

20 Tanda Daftar Pengedar Benih Pertanian

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1 Persyaratan | :
<ol style="list-style-type: none">1. fotokopi akte pendirian Perusahaan dan perubahannya yang telah disahkan pejabat yang berwenang (bagi badan usaha atau badan hukum);2. foto copi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik/Penanggungjawab perusahaan;3. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);4. fotokopi sertifikat kompetensi pengedar benih; dan phasfoto berwarna 4 x 6 cm, sebanyak 2 (dua) lembar |
| 2 Sistem, Mekanisme dan Prosedur | : <ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengajukan Permohonan ke DPMPTSP dilengkapi dengan persyaratan.2. DPMPTSP meneliti berkas permohonan beserta kelengkapan persyaratan yang diajukan oleh pemohon3. Apabila berkas permohonan telah lengkap dan benar diterima dengan diberikan tanda terima kepada pemohon4. Apabila berkas permohonan belum lengkap dikembalikan kepada pemohon dengan disertai catatan kekurangannya.5. DPMPTSP mengirimkan berkas permohonan ke Dinas Peterikan untuk mendapatkan rekomendasi.6. DPMPTSP menerbitkan SK Persetujuan/SK Penolakan sesuai rekomendasi dari Dinas Peterikan7. DPMPTSP menyerahkan Izin /Surat Penolakan Kepada Pemohon. |
| 3 Jangka Waktu Pelayanan | : 7 hari |
| 4 Biaya/Tarif | : Gratis |
| 5 Produk Pelayanan | : Tanda Daftar Pengedar Benih Pertanian |
| 6 Penanganan | : <ol style="list-style-type: none">1. Dpmptspkabupatenmagelang@gmail.com2. Telp. (0293) 7882493. Fax (0293) 789549 |
| 7 Dasar Hukum | : Peraturan Bupati Magelang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Izin Usaha Produksi Benih Pertanian, Tanda Daftar Produksi Benih Pertanian, dan Tanda Daftar Pengedar Benih Pertanian |
| 8 Sarana Prasarana/Fasilitas | : Formulir permohonan |

- 9 Kompetensi Pelaksana : Petugas telah mendapatkan Bintek PTSP.
- 10 Pengawasan Internal : Waskat
- 11 Jumlah Pelaksana : 1 orang
- 12 Jaminan Pelayanan : 1. SDM yang tersedia cukum memadai (16 orang terdiri dari 3 Pejabat struktural, 3 JFU dan 10 tenaga spotting staf)
2. Sarana dan prasana pelayanan memadainya yang meliputi :
- a. Ruang tunggu
 - b. Tempat pelayanan
 - c. Komputer, printer dan jaringan internet yang cukup memadai.
 - d. Alat tulis kantor (ATK tercukupi).
- 13 Jaminan keamanan dan keselamatan : 1. Gedung DPMPTSP telah terbangun baru
2. Area Bangunan Gedung DPMPTSP telah diberi Pagar Permanen dan pintu gerbang
3. Tempat parkir luas
4. Telah diatur Jalan masuk dan jalan keluar kendaraan.
5. Telah tersedia penitipan helm.
- 14 Evaluasi kinerja : Pertemuan berkala