



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN

Jalan Pagesangan II Nomor 56 Surabaya 60233
Telepon. (031) 8282328 Faksimile. (031) 8282328
Laman surabaya.go.id, Pos-el: dinaskppsby@surabaya.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN
KOTA SURABAYA**

NOMOR : 000.8.3.2/ 2521 /436.7.9/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang baik dan berkualitas dan guna mewujudkan pelayanan prima kepada pengguna Pelayanan, maka setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan di Lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian dengan suatu Keputusan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
5. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya;
6. Peraturan Daerah Kota Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA SURABAYA TENTANG STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN.**

- KESATU** : Menetapkan Standar Pelayanan pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA** : Standar Pelayanan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian sebagaimana DIKTUM KESATU meliputi :
- a. Layanan Kunjungan Edukasi Miniagrowisata, Adventure Land Romokalisari, Kebun Raya Mangrove dan Hutan Kota Surabaya;
 - b. Layanan Penerbitan Persetujuan Teknis untuk Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan yang diselenggarakan melalui SSW Alfa.
- KETIGA** : Dalam menyelenggarakan pelayanan guna memenuhi Standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU, seluruh pelaksana/penyelenggara pelayanan wajib mengikuti ketentuan sebagaimana yang termuat dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEEMPAT** : Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Kepala Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian Nomor: 000.8.3.2/ 10766 / 436.7.9/2023 tentang Standar Pelayanan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.



STANDAR PELAYANAN
LAYANAN KUNJUNGAN EDUKASI MINIAGROWISATA, ADVENTURE LAND ROMOKALISARI, KEBUN RAYA MANGROVE DAN HUTAN KOTA SURABAYA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Akun Instansi/Lembaga pada aplikasi Goldenmelon; 2. Surat Permohonan Kunjungan Edukasi.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon (Instansi/Lembaga) membuat akun pada aplikasi (https://dkpp.surabaya.go.id/goldenmelon); 2. Pemohon memilih destinasi Kunjungan Edukasi; 3. Pemohon memilih jadwal Kunjungan Edukasi; 4. Pemohon mengisi kelengkapan form permohonan (data penanggung jawab Instansi/Lembaga); 5. Pemohon mengunggah Surat Permohonan yang telah di tanda tangani oleh Penanggung Jawab diatas kop Instansi/Lembaga dan di beri stempel. 6. Aplikasi Goldenmelon akan memberikan notifikasi persetujuan Kunjungan Edukasi secara otomatis.
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 Hari Kerja
4	Biaya	Gratis untuk Layanan Kunjungan Edukasi: 1. Miniagrowisata; 2. Hutan Kota; Dikenakan retribusi sesuai Peraturan Daerah Kota Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah untuk Layanan Kunjungan Edukasi: 1. Adventure Land Romokalisari; 2. Kebun Raya Mangrove.
5	Produk Pelayanan	Persetujuan Layanan Kunjungan Edukasi.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Petugas : Anggar Sari A.Md 2. Telepon : (031) 8282328 3. Website : https://dkpp.surabaya.go.id/pengaduan 4. Email : dinaskppsby@surabaya.go.id Hotline : 112 Email : mediacenter@surabaya.go.id Instagram : @sapawargasby Twitter : @sapawargasby Facebook : sapawargasby

PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 78 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Surabaya;2. Peraturan Daerah Kota Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;3. Peraturan Walikota Nomor 41 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Kebun Raya Mangrove pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Surabaya.
2	Sarana dan prasarana	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Komputer;2. Printer;3. Wifi;4. Telepon. <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ruang pelayanan/ruang tunggu;2. Area Parkir;3. Kantin.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Dapat berkomunikasi dengan baik, secara lisan maupun tulisan;2. Berorientasi pada pelayanan;3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya;4. Disiplin;5. Cermat dan Teliti;6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan.
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab;2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	13 Orang (Petugas Informasi, Petugas Loker, Petugas Pemandu Kunjungan Edukasi)
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai apabila mengikuti sistem dan prosedur dengan benar.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan pengisian.



Ditandatangani secara elektronik oleh:
KEPALA DINAS,

Ir. ANTIEK SUGIHARTI, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 196709101996022001

STANDAR PELAYANAN
LAYANAN PENERBITAN PERSETUJUAN TEKNIS UNTUK PERIZINAN NON BERUSAHA
DAN NON PERIZINAN YANG DISELENGGARAKAN MELALUI SSW ALFA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	Persyaratan sebagaimana tercantum dalam SSW Alfa
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. BO melakukan verifikasi persyaratan permohonan yang diteruskan DPMPTSP;2. BO meneruskan hasil verifikasi persyaratan permohonan ke pimpinan (Tim Kerja/Kepala Bidang);3. Petugas menyiapkan Surat Perintah, apabila diperlukan survey lokasi;4. BO meneruskan berkas ke pimpinan (Tim Kerja/Kepala Bidang) apabila basil survey telah sesuai, sebaliknya BO mengembalikan berkas pada pemohon apabila basil survey tidak sesuai;5. BO memverifikasi pembayaran khusus untuk Pemakaian Sentra Ikan Hias, Adventure Land Romokalisari, Kebun Raya Mangrove dan Pemakaian Hutan Kota;6. BO/Kepala Bidang meneruskan berkas ke Sekretaris melalui SSW Alfa;7. Sekretaris meneruskan kepada Kepala Dinas untuk Persetujuan Teknis/Surat Keterangan;8. Kepala Dinas menyetujui, untuk dilakukan penomoran oleh admin Setelah Persetujuan Teknis/Surat Keterangan dilakukan penomoran, maka admin meneruskan Persetujuan Teknis ke DPMPTSP.
3	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. 1 Hari Kerja apabila pelayanan tidak memerlukan survey lokasi;2. 3 Hari Kerja apabila pelayanan memerlukan survey lokasi.
4	Biaya	Gratis, terkecuali untuk layanan: <ol style="list-style-type: none">1. Surat Persetujuan Pemakaian Sentra Ikan Hias;2. Surat Persetujuan Pemakaian Adventure Land Romokalisari;3. Surat Persetujuan Pemakaian Kebun Raya Mangrove;4. Surat Persetujuan Pemakaian Hutan Kota; Sesuai Peraturan Daerah Kota Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

5	Produk Pelayanan	<p>Persetujuan Teknis untuk Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan, sebagai:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Surat Keterangan Pemenuhan Tempat Praktik Dokter Hewan dan Surat Rekomendasi Dinas Daerah Kota;2. Surat Rekomendasi Nomor Kontrol Veteriner (NKV);3. Surat Keterangan Pemenuhan Persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner4. Rekomendasi Instalasi Karantina Hewan<ol style="list-style-type: none">a) Rekomendasi Instalasi Karantina Hewan;b) Rekomendasi Instalasi Karantina Produk Hewan;5. Surat Keterangan Pemenuhan Persyaratan Teknis Untuk SIVET<ol style="list-style-type: none">a) Keterangan Pemenuhan Persyaratan Teknis Untuk SIVET (Ambulatori);b) Keterangan Pemenuhan Persyaratan Teknis Untuk SIVET (Klinik Hewan);c) Keterangan Pemenuhan Persyaratan Teknis Untuk SIVET (Rumah Sakit Hewan);6. Keterangan Terdaftar Kelompok Tani Peternak;7. Keterangan Terdaftar Kelompok Pembudidaya ikan (POKDAKAN);8. Keterangan Terdaftar Kelompok Pengolah dan Pemasar Ikan (POKLAHSAR);9. Keterangan Terdaftar Kelompok Usaha Bersama (KUB) Nelayan;10. Keterangan Terdaftar Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS);11. Keterangan Terdaftar Kelompok Usaha Garam Rakyat (KUGAR);12. Surat Persetujuan Pemakaian Sentra Ikan Hias;<ol style="list-style-type: none">a) Surat Persetujuan Pemakaian Sentra Ikan Hias - Baru;b) Surat Persetujuan Pemakaian Sentra Ikan Hias - Perpanjangan;13. Keterangan Terdaftar Kelompok Tani<ol style="list-style-type: none">a) Keterangan Terdaftar Kelompok Tani - Urban Farming;b) Keterangan Terdaftar Kelompok Tani - Konvensional14. Keterangan Terdaftar Kelompok Wanita Tani (K.WT);15. Surat Izin Pemakaian Adventure Land Romokalisari<ol style="list-style-type: none">a) Surat Persetujuan Pemakaian Panggung Reklame/Lahan Adventure Land Romokalisari;b) Surat Persetujuan Sewa Stand (Lapak Ikan Segar, Makanan dan Minuman)/Area/Lokasi/Spanduk Adventure Land Romokalisari;16. Surat Izin Pemakaian Kebun Raya Mangrove<ol style="list-style-type: none">a) Surat Persetujuan Pemakaian Panggung Reklame/Lahan Kebun Raya Mangrove;b) Surat Persetujuan Sewa Stand/Area/Lokasi/ Spanduk Kebun Raya Mangrove;
---	------------------	--

		<p>17. Surat Izin Pemakaian Hutan Kota</p> <p>a) Surat Persetujuan Pemakaian Panggung Reklame/Lahan Hutan Kota;</p> <p>b) Surat Persetujuan Sewa Stand/Area/Lokasi/ Spanduk Hutan Kota;</p>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Petugas : Anggar Sari A.Md</p> <p>2. Telepon : (031) 8282328</p> <p>3. Website : https://dkpp.surabaya.go.id/pengaduan</p> <p>4. Email : dinaskppsby@surabaya.go.id</p> <p>Hotline : 112</p> <p>Email : mediacenter@surabaya.go.id</p> <p>Instagram : @sapawargasby</p> <p>Twitter : @sapawargasby</p> <p>Facebook : sapawargasby</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perizinan dan Non Perizinan di Kota Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 101 Tahun 2023.</p> <p>2. Peraturan Daerah Kota Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p>
2	Sarana dan prasarana	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer; 2. Printer; 3. Wifi; 4. Telepon. <p>Prasarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan/ruang tunggu; 2. Area Parkir; 3. Kantin.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat berkomunikasi dengan baik, secara lisan maupun tulisan; 2. Berorientasi pada pelayanan; 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya; 4. Disiplin; 5. Cermat dan Teliti; 6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan.
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
5	Jumlah Pelaksana	16 Orang (Petugas Verifikasi, Ketua Tim Kerja, Kepala Bidang, Sekretaris, Kepala Dinas).

6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai apabila mengikuti sistem dan prosedur dengan benar.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan pengisian



Ditandatangani secara elektronik oleh:
KEPALA DINAS,

Ir. ANTIEK SUGIHARTI, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 196709101996022001