



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN

Jalan Jend Sudirman No. 155 Metro, Telp. (0725) 41544 Fax. (0725) 42477
Laman metrokota.go.id, pos-el dkp3kotametro@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN
DAN PERIKANAN KOTA METRO
NOMOR : 000.8.3.4/ 582 /KPTS/D 08/2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN
KOTA METRO

Menimbang : a. bahwa untuk menjamin kepastian penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat, maka diperlukan Standar Pelayanan;

b. bahwa untuk memastikan layanan tetap relevan, efektif dan mampu memenuhi kebutuhan masyarakat maka dilakukan peninjauan terhadap Standar Pelayanan yang sudah ada;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dan huruf (b) diatas, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Metro;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro;

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3866);
 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 9. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 04 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Kepala Dinas Ketahanan Pangan Pertanian dan Perikanan Kota Metro Tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian Dan Perikanan Kota Metro.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian Dan Perikanan Kota Metro sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan yang ditetapkan merupakan tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah terjangkau dan terukur.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di Metro
Pada tanggal 22 Mei 2026.
Plt. Kepala Dinas,

Ripe Puspita Sari, S.TP., M.M.
Pembina (IV/a)
NIP. 197804182002122003

Lampiran I: Keputusan Kepala Dinas Ketahanan
Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Metro
Nomor : 000.8.3.4/E020-26211/KPTS/D
08/2026
Tanggal : 22 Mei 2026

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN

- I. BIDANG KETAHANAN PANGAN
 1. PENERBITAN REGISTRASI PANGAN SEGAR ASAL TUMBUHAN PRODUK DALAM NEGERI USAHA KECIL (PSAT- PDUK)
- II. BIDANG TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
 1. PERMOHONAN BANTUAN SARANA PRODUKSI TANAMAN PANGAN
 2. PERMOHONAN BANTUAN SARANA PRODUKSI HORTIKULTURA
 3. PERMOHONAN BANTUAN SARANA PRODUKSI TANAMAN PERKEBUNAN
- III. BIDANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
 1. PENERBITAN REKOMENDASI IZIN PRAKTIK DOKTER HEWAN, PARAMEDIK VETERINER DAN USAHA VETERINER
 2. PENERBITAN REKOMENDASI PENGAJUAN SERTIFIKASI NOMOR KONTROL VETERINER UNIT USAHA PRODUK HEWAN
- IV. BIDANG PERIKANAN
 1. PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN/ HIBAH KEGIATAN BIDANG PERIKANAN

Plt. Kepala Dinas Ketahanan
Pangan, Pertanian dan
Perikanan Kota Metro



Pipi Puspita Sari, S.TP., M.M.
Pembina (IV/a)
NIP. 197804182002122003



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN

Jl. Jendral Sudirman Nomor 155 Metro Kode Pos 34111

Telepon : (0725) 41544 Faks. (0725) 42477

Email/website : dinaspertanian@metrokota.go.id / <http://dkp3.metrokota.go.id>

**STANDAR PELAYANAN PADA BIDANG KETAHANAN PANGAN
SELAKU OTORITAS KOMPETEN KEAMANAN PANGAN DAERAH
(OKKP - D) KOTA METRO**

**I. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN REGISTRASI PANGAN SEGAR ASAL
TUMBUHAN PRODUK DALAM NEGERI USAHA KECIL (PSAT- PDUK)**

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Persyaratan Umum : 1. Mengisi Keterangan Informasi Produk 2. Surat Pernyataan Komitmen 3. Surat perjanjian sewa untuk unit Penanganan dengan status sewa Persyaratan Khusus : Pelaku usaha mikro atau kecil yang memiliki NIB dengan KBLI 01630, 10311, 10312, 10313, 10314, 10611, 10612, 10613, 10631, 10632, 10633, 10634, 10772, 46100, 46201, 46202, 46209, 46311, 46312, 46313, 46314, 46319, 46339, 46900, 47111, 47112, 47191, 47192, 47211, 47212, 47213, 47219, 47241, 47249, 47811, 47812, 47813, 47821, 47829, 47911, 47920, 47991, 47992, 52101, 52102, 52105, 52108, 52109, 82920
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pemohon telah melengkapi berkas yang dibutuhkan ↓ Pemohon mengupload berkas persyaratan melalui oss.co.id ↓ Verifikasi berkas oleh verifikator ↓ Penerbitan Sertifikat PDUK oleh DPMPSTSP Kota Metro
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu sampai dengan penerbitan rekomendasi teknis ke DPMPSTSP Kota Metro setelah berkas benar dan lengkap maksimal 14 hari kerja

4	Biaya/Tarif	Rp 0,- (gratis)
5	Produk Pelayanan	Nomor Registrasi PDUK
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Pengaduan Langsung : Bidang Ketahanan Pangan DKP3 Kota Metro Jl. Jend. Sudirman No. 155 Metro Pengaduan Tidak Langsung : a. Email : ketahananpangan.metro@gmail.com b. Website : www.psatpduk.metro.co.id  c. Instragram : > @ketahananpangan_metro > @okkpd_metro
Standar Pelayanan Publik Bagian <i>Manufacturing</i>		
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 53 Tahun 2018 tentang Keamanan dan Mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan. 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standart Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko Sektor Pertanian. 4. Peraturan Badan Pangan Nasional Nomor 1 Tahun 2023 tentang Label Pangan Segar Asal Tumbuhan. 5. Peraturan Badan Pangan Nasional Nomor 2 Tahun 2023 tentang Persyaratan Mutu dan Label Beras 6. Peraturan Badan Pangan Nasional Nomor 10 Tahun 2025 tentang Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Subsektor Pangan Segar
2	Sarana Prasarana dan Fasilitas	1. Ruang Pelayanan 2. Perangkat Komputer 3. Jaringan Wifi

		4. DII
3	Kompetensi Pelaksana	1. Berpendidikan minimal S1 2. Merupakan petugas PMHP atau petugas yang sudah mendapatkan pelatihan terkait keamanan pangan 3. Berpenampilan Menarik dan melaksanakan prinsip 5 S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun) 4. Berperilaku baik (jujur dan dapat mengendalikan emosi) 5. Memiliki kemampuan lisan dan tulisan yang baik dan teliti 6. Menguasai Standar Operasional Prosedur 7. Memiliki pengetahuan terkait regulasi PSAT 8. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien 9. Memiliki kemampuan kerja sama tim 10. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 11. Memahami penggunaan aplikasi oss
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan yang dianggap penting 2. Kepala Bidang melakukan verifikasi terhadap dokumen penerbitan perizinan registrasi PSAT PDUK
5	Jumlah Pelaksana	1 orang petugas verifikator dan 1 orang petugas administrasi
6	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas pelayanan dan produk layanan yang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidangnya dengan perilaku pelayanan yang ramah, cepat, terampil dan sopan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Keamanan produk layanan dijamin keasliannya dengan dibubuhkan tanda tangan asli dan cap basah Kepala Dinas dan pemberian nomor yang telah digandakan sebagai arsip kantor. 2. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas dari pungutan liar
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 kali dalam 1 tahun untuk selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan.



Standar Pelayanan Publik Permohonan Bantuan Sarana Produksi Tanaman Pangan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	- KTP Ketua/Pengurus Kelompok Tani. - Surat Permohonan / Proposal usulan dari Kelompok Tani yang diketahui oleh Penyuluh Pertanian Lapangan (PPL). - Profil Kelompok Tani (terdaftar resmi di Simluhtan). - Data Calon Petani Calon Lahan (CPCL) beserta luasan lahan.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pemohon mengajukan proposal permohonan bantuan kepada Dinas ↓ Petugas Administrasi Umum menerima berkas dan melakukan verifikasi administratif terhadap ↓ Tim Teknis bersama PPL melakukan peninjauan/ kunjungan lapangan guna verifikasi CPCL ↓ Tim Teknis menyusun draf surat rekomendasi atau daftar usulan penerima bantuan ↓ Penerbitan dan penandatanganan Surat Rekomendasi usulan bantuan oleh Dinas
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 (Tiga Puluh) hari
4	Biaya	Tidak dikenakan biaya/Gratis
5	Produk	PERMOHONAN BANTUAN SARANA PRODUKSI TANAMAN PANGAN
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Saran dan Pengaduan dilakukan secara tertulis kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Metro. 2. Saran dan Pengaduan - Email : dkp3kotametro@gmail.com - Instagram : dkp3_metro - Kotak Saran di ruang pelayanan.

Standar Pelayanan Publik Bagian *Manufacturing*

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani 3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budidaya Pertanian Berkelanjutan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 7. Peraturan Menteri Pertanian tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian 8. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Metro 9. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro 10. Peraturan Walikota Metro Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Kota Metro
2	Sarana Prasarana / fasilitas	- Komputer - ATK - Printer - Ruang Ber-AC - Handphone - Alat Ukur Lahan (GPS) - Kendaraan roda 2/ roda 4 operasional lapangan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Kompetensi umum yang dibutuhkan a. Pengadministrasian umum :

		- Pendidikan formal minimal D3/SMA, menguasai komputer. b. Tim Teknis/PPL : - Pendidikan formal minimal D3/S1 Pertanian. 2. Kompetensi bidang : - Berorientasi pada pelayanan; - Empatik; - Komunikatif; - Perbaikan terus-menerus; - Semangat untuk berprestasi. 3. Kompetensi Skill SDM mampu mengoperasikan komputer serta aplikasi sistem data pertanian (Simluhtan/ e-RDKK).
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung; 2. Absensi pegawai; 3. Briefing; Dilakukan sistem pengendalian internal dan pengawasan fungsional dari Inspektorat Kota Metro.
5	Jumlah Pelaksana	1. Petugas administrasi umum / penerima berkas 1 orang. 2. Tim Teknis Bidang TPHP / Penyuluh Pertanian Lapangan (PPL) 2–3 orang.
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diselenggarakan sesuai dengan Standar Pelayanan SP dan SOP yang berlaku; 2. Sesuai maklumat Pelayanan Dinas; 3. Produk pelayanan berupa Bantuan Sarana Produksi diberikan secara transparan, tepat, dan lengkap.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 2. Jalur Evakuasi Darurat Bencana; 3. Jaminan keamanan dan kerahasiaan data kelompok tani/pemohon.
8	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan. 2. Evaluasi melalui survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilakukan setiap semester I dan II. 3. Evaluasi melalui monitoring, evaluasi, dan pelaporan (Monev) lapangan secara berkala.



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 155 Metro Telepon : (0725) 41544 Faks. (0725) 42477

Laman metrokota.go.id, pos-el dkp3kotametro@gmail.com

Standar Pelayanan Publik Permohonan Bantuan Sarana Produksi Hortikultura

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	- KTP Ketua/Pengurus Kelompok Tani. - Surat Permohonan / Proposal usulan dari Kelompok Tani yang diketahui oleh Penyuluh Pertanian Lapangan (PPL). - Profil Kelompok Tani (terdaftar resmi di Simluhtan). - Data Calon Petani Calon Lahan (CPCL) beserta luasan lahan.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pemohon mengajukan proposal permohonan bantuan kepada Dinas ↓ Petugas Administrasi Umum menerima berkas dan melakukan verifikasi administratif terhadap ↓ Tim Teknis bersama PPL melakukan peninjauan/ kunjungan lapangan guna verifikasi CPCL ↓ Tim Teknis menyusun draf surat rekomendasi atau daftar usulan penerima bantuan ↓ Penerbitan dan penandatanganan Surat Rekomendasi usulan bantuan oleh Dinas
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 (Tiga Puluh) hari
4	Biaya	Tidak dikenakan biaya/Gratis
5	Produk	PERMOHONAN BANTUAN SARANA PRODUKSI HORTIKULTURA
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Saran dan Pengaduan dilakukan secara tertulis kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Metro. 2. Saran dan Pengaduan - Email : dkp3kotametro@gmail.com - Instagram : dkp3_metro - Kotak Saran di ruang pelayanan.

Standar Pelayanan Publik Bagian *Manufacturing*

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani 3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budidaya Pertanian Berkelanjutan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 7. Peraturan Menteri Pertanian tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian 8. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Metro 9. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro 10. Peraturan Walikota Metro Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Kota Metro
2	Sarana Prasarana / fasilitas	- Komputer - ATK - Printer - Ruang Ber-AC - Handphone - Alat Ukur Lahan (GPS) - Kendaraan roda 2/ roda 4 operasional lapangan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Kompetensi umum yang dibutuhkan a. Pengadministrasian umum :

		- Pendidikan formal minimal D3/SMA, menguasai komputer. b. Tim Teknis/PPL : - Pendidikan formal minimal D3/S1 Pertanian. 2. Kompetensi bidang : - Berorientasi pada pelayanan; - Empatik; - Komunikatif; - Perbaikan terus-menerus; - Semangat untuk berprestasi. 3. Kompetensi Skill SDM mampu mengoperasikan komputer serta aplikasi sistem data pertanian (Simluhtan/ e-RDKK).
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung; 2. Absensi pegawai; 3. Briefing; Dilakukan sistem pengendalian internal dan pengawasan fungsional dari Inspektorat Kota Metro.
5	Jumlah Pelaksana	1. Petugas administrasi umum / penerima berkas 1 orang. 2. Tim Teknis Bidang TPHP / Penyuluh Pertanian Lapangan (PPL) 2–3 orang.
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diselenggarakan sesuai dengan Standar Pelayanan SP dan SOP yang berlaku; 2. Sesuai maklumat Pelayanan Dinas; 3. Produk pelayanan berupa Bantuan Sarana Produksi diberikan secara transparan, tepat, dan lengkap.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 2. Jalur Evakuasi Darurat Bencana; 4. Jaminan keamanan dan kerahasiaan data kelompok tani/pemohon.
8	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan. 2. Evaluasi melalui survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilakukan setiap semester I dan II. 3. Evaluasi melalui monitoring, evaluasi, dan pelaporan (Monev) lapangan secara berkala.

**Standar Pelayanan Publik Permohonan Bantuan Sarana Produksi Tanaman Perkebunan**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	- KTP Ketua/Pengurus Kelompok Tani. - Surat Permohonan / Proposal usulan dari Kelompok Tani yang diketahui oleh Penyuluh Pertanian Lapangan (PPL). - Profil Kelompok Tani (terdaftar resmi di Simluhtan). - Data Calon Petani Calon Lahan (CPCL) beserta luasan lahan.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pemohon mengajukan proposal permohonan bantuan kepada Dinas ↓ Petugas Administrasi Umum menerima berkas dan melakukan verifikasi administratif terhadap ↓ Tim Teknis bersama PPL melakukan peninjauan/ kunjungan lapangan guna verifikasi CPCL ↓ Tim Teknis menyusun draf surat rekomendasi atau daftar usulan penerima bantuan ↓ Penerbitan dan penandatanganan Surat Rekomendasi usulan bantuan oleh Dinas
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 (Tiga Puluh) hari
4	Biaya	Tidak dikenakan biaya/Gratis
5	Produk	PERMOHONAN BANTUAN SARANA PRODUKSI TANAMAN PERKEBUNAN
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Saran dan Pengaduan dilakukan secara tertulis kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Metro. 2. Saran dan Pengaduan - Email : dkp3kotametro@gmail.com - Instagram : dkp3_metro - Kotak Saran di ruang pelayanan.

Standar Pelayanan Publik Bagian *Manufacturing*

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani 3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budidaya Pertanian Berkelanjutan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 7. Peraturan Menteri Pertanian tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian 8. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Metro 9. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro 10. Peraturan Walikota Metro Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Kota Metro
2	Sarana Prasarana / fasilitas	- Komputer - ATK - Printer - Ruang Ber-AC - Handphone - Alat Ukur Lahan (GPS) - Kendaraan roda 2/ roda 4 operasional lapangan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Kompetensi umum yang dibutuhkan a. Pengadministrasian umum :

		- Pendidikan formal minimal D3/SMA, menguasai komputer. b. Tim Teknis/PPL : - Pendidikan formal minimal D3/S1 Pertanian. 2. Kompetensi bidang : - Berorientasi pada pelayanan; - Empatik; - Komunikatif; - Perbaikan terus-menerus; - Semangat untuk berprestasi. 3. Kompetensi Skill SDM mampu mengoperasikan komputer serta aplikasi sistem data pertanian (Simluhtan/ e-RDKK).
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung; 2. Absensi pegawai; 3. Briefing; Dilakukan sistem pengendalian internal dan pengawasan fungsional dari Inspektorat Kota Metro.
5	Jumlah Pelaksana	1. Petugas administrasi umum / penerima berkas 1 orang. 2. Tim Teknis Bidang TPHP / Penyuluh Pertanian Lapangan (PPL) 2–3 orang.
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diselenggarakan sesuai dengan Standar Pelayanan SP dan SOP yang berlaku; 2. Sesuai maklumat Pelayanan Dinas; 3. Produk pelayanan berupa Bantuan Sarana Produksi diberikan secara transparan, tepat, dan lengkap.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 2. Jalur Evakuasi Darurat Bencana; 3. Jaminan keamanan dan kerahasiaan data kelompok tani/pemohon.
8	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan. 2. Evaluasi melalui survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilakukan setiap semester I dan II. 3. Evaluasi melalui monitoring, evaluasi, dan pelaporan (Monev) lapangan secara berkala.



Standar Pelayanan Publik Penerbitan Rekomendasi Izin Praktik Dokter Hewan, Paramedik Veteriner Dan Usaha Veteriner

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	- KTP - Surat permohonan rekomendasi - Dokumen perizinan
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pemohon telah melengkapi dokumen perizinan ↓ Tim Pengadministrasian Umum melakukan verifikasi dokumen yang telah diserahkan oleh pemohon ↓ Tim teknis melakukan kunjungan lapangan ↓ Pengajuan draft surat rekomendasi izin praktik Dokter Hewan, Paramedik Veteriner dan Usaha Veteriner oleh Tim Teknis ↓ Penerbitan rekomendasi izin praktik Dokter Hewan, Paramedik Veteriner dan Usaha Veteriner oleh Dinas
3	Jangka Waktu Pelayanan	11 (sebelas) hari kerja
4	Biaya	Tidak dikenakan biaya/Gratis
5	Produk Pelayanan	PENERBITAN REKOMENDASI IZIN PRAKTIK DOKTER HEWAN, PARAMEDIK VETERINER DAN USAHA VETERINER
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Saran dan Pengaduan dilakukan secara tertulis kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Metro. 2. Saran dan Pengaduan - Email : dkp3kotametro@gmail.com - Instagram : dkp3_metro

Standar Pelayanan Publik Bagian *Manufacturing*

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 2. Peraturan Pemerintah RI No. 15 tahun 1977 tentang Penolakan, Pencegahan, Pemberantasan dan Pengobatan Penyakit Hewan; 3. Peraturan Menteri Pertanian No. 64/Permentan/OT.140/9/2007 tentang Pedoman Pelayanan Pusat Kesehatan Hewan; 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner; 5. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 6. Peraturan Walikota Metro Nomor 10 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kota Metro; 7. Peraturan Walikota Metro Nomor 07 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Peternakan dan Kesehatan Hewan; 8. Peraturan Walikota Metro Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Kota Metro.
2	Sarana Prasarana / fasilitas	- Komputer - ATK - Printer - Ruang ber AC - Handphone
3	Kompetensi Pelaksana	1. Kompetensi umum yang dibutuhkan a. Pengadministrasian umum : - Pendidikan formal minimal D3. b. Tim Teknis : - Pendidikan formal minimal Profesi Dokter Hewan.. 2. Kompetensi bidang : - Berorientasi pada pelayanan; - Empatik; - Komunikatif; - Perbaikan terus-menerus; - Semangat untuk berprestasi. 3. Kompetensi Skill - SDM memiliki keterampilan dalam menjalankan aplikasi SICANTIK/OSS

4	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung; 2. Absensi pegawai; 3. Briefing; 4. Dilakukan sistem pengendalian internal dan pengawasan fungsional dari Inspektorat Kota Metro.
5	Jumlah Pelaksana	1. Petugas administrasi umum 1 orang 2. Tim teknis 3 orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan sesuai SP dan SOP; 2. Sesuai maklumat; 3. Surat Rekomendasi Izin Praktik.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 2. Jalur Evakuasi Darurat Bencana; 3. Jaminan keamanan data pemohon.
8	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan yang dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan; 2. Evaluasi melalui survei Index Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilakukan setiap semester I dan II.



Standar Pelayanan Publik Penerbitan Rekomendasi Sertifikasi Nomor Kontrol Veteriner Unit Usaha Produk Hewan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	- Surat permohonan rekomendasi sertifikasi NKV - Fotokopi KTP - Fotokopi NPWP - Fotokopi NIB - Fotokopi Surat Keterangan Domisili Unit Usaha Produk Hewan yang dikeluarkan oleh pejabat berwenang - Surat pernyataan bermaterai yang menerangkan bahwa dokumen yang disampaikan adalah benar dan sah - Bukti perjanjian pengelolaan usaha bagi Pelaku Usaha yang melakukan kegiatan di tempat usaha milik orang lain - Surat Kuasa bermaterai (bila diwakilkan oleh pihak lain)
	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pemohon mengajukan permohonan dengan dilengkapi dokumen persyaratan ↓ Tim Pengadministrasian Umum melakukan verifikasi dokumen yang telah diserahkan oleh pemohon ↓ Penerbitan Surat Tugas Tim Teknis untuk kunjungan lapangan ↓ Tim Teknis melakukan kunjungan lapangan ↓ Pembahasan hasil kunjungan lapangan oleh Tim Teknis ↓ Pengajuan draft surat rekomendasi Sertifikasi Nomor Kontrol Veteriner ↓ Penerbitan rekomendasi Sertifikat Nomor Kontrol Veteriner oleh Dinas

3	Jangka Waktu Pelayanan	7 (tujuh) hari kerja jika persyaratan teknis telah terpenuhi
4	Biaya	Tidak dikenakan biaya/Gratis
5	Produk Pelayanan	PENERBITAN REKOMENDASI PENGAJUAN SERTIFIKASI NOMOR KONTROL VETERINER UNIT USAHA PRODUK HEWAN
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Saran dan Pengaduan dilakukan secara tertulis kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Metro. 2. Saran dan Pengaduan - Email : dkp3kotametro@gmail.com - Instagram : dkp3_metro

Standar Pelayanan Publik Bagian *Manufacturing*

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 No 58); 2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan; 4. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian; 5. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara; 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian; 7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11 Tahun 2020 tentang Sertifikasi Nomor Kontrol Veteriner Unit Usaha Produk Hewan; 8. Peraturan Peraturan Walikota Metro Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Kota Metro.
2	Sarana Prasarana / fasilitas	- Komputer - ATK - Printer - Ruang ber AC - Handphone
3	Kompetensi Pelaksana	1. Kompetensi umum yang dibutuhkan a. Pengadministrasian umum : - Pendidikan formal minimal D3. b. Tim Teknis : - Pendidikan Profesi Dokter Hewan, Sarjana Peternakan, Sarjana Biologi, serta jurusan lain yang relevan - Memiliki pengetahuan mengenai kesehatan masyarakat veteriner dan penjaminan keamanan pangan asal hewan. 2. Kompetensi bidang : - Berorientasi pada pelayanan; - Empatik; - Komunikatif; - Perbaikan terus-menerus;

		- Semangat untuk berprestasi. 3. Kompetensi Skill - SDM memiliki keterampilan dalam menjalankan aplikasi SISNAS NKV.
4	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung; 2. Absensi pegawai; 3. Briefing;
5	Jumlah Pelaksana	1. Petugas administrasi umum 1 orang 2. Tim teknis 3 orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan sesuai SP dan SOP; 2. Sesuai maklumat; 3. Surat Rekomendasi Sertifikasi NKV.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Seluruh unsur pemberi pelayanan maupun petugas pelaksana pelayanan berkomitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan, keamanan data pemohon serta kepastian bahwa layanan sesuai Standar Pelayanan.
8	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan yang dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan dan perubahan atas peraturan pelaksanaan; 2. Evaluasi melalui survei Index Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilakukan setiap semester I dan II.



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 155 Metro Telepon : (0725) 41544 Faks. (0725) 42477
Laman metrokota.go.id, pos-el dkp3kotametro@gmail.com

Standar Pelayanan Publik Pelaksanaan Pemberian Bantuan/ Hibah Kegiatan Bidang Perikanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Persyaratan Administrasi: 1. Memiliki KTP/ identitas lain yang legal, Alamat yang jelas dan nomo telpon yang aktif. 2. Kelompok penerima sudah berbadan hukum 3. Tidak menerima bantuan sejenis dari instansi pemerintah pada tahun yang sama 4. Pengurus kelompok bukan perangkat kelurahan, ASN, TNI/Polri dan BUMN 5. Ketua atau penanggungjawab penerima bantuan menandatangani Berita Acara Serah Terima (BSAT) dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) serta mematuhi ketentuan yang tertuang di dalamnya. Persyaratan Teknis: 1. Kelompok penerima memiliki pengalaman usaha di bidang perikanan. 2. Jumlah anggota paling sedikit 5 orang. 3. Kelompok yang memiliki sertifikat CBIB/ CPIB lebih diutamakan. 4. Mempunyai sumber air yang cukup. Persyaratan Lokasi: 1. Kepemilikan lahan jelas dan bebas konflik, lahan milik sendiri atau sewa minimal 1 (satu) tahun. 2. Lokasi mudah dijangkau minimal oleh kendaraan roda 2 (dua).

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pemohon mengajukan proposal permohonan bantuan melalui PPL kepada Dinas ↓ Petugas Administrasi Umum menerima berkas dan melakukan verifikasi administratif terhadap dokumen yang diserahkan ↓ Tim Teknis bersama PPL melakukan peninjauan/ kunjungan lapangan guna verifikasi CPCL ↓ Tim Teknis menyusun draf surat rekomendasi atau daftar usulan penerima bantuan ↓ Penerbitan dan penandatanganan Surat Rekomendasi usulan bantuan oleh Dinas
3	Jangka Waktu Pelayanan	± 120 (Seratus Dua Puluh) hari kerja
4	Biaya	Tidak dikenakan biaya/Gratis
5	Produk	Standar Pelayanan Publik Pelaksanaan Pemberian Bantuan/ Hibah Kegiatan Bidang Perikanan
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengadua Langsung: 1. Bidang Perikanan DKP3 Kota Metro Jl. Jend. Sudirman No. 155 Metro 2. Penyuluh Perikanan Pengaduan Tidak langsung - Email: dkp3kotametro@gmail.com - Instagram : perikanan_metro - Surat Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Metro Jl. Jend. Sudirman No. 155 Metro - 34125 - Kotak Saran di ruang pelayanan.

Standar Pelayanan Publik Bagian *Manufacturing*

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan, Pembudi Daya Ikan dan Petambak Garam

		3. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan 6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pembudidaya Ikan 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 8. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kota Metro 9. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro 10. Peraturan Walikota Metro Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Kota Metro Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
2	Sarana Prasarana / fasilitas	1. Perangkat Komputer 2. Jaringan Internet 3. Alat Tulis Kantor 4. Ruang Pelayanan 5. Kendaraan roda 2/ roda 4 operasional lapangan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mengerti, memahami dan menerapkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) dalam melaksanakan tugas. 2. Mengerti dan memahami Standar Operasional Prosedur dalam pelaksanaan pemberian hibah kegiatan perikanan.
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Bidang Perikanan melakukan pengawasan dalam proses tindak lanjut terhadap usulan/ pengajuan hibah. 2. Kepala Dinas melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap proses pelaksanaan

		pemberian hibah kegiatan perikanan.
5	Jumlah Pelaksana	1. Penyuluh Perikanan 1 orang per wilayah kerja. 2. Petugas Verifikasi Calon Penerima Calon Lokasi hibah (1-3 orang). 3. Kepala Bidang. 4. Kepala Dinas. 5. Bidang Perencanaan. 6. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan. 7. Petugas Monitoring dan Evaluasi (1-3 orang)
6	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diselenggarakan sesuai dengan Standar Pelayanan SP dan SOP yang berlaku serta didukung oleh petugas yang berkompetensi di bidangnya. 2. Sesuai maklumat Pelayanan Dinas; 3. Produk pelayanan berupa Bantuan Sarana Produksi diberikan secara transparan, tepat, dan lengkap.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan dan keselamatan dalam pelayanan sangat diutamakan, bebas dari pungutan liar ataupun tindakan gratifikasi lainnya.
8	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	1. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam 1 tahun untuk selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan. 2. Evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan