



**PEMERINTAH KABUPATEN MERAUKE**  
**DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN ERKEBUNAN**

Alamat Yani Merauke, Telp. (0971) 321524, Fax. (0971) 323875, E-mail : [tpm-mrk@yahoo.co.id](mailto:tpm-mrk@yahoo.co.id) Kode Pos : 9616

---

KEPUTUSAN KEPALA DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA  
DAN PERKEBUNAN KABUPATEN MERAUKE  
NOMOR: 521 / 983 TAHUN 2023

TENTANG

PENETAPAN DAN PEMBERLAKUAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
(SOP) ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI  
BENIH TANAMAN PANGANDAN HORTIKULTURA  
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN  
KABUPATEN MERAUKE TAHUN 2023

KEPALA DINAS,

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat, maka diperlukan Standar Operasional Prosedur di UPT Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Merauke;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Merauke tentang Penetapan dan Pemberlakuan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan di UPT Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Merauke Tahun 2023;
- Mengingat
1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih, dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
  2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Nomor Per/21/M.PAN/ 11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operating Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;
9. Peraturan Bupati Merauke Nomor 90 Tahun 2018 Tentang organisasi dan tata kerja dinas tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan

KESATU Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan di UPT Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Merauke sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.

- KEDUA Memerintahkan Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala UPT dan Koordinator BPP untuk:
- Pemimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP);
  - Mengambil kebijakan dan tindakan yang diperlukan guna terlaksananya pelayanan prima kepada masyarakat berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP);
  - Mengawasi mengenai kepastian dilaksanakannya Standar Operasional Prosedur (SOP) oleh bawahannya dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
- KETIGA Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diktum KEDUA keputusan ini, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala UPT ( BBU, BBP, dan Kebun Dinas ). bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Merauke.
- KEEMPAT Apabila dalam evaluasi yang dilakukan mengenai pelaksanaan. Standar Operasional Prosedur (SOP) terdapat hal hal yang perlu disempurnakan, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KELIMA Keputusan ini berlaku untuk sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Merauke  
Pada tanggal 15 Mei 2023

↓ KEPALA DINAS,



JOSEFA L. RUMASEUW, S.Hut  
Nip.19740303 200012 2 006

Tembusan :

- Inspektur Daerah Kabupaten Merauke.
- Kepala BPKAD Kabupaten Merauke.
- Personil Tim yang bersangkutan.
- BSIP ( Badan Standar Instrumen Pertanian ) Provinsi Papua
- BPSB ( Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih ) Provinsi Papua
- Arsip



LAMPIRAN I:

NOMOR : 521 / 983 TAHUN 2023

TENTANG : PENETAPAN DAN PEMBERLAKUAN STANDAR OPERASIONAL  
ROSEDUR (SOP) ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI UNIT  
PELAKSANA TEKNIS BALAI BENIH TANAMAN PANGAN DAN  
HORTIKULTURA KABUPATEN MERAUKE  
TAHUN 2023

DAFTAR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) ADMINISTRASI  
PEMERINTAHAN DI UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI BENIH TANAMAN  
PANGAN DAN HORTIKULTURA DINAS TANAMAN PANGAN,  
HORTIKULTURAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN MERAUKE  
TAHUN 2023

NO	JUDUL SOP	KETERANGAN
1	SOP Penangkaran Benih Padi	UPT Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura
2	SOP Penarikan dan Penyetoran PAD Dari Hasil Kebun Dinas	UPT Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura

Ditetapkan di Merauke  
Pada tanggal 15 Mei 2023

KEPALA DINAS,



JOSEFA L. RUMASEUW, S.Hut  
Nip. 19740303 200012 2 006





**PEMERINTAH KABUPATEN MERAUKE  
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN ERKEBUNAN**

Alamat : Jln. Yani Merauke, Telp. (0971) 321524, Fax. (0971) 323875, E-mail : [tph-mrk@yahoo.co.id](mailto:tph-mrk@yahoo.co.id) Kode Pos :9616

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**PENANGKARAN BENIH PADI  
TAHUN 2023**

**Alamat :Jln. A. Yani Merauke, Telp. (0971) 321524, Fax. (0971)  
323875,**

**E-mail : [tph-mrk@yahoo.co.id](mailto:tph-mrk@yahoo.co.id) Kode Pos :9616**










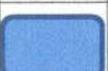


**DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN**  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI BENIH TANAMAN PANGAN DAN**  
**HORTIKULTURA**

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Penetapan	
Ditetapkan Oleh	<b>Kepala Dinas</b>  <b>Josefa L. Rumaseuw S.Hut</b> <b>NIP. 19740303 200012 2 006</b>
<b>Nama SOP PENAGKARAN BENIH PADI</b>	

<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Sistem Budidaya Tanaman</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1995 tentang Perbenihan Tanaman</li><li>3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 39 Tahun 2006 tentang Produksi, Sertifikasi dan Peredaran Benih Bina</li><li>4. Peraturan Bupati Merauke No 90 Tahun 2018 tentang organisasi dan tata kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SMA</li><li>2. Mengetahui teknik budidaya/penangkaran benih padi</li></ol>
<b>Keterkaitan:</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>
SOP Penarikan dan penyetoran Pendapatan Asli Daerah	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Benih sumber</li><li>2. Lahan</li><li>3. Transportasi</li><li>4. Saprodi (Pupuk, Pestisida, Herbisida)</li><li>5. Tenaga kerja (SDM)</li><li>6. ATK</li></ol>
	<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>
Apabila SOP Penangkaran benih padi tidak dilaksanakan dengan baik maka akan menyebabkan mutu benih kurang bagus	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Varietas</li><li>2. Lokasi Penangkaran</li><li>3. Kelas benih yang diproduksi</li><li>4. Jumlah benih</li><li>5. Tanggal semai</li><li>6. Tanggal tanam</li><li>7. Sejarah lahan</li><li>8. Batas lahan</li><li>9. Asal sumber benih</li><li>10. Produksi benih</li></ol>



Uraian Prosedur	Mutu Baku							
	Ka UPT	Bag Administrasi	Staf	Kadis	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
Menetapkan lokasi penangkaran					Sejarah lahan dan isolasi jarak/ Isolasi waktu, Kebenaran batas areal	1 minggu sebelum semai	Lahan memenuhi syarat untuk areal penangkaran	
Memilih varietas yang akan ditangkarkan					Label benih sumber jelas (kelas Benih Dasar / BD)	1 minggu sebelum semai	penangkaran Benih berlabel ungu (BP)	
Melaksanakan pembelian benih sumber yang akan diproduksi					Label benih sumber jelas ( BD ), dana	1 minggu sebelum semai	Benih berlabel ungu (BP)	
Menyiapkan lahan, menyemai, menanam, memelihara ( memupuk, mengairi, menyanggi, mencegah terjadinya serangan hama penyakit )					Lahan, alat mesin pertanian / alsintan, sarana produksi / saprodi, tenaga kerja, dana	Tidak terbatas, sesuai umur tanaman (3 bulan)	Lahan siap tanam, benih tertanam	Staf dan Ka UPT mendampingi dalam tahap kegiatan ini
Mengajukan permohonan sertifikasi disetiap tahap / fase pertumbuhan tanaman ke Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih (BPSB)					Blanko permohonan sertifikasi diisi lengkap, dilampiri label benih dan peta lokasi	Minimal 1 minggu sebelum memasuki fase pertumbuhan tanaman	Laporan hasil pemeriksaan sertifikasi benih dari BPSBP	Fase pendahuluan, fase pertumbuhan, fase berbunga, fase menjelang panen
Melakukan seleksi Campuran Varietas Lain (CVL)					Tenaga terampil / menguasai deskripsi varietas padi	Tidak terbatas pada fase pertumbuhan, fase berbunga dan fase menjelang panen	Tanaman bebas dari campuran tanaman lain (CVL)	
Memanen, menjemur, memilah / grading, menyimpan					Alsintan, tenaga kerja, dana	Tidak terbatas (2 bulan)	Calon benih kering, bersih dari kotoran dan benih hampa	Sampai dormasi benih patah supaya daya tumbuh maksimal
Uji laboratorium benih					Mengajukan permohonan uji laboratorium, Lot benih jelas	1-2 minggu	Label benih	Menerima laporan hasil uji laboratorium
Mengemas / Packing Benih siap Jual					Kantong plastic, karung benih, seler, timbangan, label benih, tenaga kerja dan dana	1 minggu	Benih siap jual	Benih dijual langsung atau melalui pemesanan
Menerima laporan hasil penangkaran benih								



**PEMERINTAH KABUPATEN MERAUKE  
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN ERKEBUNAN**

Alamat : Jln. Yani Merauke, Telp. (0971) 321524, Fax. (0971) 323875, E-mail : [tph-mrk@yahoo.co.id](mailto:tph-mrk@yahoo.co.id) Kode Pos :9616

---

---

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**PENARIKAN DAN PENYETORAN  
PAD DARI HASIL KEBUN DINAS  
TAHUN 2023**

**Alamat : Jln. A. Yani Merauke, Telp. (0971) 321524, Fax. (0971)  
323875,**

**E-mail : [tph-mrk@yahoo.co.id](mailto:tph-mrk@yahoo.co.id) Kode Pos :9616**





**DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN**  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI BENIH TANAMAN PANGAN DAN**  
**HORTIKULTURA**

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Penetapan

Ditetapkan Oleh

**Kepala Dinas**

**Josefa L. Rumaseuw**  
**NIP. 19740303 200012 2 006**

**Nama Sop Penarikan Dan Penyetoran PAD**

**Dasar Hukum :**

1. Undang – undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Sistem Budidaya Tanaman

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. asset daerah
2. Mengetahui besarnya retribusi kebun dinas
3. Mengetahui jumlah target PAD

**Keterkaitan:**

SOP Pengelolaan Aset Daerah








**Peralatan / Perlengkapan:**

- a. Peraturan perundang – undangan;
- b. ATK
- c. Kendaraan
- d. Kalender
- e. SPT ( Surat Perintah Tugas )
- f. Blanko Penerimaan PAD
- g. SPK ( Surat Perjanjian Kerjasama )

Apabila SOP PAD dari penerimaan kas tidak dikerjakan mengakibatkan setoran PAD tidak dapat terpenuhi

**Pencatatan dan Pendataan:**

1. Luas Lahan
2. Alamat Lokasi Kebun dinas
3. Nama Petani Penggarap
4. Petani Penangkar

Uraian Prosedur	Mutu Baku							
	Ka UPT	Bag TU	Staf	Kadis	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
SK target PAD					- Kendaraan - ATK - Luas lahan - Kalender	Sebelum tahun anggaran	SK	
Menentukan sumber pendapatan dari kebun dinas dan kegiatan pengkaran benih					- Draf SPK - ATK	2 X 24 jam	Draf SPK	
Melakukan kegiatan penangkaran dan hasil pengkaran benih lulus sertifikasi tingkat lapangan					- SPK - ATK	Waktu panen	Draf dan dana opkup	
Melakukan prosesing benih dan menjual benih					Benih hasil prosesing	Setelah Panen	Benih bersertifikat	
Melakukan penarikan hasil penjualan benih					Bukti penjualan benih	Waktu tidak terbatas	Uang pendapatan PAD	Disetorkan ke Dispenda 1 X 24 jam melalui bendahara penerimaan dinas
Menyetorkan hasil penjualan benih pada bendahara penerima Dinas					Bukti setor hasil penjualan benih	1 jam		
Menerima laporan hasil penjualan benih					Laporan PAD	15 menit	Laporan hasil penarikan PAD	Bendahara penerima