada Kepala Dinas.

b. Pengaduan tidak langsung (melalui media surat atau kotak saran):

- 1) Pengaduan masyarakat diagendakan oleh Sekretariat untuk disampaikan kepada Kepala Dinas;
- 2) Kepala Dinas mendisposisi pengaduan kepada Kepala Bidang Keamanan Pangan melalui Sekretaris;
- 3) Bidang Keamanan Pangan menindaklanjuti pengaduan dengan dilakukan rapat koordinasi dan cek lapangan (apabila diperlukan); dan
- 4) Bidang Keamanan Pangan menyampaikan hasil penyelesaian pengaduan kepada masyarakat sebagai pengadu dan dilaporkan kepada Kepala Badan.

c. Pengaduan tidak langsung melalui media sosial:

- 1) Pengaduan masyarakat melalui aplikasi media sosial atau SAPA MBAK ITA dicatat oleh petugas admin untuk disampaikan kepada Kepala Dinas;
- 2) Kepala Dinas mendisposisi pengaduan kepada Kepala Bidang Keamanan Pangan;
- 3) Bidang Keamanan Pangan menindaklanjuti pengaduan dengan dilakukan rapat koordinasi dan cek lapangan (apabila diperlukan);
- 4) Bidang Keamanan Pangan melaporkan hasil penyelesaian pengaduan kepada Kepala Dinas dan disampaikan kepada Sub Bidang Penguatan Kelembagaan Keamanan Pangan; dan
- 5) Sub Bidang Penguatan Kelembagaan Keamanan Pangan menginformasikan hasil pengaduan melalui media sosial atau SAPA MBAK ITA.

d. Mekanisme pengaduan masyarakat

Pengaduan masyarakat ditujukan kepada Walikota melalui Kepala Dinas



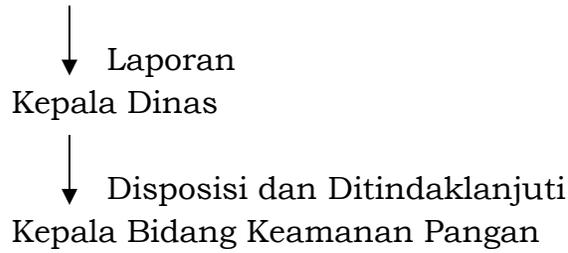
Kepala Dinas melalui Sekretaris



Kepala Bidang Keamanan Pangan

Rapat Koordinasi dengan Instansi terkait dan cek lapangan

(apabila diperlukan)



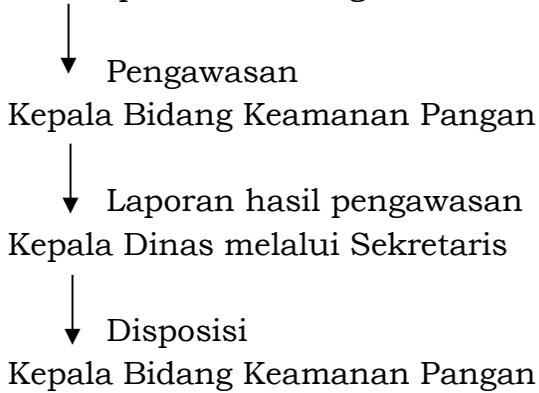
J. Pengawasan Internal

1. Sistem pengawasan internal:

- a. Pengawasan proses pendaftaran registrasi PSAT-PDUK dilakukan oleh Kepala Bidang Keamanan Pangan secara periodik;
- b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan
- c. Kepala Dinas mendisposisi hasil pengawasan kepada Kepala Bidang Keamanan Pangan agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan proses rekomendasi.

2. Mekanisme pengawasan proses pendaftaran registrasi PSAT-PDUK sebagai berikut:

Proses pendaftaran registrasi PSAT-PDUK



K. Jumlah Pelaksana

Jumlah pelaksana sesuai dengan kebutuhan pelayanan pendaftaran registrasi PSAT-PDUK.

L. Jaminan Pelayanan

Melaksanakan jaminan pelayanan sesuai dengan kode etik.

M. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

1. Tersedianya petugas keamanan;
2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV);
3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR);
4. Tersedianya papan nama (petunjuk ruangan);
5. Tersedianya kotak Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K);
6. Tersedianya ruang laktasi; dan
7. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.

## IX. PENGAJUAN LABORATORIUM RAPID TEST KIT

### A. Dasar Hukum

1. Instruksi Presiden RI Nomor 2 Tahun 1991 tentang Peningkatan Pembinaan dan Pengawasan Produk dan Peredaran Makanan Olahan;
2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 53/Permentan/KR.040/12/2018 tentang Keamanan dan Mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 7);
3. Pedoman Kementerian Kesehatan RI Tahun 2011 tentang Keamanan Pangan di Sekolah Dasar;
4. Peraturan Walikota Semarang Nomor 41 Tahun 2018 tentang Penjaminan Mutu dan Keamanan Pangan di Kota Semarang;
5. Keputusan Walikota Semarang Nomor 526/592 Tahun 2018 tentang Pembentukan Tim Jejaring Keamanan Pangan Daerah Kota Semarang.

### B. Persyaratan

1. Pelaku usaha pangan;
2. Konsumen/masyarakat.

### C. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pelaku usaha/masyarakat mengajukan permohonan untuk uji laboratorium ke Dinas Ketahanan Pangan Kota Semarang;
2. Pelaku usaha/masyarakat mengisi Form Penerimaan Sampel;
3. Petugas melakukan konfirmasi jenis uji yang sesuai dengan produk pelaku usaha;
4. Petugas mencatat hasil uji laboratorium dan mendokumentasikan hasil laboratorium di Form Hasil Uji Laboratorium;
5. Petugas merekap hasil uji laboratorium;
6. Petugas menandatangani hasil pengujian dan ditandatangani oleh atasan;
7. Hasil pengujian laboratorium diberikan kepada petugas pengolah data untuk dimasukkan di aplikasi SIJAMAN.
8. Petugas administrasi menyampaikan hasil uji laboratorium kepada pelaku usaha.

### D. Jangka Waktu Pelayanan dan Penyelesaian

1. Hasil pengujian laboratorium untuk pelaku usaha/masyarakat dapat diambil maksimal 2 hari kerja.

### E. Biaya/tarif

1. Biaya pengujian laboratorium sebesar Rp. 0,- (tidak dipungut biaya).

### F. Produk Pelayanan

1. Hasil Uji Laboratorium dengan metode Rapid Test Kit.

- G. Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas  
Sarana yang digunakan telepon, faximile, internet, CCTV, Global Positioning System (GPS), layar informasi, APAR, alat tulis kantor, nomor antrian, leaflet, pamflet, hardware dan software, kendaraan operasional sedangkan prasarana meliputi ruang pelayanan (loket/meja pendaftaran, pemrosesan berkas, penyerahan dokumen, pengolahan data dan informasi), ruang tunggu, ruang penanganan dokumen/arsip, kamar kecil, ruang laktasi, sarana parkir, fasilitas difable dan lansia.
- H. Kompetensi Pelaksana  
1. Kompetensi pelaksana atau petugas adalah memiliki kompetensi untuk melakukan uji laboratorium dengan metode Rapid Test Kit.
- I. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan  
1. Penyampaian pengaduan, saran dan masukan yang berkaitan dengan pelayanan disampaikan melalui:  
a. Pengaduan langsung di Dinas Ketahanan Kota Semarang;  
b. Pengaduan tidak langsung melalui media sebagai berikut:  
1) Telp : (024) 76745957  
2) SMS : 0858 7957 1729  
3) Whatsapp : 0858 7957 1729  
4) Email : ketahananpangan.semarangkota@gmail.com;  
5) Instagram : @ketahananpangan\_kotasemarang;  
6) Facebook : ketahanan.pangan.948;  
7) Twitter : @ketahananpan9an;  
8) Youtube : Dinas Ketahanan Pangan Kota Semarang  
9) LinkedIn : @ketahananpangan\_kotasemarang  
10) Media massa.
2. Tata cara penanganan pengaduan, saran dan masukan  
a. Pengaduan langsung:  
1) Masyarakat sebagai pengadu mengisi form pengaduan yang tersedia untuk disampaikan kepada Bidang Keamanan Pangan melalui petugas pelayanan.  
2) Bidang Keamanan Pangan menindaklanjuti pengaduan dengan rapat koordinasi dan cek lapangan (apabila diperlukan); dan  
3) Bidang Keamanan Pangan menyampaikan hasil penyelesaian pengaduan kepada masyarakat sebagai pengadu dan dilaporkan kepada Kepala Dinas.
- b. Pengaduan tidak langsung (melalui media surat atau kotak saran):  
1) Pengaduan masyarakat diagendakan oleh Sekretariat untuk disampaikan kepada Kepala Dinas;  
2) Kepala Dinas mendisposisi pengaduan kepada Kepala Bidang Keamanan Pangan melalui Sekretaris;  
3) Bidang Keamanan Pangan menindaklanjuti pengaduan dengan dilakukan rapat koordinasi dan cek lapangan (apabila diperlukan); dan

4) Bidang Keamanan Pangan menyampaikan hasil penyelesaian pengaduan kepada masyarakat sebagai pengadu dan dilaporkan kepada Kepala Badan.

c. Pengaduan tidak langsung melalui media sosial:

1) Pengaduan masyarakat melalui aplikasi media sosial atau SAPA MBAK ITA dicatat oleh petugas admin untuk disampaikan kepada Kepala Dinas;

2) Kepala Dinas mendisposisi pengaduan kepada Kepala Bidang Keamanan Pangan;

3) Bidang Keamanan Pangan menindaklanjuti pengaduan dengan dilakukan rapat koordinasi dan cek lapangan (apabila diperlukan);

4) Bidang Keamanan Pangan melaporkan hasil penyelesaian pengaduan kepada Kepala Dinas dan disampaikan kepada Sub Bidang Penguatan Kelembagaan Keamanan Pangan; dan

5) Sub Bidang Penguatan Kelembagaan Keamanan Pangan menginformasikan hasil pengaduan melalui media sosial atau SAPA MBAK ITA.

3. Mekanisme pengaduan masyarakat

Pengaduan masyarakat ditujukan kepada Walikota melalui Kepala Dinas



Kepala Dinas melalui Sekretaris



Kepala Bidang Keamanan Pangan

Rapat Koordinasi dengan Instansi terkait dan cek lapangan (apabila diperlukan)



↓ Laporan  
Kepala Dinas



↓ Disposisi dan Ditindaklanjuti  
Kepala Bidang Keamanan Pangan

J. Pengawasan Internal

1. Sistem pengawasan internal:

a. Pengawasan proses pendaftaran registrasi PSAT-PDUK dilakukan oleh Kepala Bidang Keamanan Pangan secara periodik;

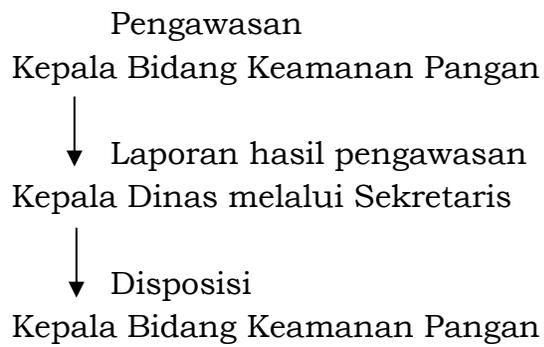
b. Hasil pengawasan dilaporkan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris; dan

c. Kepala Dinas mendisposisi hasil pengawasan kepada Kepala Bidang Keamanan Pangan agar ditindaklanjuti apabila terdapat permasalahan proses rekomendasi.

2. Mekanisme pengawasan proses pendaftaran registrasi PSAT-PDUK sebagai berikut:

Proses pendaftaran registrasi PSAT-PDUK





- K. Jumlah Pelaksana  
Jumlah pelaksana sesuai dengan kebutuhan pelayanan pendaftaran registrasi PSAT-PDUK.
- L. Jaminan Pelayanan  
Melaksanakan jaminan pelayanan sesuai dengan kode etik.
- M. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
1. Tersedianya petugas keamanan;
  2. Tersedianya kamera Closed Circuit Television (CCTV);
  3. Tersedianya Alat Pemadam Api Ringan (APAR);
  4. Tersedianya papan nama (petunjuk ruangan);
  5. Tersedianya kotak Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K);
  6. Tersedianya ruang laktasi; dan
  7. Tersedianya sarana prasarana pelayanan untuk penyandang cacat dan lansia.

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN  
KOTA SEMARANG



Dr. Bambang Pramusinto, S.H. S.IP. M.Si.