



PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG  
DINAS KETAHANAN PANGAN

# STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN TULUNGAGUNG



**PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG**  
**DINAS KETAHANAN PANGAN**

Jalan Wonorejo Kecamatan Sumbergempol Telp./Fax. (0355) 326 459  
TULUNGAGUNG 66291

---

**KEPUTUSAN**

**KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN TULUNGAGUNG**

Nomor : 000.8.3.2 / 03.1 / 37.01 / 2023

Tentang

**STANDAR PELAYANAN**  
**LINGKUP DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN TULUNGAGUNG**  
**TAHUN 2023**

**KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN KABUPATEN TULUNGAGUNG**

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk mempercepat tercapainya peningkatan Pelayanan Publik dan agar lebih optimal dalam memfasilitasi Penanganan Pelayanan Publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan Penyelenggaraan Pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan public wajib menetapkan Standar Pelayanan.
  - b. Bahwa untuk tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan kegiatan pelayanan publik dianggap perlu menunjuk petugas pelayanan publik dalam rangka mempermudah proses pelayanan publik pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Tulungagung.
  - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Tulungagung.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 244) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 246);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang berlakunya Undang-Undang Nomor 2,3,10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
  4. Peraturan menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standart Pelayanan;
  5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik;

## MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Standar Pelayanan pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Tulungagung sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini
- Kedua : 1. Standar Pelayanan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten Tulungagung (CPP)  
2. Standar Pelayanan Permintaan Data Informasi Harga Pangan Strategis  
3. Standar Pelayanan Neraca Bahan Makanan (NBM)  
4. Standar Pelayanan Analisis Ketersediaan Pangan  
5. Standar Pelayanan Data Sistem Kewaspadaan Pangan dan Gizi (SKPG)  
6. Standar Pelayanan Registrasi Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT) Produksi dalam Negeri Usaha Kecil (PDUK)  
7. Standar Pelayanan Data Pola Pangan Harapan (PPH)
- Ketiga : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum Kedua dipergunakan sebagai pedoman yang harus 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 sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Tulungagung

Pada Tanggal : 12 Januari 2023

KEPALA  
DINAS KETAHANAN PANGAN  
KABUPATEN TULUNGAGUNG  
DINAS KETAHANAN PANGAN  
TULUNGAGUNG  
AGUS SOSPANTORO, S.Sos., M.Si.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690313 198903 1 003

# BAB I

## PENDAHULUAN

Penyelenggaraan pemerintah yang baik adalah landasan bagi penyusunan dan penerapan kebijakan negara yang demokratis. Prinsip-prinsip *good governance* merupakan unsur yang fundamental dalam rangka penyelenggaraan pemerintah yang baik bersih dari korupsi, kolusi serta nepotisme. Pelaksanaan prinsip-prinsip *good governance* tidak selalu berjalan mulus, terdapat kendala-kendala yang harus ditanggulangi bersama oleh pemerintah dan masyarakat, serta peningkatan upaya-upaya yang perlu dilakukan guna semakin meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Sejak dari dalam kandungan sampai ke liang lahat seseorang tak bisa lepas dari urusan pelayanan publik. Mulai dari persoalan administrasi kependudukan, Kesehatan, Pendidikan, maupun urusan penghidupan lainnya. Undang-Undang Dasar 1945 telah mengamanatkan kepada negara untuk memenuhi kebutuhan dasar setiap warga negaranya.

Berbicara tentang pelayanan publik, sesuai dengan Pasal 1 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik dinyatakan bahwa Pelayanan Publik merupakan kegiatan atau rangkaian dalam pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan penyelenggara pelayanan publik. Berdasarkan pengertian tersebut, kegiatan pelayanan publik telah diatur pemenuhannya berdasarkan regulasi yang dibuat oleh pemerintah dengan tujuan utamanya untuk memenuhi kebutuhan dasar dan kesejahteraan masyarakat.

Pemenuhan kebutuhan dasar dan kesejahteraan masyarakat menjadi tujuan utama kegiatan Pelayanan Publik yang diatur pemenuhannya berdasarkan regulasi yang dibuat Pemerintah. Pelayanan Publik memiliki 4 (empat) tujuan, yakni memberikan batasan dan hubungan yang jelas terkait hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan setiap pihak dalam penyelenggaraan pelayanan publik, mewujudkan pelayanan publik yang berasaskan pemerintah dan korporasi yang baik, terpenuhinya pelayanan publik yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan memberikan perlindungan dan kepastian hukum bagi masyarakat dalam pelayanan publik. Lebih rinci lagi, Undang-Undang tersebut mengatur hak dan kewajiban baik penyelenggara maupun pengguna pelayanan publik. Setidaknya ada 12 (dua belas) kewajiban penyelenggara dalam menyelenggarakan pelayanan publik yang harus dipenuhi. Salah satunya adalah melaksanakan pelayanan sesuai standar pelayanan.

Komponen standar pelayanan publik ini didesain untuk memberikan akses informasi seluas-luasnya kepada public sehingga masyarakat dimudahkan menjangkau pelayanan dasar yang mengarah kepada kesejahteraan masyarakat. Di samping itu, dengan terpenuhinya standar pelayanan tersebut, dapat meminimalisir tindakan-tindakan mal-administrasi seperti pungutan liar, penyimpangan prosedur, penundaan berlarut dan sebagainya yang merupakan celah terjadinya tindakan korupsi. Adanya standar pelayanan publik memberikan keterbukaan akses informasi kepada masyarakat sehingga dalam sebuah pelayanan baik persyaratan, prosedur, biaya dan jangka waktu dapat diukur dan diketahui masyarakat tanpa mengalami kebingungan serta menuntut pengawasan masyarakat dalam penyelenggaraannya. Dengan terpenuhinya standar pelayanan public tersebut, harapannya hanyalah mewujudkan Indonesia menjadi *welfare state* yang dapat memenuhi kebutuhan dasar sebagai bentuk mekanisme pemerataan terhadap kesejangan yang ada.

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.

Sejurus dengan hal tersebut, Undang-Undang juga mengatur 9 hak masyarakat/pengguna pelayanan publik. Salah satunya, masyarakat berhak untuk mengawasi pelaksanaan pelayanan publik. Hak inilah yang menjadi bekal bagi masyarakat untuk mengawal dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan publik. Tanpa pengaturan hak ini pun, sebenarnya fungsi pengawasan pelayanan publik telah melekat kepada masyarakat. Ini dikarenakan sumber pembiayaan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh pemerintah merupakan hasil pajak yang disetorkan masyarakat sehingga secara otomatis masyarakat memiliki andil dan peran dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Penataan kelembagaan pemerintah secara efisien dan efektif sesuai kebutuhan daerah yang diharapkan dapat mendukung kelancaran dalam pelayanan masyarakat dan pengembangan daerah. Penyempurnaan ketatalaksanaan secara makro terutama yang menyangkut mekanisme dan tata kerja organisasi, pemerintah serta prosedur pelayanan umum. Peningkatan kualitas dan profesionalisme aparatur pemerintah serta moralitas dapat menunjukkan sebagai pengayom dan pelayan masyarakat.

Sejalan dengan perkembangan manajemen penyelenggaraan negara dan dalam upaya mewujudkan pelayanan prima dan berkualitas, paradigma pelayanan publik berkembang dengan fokus pengelolaan yang berorientasi pada kepuasan pelanggan (*customer driven government*) yang memiliki ciri-ciri sebagai berikut; (1) lebih memfokuskan diri kepada fungsi pengaturan, melalui berbagai kebijakan yang memfasilitasi berkembangnya kondisi yang kondusif bagi kegiatan pelayanan oleh masyarakat; (2) lebih memfokuskan diri pada pemberdayaan masyarakat, sehingga masyarakat mempunyai rasa memiliki yang tinggi terhadap fasilitas pelayanan yang telah dibangun bersama; (3) menerapkan sistem kompetisi dalam hal penyediaan pelayanan publik tertentu, sehingga masyarakat memperoleh pelayanan yang berkualitas; (4) terfokus pada pencapaian dengan visi, misi, tujuan dan sasaran berorientasi pada hasil (*outcome*) yang sesuai dengan input yang digunakan; (5) lebih mengutamakan apa yang diinginkan oleh masyarakat; (6) pada hal tertentu, pemerintah juga berperan untuk memperoleh pendapat dari kegiatan pelayanan yang dilaksanakan; (7) lebih mengutamakan antisipasi terhadap permasalahan pelayanan; (8) lebih mengutamakan desentralisasi dalam pelaksanaan pelayanan; (9) menerapkan sistem pasar dalam memberikan pelayanan.

Pola pelayanan publik dapat dibedakan dalam 5 (lima) macam, antara lain :

1. Pola pelayanan teknis fungsional adalah pola pelayanan masyarakat yang diberikan oleh salah satu instansi pemerintah sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangannya;
2. Pola pelayanan satu pintu merupakan pola pelayanan masyarakat yang diberikan secara tunggal oleh satu instansi pemerintah berdasarkan pelimpahan wewenang dari instansi pemerintah terkait lainnya yang bersangkutan;
3. Pola pelayanan satu atap adalah pola pelayanan disini dilakukan secara terpadu pada satu instansi pemerintah yang bersangkutan sesuai kewenangan masing-masing;

4. Pola pelayanan terpusat adalah pola pelayanan masyarakat yang dilakukan oleh satu instansi pemerintah yang bertindak selaku koordinator terhadap pelayanan instansi pemerintah lainnya yang terkait dengan bidang pelayanan masyarakat yang bersangkutan;
5. Pola pelayanan elektronik adalah pola pelayanan yang menggunakan teknologi informasi dan komunikasi yang merupakan otomasi dan otomatisasi pemberian layanan yang bersifat *on-line*, sehingga dapat menyesuaikan diri dengan keinginan dan kapasitas pelanggan.

Dengan menerapkan standar pelayanan publik dengan baik, diharapkan penyelenggaraan pelayanan publik 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.

Besar harapan Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Tulungagung dapat melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan, sehingga pelayanan terhadap masyarakat dapat berjalan dengan optimal.

## **BAB II**

### **VISI DAN MISI**

#### **VISI**

“Terwujudnya masyarakat Tulungagung yang sejahtera, mandiri, berdaya saing, dan berakhlak mulia.”

#### **MISI**

“Meningkatkan akses Pendidikan, Kesehatan, dan Kebutuhan dasar lainnya yang berkualitas, inklusif, dan berdaya saing.”

### **BAB III**

#### **MAKLUMAT**

Maklumat Pelayanan merupakan pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan. Maklumat Pelayanan berisi pernyataan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan;

Maklumat pelayanan di Dinas Ketahanan Pangan adalah sebagai berikut :

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.

KEPALA  
DINAS KETAHANAN PANGAN  
KABUPATEN TULUNGAGUNG  
DINAS KETAHANAN PANGAN  
TULUNGAGUNG

  
AGUS SUSWANTORO, S.Sos., M.Si.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690313 198903 1 003



**STANDAR PELAYANAN**

Nomor : 000.8.3.2 / 72 / 37.01 / 2023

**STANDAR PELAYANAN BIDANG DISTRIBUSI DAN CADANGAN PANGAN  
Pelayanan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten Tulungagung (CPP)**

<b>A. SERVICE POINT</b>		
<b>No</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Perintah Bupati</li><li>2. Pengajuan Proposal dari Desa/Kelurahan yang terkena bencana</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kepala Desa/Lurah mengetahui Camat mengusulkan kepada Bupati melalui perangkat daerah untuk disalurkan CPPD bagi rumah tangga yang mengalami kerawanan pangan dan bencana</li><li>2. Tim pelaksanaan CPP melakukan verifikasi jumlah rumah tangga sasaran penerima bantuan CPPD sebagaimana diusulkan oleh Desa/Kelurahan calon penerima bantuan</li><li>3. Hasil verifikasi disampaikan kepada kepala perangkat daerah dengan melampirkan data dan informasi mengenai jumlah rumah tangga penerima bantuan dan jumlah kebutuhan beras yang akan disalurkan</li><li>4. Kepala perangkat daerah melaporkan hasil verifikasi tim pelaksana Kabupaten kepada Bupati dan meminta persetujuan untuk penyaluran CPPD</li><li>5. Penyaluran CPPD dilaksanakan sesuai dengan jumlah rumah tangga sasaran dari gudang sampai dengan kantor desa/kelurahan sebagai titik bagi</li><li>6. Tim pelaksana CPP bersama aparat Desa/Kelurahan bertanggung jawab dalam mengupayakan kelancaran penyaluran CPPD dari gudang sampai titik bagi (penerima)</li><li>7. Tim Pelaksana membuat berita acara serah terima bantuan kepada rumah tangga sasaran yang diketahui oleh Camat dan Kepala Desa/Lurah setempat</li><li>8. Biaya penyaluran/biaya angkut bantuan beras CPPD dari gudang sampai titik bagi penyaluran ditanggung oleh pemerintah daerah</li></ol> <div style="text-align: center;"><pre>graph TD; A[Kepala Desa/Lurah mengusulkan kepada Bupati] --&gt; B[Tim CPP melakukan verifikasi]; B --&gt; C[Hasil verifikasi disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah]; C --&gt; D[Penyaluran CPPD dilaksanakan sesuai jumlah];</pre></div>

		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Tim CPP membuat berita cara serah terima bantuan diketahui oleh Camat dan Kepala Desa/Lurah</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Biaya penyaluran/biaya angkut bantuan beras ditanggung oleh pemerintah daerah</p> </div>
3	Jangka Waktu Pelayanan	3-5 hari
4	Biaya/Tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten Tulungagung
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan diterima melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung ke Sekretariat</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- SMS/WA</li> </ul> </li> <li>2. Diidentifikasi dan ditindak lanjuti</li> <li>3. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi</li> </ol>
<b>B. MANUFACTURING</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi;</li> <li>3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/KN.130/4/2018 tentang Penetapan Jumlah Cadangan Beras Pemerintah Daerah;</li> <li>4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65/Permentan/OT.140/12/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketahanan Pangan Provinsi dan Kabupaten/Kota;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 8 Tahun 2017 tentang Ketahanan Pangan;</li> <li>6. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten Tulungagung.</li> </ol>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transportasi</li> <li>2. Gudang CPP Kabupaten</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal SMA sederajat</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>3. Bersikap ramah dan sopan serta berorientasi pada pelayanan</li> <li>4. Berkomitmen pada aturan</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	Pejabat Fungsional Analis Ketahanan Pangan
5	Jumlah Pelaksana	5 (lima) Orang
6	Jaminan Pelayanan	<p>Kami siap :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati</li> <li>- Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami</li> </ul>
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data / berkas tersimpan dengan baik diarsip kantor Dinas Ketahanan Pangan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) dalam 1 (satu) bulan

**STANDAR PELAYANAN**  
**Nomor : 000.8.3.2 / 72 / 37.01 / 2023**  
**STANDAR PELAYANAN BIDANG DISTRIBUSI DAN CADANGAN PANGAN**  
**Permintaan Data Informasi Harga Pangan Strategis**

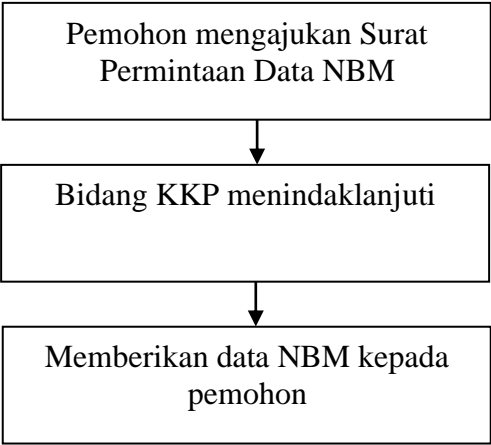
<b>A. SERVICE POINT</b>		
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Punya Internet</li> <li>2. Punya Handphone</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas enumerator harga mengumpulkan data harga pangan pokok tingkat produsen dan konsumen dari 7 wilayah pasar</li> <li>2. Petugas memasukkan data harga ke SIMASKETAPANG</li> <li>3. Data harga dapat dilihat melalui website <a href="http://simasketapang.tulungagung.go.id/">http://simasketapang.tulungagung.go.id/</a> atau datang langsung ke bidang Distribusi dan Cadangan Pangan Dinas Ketahanan Pangan Tulungagung</li> </ol> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <pre> graph TD     A[Petugas enumerator harga survey dari 7 wilayah pasar] --&gt; B[Petugas memasukkan data harga pada website Simasketapang]     B --&gt; C[Data harga dapat dilihat melalui website]           </pre> </div>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap hari
4	Biaya/Tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Data Informasi Harga Pangan Pokok Strategis Tingkat Produksi dan Konsumen/Pedagang Ecer
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan diterima melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Langsung ke Sekretariat</li> <li>- Kotak Saran</li> <li>- SMS/WA</li> </ul> </li> <li>2. Diidentifikasi dan ditindak lanjuti</li> <li>3. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi</li> </ol>
<b>B. MANUFACTURING</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi;</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2021 tentang Badan Pangan Nasional;</li> <li>4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65/Permentan/OT.140/12/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketahanan Pangan Provinsi dan Kabupaten/Kota;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 8 Tahun 2017 tentang Ketahanan Pangan.</li> </ol>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Komputer/Handphone
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal SMA sederajat</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> </ol>

		3. Bersikap ramah dan sopan serta berorientasi pada pelayanan 4. Berkomitmen pada aturan
4	Pengawasan Internal	Pejabat Fungsional Analisis Pasar Hasil Pertanian
5	Jumlah Pelaksana	5 (lima) Orang
6	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data / berkas tersimpan dengan baik diarsip kantor Dinas Ketahanan Pangan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) dalam 1 (satu) bulan

**STANDAR PELAYANAN**

**Nomor : 000.8.3.2 / 72 / 37.01 / 2023**

**STANDAR PELAYANAN BIDANG KETERSEDIAAN DAN KERAWANAN PANGAN  
Neraca Bahan Makanan (NBM)**

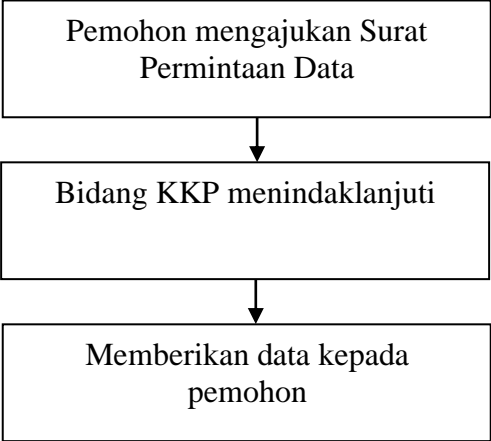
<b>A. SERVICE POINT</b>		
1	Persyaratan	1. Surat permohonan data Neraca Bahan Makanan (NBM)
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1. Pemohon mengajukan Surat Permintaan Data Neraca Bahan Makanan ke Dinas Ketahanan Pangan (DKP)</p> <p>2. Bidang Sekretariat mengeluarkan disposisi kepada Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan (KKP)</p> <p>3. Bidang KKP menindaklanjuti disposisi</p> <p>4. Memberikan data NBM kepada pemohon</p> <div style="text-align: center;"><pre>graph TD; A[Pemohon mengajukan Surat Permintaan Data NBM] --&gt; B[Bidang KKP menindaklanjuti]; B --&gt; C[Memberikan data NBM kepada pemohon];</pre></div>
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (tiga) s/d 5 (lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Data Neraca Bahan Makanan (NBM) Kabupaten Tulungagung
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>1. Pengaduan diterima melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Langsung ke Sekretariat</li><li>- Kotak Saran</li><li>- Lempung dumas</li><li>- SMS</li></ul> <p>2. Diidentifikasi dan ditindak lanjuti</p> <p>3. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi</p>
<b>B. MANUFACTURING</b>		
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang Undang No. 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360)</p> <p>2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan informasi Publik</p> <p>3. Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 68 tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan.</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2009 tentang tugas dan kewenangan pemerintah pusat dan daerah dalam urusan wajib pangan.</p> <p>6. Peraturan Presiden RI nomor 83 tahun 2006 tentang Dewan Ketahanan Pangan.</p> <p>7. Instruksi Presiden RI Nomor 5 tahun 2011 tentang pengamanan produksi beras Nasional dalam menghadapi cuaca ekstrim.</p> <p>8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor</p>

		65/Permentan/OT.140/12/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketahanan Pangan. 9. Peraturan Bupati Tulungagung No. 67 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tulungagung No. 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, fungsi dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Pedoman/Juknis Penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM) 2. Komputer 3. Printer 4. Alat Tulis Kantor 5. Flashdisk 6. Stempel
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal S1 sederajat 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Berkomitmen pada aturan 4. Ramah dan berorientasi pada pelayanan
4	Pengawasan Internal	Pejabat Fungsional Analis Ketahanan Pangan
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data / berkas tersimpan dengan baik diarsip Dinas Ketahanan Pangan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) dalam 1 (satu) bulan

**STANDAR PELAYANAN**

**Nomor : 000.8.3.2 / 72 / 37.01 / 2023**

**STANDAR PELAYANAN BIDANG KETERSEDIAAN DAN KERAWANAN PANGAN  
Analisis Ketersediaan Pangan**

<b>A. SERVICE POINT</b>		
1	Persyaratan	1. Surat permohonan data Analisis Ketersediaan Pangan Harian/Mingguan/Bulanan
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1. Pemohon mengajukan Surat Permintaan Data Analisis Ketersediaan Pangan Harian/Mingguan/Bulanan ke Dinas Ketahanan Pangan (DKP)</p> <p>2. Bidang Sekretariat mengeluarkan disposisi kepada Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan (KKP)</p> <p>3. Bidang KKP menindaklanjuti disposisi</p> <p>4. Memberikan data Analisis Ketersediaan Pangan Harian/Mingguan/Bulanan kepada pemohon</p> <div style="text-align: center;"><pre>graph TD; A[Pemohon mengajukan Surat Permintaan Data] --&gt; B[Bidang KKP menindaklanjuti]; B --&gt; C[Memberikan data kepada pemohon];</pre></div>
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (tiga) s/d 5 (lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Data Analisis Ketersediaan Pangan Harian/Mingguan/Bulanan Kabupaten Tulungagung kepada pemohon
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	<p>1. Pengaduan diterima melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Langsung ke Sekretariat</li><li>- Kotak Saran</li><li>- Lempung dumas</li><li>- SMS</li></ul> <p>2. Diidentifikasi dan ditindak lanjuti</p> <p>3. Dikoordinasikan untuk mendapatkan solusi</p>
<b>B. MANUFACTURING</b>		
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang No. 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360)</p> <p>2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan informasi Publik</p> <p>3. Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 68 tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan.</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2009 tentang tugas dan kewenangan pemerintah pusat dan daerah dalam urusan wajib pangan.</p> <p>6. Peraturan Presiden RI nomor 83 tahun 2006 tentang Dewan Ketahanan Pangan.</p> <p>7. Instruksi Presiden RI Nomor 5 tahun 2011 tentang</p>

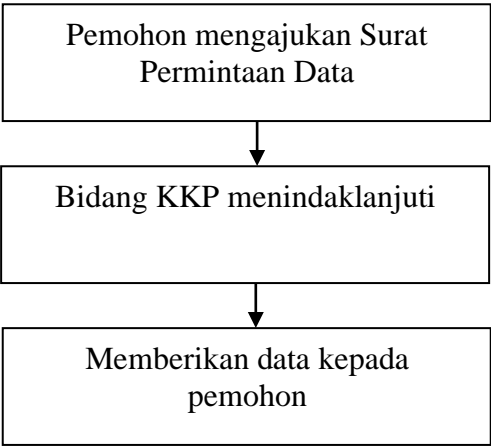
		<p>pengamanan produksi beras Nasional dalam menghadapi cuaca ekstrim.</p> <p>8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65/Permentan/OT.140/12/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketahanan Pangan.</p> <p>9. Peraturan Bupati Tulungagung No. 67 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tulungagung No. 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, fungsi dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan.</p>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Alat Tulis Kantor</li> <li>4. Flashdisk</li> <li>5. Stampel</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal S1 sederajat</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>3. Berkomitmen pada aturan</li> <li>4. Ramah dan berorientasi pada pelayanan</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	Pejabat Fungsional Analis Ketahanan Pangan
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6	Jaminan Pelayanan	<p>Kami siap :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati</li> <li>- Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami</li> </ul>
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data/berkas tersimpan dengan baik diarsip Dinas Ketahanan Pangan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) dalam 1 (satu) bulan



**STANDAR PELAYANAN**

**Nomor : 000.8.3.2 / 72 / 37.01 / 2023**

**STANDAR PELAYANAN BIDANG KETERSEDIAAN DAN KERAWANAN PANGAN  
Data Sistem Kewaspadaan Pangan dan Gizi (SKPG)**

<b>A. SERVICE POINT</b>		
1	Persyaratan	1. Surat permohonan data Sistem Kewaspadaan Pangan dan Gizi (SKPG)
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1. Pemohon mengajukan Surat Permintaan Data SKPG</p> <p>2. Bidang Sekretariat mengeluarkan disposisi kepada Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan (KKP)</p> <p>3. Bidang KKP menindaklanjuti disposisi</p> <p>4. Memberikan data SKPG kepada pemohon</p> <div style="text-align: center;"><pre>graph TD; A[Pemohon mengajukan Surat Permintaan Data] --&gt; B[Bidang KKP menindaklanjuti]; B --&gt; C[Memberikan data kepada pemohon];</pre></div>
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (tiga) s/d 5 (lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Data Analisis Ketersediaan Pangan Harian/Mingguan/Bulanan Kabupaten Tulungagung
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Pengaduan diterima melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Langsung ke Sekretariat</li><li>- Kotak Saran</li><li>- Lempung dumas</li><li>- SMS</li></ul> <p>2. Diidentifikasi dan ditindak lanjuti</p> <p>3. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi</p>
<b>B. MANUFACTURING</b>		
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang Undang No. 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360)</p> <p>2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan informasi Publik.</p> <p>3. Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 68 tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan.</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2009 tentang tugas dan kewenangan pemerintah pusat dan daerah dalam urusan wajib pangan.</p> <p>6. Peraturan Presiden RI nomor 83 tahun 2006 tentang Dewan Ketahanan Pangan.</p> <p>7. Instruksi Presiden RI Nomor 5 tahun 2011 tentang pengamanan produksi beras Nasional dalam menghadapi cuaca ekstrim.</p> <p>8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65/Permentan/OT.140/12/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketahanan Pangan.</p>

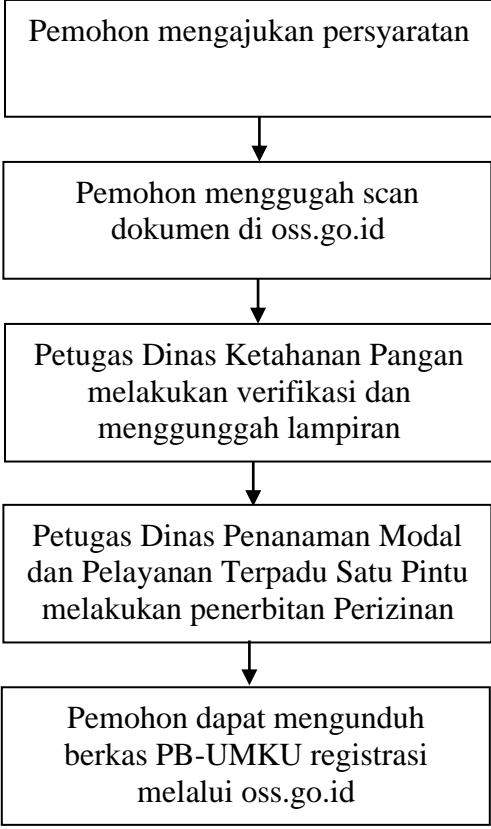
		9. Peraturan Bupati Tulungagung No. 67 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tulungagung No. 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, fungsi dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor 4. Flashdisk 5. Stempel
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal S1 sederajat 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Berkomitmen pada aturan 4. Ramah dan berorientasi pada pelayanan
4	Pengawasan Internal	Pejabat Fungsional Analisis Ketahanan Pangan
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6	Jaminan Pelayanan	Kami siap : - Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati - Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data/berkas tersimpan dengan baik diarsip Dinas Ketahanan Pangan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) dalam 1 (satu) bulan

**STANDAR PELAYANAN**

**Nomor : 000.8.3.2 / 72 / 37.01 / 2023**

**STANDAR PELAYANAN BIDANG KONSUMSI DAN KEAMANAN PANGAN**

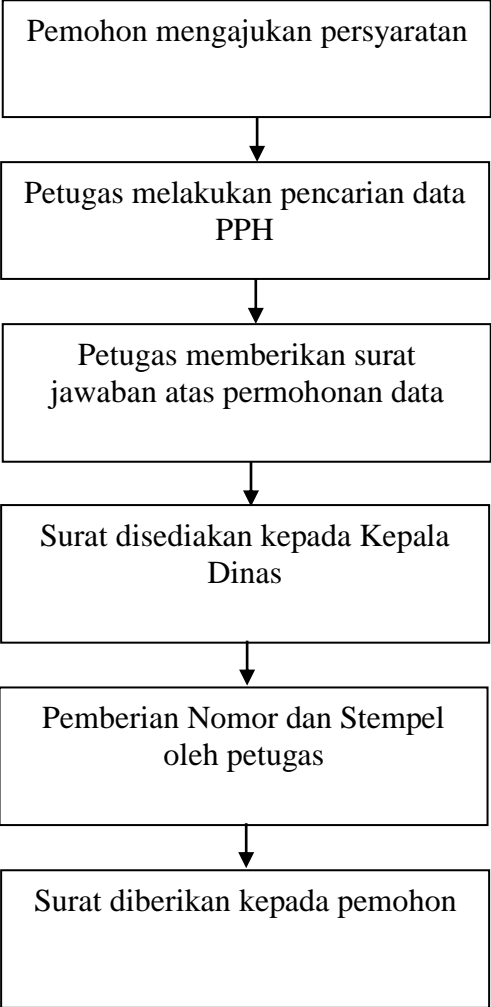
**Registrasi Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT) Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PDUK)**

<b>A. SERVICE POINT</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. NIB</li><li>2. Surat Permohonan</li><li>3. Surat Informasi Produk</li><li>4. Surat Pernyataan Komitmen</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon datang ke tempat pelayanan membawa persyaratan pelayanan yang telah diisi, dibubuhi materai, dan ditandatangani oleh pemohon</li><li>2. Pemohon mengunggah scan dokumen di oss.go.id</li><li>3. Petugas Dinas Ketahanan Pangan melakukan verifikasi dan mengunggah lampiran yang berisi nomor PSAT-PDUK di oss.go.id</li><li>4. Petugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melakukan penerbitan Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) registrasi PSAT-PDUK</li><li>5. Pemohon dapat mengunduh berkas PB-UMKU registrasi PSAT-PDUK melalui oss.go.id dan mendapatkan nomor registrasi</li></ol>  <pre>graph TD; A[Pemohon mengajukan persyaratan] --&gt; B[Pemohon mengunggah scan dokumen di oss.go.id]; B --&gt; C[Petugas Dinas Ketahanan Pangan melakukan verifikasi dan mengunggah lampiran]; C --&gt; D[Petugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melakukan penerbitan Perizinan]; D --&gt; E[Pemohon dapat mengunduh berkas PB-UMKU registrasi melalui oss.go.id];</pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja
4	Biaya/Tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Registrasi Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT) Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PDUK)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengaduan diterima melalui :<ul style="list-style-type: none"><li>- Langsung ke Sekretariat</li><li>- Kotak Saran</li><li>- Lempung dumas</li><li>- SMS</li></ul></li><li>2. Diidentifikasi dan ditindak lanjuti</li><li>3. Dikordinasikan untuk mendapatkan solusi</li></ol>
<b>B. MANUFACTURING</b>		

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang-undang Nomor 18 tahun 2012 tentang Pangan</li> <li>3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2019 tentang Keamanan Pangan</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Resiko</li> <li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Pelayan Publik di Lingkungan Kabupaten/Kota</li> <li>8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah</li> <li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah</li> <li>11. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2018 Tentang Keamanan dan Mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan</li> <li>12. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2021 Standar kegiatan dan usaha dan setandar produk pada penyelenggaraan Perizinan Perizinan berbasis resiko sektor pertanian</li> <li>13. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pelayanan Publik Kabupaten Tulungagung</li> </ol>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Meja, Kursi, Rak Arsip, Almari</li> <li>4. Ruang Tunggu, Parkir, Toilet, TV, AC dll</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal SMA sederajat</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>3. Bersikap ramah dan sopan serta berorientasi pada pelayanan</li> <li>4. Berkomitmen pada aturan</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	Pejabat Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian
5	Jumlah Pelaksana	4 (empat) Orang
6	Jaminan Pelayanan	Kami siap : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati</li> <li>- Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan</li> </ul>

		serta ketidakpuasan atas pelayanan kami
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data / berkas tersimpan dengan baik diarsip Mall Pelayanan Publik dan Dinas Ketahanan Pangan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan

**STANDAR PELAYANAN**  
**Nomor : 000.8.3.2 / 72 / 37.01 / 2023**  
**STANDAR PELAYANAN BIDANG KONSUMSI DAN KEAMANAN PANGAN**  
**Data Pola Pangan Harapan (PPH)**

<b>A. SERVICE POINT</b>		
1	Persyaratan	Surat Permohonan
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ketempat pelayanan membawa surat permohonan yang telah ditandatangani oleh pemohon</li> <li>2. Petugas melakukan pencarian data Pola Pangan Harapan (PPH)</li> <li>3. Petugas memberikan data dengan bentuk surat jawaban atas permohonan data</li> <li>4. Surat dinaikkan kepada Kepala Dinas</li> <li>5. Pemberian Nomor dan Stempel oleh petugas untuk diagendakan kedalam buku agenda</li> <li>6. Surat diberikan kepada pemohon</li> </ol>  <pre> graph TD     A[Pemohon mengajukan persyaratan] --&gt; B[Petugas melakukan pencarian data PPH]     B --&gt; C[Petugas memberikan surat jawaban atas permohonan data]     C --&gt; D[Surat disediakan kepada Kepala Dinas]     D --&gt; E[Pemberian Nomor dan Stempel oleh petugas]     E --&gt; F[Surat diberikan kepada pemohon]           </pre>
2	Persyaratan	Surat Permohonan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) hari kerja
4	Biaya/Tarif	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Data Pola Pangan Harapan (PPH)
<b>B. MANUFACTURING</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Presiden nomor 22 tahun 2009 tentang Kebijakan Percepatan Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumberdaya Lokal;</li> <li>2. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/OT.140/2/2010 Tentang Pedoman Umum Program Pembangunan Ketahanan Pangan</li> </ol>

		<p>Lingkup Badan Ketahanan Pangan Tahun 2010;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Undang-undang Nomor 18 tahun 2012 tentang Pangan;</li> <li>5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Pelayan Publik di Lingkungan Kabupaten/Kota;</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;</li> <li>10. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pelayanan Publik Kabupaten Tulungagung.</li> </ol>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Meja, Kursi, Rak Arsip, Almari</li> <li>4. Ruang Tunggu, Parkir, Toilet, TV, AC dll</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal SMA sederajat</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>3. Bersikap ramah dan sopan serta berorientasi pada pelayanan</li> <li>4. Berkomitmen pada aturan</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	Pejabat yang membidangi di Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan
5	Jumlah Pelaksana	1 (satu) Orang
6	Jaminan Pelayanan	<p>Kami siap :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan terbaik bagi anda dengan sepenuh hati</li> <li>- Menanggapi serta menindaklanjuti segala keluhan serta ketidakpuasan atas pelayanan kami</li> </ul>
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data / berkas tersimpan dengan baik dan diarsipkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kepala Dinas melaksanakan evaluasi kinerja 1 (satu) dalam 1 (satu) bulan

Tulungagung, 10 Januari 2023

KEPALA  
 DINAS KETAHANAN PANGAN  
 KABUPATEN TULUNGAGUNG  
  
 DINAS KETAHANAN PANGAN  
 TULUNGAGUNG  
 AGUS ROSWANTORO, S.Sos., M.Si.  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19690313 198903 1 003