



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

Jalan Taman Bhakti 2 Wonosari, Gunungkidul, 55812
Telepon/Faksimile: (0274) 391317

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN NOMOR 1.B/KPTS/2017 TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas-asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik berkewajiban menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa dengan adanya perubahan nomenklatur kelembagaan dipandang perlu mengevaluasi Keputusan Kepala Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Nomor 57.A/KPTS/2014 tentang Standar Pelayanan pada Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Kepala Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Nomor 22/KPTS/2015;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pertanian dan Pangan tentang Standar Pelayanan pada Dinas Pertanian dan Pangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
7. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tatakerja Dinas Pertanian dan Pangan;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Pertanian dan Pangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Ruang lingkup Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi pelayanan jasa.
- KETIGA : Pada saat keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Nomor 57.A/KPTS/2014 tentang Standar Pelayanan pada Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Kepala Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan Nomor 22/KPTS/2015 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 16 Januari 2017

KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

BAMBANG WISNU BROTO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN
DAN PANGAN KABUPATEN GUNUNGGKIDUL
NOMOR 1.B/KPTS/2017
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA DINAS
PERTANIAN DAN PANGAN

A. PENDAHULUAN

Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Gunungkidul merupakan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul yang merupakan pelaksana urusan bidang Pertanian dan Pangan.

Mantapnya sistem penyuluhan pertanian serta pembangunan ketahanan pangan pada hakekatnya adalah untuk mewujudkan pelaku utama dan pelaku usaha yang tangguh, terampil, dan mandiri serta ketahanan pangan yang berkelanjutan.

Secara administratif, wilayah kerja Dinas Pertanian dan Pangan terdiri atas 18 kecamatan dan 144 desa, yang terdiri dari 1.446 padukuhan. Untuk memperlancar kinerja Dinas Pertanian dan Pangan sebagai salah satu unit penyelenggara pelayanan, di setiap kecamatan terdapat Balai Penyuluhan Pertanian,(BPP) yang dikoordinasikan oleh seorang Koordinator Penyuluh. BPP merupakan wadah bagi para tenaga fungsional penyuluh untuk berkoordinasi, melakukan latihan dalam sistem LAKU (Latihan dan Kunjungan) dan SUSI (Supervisi), serta sebagai perpanjangan tangan dari Dinas Pertanian dan Pangan di Kecamatan dalam melayani masyarakat khususnya pelaku utama dan pelaku usaha.

Dalam rangka menyelenggarakan pelayanan publik maka Dinas Pertanian dan Pangan menyusun standar pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Pertanian dan Pangan yaitu pelayanan yang ada di BPP dan masuk dalam komponen pelayanan jasa. Ada 2 (dua) jenis pelayanan yang disusun : 1) pelayanan yang sifatnya utama dan merupakan tugas pokok fungsi penyuluh yaitu kunjungan penyuluh pertanian ;2) pelayanan yang sifatnya sampinganya itu BPP sebagai Klinik Konsultasi Agribisnis.

B. STANDAR PELAYANAN

1. Klinik Konsultasi Agribisnis

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian		
1.	Persyaratan	1. Warga/Petani pelaku utama/pelaku usaha di wilayah BPP/BPP setempat 2. KTP/Kartu Identitas		
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p style="text-align: center;"><u>Prosedur Pelayanan Klinik Konsultasi Agribisnis</u></p> 1. warga/petani pelaku utama/pelaku usaha datang, mengisi daftar hadir, dan mengutarakan permasalahan <div style="text-align: center;">↓</div> 2. konsultasi <div style="text-align: center;">↓</div> 3. rujukan sesuai permasalahan <div style="text-align: center;">↓</div> 4. rekomendasi <div style="text-align: center;">↓</div> 5. tindak lanjut		
		<p><u>keterangan bagan:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Petani pelaku utama/pelaku usaha datang dan mengisi daftar hadir. ➤ Petugas mencatat permasalahan serta menangani konsultasi agribisnis dan/atau merujuk/meneruskan kepada penyuluh lanjut/ supervisor/ warga/petani pelaku utama/pelaku usaha yang berkompeten. ➤ Petugas memberikan rekomendasi kepada Warga/Petani pelaku utama/pelaku usaha agar dapat ditindaklanjuti. 		
3.	Jangka Waktu Pelayanan s/d pemberian rekomendasi awal	2 (dua) jam		
4.	Jadwal Waktu Pelayanan	Hari	Jam	Istirahat
		Senin-Kamis Jumat	08.00-14.00 08.00-14.00	12.00-13.00 11.30-12.30
5.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya (gratis)		

6.	Produk pelayanan	Penyelesaian permasalahan agribisnis pertanian
7	Mekanisme penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan, saran, dan masukan secara langsung dapat disampaikan kepada petugas pengelola pengaduan pada Dinas Pertanian dan Pangan - Pengaduan, saran, dan masukan secara tidak langsung dapat disampaikan dengan: <ul style="list-style-type: none"> ➤ secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none"> • surat yang ditujukan kepada kepala Dinas Pertanian dan Pangan • kotak pengaduan ➤ nomor telepon: (0274) 391317 dan (0274) 392878 - <i>email: dinastph.gk@gmail.com</i> - <i>web site: pertanian.gunungkidulkab.go.id</i> <p>Penangan pengaduan, saran dan masukan direspon maksimal 7 (tujuh) hari sejak diterimanya aduan melalui tahapan sebagai berikut</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peninjauan lapangan - Koordinasi internal - Koordinasi eksternal serta tindak permasalahan

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

no	komponen	unsur
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan; 2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani;
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	papan informasi, buku tamu, ruang konsultasi, ruang peraga, ruang perpustakaan, <i>website, display</i> dan lahan
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ➤ penyuluh mampu dan terampil dalam memberikan informasi serta solusi sesuai dengan keahlian di bidangnya ➤ mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif ➤ disiplin dan taat pada waktu layanan
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - pengawasan internal dilakukan oleh Satgas SPIP - supervisi oleh penyuluh pertanian kabupaten
5.	Jumlah Pelaksana	2 orang sesuai jabatan fungsional penyuluh yang ada pada masing-masing BPP
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Klinik Konsultasi Agribisnis

		dilaksanakan oleh Petugas yang kompeten sesuai jadwal pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan Klinik Agribisnis dijamin berdasar ketentuan perundang-undangan
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Analisa IKM / saran / pengaduan

2. Latihan dan Kunjungan

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

no	komponen	uraian
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan berdasar jadwal kunjungan yang ditetapkan oleh petugas; atau - Pelayanan berdasarkan permohonan <ul style="list-style-type: none"> ➤ warga/petani pelaku utama/pelaku usaha di wilayah BPP/BPP setempat ➤ pemohon menyampaikan permohonan dengan: Datang langsung/melalui surat/media telekomunikasi dengan menyebutkan: <ul style="list-style-type: none"> • identitas; • tujuan; dan • lokasi <p>(permohonan kunjungan disampaikan paling lambat 3 hari sebelum kunjungan di luar LAKU terjadwal)</p>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p style="text-align: center;"><u>Prosedur Pelayanan Latihan dan Kunjungan Penyuluh Pertanian</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyuluh melihat/mereview Programa Penyuluhan, Rencana Kerja Penyuluh serta menginventarisasi masalah dan kegiatan yang dibutuhkan pelaku utama/ pelaku usaha/ poktan/ gapoktan <div style="text-align: center;">↓</div> 2. Penyuluh melakukan koordinasi dengan Kepala BPP <div style="text-align: center;">↓</div> 3. Penyuluh menyiapkan materi <div style="text-align: center;">↓</div> 4. Menentukan metode penyuluhan <div style="text-align: center;">↓</div> 5. Penyuluh melakukan kunjungan <div style="text-align: center;">↓</div> 6. Laporan hasil kunjungan di lapangan

		<p><u>keterangan bagan:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Media penyuluhan dalam bentuk : kliping, brosur, booklet, leaflet, poster, slide, flow cart (diagram alir), flip cart (peta singkap), picture, majalah dinding, rekaman gambar bergerak (video), sound slide. ➤ Metode penyuluhan dapat berbentuk : ceramah, diskusi, lokakarya, studi banding, praktek langsung, demonstrasi cara, demonstrasi plot, tugas kelompok, tugas mandiri, pengamatan langsung
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Minimal setiap kunjungan 2 jam
4.	Biaya/tariff	Tidak ada
5.	Produk pelayanan	Informasi teknologi usaha tani, pengembangan agribisnis, pengembangan poktan/gapoktan, kemitraan usaha di bidang pertanian
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pelaku utama/pelaku usaha memberikan penilaian atas pelayanan yang dilaksanakan oleh BPP dengan mengisi questioner IKM atau surat yang dimasukkan kekotak pengaduan Kunjungan Penyuluh Pertanian.

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

no	komponen	unsur
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan; dan - Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. alat bantu penyuluhan : kertas plano, spidol, whiteboard, LCD, megaphone, wireless b. buku catatan harian penyuluh
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Penyuluh Pertanian dan THL-TBPP dengan kompetensi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ penyuluh mampu dan terampil dalam memberikan informasi serta solusi sesuai dengan keahlian di bidangnya; ➤ mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif; dan ➤ disiplin dan taat pada waktu layanan.
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - pengawasan internal dilakukan oleh Satgas SPIP - supervisi oleh penyuluh pertanian kabupaten

5.	Jumlah Pelaksana	minimal 1 atau 2 orang penyuluh tergantung pada materi permohonan.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang berkompeten di bidangnya
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Seluruh unsur pemberi pelayanan maupun petugas pelaksana pelayanan berkomitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan bagi seluruh pengguna pelayanan
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	analisa IKM/saran/pengaduan

KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

BAMBANG WISNU BROTO