



DIREKTORAT JENDERAL PERKEBUNAN
KEMENTERIAN PERTANIAN RI

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

**BALAI BESAR PERBENIHAN DAN
PELINDUNGAN TANAMAN
PERKEBUNAN SURABAYA**

Jl. Raya Mojoagung No.52, Gambiran, Mojoagung
Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61482
Telp. : (0321) 496430; 495842
Fax : (0321) 496430 ; 495842
Email : balaibesarsurabaya@pertanian.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, karena dengan rahmat dan ridho-Nya penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP) Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan (BBPPTP) Surabaya Tahun 2025 dapat diselesaikan.

Penyusunan ini memberikan gambaran tentang tatacara atau prosedur Pelayanan pada BBPPTP Surabaya yang telah dilaksanakan sesuai Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. Standar Pelayanan mempunyai peranan yang penting dalam penyelenggaraan pemerintahan yang memberikan pelayanan kepada masyarakat. Bagi BBPPTP Surabaya Standar Pelayanan Publik menjadi tolak ukur (*benchmark*) penentuan yang diperlukan untuk menyediakan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat. Standar Pelayanan Publik akan menjadi acuan untuk menilai kualitas pelayanan yang tersedia di BBPPTP Surabaya.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu tersusunnya Standar Pelayanan Publik semoga dapat bermanfaat bagi peningkatan mutu pelayanan BBPPTP Surabaya.

Jombang, 9 Desember 2025
Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Balai Besar,



Faisal, S.P.
NIP 197504082007011001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

Lampiran I..... Error! Bookmark not defined.

A. PENDAHULUAN..... 1

B. JANJI LAYANAN 3

C. MAKLUMAT LAYANAN BBPPTP SURABAYA..... 4

D. STANDAR PELAYANAN..... 5

 1. Layanan Pengujian Mutu Benih Tanaman Perkebunan6

 2. Layanan Fasilitasi Sertifikasi Mutu Benih Tanaman Perkebunan 11

 3. Layanan Penetapan dan Evaluasi Kebun Sumber Benih.....14

 4. Layanan Uji Profisiensi Mutu Benih Tanaman Perkebunan.....18

 5. Layanan Penyediaan Benih Perkebunan22

 6. Layanan Laboratorium Pengujian DNA.....26

 7. Layanan Pengujian Mutu Agens Pengendali Hayati (APH).....32

 8. Layanan Pengujian Mutu Formulasi dan Residu Pestisida37

 9. Layanan Bank Isolat Agens Pengendali Hayati (SIBULAT).....43

 10. Layanan Produk Formulasi Agens Pengendali Hayati (APH)48

 11. Layanan Sistem Informasi Organisme Pengganggu Tumbuhan (SIM OPT) ...53

 12. Sistem Layanan Dokter Tanaman (SINANDA)57

 13. Layanan Pengujian Cemaran pada Produk Pertanian65

 14. Layanan Mobil SIANI (Sahabat Setia Petani)70

 15. Layanan Magang/PKL73

 16. Layanan Informasi Publik77

 17. Layanan Bimtek81

 18. Layanan Sewa Kelas85

Lampiran II..... Error! Bookmark not defined.

Form 1. Pengambilan Contoh Benih Layanan Pengujian Mutu Benih Tanaman Perkebunan.....89

Form 2. Form Kaji UlangPermintaan Pengujian Layanan Pengujian Mutu Benih Tanaman Perkebunan90

Form 3. Formulir Pendaftaran Layanan Uji Profisiensi Mutu Benih Tanaman Perkebunan.....91

Form 4. Nota Penerimaan Contoh Tanaman Layanan Pengujian Laboratorium DNA92

Form 5. Berita Acara Pengambilan Contoh Tanaman Layanan Laboratorium Pengujian DNA93

Form 6. Pengambilan Contoh Tanaman Layanan Laboratorium Pengujian DNA ...94

Form 7. Kaji Ulang Permintaan Layanan Pengujian Mutu Agens Pengendali Hayati (APH)95

Form 8. Nota Penerimaan Contoh APH Layanan Pengujian Mutu Agens Pengendali Hayati (APH)96

Form 9. Form Kaji Ulang Permintaan Layanan Pengujian Residu Pestisida dan Cemarkan pada Produk Pertanian97

Form 10. Tanda Terima Contoh Layanan Pengujian Residu Pestisida dan Cemarkan pada Produk Pertanian98

Form 11. Permohonan Pembelian APH Layanan Bank Isolat Agens Pengendali Hayati (SIBULAT).....99

Form 12. Form Permohonan Layanan Produk Formulasi (APH) 102

Form 13. Nota Pembelian Permohonan Layanan Produk Formulasi (APH) 104

Form 14. Form Permohonan Data (Offline) Layanan Sistem Informasi Organisme Pengganggu Tumbuhan (SIM OPT)..... 105

Form 15. Form Permohonan Data (Online) Layanan Sistem Informasi Organisme Pengganggu Tumbuhan (SIM OPT)..... 106

Form 16. Form Permohonan Sistem Layanan Dokter Tanaman (SINANDA) 107

Form 17. Form Permohonan Sistem Layanan Dokter Tanaman (SINANDA) 108

Form 18. Form Kaji Ulang Permintaan Layanan Pengujian Mutu Formulasi Pestisida 109

Form 19. Tanda Terima Contoh Layanan Pengujian Mutu Formulasi Pestisida.... 110

Form 20. Layanan Magang/PKL..... 111

Form 21. Form Permohonan Informasi Publik Perorangan. 112

Form 22. Form Permohonan Informasi Publik Badan Hukum/Badan Publik/Kelompok 113

Form 23. Form Layanan Bimtek..... 114

Form 24. Form Layanan Sewa Kelas 115



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKEBUNAN
**BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN
TANAMAN PERKEBUNAN SURABAYA**

JALAN RAYA MOJOAGUNG NOMOR 52, MOJOAGUNG, JOMBANG, JAWA TIMUR 61482
TELEPON/FAKSIMILI (0321) 496430. 495842. 495151
WEBSITE: <https://balaisurabaya.ditjenbun.pertanian.go.id>

**KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN TANAMAN
PERKEBUNAN SURABAYA**

NOMOR: 327/Kpts/HM.130/E.7/12/2025

TENTANG

**PEMBERIAN KOMPENSASI PENERIMA LAYANAN JIKA TIDAK SESUAI DENGAN
STANDAR PELAYANAN DI BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN
TANAMAN PERKEBUNAN SURABAYA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**KEPALA BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN TANAMAN
PERKEBUNAN SURABAYA**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat guna mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, transparan, terukur dan terjangkau perlu dilaksanakan sistem pelayanan berdasarkan standar yang ditetapkan;
- b. bahwa untuk menjamin standar pelayanan berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan perlu adanya pemberian kompensasi kepada para penerima layanan apabila layanan yang diberikan tidak sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan Surabaya tentang Pemberian Kompensasi Keterlambatan Pelayanan pada Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan Surabaya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PEMBERIAN KOMPENSASI PENERIMA LAYANAN JIKA TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN DI BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN TANAMAN PERKEBUNAN SURABAYA
- KESATU : Memberlakukan pemberian kompensasi kepada penerima layanan di Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan Surabaya;
- KEDUA : Melaksanakan pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur;
- KETIGA : Apabila petugas dalam memberikan pelayanan tidak sesuai dengan standar pelayanan, maka akan diberikan kompensasi sebagai berikut:
- 1. Permohonan maaf dan klarifikasi dari petugas yang bersangkutan;
 - 2. Penerima layanan akan mendapatkan prioritas untuk pelayanan berikutnya;
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan Surabaya ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jombang
pada tanggal 9 Desember 2025
Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Balai Besar ,



Faisal, S.P.
NIP 197504082007011001

- Tembusan:
- 1. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian;
 - 2. Sekretaris Direktorat Jenderal Perkebunan.



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PERKEBUNAN
**BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN
TANAMAN PERKEBUNAN SURABAYA**

JALAN RAYA MOJOAGUNG NOMOR 52, MOJOAGUNG, JOMBANG, JAWA TIMUR 61482
TELEPON/FAKSIMILI (0321) 496430. 495842. 495151
WEBSITE: <https://balaisurabaya.ditjenbun.pertanian.go.id>

**KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN
TANAMAN PERKEBUNAN SURABAYA**

NOMOR : 328/Kpts/HM.130/E7/12/2025

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN TANAMAN PERKEBUNAN
SURABAYA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

**KEPALA BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN TANAMAN
PERKEBUNAN SURABAYA**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 20 Ayat (1) dan Ayat (2) Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun dan menetapkan standar pelayanan sebagai tolok ukur dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas perlu ditetapkan Penetapan Standar Pelayanan Publik untuk pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan Surabaya dengan Keputusan Kepala Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan Surabaya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);
4. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 72);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;

- 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian;
- 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Pertanian (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6877); dan
- 8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 8 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN TANAMAN PERKEBUNAN SURABAYA TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN TANAMAN PERKEBUNAN SURABAYA.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan Surabaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik pada Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan Surabaya meliputi ruang lingkup pelayanan:
- a. barang;
 - b. jasa, dan
 - c. administratif.
- KETIGA : Standar Pelayanan Publik pada Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan Surabaya seperti terlampir dalam lampiran keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan UKPP, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Dengan ditetapkannya keputusan ini, maka Keputusan Kepala Balai Besar Perbenihan dan Proteksi Tanaman Perkebunan Surabaya Nomor 70/Kpts/HM.130/E7/03/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Balai Besar Perbenihan dan Proteksi Tanaman Perkebunan Surabaya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;

KELIMA : Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jombang
pada tanggal 9 Desember 2025
Ditandatangani secara elektronik oleh
Kepala Balai Besar ,



Faisal, S.P.
NIP 197504082007011001

Tembusan:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian;
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Perkebunan.

A. PENDAHULUAN

Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan (BBPPTP) Surabaya merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dari Direktorat Jenderal Perkebunan Kementerian Pertanian. Pertama kali dibentuk berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08/Permentan/OT.140/2/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Perbenihan dan Proteksi Tanaman Perkebunan (BBPPTP) Surabaya. Pada tahun 2025, terjadi perubahan nomenklatur Balai Besar Perbenihan dan Proteksi Tanaman Perkebunan Surabaya menjadi Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan Surabaya berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 8 Tahun 2025 tanggal 27 Maret 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Perkebunan.

BBPPTP Surabaya memiliki visi **Menjadi Balai yang Profesional dalam Memberikan Pelayanan Prima di Bidang Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan.**

Misi yang dilakukan BBPPTP Surabaya untuk mencapai visi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Mengoptimalkan penyiapan kebun sumber benih dan perbanyak benih;
2. Mengoptimalkan pelaksanaan penyiapan kebun sumber benih dan perbanyak benih;
3. Mengoptimalkan pelaksanaan pengujian mutu dan fasilitasi sertifikasi benih;
4. Mengoptimalkan pelaksanaan penyusunan dan penguatan metode pengujian mutu benih;
5. Mengoptimalkan pelaksanaan pengawasan peredaran benih;
6. Mengoptimalkan pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi klon tanaman perkebunan;
7. Mengoptimalkan pelaksanaan eksplorasi, perbanyak, pengujian kualitas dan penyebaran agens pengendali hayati;
8. Mengoptimalkan pengujian dan analisis residu pestisida serta cemaran pada produk perkebunan;
9. Mengoptimalkan pengelolaan layanan data dan informasi perbenihan dan pelindungan tanaman perkebunan;
10. Mengoptimalkan pemberian bimbingan teknis penerapan sistem manajemen pengujian mutu benih dan pelindungan tanaman perkebunan.

BBPPTP Surabaya mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perbenihan dan perlindungan tanaman Perkebunan.

Dalam melaksanakan tugasnya BBPPTP Surabaya, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. penyusunan rencana program dan anggaran, serta evaluasi dan pelaporan;
2. pelaksanaan penyiapan kebun perbanyakan dan penyediaan benih;
3. pelaksanaan pengujian mutu dan fasilitasi sertifikasi benih;
4. pelaksanaan penyusunan dan penguatan metode pengujian mutu benih;
5. pelaksanaan pengawasan peredaran benih;
6. pelaksanaan identifikasi dan klon/varietas tanaman perkebunan;
7. inventarisasi pemberian rekomendasi pengendalian organisme pengganggu tumbuhan;
8. pelaksanaan pengembangan kawasan organik;
9. pelaksanaan pengelolaan hama terpadu;
10. pelaksanaan mitigasi dan adaptasi dampak perubahan iklim;
11. pelaksanaan penyusunan dan penguatan metode pengamatan, peramalan dan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan;
12. pelaksanaan eksplorasi dan inventarisasi musuh alami organisme pengganggu tumbuhan;
13. pelaksanaan identifikasi, analisis data serangan dan faktor yang mempengaruhi organisme pengganggu tumbuhan perkebunan;
14. pelaksanaan eksplorasi, perbanyakan, pengujian kualitas, dan penyebaran agens pengendali hayati;
15. pelaksanaan pengujian dan analisa mutu dan residu pestisida serta cemaran pada produk perkebunan;
16. pelaksanaan pengelolaan layanan data dan informasi perbenihan dan perlindungan tanaman perkebunan;
17. pemberian bimbingan teknis penerapan sistem manajemen mutu dan manajemen laboratorium perbenihan dan perlindungan tanaman perkebunan;
18. penguatan jejaring kerja sama laboratorium perbenihan dan perlindungan tanaman perkebunan;
19. pelaksanaan pencegahan kebakaran di lahan perkebunan; dan
20. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga BBPPTP.

B. JANJI LAYANAN



KEMENTERIAN PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Ikutabel Kompeten
Harmonis | loyal | adaptif | kolaboratif



**# bangga
melayani
bangsa**

JANJI LAYANAN

**MELAKSANAKAN
PENGUJIAN DAN
SERTIFIKASI SECARA
CEPAT, TEPAT DAN
AKURAT DEMI KEPUASAN
PELANGGAN**

BBPPTP
surabaya

C. MAKLUMAT LAYANAN BBPPTP SURABAYA



KEMENTERIAN PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif



**# bangga
melayani
bangsa**

MAKLUMAT LAYANAN

Dengan ini, kami berjanji dan menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan publik sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan, memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban serta akan melakukan perbaikan secara terus menerus.

Dan apabila pelayanan yang kami berikan tidak sesuai standar yang ditetapkan, maka kami bersedia menerima sanksi dan/atau memberikan kompensasi sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan.

BBPPTP
surabaya

D. STANDAR PELAYANAN

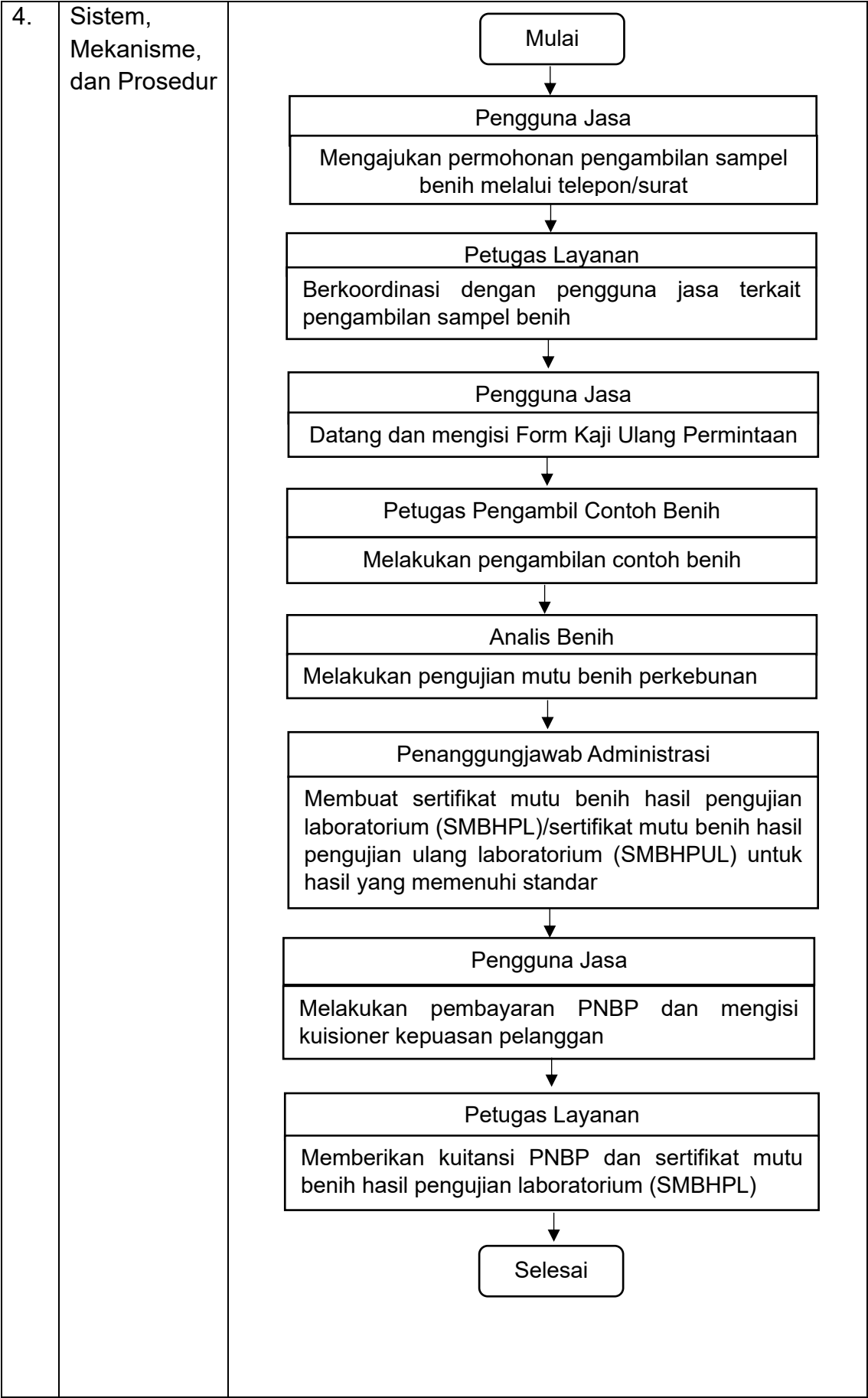
Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan Surabaya memiliki Standar Pelayanan yang disusun sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Standar Pelayanan Publik pada BBPPTP Surabaya meliputi 18 (delapan belas) jenis pelayanan sebagai berikut:

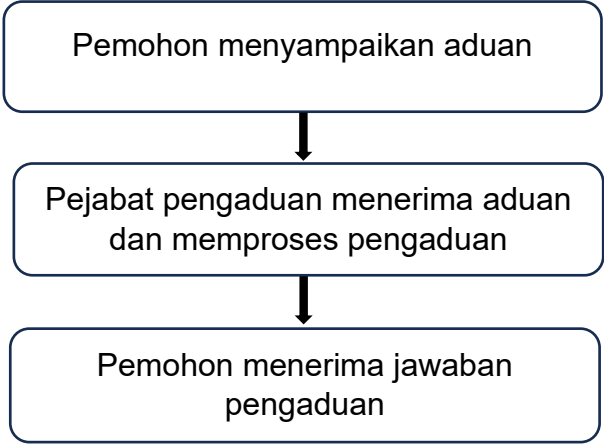
1. Layanan Pengujian Mutu Benih Tanaman Perkebunan
2. Layanan Fasilitasi Sertifikasi Mutu Benih Tanaman Perkebunan
3. Layanan Penetapan dan Evaluasi Kebun Sumber Benih
4. Layanan Uji Profisiensi Mutu Benih Tanaman Perkebunan
5. Layanan Penyediaan Benih Perkebunan
6. Layanan Laboratorium Pengujian DNA
7. Layanan Pengujian Mutu Agens Pengendali Hayati (APH)
8. Layanan Pengujian Mutu Formulasi dan Residu Pestisida
9. Layanan Bank Isolat Agens Pengendali Hayati (SIBULAT)
10. Layanan Produk Formulasi Agens Pengendali Hayati (APH)
11. Layanan Sistem Informasi Organisme Pengganggu Tumbuhan (SIM OPT)
12. Sistem Layanan Dokter Tanaman (SINANDA)
13. Layanan Pengujian Cemaran pada Produk Pertanian
14. Layanan Mobil SIANI (Sahabat Setia Petani)
15. Layanan Magang/PKL
16. Layanan Informasi Publik
17. Layanan Bimtek
18. Layanan Sewa Kelas

1. Layanan Pengujian Mutu Benih Tanaman Perkebunan

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI nomor 5038); b. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1356); c. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 72); dan d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Pertanian (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6877).
2.	Jam Pelayanan	Senin – Kamis pukul 08.00 – 15.00 WIB Istirahat Senin – Kamis pukul 12.00 – 13.00 WIB Jumat pukul 08.00 – 15.30 WIB Istirahat Jumat pukul 11.30 – 13.00 WIB
3.	Persyaratan	a. Surat permohonan pengujian mutu benih b. Dokumen asal-usul benih



5.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian pengujian mutu benih berdasarkan jenis komoditas benihnya, yaitu: <table><tr><th>Komoditas</th><th>Standar Waktu Pelayanan</th></tr><tr><td>a. Kopi</td><td>Maksimal 14 Hari</td></tr><tr><td>b. Kakao</td><td>Maksimal 14 Hari</td></tr><tr><td>c. Kapas</td><td>Maksimal 12 Hari</td></tr><tr><td>d. Kenaf</td><td>Maksimal 8 Hari</td></tr><tr><td>e. Tembakau</td><td>Maksimal 16 Hari</td></tr><tr><td>f. Wijen</td><td>Maksimal 6 Hari</td></tr><tr><td>g. Jarak</td><td>Maksimal 14 Hari</td></tr><tr><td>h. Tebu (Budset)</td><td>Maksimal 21 Hari</td></tr></table>	Komoditas	Standar Waktu Pelayanan	a. Kopi	Maksimal 14 Hari	b. Kakao	Maksimal 14 Hari	c. Kapas	Maksimal 12 Hari	d. Kenaf	Maksimal 8 Hari	e. Tembakau	Maksimal 16 Hari	f. Wijen	Maksimal 6 Hari	g. Jarak	Maksimal 14 Hari	h. Tebu (Budset)	Maksimal 21 Hari																																							
Komoditas	Standar Waktu Pelayanan																																																										
a. Kopi	Maksimal 14 Hari																																																										
b. Kakao	Maksimal 14 Hari																																																										
c. Kapas	Maksimal 12 Hari																																																										
d. Kenaf	Maksimal 8 Hari																																																										
e. Tembakau	Maksimal 16 Hari																																																										
f. Wijen	Maksimal 6 Hari																																																										
g. Jarak	Maksimal 14 Hari																																																										
h. Tebu (Budset)	Maksimal 21 Hari																																																										
6.	Biaya/Tarif	Tarif layanan fasilitasi pengujian mutu benih tanaman perkebunan adalah sebagai berikut: <table><tr><th>Uraian</th><th>Satuan</th><th>Tarif Layanan</th></tr><tr><td>1) Kakao</td><td></td><td></td></tr><tr><td>a. Pengujian benih laboratorium</td><td>Per butir</td><td>Rp 10,-</td></tr><tr><td>2) Kapas</td><td></td><td></td></tr><tr><td>a. Pengujian benih laboratorium</td><td>Per kg</td><td>Rp 20,-</td></tr><tr><td>b. Pengujian benih ulang</td><td>Per sampel</td><td>Rp 5.000,-</td></tr><tr><td>3) Kopi</td><td></td><td></td></tr><tr><td>a. Pengujian benih laboratorium</td><td>Per kg</td><td>Rp 1.500,-</td></tr><tr><td>4) Serat Karung</td><td></td><td></td></tr><tr><td>a. Pengujian benih ulang</td><td>Per sampel</td><td>Rp 5.000,-</td></tr><tr><td>5) Jarak</td><td></td><td></td></tr><tr><td>a. Pengujian benih ulang</td><td>Per sampel</td><td>Rp 5.000,-</td></tr><tr><td>6) Wijen</td><td></td><td></td></tr><tr><td>a. Pengujian benih laboratorium</td><td>Per kg</td><td>Rp 125,-</td></tr><tr><td>b. Pengujian benih ulang</td><td>Per sampel</td><td>Rp 10.000,-</td></tr><tr><td>7) Pengujian lab benih budset tebu</td><td>Per budset</td><td>Rp 5,-</td></tr><tr><td>8) Tembakau</td><td></td><td></td></tr><tr><td>a. Pengujian benih laboratorium</td><td>Per kg</td><td>Rp 13.000,-</td></tr><tr><td>b. Pengujian benih ulang</td><td>Per sampel</td><td>Rp 5.000,-</td></tr></table>	Uraian	Satuan	Tarif Layanan	1) Kakao			a. Pengujian benih laboratorium	Per butir	Rp 10,-	2) Kapas			a. Pengujian benih laboratorium	Per kg	Rp 20,-	b. Pengujian benih ulang	Per sampel	Rp 5.000,-	3) Kopi			a. Pengujian benih laboratorium	Per kg	Rp 1.500,-	4) Serat Karung			a. Pengujian benih ulang	Per sampel	Rp 5.000,-	5) Jarak			a. Pengujian benih ulang	Per sampel	Rp 5.000,-	6) Wijen			a. Pengujian benih laboratorium	Per kg	Rp 125,-	b. Pengujian benih ulang	Per sampel	Rp 10.000,-	7) Pengujian lab benih budset tebu	Per budset	Rp 5,-	8) Tembakau			a. Pengujian benih laboratorium	Per kg	Rp 13.000,-	b. Pengujian benih ulang	Per sampel	Rp 5.000,-
Uraian	Satuan	Tarif Layanan																																																									
1) Kakao																																																											
a. Pengujian benih laboratorium	Per butir	Rp 10,-																																																									
2) Kapas																																																											
a. Pengujian benih laboratorium	Per kg	Rp 20,-																																																									
b. Pengujian benih ulang	Per sampel	Rp 5.000,-																																																									
3) Kopi																																																											
a. Pengujian benih laboratorium	Per kg	Rp 1.500,-																																																									
4) Serat Karung																																																											
a. Pengujian benih ulang	Per sampel	Rp 5.000,-																																																									
5) Jarak																																																											
a. Pengujian benih ulang	Per sampel	Rp 5.000,-																																																									
6) Wijen																																																											
a. Pengujian benih laboratorium	Per kg	Rp 125,-																																																									
b. Pengujian benih ulang	Per sampel	Rp 10.000,-																																																									
7) Pengujian lab benih budset tebu	Per budset	Rp 5,-																																																									
8) Tembakau																																																											
a. Pengujian benih laboratorium	Per kg	Rp 13.000,-																																																									
b. Pengujian benih ulang	Per sampel	Rp 5.000,-																																																									
7.	Produk Pelayanan	a. Sertifikat Mutu Benih Hasil Pengujian Laboratorium b. Sertifikat Mutu Benih Hasil Pengujian Ulang Laboratorium																																																									
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	a. Ruang tamu /tunggu b. Loker pelayanan c. Loker dan kotak pengaduan d. Kursi dan jalan khusus kursi roda e. Toilet f. Tempat parkir g. Tempat bermain anak h. Free wifi																																																									

		i. Alat pemadam api ringan j. Laboratorium pengujian mutu benih
9.	Kompetensi Pelaksana	Fungsional Pengawas Benih Tanaman (PBT)
10.	Jumlah Pelaksana	31 orang
11.	Pengawasan Internal	Dilakukan kegiatan a. Audit Internal b. Kaji Ulang Dokumen c. Kaji Ulang Manajemen Ketiga kegiatan tersebut dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun
12.	Penanganan Pengaduan	a. Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik dapat dilakukan melalui: 1) Tatap muka langsung 2) Kotak Pengaduan 3) Surat ditujukan kepada Kepala BBPPTP Surabaya Jl. Raya Mojoagung No. 52, Kecamatan Mojoagung, Kabupaten Jombang, Jawa Timur. Kode Pos 61482. 4) Online (Telepon, Whatsapp, dan email) a) Telepon: (0321) 496430 b) HP/Whatsapp: 082258397226 c) Email: balaibesarsurabaya@pertanian.go.id 5) Whistleblower's System Kementerian Pertanian: https://wbs.pertanian.go.id/ 6) SP4N LAPOR: https://www.lapor.go.id/
		b. Alur Penanganan Pengaduan  <pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan aduan] --> B[Pejabat pengaduan menerima aduan dan memproses pengaduan] B --> C[Pemohon menerima jawaban pengaduan] </pre> c. Jangka waktu respon terhadap pengaduan adalah 1 x 24 jam
13.	Jaminan Pelayanan	SNI ISO 17025:2017
14.	Jaminan Keamanan dan	a. Tersedia petugas satpam b. Tersedia sarpras kotak P3K, APAR, CCTV, jalur evakuasi, dan titik kumpul.

	Keselamatan Pelayanan	c. Terdapat jadwal piket petugas keamanan, d. Sistem K3 dan biosecurity.
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara langsung dilakukan oleh atasan langsung maupun pimpinan unit kerja selama dan/atau setelah pelaksanaan pekerjaan.

2. Layanan Fasilitas Sertifikasi Mutu Benih Tanaman Perkebunan

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI nomor 5038); b. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1356);
2.	Jam Pelayanan	Senin – Kamis pukul 08.00 – 15.00 WIB Istirahat Senin – Kamis pukul 12.00 – 13.00 WIB Jumat pukul 08.00 – 15.30 WIB Istirahat Jumat pukul 11.30 – 13.00 WIB
3.	Persyaratan	Surat permohonan fasilitasi sertifikasi mutu benih tanaman perkebunan
4.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Mulai Pengguna Jasa Mengajukan surat permohonan bantuan petugas Pengawas Benih Tanaman untuk melakukan sertifikasi benih Pengawas Benih Tanaman Melakukan pemeriksaan lapangan (administrasi dan teknis) Petugas Layanan Menyampaikan informasi hasil pemeriksaan lapang kepada Pengguna Jasa Selesai
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian layanan fasilitasi sertifikasi mutu benih tanaman perkebunan adalah 12 hari.

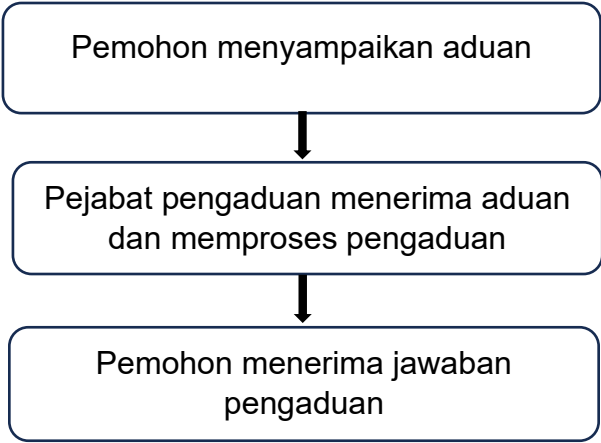
6.	Biaya/Tarif	Tarif layanan fasilitasi sertifikasi mutu benih tanaman perkebunan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) yang berlaku
7.	Produk Pelayanan	Layanan fasilitasi sertifikasi mutu benih tanaman perkebunan
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	a. Ruang tamu /tunggu b. Loker pelayanan c. Loker dan kotak pengaduan d. Kursi dan jalan khusus kursi roda e. Toilet f. Tempat parkir g. Tempat bermain anak h. Free wifi i. Alat pemadam api ringan
9.	Kompetensi Pelaksana	Fungsional Pengawas Benih Tanaman (PBT)
10.	Jumlah Pelaksana	29 orang
11.	Pengawasan Internal	Dilakukan reviu secara berjenjang dan secara periodik hingga di tingkat jabatan Kepala BBPPTP Surabaya melalui rapat evaluasi (setiap semester) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting.
12.	Penanganan Pengaduan	a. Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik dapat dilakukan melalui: 1) Tatap Muka Langsung 2) Kotak Pengaduan 3) Surat ditujukan kepada Kepala BBPPTP Surabaya Jl. Raya Mojoagung No. 52, Kecamatan Mojoagung, Kabupaten Jombang, Jawa Timur. Kode Pos 61482. 4) Online (Telepon, Whatsapp, dan email) a) Telepon: (0321) 496430 b) HP/Whatsapp: 082258397226 c) Email: balaibesarsurabaya@pertanian.go.id 5) Whistleblower's System Kementerian Pertanian: https://wbs.pertanian.go.id/ 6) SP4N LAPOR: https://www.lapor.go.id/

		b. Alur Penanganan Pengaduan Pemohon menyampaikan aduan ↓ Pejabat pengaduan menerima aduan dan memproses pengaduan ↓ Pemohon menerima jawaban pengaduan c. Jangka waktu respon terhadap pengaduan adalah 1 x 24 jam
13.	Jaminan Pelayanan	SNI ISO 9001:2015
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Tersedia petugas satpam b. Tersedia sarpras kotak P3K, APAR, CCTV, jalur evakuasi, dan titik kumpul. c. Terdapat jadwal piket petugas keamanan, sistem K3, dan biosecurity
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara langsung dilakukan oleh atasan langsung maupun pimpinan unit kerja selama dan/atau setelah pelaksanaan pekerjaan.

3. Layanan Penetapan dan Evaluasi Kebun Sumber Benih

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI nomor 5038); b. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1356); c. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 72); dan d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Pertanian (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6877).
2.	Jam Pelayanan	Senin – Kamis pukul 08.00 – 15.00 WIB Istirahat Senin – Kamis pukul 12.00 – 13.00 WIB Jumat pukul 08.00 – 15.30 WIB Istirahat Jumat pukul 11.30 – 13.00 WIB
3.	Persyaratan	Surat permohonan pemilik untuk dilakukan penetapan dan evaluasi kebun sumber benih

4.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Mulai Petugas Layanan mengirimkan surat kepada pemilik kebun sumber benih untuk menentukan jadwal penetapan dan evaluasi kebun sumber Tim Teknis BBPPTP Surabaya melaksanakan penetapan dan evaluasi ke kebun sumber benih Pengguna Jasa melakukan pembayaran sesuai jumlah tagihan yang diberikan bendahara PNPB Pengguna Jasa menerima surat keterangan kelayakan atau laporan hasil pemeriksaan lapang kebun sumber benih dan mengisi Survei Kepuasan Masyarakat (IKM) Selesai																														
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian layanan Penetapan dan Evaluasi Kebun Sumber Benih yaitu maksimal 12 hari																														
6.	Biaya/Tarif	Tarif layanan penetapan dan evaluasi kebun sumber benih: <table><tr><th>Uraian</th><th>Satuan</th><th>Tarif Layanan (Rp)</th></tr><tr><td>a. Pemeriksaan kebun induk Kakao</td><td>Per pohon</td><td>Rp 500,-</td></tr><tr><td>b. Pemeriksaan kebun induk Kopi</td><td>Per pohon</td><td>Rp 100,-</td></tr><tr><td>c. Pemeriksaan lapangan kebun perbanyakan Tebu</td><td>Per hektar</td><td>Rp 20.000,-</td></tr><tr><td>d. Pemeriksaan bibit</td><td></td><td></td></tr><tr><td>1) Pemeriksap lapangan kebun entres mikro Kakao</td><td>Per batang</td><td>Rp 10,-</td></tr><tr><td>2) Pemeriksaan lapangan kebun entres mikro kopi</td><td>Per batang</td><td>Rp 10,-</td></tr><tr><td>3) Pemeriksaan lapang kebun entres konvensional kakao</td><td>Per pohon</td><td>Rp 500,-</td></tr><tr><td>4) Pemeriksaan lapang kebun entres konvensional kopi</td><td>Per pohon</td><td>Rp 100,-</td></tr><tr><td>5) Pemeriksaan lapang kebun induk kelapa</td><td>Per pohon</td><td>Rp 250,-</td></tr></table>	Uraian	Satuan	Tarif Layanan (Rp)	a. Pemeriksaan kebun induk Kakao	Per pohon	Rp 500,-	b. Pemeriksaan kebun induk Kopi	Per pohon	Rp 100,-	c. Pemeriksaan lapangan kebun perbanyakan Tebu	Per hektar	Rp 20.000,-	d. Pemeriksaan bibit			1) Pemeriksap lapangan kebun entres mikro Kakao	Per batang	Rp 10,-	2) Pemeriksaan lapangan kebun entres mikro kopi	Per batang	Rp 10,-	3) Pemeriksaan lapang kebun entres konvensional kakao	Per pohon	Rp 500,-	4) Pemeriksaan lapang kebun entres konvensional kopi	Per pohon	Rp 100,-	5) Pemeriksaan lapang kebun induk kelapa	Per pohon	Rp 250,-
Uraian	Satuan	Tarif Layanan (Rp)																														
a. Pemeriksaan kebun induk Kakao	Per pohon	Rp 500,-																														
b. Pemeriksaan kebun induk Kopi	Per pohon	Rp 100,-																														
c. Pemeriksaan lapangan kebun perbanyakan Tebu	Per hektar	Rp 20.000,-																														
d. Pemeriksaan bibit																																
1) Pemeriksap lapangan kebun entres mikro Kakao	Per batang	Rp 10,-																														
2) Pemeriksaan lapangan kebun entres mikro kopi	Per batang	Rp 10,-																														
3) Pemeriksaan lapang kebun entres konvensional kakao	Per pohon	Rp 500,-																														
4) Pemeriksaan lapang kebun entres konvensional kopi	Per pohon	Rp 100,-																														
5) Pemeriksaan lapang kebun induk kelapa	Per pohon	Rp 250,-																														

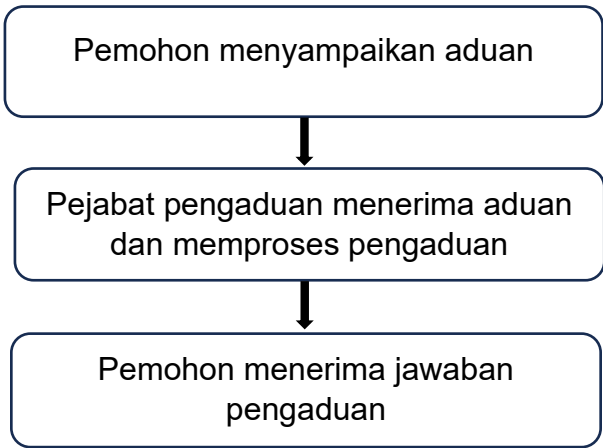
7.	Produk Pelayanan	Surat keterangan kelayakan atau laporan hasil pemeriksaan lapang kebun sumber benih
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	a. Ruang tamu /tunggu b. Loker pelayanan c. Loker dan kotak pengaduan d. Kursi dan jalan khusus kursi roda e. Toilet f. Tempat parkir g. Tempat bermain anak h. Free wifi; i. Alat pemadam api ringan
9.	Kompetensi Pelaksana	Fungsional Pengawas Benih Tanaman (PBT)
10.	Jumlah Pelaksana	29 orang
11.	Pengawasan Internal	Dilakukan reviu secara berjenjang dan secara periodik hingga di tingkat jabatan Kepala BBPPTP Surabaya melalui rapat evaluasi (setiap semester) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting.
12.	Penanganan Pengaduan	a. Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik dapat dilakukan melalui: 1) Tatap Muka Langsung 2) Kotak Pengaduan 3) Surat ditujukan kepada Kepala BBPPTP Surabaya Jl. Raya Mojoagung No. 52, Kecamatan Mojoagung, Kabupaten Jombang, Jawa Timur. Kode Pos 61482. 4) Online (Telepon, Whatsapp, dan email) a) Telepon: (0321) 496430 b) HP/Whatsapp: 082258397226 c) Email: balaibesarsurabaya@pertanian.go.id 5) Whistleblower's System Kementerian Pertanian: https://wbs.pertanian.go.id/ 6) SP4N LAPOR: https://www.lapor.go.id/ b. Alur Penanganan Pengaduan  <pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan aduan] --> B[Pejabat pengaduan menerima aduan dan memproses pengaduan] B --> C[Pemohon menerima jawaban pengaduan] </pre>

		c. Jangka waktu respon terhadap pengaduan adalah 1 x 24 jam
13.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Tersedia petugas satpam b. Tersedia sarpras kotak P3K, APAR, CCTV, jalur evakuasi, dan titik kumpul. c. Terdapat jadwal piket petugas keamanan, sistem K3, dan biosecurity
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara langsung dilakukan oleh atasan langsung maupun pimpinan unit kerja selama dan/atau setelah pelaksanaan pekerjaan.

4. Layanan Uji Profisiensi Mutu Benih Tanaman Perkebunan

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI nomor 5038); dan b. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1356).
2.	Jam Pelayanan	Senin – Kamis pukul 08.00 – 15.00 WIB Istirahat Senin – Kamis pukul 12.00 – 13.00 WIB Jumat pukul 08.00 – 15.30 WIB Istirahat Jumat pukul 11.30 – 13.00 WIB
3.	Persyaratan	a. Peserta memiliki laboratorium untuk pengujian mutu benih b. Mengisi form pendaftaran peserta c. Menyetujui prosedur yang ditetapkan oleh Penyelenggara Uji Profisiensi BBPPTP Surabaya

4.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Mulai ↓ Manajemen Penyelenggara Uji Profisiensi Merencanakan kegiatan uji profisiensi ↓ Pengendali Teknis dan Penyiap Sampel Uji a. Menghitung kebutuhan benih, menyiapkan bahan uji, menghomogenkan benih, membagi benih dan mengirimkan benih ke peserta uji profisiensi b. Menyiapkan dan mengirim form pendaftaran untuk peserta uji profisiensi ↓ Peserta a. Mengisi dan mengirimkan Kembali formulir pendaftaran peserta uji profisiensi b. Menerima benih uji profisiensi dan segera melaksanakan pengujian secara serentak pada waktu yang telah ditentukan dan mengirimkan kembali hasil ujinya pada waktu yang telah ditentukan juga ke Penyelenggara Uji Profisiensi ↓ Analisis Data Menerima, menganalisis dan mengevaluasi serta melaporkan data berdasarkan hasil pengujian dari peserta uji profisiensi kepada Pengendali Teknis ↓ Pengendali Administrasi a. Menerima, mengarsipkan laporan dari Pengendali Teknis terkait laporan data hasil pengujian dari peserta uji profisiensi b. Membuat laporan PUP serta mengirimkan ke peserta c. Menindaklanjuti dan umpan balik ↓ Selesai
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian layanan uji profisiensi yaitu maksimal 30 hari
6.	Biaya/Tarif	Gratis
7.	Produk Pelayanan	Sertifikat Partisipasi Pelaksanaan Uji Profisiensi
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau	a. Ruang tamu /tunggu b. Loker pelayanan c. Loker dan kotak pengaduan d. Kursi dan jalan khusus kursi roda

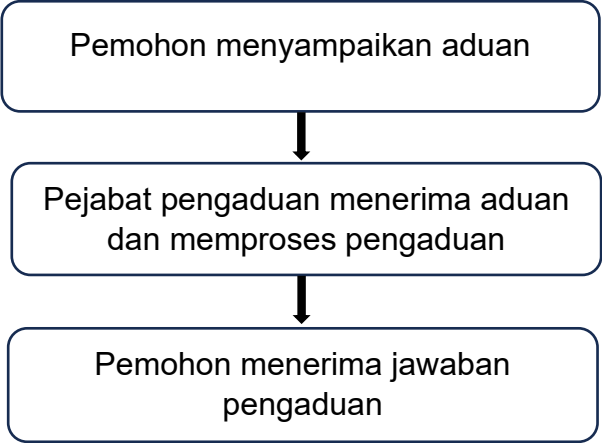
	Fasilitas Pelayanan	e. Toilet f. Tempat parkir g. Tempat bermain anak h. Free wifi; i. Alat pemadam api ringan j. Lab penyelenggara uji profisiensi ISO 17043:2023
9.	Kompetensi Pelaksana	Fungsional Pengawas Benih Tanaman
10.	Jumlah Pelaksana	12 orang
11.	Pengawasan Internal	Dilakukan Audit Internal, Kaji Ulang Dokumen, Kaji Ulang Manajemen dan Bimbingan Teknis minimal 1 kali dalam 12 bulan.
12.	Penanganan Pengaduan	a. Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik dapat dilakukan melalui: 1) Tatap Muka Langsung 2) Kotak Pengaduan 3) Surat ditujukan kepada Kepala BBPPTP Surabaya Jl. Raya Mojoagung No. 52, Kecamatan Mojoagung, Kabupaten Jombang, Jawa Timur. Kode Pos 61482. 4) Online (Telepon, Whatsapp, dan email) a) Telepon: (0321) 496430 b) HP/Whatsapp: 082258397226 c) Email: balaibesarsurabaya@pertanian.go.id 5) Whistleblower's System Kementerian Pertanian: https://wbs.pertanian.go.id/ 6) SP4N LAPOR: https://www.lapor.go.id/ b. Alur Penanganan Pengaduan  <pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan aduan] --> B[Pejabat pengaduan menerima aduan dan memproses pengaduan] B --> C[Pemohon menerima jawaban pengaduan] </pre> c. Jangka waktu respon terhadap pengaduan adalah 1 x 24 jam
13.	Jaminan Pelayanan	ISO 17043:2017
14.	Jaminan Keamanan dan	a. Tersedia petugas satpam b. Tersedia sarpras kotak P3K, APAR, CCTV, jalur evakuasi, dan titik kumpul.

	Keselamatan Pelayanan	c. Terdapat jadwal piket petugas keamanan, sistem K3, dan biosecurity
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara langsung dilakukan oleh atasan langsung maupun pimpinan unit kerja selama dan/atau setelah pelaksanaan pekerjaan.

5. Layanan Penyediaan Benih Perkebunan

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI nomor 5038); b. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1356);
2.	Jam Pelayanan	Senin – Kamis pukul 08.00 – 15.00 WIB Istirahat Senin – Kamis pukul 12.00 – 13.00 WIB Jumat pukul 08.00 – 15.30 WIB Istirahat Jumat pukul 11.30 – 13.00 WIB
3.	Persyaratan	a. Calon penerima bantuan dalam bentuk kelompok tani dan memiliki lahan dan telah terdaftar di Sistem Informasi Manajemen Penyuluh Pertanian (SIMLUHTAN) b. Bukti kepemilikan lahan c. Proposal permohonan benih yang mencantumkan nama kelompok tani, NIK, luas lahan yang akan ditanami dan titik koordinat lahan

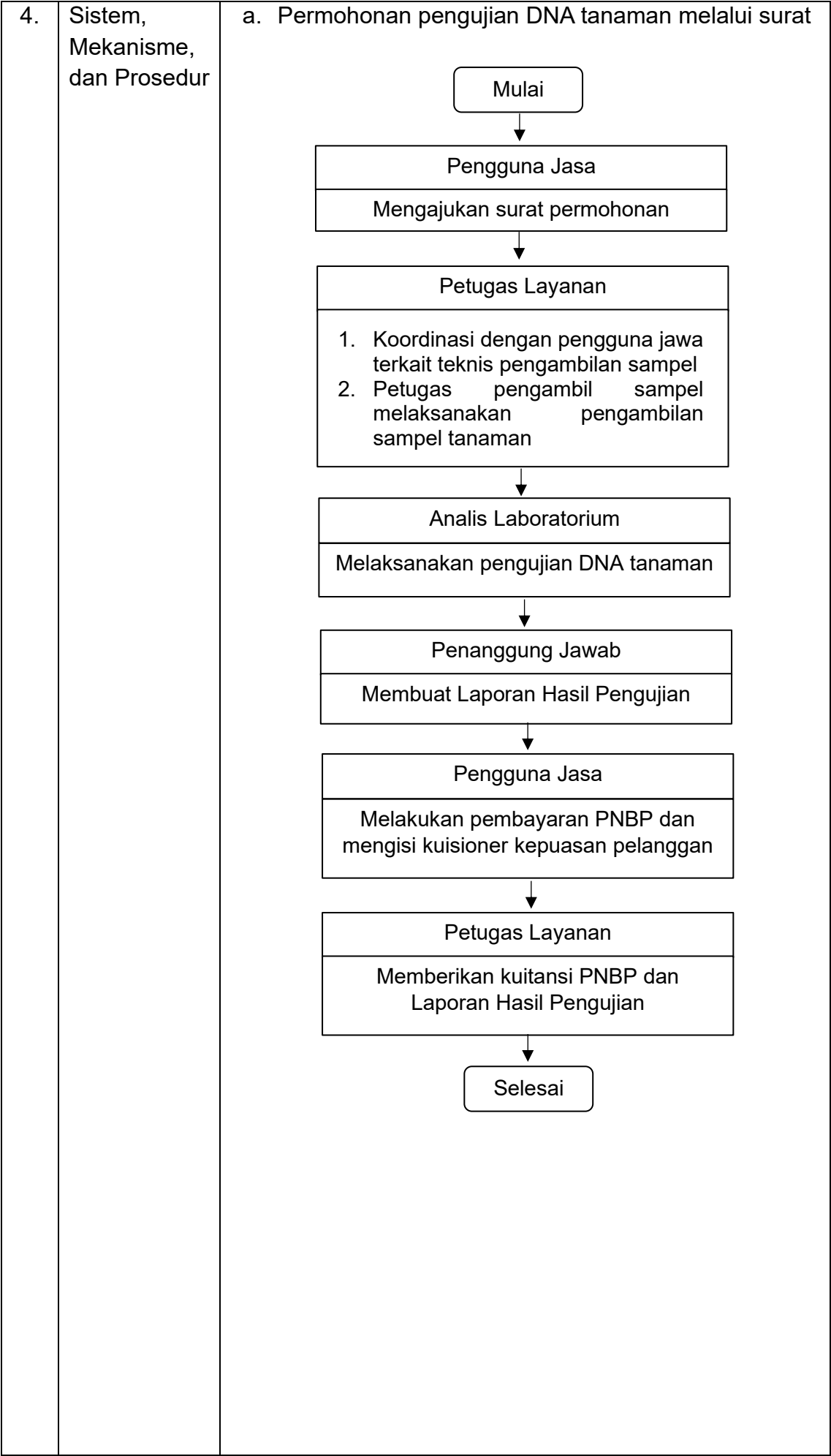
4.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Mulai Kelompok Tani Calon Penerima mengusulkan proposal bantuan kepada Dinas Kabupaten/Kota Dinas Kabupaten/Kota memverifikasi proposal dengan di tembusan Dinas Provinsi Dinas Kabupaten proposal calon penerima yang lolos verifikasi Dinas Kabaputen/Kota akan ditetapkan sebagai CPCL dan diteruskan ke Dirjen Perkebunan C.q. Kepala BBPPTP Surabaya Kepala BBPPTP Surabaya memerintahkan tim teknis BBPPTP Surabaya untuk memverifikasi data CPCL yang diusulkan, apabila lolos verifikasi CPCL akan disahkan Kepala Balai CPCL CPCL menerima bantuan benih sesuai dengan ketersediaan benih di nurseri Selesai
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian layanan penyediaan benih yaitu: a. balasan surat permohonan usulan bantuan benih dari Dinas Kabupaten/Kota diselesaikan daalam jangka waktu maksimal 7 hari setelah diterima. b. penyelesaian layanan penyediaan benih selama maksimal 25 hari.
6.	Biaya/Tarif	Gratis
7.	Produk Pelayanan	Benih tanaman perkebunan berupa benih kopi, tebu dan kelapa (menyesuaikan dengan ketersediaan benih di nurseri)
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau	a. Nurseri tempat produksi benih tanaman perkebunan b. Ruang tamu /tunggu c. Loker dan kotak pengaduan

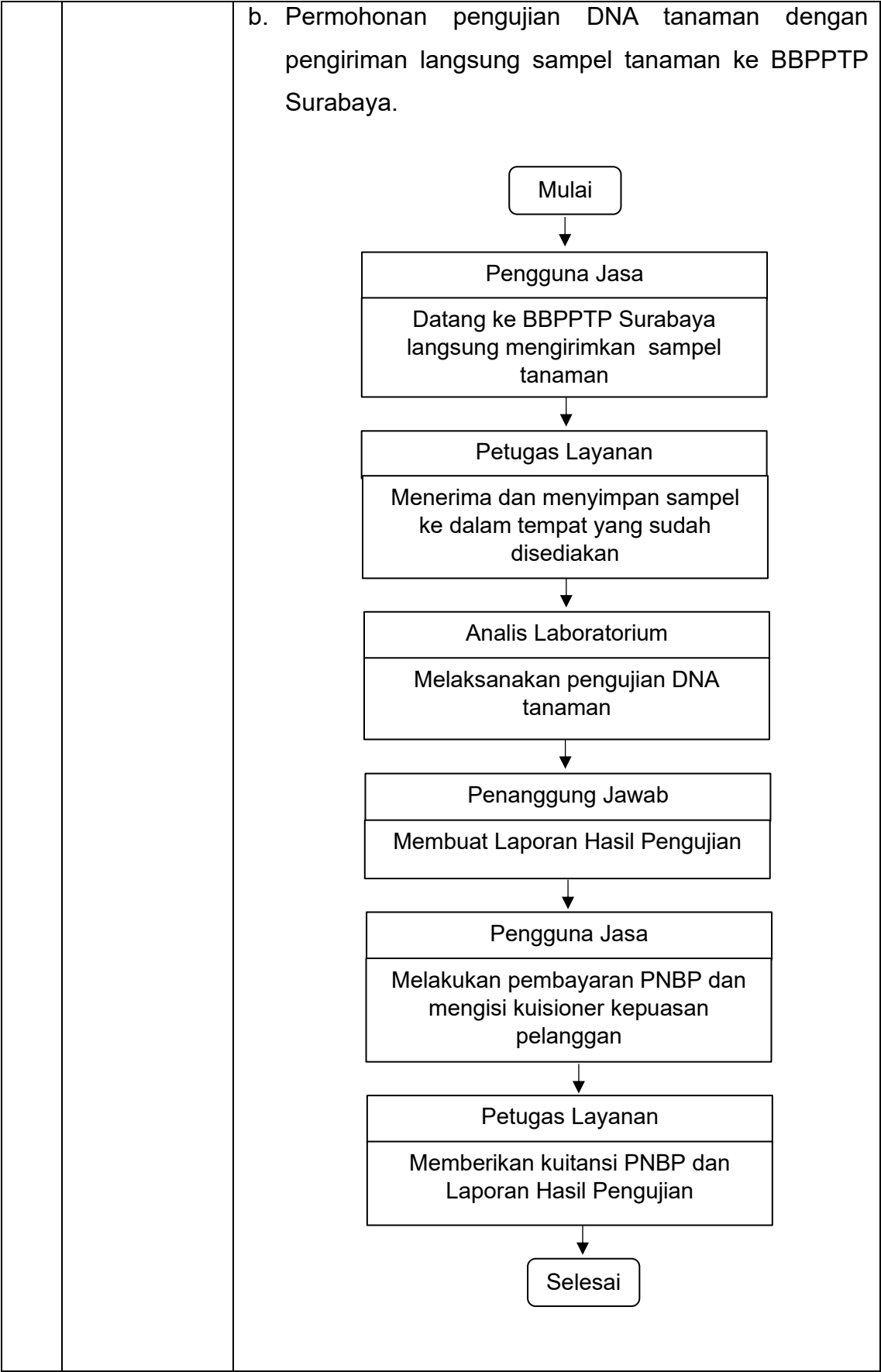
	Fasilitas Pelayanan	d. Toilet e. Tempat parkir f. Free wifi; g. Alat pemadam api ringan
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas teknis perkebunan
10.	Jumlah Pelaksana	23 orang
11.	Pengawasan Internal	Dilakukan reviu secara berjenjang dan secara periodik hingga di tingkat jabatan Kepala BBPPTP Surabaya melalui rapat evaluasi (setiap semester) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting.
12.	Penanganan Pengaduan	a. Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik dapat dilakukan melalui: 1) Tatap Muka Langsung 2) Kotak Pengaduan 3) Surat ditujukan kepada Kepala BBPPTP Surabaya Jl. Raya Mojoagung No. 52, Kecamatan Mojoagung, Kabupaten Jombang, Jawa Timur. Kode Pos 61482. 4) Online (Telepon, Whatsapp, dan email) a) Telepon: (0321) 496430 b) HP/Whatsapp: 082258397226 c) Email: balaibesarsurabaya@pertanian.go.id 5) Whistleblower's System Kementerian Pertanian: https://wbs.pertanian.go.id/ 6) SP4N LAPOR: https://www.lapor.go.id/ b. Alur Penanganan Pengaduan  <pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan aduan] --> B[Pejabat pengaduan menerima aduan dan memproses pengaduan] B --> C[Pemohon menerima jawaban pengaduan] </pre> c. Jangka waktu respon terhadap pengaduan adalah 1 x 24 jam
13.	Jaminan Pelayanan	Proses pelayanan dilaksanakan berdasarkan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan.
14.	Jaminan Keamanan dan	a. Tersedia petugas satpam b. Tersedia sarpras kotak P3K, APAR, CCTV, jalur evakuasi, dan titikumpul.

	Keselamatan Pelayanan	c. Terdapat jadwal piket petugas keamanan, sistem K3, dan biosecurity
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara langsung dilakukan oleh atasan langsung maupun pimpinan unit kerja selama dan/atau setelah pelaksanaan pekerjaan.

6. Layanan Laboratorium Pengujian DNA

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI nomor 5038); dan b. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1356). c. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 72); dan d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Pertanian (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6877).
2.	Jam Pelayanan	Senin – Kamis pukul 08.00 – 15.00 WIB Istirahat Senin – Kamis pukul 12.00 – 13.00 WIB Jumat pukul 08.00 – 15.30 WIB Istirahat Jumat pukul 11.30 – 13.00 WIB
3.	Persyaratan	a. Surat permohonan pengujian DNA b. Jika sampel tanaman dikirimkan, maka harus disimpan pada wadah yang dingin dan bebas dari kontaminan.





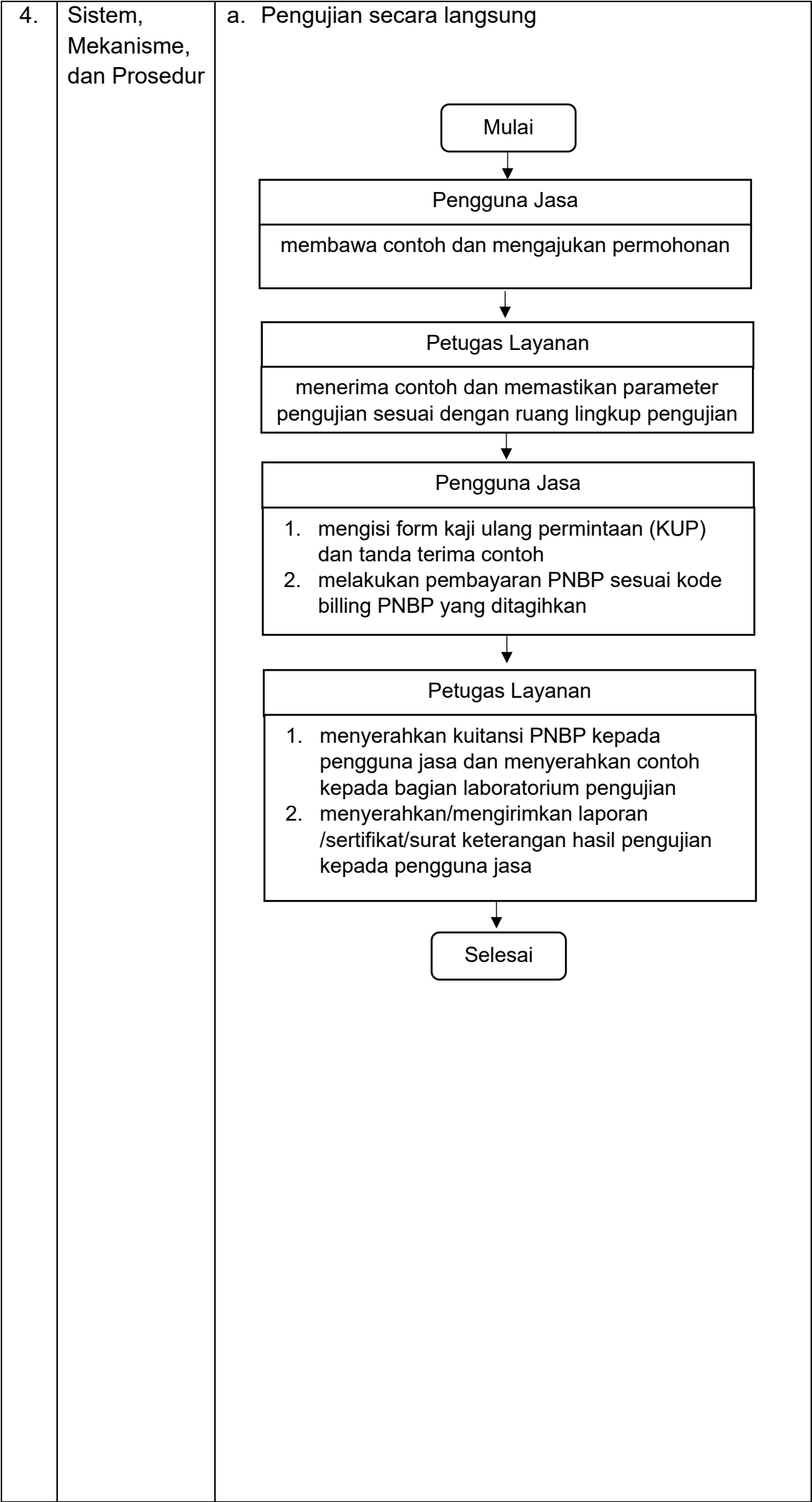
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu layanan pengujian Laboratorium DNA yaitu: <table><tr><th>Komoditas</th><th>Standar Waktu Pelayanan</th></tr><tr><td>a. Isolasi DNA</td><td>Maksimal 14 hari</td></tr><tr><td>b. Uji Kuantifikasi / Kualifikasi DNA</td><td>Maksimal 7 hari</td></tr><tr><td>c. Amplifikasi DNA dengan PCR (<i>Pelanggan sudah menyiapkan Program PCR</i>)</td><td>Maksimal 14 hari</td></tr><tr><td>d. Elektroforesis Horizontal (<i>Gel Agarose</i>)</td><td>Maksimal 7 hari</td></tr><tr><td>e. Visualisasi Gel Elektroforesis</td><td>Maksimal 7 hari</td></tr><tr><td>f. Analisis <i>Random Amplified polymorphism DNA</i> (RAPD)</td><td>Maksimal 30 hari</td></tr><tr><td>g. Analisis <i>Mikrosatelit Simple Sequence Repeat</i> (SSR)</td><td>Maksimal 30 hari</td></tr></table>	Komoditas	Standar Waktu Pelayanan	a. Isolasi DNA	Maksimal 14 hari	b. Uji Kuantifikasi / Kualifikasi DNA	Maksimal 7 hari	c. Amplifikasi DNA dengan PCR (<i>Pelanggan sudah menyiapkan Program PCR</i>)	Maksimal 14 hari	d. Elektroforesis Horizontal (<i>Gel Agarose</i>)	Maksimal 7 hari	e. Visualisasi Gel Elektroforesis	Maksimal 7 hari	f. Analisis <i>Random Amplified polymorphism DNA</i> (RAPD)	Maksimal 30 hari	g. Analisis <i>Mikrosatelit Simple Sequence Repeat</i> (SSR)	Maksimal 30 hari								
Komoditas	Standar Waktu Pelayanan																									
a. Isolasi DNA	Maksimal 14 hari																									
b. Uji Kuantifikasi / Kualifikasi DNA	Maksimal 7 hari																									
c. Amplifikasi DNA dengan PCR (<i>Pelanggan sudah menyiapkan Program PCR</i>)	Maksimal 14 hari																									
d. Elektroforesis Horizontal (<i>Gel Agarose</i>)	Maksimal 7 hari																									
e. Visualisasi Gel Elektroforesis	Maksimal 7 hari																									
f. Analisis <i>Random Amplified polymorphism DNA</i> (RAPD)	Maksimal 30 hari																									
g. Analisis <i>Mikrosatelit Simple Sequence Repeat</i> (SSR)	Maksimal 30 hari																									
6.	Biaya/Tarif	Layanan pengujian Laboratorium DNA dikenakan tarif sebagai berikut: <table><tr><th>Uraian</th><th>Satuan</th><th>Tarif Layanan</th></tr><tr><td>a. Isolasi DNA</td><td>Per sampel</td><td>Rp 100.000,00</td></tr><tr><td>b. Uji Kuantifikasi / Kualifikasi DNA</td><td>Per sampel</td><td>Rp 5.000,00</td></tr><tr><td>c. Amplifikasi DNA dengan PCR (<i>tidak termasuk bahan</i>)</td><td>Per running (96 well)</td><td>Rp 50.000,00</td></tr><tr><td>d. Elektroforesis Horizontal (<i>Gel Agarose</i>)</td><td>Per running (12 well)</td><td>Rp 30.000,00</td></tr><tr><td>e. Visualisasi Gel Elektroforesis</td><td>Per sampel</td><td>Rp 25.000,00</td></tr><tr><td>f. Analisis <i>Random Amplified polymorphism DNA</i> (RAPD)</td><td>Per primer</td><td>Rp 200.000,00</td></tr><tr><td>g. Analisis <i>Mikrosatelit Simple Sequence Repeat</i> (SSR)</td><td>Per primer</td><td>Rp 375.000,00</td></tr></table>	Uraian	Satuan	Tarif Layanan	a. Isolasi DNA	Per sampel	Rp 100.000,00	b. Uji Kuantifikasi / Kualifikasi DNA	Per sampel	Rp 5.000,00	c. Amplifikasi DNA dengan PCR (<i>tidak termasuk bahan</i>)	Per running (96 well)	Rp 50.000,00	d. Elektroforesis Horizontal (<i>Gel Agarose</i>)	Per running (12 well)	Rp 30.000,00	e. Visualisasi Gel Elektroforesis	Per sampel	Rp 25.000,00	f. Analisis <i>Random Amplified polymorphism DNA</i> (RAPD)	Per primer	Rp 200.000,00	g. Analisis <i>Mikrosatelit Simple Sequence Repeat</i> (SSR)	Per primer	Rp 375.000,00
Uraian	Satuan	Tarif Layanan																								
a. Isolasi DNA	Per sampel	Rp 100.000,00																								
b. Uji Kuantifikasi / Kualifikasi DNA	Per sampel	Rp 5.000,00																								
c. Amplifikasi DNA dengan PCR (<i>tidak termasuk bahan</i>)	Per running (96 well)	Rp 50.000,00																								
d. Elektroforesis Horizontal (<i>Gel Agarose</i>)	Per running (12 well)	Rp 30.000,00																								
e. Visualisasi Gel Elektroforesis	Per sampel	Rp 25.000,00																								
f. Analisis <i>Random Amplified polymorphism DNA</i> (RAPD)	Per primer	Rp 200.000,00																								
g. Analisis <i>Mikrosatelit Simple Sequence Repeat</i> (SSR)	Per primer	Rp 375.000,00																								
7.	Produk Pelayanan	a. Isolasi DNA b. Uji Kuantifikasi / Kualifikasi DNA c. Amplifikasi DNA dengan PCR d. Elektroforesis Horizontal (<i>Gel Agarose</i>) e. Visualisasi Gel Elektroforesis f. Analisis <i>Random Amplified polymorphism DNA</i> (RAPD) g. Analisis <i>Mikrosatelit Simple Sequence Repeat</i> (SSR)																								
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	a. Ruang layanan informasi b. Loker pelayanan c. Loker dan kotak pengaduan d. Kursi dan jalan khusus kursi roda e. Toilet f. Tempat parkir																								

		g. Tempat bermain anak h. Free wifi i. Alat pemadam api ringan j. Laboratorium DNA
9.	Kompetensi Pelaksana	Analisis Laboratorium Genetika dan/atau Pengawas Benih Tanaman yang telah berpengalaman dalam pengujian DNA selama 2 tahun.
10.	Jumlah Pelaksana	3 orang
11.	Pengawasan Internal	Dilakukan review secara berjenjang dan secara periodik hingga di tingkat jabatan Kepala BBPPTP Surabaya melalui rapat evaluasi (setiap semester) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting.
12.	Penanganan Pengaduan	a. Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik dapat dilakukan melalui: 1) Tatap Muka Langsung 2) Kotak Pengaduan 3) Surat ditujukan kepada Kepala BBPPTP Surabaya Jl. Raya Mojoagung No. 52, Kecamatan Mojoagung, Kabupaten Jombang, Jawa Timur. Kode Pos 61482. 4) Online (Telepon, Whatsapp, dan email) a) Telepon: (0321) 496430 b) HP/Whatsapp: 082258397226 c) Email: balaibesarsurabaya@pertanian.go.id 5) Whistleblower's System Kementerian Pertanian: https://wbs.pertanian.go.id/ 6) SP4N LAPOR: https://www.lapor.go.id/ b. Alur Penanganan Pengaduan <pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan aduan] --> B[Pejabat pengaduan menerima aduan dan memproses pengaduan] B --> C[Pemohon menerima jawaban pengaduan] </pre> c. Jangka waktu respon terhadap pengaduan adalah 1 x 24 jam
13.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
14.	Jaminan Keamanan	a. Tersedia petugas satpam

	dan Keselamatan Pelayanan	b. Tersedia sarpras kotak P3K, APAR, CCTV, jalur evakuasi, dan titik kumpul. c. Terdapat jadwal piket petugas keamanan, sistem K3, dan biosecurity
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara langsung dilakukan oleh atasan langsung maupun pimpinan unit kerja selama dan/atau setelah pelaksanaan pekerjaan.

7. Layanan Pengujian Mutu Agens Pengendali Hayati (APH)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI nomor 5038); b. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1356); c. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 72); dan d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Pertanian (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6877).
2.	Jam Pelayanan	Senin – Kamis pukul 08.00 – 15.00 WIB Istirahat Senin – Kamis pukul 12.00 – 13.00 WIB Jumat pukul 08.00 – 15.30 WIB Istirahat Jumat pukul 11.30 – 13.00 WIB
3.	Persyaratan	a. Membawa/mengirimkan contoh Agens Pengendali Hayati (APH) yang akan diuji. Contoh APH pada media jagung minimal 2 @100 gram. b. Mengisi formulir kaji ulang permintaan.



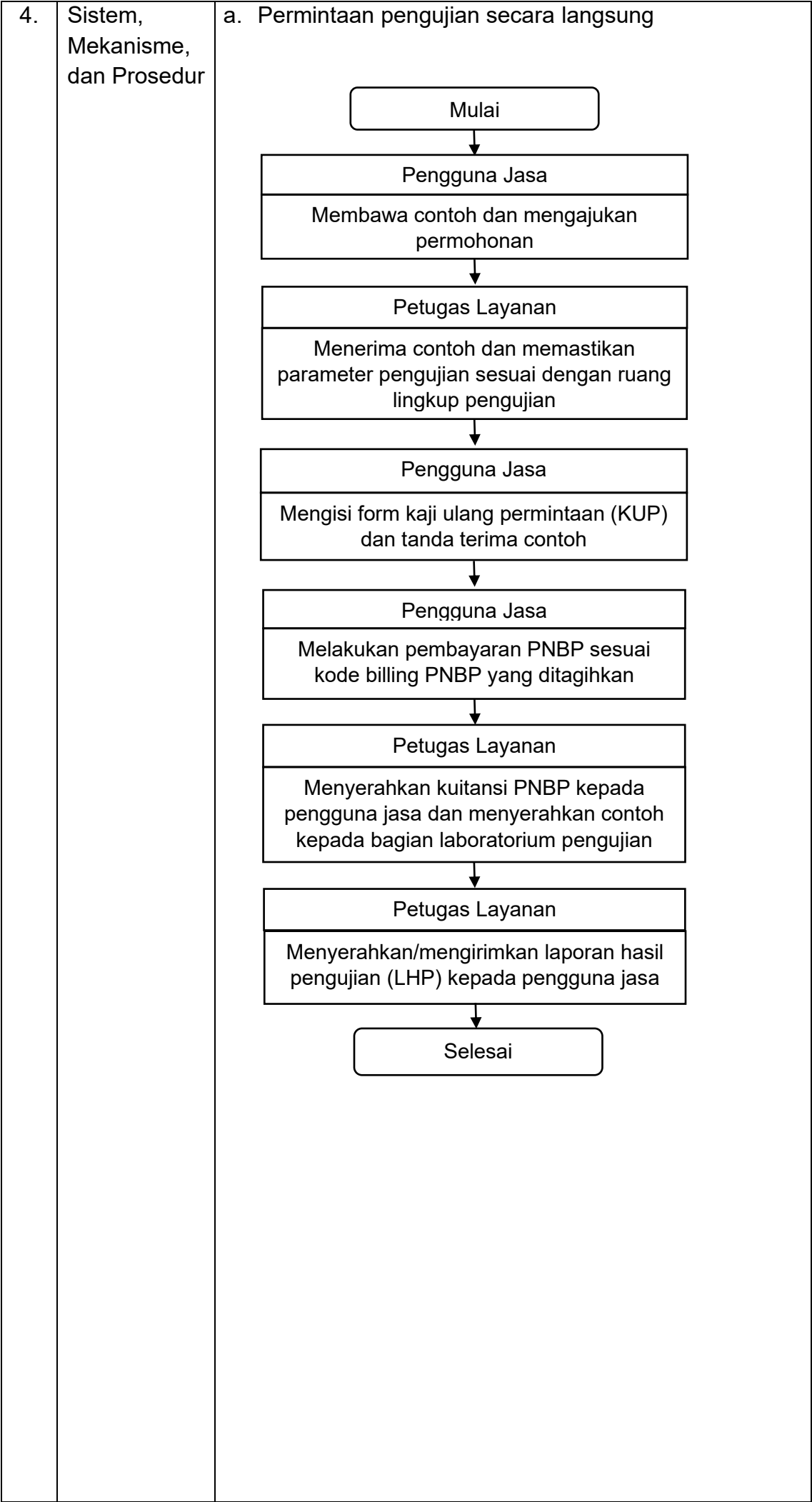
		b. Permintaan pengujian secara online <pre>graph TD; A([Mulai]) --> B[Pengguna Jasa mengajukan permohonan melalui wa/email contact center]; B --> C[Petugas Layanan memastikan parameter pengujian sesuai dengan ruang lingkup pengujian dan mengirimkan KUP]; C --> D[Pengguna Jasa mengirimkan contoh melalui ekspedisi serta melampirkan surat permohonan dan KUP]; D --> E[Petugas Layanan menerima contoh dari ekspedisi dan menyerahkan contoh tersebut kepada bagian laboratorium pengujian]; E --> F[Pengguna Jasa melakukan pembayaran PNBP sesuai kode billing PNBP yang ditagihkan]; F --> G[Petugas Layanan menyerahkan/mengirimkan laporan/sertifikat/surat keterangan hasil]; G --> H([Selesai]);</pre> The flowchart illustrates the online testing request process. It begins with 'Mulai' (Start), followed by 'Pengguna Jasa' (User) submitting a request via WhatsApp, email, or contact center. The request is then handled by 'Petugas Layanan' (Service Staff), who ensures the testing parameters are within the scope and sends a KUP (Kartu Pengujian). The user then sends the sample via express delivery, attaching the request letter and KUP. The service staff receives the sample and hands it over to the testing laboratory. The user then makes a PNBP (Pajak Non Pajak) payment according to the billed code. Finally, the service staff provides the report, certificate, or result explanation, and the process ends at 'Selesai' (End).
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian layanan pengujian mutu APH yaitu maksimal 14 hari.

6.	Biaya/Tarif	Tarif layanan pengujian mutu Agens Pengendali Hayati (APH):																			
		<table> <tr> <th>Uraian</th><th>Satuan</th><th>Tarif Layanan</th></tr> <tr> <td>a. Jamur <i>Metarhizium Anisopliase</i> (PDA)</td><td>Per pestube</td><td>Rp 100.000,-</td></tr> <tr> <td>b. Jamur <i>Beauveria Bassiana</i> (PDA)</td><td>Per pestube</td><td>Rp 100.000,-</td></tr> <tr> <td>c. Jamur <i>Trichoderma Harzianum</i> (PDA)</td><td>Per pestube</td><td>Rp 125.000,-</td></tr> <tr> <td>d. Jamur <i>Metarhizium Anisopliase</i> (Media Jagung Giling)</td><td>Per sampel (±150 g)</td><td>Rp 125.000,-</td></tr> <tr> <td>e. Jamur <i>Beauveria Bassiana</i> (Media Jagung Giling)</td><td>Per sampel (±150 g)</td><td>Rp 125.000,-</td></tr> <tr> <td>f. Jamur <i>Trichoderma Harzianum</i> (Media Jagung Giling)</td><td>Per sampel (±150 g)</td><td>Rp 150.000,-</td></tr> </table>	Uraian	Satuan	Tarif Layanan	a. Jamur <i>Metarhizium Anisopliase</i> (PDA)	Per pestube	Rp 100.000,-	b. Jamur <i>Beauveria Bassiana</i> (PDA)	Per pestube	Rp 100.000,-	c. Jamur <i>Trichoderma Harzianum</i> (PDA)	Per pestube	Rp 125.000,-	d. Jamur <i>Metarhizium Anisopliase</i> (Media Jagung Giling)	Per sampel (±150 g)	Rp 125.000,-	e. Jamur <i>Beauveria Bassiana</i> (Media Jagung Giling)	Per sampel (±150 g)	Rp 125.000,-	f. Jamur <i>Trichoderma Harzianum</i> (Media Jagung Giling)
Uraian	Satuan	Tarif Layanan																			
a. Jamur <i>Metarhizium Anisopliase</i> (PDA)	Per pestube	Rp 100.000,-																			
b. Jamur <i>Beauveria Bassiana</i> (PDA)	Per pestube	Rp 100.000,-																			
c. Jamur <i>Trichoderma Harzianum</i> (PDA)	Per pestube	Rp 125.000,-																			
d. Jamur <i>Metarhizium Anisopliase</i> (Media Jagung Giling)	Per sampel (±150 g)	Rp 125.000,-																			
e. Jamur <i>Beauveria Bassiana</i> (Media Jagung Giling)	Per sampel (±150 g)	Rp 125.000,-																			
f. Jamur <i>Trichoderma Harzianum</i> (Media Jagung Giling)	Per sampel (±150 g)	Rp 150.000,-																			
7.	Produk Pelayanan	a. Sertifikat Hasil Mutu APH b. Surat Keterangan Hasil Mutu APH																			
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	a. Ruang tamu /tunggu b. Loker pelayanan c. Loker dan kotak pengaduan d. Kursi dan jalan khusus kursi roda e. Toilet f. Tempat parkir g. Tempat bermain anak h. Free wifi; i. Alat pemadam api ringan j. Laboratorium Mikologi																			
9.	Kompetensi Pelaksana	Fungsional POPT																			
10.	Jumlah Pelaksana	9 orang																			
11.	Pengawasan Internal	Dilakukan reuiu secara berjenjang dan secara periodik hingga di tingkat jabatan Kepala BBPPTP Surabaya melalui rapat evaluasi (setiap semester) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting.																			
12.	Penanganan Pengaduan	a. Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik dapat dilakukan melalui: 1) Tatap Muka Langsung 2) Kotak Pengaduan 3) Surat ditujukan kepada Kepala BBPPTP Surabaya Jl. Raya Mojoagung No. 52, Kecamatan Mojoagung, Kabupaten Jombang, Jawa Timur. Kode Pos 61482. 4) Online (Telepon, Whatsapp, dan email) a) Telepon: (0321) 496430 b) HP/Whatsapp: 082258397226																			

		c) Email: balaibesarsurabaya@pertanian.go.id 5) Whistleblower's System Kementerian Pertanian: https://wbs.pertanian.go.id/ 6) SP4N LAPOR: https://www.lapor.go.id/ Pemohon menyampaikan aduan ↓ Pejabat pengaduan menerima aduan dan memproses pengaduan ↓ Pemohon menerima jawaban pengaduan b. Jangka waktu respon terhadap pengaduan adalah 1 x 24 jam
13.	Jaminan Pelayanan	SNI ISO 17025:2023 dan SNI ISO 9001:2015
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Tersedia petugas satpam b. Tersedia sarpras kotak P3K, APAR, CCTV, jalur evakuasi, dan titik kumpul. c. Terdapat jadwal piket petugas keamanan, sistem K3, dan biosecurity
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara langsung dilakukan oleh atasan langsung maupun pimpinan unit kerja selama dan/atau setelah pelaksanaan pekerjaan.

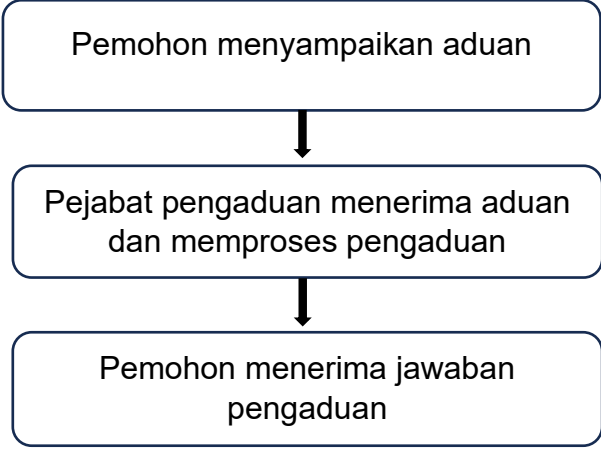
8. Layanan Pengujian Mutu Formulasi dan Residu Pestisida

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI nomor 5038); b. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1356); c. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 72); dan d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Pertanian (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6877).
2.	Jam Pelayanan	Senin – Kamis pukul 08.00 – 15.00 WIB Istirahat Senin – Kamis pukul 12.00 – 13.00 WIB Jumat pukul 08.00 – 15.30 WIB Istirahat Jumat pukul 11.30 – 13.00 WIB
3.	Persyaratan	a. Mengajukan surat permohonan ke BBPPTP Surabaya b. Membawa/mengirimkan contoh yang akan diuji dan mengisi formulir kaji ulang permintaan



		b. Permintaan pengujian secara online <pre>graph TD; A[Mulai] --> B1[Pengguna Jasa]; B1 --> B2[Mengajukan permohonan melalui wa/email contact center]; B2 --> C1[Petugas Layanan]; C1 --> C2[Memastikan parameter pengujian sesuai dengan ruang lingkup pengujian dan mengirimkan KUP]; C2 --> D1[Pengguna Jasa]; D1 --> D2[Mengirimkan contoh melalui ekspedisi serta melampirkan surat permohonan dan KUP]; D2 --> E1[Petugas Layanan]; E1 --> E2[Menerima contoh dari ekspedisi dan menyerahkan contoh tersebut kepada bagian laboratorium pengujian]; E2 --> F1[Pengguna Jasa]; F1 --> F2[Melakukan pembayaran PNBP sesuai kode billing PNBP yang ditagihkan]; F2 --> G1[Petugas Layanan]; G1 --> G2[Menyerahkan/mengirimkan laporan hasil pengujian (LHP) dan kuitansi kepada pengguna jasa]; G2 --> H[Selesai];</pre> The flowchart illustrates the online request process for pesticide residue testing. It begins with 'Mulai' (Start), followed by 'Pengguna Jasa' (Service User) submitting a request via WhatsApp, email, or the contact center. The request is then handled by 'Petugas Layanan' (Service Staff), who ensures the testing parameters are within the scope and sends a KUP (Request for Proposal). The 'Pengguna Jasa' then sends the sample via express delivery, attaching the request letter and KUP. The 'Petugas Layanan' receives the sample and hands it over to the testing laboratory. The 'Pengguna Jasa' then makes the PNBP (Non-Financial Public Procurement) payment according to the billed code. Finally, the 'Petugas Layanan' provides the testing results (LHP) and receipt to the 'Pengguna Jasa', and the process ends at 'Selesai' (End).
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian layanan pengujian residu pestisida dan cemaran pada produk pertanian yaitu 7-14 hari.

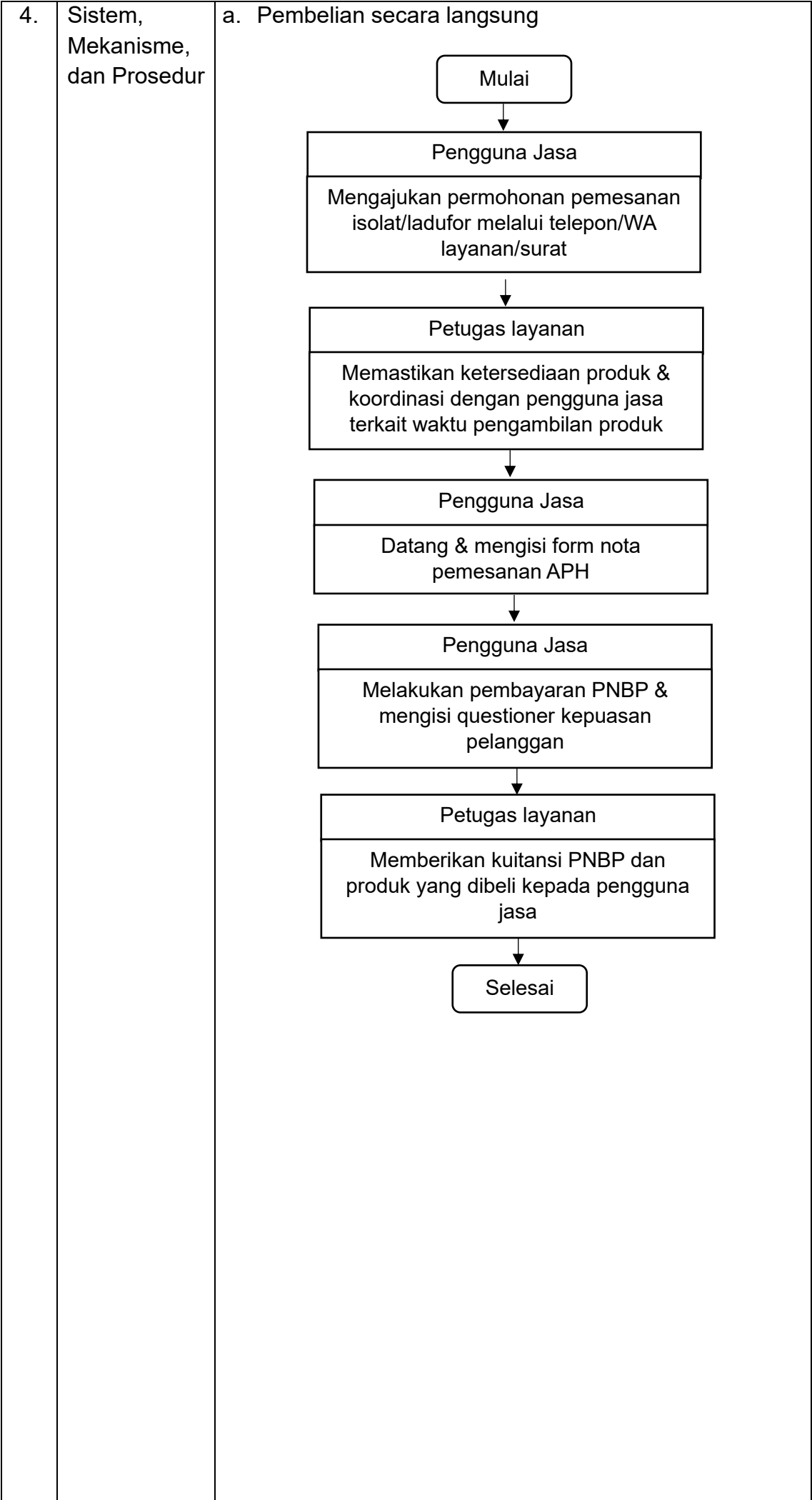
6.	Biaya/Tarif	Tarif Layanan Pengujian Mutu Formulasi dan Residu Pestisida: <table><tr><th>Uraian</th><th>Satuan</th><th>Tarif Layanan</th></tr><tr><td colspan="3">Pengujian Residu Pestisida</td></tr><tr><td>a. Metode Gas Chromatograph (GC)</td><td>per bahan aktif per sampel</td><td>Rp 500.000,-</td></tr><tr><td>b. Metode High Performance Liquid Chromatograph (HPLC)</td><td>per bahan aktif per sampel</td><td>Rp 900.000,-</td></tr><tr><td>c. Metode Gas Chromatograph Mass Spectrometry (GCMSMS)</td><td>per bahan aktif per sampel</td><td>Rp 1.100.000,-</td></tr><tr><td>Uji cemaran metode AAS</td><td>per unsur per sampel</td><td>Rp 125.000,-</td></tr><tr><td colspan="3">Pengujian Mikotoksin</td></tr><tr><td>a. Ochratoxin A (Deteksi dengan HPLC)</td><td>per sampel</td><td>Rp 750.000,-</td></tr><tr><td>b. Aflatoksin B1, B2, G1, dan G2 (Deteksi dengan LC-MS)</td><td>per sampel</td><td>Rp 1.000.000,-</td></tr></table> Ruang lingkup pengujian: Pengujian Mutu Formulasi Pestisida: Deltametrin, Klorpirifos, Sipermetrin, Beta silfutrिन, Permetrin, Profenofos, Alpha Sipermetrin, Diazinon, Lamda Sihalotrin, Dimetoat, Klorfenapir, Baycarb, Karbaril, Karbofuran, Imidaklopid, Fipronil. Pengujian Residu Pestisida: Asefat, Diklorvos Dimetoat, Fention, Malation, Ametrin, Profenofos, Diuron, Aldicarb, Karbaril, Karbofuran, Tebukonazol, Difenilamin, Prokoloraz, Glifosat, Klorpirifos metil, Permetrin, Lamdasihalotrin, Sipermetrin, diklorvos, klorpirifos, Imidaklopid, Dieldrin, Heptaklor, Iorotalonil, Klorfenapir, Amisulbrom, Metomil, Acetamiprid, Broflanilida, Ametoktradin, Propikonazol, Pyraklostrobin, Glifosat---Aflatoksin.	Uraian	Satuan	Tarif Layanan	Pengujian Residu Pestisida			a. Metode Gas Chromatograph (GC)	per bahan aktif per sampel	Rp 500.000,-	b. Metode High Performance Liquid Chromatograph (HPLC)	per bahan aktif per sampel	Rp 900.000,-	c. Metode Gas Chromatograph Mass Spectrometry (GCMSMS)	per bahan aktif per sampel	Rp 1.100.000,-	Uji cemaran metode AAS	per unsur per sampel	Rp 125.000,-	Pengujian Mikotoksin			a. Ochratoxin A (Deteksi dengan HPLC)	per sampel	Rp 750.000,-	b. Aflatoksin B1, B2, G1, dan G2 (Deteksi dengan LC-MS)	per sampel	Rp 1.000.000,-
Uraian	Satuan	Tarif Layanan																											
Pengujian Residu Pestisida																													
a. Metode Gas Chromatograph (GC)	per bahan aktif per sampel	Rp 500.000,-																											
b. Metode High Performance Liquid Chromatograph (HPLC)	per bahan aktif per sampel	Rp 900.000,-																											
c. Metode Gas Chromatograph Mass Spectrometry (GCMSMS)	per bahan aktif per sampel	Rp 1.100.000,-																											
Uji cemaran metode AAS	per unsur per sampel	Rp 125.000,-																											
Pengujian Mikotoksin																													
a. Ochratoxin A (Deteksi dengan HPLC)	per sampel	Rp 750.000,-																											
b. Aflatoksin B1, B2, G1, dan G2 (Deteksi dengan LC-MS)	per sampel	Rp 1.000.000,-																											
7.	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Pengujian (LHP)																											
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	a. Ruang tamu /tunggu b. Loker pelayanan c. Loker dan kotak pengaduan d. Kursi dan jalan khusus kursi roda e. Toilet f. Tempat parkir																											

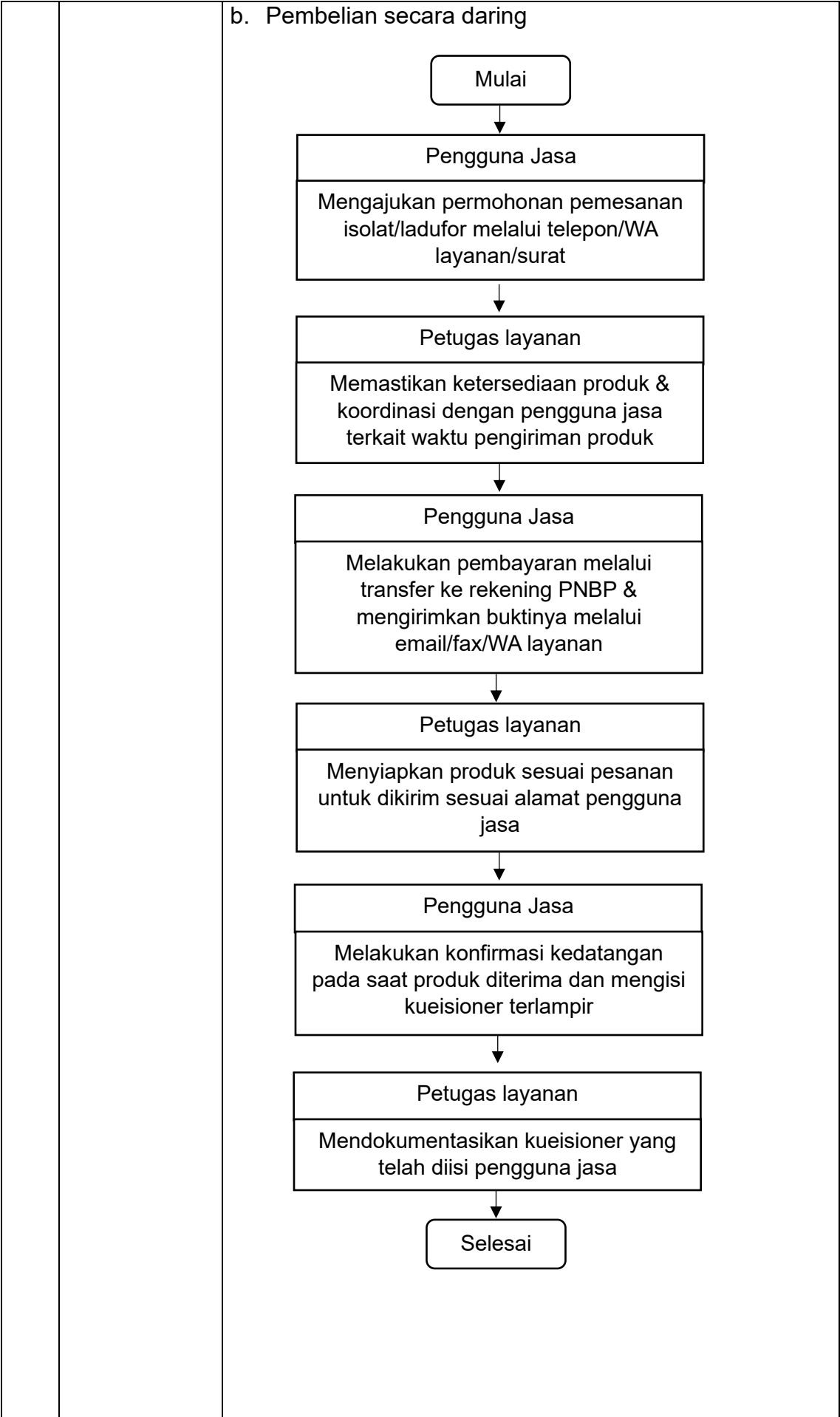
		g. Tempat bermain anak h. Free wifi; i. Alat pemadam api ringan j. Laboratorium Analisis Pestisida
9.	Kompetensi Pelaksana	Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian dan Analisis Pestisida
10.	Jumlah Pelaksana	3 orang
11.	Pengawasan Internal	Dilakukan revidu secara berjenjang dan secara periodik hingga di tingkat jabatan Kepala BBPPTP Surabaya melalui rapat evaluasi (setiap semester) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting.
12.	Penanganan Pengaduan	a. Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik dapat dilakukan melalui: 1) Tatap Muka Langsung 2) Kotak Pengaduan 3) Surat ditujukan kepada Kepala BBPPTP Surabaya Jl. Raya Mojoagung No. 52, Kecamatan Mojoagung, Kabupaten Jombang, Jawa Timur. Kode Pos 61482. 4) Online (Telepon, Whatsapp, dan email) a) Telepon: (0321) 496430 b) HP/Whatsapp: 082258397226 c) Email: balaibesarsurabaya@pertanian.go.id 5) Whistleblower's System Kementerian Pertanian: https://wbs.pertanian.go.id/ 6) SP4N LAPOR: https://www.lapor.go.id/ b. Alur Penanganan Pengaduan  <pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan aduan] --> B[Pejabat pengaduan menerima aduan dan memproses pengaduan] B --> C[Pemohon menerima jawaban pengaduan] </pre> c. Jangka waktu respon terhadap pengaduan adalah 1 x 24 jam
13.	Jaminan Pelayanan	SNI ISO 17025:17
14.	Jaminan Keamanan dan	a. Tersedia petugas satpam b. Tersedia sarpras kotak P3K, APAR, CCTV, jalur evakuasi, dan titik kumpul.

	Keselamatan Pelayanan	c. Terdapat jadwal piket petugas keamanan, sistem K3, dan biosecurity
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara langsung dilakukan oleh atasan langsung maupun pimpinan unit kerja selama dan/atau setelah pelaksanaan pekerjaan.

9. Layanan Bank Isolat Agens Pengendali Hayati (SIBULAT)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI nomor 5038); b. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1356); c. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 72); dan d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Pertanian (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6877).
2.	Jam Pelayanan	Senin – Kamis pukul 08.00 – 15.00 WIB Istirahat Senin – Kamis pukul 12.00 – 13.00 WIB Jumat pukul 08.00 – 15.30 WIB Istirahat Jumat pukul 11.30 – 13.00 WIB
3.	Persyaratan	a. Mengisi formulir permohonan pembelian agens pengendali hayati (APH) b. Mengisi nota pembelian agens pengendali hayati (APH)



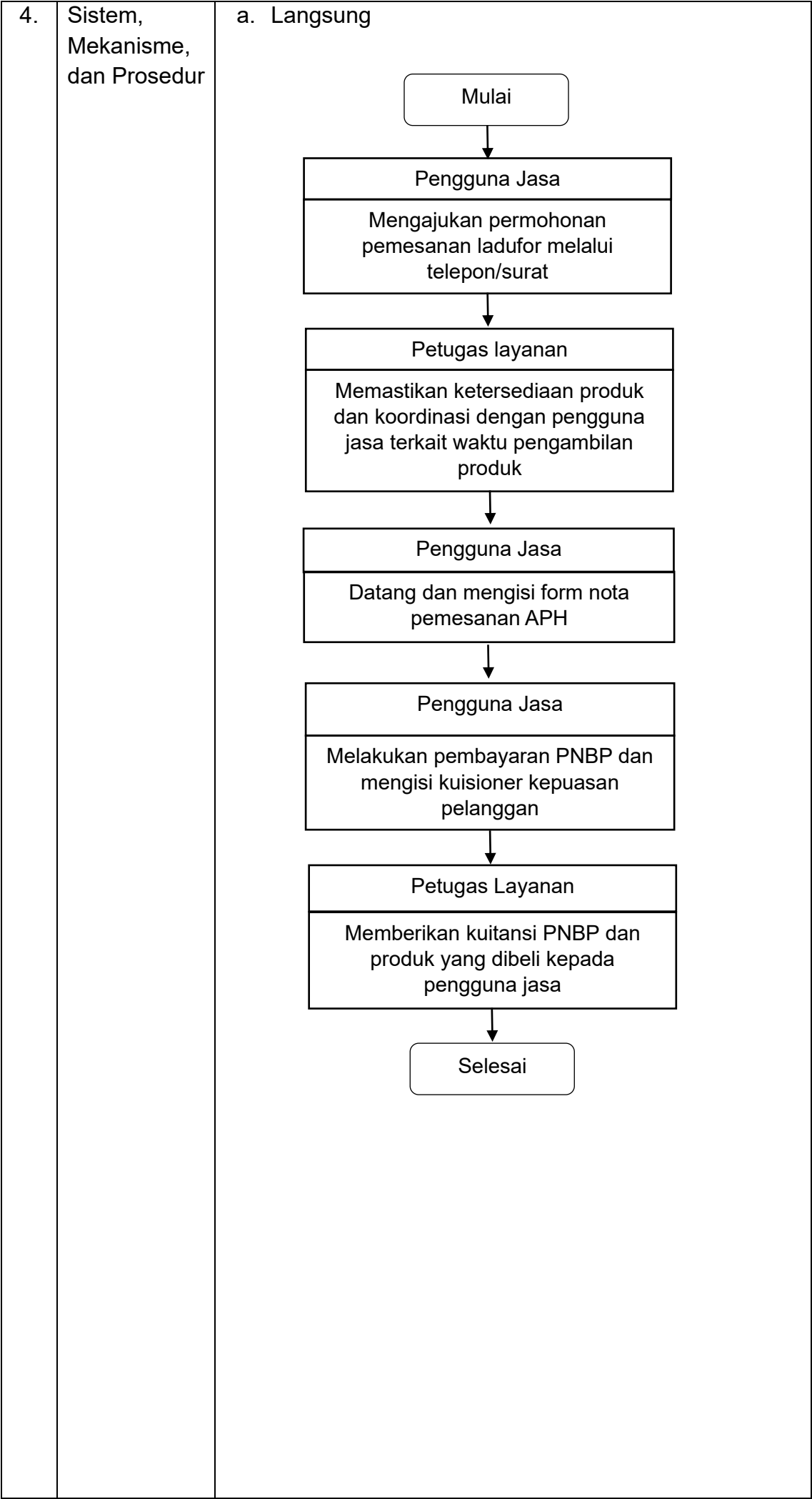


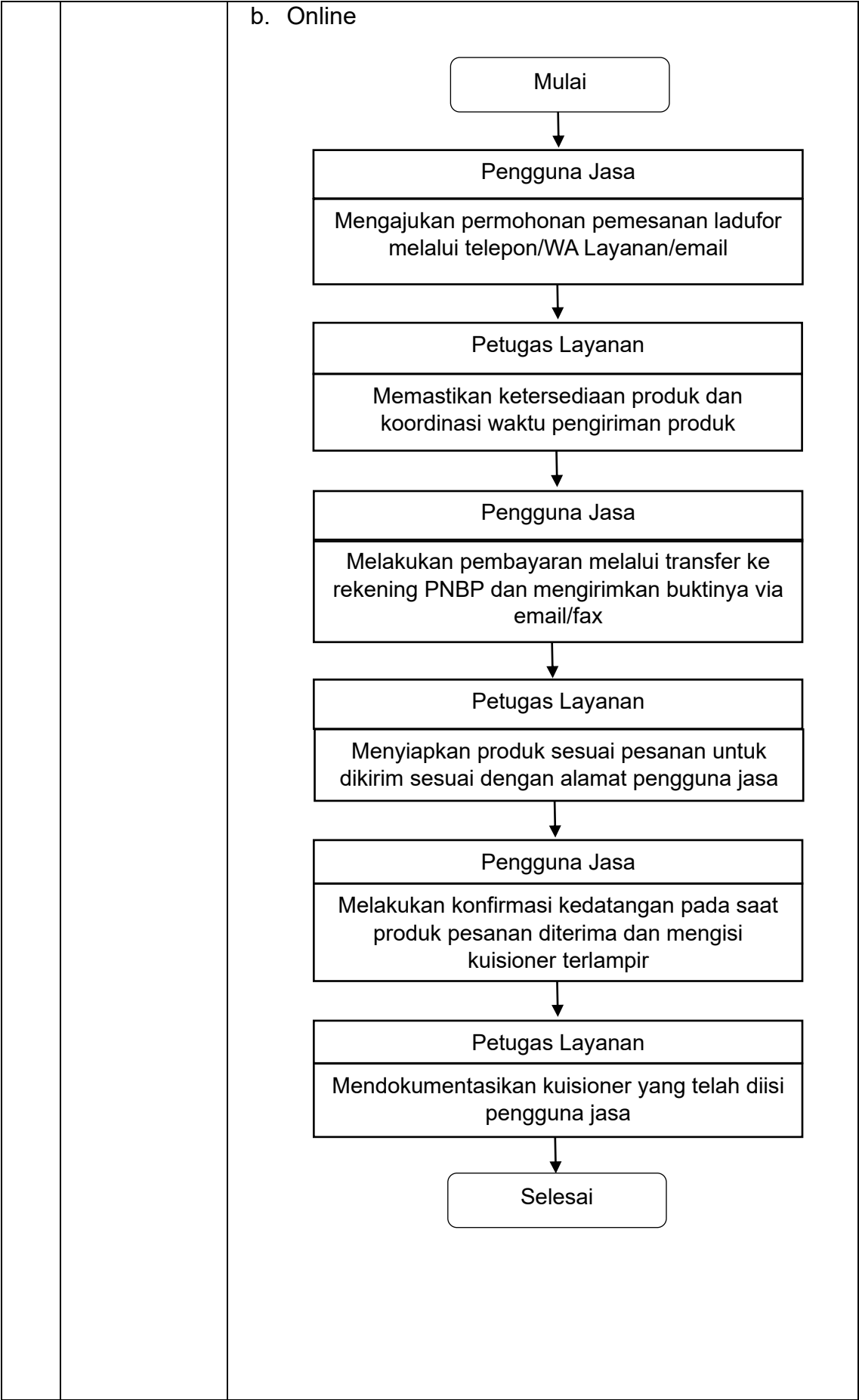
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian layanan Bank Isolat Agens Pengendali Hayati (SIBULAT), yaitu:		
		JENIS LAYANAN		STANDAR WAKTU PELAYANAN
		a. Isolat Jamur		Maksimal 14 Hari
		b. Isolat Bakteri		Maksimal 4 Hari
6.	Biaya/Tarif	Tarif layanan SIBULAT:		
		Uraian	Satuan	Tarif Layanan
		Pemesanan APH (Agens Pengendali Hayati) dalam:		
		- Tabung reaksi (tes tube)	Per buah	Rp 35.000,-
		- Cawan petri	Per buah	Rp 50.000,-
7.	Produk Pelayanan	Isolat golongan jamur: a. <i>Beauveria</i> sp. b. <i>Metarhizium</i> sp. c. <i>Trichoderma</i> sp. Isolat golongan bakteri: a. <i>Pseudomonas fluoresen</i> b. <i>Bacillus thuringiensis</i>		
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	a. Ruang tamu /tunggu b. Loker pelayanan c. Loker dan kotak pengaduan d. Kursi dan jalan khusus kursi roda e. Toilet f. Tempat parkir g. Tempat bermain anak h. Free wifi; i. Alat pemadam api ringan j. Laboratorium Mikologi k. Laboratorium Bakteriologi		
9.	Kompetensi Pelaksana	Fungsional POPT		
10.	Jumlah Pelaksana	4 orang		
11.	Pengawasan Internal	Dilakukan rewiu secara berjenjang dan secara periodik hingga di tingkat jabatan Kepala BBPPTP Surabaya melalui rapat evaluasi (setiap semester) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting.		
12.	Penanganan Pengaduan	a. Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik dapat dilakukan melalui: 1) Tatap Muka Langsung 2) Kotak Pengaduan 3) Surat ditujukan kepada Kepala BBPPTP Surabaya Jl. Raya Mojoagung No. 52, Kecamatan		

		Mojoagung, Kabupaten Jombang, Jawa Timur. Kode Pos 61482. 4) Online (Telepon, Whatsapp, dan email) a) Telepon: (0321) 496430 b) HP/Whatsapp: 082258397226 c) Email: balaibesarsurabaya@pertanian.go.id 5) Whistleblower's System Kementerian Pertanian: https://wbs.pertanian.go.id/ 6) SP4N LAPOR: https://www.lapor.go.id/ b. Alur Penanganan Pengaduan Pemohon menyampaikan aduan ↓ Pejabat pengaduan menerima aduan dan memproses pengaduan ↓ Pemohon menerima jawaban pengaduan c. Jangka waktu respon terhadap pengaduan adalah 1 x 24 jam
13.	Jaminan Pelayanan	SNI ISO 9001:2015
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Tersedia petugas satpam b. Tersedia sarpras kotak P3K, APAR, CCTV, jalur evakuasi, dan titik kumpul. c. Terdapat jadwal piket petugas keamanan, sistem K3, dan biosecurity
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara langsung dilakukan oleh atasan langsung maupun pimpinan unit kerja selama dan/atau setelah pelaksanaan pekerjaan.

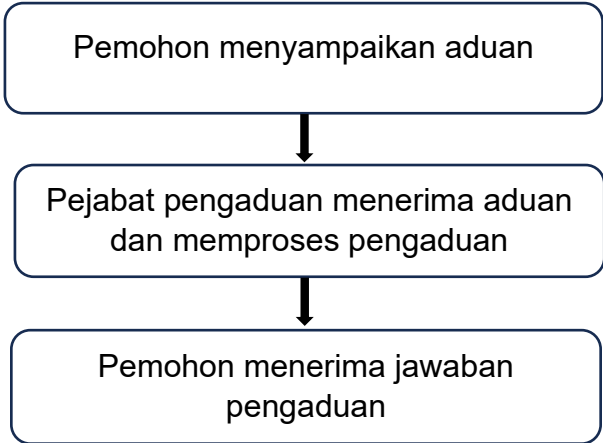
10. Layanan Produk Formulasi Agens Pengendali Hayati (APH)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI nomor 5038); b. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1356); c. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 72); dan d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Pertanian (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6877).
2.	Jam Pelayanan	Senin – Kamis pukul 08.00 – 15.00 WIB Istirahat Senin – Kamis pukul 12.00 – 13.00 WIB Jumat pukul 08.00 – 15.30 WIB Istirahat Jumat pukul 11.30 – 13.00 WIB
3.	Persyaratan	a. Mengisi formulir permohonan pembelian APH b. Mengisi nota pembelian APH



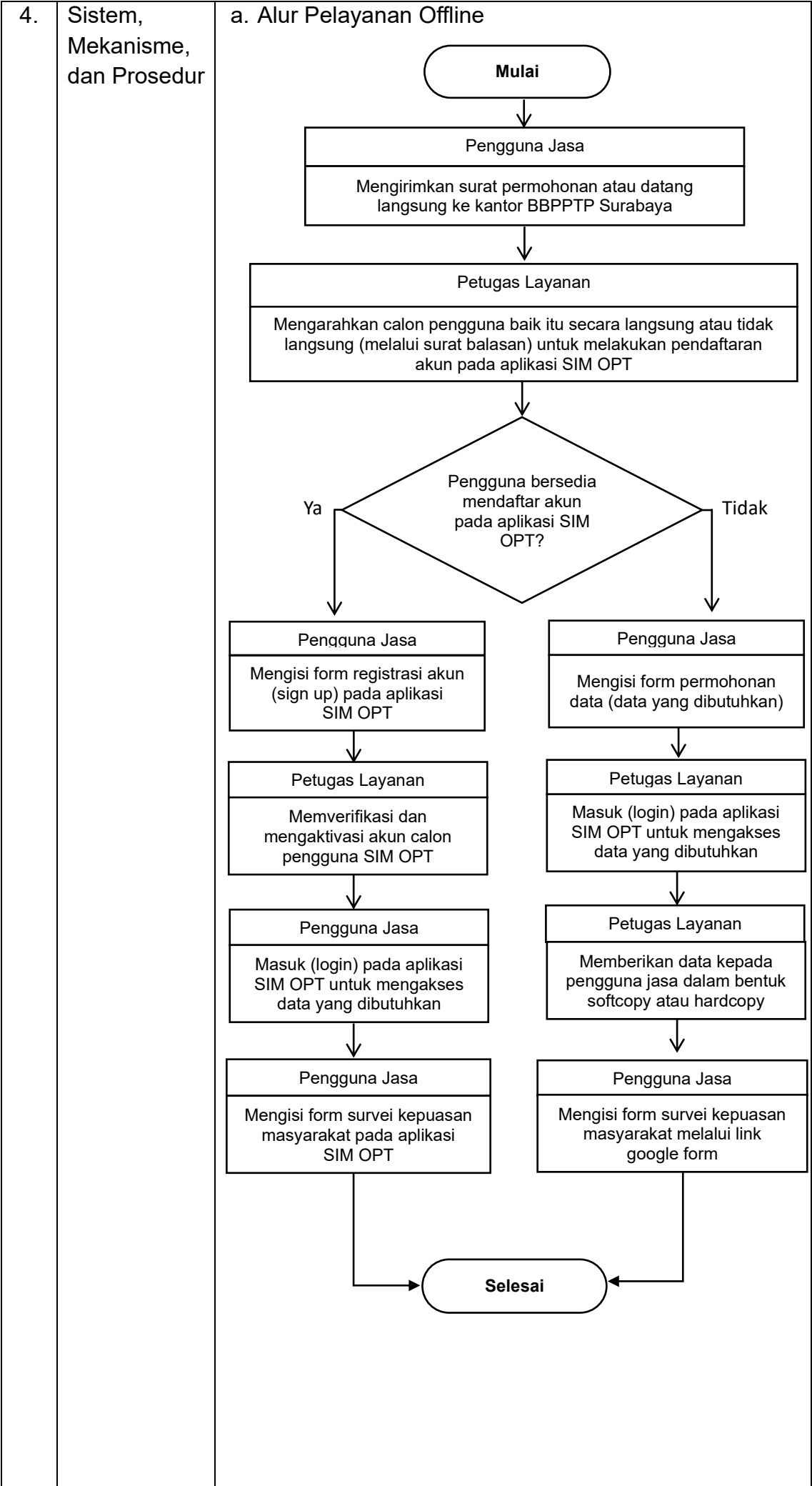


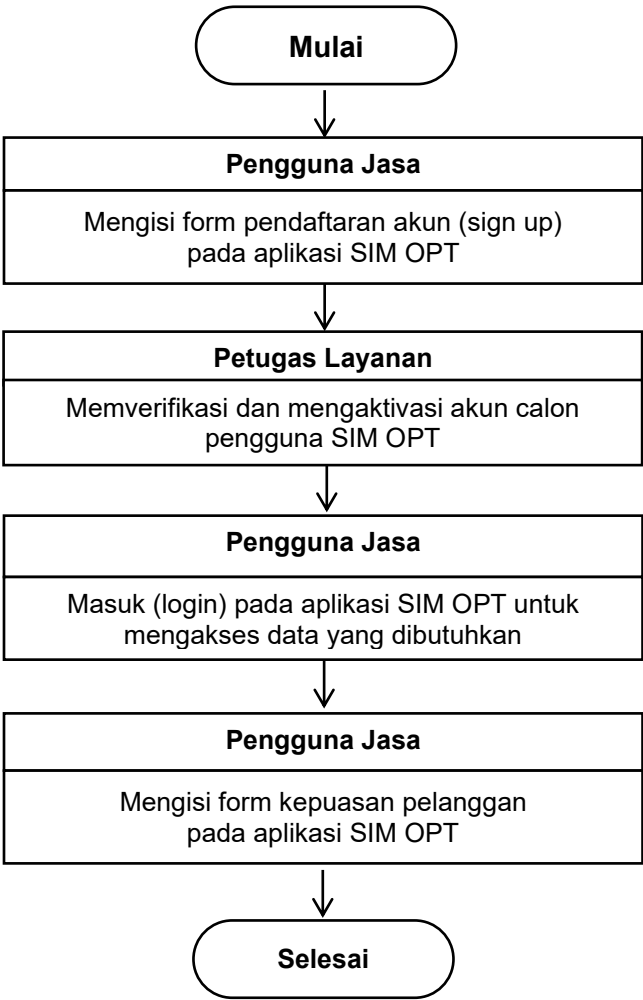
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian layanan Produk Formulasi Agens Pengendali Hayati (APH), yaitu:		
		JENIS LAYANAN	STANDAR WAKTU PELAYANAN	
		a. <i>Mikoriza</i> (Glomofert)	maksimal 60 Hari	
		b. NEP (Pronema)	maksimal 15 Hari	
		c. <i>SINPV</i> (Virus)	maksimal 14 Hari	
		d. <i>Trichogramma</i> sp.	maksimal 7 Hari	
6.	Biaya/Tarif	Tarif layanan layanan Produk Formulasi Agens Pengendali Hayati (APH):		
		Uraian	Satuan	Tarif Layanan
		<i>Mikoriza</i> (Glomofert)	Per kilogram	Rp 20.000,-
		NEP (Pronema)	Per spons (10 ⁶ infeksiif juvenil)	Rp 20.000,-
		<i>SINPV</i> (Virus)	Per ons	Rp 120.000,-
		<i>Trichogramma</i> sp.	Per pias (1.500 - 1.800 telur)	Rp 1.500,-
7.	Produk Pelayanan	a. <i>Mikoriza</i> (Glomofert) b. NEP (Pronema) c. <i>SINPV</i> (Virus) d. <i>Trichogramma</i> sp.		
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	a. Ruang tamu /tunggu b. Loker pelayanan c. Loker dan kotak pengaduan d. Kursi dan jalan khusus kursi roda e. Toilet f. Tempat parkir g. Tempat bermain anak h. Free wifi; i. Alat pemadam api ringan j. Laboratorium Parasitoid k. Laboratorium <i>Mikoriza</i> l. Laboratorium Nematoda m. Laboratorium Virologi		
9.	Kompetensi Pelaksana	Fungsional POPT		
10.	Jumlah Pelaksana	2 orang		
11.	Pengawasan Internal	Dilakukan reuiu secara berjenjang dan secara periodik hingga di tingkat jabatan Kepala BBPPTP Surabaya		

		melalui rapat evaluasi (setiap semester) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting.
12.	Penanganan Pengaduan	a. Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik dapat dilakukan melalui: 1) Tatap Muka Langsung 2) Kotak Pengaduan 3) Surat ditujukan kepada Kepala BBPPTP Surabaya Jl. Raya Mojoagung No. 52, Kecamatan Mojoagung, Kabupaten Jombang, Jawa Timur. Kode Pos 61482. 4) Online (Telepon, Whatsapp, dan email) d) Telepon: (0321) 496430 e) HP/Whatsapp: 082258397226 f) Email: balaibesarsurabaya@pertanian.go.id 5) Whistleblower's System Kementerian Pertanian: https://wbs.pertanian.go.id/ 6) SP4N LAPOR: https://www.lapor.go.id/ b. Alur Penanganan Pengaduan  <pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan aduan] --> B[Pejabat pengaduan menerima aduan dan memproses pengaduan] B --> C[Pemohon menerima jawaban pengaduan] </pre> c. Jangka waktu respon terhadap pengaduan adalah 1 x 24 jam
13.	Jaminan Pelayanan	SNI ISO 9001:2015
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Tersedia petugas satpam b. Tersedia sarpras kotak P3K, APAR, CCTV, jalur evakuasi, dan titik kumpul. c. Terdapat jadwal piket petugas keamanan, sistem K3, dan biosecurity
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara langsung dilakukan oleh atasan langsung maupun pimpinan unit kerja selama dan/atau setelah pelaksanaan pekerjaan.

11. Layanan Sistem Informasi Organisme Pengganggu Tumbuhan (SIM OPT)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI nomor 5038); dan b. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1356).
2.	Jam Pelayanan	Layanan offline: Senin – Kamis pukul 08.00 – 15.00 WIB Istirahat Senin – Kamis pukul 12.00 – 13.00 WIB Jumat pukul 08.00 – 15.30 WIB Istirahat Jumat pukul 11.30 – 13.00 WIB Layanan online dapat diakses setiap hari selama 24 Jam.
3.	Persyaratan	a. Memiliki email aktif b. Mengisi form pendaftaran akun (identitas diri dan keperluan) c. Mengisi form permohonan data (identitas diri dan keperluan) apabila pengguna jasa datang langsung ke BBPPTP Surabaya.

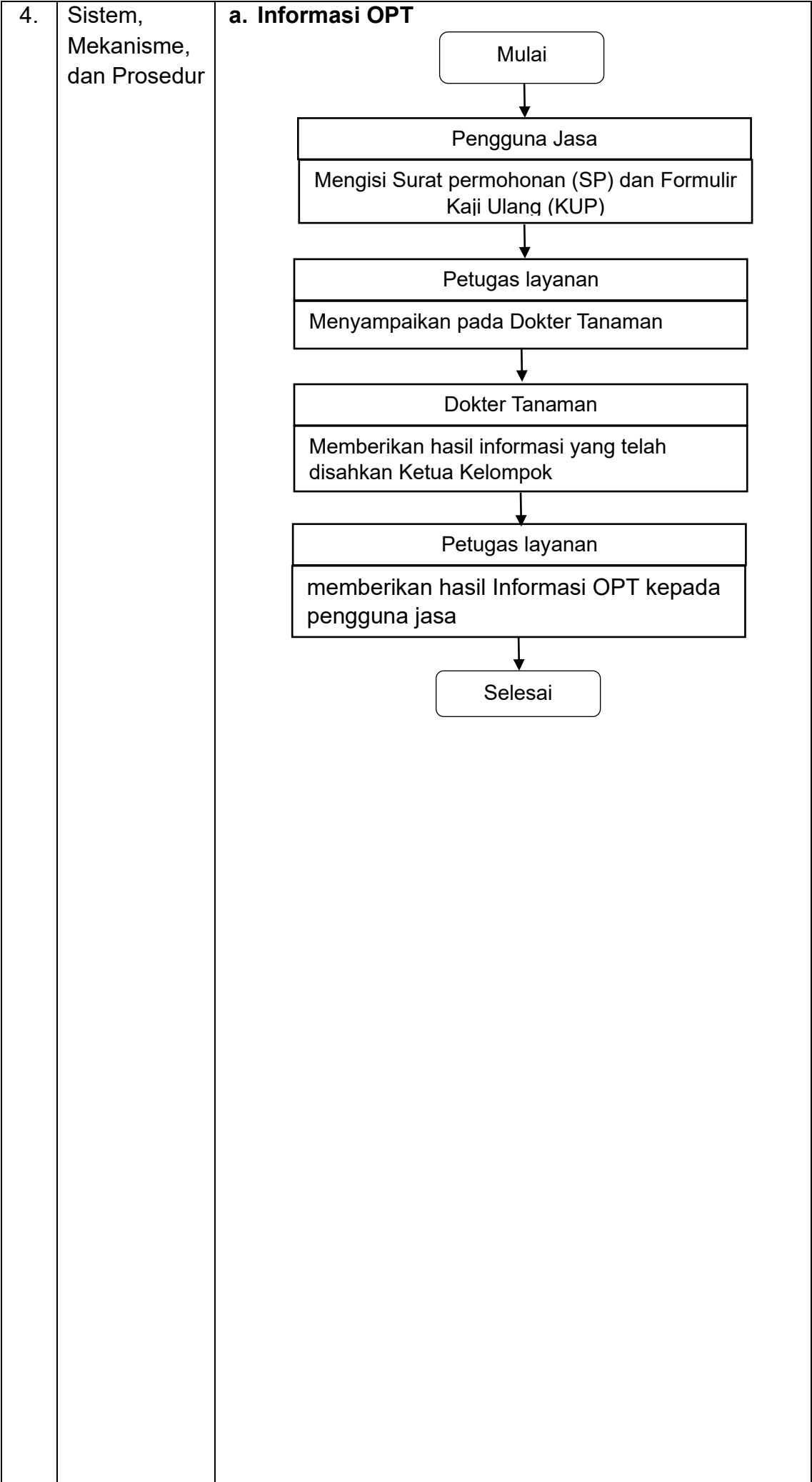


		b. Alur Pelayanan Online  <pre>graph TD; A([Mulai]) --> B[Pegguna Jasa Mengisi form pendaftaran akun (sign up) pada aplikasi SIM OPT]; B --> C[Petugas Layanan Memverifikasi dan mengaktivasi akun calon pengguna SIM OPT]; C --> D[Pegguna Jasa Masuk (login) pada aplikasi SIM OPT untuk mengakses data yang dibutuhkan]; D --> E[Pegguna Jasa Mengisi form kepuasan pelanggan pada aplikasi SIM OPT]; E --> F([Selesai]);</pre>
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian layanan SIM OPT yaitu maksimal 7 hari.
6.	Biaya/Tarif	Gratis
7.	Produk Pelayanan	Data dan informasi OPT Perkebunan
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	Website layanan SIM OPT https://simopt-bbpptp-surabaya.net/
9.	Kompetensi Pelaksana	Fungsional Statistisi dan POPT
10.	Jumlah Pelaksana	3 orang
11.	Pengawasan Internal	Dilakukan reviu secara berjenjang dan secara periodik hingga di tingkat jabatan Kepala BBPPTP Surabaya

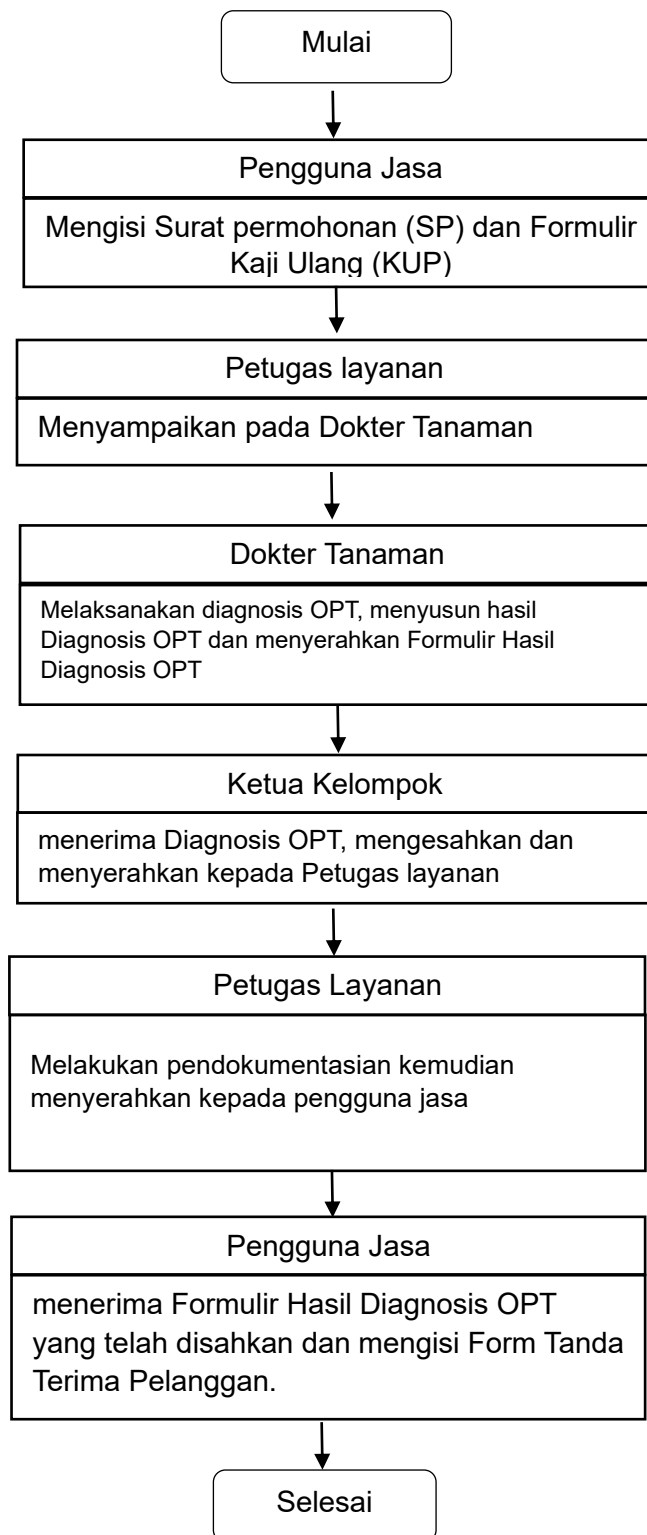
		melalui rapat evaluasi (setiap semester) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting.
12.	Penanganan Pengaduan	a. Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik dapat dilakukan melalui: 2) Tatap Muka Langsung 3) Kotak Pengaduan 4) Surat ditujukan kepada Kepala BBPPTP Surabaya Jl. Raya Mojoagung No. 52, Kecamatan Mojoagung, Kabupaten Jombang, Jawa Timur. Kode Pos 61482. 5) Online (Telepon, Whatsapp, dan email) a) Telepon: (0321) 496430 b) HP/Whatsapp: 082258397226 c) Email: balaibesarsurabaya@pertanian.go.id 6) Whistleblower's System Kementerian Pertanian: https://wbs.pertanian.go.id/ 7) SP4N LAPOR: https://www.lapor.go.id/ b. Alur Penanganan Pengaduan Pemohon menyampaikan aduan ↓ Pejabat pengaduan menerima aduan dan memproses pengaduan ↓ Pemohon menerima jawaban pengaduan c. Jangka waktu respon terhadap pengaduan adalah 1 x 24 jam
13.	Jaminan Pelayanan	SNI ISO 9001:2015
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Identitas pemohon layanan dan segala informasi dalam proses konsultasi dijamin kerahasiaannya
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara langsung dilakukan oleh atasan langsung maupun pimpinan unit kerja selama dan/atau setelah pelaksanaan pekerjaan.

12. Sistem Layanan Dokter Tanaman (SINANDA)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI nomor 5038); b. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1356); c. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 72); dan d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Pertanian (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6877).
2.	Jam Pelayanan	Senin – Kamis pukul 08.00 – 15.00 WIB Istirahat Senin – Kamis pukul 12.00 – 13.00 WIB Jumat pukul 08.00 – 15.30 WIB Istirahat Jumat pukul 11.30 – 13.00 WIB
3.	Persyaratan	a. Mengisi formulir permohonan pelayanan b. Mengisi formulir kaji ulang permintaan yang disediakan



b. Diagnosis OPT

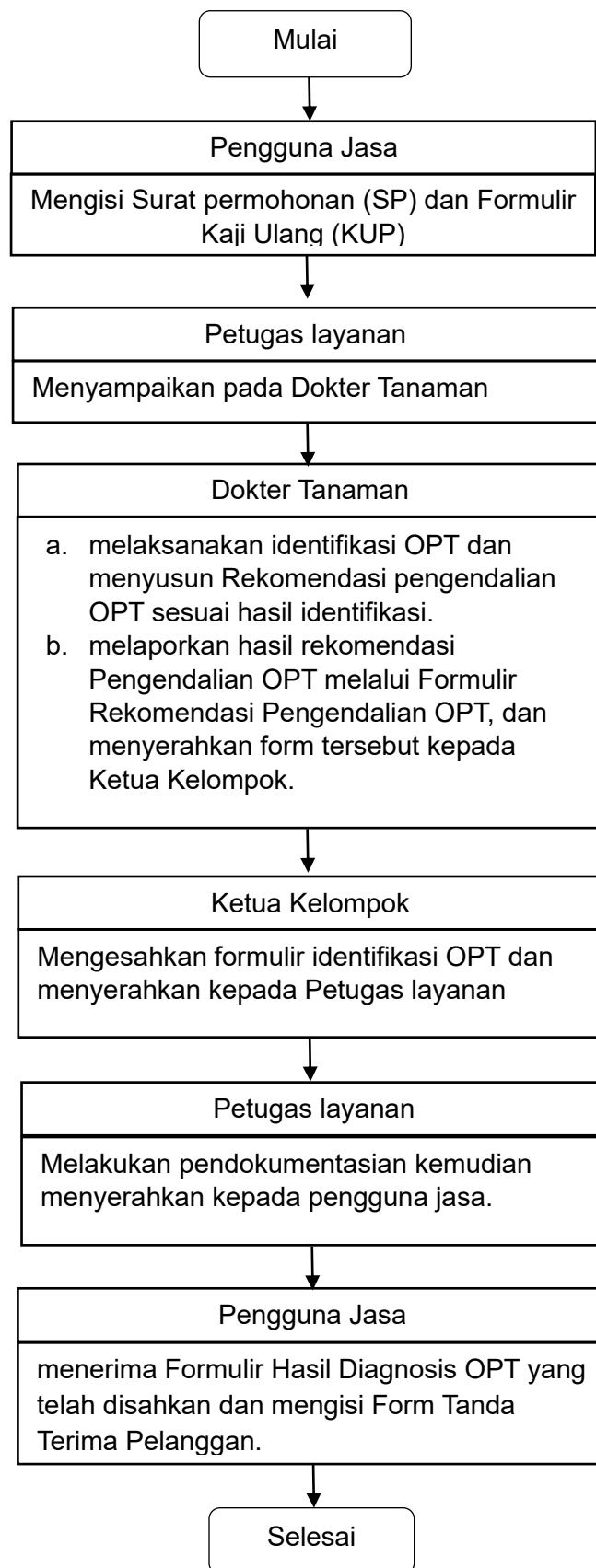


c. Identifikasi OPT

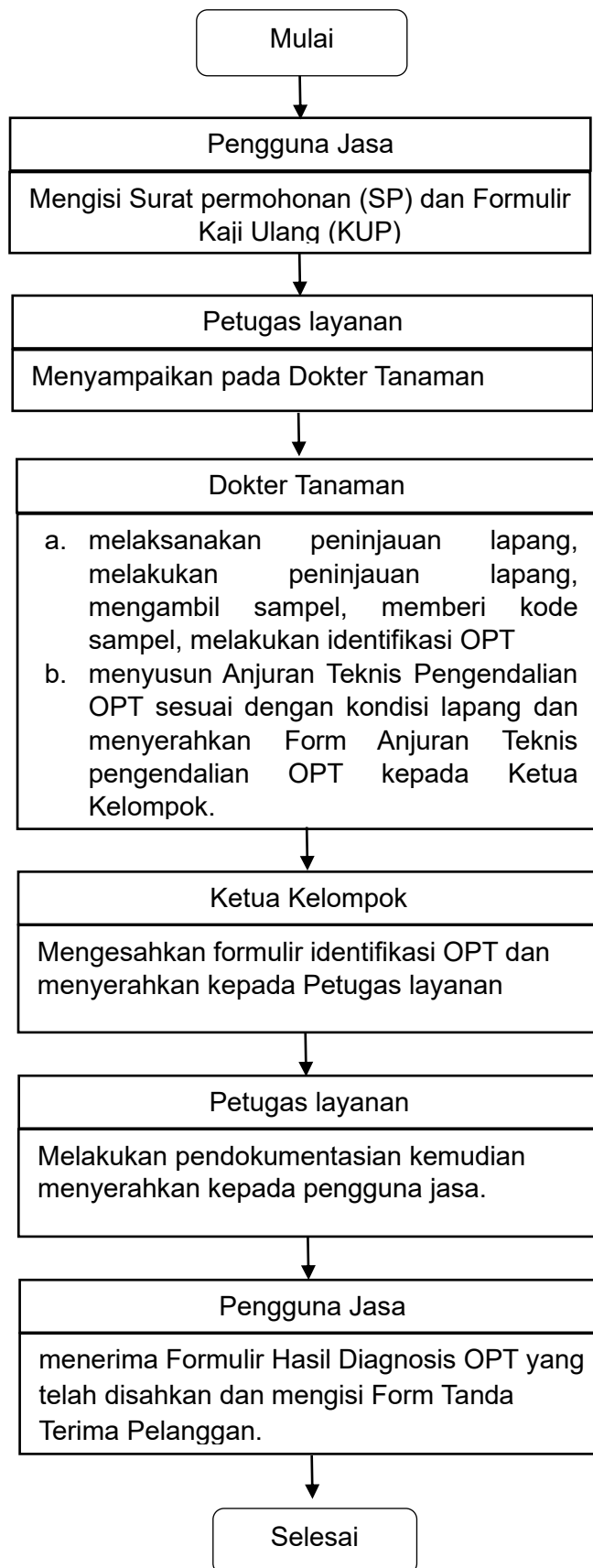
```
graph TD;
    Start([Mulai]) --> Step1;
    subgraph Step1 [Peguna Jasa]
        direction TB
        S1_1[Mengisi Surat permohonan (SP) dan Formulir Kaji Ulang (KUP)]
    end
    Step1 --> Step2;
    subgraph Step2 [Petugas layanan]
        direction TB
        S2_1[Menyampaikan pada Dokter Tanaman]
    end
    Step2 --> Step3;
    subgraph Step3 [Dokter Tanaman]
        direction TB
        S3_1[Melaksanakan diagnosis OPT, menyusun hasil Diagnosis OPT dan menyerahkan Formulir Hasil Diagnosis OPT]
    end
    Step3 --> Step4;
    subgraph Step4 [Ketua Kelompok]
        direction TB
        S4_1[mengesahkan formulir identifikasi OPT dan menyerahkan kepada Petugas layanan]
    end
    Step4 --> Step5;
    subgraph Step5 [Petugas layanan]
        direction TB
        S5_1[melakukan pendokumentasian kemudian menyerahkan kepada peguna jasa.]
    end
    Step5 --> Step6;
    subgraph Step6 [Ketua Kelompok]
        direction TB
        S6_1[Melakukan pendokumentasian kemudian menyerahkan kepada peguna jasa]
    end
    Step6 --> Step7;
    subgraph Step7 [Peguna Jasa]
        direction TB
        S7_1[menerima Formulir Hasil Diagnosis OPT yang telah disahkan dan mengisi Form Tanda Terima Pelanggan.]
    end
    Step7 --> End([Selesai]);
```

The flowchart illustrates the process of identifying Optimal Production Time (OPT). It begins with 'Mulai' (Start) and proceeds through several steps involving different roles: Peguna Jasa (Service User), Petugas layanan (Service Staff), Dokter Tanaman (Plant Doctor), Ketua Kelompok (Group Leader), and back to Peguna Jasa. The process involves filling out forms, submitting them to the doctor, receiving a diagnosis form, and finally receiving the completed form and a customer receipt. The process ends with 'Selesai' (End).

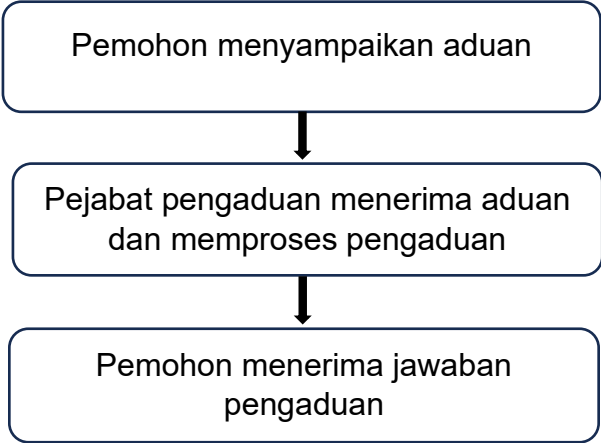
d. Saran Pengendalian OPT



e. Anjuran Teknis Pengendalian OPT

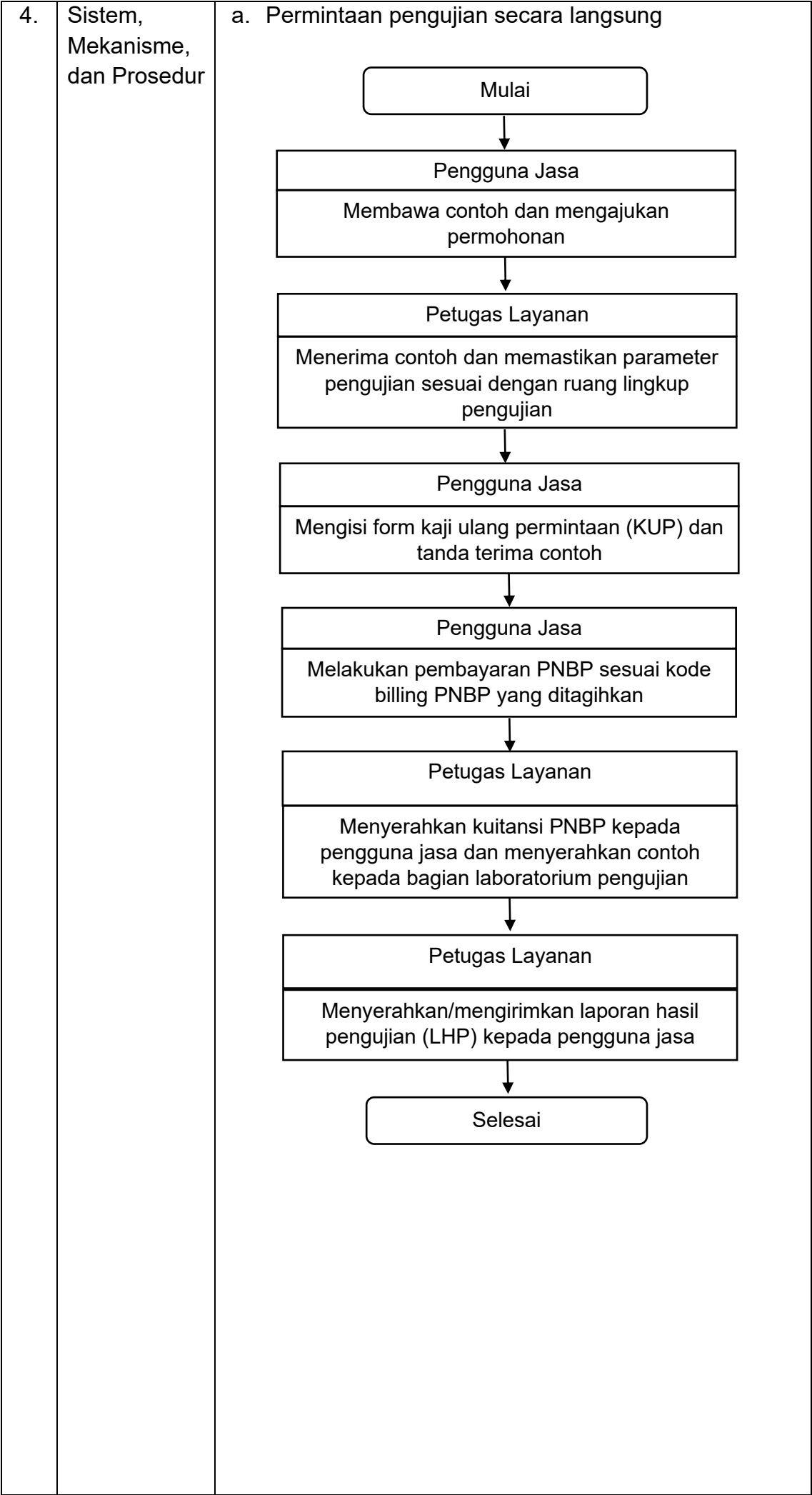


5.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian layanan SINANDA, yaitu: <table> <tr> <th>JENIS LAYANAN</th> <th colspan="2">STANDAR WAKTU PELAYANAN</th> </tr> <tr> <td>a. Informasi OPT</td> <td colspan="2">Maksimal 2 Hari</td> </tr> <tr> <td>b. Diagnosis OPT tanaman perkebunan</td> <td colspan="2">Maksimal 3 Hari</td> </tr> <tr> <td>c. Identifikasi OPT Tanaman Perkebunan</td> <td colspan="2">Maksimal 14 Hari</td> </tr> <tr> <td>d. Rekomendasi Pengendalian OPT</td> <td colspan="2">Maksimal 20 Hari</td> </tr> <tr> <td>e. Anjuran Teknis Pengendalian OPT</td> <td colspan="2">Maksimal 20 Hari</td> </tr> </table>			JENIS LAYANAN	STANDAR WAKTU PELAYANAN		a. Informasi OPT	Maksimal 2 Hari		b. Diagnosis OPT tanaman perkebunan	Maksimal 3 Hari		c. Identifikasi OPT Tanaman Perkebunan	Maksimal 14 Hari		d. Rekomendasi Pengendalian OPT	Maksimal 20 Hari		e. Anjuran Teknis Pengendalian OPT	Maksimal 20 Hari	
JENIS LAYANAN	STANDAR WAKTU PELAYANAN																					
a. Informasi OPT	Maksimal 2 Hari																					
b. Diagnosis OPT tanaman perkebunan	Maksimal 3 Hari																					
c. Identifikasi OPT Tanaman Perkebunan	Maksimal 14 Hari																					
d. Rekomendasi Pengendalian OPT	Maksimal 20 Hari																					
e. Anjuran Teknis Pengendalian OPT	Maksimal 20 Hari																					
6.	Biaya/Tarif	Tarif layanan SINANDA: <table> <tr> <th>Uraian</th> <th>Satuan</th> <th>Tarif Layanan</th> </tr> <tr> <td>a. Informasi OPT</td> <td>-</td> <td>Gratis</td> </tr> <tr> <td>b. Diagnosis OPT tanaman perkebunan</td> <td>-</td> <td>Gratis</td> </tr> <tr> <td>c. Identifikasi OPT - Umum - Mahasiswa D1-S1 - Mahasiswa S2 - Mahasiswa S3</td> <td>Per sampel Per sampel Per sampel Per sampel</td> <td>Rp 85.000,- Rp 42.500,- Rp 63.750,- Rp 76.500,-</td> </tr> <tr> <td>d. Rekomendasi Pengendalian OPT</td> <td>-</td> <td>Gratis</td> </tr> <tr> <td>e. Anjuran Teknis Pengendalian OPT</td> <td>-</td> <td>Gratis</td> </tr> </table>			Uraian	Satuan	Tarif Layanan	a. Informasi OPT	-	Gratis	b. Diagnosis OPT tanaman perkebunan	-	Gratis	c. Identifikasi OPT - Umum - Mahasiswa D1-S1 - Mahasiswa S2 - Mahasiswa S3	Per sampel Per sampel Per sampel Per sampel	Rp 85.000,- Rp 42.500,- Rp 63.750,- Rp 76.500,-	d. Rekomendasi Pengendalian OPT	-	Gratis	e. Anjuran Teknis Pengendalian OPT	-	Gratis
Uraian	Satuan	Tarif Layanan																				
a. Informasi OPT	-	Gratis																				
b. Diagnosis OPT tanaman perkebunan	-	Gratis																				
c. Identifikasi OPT - Umum - Mahasiswa D1-S1 - Mahasiswa S2 - Mahasiswa S3	Per sampel Per sampel Per sampel Per sampel	Rp 85.000,- Rp 42.500,- Rp 63.750,- Rp 76.500,-																				
d. Rekomendasi Pengendalian OPT	-	Gratis																				
e. Anjuran Teknis Pengendalian OPT	-	Gratis																				
7.	Produk Pelayanan	a. Informasi OPT b. Diagnosis OPT c. Identifikasi OPT d. Saran Pengendalian OPT e. Anjuran Teknis Pengendalian OPT																				
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	a. Ruang tamu /tunggu b. Loker pelayanan c. Loker dan kotak pengaduan d. Kursi dan jalan khusus kursi roda e. Toilet f. Tempat parkir g. Tempat bermain anak h. Free wifi; i. Alat pemadam api ringan j. Laboratorium Mikologi k. Laboratorium Bakteriologi l. Laboratorium Parasitoid m. Laboratorium Nematoda n. Laboratorium Virologi																				
9.	Kompetensi Pelaksana	Fungsional POPT yang memiliki sertifikat sebagai dokter tanaman																				

10.	Jumlah Pelaksana	41 orang
11.	Pengawasan Internal	Dilakukan reviu secara berjenjang dan secara periodik hingga di tingkat jabatan Kepala BBPPTP Surabaya melalui rapat evaluasi (setiap semester) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting.
12.	Penanganan Pengaduan	a. Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik dapat dilakukan melalui: 1) Tatap Muka Langsung 2) Kotak Pengaduan 3) Surat ditujukan kepada Kepala BBPPTP Surabaya Jl. Raya Mojoagung No. 52, Kecamatan Mojoagung, Kabupaten Jombang, Jawa Timur. Kode Pos 61482. 4) Online (Telepon, Whatsapp, dan email) a) Telepon: (0321) 496430 b) HP/Whatsapp: 082258397226 c) Email: balaibesarsurabaya@pertanian.go.id 5) Whistleblower's System Kementerian Pertanian: https://wbs.pertanian.go.id/ 6) SP4N LAPOR: https://www.lapor.go.id/ b. Alur Penanganan Pengaduan  <pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan aduan] --> B[Pejabat pengaduan menerima aduan dan memproses pengaduan] B --> C[Pemohon menerima jawaban pengaduan] </pre> c. Jangka waktu respon terhadap pengaduan adalah 1 x 24 jam
13.	Jaminan Pelayanan	SNI ISO 9001:2015
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Tersedia petugas satpam b. Tersedia sarpras kotak P3K, APAR, CCTV, jalur evakuasi, dan titikumpul. c. Terdapat jadwal piket petugas keamanan, sistem K3, dan biosecurity
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara langsung dilakukan oleh atasan langsung maupun pimpinan unit kerja selama dan/atau setelah pelaksanaan pekerjaan.

13.Layanan Pengujian Cemaran pada Produk Pertanian

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI nomor 5038); b. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1356); c. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 7 d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Pertanian (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6877).
2.	Jam Pelayanan	Senin – Kamis pukul 08.00 – 15.00 WIB Istirahat Senin – Kamis pukul 12.00 – 13.00 WIB Jumat pukul 08.00 – 15.30 WIB Istirahat Jumat pukul 11.30 – 13.00 WIB
3.	Persyaratan	a. Mengajukan surat permohonan ke BBPPTP Surabaya b. Membawa contoh yang akan diuji dan mengisi formulir kaji ulang permintaan



		b. Permintaan pengujian secara langsung Mulai Pengguna Jasa Mengajukan permohonan melalui wa/email contact center Petugas Layanan Memastikan parameter pengujian sesuai dengan ruang lingkup pengujian dan mengirimkan KUP Pengguna Jasa Mengirimkan contoh melalui ekspedisi serta melampirkan surat permohonan dan KUP Petugas Layanan Menerima contoh dari ekspedisi dan menyerahkan contoh tersebut kepada bagian laboratorium pengujian Pengguna Jasa Melakukan pembayaran PNBP sesuai kode billing PNBP yang ditagihkan Petugas Layanan Menyerahkan/mengirimkan laporan hasil pengujian (LHP) dan kuitansi kepada pengguna jasa Selesai									
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian layanan pengujian mutu formulasi pestisida, yaitu 7-14 hari.									
6.	Biaya/Tarif	Tarif layanan pengujian cemaran pada produk pertanian: <table><tr><th>Uraian</th><th>Satuan</th><th>Tarif Layanan</th></tr><tr><td colspan="3">Pengujian Mutu Pestisida</td></tr><tr><td>Kadar bahan aktif pestisida</td><td>per bahan aktif per sampel</td><td>Rp 500.000,-</td></tr></table> Ruang lingkup pengujian: Aflatoksin B1, B2, dan aflatoksin total.	Uraian	Satuan	Tarif Layanan	Pengujian Mutu Pestisida			Kadar bahan aktif pestisida	per bahan aktif per sampel	Rp 500.000,-
Uraian	Satuan	Tarif Layanan									
Pengujian Mutu Pestisida											
Kadar bahan aktif pestisida	per bahan aktif per sampel	Rp 500.000,-									

7.	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Pengujian
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	a. Ruang tamu /tunggu b. Loker pelayanan c. Loker dan kotak pengaduan d. Kursi dan jalan khusus kursi roda e. Toilet f. Tempat parkir g. Tempat bermain anak h. Free wifi; i. Alat pemadam api ringan j. Laboratorium Analisis Pestisida
9.	Kompetensi Pelaksana	Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian dan Analisis Pestisida
10.	Jumlah Pelaksana	3 orang
11.	Pengawasan Internal	Dilakukan revidu secara berjenjang dan secara periodik hingga di tingkat jabatan Kepala BBPPTP Surabaya melalui rapat evaluasi (setiap semester) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting.
12.	Penanganan Pengaduan	a. Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik dapat dilakukan melalui: 1) Tatap Muka Langsung 2) Kotak Pengaduan 3) Surat ditujukan kepada Kepala BBPPTP Surabaya Jl. Raya Mojoagung No. 52, Kecamatan Mojoagung, Kabupaten Jombang, Jawa Timur. Kode Pos 61482. 4) Online (Telepon, Whatsapp, dan email) a) Telepon: (0321) 496430 b) HP/Whatsapp: 082258397226 c) Email: balaibesarsurabaya@pertanian.go.id 5) Whistleblower's System Kementerian Pertanian: https://wbs.pertanian.go.id/ 6) SP4N LAPOR: https://www.lapor.go.id/ b. Alur Penanganan Pengaduan Pemohon menyampaikan aduan ↓ Pejabat pengaduan menerima aduan dan memproses pengaduan ↓ Pemohon menerima jawaban pengaduan

		c. Jangka waktu respon terhadap pengaduan adalah 1 x 24 jam
13.	Jaminan Pelayanan	SNI ISO 17025:2017
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Tersedia petugas satpam b. Tersedia sarpras kotak P3K, APAR, CCTV, jalur evakuasi, dan titik kumpul. c. Terdapat jadwal piket petugas keamanan, sistem K3, dan biosecurity
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara langsung dilakukan oleh atasan langsung maupun pimpinan unit kerja selama dan/atau setelah pelaksanaan pekerjaan.

14.Layanan Mobil SIANI (Sahabat Setia Petani)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI nomor 5038); dan b. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1356).
2.	Jam Pelayanan	Senin – Kamis pukul 08.00 – 15.00 WIB Istirahat Senin – Kamis pukul 12.00 – 13.00 WIB Jumat pukul 08.00 – 15.30 WIB Istirahat Jumat pukul 11.30 – 13.00 WIB
3.	Persyaratan	Laporan Permasalahan terkait komoditas perkebunan di daerah pengguna jasa
4.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Mulai Pengguna Jasa Melaporkan permasalahan terkait komoditas perkebunan ke BBPPTP Surabaya secara langsung, bersurat, melalui telpon maupun Petugas Layanan Menerima, mencatat, dan menyampaikan laporan pengguna jasa kepada Kepala Kepala Balai Menerbitkan surat tugas kepada tim SIANI untuk peninjauan lapang TIM SIANI a. Melakukan peninjauan lapang bersama pengguna jasa/petani b. Melakukan analisis laboratorium terhadap contoh tanaman jika diperlukan Petugas Layanan Menyerahkan anjuran teknis dan/atau hasil analisis laboratorium kepada pengguna Selesai

5.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian layanan Mobil SIANI yaitu maksimal 9 hari.
6.	Biaya/Tarif	Gratis (<i>menyesuaikan anggaran DIPA BBPPTP Surabaya</i>)
7.	Produk Pelayanan	a. Informasi/layanan Perbenihan b. Informasi/layanan Pelindungan
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	a. Mobil operasional layanan keliling Hilux double cabin b. Laboratorium mini c. Peralatan Pengendalian d. Generator/genset e. Perangkat elektronik
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Fungsional PBT b. Fungsional POPT c. Fungsional PMHP
10.	Jumlah Pelaksana	85 orang
11.	Pengawasan Internal	Dilakukan reviu secara berjenjang dan secara periodik hingga di tingkat jabatan Kepala BBPPTP Surabaya melalui rapat evaluasi (setiap semester) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting.
12.	Penanganan Pengaduan	a. Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik dapat dilakukan melalui: 1) Tatap Muka Langsung 2) Kotak Pengaduan 3) Surat ditujukan kepada Kepala BBPPTP Surabaya Jl. Raya Mojoagung No. 52, Kecamatan Mojoagung, Kabupaten Jombang, Jawa Timur. Kode Pos 61482. 4) Online (Telepon, Whatsapp, dan email) a) Telepon: (0321) 496430 b) HP/Whatsapp: 082258397226 c) Email: balaibesarsurabaya@pertanian.go.id 5) Whistleblower's System Kementerian Pertanian: https://wbs.pertanian.go.id/ 6) SP4N LAPOR: https://www.lapor.go.id/ b. Alur Penanganan Pengaduan <pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan aduan] --> B[Pejabat pengaduan menerima aduan dan memproses pengaduan] B --> C[Pemohon menerima jawaban pengaduan] </pre>

		c. Jangka waktu respon terhadap pengaduan adalah 1 x 24 jam
13.	Jaminan Pelayanan	Produk pelayanan dari Mobil SIANI telah terakreditasi SNI ISO 9001:2015, 17025:2015, dan 17043:2010.
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Pelayanan ini tidak akan menimbulkan gangguan keamanan, bebas dari bahaya, dan dilaksanakan dengan sesuai standar keamanan yang berlaku b. Sistem K3 dan biosecurity
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara langsung dilakukan oleh atasan langsung maupun pimpinan unit kerja selama dan/atau setelah pelaksanaan pekerjaan.

15. Layanan Magang/PKL

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI nomor 5038); b. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1356); c. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 72); dan d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Pertanian (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6877).
2.	Jam Pelayanan	Senin – Kamis pukul 08.00 – 15.00 WIB Istirahat Senin – Kamis pukul 12.00 – 13.00 WIB Jumat pukul 08.00 – 15.30 WIB Istirahat Jumat pukul 11.30 – 13.00 WIB
3.	Persyaratan	a. Surat permohonan resmi kepada Kepala BBPPTP Surabaya b. Surat permohonan wajib dilengkapi dengan surat pengantar dari perguruan tinggi/sekolah/instansi, dan data diri c. Proposal magang/PKL d. Memenuhi kuota magang/PKL yang ditetapkan BBPPTP Surabaya e. Kuota magang di Laboratorium BBPPTP Surabaya adalah 24 orang dengan rincian 2 orang per laboratorium. Terdapat 7 (tujuh) Laboratorium Pelindungan dan 5 (lima) Laboratorium Perbenihan.

4.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Mulai ↓ Pemohon mengajukan surat permohonan ke Kepala BBPPTP Surabaya ↓ Kepala Balai mendisposisikan ke Kepala Bagian Umum ↓ Kepala Bagian Umum mendisposisikan ke Ketua Tim Kepegawaian & TU ↓ Ketua Tim Kepegawaian & TU mendisposisikan ke Bagian Kepegawaian ↓ Bagian Kepegawaian konfirmasi ke Ketua Kelompok Bidang terkait untuk mengecek Cek kuota dan kesesuaian bidang. Jika permohonan diterima pemohon akan dikirim surat penerimaan, jika ditolak akan dikirim surat penolakan. ↓ Pemohon Magang/PKL dimulai sampai dengan waktu tertentu. Selesai masa magang peserta mempresentasikan hasilnya dan menyerahkan laporan. ↓ Bagian Kepegawaian Menyerahkan sertifikat/keterangan magang/PKL. ↓ Selesai
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	a. Jangka waktu penyelesaian layanan magang/PKL yaitu 7 hari kerja sejak permohonan (berkas lengkap) diterima. b. Jangka waktu pelaksanaan magang/PKL sesuai dengan persetujuan

6.	Biaya/Tarif	Tarif layanan Praktik Kerja Lapangan (PKL)/Kuliah Kerja Profesi (KKP) adalah Gratis. Tarif layanan Penelitian: <table> <tr> <th>Uraian</th><th>Satuan</th><th>Tarif Layanan</th></tr> <tr> <td>1 – 7 hari</td><td>per orang</td><td>Rp 200.000,-</td></tr> <tr> <td>8 – 14 hari</td><td>per orang</td><td>Rp 300.000,-</td></tr> <tr> <td>15 – 30 hari</td><td>per orang</td><td>Rp 500.000,-</td></tr> <tr> <td>31 – 90 hari</td><td>per orang</td><td>Rp 1.000.000,-</td></tr> </table>	Uraian	Satuan	Tarif Layanan	1 – 7 hari	per orang	Rp 200.000,-	8 – 14 hari	per orang	Rp 300.000,-	15 – 30 hari	per orang	Rp 500.000,-	31 – 90 hari	per orang	Rp 1.000.000,-
Uraian	Satuan	Tarif Layanan															
1 – 7 hari	per orang	Rp 200.000,-															
8 – 14 hari	per orang	Rp 300.000,-															
15 – 30 hari	per orang	Rp 500.000,-															
31 – 90 hari	per orang	Rp 1.000.000,-															
7.	Produk Pelayanan	Sertifikat															
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	a. Ruang tamu /tunggu b. Loker pelayanan c. Loker dan kotak pengaduan d. Kursi dan jalan khusus kursi roda e. Toilet f. Tempat parkir g. Tempat bermain anak h. Free wifi; i. Alat pemadam api ringan j. Laboratorium Pelindungan k. Laboratorium Perbenihan l. Nurseri tanaman perkebunan															
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami Sistem Organisasi dan Tata Kerja Lembaga b. Memahami prosedur terkait pemberian pelayanan publik. c. Memahami sistem pengembangan kompetensi d. Mahir memanfaatkan sarana teknologi informasi dan komunikasi. e. Melayani dengan senyum, sapa, salam, sopan dan santun (5S).															
10.	Jumlah Pelaksana	2 orang															
11.	Pengawasan Internal	Dilakukan reuiu secara berjenjang dan secara periodik hingga di tingkat jabatan Kepala BBPPTP Surabaya melalui rapat evaluasi (setiap semester) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting.															
12.	Penanganan Pengaduan	a. Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik dapat dilakukan melalui: 1) Tatap Muka Langsung 2) Kotak Pengaduan 3) Surat ditujukan kepada Kepala BBPPTP Surabaya Jl. Raya Mojoagung No. 52, Kecamatan Mojoagung, Kabupaten Jombang, Jawa Timur. Kode Pos 61482. 4) Online (Telepon, Whatsapp, dan email) a) Telepon: (0321) 496430															

		b) HP/Whatsapp: 082258397226 c) Email: balaibesarsurabaya@pertanian.go.id 5) Whistleblower's System Kementerian Pertanian: https://wbs.pertanian.go.id/ 6) SP4N LAPOR: https://www.lapor.go.id/ b. Alur Penanganan Pengaduan Pemohon menyampaikan aduan ↓ Pejabat pengaduan menerima aduan dan memproses pengaduan ↓ Pemohon menerima jawaban pengaduan c. Jangka waktu respon terhadap pengaduan adalah 1 x 24 jam
13.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Tersedia petugas satpam b. Tersedia sarpras kotak P3K, APAR, CCTV, jalur evakuasi, dan titik kumpul. c. Terdapat jadwal piket petugas keamanan, sistem K3, dan biosecurity
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara langsung dilakukan oleh atasan langsung maupun pimpinan unit kerja selama dan/atau setelah pelaksanaan pekerjaan.

16. Layanan Informasi Publik

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI nomor 5038); b. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1356);
2.	Jam Pelayanan	Senin – Kamis pukul 08.00 – 15.00 WIB Istirahat Senin – Kamis pukul 12.00 – 13.00 WIB Jumat pukul 08.00 – 15.30 WIB Istirahat Jumat pukul 11.30 – 13.00 WIB
3.	Persyaratan	a. Permohonan informasi dari perorangan 1) Identitas diri (KTP/SIM) b. Permohonan informasi dari Badan Hukum/Badan Publik/Kelompok a. Akta pendirian dan perubahannya b. Surat kuasa/tugas c. KTP

4.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Mulai ↓ Pemohon Informasi Pemohon informasi dapat datang secara langsung ke kantor BBPPTP Surabaya maupun secara online melalui portal PPID ↓ Pemohon Informasi Pemohon mengisi form 1A (perorangan) atau 1B (Badan Hukum/Badan Publik/Kelompok) dan memenuhi kelengkapan persyaratan yang diperlukan ↓ Petugas Layanan Petugas layanan melakukan verifikasi persyaratan dari pemohon ↓ Pejabat Pelaksana Pejabat Pelaksana PPID mendisposisikan kepada Tim Pengelola Data dan Informasi (PID) untuk menyediakan informasi/jawaban/tanggapan atas informasi yang diperlukan pemohon. ↓ Tim PID Tim PID menyampaikan informasi/jawaban /tanggapan atas informasi kepada Pejabat Pelaksana PPID untuk diberikan kepada pemohon informasi. ↓ Selesai
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 (sepuluh) hari kerja dengan perpanjangan 7 (tujuh) hari kerja, apabila tidak ada tanggapan penyelesaian di tambah 30 (tiga puluh) hari kerja dan 14 (empat belas) hari kerja untuk mengajukan sengketa informasi publik.
5.	Biaya/Tarif	Gratis, bila terdapat kegiatan penggandaan informasi maka biaya yang timbul dibebankan kepada pemohon informasi.

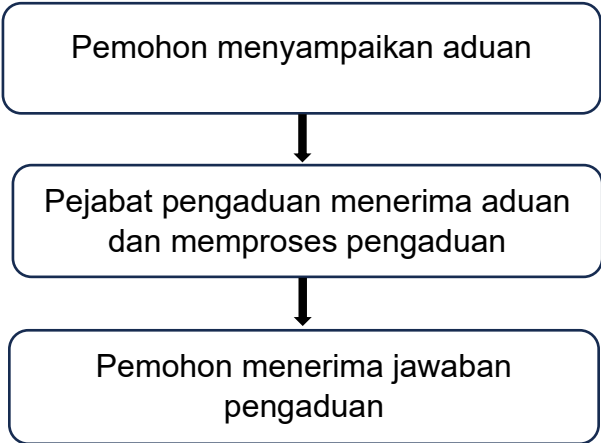
6.	Produk Pelayanan	Produk pelayanan yang diberikan berupa penyediaan informasi yang bisa didapatkan baik dalam bentuk hardcopy (buku, majalah, brosur, cetakan, dan hasil printing) sesuai dengan ketersediaan dan softcopy (data digital) dengan mengacu kepada ketentuan yang berlaku
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	a. Ruang layanan informasi b. Loker pelayanan c. Loker dan kotak pengaduan d. Televisi e. Website f. Kursi dan jalan khusus kursi roda g. Toilet h. Tempat parkir i. Tempat bermain anak j. Free wifi; Alat pemadam api ringan
8.	Kompetensi Pelaksana	Memiliki kompetensi dibidang kerjasama dan hubungan masyarakat serta kecakapan dalam komunikasi, kesabaran, ramah, dan integritas.
9.	Jumlah Pelaksana	2 orang
10.	Pengawasan Internal	Dilakukan reuiu secara berjenjang dan secara periodik hingga di tingkat jabatan Kepala BBPPTP Surabaya melalui rapat evaluasi (setiap semester) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting.
11.	Penanganan Pengaduan	a. Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik dapat dilakukan melalui: 1) Tatap Muka Langsung 2) Kotak Pengaduan 3) Surat ditujukan kepada Kepala BBPPTP Surabaya Jl. Raya Mojoagung No. 52, Kecamatan Mojoagung, Kabupaten Jombang, Jawa Timur. Kode Pos 61482. 4) Online (Telepon, Whatsapp, dan email) d) Telepon: (0321) 496430 e) HP/Whatsapp: 082258397226 f) Email: balaibesarsurabaya@pertanian.go.id 5) Whistleblower's System Kementerian Pertanian: https://wbs.pertanian.go.id/ 6) SP4N LAPOR: https://www.lapor.go.id/

		b. Alur Penanganan Pengaduan Pemohon menyampaikan aduan ↓ Pejabat pengaduan menerima aduan dan memproses pengaduan ↓ Pemohon menerima jawaban pengaduan Jangka waktu respon terhadap pengaduan adalah 1 x 24 jam
12.	Jaminan Pelayanan	a. Layanan informasi diberikan sesuai jadwal yang telah ditentukan; b. Layanan diberikan oleh petugas yang telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; c. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Tersedia petugas satpam b. Tersedia sarpras kotak P3K, APAR, CCTV, jalur evakuasi, dan titik kumpul. c. Terdapat jadwal piket petugas keamanan, sistem K3, dan biosecurity
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	c. Evaluasi secara langsung dilakukan oleh atasan langsung maupun pimpinan unit kerja selama dan/atau setelah pelaksanaan pekerjaan.

17. Layanan Bimtek

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI nomor 5038); b. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1356); c. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 72); dan d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Pertanian (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6877).
2.	Jam Pelayanan	Senin – Kamis pukul 08.00 – 15.00 WIB Istirahat Senin – Kamis pukul 12.00 – 13.00 WIB Jumat pukul 08.00 – 15.30 WIB Istirahat Jumat pukul 11.30 – 13.00 WIB
3.	Persyaratan	a. Mengikuti dan mematuhi SOP dan semua ketentuan yang berlaku di BBPPTP Surabaya b. Segala biaya yang mungkin timbul akibat dari kegiatan ini mengacu pada PP 28 tahun 2023 dan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 85 Tahun 2023 dan sepenuhnya dibebankan kepada pemohon

4.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Mulai Pemohon mengajukan surat permohonan ke Kepala BBPPTP Surabaya Petugas Layanan Konfirmasi ketersediaan laboratorium dan bidang teknis dan memberikan informasi bimtek Pemohon Melaksanakan bimtek sesuai jadwal Pelaksanaan bimtek Selesai									
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu layanan bimbingan teknis yaitu 4 – 7 hari.									
6.	Biaya/Tarif	Layanan bimbingan teknis dikenakan tarif sebagai berikut: <table><tr><th>Uraian</th><th>Satuan</th><th>Tarif Layanan</th></tr><tr><td>Narasumber</td><td>Per orang per jam</td><td>Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan</td></tr><tr><td>Ruang kelas fasilitas AC - kapasitas 30 orang - kapasitas 150 orang </td><td>Per 8 jam Per 8 jam</td><td>Rp 300.000,- Rp 1.550.000,-</td></tr></table>	Uraian	Satuan	Tarif Layanan	Narasumber	Per orang per jam	Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan	Ruang kelas fasilitas AC - kapasitas 30 orang - kapasitas 150 orang	Per 8 jam Per 8 jam	Rp 300.000,- Rp 1.550.000,-
Uraian	Satuan	Tarif Layanan									
Narasumber	Per orang per jam	Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan									
Ruang kelas fasilitas AC - kapasitas 30 orang - kapasitas 150 orang	Per 8 jam Per 8 jam	Rp 300.000,- Rp 1.550.000,-									
7.	Produk Pelayanan	Sertifikat									
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	a. Ruang layanan informasi b. Loker pelayanan c. Loker dan kotak pengaduan d. Kursi dan jalan khusus kursi roda e. Toilet f. Tempat parkir g. Tempat bermain anak h. Free wifi; i. Alat pemadam api ringan									

		j. Ruang kelas dengan fasilitas AC berkapasitas 30 orang dan 50 orang k. Laboratorium Perbenihan l. Laboratorium Pelindungan
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Fungsional POPT b. Fungsional PBT c. Fungsional PMHP d. Fungsional lain/pelaksana yang menguasai teknik dan materi bimtek
10.	Jumlah Pelaksana	85 orang
11.	Pengawasan Internal	Dilakukan reviu secara berjenjang dan secara periodik hingga di tingkat jabatan Kepala BBPPTP Surabaya melalui rapat evaluasi (setiap semester) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting.
12.	Penanganan Pengaduan	a. Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik dapat dilakukan melalui: 1) Tatap Muka Langsung 2) Kotak Pengaduan 3) Surat ditujukan kepada Kepala BBPPTP Surabaya Jl. Raya Mojoagung No. 52, Kecamatan Mojoagung, Kabupaten Jombang, Jawa Timur. Kode Pos 61482. 4) Online (Telepon, Whatsapp, dan email) g) Telepon: (0321) 496430 h) HP/Whatsapp: 082258397226 i) Email: balaibesarsurabaya@pertanian.go.id 5) Whistleblower's System Kementerian Pertanian: https://wbs.pertanian.go.id/ 6) SP4N LAPOR: https://www.lapor.go.id/ b. Alur Penanganan Pengaduan  <pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan aduan] --> B[Pejabat pengaduan menerima aduan dan memproses pengaduan] B --> C[Pemohon menerima jawaban pengaduan] </pre> c. Jangka waktu respon terhadap pengaduan adalah 1 x 24 jam
13.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan

14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Tersedia petugas satpam b. Tersedia sarpras kotak P3K, APAR, CCTV, jalur evakuasi, dan titik kumpul. c. Terdapat jadwal piket petugas keamanan, sistem K3, dan biosecurity
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara langsung dilakukan oleh atasan langsung maupun pimpinan unit kerja selama dan/atau setelah pelaksanaan pekerjaan.

18.Layanan Sewa Kelas

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI nomor 5038); b. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1356). c. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 72); d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Pertanian (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6877) dan e. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor Tahun 2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara.
2.	Jam Pelayanan	Senin – Kamis pukul 08.00 – 15.00 WIB Istirahat Senin – Kamis pukul 12.00 – 13.00 WIB Jumat pukul 08.00 – 15.30 WIB Istirahat Jumat pukul 11.30 – 13.00 WIB
3.	Persyaratan	a. Fotokopi KTP penyewa b. Mengisi formulir sewa kelas

4.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Mulai ↓ Pemohon mengisi formulir penyewaan kelas ↓ Petugas Layanan mengecek ketersediaan gedung pada waktu yang diinginkan oleh pengguna jasa, baik waktu pelaksanaa maupun kesiapan pendukung ↓ Petugas Layanan Melakukan survei bersama pengguna jasa ke lokasi kelas untuk memberikan informasi terkait kondisi kelas, peralatan pendukung kegiatan dalam kelas. ↓ Pengguna Jasa melakukan pembayaran biaya sewa kelas ↓ Pengguna Jasa Menggunakan kelas pada sesuai waktu sewa ↓ Selesai												
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu layanan sewa kelas yaitu 1 hari.												
6.	Biaya/Tarif	Layanan sewa kelas dikenakan tarif sebagai berikut: <table><tr><th>Uraian</th><th>Satuan</th><th>Tarif Layanan</th></tr><tr><td>Ruang kelas fasilitas AC</td><td></td><td></td></tr><tr><td>- kapasitas 30 orang</td><td>Per 8 jam</td><td>Rp 300.000,-</td></tr><tr><td>- kapasitas 150 orang</td><td>Per 8 jam</td><td>Rp 1.550.000,-</td></tr></table>	Uraian	Satuan	Tarif Layanan	Ruang kelas fasilitas AC			- kapasitas 30 orang	Per 8 jam	Rp 300.000,-	- kapasitas 150 orang	Per 8 jam	Rp 1.550.000,-
Uraian	Satuan	Tarif Layanan												
Ruang kelas fasilitas AC														
- kapasitas 30 orang	Per 8 jam	Rp 300.000,-												
- kapasitas 150 orang	Per 8 jam	Rp 1.550.000,-												
7.	Produk Pelayanan	Jasa penyewaan kelas												
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau	a. Ruang Pertemuan b. Meja dan kursi kegiatan, c. Meja dan Kursi Narasumber dan panitia kegiatan												

	Fasilitas Pelayanan	d. Peralatan Audio dan Video (Sound Sistem, Layar LCD, Smart TV) e. Mimbar pembicara f. AC ruangan dan Penerangan (lampu) g. Toilet h. Tempat parkir i. Free wifi j. Alat pemadam api ringan k. Ruang kelas dengan fasilitas AC berkapasitas 30 orang dan 50 orang.
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Mampu berkomunikasi dengan baik dan ramah b. Mampu menjelaskan ketentuan layanan penyewaan kelas yang harus dipatuhi.
10.	Jumlah Pelaksana	3 orang yang terdiri dari operator, petugas kebersihan dan keamanan.
11.	Pengawasan Internal	Dilakukan reviu secara berjenjang dan secara periodik hingga di tingkat jabatan Kepala BBPPTP Surabaya melalui rapat evaluasi (setiap semester) dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting.
12.	Penanganan Pengaduan	a. Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik dapat dilakukan melalui: 1) Tatap Muka Langsung 2) Kotak Pengaduan 3) Surat ditujukan kepada Kepala BBPPTP Surabaya Jl. Raya Mojoagung No. 52, Kecamatan Mojoagung, Kabupaten Jombang, Jawa Timur. Kode Pos 61482. 4) Online (Telepon, Whatsapp, dan email) j) Telepon: (0321) 496430 k) HP/Whatsapp: 082258397226 l) Email: balaibesarsurabaya@pertanian.go.id 5) Whistleblower's System Kementerian Pertanian: https://wbs.pertanian.go.id/ 6) SP4N LAPOR: https://www.lapor.go.id/ b. Alur Penanganan Pengaduan <pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan aduan] --> B[Pejabat pengaduan menerima aduan dan memproses pengaduan] B --> C[Pemohon menerima jawaban pengaduan] </pre>

		c. Jangka waktu respon terhadap pengaduan adalah 1 x 24 jam
13.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Tersedia petugas satpam b. Tersedia sarpras kotak P3K, APAR, CCTV, jalur evakuasi, dan titik kumpul. c. Terdapat jadwal piket petugas keamanan, sistem K3, dan biosecurity
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara langsung dilakukan oleh atasan langsung maupun pimpinan unit kerja selama dan/atau setelah pelaksanaan pekerjaan.

Form 1. Pengambilan Contoh Benih Layanan Pengujian Mutu Benih Tanaman Perkebunan



LABORATORIUM BALAI BESAR PERBENIHAN DAN
PELINDUNGAN TANAMAN PERKEBUNAN SURABAYA

PF. B-16

PENGAMBILAN CONTOH BENIH

Nama Pemilik Benih :
Alamat :
No. / Tgl Surat Permohonan :
Komoditi/Varietas :
Tanggal Panen :
Kelas Benih :
No / Asal Kebun :
Jumlah Benih :
Berat Contoh Kirim :
Tujuan Pengiriman Benih :
Pengujian yang diperlukan :

☐	Kadar Air
☐	Kemurnian
☐	Daya Berkecambah Pengujian yang diperlukan

.....

Pemilik Benih

Pengambil Contoh Benih

(.....)

(.....)

Form 2. Form Kaji UlangPermintaan Pengujian Layanan Pengujian Mutu Benih Tanaman Perkebunan



LABORATORIUM
BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN TANAMAN
PERKEBUNAN SURABAYA

PF. B-16

KAJI ULANG PERMINTAAN PENGUJIAN

Berdasarkan Surat Permohonan Nomor: tanggal , maka akan dilakukan pengujian mutu benih terhadap:

Komoditi :

Varietas :

Tanggal KUP :

Kode Benih :

Dengan Pengujian Laboratorium yang meliputi :

No	Variabel Evaluasi	Ya	Tidak
1.	Klasifikasi parameter yang diuji :		
	i. Kadar air		
	ii. Kemurnian Fisik		
	iii. Daya Berkecambah		
2.	Metode uji: Kesesuaian dengan persyaratan jaminan mutu hasil uji *)		
3.	Analisis (kompetensi, beban kerja)		
4.	Peralatan (kalibrasi, beban penggunaan, ketidakpastian)		
5.	Kesesuaian tanggal selesai pengujian dengan permintaan pelanggan		
6.	Kesesuaian biaya pengujian dengan persyaratan pelanggan		
7.	Persyaratan lain (bila ada)	-	-

*) Bila ada metode uji untuk parameter tertentu yang berdasarkan KUP diketahui tidak memenuhi persyaratan jaminan mutu yang telah ditetapkan, maka laboratorium harus menjelaskan hal tersebut secara tertulis kepada pelanggan dalam kolom catatan yang disediakan.

Demikian kaji ulang permintaan pengujian dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang,

Menyetujui,

Pelanggan

Pengendali Dokumen

.....

.....

FORMULIR PENDAFTARAN
UJI PROFISIENSI BBPPTP SURABAYA
TAHUN.....

Yth.
Laboratorium Penyelenggara Uji Profisiensi
BBPPTP Surabaya
di
Jombang

Bersama ini kami sampaikan konfirmasi kesediaan peserta uji profisiensi tahun

1. Informasi Umum

Nama Laboratorium	:	
Status Laboratorium	:	Akreditasi/Belum Akreditasi *
Jika Akreditasi	:	Tahun :
		No. Akreditasi :
Alamat	:	
Telepon/Fax/Email	:	
Kontak Person	:	
No. HP	:	

Keterangan: *coret yang tidak perlu

2. Daftar Kesediaan mengikuti Uji Profisiensi

No.	Komoditi	Parameter Pengujian		
		Kemurnian Fisik	Kadar Air	Daya Berkecambah
1.				
2.				
3.				

Beri Tanda :

√ : bersedia mengikuti pengujian

X : tidak bersedia mengikuti pengujian

.....
Mengetahui,
Kepala

.....
NIP

Form 4. Nota Penerimaan Contoh Tanaman Layanan Pengujian Laboratorium DNA

 LABORATORIUM BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN TANAMAN PERKEBUNAN SURABAYA	No. Bagian	: PF. D – 3
	Terbitan/Revisi	: 1/0
	Tanggal Terbit	: September 2025
	Tanggal Revisi	:
	Halaman	: 1 dari 1
PEDOMAN FORM	Disetujui MT	

NOTA PENERIMAAN CONTOH TANAMAN

1	Nama Pelanggan	:	
2	Alamat	:	
3	Komoditas	:	
4	Varietas / Jenis	:	
5	Bagian Yang Dikirim	:	
6	Kondisi Contoh Tanaman	:	
7	Pengujian Yang Diperlukan	:	

- ☐ a) Isolasi DNA
- ☐ b) Uji Kuantitatif dan Kualitatif DNA
- ☐ c) Amplifikasi DNA dengan PCR
- ☐ d) Elektroforesis Horizontal (Gel Agarose)
- ☐ e) Visualisasi Gel Elektroforesis
- ☐ f) Analisis Random Amplified polymorphism DNA (RAPD)
- ☐ g) Analisis Mikrosatelit Simple Sequence Repeat (SSR)

“Dengan ini Pelanggan menyatakan bahwa Contoh Tanaman yang dikirimkan adalah Benar, sesuai dengan jenis, jumlah, serta informasi yang diberikan. Apabila di kemudian hari ditemukan adanya ketidaksesuaian, maka hal tersebut sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pelanggan. Segala hal dan konsekuensi yang timbul akibat ketidaksesuaian Contoh Tanaman bukan menjadi tanggung jawab pihak Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan Surabaya.”

Pelanggan,

....., 2025
Petugas Penerima Contoh Tanaman,

.....

.....

Form 5. Berita Acara Pengambilan Contoh Tanaman Layanan Laboratorium Pengujian DNA

 LABORATORIUM BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN TANAMAN PERKEBUNAN SURABAYA	No. Bagian	: PF.D – 1
	Terbitan/Revisi	: 1/0
	Tanggal Terbit	:
	Tanggal Revisi	:
	Halaman	: ... dari ...
PEDOMAN FORM	Disetujui MT	

BERITA ACARA PENGAMBILAN CONTOH TANAMAN

Nomor :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun dua ribu dua puluh lima telah dilakukan pengambilan contoh tanaman untuk uji DNA Tanaman. Dengan data sebagai berikut :

- | | | |
|---------------------------|---|-------|
| 1. Pelanggan | : | |
| 2. Alamat | : | |
| 3. Komoditas | : | |
| 4. Varietas / Jenis | : | |
| 5. Lokasi Pengambilan | : | |
| 6. Bagian yang diambil | : | |
| 7. Kondisi contoh tanaman | : | |

Sebanyak untuk digunakan sebagai bahan uji DNA Tanaman di Laboratorium Genetika BBPPTP Surabaya. Uji Laboratorium akan dilaksanakan pada tanggal2025 untuk uji** (*coret yang tidak diperlukan*) :

- a) Isolasi DNA
- b) Uji Kuantitatif dan Kualitatif DNA
- c) Amplifikasi DNA dengan PCR
- d) Elektroforesis Horizontal (Gel Agarose)
- e) Visualisasi Gel Elektroforesis
- f) Analisis Random Amplified polymorphism DNA (RAPD)
- g) Analisis Mikrosatelit Simple Sequence Repeat (SSR)

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pelanggan,

.....

Petugas Pengambil Contoh,

.....

Mengetahui,
Ketua Tim Kerja Jaringan Laboratorium
Perbenihan

.....

Form 6. Pengambilan Contoh Tanaman Layanan Laboratorium Pengujian DNA

 LABORATORIUM BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN TANAMAN PERKEBUNAN SURABAYA	No. Bagian	:	PF.D – 2
	Terbitan/Revisi	:	1/0
	Tanggal Terbit	:	 September 2025
	Tanggal Revisi	:	
	Halaman	:	... dari ...
PEDOMAN FORM	Disetujui MT		

PENGAMBILAN CONTOH TANAMAN

- 1

Nama Pelanggan

:

.....
- 2

Alamat

:

.....
- 3

Komoditas

:

.....
- 4

Varietas / Jenis

:

.....
- 5

Lokasi Pengambilan

:

.....
- 6

Bagian yang diambil

:

.....
- 7

Kondisi contoh tanaman

:

.....
- 8

Pengujian yang diperlukan

:

- ☐

a) Isolasi DNA
- ☐

b) Uji Kuantitatif dan Kualitatif DNA
- ☐

c) Amplifikasi DNA dengan PCR
- ☐

d) Elektroforesis Horizontal (Gel Agarose)
- ☐

e) Visualisasi Gel Elektroforesis
- ☐

f) Analisis Random Amplified polymorphism DNA (RAPD)
- ☐

g) Analisis Mikrosatelit Simple Sequence Repeat (SSR)

Pelanggan,

....., 2025

Petugas Pengambil Contoh,

.....



KAJI ULANG PERMINTAAN

Berdasarkan surat / form permohonan pengujian APH dari

Nomor : Tgl :, maka akan dilakukan pengujian mutu APH terhadap :

Jenis APH :

Tanggal KUP :

Kode APH :

Jumlah contoh APH :

Dengan Pengujian Laboratorium yang meliputi :

No	Variabel Evaluasi	Ya	Tidak
1.	Klasifikasi parameter yang diuji :		
	I. Jumlah / Kerapatan Spora		
	II. Viabilitas Spora		
	III. Antagonisme		
	IV. Jumlah Koloni		
2.	Metode uji : Kesesuaian dengan persyaratan jaminan mutu hasil uji *)		
3.	Analisis (kompetensi, beban kerja)		
4.	Peralatan (kalibrasi, beban penggunaan, ketidakpastian)		
5.	Kesesuaian tanggal selesai pengujian dengan permintaan pelanggan		
6.	Kesesuaian biaya pengujian dengan persyaratan pelanggan		
7.	Persyaratan lain (bila ada)	-	-

*) Bila ada metode uji untuk parameter tertentu yang berdasarkan KUP diketahui tidak memenuhi persyaratan jaminan mutu yang telah ditetapkan, maka laboratorium harus menjelaskan hal tersebut secara tertulis kepada pelanggan dalam kolom catatan yang disediakan.

Demikian kaji ulang permintaan pengujian dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui,

Pelanggan

Jombang,

Ketua Tim Kerja Layanan Lab. Perlindungan

.....

.....

NIP.

Form 8. Nota Penerimaan Contoh APH Layanan Pengujian Mutu Agens Pengendali Hayati (APH)



LABORATORIUM BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN
TANAMAN PERKEBUNAN SURABAYA

PF. 7.3-3

RAHASIA

NOTA PENERIMAAN CONTOH APH

Hari / Tanggal :
Nama Contoh :
Asal Contoh :
Jumlah Contoh :
Umur Contoh :
Tgl. Pengambilan /
Pengajuan Contoh :
Pemohon :
Alamat Pemohon :

No. KODE CONTOH :

Pengujian yang diperlukan

- a. Kerapatan Spora / Metode :
- b. Viabilitas Spora / Metode :
- c. Antagonisme / Metode :
- d. Total Plate Count (TPC) :

Jombang, 20...

Mengetahui

Petugas Penerima / Pengambil
Contoh

Ketua Tim Kerja Layanan Laboratorium
Pelindungan

.....
NIP.

.....
NIP.

Form 9. Form Kaji Ulang Permintaan Layanan Pengujian Residu Pestisida dan Cemarkan pada Produk Pertanian



LABORATORIUM
BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN
TANAMAN PERKEBUNAN SURABAYA

PF. 7.1-1

KAJI ULANG PERMINTAAN

Berdasarkan surat permohonan pengujian Nomor : Tgl :, maka akan dilakukan pengujian terhadap :

Nama Contoh :
Tanggal KUP :
Kode Contoh :
Jumlah contoh :
Pemohon :
Alamat Pemohon :

Dengan Pengujian Laboratorium yang meliputi:

No	Variabel Evaluasi	Ya	Tidak
1.	Klasifikasi parameter yang diuji:		
	I. Residu Pestisida		
	II. Mutu Formulasi Pestisida		
	III. Logam Berat		
	IV. Mikotoksin		
2.	Metode uji: Kesesuaian dengan persyaratan jaminan mutu hasil uji *)		
3.	Analisis (kompetensi, beban kerja)		
4.	Peralatan (kalibrasi, beban penggunaan, ketidakpastian)		
5.	Kesesuaian tanggal selesai pengujian dengan permintaan pelanggan		
6.	Kesesuaian biaya pengujian dengan persyaratan pelanggan		
7.	Persyaratan lain (bila ada)	-	-

*) Bila ada metode uji untuk parameter tertentu yang berdasarkan KUP diketahui tidak memenuhi persyaratan jaminan mutu yang telah ditetapkan, maka laboratorium harus menjelaskan hal tersebut secara tertulis kepada pelanggan dalam kolom catatan yang disediakan.
Demikian kaji ulang permintaan pengujian dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui,
Pelanggan.

Jombang,.....
Ketua Tim Kerja Layanan Lab. Perlindungan

.....

.....
NIP.

Form 10. Tanda Terima Contoh Layanan Pengujian Residu Pestisida dan Cemarkan pada Produk Pertanian



LABORATORIUM
BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN TANAMAN
PERKEBUNAN SURABAYA

PF. 7.3-3

TANDA TERIMA CONTOH

- 1. Nama Pemilik Contoh :
- 2. Nama Contoh :
- 3. Asal Contoh :
- 4. Jumlah Contoh :
- 5. Tanggal terima contoh :
- 6. Kondisi contoh saat diterima :
- 7. Pengujian yang diperlukan :

Jombang,

Pemilik Contoh

Penerima Contoh

.....

.....

Form 11. Permohonan Pembelian APH Layanan Bank Isolat Agens Pengendali Hayati (SIBULAT)

 BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN TANAMAN PERKEBUNAN (BBPPTP) SURABAYA	PERMOHONAN PEMBELIAN AGENS PENGENDALI HAYATI (APH)	No. Bagian	FR(P)-SIB-01
		Terbitan/Revisi	1/03
		Tgl. Terbit	25 Juni 2025
		Halaman	1 dari 1
		Disusun oleh Ketua Tim Kerja Layanan Laboratorium Pelindungan	
		Disetujui oleh Ketua Kelompok Pelindungan	

1. Nama Pelanggan :

2. Alamat :

3. No HP :

4. Peruntukan :

5. Jenis isolat golongan jamur :

Beauveria sp

Metarhizium sp

Trichoderma sp

Tabung reaksi

Tabung reaksi

Tabung reaksi

6. Jenis isolat golongan bakteri :

Pseudomonad fluoresen

Bacillus sp

Coryne

Serratia sp

Tabung reaksi

Tabung reaksi

Tabung reaksi

Tabung reaksi

Petugas

Jombang,

Pelanggan

Mengetahui,
Ketua Tim Kerja Layanan
Laboratorium Pelindungan

NIP.

☐ Isi tanda V yang diperlukan.

Catatan :

a.

Biaya per tabung reaksi Rp. 35.000 (tiga puluh lima ribu rupiah)

b.

Biaya per cawan petri Rp. 50.000 (lima puluh ribu rupiah)

c.

Pengguna jasa layanan melakukan pembayaran melalui E-Billing yang dikeluarkan oleh Bendahara PNBP

99

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Form 12. Form Permohonan Layanan Produk Formulasi (APH)

 BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN TANAMAN PERKEBUNAN (BBPPTP) SURABAYA	PERMOHONAN FORMULASI AGENS PENGENDALI HAYATI	No. Bagian	FR(P)-LDR-01
		Terbitan / Revisi	1 / 02
		Tgl. Terbit	25 Juni 2025
		Halaman	100 dari 1
		Disusun oleh Ketua Tim Kerja Layanan Laboratorium	
		Disetujui oleh Ketua Kelompok Pelindungan	

1. Nama pemesan

:
2. Alamat

:
3. No HP / Email

:
4. Peruntukan

:
5. Hari / tanggal pembelian APH

:
6. Jenis produk

:

Mikoriza

SL NPV

Trichogramma

Nematoda

Kg

Gr

Pias

Spon

7. Hari / tanggal penyerahan pesanan APH

:

-

Jombang,

Petugas,

Pemohon,

Mengetahui,

Ketua Tim Kerja Layanan
Laboratorium Pelindungan

NIP.

☐

Isi tanda V yang diperlukan.

- Catatan :
- a. Pengerjaan pesanan APH selama 14 hari kerja

b. Biaya pemesanan *Trichogramma* spp : Rp. 1.500,00/pias, NEP : Rp. 20.000,00/spon, SI-NPV : Rp. 120.000,00/100 gr, Mikoriza : Rp. 20.000,00/kg

c. Pembayaran dilakukan setelah pesanan APH diterima

d. Biaya pemesanan APH akan langsung diserahkan ke Bendahara PNBP.

Form 13. Nota Pembelian Permohonan Layanan Produk Formulasi (APH)

 BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN TANAMAN PERKEBUNAN (BBPPTP) SURABAYA	NOTA PEMBELIAN FORMULASI AGENS PENGENDALI HAYATI	No. Bagian	FR(P)-LDR-02
		Terbitan / Revisi	1 / 02
		Tgl. Terbit	25 Juni 2025
		Halaman	101 dari 1
		Disusun oleh Ketua Tim Kerja Layanan Laboratorium	
		Disetujui oleh Ketua Kelompok Pelindungan	

1.

Nama pemesan

:

.....
2.

Alamat

:

.....
3.

No HP / Email

:

.....
4.

Peruntukan

:

-
5.

Hari / tanggal pembelian APH

:

-

6.

Jenis produk

:

Mikoriza

Kg

SL NPV

Gr

Trichogramma

Pias

Nematoda

Spon

7.

Total pembayaran

:

Rp.

x

Satuan

.....

8.

Hari / tanggal pembayaran APH

:

Jombang,

Bendahara PNBP,

Pemohon,

☐

Isi tanda V yang diperlukan.

- Catatan :
- a.

Pengerjaan formulasi disesuaikan dengan jumlah dan jenis dengan kisaran selama 14-120 hari kerja.
- b.

Biaya pemesanan *Trichogramma* spp : Rp. 1.500,00/pias, NEP : Rp. 20.000,00/spon, SI-NPV: Rp. 120.000,00/100 gr, Mikoriza : Rp. 20.000,00/kg
- c.

Pembayaran dilakukan setelah formulasi diterima
- d.

Biaya formulasi akan langsung diserahkan ke Bendahara PNBP.
- e.

Ongkos kirim dan packing diluar standar dikenakan biasa sesuai dengan perjanjian.

Form 14. Form Permohonan Data (Offline) Layanan Sistem Informasi Organisme
Penggangu Tumbuhan (SIM OPT)

 BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN TANAMAN PERKEBUNAN (BBPPTP) SURABAYA	FORMULIR PERMOHONAN PELAYANAN SISTEM INFORMASI OPT (SIMOPT)	No. Bagian	FR(P)-SIM-01
		Terbitan / Revisi	1 / 02
		Tgl. Terbit	25 Juni 2025
		Halaman	102 dari 1
		Disusun oleh Ketua Tim Kerja Yantek Info	
		Disetujui oleh Ketua Kelompok Pelindungan	

No :/...../ 20.....

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

Memohon untuk mendapatkan pelayanan data berupa Tabel / Grafik / Peta *) :

.....

.....

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Jombang,

Hormat kami,

.....

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

Form 15. Form Permohonan Data (Online) Layanan Sistem Informasi Organisme Pengganggu Tumbuhan (SIM OPT)

Data Login Anda

Email (untuk Login)*

yyy@xxx.xx

Alamat Email digunakan untuk keperluan Login

Password*

Password untuk Login Anda

Konfirmasi Password*

Tulis lagi Password untuk Login Anda

Ketik ulang password Anda untuk konfirmasi

Data Diri Anda

Nama Lengkap*

Nama Lengkap Anda

Nomor Telepon/HP*

08xx...xxx

Alamat Lengkap

Jalan RT/RW...

Asal Institusi

Kelompok Tani x / PT xxx / Universitas xxx / Pemda yyy / Umum

tulis 'masyarakat umum' jika Anda bukan dari Instansi

Pekerjaan

Peneliti / PNS / Mahasiswa / Wiraswasta / dll.

tulis pekerjaan Anda

Keperluan

skripsi / riset RnD / rencana investasi / dll

Form 16. Form Permohonan Sitem Layanan Dokter Tanaman (SINANDA)

 BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN TANAMAN PERKEBUNAN (BBPPTP) SURABAYA	FORM PERMOHONAN SISTEM LAYANAN DOKTER TANAMAN (SINANDA)	No. Bagian	FR(P)-SND-01
		Terbitan / Revisi	1 / 03
		Tgl. Terbit	25 Juni 2025
		Halaman	104 dari 1
		Disusun oleh Ketua Tim Kerja Yantek Info	
		Disetujui oleh Ketua Kelompok Pelindungan	

No.: / / 20.....

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

Memohon untuk mendapatkan pelayanan berupa Informasi OPT / Diagnosis OPT / Identifikasi OPT / Saran Pengendalian OPT / Anjuran Teknis Pengendalian OPT*).

Demikian atas perhatiannya disampaikan terimakasih.

Jombang,

Hormat kami,

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

Dokumen ini dinyatakan sah apabila ada stempel terkendali dari *Document Controller*

Form 17. Form Permohonan Sitem Layanan Dokter Tanaman (SINANDA)

 BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN TANAMAN PERKEBUNAN (BBPPTP) SURABAYA	FORM KAJI ULANG PERMINTAAN (KUP) SISTEM LAYANAN DOKTER TANAMAN (SINANDA)	No. Bagian	FR(P)-SND-02
		Terbitan / Revisi	1 / 04
		Tgl. Terbit	25 Juni 2025
		Halaman	105 dari 1
		Disusun oleh Ketua Tim Kerja Yantek Info	
		Disetujui oleh Ketua Kelompok Pelindungan	

No.: / / 20.....

1. Hari / Tanggal

:
2. Nama

:
3. Alamat

:
4. Telepon / Email

:
5. Usia

:
6. Pekerjaan

:
7. Tujuan

:

☐ Informasi OPT

☐ Diagnosis OPT

☐ Identifikasi OPT

☐ Saran Pengendalian OPT

☐ Anjuran Teknis Pengendalian OPT

8. Jenis dan Jumlah Sample yang diterima

:

9. Jumlah Sampel Yang digunakan

:

Pengguna Jasa,

Petugas Layanan,

()

()

Menyetujui,
An. Kepala Balai
Ketua Kelompok Pelindungan

()



LABORATORIUM
BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN TANAMAN
PERKEBUNAN SURABAYA

PF. 7.1-1

KAJI ULANG PERMINTAAN

Berdasarkan surat permohonan pengujian Nomor : Tgl :, maka akan dilakukan pengujian terhadap :

Nama Contoh :

Tanggal KUP :

Kode Contoh :

Jumlah contoh :

Pemohon :

Alamat Pemohon :

Dengan Pengujian Laboratorium yang meliputi :

No	Variabel Evaluasi	Ya	Tidak
1.	Klasifikasi parameter yang diuji :		
	I. Residu Pestisida		
	II. Mutu Formulasi Pestisida		
	III. Logam Berat		
	IV. Mikotoksin		
2.	Metode uji: Kesesuaian dengan persyaratan jaminan mutu hasil uji *)		
3.	Analisis (kompetensi, beban kerja)		
4.	Peralatan (kalibrasi, beban penggunaan, ketidakpastian)		
5.	Kesesuaian tanggal selesai pengujian dengan permintaan pelanggan		
6.	Kesesuaian biaya pengujian dengan persyaratan pelanggan		
7.	Persyaratan lain (bila ada)	-	-

*) Bila ada metode uji untuk parameter tertentu yang berdasarkan KUP diketahui tidak memenuhi persyaratan jaminan mutu yang telah ditetapkan, maka laboratorium harus menjelaskan hal tersebut secara tertulis kepada pelanggan dalam kolom catatan yang disediakan.

Demikian kaji ulang permintaan pengujian dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui,
Pelanggan.

Jombang,.....
Ketua Tim Kerja Layanan Lab. Perlindungan

.....

.....
NIP.



LABORATORIUM
BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN TANAMAN
PERKEBUNAN SURABAYA

PF. 7.3-3

TANDA TERIMA CONTOH

- 1. Nama Pemilik Contoh :
- 2. Nama Contoh :
- 3. Asal Contoh :
- 4. Jumlah Contoh :
- 5. Tanggal terima contoh :
- 6. Kondisi contoh saat diterima :
- 7. Pengujian yang diperlukan :

Jombang,

Pemilik Contoh

Penerima Contoh

.....

.....



Kementerian Pertanian
Direktorat Jenderal Perkebunan
Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan Surabaya

FORMULIR PERMOHONAN MAGANG

A. DATA DIRI

Nama Lengkap	
Tempat, Tanggal Lahir	
Jenis Kelamin	Laki-laki / Perempuan
Alamat	
Nomor HP/WA	
Email	

B. DATA PENDIDIKAN

Nama Sekolah/Universitas	
Program Studi/Jurusan	
Semester/Kelas	
NIM/NIS	

C. INFORMASI MAGANG

Bidang yang diminati	
Periode Magang	Mulai s/d
Tujuan Magang	

Pernyataan

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa data yang saya isikan adalah benar dan bersedia mengikuti seluruh ketentuan dan peraturan yang berlaku di Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan (BBPPTP) Surabaya. Apabila dikemudian hari terdapat ketidaksesuaian, saya bersedia menanggung konsekuensinya.

....., 20....

Pemohon,

Tanda Tangan & Nama Terang

.....



KEMENTERIAN PERTANIAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PPID
PELAKSANA BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN TANAMAN
PERKEBUNAN SURABAYA

Jalan Raya Mojoagung Nomor 52, Jombang, Jawa Timur
Telp. (0321) 496430, 495842 Fax. (0321) 496430, 495842
Website: balaisurabaya.ditjenbun.pertanian.go.id Email : balaiibesarsurabaya@pertanian.go.id

FORM 1A

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK PERORANGAN

No. Pendaftaran*):

Nama Lengkap :
Pekerjaan :
Alamat Lengkap :

Nomor Telepon/HP :
E-mail :
Cara Memperoleh Informasi**):

☐ Melihat /membaca/mendengarkan/mencatat
☐ Mendapatkan salinan informasi hardcopy
☐ Mendapatkan salinan informasi softcopy

Cara Mendapatkan Salinan Informasi**):

☐ Mengambil langsung
☐ Dikirim melalui email
☐ Lainnya

Informasi Publik yang diminta :

No.	Nama Informasi Publik	Alasan Penggunaan Informasi

Petugas Pelayanan Informasi

Mojoagung,
Pemohon Informasi

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

*) Diisi oleh Petugas
**) Coret yang tidak perlu/contreng yg di pilih



KEMENTERIAN PERTANIAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PPID
PELAKSANA BALAI BESAR PERBENIHAN DAN PELINDUNGAN TANAMAN
PERKEBUNAN SURABAYA

Jalan Raya Mojoagung Nomor 52, Jombang, Jawa Timur
Telp. (0321) 496430, 495842 Fax. (0321) 496430, 495842
Website: balaisurabaya.ditjenbun.pertanian.go.id Email : balaiibesarsurabaya@pertanian.go.id

FORM 1B

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK BADAN HUKUM / BADAN PUBLIK / KELOMPOK

No. Pendaftaran*):

Nama Lengkap :
Pekerjaan :
Nama Badan Hukum/ Badan Publik/Kelompok :
Alamat Lengkap :
Nomor Telepon/HP :
E-mail :
Cara Memperoleh Informasi**):

☐ Melihat /membaca/mendengarkan/mencatat
☐ Mendapatkan salinan informasi hardcopy
☐ Mendapatkan salinan informasi softcopy

Cara Mendapatkan Salinan Informasi**):

☐ Mengambil langsung
☐ Dikirim melalui email
☐ Lainnya

Informasi Publik yang diminta :

No.	Nama Informasi Publik	Alasan Penggunaan Informasi

Mojoagung,

Petugas Pelayanan Informasi

(.....)

Nama dan Tanda Tangan

*) Diisi oleh Petugas

**) Coret yang tidak perlu/contreng yg di pilih

Pemohon Informasi

(.....)

Nama dan Tanda Tangan



Kementerian Pertanian
Direktorat Jenderal Perkebunan
Balai Besar Perbenihan dan Pelindungan Tanaman Perkebunan Surabaya

FORMULIR PERMOHONAN BIMTEK

A. DATA DIRI

Nama Lengkap	
Tempat, Tanggal Lahir	
Jenis Kelamin	Laki-laki / Perempuan
Alamat	
Nomor HP/WA	
Email	

B. INFORMASI MAGANG

Bidang yang diminati	
Periode Bimtek	Mulai s/d
Tujuan Bimtek	

....., 20....

Pemohon,

Tanda Tangan & Nama Terang

.....

Form 24. Form Layanan Sewa Kelas

Nomor Pendaftaran :
Tanggal Pendaftaran :

Bukti Pendaftaran dan Permohonan Menyewa Kelas

Nama :
Alamat :
Nomor Telepon :
Instansi :
Ruangan :

Penerima Tanda Bukti

.....

Petugas Pendaftaran

.....

Kepala Bagian Umum

.....