



BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR : 39

TAHUN : 2015

PERATURAN BUPATI KULON PROGO NOMOR 38 TAHUN 2015

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA KANTOR KETAHANAN PANGAN DAN PENYULUHAN PERTANIAN PERIKANAN KEHUTANAN KABUPATEN KULON PROGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya meningkatkan dan menjamin mutu pelayanan kepada masyarakat dan terwujudnya penyelenggaraan pelayanan prima pada Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Pertanian Perikanan Kehutanan, perlu adanya Standar Pelayanan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Pelayanan pada Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Pertanian Perikanan Kehutanan Kabupaten Kulon Progo;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
 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 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 8. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
 10. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 55 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA KANTOR KETAHANAN PANGAN DAN PENYULUHAN PERTANIAN PERIKANAN KEHUTANAN KABUPATEN KULON PROGO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian Istilah

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Pertanian Perikanan Kehutanan yang selanjutnya disingkat Kantor KP4K adalah Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Pertanian Perikanan Kehutanan Kabupaten Kulon Progo.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo.
6. Standar Pelayanan yang selanjutnya disingkat SP adalah suatu tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggara pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai

komitmen atau janji dari penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.

7. Penyelenggara pelayanan publik yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah Pemerintah Kabupaten Kulon Progo.
8. Organisasi penyelenggara pelayanan publik yang selanjutnya disebut organisasi penyelenggara adalah Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Pertanian Perikanan Kehutanan Kabupaten Kulon Progo.
9. Maklumat pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan.
10. Gabungan Kelompok Tani yang selanjutnya disingkat Gapoktan adalah kumpulan beberapa kelompok tani yang bergabung dan bekerjasama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi usaha.
11. Petani yang selanjutnya disebut pelaku utama adalah Warga Negara Indonesia perseorangan dan/atau beserta keluarganya yang melakukan usaha tani dibidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan/atau peternakan.
12. Pelaku utama kegiatan perikanan adalah nelayan, pembudidaya ikan, pengolah ikan, pemasar hasil perikanan, dan masyarakat yang melakukan usaha dibidang kelautan dan perikanan beserta keluarga intinya.
13. Pelaku utama kehutanan adalah masyarakat didalam dan disekitar kawasan hutan, petani, beserta keluarga intinya.

14. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan publik, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu sebagai pedoman organisasi penyelenggara dalam menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan organisasi penyelenggara sehingga mendapatkan kepercayaan masyarakat.

BAB II

JENIS DAN OBJEK PELAYANAN

Pasal 3

- (1) Jenis pelayanan pada Kantor KP4K terdiri dari :
 - a. pelayanan register kelembagaan pelaku utama;
 - b. pelayanan fasilitasi terhadap Gapoktan penyedia beras PNS; dan
 - c. pelayanan fasilitasi terhadap Gapoktan penyedia Beras Daerah.

- (2) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu pelayanan untuk Kelompok Tani, Gapoktan dan Asosiasi.
- (3) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, yaitu pelayanan untuk Gapoktan.

BAB III

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

Pasal 4

- (1) Komponen SP meliputi :
 - a. proses penyampaian pelayanan (*service delivery*); dan
 - b. proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*).
- (2) Komponen SP terkait proses penyampaian pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
 - a. persyaratan;
 - b. sistem, mekanisme dan prosedur;
 - c. jangka waktu pelayanan;
 - d. biaya/tarif;
 - e. produk pelayanan; dan
 - f. penanganan pengaduan, saran dan masukan.
- (3) Komponen SP terkait proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
 - a. dasar hukum;
 - b. sarana prasarana dan/atau fasilitas;
 - c. kompetensi pelaksana;
 - d. pengawasan internal;

- e. jumlah pelaksana;
 - f. jaminan pelayanan;
 - g. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan; dan
 - h. evaluasi kinerja pelaksana.
- (4) Komponen SP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PARTISIPASI MASYARAKAT

Pasal 5

- (1) Penyusunan penetapan SP dilakukan dengan mengikutsertakan masyarakat dan pihak terkait untuk menyelaraskan kemampuan organisasi penyelenggara dengan kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan.
- (2) Masyarakat dan pihak terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu perwakilan pihak penerima manfaat pelayanan publik.
- (3) Kemampuan organisasi penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyangkut kemampuan sumber daya yang dimiliki, meliputi :
- a. dukungan pendanaan yang dialokasikan untuk penyelenggaraan pelayanan;
 - b. pelaksana yang bertugas menyelenggarakan pelayanan dari segi kualitas maupun kuantitas; dan

- c. sarana, prasarana dan/atau fasilitas yang digunakan untuk menyelenggarakan pelayanan.

BAB V

MAKLUMAT PELAYANAN

Pasal 6

Maklumat pelayanan ditetapkan oleh organisasi penyelenggara, sebelum diterapkannya SP.

BAB VI

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 7

- (1) Pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan SP dilakukan oleh Bupati dan/atau lembaga independen yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo.

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 29 Juni 2015

BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

HASTO WARDOYO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 29 Juni 2015

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap/ttd

ASTUNGKORO

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2015 NOMOR 39**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 38 TAHUN 2015
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA
KANTOR KETAHANAN PANGAN DAN
PENYULUHAN PERTANIAN PERIKANAN
KEHUTANAN KABUPATEN KULON
PROGO

A. SP REGISTER KELEMBAGAAN PELAKU UTAMA;

1. Komponen SP terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Surat Permohonan Registrasi, AD/ART Kelembagaan Pelaku Utama, Berita Acara Pengukuhan Kelembagaan Pelaku Utama, Rekomendasi Penyuluh Penanggung Jawab Desa (untuk Kelompok Pelaku Utama), Rekomendasi Koordinator Penyuluh Kecamatan (untuk Gapoktan), Rekomendasi Koordinator Penyuluh Kabupaten (untuk Asosiasi)
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	Surat permohonan beserta lampiran disampaikan kepada Kepala Kantor KP4K dalam rangkap 1 (satu). kemudian diverifikasi, di registrasi dan diterbitkan Surat Register Kelembagaan Pelaku Utama.
3.	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 5 (lima) hari kerja bila semua persyaratan lengkap dan benar.
4.	Biaya/tarif	Rp. 0,-
5.	Produk pelayanan	Surat Register Kelembagaan Pelaku Utama.
6.	Penanganan aduan, saran dan masukan	1. Kotak saran; 2. Website : www.kp4k.kulonprogokab.go.id 3. Email : kp4k@kulonprogokab.go.id 4. SMS (081804220950) 5. Telpon/fax : 0274 -744661 6. Dikelola oleh Tim Penanganan Aduan

7.	Waktu pelayanan	1. Senin – Kamis : pukul 07.30 – 15.30 WIB Istirahat pukul 12.00 – 13.00 WIB 2. Jumat : pukul 07.30 – 14.30 WIB Istirahat pukul 11.00 – 13.00 WIB
----	-----------------	--

2. Komponen SP terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 273/Kpts/OT.160/4/2007 tanggal 13 April 2007 tentang Penumbuhan dan Pengembangan Kelompok Tani dan Gapoktan. 2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.14/MEN/2012 tentang Pedoman Umum Penumbuhan dan Pengembangan Pelaku Utama Perikanan. 3. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor O.57/MENHUT-II/2014 tentang Pedoman Pembinaan Kelompok tani Hutan. 4. Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2009 tentang Penumbuhan dan Pengembangan Kelembagaan Tani.
2.	Sarana prasarana dan/atau fasilitas	Komputer/laptop, printer, kertas HVS, alat tulis, buku register.
3.	Kompetensi pelaksana	- mampu mengoperasikan komputer; - mampu melakukan pengolahan data.
4.	Pengawasan internal	Kepala Seksi Kelembagaan dan Program Penyuluhan.
5.	Jumlah pelaksana	5 (lima) personil.
6.	Jaminan pelayanan	Bila dalam waktu 5 (lima) hari kerja belum selesai Surat Register Kelembagaan Pelaku Utama akan diantar sampai ke alamat pemohon.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Bila Surat Register Kelembagaan Pelaku Utama yang sudah jadi tidak segera diambil akan disimpan dan segera menghubungi pemohon.

8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Dievaluasi setiap Triwulan; 2. Survei kepuasan Kelompok Tani, Gapoktan, Gapoktanhut dan Asosiasi.
----	----------------------------	---

B. SP FASILITASI TERHADAP GAPOKTAN PENYEDIA BERAS PEGAWAI NEGERI SIPIL

1. Komponen SP terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Gapoktan yang terdaftar di Kantor KP4K, mempunyai unit usaha perberasan (dibuktikan dengan SIUP atau Surat Perjanjian Kerjasama terkait dengan usaha perberasan).
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	Kasi Pengkajian Teknologi melaksanakan pembinaan terhadap Gapoktan, memfasilitasi kebijakan penyediaan beras PNS, pemantauan dan evaluasi kualitas beras PNS.
3.	Jangka waktu pelayanan	Berkesinambungan
4.	Biaya/tarif	Rp. 0,-
5.	Produk pelayanan	Laporan hasil pembinaan, koordinasi dan pemantauan evaluasi keberlangsungan kebijakan penyediaan beras PNS.
6.	Penanganan aduan, saran dan masukan	1. Kotak saran; 2. Website : www.kp4k.kulonprogokab.go.id 3. Email : kp4k@kulonprogokab.go.id 4. SMS (081804220950) 5. Telpon/fax : 0274 -744661 6. Form survei IKM 7. Tim Pengelola Aduan
7.	Waktu pelayanan	1. Senin – Kamis : pukul 07.30 – 15.30 WIB Istirahat pukul 12.00 – 13.00 WIB. 2. Jumat : pukul 07.30 – 14.30 WIB Istirahat pukul 11.00 – 13.00 WIB.

2. Komponen SP terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Surat Edaran Bupati Nomor 500/3483, tanggal 2 Desember 2011, Perihal : Himbauan Program Beras untuk PNS.
2.	Sarana prasarana dan/atau fasilitas	Komputer/Laptop, printer, alat tulis kantor, kendaraan.
3.	Kompetensi pelaksana	- mampu mengoperasikan komputer; - mampu melakukan pengolahan data; dan - mampu melakukan pembinaan terhadap Gapoktan.
4.	Pengawasan internal	Kepala Seksi Pengkajian Teknologi
5.	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang personil
6.	Jaminan pelayanan	Tercapainya Gapoktan yang tangguh
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terwujudnya dukungan kepada Gapoktan
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Rapat Koordinasi rutin; 2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Gapoktan;

C. SP FASILITASI TERHADAP GAPOKTAN PENYEDIA BERAS DAERAH

1. Komponen SP terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Gapoktan yang terdaftar di Kantor KP4K, punya unit usaha perberasan (dibuktikan dengan SIUP atau Surat Perjanjian Kerjasama terkait dengan usaha perberasan)
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	Kepala seksi Pengkajian Teknologi melaksanakan pembinaan terhadap Gapoktan, memfasilitasi kebijakan penyediaan beras daerah
3.	Jangka waktu pelayanan	Berkesinambungan

4.	Biaya/tarif	Rp. 0,-
5.	Produk pelayanan	Laporan hasil pembinaan, koordinasi dan keberlangsungan kebijakan penyediaan beras daerah untuk KK Miskin
6.	Penanganan aduan, saran dan masukan	1. Kotak saran; 2. Website: www.kp4k.kulonprogokab.go.id 3. Email : kp4k@kulonprogokab.go.id 4. Telpon/fax : 0274 -744661 5. SMS (081804220950) 6. Form survei IKM 7. Tim Pengelola Aduan
7.	Waktu pelayanan	1. Senin – Kamis : pukul 07.30 – 15.30 WIB Istirahat pukul 12.00 – 13.00 WIB 2. Jumat : pukul 07.30 – 14.30 WIB Istirahat pukul 11.00 – 13.00 WIB

2. Komponen SP terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Nota Kesepakatan Bupati Kulon Progo dengan Bulog Divisi Regional Yogyakarta Nomor : 501/7496 Nomor : MoU-01/12000/XII/2013
2.	Sarana prasarana dan/atau fasilitas	Komputer/Laptop, printer, alat tulis kantor, kendaraan.
3.	Kompetensi pelaksana	- mampu mengoperasikan komputer; - mampu melakukan pengolahan data; - mampu melakukan pembinaan terhadap Gapoktan
4.	Pengawasan internal	Kepala Seksi Pengkajian Teknologi
5.	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang personil
6.	Jaminan pelayanan	Tercapainya gapoktan yang tangguh
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terwujudnya dukungan kepada Gapoktan

8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Rapat Koordinasi rutin; 2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Gapoktan;
----	----------------------------	--

Wates, 29 Juni 2015
BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

HASTO WARDOYO