PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA, DAN PERKEBUNAN
Jln. Datu Insad No.77 Angsau 70814 Telp. (0512) 21008 Fax. (0512) 22882
Email : distanbun77@yahoo.co.id

SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA, DAN PERKEBUNAN KABUPATEN TANAH LAUT
NOMOR 327 TAHUN 2026

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA, DAN PERKEBUNAN
PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT

KEPALA DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA, DAN PERKEBUNAN,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Dan Perkebunan Tentang Standar Pelayanan Pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
6. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Inodnesia Nomor 6856);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun

2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 14 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 62);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 80);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 10 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025 Nomor 10);
14. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 118 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2023 Nomor 118;
15. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 96 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025 Nomor 98).

M E M U T U S K A N:

Menetapkan :

KESATU : Keputusan Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Dan Perkebunan tentang Standar Pelayanan pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut.

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi ruang lingkup jenis layanan yaitu:

1. Pelayanan Informasi Pasar Komoditas Tanaman Pangan
2. Pelayanan Informasi Data Pertanian Komoditas Tanaman Pangan
3. Rekomendasi Bantuan Hibah untuk Proses Pasca Panen
4. Pelayanan Penanganan Penyakit Tanaman Pangan
5. Sekolah Lapang Pengendalian Penyakit Tanaman
6. Sekolah Lapang Pengendalian Pengelolaan Tanaman Terpadu
7. Fasilitasi Penyaluran Pupuk Non Subsidi dan Benih Tanaman Pangan (Padi dan Jagung)
8. Pendampingan Teknis Kegiatan Penangkaran Benih Tanaman Pangan
9. Pelayanan Informasi Pasar Komoditas Hortikultura
10. Rekomendasi Bantuan Hibah untuk Proses Produksi
11. Pinjam Pakai Alat dan Mesin Pertanian untuk Proses Produksi
12. Sekolah Lapang Good Agricultural Practice (GAP)
13. Pelayanan Pendaftaran Surat Tanda Daftar Budidaya
14. Pelayanan Penanganan Penyakit Tanaman Perkebunan
15. Pelayanan Informasi Pasar Komoditas Perkebunan
16. Pelayanan Sengketa Lahan Perkebunan Lintas Sektor
17. Pelayanan Penanggulangan Bencana Kebakaran Perkebunan
18. Pelayanan Peningkatan Produksi Perkebunan (PSR)
19. Layanan Pinjam Pakai Alat dan Mesin Pertanian
20. Rekomendasi Bantuan Hibah Alat dan Mesin Pertanian
21. Layanan Pinjam Pakai Alat dan Mesin Pertanian (UPTD Balai Alsintan)

KETIGA : Standar Pelayanan tersebut meliputi 2 (dua) komponen yaitu:

a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery) meliputi:
    1. Persyaratan pelayanan
    2. Sistem, mekanisme, dan prosedur.
    3. Jangka waktu pelayanan
    4. Biaya/tarif
    5. Produk pelayanan
    6. Penanganan pengaduan, sarana dan masukan.

b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (Manufacturing) meliputi:
   1. Dasar hukum.
   2. Sarana, prasarana/fasilitas.
   3. Kompetensi pelaksana.
   4. Pengawasan internal.
   5. Jumlah pelaksana.
   6. Jaminan pelayanan.
   7. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.
   8. Evaluasi kinerja pelaksana.

KEEMPAT : Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian layanan (*Service Delivery*) dan komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan pengelolaan pelayanan (*Manufacturing*) sebagaimana terlampir dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

KELIMA : Standar Pelayanan pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut sebagaimana dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEENAM : Standar Pelayanan pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut sebagaimana dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KETUJUH : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 16 Maret 2026

KEPALA DINAS TANAMAN PANGAN,
HORTIKULTURA, DAN PERKEBUNAN
KABUPATEN TANAH LAUT

Ir. M. FARIED WIDYATMOKO
NIP 196809291995031006

Lampiran I
Nomor : 327 Tahun 2026
Tanggal : 16 Maret 2026
Hal : Standar Pelayananpada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut.

1. STANDAR PELAYANAN PUBLIK BIDANG TANAMAN PANGAN

a. Layanan Informasi Pasar (PIP) Komoditas Tanaman Pangan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN Informasi Pasar (PIP)		
1	Persyaratan	1. Data harga komoditas Tanaman Pangan dari produsen, grosir, dan pedagang 2. Permintaan informasi dari pengguna layanan
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengumpulan data 2. Pengolahan Data 3. Penyusunan laporan 4. Verifikasi 5. Penyampaian laporan 6. Arsip
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Data harga, Laporan mingguan, Laporan akhir
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	- Website : https://distan.tanahlautkab.go.id/ - Email : distanhorbuntanahlaut@gmail.com - Instagram : @distanhorbun.tala - Telepon : (0512) 21008 - SP4N Lapor! : www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	- Peraturan Menteri Pertanian Nomor 49 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Pasar Produk Pertanian - Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan

8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Meja dan ATK 2. Perangkat Komputer 3. Printer 4. Data harga 5. Internet
9	Kompetensi Pelaksana	1. D3/S1 Pertanian 2. Mampu mengoperasikan Komputer/Telepon
10	Pengawasan Internal	Kabid Tanaman Pangan Subkor Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Pasca Panen
11	Jumlah Pelaksana	± 2–3 orang
12	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan Pelayanan Pengaduan sesuai Standar Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Bidang Tanaman Pangan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut memberikan kepastian rasa aman dan menjaga kerahasiaan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala

b. Pelayanan Informasi Data Pertanian Komoditas Tanaman Pangan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1	Persyaratan	1. Mengajukan permohonan data secara langsung atau tidak langsung (surat/online) 2. Menjelaskan jenis data yang dibutuhkan

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan permintaan data (datang langsung/email/website) 2. Petugas menerima dan memverifikasi permintaan 3. Petugas mengidentifikasi jenis dan ketersediaan data 4. Petugas mengolah/menyiapkan data sesuai permintaan 5. Data disampaikan kepada pemohon (softcopy/hardcopy) 6. Pemohon menerima data
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. 1 hari kerja (jika data tersedia) 2. Maksimal 3 hari kerja (jika memerlukan pengolahan)
4	Biaya/Tarif	Gratis (tidak dipungut biaya)
5	Produk Pelayanan	Data statistik tanaman pangan: 1. Luas tanam, luas panen 2. Produksi dan produktivitas 3. Data komoditas (padi, jagung, kedelai, kacang tanah, ubi kayu, ubi jalar, kacang hijau)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	- Website : https://distan.tanahlautkab.go.id/ - Email : distanhorbuntanahlaut@gmail.com - Instagram : @distanhorbun.tala - Telepon : (0512) 21008 - SP4N Lapor! : www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 tentang Statistik 2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Presiden No. 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Meja dan ATK 2. Komputer dan Laptop 3. Printer dan Scanner 4. Jaringan Internet 5. Data Luas Tanam dan Panen

		6. Data Produksi
9	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan D3 / S1 2. Mampu Berkomunikasi dengan baik 3. Memahami data dan statistik pertanian 4. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pengolahan data (isi sesuaikan)
10	Pengawasan Internal	1. Pengawasan oleh Kepala Bidang Tanaman Pangan 2. Monitoring oleh Kepala Dinas 3. Evaluasi berkala terhadap pelayanan
11	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Pengelola Data : 1-2 orang 2. Petugas Pengumpul Data : 1-11 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Memberikan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan 2. Menjamin ketepatan dan keakuratan data yang diberikan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Bidang Tanaman Pangan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut memberikan kepastian rasa aman dan menjaga kerahasiaan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilakukan secara berkala (bulanan/tahunan) 2. Penilaian berdasarkan kecepatan, ketepatan, dan kualitas pelayanan 3. Tindak lanjut berupa perbaikan pelayanan

c. Rekomendasi Bantuan Hibah untuk Proses Pasca Panen

NO.	**KOMPONEN**	**URAIAN**
Rekomendasi Bantuan Hibah untuk Proses Pasca Panen		
1	Persyaratan	1. Usulan dari BPP Kecamatan 2. Verifikasi CPCL
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengumpulan data 2. Pengolahan Data 3. Penyusunan laporan 4. Verifikasi

		5. Penyampaian laporan 6. Arsip
3	Jangka Waktu Pelayanan	Harian, Mingguan, Tahunan
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	SK CPCL Penerima Hibah
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	- Website : https://distan.tanahlautkab.go.id/ - Email : distanhorbuntanahlaut@gmail.com - Instagram : @distanhorbun.tala - Telepon : (0512) 21008 - SP4N Lapor! : www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani - Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25 Tahun 2020 tentang Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian - Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah - Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Meja dan ATK 2. Perangkat Komputer 3. Printer 4. Internet
9	Kompetensi Pelaksana	1. D3/S1 Pertanian 2. Mampu mengoperasikan Komputer/Telepon
10	Pengawasan Internal	Kabid Tanaman Pangan Subkor Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Pasca Panen
11	Jumlah Pelaksana	± 2–3 orang
12	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan Pelayanan Pengaduan sesuai Standar Pelayanan

13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Bidang Tanaman Pangan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut memberikan kepastian rasa aman dan menjaga kerahasiaan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala

d. Pelayanan Penanganan Penyakit Tanaman Pangan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1	Persyaratan	1. Surat Permohonan dari Kelompok Tani yang disetujui oleh Petugas POPT 2. Dokumentasi Serangan
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengumpulan Data 2. Identifikasi masalah 3. Verifikasi 4. Penyerahan Bahan Kimia/Pestisida untuk Penanganan Penyakit Tanaman Pangan 5. Pembuatan Laporan Kegiatan, Dokumentasi dan Arsip
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari kerja jika data/permohonan tersedia
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	1. Pemberian Bahan Kimia/Pestisida 2. Pelayanan Terpadu Proteksi Petani Tanaman Pangan (PETANI TAMPAN)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	- Website : https://distan.tanahlautkab.go.id/ - Email : distanhorbuntanahlaut@gmail.com - Instagram : @distanhorbun.tala - Telepon : (0512) 21008 - SP4N Lapor! : www.lapor.go.id

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana

		2. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 887/Kpts/OT.210/9/1997 tentang Pedoman Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT)
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Meja dan ATK 2. Perangkat Komputer 3. Printer 4. Bahan Kimia/Pestisida 5. Alat Pengendali OPT (Drone, Emposan)
9	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan D3 / S1 2. Mampu Berkomunikasi dengan baik 3. Mampu mengoperasikan Komputer/Telepon 4. Memiliki Sertifikasi Penggunaan Drone Sprayer
10	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dari Kabid Tanaman Pangan dan Subkor
11	Jumlah Pelaksana	1. Operator Drone 2 orang 2. Operator Gudang 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan Pelayanan Pengaduan sesuai Standar Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Bidang Tanaman Pangan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut memberikan kepastian rasa aman dan menjaga kerahasiaan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan Berkala

e. Sekolah Lapang Pengendalian Hama dan Penyakit Tanaman

NO.	**KOMPONEN**	**URAIAN**
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1	Persyaratan	1. Kelompok Tani yang telah melakukan Pengendalian Hama Penyakit Tanaman Pangan 2. Surat Usulan dan Rekomendasi Petugas POPT

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengumpulan Data 2. Verifikasi 3. Pelaksanaan Kegiatan Pembuatan Laporan Kegiatan, Dokumentasi dan Arsip
3	Jangka Waktu Pelayanan	4 – 6 Pertemuan/ Tahun
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelatihan/Sekolah Lapang Pengendalian Penyakit Tanaman
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	- Website : https://distan.tanahlautkab.go.id/ - Email : distanhorbuntanahlaut@gmail.com - Instagram : @distanhorbun.tala - Telepon : (0512) 21008 - SP4N Lapor! : www.lapor.go.id

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/SR.140/8/2011 tentang Pedoman Umum Sekolah Lapang Pengelolaan Tanaman 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 31/Permentan/SM.230/7/2016 tentang strategi pengendalian OPT
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. ATK 2. Materi Pelajaran 3. Bahan Praktek 4. Konsumsi
9	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan D3 / S1 2. Mampu Berkomunikasi dengan baik 3. Mampu mengoperasikan Komputer/Telepon
10	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dari Kabid Tanaman Pangan dan Subkor
11	Jumlah Pelaksana	1. Admin 1 orang 2. Narasumber 2 orang 3. Petugas POPT 1 orang

12	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan Pelayanan Pengaduan sesuai Standar Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Bidang Tanaman Pangan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut memberikan kepastian rasa aman dan menjaga kerahasiaan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan Berkala

f. Layanan Sekolah Lapang Pengendalian Pengelolaan Tanaman Terpadu (SLPTT) Tanaman Pangan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Target Peserta: Petani yang tergabung dalam kelompok tani (Poktan) atau Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan). 2. Administrasi: Surat Usulan atau Proposal dari kelompok tani diusulkan ke Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan 3. Lahan: Memiliki lahan usaha tani yang akan dijadikan lokasi demplot SLPTT
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Sosialisasi: Penyampaian informasi mengenai Kegiatan SLPTT oleh Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan Kab. Tanah Laut 2. Pendaftaran & Seleksi: Pengajuan usulan dari kelompok tani ke Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan Kab. Tanah Laut 3. Pembuatan SK Bupati Tentang Besaran Honorarium Narasumber Pelaksanaan Sekolah Lapang. 4. Pelaksanaan Sekolah Lapang: • Pertemuan rutin yang berbasis pada siklus tanaman. • Pembelajaran praktis di lapangan (demplot) menggunakan pendekatan

		partisipatif (petani belajar dari pengalaman sendiri). Kegiatan ini berfokus pada pengamatan agroekosistem mingguan, penggunaan benih unggul, pemupukan berimbang, dan pengendalian hama terpadu (PHT). Pertemuan rutin biasanya dilakukan 4–6 kali dengan metode belajar praktik langsung di lapangan. 5. Pendampingan: PPL bertindak sebagai fasilitator, bukan sekadar pengajar
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu SLPTT disesuaikan dengan siklus tanam, mulai dari persiapan lahan, tanam, pemeliharaan, hingga panen (biasanya berlangsung selama satu musim tanam)
4	Biaya/Tarif	GRATIS (tidak dipungut biaya) Kegiatan SLPTT merupakan program pemerintah yang didanai melalui APBD, sehingga peserta (petani) tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	1. Peningkatan Keterampilan: Petani mampu menerapkan teknologi PTT (benih unggul, pupuk seimbang, manajemen air, dan pengendalian OPT secara terpadu). 2. Peningkatan Produksi: Peningkatan produktivitas hasil tanaman pangan (padi, jagung) 3. Sertifikat/Dokumen: Keterangan mengikuti sekolah lapang bagi petani.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	• Website : https://distan.tanahlautkab.go.id/ • Email : distanhorbuntanahlaut@gmail.com • Instagram : @distanhorbun.tala • Telepon : (0512) 21008 • SP4N Lapor! : www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		

7	Dasar Hukum	• Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik: Menjadi landasan utama penyelenggaraan pelayanan publik oleh instansi pemerintah, termasuk pelayanan penyuluhan dan bantuan teknis kepada petani • Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/OT.140/5/2013 tentang Pedoman Sekolah Lapangan Pertanian: Mengatur dasar penyelenggaraan Sekolah Lapangan (SL) sebagai metode penyuluhan
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	• Lahan Belajar/Demplot (Demonstration Plot): Lahan sawah percontohan yang digunakan langsung oleh kelompok tani untuk mempraktikkan teknologi PTT. • Ruang Pertemuan/Saung Tani: Tempat diskusi yang nyaman bagi petani, pemandu (penyuluh/petugas dinas), dan pelaksana. • Jaringan Irigasi/Air: Sarana pengairan yang memadai pada lahan demplot • Bahan Input Produksi (Saprotan): Benih unggul, pupuk organik maupun anorganik, pestisida organik/nabati, dan Zat Pengatur Tumbuh (ZPT) yang disediakan untuk kebutuhan demplot. • Alat Pertanian (Alsintan): Alat pengolah tanah, alat tanam, pompa air, dan alat pengendali hama. • Kit Pembelajaran Lapang: Buku panduan PTT, alat tulis kantor (ATK), bahan peraga, sarana pengamatan

		OPT (kaca pembesar/lup, jaring serangga), dan papan nama demplot. • Sarana Pendukung Pertemuan: Sound system (alat pengeras suara), LCD/Proyektor (jika diperlukan), dan kursi peserta
9	Kompetensi Pelaksana	1. Kompetensi Teknis Pertanian 2. Penguasaan Komponen PTT: Memahami prinsip dasar Pengelolaan Tanaman Terpadu (PTT) seperti penggunaan benih unggul, pemupukan berimbang, manajemen air, dan Pengendalian Hama Terpadu (PHT). 3. Analisis Agroekosistem: Mampu membimbing petani dalam melakukan pengamatan lapangan (di lahan demplot) mengenai pertumbuhan tanaman, populasi hama/penyakit, dan musuh alami. 4. Pengambilan Keputusan: Mampu memfasilitasi petani dalam mengambil keputusan usahatani berdasarkan hasil pengamatan PHT yang ramah lingkungan. 5. Penguasaan Teknologi Spesifik Lokasi: Mampu mengadaptasi teknologi PTT sesuai dengan kondisi biofisik dan sosial ekonomi setempat
10	Pengawasan Internal	1. Pengawasan langsung dari Kabid/Kadis
11	Jumlah Pelaksana	2 hingga 8 orang per unit SLPTT, yang terdiri dari Bidang Tanaman Pangan, Penyuluh Pertanian, POPT (Pengamat

		Organisme Pengganggu Tanaman), dan PBT (Pengawas Benih Tanaman)
12	Jaminan Pelayanan	Jaminan pelayanan dalam penyampaian pelayanan (service delivery) Sekolah Lapang Pengelolaan Tanaman Terpadu (SL-PTT) Tanaman Pangan merupakan komitmen pemerintah (Dinas Pertanian/Penyuluh) untuk memberikan pelayanan yang terstandar, cepat, tepat, transparan, dan akuntabel kepada kelompok tani.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan dalam penyampaian pelayanan (*service delivery*) SLPTT (Sekolah Lapang Pengelolaan Tanaman Terpadu) Tanaman Pangan merupakan bagian integral dari standar pelayanan publik untuk memastikan proses alih teknologi kepada petani berjalan aman, efektif, dan berkualitas. Hal ini mencakup perlindungan fisik peserta, keabsahan teknologi, serta mutu hasil pertanian.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	• Produktivitas & Pendapatan: Penerapan SL-PTT berhasil meningkatkan produktivitas dan pendapatan petani • Efisiensi Biaya: Pelaksanaan SL-PTT terbukti menurunkan biaya pokok produksi

g. Fasilitasi penyaluran pupuk non subsidi dan benih tanaman pangan

NO.	**KOMPONEN**	**URAIAN**
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1	Persyaratan Administrasi dan Dokumen	1. Surat Permohonan Bantuan: Proposal pengajuan bantuan benih/Pupuk yang ditujukan kepada Kepala Bupati Tanah Laut Cq. Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut

		2. Terdaftar dalam SIMLUHTAN Kementerian Pertanian 3. Daftar CPCL (Calon Petani Calon Lokasi): Daftar *by name by address* yang mencakup nama Kelompok tani, nama ketua kelompok, NIK (KTP),No Telp , Alamat, Juml Anggota, luas lahan Simluhtan,Varietas yg diusulkan, jadwal tanam, dan lokasi lahan(titik koordinat)
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengajuan: Poktan mengajukan proposal dan daftar CPCL ke Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut. 2. Verifikasi & Validasi: Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut melakukan verifikasi dan validasi data CPCL untuk memastikan validitas anggota dan lahan. 3. Penetapan SK: Kepala Dinas mengeluarkan Surat Keputusan (SK) Penerima Bantuan Benih dan Pupuk Non Subsidi 4. Penyaluran: Penyedia benih dan Pupuk Non Subsidi (BUMN/Swasta) mengirimkan benih/pupuk ke titik bagi penerima (Tempat ketua Kelompok Tani) 5. Serah Terima: Dilakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima (BAST) antara petugas penyalur dan ketua kelompok tani
3	Jangka Waktu Pelayanan	Bila persyaratan administrasi lengkap, benih dan Pupuk dapat disalurkan dalam waktu cepat (seringkali ditargetkan dalam

		hitungan hari hingga minggu) disesuaikan dengan musim tanam
4	Biaya/Tarif	GRATIS (tidak dipungut biaya)
5	Produk Pelayanan	Benih Padi, Pupuk NPK dan Pupuk Cair Hayati
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	• Website : https://distan.tanahlautkab.go.id/ • Email : distanhorbuntanahlaut@gmail.com • Instagram : @distanhorbun.tala • Telepon : (0512) 21008 • SP4N Lapor! : www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	• Peraturan Menteri Pertanian: Permentan No. 02 Tahun 2026 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Benih Unggul Bersertifikat: Penyediaan benih tanaman pangan yang bermutu fisik, fisiologis, dan genetik tinggi 2. Alat Angkut (Transportasi): Kendaraan untuk pengiriman pupuk dan benih dari distributor ke kelompok tani Penerima 3. Pengawasan Peredaran: Memastikan mutu dan keamanan benih serta pupuk non-subsidi yang beredar
9	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan D3 / S1 2. Mampu Berkomunikasi dengan baik 3. Mampu mengoperasikan Komputer/Telepon
10	Pengawasan Internal	1. Pengawasan langsung dari Kabid/Kadis
11	Jumlah Pelaksana	1. Bidang Tanaman pangan 2. Penyedia

		3. Kelompok Tani Penerima
12	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan Pelayanan Pengaduan sesuai Standar Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Bidang Tanaman Pangan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut memberikan kepastian rasa aman dan menjaga kerahasiaan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	

h. Pendampingan teknis kegiatan penangkaran benih tanaman pangan

NO.	**KOMPONEN**	**URAIAN**
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1	Persyaratan	1. Usulan dan Permohonan dari Kelompok Tani yang disetujui oleh Penyuluh Pertanian 2. Rekomendasi dari BPP
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengumpulan Data 2. Verifikasi 3. Pelaksanaan Kegiatan (Penyediaan Bibit, Bahan Kimia dan Pelatihan) 4. Pembuatan Laporan Kegiatan, Dokumentasi dan Arsip
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) tahun anggaran, pendampingan dilakukan secara berkala sesuai tahapan penangkaran benih
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	1. Penyediaan Benih Padi spesifikasi Penangkaran 2. Penyediaan Bahan Kimia (Pupuk dan Pestisida) 3. Pelatihan kegiatan Penangkaran Tanaman Pangan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	- Website : https://distan.tanahlautkab.go.id/ - Email : distanhorbuntanahlaut@gmail.com - Instagram : @distanhorbun.tala

		- Telepon : (0512) 21008 - SP4N Lapor! : www.lapor.go.id

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang penggunaan benih unggul bersertifikat dan pengembangan perbenihan nasional 2. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 tentang Produksi, Sertifikasi, dan Peredaran Benih Tanaman
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. ATK 2. Materi Pelajaran 3. Bahan Praktek 4. Konsumsi
9	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan D3 / S1 2. Mampu Berkomunikasi dengan baik 3. Mampu mengoperasikan Komputer/Telepon
10	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dari Kabid Tanaman Pangan dan Subkor
11	Jumlah Pelaksana	1. Admin 1 orang 2. Narasumber 1 orang 3. Petugas Pengawas Mutu Benih 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan Pelayanan Pengaduan sesuai Standar Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Bidang Tanaman Pangan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut memberikan kepastian rasa aman dan menjaga kerahasiaan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan Berkala

2. STANDAR PELAYANAN PUBLIK BIDANG HORTIKULTURA

a. Layanan Informasi Pasar (PIP) Komoditas Hortikultura

NO.	KOMPONEN	URAIAN

PENYAMPAIAN PELAYANAN Informasi Pasar (PIP)		
1	Persyaratan	1. Data harga komoditas hortikultura dari produsen, grosir, dan pedagang 2. Permintaan informasi dari pengguna layanan
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengumpulan data 2. Pengolahan Data 3. Penyusunan laporan 4. Verifikasi 5. Penyampaian laporan 6. Arsip
3	Jangka Waktu Pelayanan	Harian, Mingguan, Tahunan
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Data harga, Laporan mingguan, Laporan akhir
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	- Website : https://distan.tanahlautkab.go.id/ - Email : distanhorbuntanahlaut@gmail.com - Instagram : @distanhorbun.tala - Telepon : (0512) 21008 - SP4N Lapor! : www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pertanian Nomor 77/Permentan/Ot.140/12/2012 Tentang Sistem Informasi Hortikultura - dan peraturan terkait
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Meja dan ATK 2. Perangkat Komputer 3. Printer 4. Data harga 5. Internet
9	Kompetensi Pelaksana	1. D3/S1 Pertanian 2. Mampu mengoperasikan Komputer/Telepon
10	Pengawasan Internal	Subkoor PPH dan Kabid Hortikultura
11	Jumlah Pelaksana	± 2–3 orang
12	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan Pelayanan Pengaduan sesuai Standar Pelayanan

13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Bidang Hortikultura Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut memberikan kepastian rasa aman dan menjaga kerahasiaan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala

b. Layanan Rekomendasi Bantuan Hibah untuk Proses Produksi

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN REKOMENDASI BANTUAN HIBAH UNTUK PROSES PRODUKSI		
1	Persyaratan	- Data usulan kegiatan produksi hortikultura dari kelompok tani/masyarakat. - Proposal atau rencana kegiatan budidaya hortikultura. - Data pendukung lahan, komoditas, dan sarana produksi.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	- Penerimaan dan verifikasi usulan/proposal kegiatan produksi hortikultura. - Pemberian disposisi oleh pimpinan kepada bidang terkait. - Pelaksanaan koordinasi internal antar bidang/instansi terkait. - Pemeriksaan lapangan untuk memastikan kesesuaian lahan, kelompok tani - Penyusunan hasil telaahan staf dan rekomendasi teknis. - Penetapan kegiatan produksi hortikultura (calon petani dan calon lokasi). - Pelaksanaan kegiatan produksi hortikultura. - Monitoring dan evaluasi kegiatan produksi. - Penyusunan laporan dan pengarsipan dokumen.
3	Jangka Waktu Pelayanan	± 1 – 5 hari kerja untuk proses administrasi dan verifikasi.

		Pelaksanaan kegiatan menyesuaikan musim tanam dan jenis komoditas.
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	- Rekomendasi teknis kegiatan produksi hortikultura. - Penetapan calon petani dan calon lokasi (CPCL). - Laporan pelaksanaan kegiatan produksi hortikultura.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	- Website : https://distan.tanahlautkab.go.id/ - Email : distanhorbuntanahlaut@gmail.com - Instagram : @distanhorbun.tala - Telepon : (0512) 21008 - SP4N Lapor! : www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	- Peraturan Menteri Pertanian terkait pengembangan hortikultura. - Peraturan daerah dan kebijakan teknis yang berlaku di bidang hortikultura.
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	- Meja dan ATK - Perangkat Komputer - Printer - Data harga - Internet
9	Kompetensi Pelaksana	- D3/S1 Pertanian - Mampu mengoperasikan Komputer/Telepon
10	Pengawasan Internal	Subkoor Produksi dan Kabid Hortikultura
11	Jumlah Pelaksana	± 2–5 orang (menyesuaikan kebutuhan kegiatan).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai standar operasional prosedur yang telah ditetapkan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Menjamin keamanan data dan informasi kegiatan. - Pelaksanaan kegiatan lapangan

		memperhatikan aspek keselamatan kerja.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan secara berkala melalui monitoring dan evaluasi kegiatan.

c. Layanan Pinjam Pakai Alat dan Mesin Pertanian untuk Proses Produksi

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Layanan Pinjam Pakai Alat dan Mesin Pertanian untuk Proses Produksi		
1	Persyaratan	- Surat permohonan resmi dari kelompok tani - Data kelompok tani dan penanggung jawab - Data lokasi lahan dan komoditas - Jenis alsintan yang dibutuhkan - Jadwal rencana penggunaan - Surat pernyataan tanggung jawab penggunaan alat
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	- Penerimaan dan verifikasi surat permohonan pinjam pakai alsintan - Pemberian disposisi oleh Kepala Dinas kepada Kepala Bidang terkait - Telaah permohonan dan disposisi kepada Kepala Seksi terkait - Koordinasi dengan pengelola alsintan/koordinator peralatan - Pengecekan ketersediaan dan kondisi alsintan - Pelaksanaan pemeriksaan lapangan (apabila diperlukan) - Penetapan jadwal penggunaan alsintan - Pelaksanaan serah terima alsintan disertai berita acara - Penggunaan alsintan oleh peminjam sesuai ketentuan - Pengembalian alsintan dan pemeriksaan kondisi akhir - Pencatatan, dokumentasi, dan evaluasi penggunaan alsintan
3	Jangka Waktu Pelayanan	± 1–5 hari kerja untuk proses administrasi dan verifikasi. Pelaksanaan penggunaan

		menyesuaikan jadwal dan ketersediaan alat.
4	Biaya/Tarif	Gratis Biaya operasional (BBM, operator, dan perawatan ringan) menjadi tanggung jawab peminjam
5	Produk Pelayanan	- Persetujuan pinjam pakai alsintan - Jadwal penggunaan alsintan - Berita acara serah terima alat - Laporan penggunaan alsintan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	- Website : https://distan.tanahlautkab.go.id/ - Email : distanhorbuntanahlaut@gmail.com - Instagram : @distanhorbun.tala - Telepon : (0512) 21008 - SP4N Lapor! : www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	- Peraturan Menteri Pertanian terkait alsintan - Peraturan daerah dan kebijakan teknis di bidang pertanian
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	- Unit alat dan mesin pertanian - Peralatan administrasi (ATK) - Komputer dan printer - Sistem pencatatan dan dokumentasi - Jaringan internet
9	Kompetensi Pelaksana	- Pendidikan minimal D3/S1 bidang pertanian - Memahami operasional alsintan - Mampu melakukan administrasi dan pelaporan
10	Pengawasan Internal	- Kepala Bidang Hotikultura - Subkoord Produksi Hortikultura/Koordinator Alsintan
11	Jumlah Pelaksana	± 2–5 orang (menyesuaikan kebutuhan layanan)

12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) pinjam pakai alsintan yang telah ditetapkan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Menjamin keamanan penggunaan alsintan - Menjamin keselamatan operator dan pengguna - Penggunaan alat sesuai standar teknis
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala melalui monitoring dan evaluasi terpadu

d. Layanan Sekolah Lapang Good Agricultural Practice (GAP)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
e. Penyampaian Layanan Sekolah Lapang Good Agricultural Practice (GAP)		
1	Persyaratan	Data usulan kegiatan dari kelompok tani - Proposal budidaya berbasis GAP - Data lahan, komoditas, dan alsintan - Komitmen mengikuti SL-GAP
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	- Penerimaan dan verifikasi berkas - Disposisi pimpinan - Koordinasi internal - Pelaksanaan SL-GAP (Sekolah Lapang) - Pemeriksaan lapangan - Penyusunan rekomendasi teknis - Penetapan CPCL - Pelaksanaan produksi - Monitoring dan evaluasi Pelaporan
3	Jangka Waktu Pelayanan	± 1–5 hari administrasi, pelaksanaan mengikuti musim tanam
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	- Rekomendasi teknis - CPCL - Laporan kegiatan - Peningkatan kapasitas petani

6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	- Website : https://distan.tanahlautkab.go.id/ - Email : distanhorbuntanahlaut@gmail.com - Instagram : @distanhorbun.tala - Telepon : (0512) 21008 - SP4N Lapor! : www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	Pelayanan dilaksanakan sesuai SOP dan prinsip Good Agricultural Practices
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	- Meja dan ATK - Perangkat Komputer - Printer - Data harga - Internet
9	Kompetensi Pelaksana	- D3/S1 Pertanian - Mampu mengoperasikan Komputer/Telepon
10	Pengawasan Internal	Subkoor Produksi dan Kabid Hortikultura
11	Jumlah Pelaksana	± 2–5 orang (menyesuaikan kebutuhan kegiatan).
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai standar operasional prosedur yang telah ditetapkan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Menjamin keamanan data dan informasi kegiatan. - Pelaksanaan kegiatan lapangan memperhatikan aspek keselamatan kerja.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala melalui monitoring dan evaluasi terpadu

3. STANDAR PELAYANAN PUBLIK BIDANG PERKEBUNAN

a. Pelayanan Pendaftaran Surat Tanda Daftar Budidaya

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1	Persyaratan	1. Kelompok Tani/Petani Sawit 2. Luas Lahan Maximal 25 ha

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Petani sawit mengajukan permohanan STBD melalui Penyuluh Pertanian 2. Permohonan di rekap di tingkat Kecamtan/BPP 3. Penerbitan STBD
3	Jangka Waktu Pelayanan	2 hari kerja
4	Biaya/Tarif	-
5	Produk Pelayanan	Digital (E-STDB)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	- Website : https://distan.tanahlautkab.go.id/ - Email : distanhorbuntanahlaut@gmail.com - Instagram : @distanhorbun.tala - Telepon : (0512) 21008 - SP4N Lapor! : www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	- Undang-undang No 39 Tahun 2014 Tentang Perkebunan - Peraturan Menteri Pertanian No.98 Tahun 2013 Tentang Pedoman Izin Usaha Perkebunan
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Internet 2. Meja dan ATK 3. Perangkat Komputer 4. Printer 5. GPS 6. Drone
9	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan D3 / S1 2. Mampu Berkomunikasi dengan baik 3. Mampu mengoperasikan Komputer/Telepon
10	Pengawasan Internal	1. Pengawasan langsung dari Subkor Produksi Perkebunan/Kabid Perkebunan
11	Jumlah Pelaksana	1. Frontdesk 3 orang 2. Untuk Tamu Kunjungan kerja akan dilanjutkan pelaksana dari bidang yang dituju sekitar 2-3 orang
12	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan Pelayanan Pengaduan sesuai Standar Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Bidang Perkebunan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut memberikan

		kepastian rasa aman dan menjaga kerahasiaan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Tiap Bulan dilaksankan evaluasi kinerja

b. Pelayanan Penanganan Penyakit Tanaman Perkebunan

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Kelompok Tani/Pekebunan yang terdaftar di Simluhtan
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Petani mengajukan permohonan penanganan Penyakit Tanaman Perkebunan pada Penyuluh Pertanian 2. Penyuluh Pertanian Koordinasi dengan Petugas Pengamat Organisme Penganggu Tanaman (POPT) 3. Pemohonan Penanganan Penyakit disampaikan pada Distanhorbun untuk dilakukan Tindakan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 hari kerja
4	Biaya/Tarif	-
5	Produk Pelayanan	Data harga, Laporan mingguan, Laporan akhir
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	- Website : https://distan.tanahlautkab.go.id/ - Email : distanhorbuntanahlaut@gmail.com - Instagram : @distanhorbun.tala - Telepon : (0512) 21008 - SP4N Lapor! : www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	- Undang-undang No 39 Tahun 2014 Tentang Perkebunan - Undang – Undang no 22 Tahun 2019 Tentang Sistem Budidaya Pertanian Berkelanjutan - Peraturan Pemerintah No 6 Tahun 1995 Tentang Perlindungan Tanaman
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Internet 2. Meja dan ATK 3. Perangkat Komputer 4. Pestisida
9	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan D3 / S1 2. Mampu Berkomunikasi dengan baik 3. Mampu mengoperasikan Komputer/Telepon

10	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dari Subkor Perlindungan tanaman Perkebunan/Kabid Perkebunan
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan Pelayanan Pengaduan sesuai Standar Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Bidang Perkebunan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut memberikan kepastian rasa aman dan menjaga kerahasiaan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Tiap Bulan dilaksankan evaluasi kinerja

c. Pelayanan Informasi Pasar Komoditas Perkebunan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Kelompok Tani/Petani 2. Masyarakat
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Petani/Masyarakat mengajukan permohanan Informasi Harga melalui Penyuluh Pertanian 2. Permohonan di rekap di tingkat Kecamatan/BPP 3. Informasi harga
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 hari kerja
4	Biaya/Tarif	-
5	Produk Pelayanan	Data harga, Laporan mingguan, Laporan akhir
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	- Website : https://distan.tanahlautkab.go.id/ - Email : distanhorbuntanahlaut@gmail.com - Instagram : @distanhorbun.tala - Telepon : (0512) 21008 - SP4N Lapor! : www.lapor.go.id

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	- Undang-undang No 39 Tahun 2014 Tentang Perkebunan - Undang – Undang No 19 Tahun 2013 Tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Internet 2. Meja dan ATK 3. Perangkat Komputer

		4. Printer
9	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan D3 / S1 2. Mampu Berkomunikasi dengan baik 3. Mampu mengoperasikan Komputer/Telepon
10	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dari Subkor Produksi Perkebunan/Kabid Perkebunan
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan Pelayanan Pengaduan sesuai Standar Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Bidang Perkebunan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut memberikan kepastian rasa aman dan menjaga kerahasiaan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Tiap Bulan dilaksankan evaluasi kinerja

d. Pelayanan Penyelesaian Sengketa Lahan Perkebunan (Lintas Sektor)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Kelompok Tani/Petani 2. Masyarakat 3. Perusahaan Perkebunan
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Petani/Masyarakat/Perusahaan mengajukan permohanan Penyelesaian Sengketa Lahan Perkebunan ke Distanhorbun 2. Memverifikasi Permohonan dg pihak terkait 3. Melaksanakan Pertemuan Penyelesaian sengketa lahan perkebunan
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 hari kerja
4	Biaya/Tarif	-
5	Produk Pelayanan	Risalah Mediasi/Berita Acara Kesepakatan, Perjanjian Kemitraan (Plasma) Baru, Rekomendasi Tindak Lanjut ke Instansi Terkait
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	- Website : https://distan.tanahlautkab.go.id/ - Email : distanhorbuntanahlaut@gmail.com - Instagram : @distanhorbun.tala - Telepon : (0512) 21008

		- SP4N Lapor! : www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	- Undang-undang No 39 Tahun 2014 Tentang Perkebunan - Undang – Undang No 19 Tahun 2013 Tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Internet 2. Hp 3. Meja dan ATK 4. Perangkat Komputer 5. Printer
9	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan D3 / S1 2. Mampu Berkomunikasi dengan baik 3. Mampu mengoperasikan Komputer/Telepon
10	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dari Subkor Produksi Perkebunan/Kabid Perkebunan
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan Pelayanan Pengaduan sesuai Standar Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Bidang Perkebunan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut memberikan kepastian rasa aman dan menjaga kerahasiaan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Tiap Bulan dilaksankan evaluasi kinerja

e. Pelayanan Penanggulangan Bencana Kebakaran Perkebunan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Kelompok Tani/Petani 2. Masyarakat
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Petani/Masyarakat mengajukan permohanan Penangulangan Bencana Kebakaran ke Distanhorbun 2. Memverifikasi Permohonan Petani/Masyarakat dengan instansi terkait

		3. Melaksanakan Penangulangan Bencana Kebakaran
3	Jangka Waktu Pelayanan	2 hari kerja
4	Biaya/Tarif	-
5	Produk Pelayanan	Pendataan dan Pelaporan Kejadian, Pemetaan Potensi dan Area Rawan, Penyuluhan dan Edukasi Masyarakat
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	- Website : https://distan.tanahlautkab.go.id/ - Email : distanhorbuntanahlaut@gmail.com - Instagram : @distanhorbun.tala - Telepon : (0512) 21008 - SP4N Lapor! : www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	- Undang-undang No 39 Tahun 2014 Tentang Perkebunan - Undang – Undang No 19 Tahun 2013 Tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Meja dan ATK 2. Perangkat Komputer 3. Printer 4. Pompa Air dan selang 5. Mobil/Kendaraan Angkut
9	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan D3 / S1 2. Mampu Berkomunikasi dengan baik 3. Mampu mengoperasikan Komputer/Telepon
10	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dari Subkor Perlindungan Tanaman Perkebunan/Kabid Perkebunan
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan Pelayanan Pengaduan sesuai Standar Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Bidang Perkebunan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut memberikan kepastian rasa aman dan menjaga kerahasiaan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Tiap Bulan dilaksankan evaluasi kinerja

f. Pelayanan Peningkatan Produksi Perkebunan

NO.	KOMPONEN	URAIAN

1	Persyaratan	1. Kelompok Tani/Petani Pekebun 2. Masyarakat
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Petani/Masyarakat mengajukan permohanan Peningkatan Produksi Perkebunan ke Distanhorbun Melalui PPL/BPP 2. Memverifikasi Permohonan Petani/Masyarakat 3. Melaksanakan Kegiatan yang mendukung peningkatan produksi perkebunan
3	Jangka Waktu Pelayanan	2 hari kerja
4	Biaya/Tarif	-
5	Produk Pelayanan	- Penyediaan data, informasi, serta dokumentasi - Rekomendasi Teknis
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	- Website : https://distan.tanahlautkab.go.id/ - Email : distanhorbuntanahlaut@gmail.com - Instagram : @distanhorbun.tala - Telepon : (0512) 21008 - SP4N Lapor! : www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	- Undang-undang No 39 Tahun 2014 Tentang Perkebunan - Undang – Undang No 19 Tahun 2013 Tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Meja dan ATK 2. Perangkat Komputer 3. Printer 4. Sarana Produksi (Saprodi)
9	Kompetensi Pelaksana	**1.** Pendidikan D3 / S1 **2.** Mampu Berkomunikasi dengan baik **3.** Mampu mengoperasikan Komputer/Telepon
10	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dari Subkor Produksi Tanaman Perkebunan/Kabid Perkebunan
11	Jumlah Pelaksana	3 orang
12	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan Pelayanan Pengaduan sesuai Standar Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Bidang Perkebunan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut memberikan kepastian rasa aman dan menjaga

		kerahasiaan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Tiap Bulan dilaksankan evaluasi kinerja

4. STANDAR PELAYANAN PUBLIK BIDANG PENYULUHAN DAN PSP

a. Layanan Pinjam Pakai Alat dan Mesin Pertanian

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1	Persyaratan	1. Kelompok tani (Poktan), Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan), Brigade Pangan (BP) atau Usaha Pelayanan Jasa Alsintan (UPJA) yang berdomisili di Kabupaten Tanah Laut dan terdaftar di SIMLUHTAN 2. Surat permohonan pinjam pakai alsintan dari kelompok tani pemohon yang dilengkapi dengan surat rekomendasi dari BPP
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon datang dengan membawa surat permohonan 2. Membawa fotokopi E-KTP 3. Petugas menerima surat dan menunggu disposisi dari kepala dinas 4. Pelaksana teknis alsintan memverifikasi surat permohonan 5. Koordinator peralatan/perawatan mengecek ketersediaan alat dan kondisi alat layak untuk dipinjampakaikan ke kelompok tani pemohon 6. Petugas mencatat dalam register peminjaman dan membuat Surat Pinjam Pakai 7. Pelaksana teknis alsintan menyerahkan Alsintan untuk peminjaman
3	Jangka Waktu Pelayanan	2 (dua) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk Pelayanan	Pinjam pakai alat dan mesin pertanian

6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	- Website : https://distan.tanahlautkab.go.id/ - Email : distanhorbuntanahlaut@gmail.com - Instagram : @distanhorbun.tala - Telepon : (0512) 21008 - SP4N Lapor! : www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	- Undang-undang Nomor 12 Tahun 1992, tentang Sistem Budidaya Tanaman - Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2001, tentang Alat dan Mesin Budidaya Tanaman - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016, tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah - Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 111/PMK.06/2016, tentang Tata Cara Pemindah tanganan Barang Milik Negara - Pedoman Umum Pengelolaan Brigade Alsintan Kementerian Pertanian Tahun 2017 - Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 11 Tahun 2025 tentang Pembentukan, Kedudukan, Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Alat Mesin Pertanian pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Sarana: 1. Komputer 2. Printer 3. Meja Kerja 4. Bahan ATK Prasarana : 1. Ruang tunggu pelayanan
9	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan SMA / SMK / D3 / S1 2. Mampu Berkomunikasi dengan baik 3. Mampu mengoperasikan Komputer/Telepon 4. Mampu mengoperasikan dan

		memahami perawatan alsintan
10	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh Kepala Dinas, Kepala Bidang dan Pelaksana teknis alsintan secara berjenjang, kontinu dan konsisten
11	Jumlah Pelaksana	1. Koordinator peralatan / perawatan alat 2 orang 2. Penanggung Jawab 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Pejabat berwenang berada ditempat 2. Data yang sampaikan valid / benar dan lengkap
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Bidang Penyuluhan dan PSP Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut memberikan kepastian, rasa aman dan menjaga kerahasiaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap satu bulan sekali oleh pimpinan

b. Rekomendasi Bantuan Hibah Alat dan Mesin Pertanian

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Kelompok tani (Poktan), Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan), Brigade Pangan (BP) atau Usaha Pelayanan Jasa Alsintan (UPJA) yang berdomisili di Kabupaten Tanah Laut dan terdaftar di SIMLUHTAN 2. Proposal permohonan bantuan
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan proposal bantuan alsintan ke Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan 2. Petugas dinas memeriksa kelengkapan berkas proposal 3. Tim teknis melakukan peninjauan ke lokasi untuk memastikan kebutuhan alat sesuai dengan lahan dan kelembagaan petani 4. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan menerbitkan Surat Rekomendasi teknis jika permohonan disetujui 5. Surat Rekomendasi menjadi dasar penetapan Poktan penerima bantuan alsintan oleh Pusat/Dinas
3	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja

4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi bantuan hibah Alat dan Mesin Pertanian
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	- Website : https://distan.tanahlautkab.go.id/ - Email : distanhorbuntanahlaut@gmail.com - Instagram : @distanhorbun.tala - Telepon : (0512) 21008 - SP4N Lapor! : www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah - Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 79 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tanah Laut
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Sarana: 1. Komputer 2. Printer 3. Meja Kerja 4. Bahan ATK 5. Transportasi Prasarana : 1. Ruang tunggu pelayanan
9	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan SMA / SMK / D3 / S1 2. Mampu Berkomunikasi dengan baik 3. Mampu mengoperasikan Komputer/Telepon 4. Mampu mengoperasikan dan memahami perawatan alsintan
10	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh Kepala Dinas, Kepala Bidang, Pelaksana teknis alsintan secara berjenjang

11	Jumlah Pelaksana	1. Petugas administrasi 1 orang 2. Tim teknis 2 orang 3. Penanggungjawab 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Pejabat berwenang berada ditempat 2. Data yang sampaikan valid / benar dan lengkap
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Bidang Penyuluhan dan PSP Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut memberikan kepastian, rasa aman dan menjaga kerahasiaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap satu bulan sekali oleh pimpinan

5. STANDAR PELAYANAN PUBLIK UPTD BALAI ALSINTAN

a. Layanan Pinjam Pakai Alat dan Mesin Pertanian

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1	Persyaratan	1. Kelompok tani (Poktan), Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan), Brigade Pangan (BP) atau Usaha Pelayanan Jasa Alsintan (UPJA) yang berdomisili di Kabupaten Tanah Laut dan terdaftar di SIMLUHTAN 2. Surat permohonan pinjam pakai alsintan dari kelompok tani pemohon yang dilengkapi dengan surat rekomendasi dari BPP

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon datang dengan membawa surat permohonan 2. Membawa fotokopi E-KTP 3. Petugas menerima surat dan menunggu disposisi dari kepala dinas 4. Pelaksana teknis alsintan memverifikasi surat permohonan 5. Koordinator peralatan/perawatan mengecek ketersediaan alat dan kondisi alat layak untuk dipinjampakaikan ke kelompok tani pemohon 6. Petugas mencatat dalam register peminjaman dan membuat Surat Pinjam Pakai 7. Pelaksana teknis alsintan menyerahkan Alsintan untuk peminjaman
3	Jangka Waktu Pelayanan	2 (dua) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk Pelayanan	Pinjam pakai alat dan mesin pertanian
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	- Website : https://distan.tanahlautkab.go.id/ - Email : distanhorbuntanahlaut@gmail.com - Instagram : @distanhorbun.tala - Telepon : (0512) 21008 - SP4N Lapor! : www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	- Undang-undang Nomor 12 Tahun 1992, tentang Sistem Budidaya Tanaman - Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2001, tentang Alat dan Mesin Budidaya Tanaman - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016, tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah - Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 111/PMK.06/2016, tentang Tata Cara Pemindah tanganan Barang

		Milik Negara - Pedoman Umum Pengelolaan Brigade Alsintan Kementerian Pertanian Tahun 2017 - Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 11 Tahun 2025 tentang Pembentukan, Kedudukan, Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Alat Mesin Pertanian pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Sarana: 1. Komputer 2. Printer 3. Meja Kerja 4. Bahan ATK Prasarana : 1. Ruang tunggu pelayanan
9	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan SMA / SMK / D3 / S1 2. Mampu Berkomunikasi dengan baik 3. Mampu mengoperasikan Komputer/Telepon 4. Mampu mengoperasikan dan memahami perawatan alsintan
10	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh Kepala Dinas, Pelaksana teknis alsintan secara berjenjang, kontinu dan konsisten
11	Jumlah Pelaksana	1. Koordinator peralatan / perawatan alat 2 orang 2. Penanggung Jawab 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Pejabat berwenang berada ditempat 2. Data yang sampaikan valid / benar dan lengkap
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	UPTD BALAI ALSINTAN Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Kabupaten Tanah Laut memberikan kepastian, rasa aman dan menjaga kerahasiaan.

14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap satu bulan sekali oleh pimpinan

KEPALA DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA, DAN PERKEBUNAN KABUPATEN TANAH LAUT

Ir. M. FARIED WIDYATMOKO
NIP 196809291995031006