

43. IZIN USAHA HORTIKULTURA

a. Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Permohonan 2. Surat keterangan telah melaksanakan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">MEKANISME PROSEDUR PERIZINAN</p> <p>The diagram illustrates the 'MEKANISME PROSEDUR PERIZINAN' (Permitting Process Mechanism) as a circular flow of six steps:</p> <ol style="list-style-type: none"> Penohon menyerahkan Form & Berkas Permohonan di Loket Pelayanan (Applicant submits form and documents at the service counter). Penohon menerima informasi/kelengkapan berkas (Applicant receives information on document completeness). Penohon menerima kembali berkas permohonan karena kurang lengkap untuk dilengkapi (Applicant receives documents back as they are incomplete). Penohon menerima Informasi Kapan Waktu Penyelesaian Permohonan Bagi Penohon yang Sudah Lengkap & Benar (Applicant receives information on the completion time for complete applications). Penohon menerima izin/non-izin/non-perizinan sesuai jangka waktu yang sudah ditentukan (Applicant receives the permit or non-permit within the set time). Penohon melakukan Pengisian Formulir Prizinan/Non-Prizinan (Applicant fills out the permit/non-permit form).
3.	Jangka waktu pelayanan	Jangka waktu penyelesaian Izin Usaha Hortikultura selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap dan benar.
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk pelayanan	Izin Usaha Hortikultura
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Melalui kotak saran yang ada pada Dinas PMPTSP b. Pengaduan secara tertulis (surat) ke Dinas PMPTSP c. Pengaduan secara langsung ke Dinas PMPTSP d. Pengaduan melalui : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Email (pmptsp.kabklungkung@gmail.com) ▪ Website : dpmptsp.klungkungkab.go.id ▪ Telp. (0366) 23969 ▪ Facebook : Dinas Pmptsp Kab. Klungkung ▪ Instagram : DPMPTSP Kab. Klungkung ▪ KLUNGKUNG MESADU ▪ SP4N LAPOR

b. Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja c. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian d. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 70/Permentan/PD.200/6/2014 tentang Pedoman Perizinan Usaha Budidaya Hortikultura; e. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 26/Permentan/HK.140/4/2015 tentang Syarat, Tata Cara dan Standar Operasional Prosedur Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Usaha di Bidang Pertanian dalam Rangka Penanaman Modal. f. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang standar kegiatan usaha dan Produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis resiko sektor Pertanian g. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Nonberusaha dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang tunggu - Toilet - Tempat parkir - Mobil dinas - Rak arsip - Meja - Kursi - Telepon - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Sarjana Ekonomi/Hukum/Teknik/Pertanian • Diploma • SMA/ sederajat • Memahami Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku • Menguasai komputer • Mampu bekerja dalam Tim •
4.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dilakukan oleh atasan langsung ✓ Dilakukan oleh Aparat Fungsional ✓ Dilaksanakan secara kontinyu
5.	Jumlah pelaksana	<p>Jumlah pelaksana penerbitan tentang Izin Usaha Hortikultura sebanyak 6 (delapan) orang,</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> - 1 (satu) orang petugas Verifikasi berkas - 1 (satu) orang petugas loket pengambilan izin - 1(satu) orang Sub Koordinator Pelayanan Perizinan - 1(satu) orang Koordinator PTSP - 1(satu) orang Kepala Dinas
6.	Jaminan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang

	pelayanan	didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin keasliannya; b. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya; c. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan pungutan liar (pungli).
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) melalui penerapan 9 komponen standard pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 4 kali dalam setahun.

*) Komponen tambahan disesuaikan dengan kebutuhan unit penyelenggara pelayanan, bila dipandang perlu.