



# PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG DINAS PERKEBUNAN PROVINSI LAMPUNG

Jl. Basuki Rachmat No. 8A Bandar Lampung 35229

Website : <http://www.disbun.lampung.go.id>

Email : [disbunlampung@yahoo.com](mailto:disbunlampung@yahoo.com)

## KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERKEBUNAN PROVINSI LAMPUNG NOMOR : 000.832/463 N.22/A. 2/2024

### TENTANG

### STANDAR PELAYANAN DINAS PERKEBUNAN PROVINSI LAMPUNG

### KEPALA DINAS PERKEBUNAN PROVINSI LAMPUNG

- MENIMBANG** :
- a. Bahwa untuk mewujudkan sistem pemerintahan yang sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintah yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik maka diperlukan Standar Pelayanan pada Dinas Perkebunan Provinsi Lampung.

Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a maka perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala

- b. Dinas Perkebunan Provinsi Lampung tentang Standar Pelayanan pada Dinas Perkebunan Provinsi Lampung.

- MENINGAT** :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
  3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan;
  5. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 9 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung;
  6. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung; Peraturan Gubernur Lampung Nomor 56 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Lampung.
  - 7.

## MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERKEBUNAN PROVINSI LAMPUNG TENTANG STANDAR PELAYANAN DINAS PERKEBUNAN PROVINSI.
- KESATU : Menetapkan standar pelayanan dan maklumat pelayanan pada Dinas Perkebunan Provinsi Lampung sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Dalam menyelenggarakan pelayanan guna memenuhi standar pelayanan dan maklumat pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu, seluruh pegawai wajib mengikuti ketentuan sebagaimana yang termuat dalam pedoman yang dituangkan dalam lampiran keputusan ini.
- KETIGA : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- KEEMPAT : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandar Lampung  
Pada tanggal : 5 Agustus 2024

KEPALA DINAS PERKEBUNAN PROVINSI  
LAMPUNG,



F. YULIASTUTI, M.T.A.  
Rebina Utama Muda  
NIP. 196707111992032005

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERKEBUNAN  
PROVINSI LAMPUNG

NOMOR : 000.8.3.2 1463/N.22/A.2/2024

TANGGAL : 5 AGUSTUS 2024

**STANDAR PELAYANAN DINAS PERKEBUNAN PROVINSI LAMPUNG**

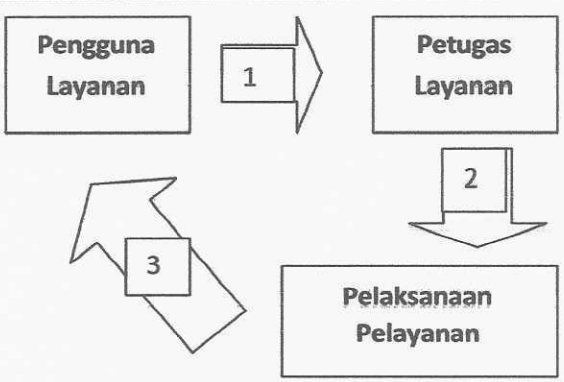
**I. Jenis Pelayanan : Pelayanan Menerima Siswa Praktek Kerja Lingkungan ( PKL )**

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Pembina Siswa PKL hadir langsung di Kantor Dinas Perkebunan Provinsi Lampung
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[Pengguna Layanan] -- 1 --&gt; B[Petugas Layanan]     B -- 2 --&gt; C[Pelaksanaan Pelayanan]     C -- 3 --&gt; A           </pre> <p>1 : Pembina Siswa PKL mendatangi Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian</p> <p>2 : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menerima dan lapor kepada Sekretaris dan Kepala Dinas</p> <p>3 : Laporan diproses dan siap menerima Siswa PKL</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Datang langsung : 1 minggu sejak permintaan informasi Disampaikan
4.	Biaya / Tarif	Tidak di pungut biaya (gratis)
5.	Produk Layanan	Informasi yang berhubungan dengan administrasi perkantoran

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>- Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>- Peraturan Gubernur Lampung Nomor 59 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah.</li> </ul>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang ber AC, Kursi dan Meja</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Wifi</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki pengetahuan terkait Pelayanan Publik dan Program-program yang akan dijalankan;</li> <li>2. SDM yang memiliki keterampilan dalam administrasi perkantoran</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung;</li> <li>2. Dilaksanakan system pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat;</li> <li>3. Dilaksanakan secara berkelanjutan</li> </ol>

5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat dan lengkap, serta dapat dipertanggung jawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 3 bulan sekali

## II. Jenis Pelayanan : Pelayanan Penatausahaan Keuangan APBD

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Pelaksana kegiatan menyelesaikan surat pertanggungjawaban (SPJ) atas dana kegiatan yang sudah dicairkan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>1 : Pengajuan NPD sesuai Anggaran Kas oleh PPTK  2 : Pengajuan Surat Keterangan Permintaan Pencairan Dana (SKPPD) ke BPKAD oleh Bendahara  3 : Pengajuan SPM oleh Bendahara  4 : Pencairan Dana  5 : Pendistribusian Dana Sesuai NPD yang diajukan ke rekening rekanan pihak ke 3 sesuai dengan surat pertanggungjawaban</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	7 (tujuh) hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Tidak di pungut biaya (gratis)
5.	Produk Layanan	Dana Kegiatan

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Pergub Lampung No 56 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	- Ruang ber AC, Kursi dan Meja - Komputer - Wifi
3.	Kompetensi Pelaksana	SDM yang memiliki pengetahuan terkait Penatausahaan Keuangan Daerah;
4.	Pengawasan Internal	- Supervisi atasan langsung; - Dilaksanakan system pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat; - Dilaksanakan secara berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat dan lengkap, serta dapat dipertanggung jawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 1 bulan sekali

III. Jenis Pelayanan : Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional (SIPPN), UPTD Balai Benih dan Kebun Induk (BBKI) "Pelayanan Penyedia Bibit Unggul Bersertifikat"

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Pemohon datang langsung ke UPTD BBKI saat ada droping bantuan penyediaan bibit
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B[Pemohon mengisi formulir dan lengkapi data diri]     B --&gt; C[Proses berkas permohonan]     C --&gt; D[UPTD BBKI]     D --&gt; E[Pemohon mendapatkan penjelasan]     E --&gt; A             </pre> <p>1 : Pemohon menyampaikan permohonan Informasi / Data Kelompok Penerima Bantuan beserta persyaratan kepada UPTD BBKI;</p> <p>2 : Mengisi formulir permohonan informasi sekaligus melengkapi data diri</p> <p>3 : Berkas Pemohon yang Memenuhi syarat akan diproses, jika tidak memenuhi syarat akan dikembalikan</p> <p>4 : Pemohon akan mendapatkan penjelasan lebih rinci oleh petugas di UPTD BBKI</p> <p>5 : Informasi diberikan kepada pemohon</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Datang langsung (saat ada droping bantuan penyediaan bibit)
4.	Biaya / Tarif	Tidak di pungut biaya (gratis)
5.	Produk Layanan	Informasi yang berhubungan dengan pelayanan kepada masyarakat

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>- Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>- Peraturan Gubernur Lampung Nomor 59 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah.</li> </ul>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang ber AC, Kursi dan Meja</li> <li>- Komputer</li> <li>- Wifi</li> </ul>

3.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memiliki pengetahuan terkait Perbenihan; 2. SDM yang memiliki keterampilan dan pengetahuan tentang tugas dan fungsi UPTD BBKI.
4.	Pengawasan Internal	7. Supervisi atasan langsung; 8. Dilaksanakan system pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat; 9. Dilaksanakan berdasarkan situasi (Insidental)
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat dan lengkap, serta dapat dipertanggung jawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 3 bulan sekali

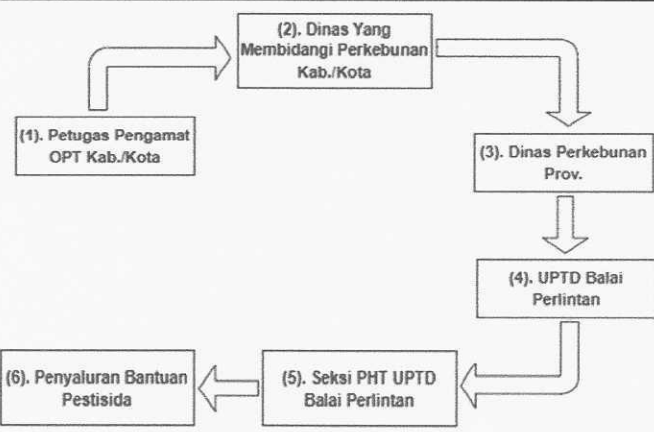
#### IV. Jenis pelayanan : Pengujian Laboratorium

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan hadir langsung di Kantor UPTD BP2MB Provinsi Lampung membawa contoh benih yang akan uji dan mengisi buku layanan pengujian ini
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[Pengguna Layanan] -- 1 --&gt; B[Petugas Layanan]     B -- 2 --&gt; C[Pelaksanaan Pelayanan]     C -- 3 --&gt; A           </pre> <p>1. : Pengguna Pengujian Laboratorium mengunjungi meja pelayanan dengan membawa contoh benih yang akan diuji dan mengisi buku layanan pengujian benih. 2. : Petugas Layanan menerima dan memproses contoh benih yang akan diuji. 3. : Contoh benih yang diuji dilakukan pengujian benih Selama 8 (delapan) jam.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Datang langsung : 12 (dua belas) jam sejak penerimaan contoh benih yang akan diuji.
4.	Biaya / Tarif	Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor : 4 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5.	Produk Layanan	Laporan hasil analisa pengujian mutu benih.
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	- Kotak Saran - Website : - Email:

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	- Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Sistem Budidaya Pertanian Berkelanjutan; - Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 50/Permentan/KB.020/9/2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan; - Peraturan Daerah Nomor : 4 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang ber AC, Kursi dan Meja 2. Alat-alat pengujian mutu benih 3. Timbangan Digital
3.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memiliki pengetahuan terkait pengujian mutu benih tanaman perkebunan; 2. SDM yang memiliki keterampilan dalam melakukan pengujian mutu benih tanaman perkebunan.

4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisi atasan langsung;</li> <li>Dilaksanakan system pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat;</li> <li>Dilaksanakan secara berkelanjutan</li> </ol>
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat dan lengkap, serta dapat dipertanggung jawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi dijamin keabsahannya
8.	Evakuasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 1 (satu) tahun sekali

#### V. Jenis Pelayanan : penyaluran Bantuan Pestsida

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Dinas Yang Membedangi Perkebunan Kabupaten/Kota Menyampaikan Surat Permohonan Permintaan Bantuan Pestsida Ke Dinas Perkebunan Provinsi Lampung
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD     A["(1). Petugas Pengamat OPT Kab./Kota"] --&gt; B["(2). Dinas Yang Membedangi Perkebunan Kab./Kota"]     B --&gt; C["(3). Dinas Perkebunan Prov."]     C --&gt; D["(4). UPTD Balai Perlindungan"]     D --&gt; E["(5). Seksi PHT UPTD Balai Perlindungan"]     E --&gt; F["(6). Penyaluran Bantuan Pestsida"] </pre> <p>1. : Petugas pengamat OPT Kab./Kota melakukan pengamatan diwilayah kerjanya dibantu oleh petani/Kelompok tani, apabila hasil pengamatan menunjukkan adanya sumber serangan yang akan menyebabkan eksploris atau serangan eksploris, maka kelompok tani membantu serah pernyataan adanya serangan OPT yang akan menyebabkan eksploris atau eksploris. Petugas pengamat menyampaikan surat pernyataan tersebut kepada dinas yang membidangi Perkebunan Kab./kota</p> <p>2. : Dinas yang membidangi Perkebunan Kab./Kota menyampaikan surat permohonan permintaan bantuan pestsida ke Dinas Perkebunan Provinsi Lampung dengan lampiran surat pernyataan dari kelompok tani yang berisi jenis OPT yang menyerang dan luas serangan OPT</p> <p>3. : Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Lampung mendisposisi surat dari dinas yang membidangi perkebunan Kab./Kota kepada UPTD Balai Perlindungan untuk ditindaklanjuti</p> <p>4. : Kepala UPTD Balai perlindungan mendisposisi kepada kepala seksi Pengandaian Hama Terpadu (PHT) untuk verifikasi jenis OPT dan jumlah pestsida yang akan digunakan untuk pengendalian agar tepat jenis, tepat dosis, dan tepat sasaran</p> <p>5. : Seksi Pengendalian Hama Penyakit (PHT) mengeluarkan pestsida dari gudang penyimpanan sesuai dengan jenis dan jumlah yang sudah ditentukan bersama pengurus barang serta Kasubbag TU diketahui oleh Kepala UPTD Balai Perlindungan dan disetujui oleh Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Lampung</p> <p>Membuat berita acara (BAST) penyerahan pestsida kepada kelompok tani penerima bantuan yang berisi jenis dan jumlah pestsida</p> <p>6. Kelompok tani penerima bantuan pestsida didampingi oleh petugas dari Kab./Kota datang ke UPTD Balai perlindungan untuk penandatanganan BAST dan Pengambilan pestsida</p>

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Datang Langsung : 7 (Tujuh) hari Jam Kerja, Sejak Permohonan Disampaikan
4.	Biaya / Tarif	Tidak Di Pungut Biaya (Gratis)
5.	Produk Layanan	Memberikan Perlindungan Tanaman Perkebunan Dengan Menyediakan Pestisida Yang Dapat Dimanfaatkan Petani Di Lahan Perkebunannya.

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 Tentang Sistem Budidaya Tanaman</li> <li>- Peraturan Pemerintah No 06 Tahun 1995 tentang Perlindungan Tanaman</li> <li>- Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>- Peraturan Gubernur Lampung Nomor 59 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah.</li> </ul>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mesin Sprayer Pengendali Serangan OPT</li> <li>2. Kendaraan Operasional Pengendalian OPT</li> <li>3. Sepatu Boot, Apron, Masker, Kaca Mata Pelindung, Safety Helmet</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	SDM yang memiliki pengetahuan terkait Pengendalian serangan OPT pada Tanaman Perkebunan
4.	Pengawasan Internal	Petugas pada Instansi terkait pada wilayah pengendalian OPT
5.	Jumlah Pelaksana	Menyesuaikan jumlah petani yang terdampak serangan OPT
6.	Jaminan Pelayanan	Pestisida di distribusikan dengan cepat, tepat dan dapat dipertanggung jawabkan
7.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan 2 Minggu sekali