

 <p>PEMERINTAH KOTA GUNUNGSITOLI</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
<p>DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN</p>	<p>Disahkan oleh</p>	<p>Kepala Dinas Tanaman Pangan Dan Hortikultura</p> <p>Ir. OIMOLALA TELAUMBANUA, M.Si NIP. 19650214 200112 1 001</p>
		<p>Nama SOP</p>

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360); 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013, Nomor 131 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5433)	1 Memahami teknik budidaya tanaman pangan 2 Memahami klasifikasi varietas yang dianjurkan
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1 Sumber benih dan pemuliaan tanaman pangan	1. Komputer, ATK 2. Peraturan Perundang-undangan 3. Proposal 4. Benih Tanaman Pangan
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Benih tanaman pangan memiliki dormansi dan masa berlaku label 2. Kelompok tani Penerima Manfaat terdaftar dalam database Simluhtan	1 Data Pengesahan Kelompok tani 2 Data Luas Lahan dan Komoditi yang diusahakan 3 Berita Acara Serah Terima Barang

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penetapan Penerima Bantuan Benih

A. PENDAHULUAN

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Gunungsitoli adalah salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Lingkungan Pemerintah Kota Gunungsitoli. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Gunungsitoli ini didasarkan Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli.

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Gunungsitoli memiliki tugas dan fungsi utama dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang berkecimpung di sektor pertanian dalam arti luas. Pertanian dimaksud mencakup kegiatan usaha tani tanaman pangan, hortikultura, palawija, perkebunan dan peternakan. Masyarakat Kota Gunungsitoli yang menggantungkan hidup disektor pertanian ini relatif lebih besar dibanding sektor lainnya.

Pengembangan Pertanian di wilayah Kota Gunungsitoli dilakukan dengan mengedepankan sisi intensifikasi, diversifikasi dan mekanisasi pertanian. Ketiga jenis pendekatan pembangunan pertanian ini dilaksanakan dalam rangka meningkatkan produktivitas petani, lahan serta efisiensi penggunaan sumber daya.

Penggunaan benih unggul bersertifikat pada pertanaman padi menjadi salah satu upaya Pemerintah Kota Gunungsitoli untuk meningkatkan kualitas pembangunan pertanian tanaman pangan. Halini merupakan salah satu komponen dari panca usaha tani. Dengan penerapan pemakaian benih unggul bersertifikat ini akan meningkatkan produksi petani dalam melaksanakan budidaya pertaniannya.

B. STANDAR PELAYANAN

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang No. 41 Tahun 2009 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan; 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360); 4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013, Nomor 131 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5433);
2	Sasaran	1. Kelompokkani/Gabungan Kelompokkani
3	Ruang Lingkup	Wilayah Kota Gunungsitoli
4.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Kelompokkani 2. Dokumen pendukung kelompokkani
5	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dinas mensosialisasikan kegiatan Tahun Anggaran berkenan kepada kelompokkani melalui BPP Kecamatan. 2. Kelompokkani mengajukan proposal permohonan bantuan benih padi yang ditujukan kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian; 3. Dinas akan memeriksa proposal permohonan kelompokkani untuk dilakukan verifikasi dan survey lapangan. Jika memenuhi syarat permohonan dari kelompokkani tersebut akan diteruskan oleh Kepala Dinas Kepada Walikota berupa surat rekomendasi penetapan kelompokkani penerima bantuan berdasarkan hasil verifikasi dan survey lapangan; 4. Walikota akan menindaklanjuti surat rekomendasi dari Kepala Dinas untuk mengeluarkan surat Ketetapan tentang Penerima Bantuan benih padi tahun anggaran berkenan. 5. Setelah ditetapkan Dinas akan mendistribusikan benih padi kepada kelompokkani yang menjadi penerima bantuan; 6. Dinas dan kelompokkani akan menandatangani Berita Acara Serah Terima Barang
6.	Jangka waktu penyelesaian	

7.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya.
8.	Produk Pelayanan	Benih Padi
9.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	1. Data dan Informasi, 2. Disposisi. 3. Proposal
10.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Data dan Informasi yang diperlukan; 2. Memahami budidaya pertanian; 3. Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan dan menyajikan data dan informasi dengan baik;
11.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh Atasan Langsung, 2. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
12.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Melalui kotak saran, 2. Dibentuk tim/petugas khusus pengaduan, saran, dan masukan.
13.	Jumlah Pelaksana	Jumlah sesuai tingkat kebutuhan.
14.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun.
15.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Disposisi dibubuhi tanda tangan, sehingga dijamin keasliannya; 2. Kompetensi petugas yang ditugaskan dijamin keahliannya.
16.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun.

Diagram Alir

Standar Operasional Prosedur (SOP) Penetapan Kelompok Penerima Benih Tanaman Pangan

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		Walikota	Kadis	Sekdis	Kabid TPH	Kasi P2	BPP Kecamatan	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Dinas mengadakan sosialisasi kegiatan Tahun Anggaran berkenan kepada kelompok tani melalui BPP Kecamatan.							DPA dan Tupoksi	1 hari	Sosialisasi tingkat Kecamatan	
	Kelompok tani yang mengikuti sosialisasi mengadakan pertemuan kelompok masing-masing dengan PPL Pendamping							Hasil Sosialisasi	1 hari	Kesepakatan Kelompok	
2.	Kelompok tani mengajukan proposal permohonan bantuan benih tanaman pangan yang ditujukan kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian yang diketahui oleh Koordinator BPP Kecamatan;							Kesepakatan Kelompok	1 hari	Proposal Permohonan	
	Sekretaris Dinas memberikan saran kepada Kadis tentang hal dimaksud							Proposal Permohonan	15 menit	Saran Sekdis kepada Kadis	
	Kepala Dinas mendisposisikan kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura							Proposal dan Saran Sekdis	15 menit	Disposisi Kadis kepada Kabid	
	Kepala Bidang menindaklanjuti disposisi Kadis							Disposisi Kadis	15 menit	Disposisi Kabid kepada Kasi P2	
	Kasi Perbenihan dan Perlindungan melakukan verifikasi proposal dan survey kelompok/lapangan							Disposisi Kabid		Berita Acara Verifikasi	
3.	Kepala Dinas memeriksa proposal permohonan kelompok tani untuk dilakukan verifikasi dan survey lapangan. Jika memenuhi syarat permohonan dari kelompok tani tersebut akan diteruskan oleh Kepala Dinas Kepada Walikota berupa surat rekomendasi penetapan kelompok tani penerima bantuan berdasarkan hasil verifikasi dan survey lapangan;							Dokumen	2 hari	Berita Acara Verifikasi Surat Rekomendasi Penetapan	
4.	Walikota akan menindaklanjuti surat rekomendasi dari Kepala Dinas untuk mengeluarkan surat Keputusan tentang Penerima Bantuan benih tanaman pangan tahun anggaran berkenan							Dokumen	1 Hari	SK Walikota	
5.	Setelah ditetapkan Dinas akan mendistribusikan benih tanaman pangan kepada kelompok tani yang menjadi penerima bantuan;							Dokumen	1 Hari Menit	SK Walikota	
6.	Dinas dan kelompok tani akan menandatangani Berita Acara Serah Terima Barang							Dokumen	30 Menit	Surat Checking dan Berita Acara Serah Terima Barang	