

**LAMPIRAN IV G. KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR
PENGEMBANGAN PENGUJIAN
MUTU BENIH TANAMAN PANGAN
DAN HORTIKULTURA**

Nomor : 2515.KP.430/C.9/12/2025
Tanggal : 15 Desember 2025

PEMANFAATAN INFORMASI

No	KOMPONEN	URAIAN										
1.	Dasar Hukum	: Peraturan Menteri Pertanian Nomor 07 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Tanaman Pangan										
2.	Jam Pelayanan	: Penyelenggaraan Pemanfaatan Informasi dilaksanakan sepanjang tahun anggaran. Pengajuan Penyelenggaraan Pemanfaatan Informasi ditujukan ke Balai Besar PPMBTPH dengan jam pelayanan sesuai dengan Tabel 1. Tabel 1. Jam Pelayanan Pemanfaatan Informasi <table><tr><th>HARI</th><th>JAM</th></tr><tr><td>Senin - Kamis</td><td>08.00 - 16.00 WIB</td></tr><tr><td>Jum'at</td><td>08.00 - 16.30 WIB</td></tr><tr><td>Sabtu - Minggu</td><td>Libur*</td></tr><tr><td>Hari libur Nasional</td><td>Libur*</td></tr></table> *Jika ada penugasan khusus/diskresi pimpinan tetap dilakukan pelayanan	HARI	JAM	Senin - Kamis	08.00 - 16.00 WIB	Jum'at	08.00 - 16.30 WIB	Sabtu - Minggu	Libur*	Hari libur Nasional	Libur*
HARI	JAM											
Senin - Kamis	08.00 - 16.00 WIB											
Jum'at	08.00 - 16.30 WIB											
Sabtu - Minggu	Libur*											
Hari libur Nasional	Libur*											
3.	Persyaratan	: Ketentuan yang perlu dipenuhi peserta dalam memanfaatkan jasa layanan Pemanfaatan Informasi adalah sebagai berikut: a) Instansi pemerintah, swasta, perguruan tinggi, kelompok tani, perorangan, dan organisasi masyarakat yang bergerak dibidang perbenihan; b) Mengajukan surat permohonan Pemanfaatan Informasi; c) Bersedia mengikuti ketentuan yang berlaku										
4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	: Alur penyelenggaraan Pemanfaatan Informasi pada Balai Besar PPMBTPH adalah sebagai berikut: Surat Permohonan ↓ Jawaban Surat Permohonan ↓ Pelaksanaan										
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	: Tujuh hari kerja										
6.	Biaya/Tarif	: Sesuai ketentuan yang berlaku										

7.	Produk Layanan	:	Informasi yang dapat difasilitasi meliputi: 1. ISTA Rules chapter tertentu (bukan tahun berjalan) 2. Buku produk Balai Besar PPMBTPH dengan halaman/bab tertentu 3. Informasi dari PPID									
8.	Sarana, Prasarana	:	1. Ruang tamu; 2. Sarana komunikasi elektronik									
9.	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	:	Pelayanan Pemanfaatan Informasi dilaksanakan oleh personil laboratorium yang kompeten di bidangnya (Tabel 2). Tabel 2. personil laboratorium Balai Besar PPMBTPH <table><tr><th>No</th><th>Kompetensi</th><th>Jumlah (Orang)</th></tr><tr><td>1.</td><td>Manajemen</td><td>4</td></tr><tr><td>2.</td><td>Petugas administrasi</td><td>4</td></tr></table>	No	Kompetensi	Jumlah (Orang)	1.	Manajemen	4	2.	Petugas administrasi	4
No	Kompetensi	Jumlah (Orang)										
1.	Manajemen	4										
2.	Petugas administrasi	4										
10.	Pengawasan Internal	:	Pengawasan Internal dilakukan melalui kegiatan : 1. SPI (Sistem Pengendalian Intern) 2. Audit Internal SNI ISO 9001:2015 3. Kaji Ulang Manajemen SNI ISO 9001:2015 4. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)									
11.	Penanganan pengaduan	:	1. SOP Penanganan Pengaduan 2. Laporan DUMAS (Pengaduan Masyarakat) secara berkala 3. Sarana Pengaduan (<i>call center</i> , link <i>google form</i> di website, kotak pengaduan, barcode, PPID).									
12.	Jaminan Layanan	:	1. SNI ISO 9001:2015 2. Janji Layanan/Maklumat Layanan 3. BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) 4. Komitmen Pelayanan: tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun									
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	1. Pakta Integritas 2. Lingkungan yang aman dan nyamans 3. Kesesuaian dengan standar pelayanan 4. Menggunakan protokol kesehatan dan keselamatan									
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Pengawasan atasan langsung melauli Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 2. Survey Kepuasan Pelanggan (SKM) 3. Pengawasan Tim Sistem Pengendalian Intern (SPI) 4. Surveillance/Akreditasi berdasarkan SNI ISO 9001:2015									



KEPALA BALAI BESAR,

ANDI MUHAMMAD IDIL FITRI
NIP. 196912111997031003