



Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan

Jl. Daniel Daeng Nabit - Wae Kelambu 86754 (0385) 42509

www.manggarai Baratkab.go.id

Pemerintah Kab. Manggarai Barat / Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan

Pelayanan Sertifikasi Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT)

No. SK :

Persyaratan

1. Persyaratan Sertifikasi : a) Persyaratan Administrasi : 1. Surat Permohonan Sertifikasi
2. Menandatangani surat pernyataan Kesanggupan Memenuhi Persyaratan.
3. Foto copy KTP yang masih berlaku (bagi perorangan)
4. Fotocopy Berita Acara/SK Pembentukan Kelompok (bagi Poktan/Gapoktan)
5. Nama, alamat dan jumlah karyawan bagi perusahaan.
6. Ruang lingkup sertifikasi, komoditas, luas lahan/kebun
7. Sketsa Peta lahan/kebun dengan batas utara, selatan, timur & barat yang jelas
8. Buku Standar Operasional Prosedur (SOP) komoditi yang diusahakan.
9. Format pencatatan budidaya usaha tani berisi catatan/rekaman kegiatan selama satu musim panen (antara lain perencanaan kebun, persiapan lahan, penyiapan benih, penanaman, pengairan, pemupukan, pemeliharaan, pemangkasan, penjarangan buah, pengendalian (organisme pengganggu tanaman/OPT), panen dan pasca panen.
10. Nomor registrasi kebun/lahan dari Dinas Pertanian Tanaman Pangan
11. b) Persyaratan Teknis : 1. Telah menerapkan Good Pesticide Practice-Standard Operational Procedure (GPP-SOP) dan dianjurkan telah mengikuti Sekolah
12. 2. Telah menerapkan Good Agriculture Practice-Standard Operational Procedure (GAP-SOP) dan telah mengikuti SL-PHT,
13. 3. Produk, air dan tanah lolos uji laboratorium terakreditasi.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan

Jl. Daniel Daeng Nabit - Wae Kelambu 86754 (0385) 42509

www.manggarai Barat kab.go.id

Pemerintah Kab. Manggarai Barat / Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan

1. Pelaku usaha/pemohon mengambil formulir permohonan di Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Manggarai Barat
2. Pelaku usaha/pemohon mengisi formulir permohonan sertifikasi dan melengkapi persyaratan administrasi dan teknis
3. Permohonan sertifikasi bermeterai dan kelengkapannya ditujukan kepada Ketua OKKP-D Provinsi Nusa Tenggara Timur di Jalan Polisi Militer Kupang.
4. Penerimaan formulir/berkas sertifikasi dari pelaku usaha/pemohon oleh Manajer Administrasi
5. Semua berkas permohonan sertifikasi dicek kelengkapannya menggunakan form kaji ulang permohonan oleh Manajer Administrasi bersama Auditor/Inspektor.
6. Apabila berkas permohonan sudah lengkap maka akan dibuat jadwal penilaian oleh Manajer Administrasi . Apabila berkas belum lengkap maka berkas dikembalikan lagi kepada pelaku usaha/pemohon untuk dilengkapi terlebih dahulu.
7. Apabila dokumen telah dinyatakan lengkap, maka dilakukan penyusunan jadwal penilaian ke lapangan oleh Manajer teknis bersama auditor/inspektor.
8. Permohonan penugasan Inspektor oleh manjer Teknis kepada Ketua OKKP-D.
9. Penunjukan Inspektor oleh Ketua OKKP-D.
10. Pemberitahuan pelaksanaan inspeksi kepada pelaku usaha/pemohon oleh Manajer Administrasi.
11. Apabila terjadi perubahan jadwal inspeksi maka akan disusun jadwal ulang sesuai dengan kesepakatan pelaku usaha/pemohon.
12. Pelaksanaan penilaian lapang oleh auditor/inspektor dan crosscheck.
13. Pengambilan contoh berupa sampel produk, air dan tanah di lahan/kebun/lokasi usaha oleh Petugas Pengambil Contoh (PPC).
14. Pengiriman Sampel ke Laboratorium untuk pelaksanaan uji residu pestisida dan logam berat oleh PPC.
15. OKKP-D Provinsi NTT laporan hasil inspeksi dan hasil uji laboratorium
16. Manajer Teknis menelaah hasil inspeksi lapang dan hasil uji laboratorium yang dipadukan dengan ambang batas residu pestisida dan logam berat pada masing-masing komoditas.
17. Pembahasan hasil audit dokumen, penilaian proses/lapang dan uji lab produk/lahan melalui rapat Pra Komtek antara Manajer administrasi, manajer teknis dan PMHP.
18. Rapat pengambilan keputusan melalui sidang komisi teknis yang dihadiri oleh : a. Ketua OKKP-D b. Tim Komisi Teknis (Pakar di bidang : praktisi, akademisi, SKPD terkait). c. Manajer OKKP-D (Manajer Mutu, Manajer Administrasi, Manajer Teknis) d. PMHP (Inspektor, PPC) e. Pemohon
19. Mekanisme sidang komisi teknis : a. Ketika musyawarah pada pengambilan keputusan pemohon meninggalkan ruang rapat/sidang. b. Saat penyampaian kesimpulan/pengambilan keputusan pemohon diminta masuk ruang rapat/sidang.
20. Komisi teknis memberikan rekomendasi (diterima/ditolak/ditunda) berdasarkan hasil inspeksi lapang



Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan

Jl. Daniel Daeng Nabit - Wae Kelambu 86754 (0385) 42509

www.manggarai Barat kab.go.id

Pemerintah Kab. Manggarai Barat / Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan

Waktu Penyelesaian

60 Hari

Jangka waktu layanan maksimal 60 hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Biaya dikenakan Sesuai kebutuhan administrasi (fotocopy, penjilidan, dsb)

Produk Pelayanan

1. Sertifikasi pangan segar asal tumbuhan (PSAT)

Pengaduan Layanan

1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kab. Manggarai Barat, Alamat Jl. Daniel Daeng Nabit Kel. Wae Kelambu Kec. Komodo.
2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan via :
 - Telepon/fax (0385) 2443209
 - Email : dinaskpmabar@gmail.com
 - Kotak Saran
 - SMS/WA : 0821-4457-0569
3. Datang langsung ke Kantor DKPP