

# STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan : Surat Rekomendasi BBM

| No | Komponen    | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>3. Perpres Nomor 191 Tahun 2014 tentang Penyediaan, Pendistribusian dan Harga Jual Eceran Bahan Bakar Minyak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 43 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 191 Tahun 2014 tentang Penyediaan, Pendistribusian dan Harga Jual Eceran Bahan Bakar Minyak</li> <li>4. Permenpan Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standart Pelayanan</li> </ol> |
| 2. | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP, Fotocopy KK, Fotocopy Kartu Tani</li> <li>2. Surat Pengantar dari Desa yang memuat : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jenis alat</li> <li>- Spesifikasi peralatan yang digunakan (Merk, kapasitas tangki, jam kerja, luas lahan)</li> <li>- Jumlah alat</li> <li>- Lokasi SPBU</li> </ul> </li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                              |

|    |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|----|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    |                                        | <p>3. Surat Pengantar di Tanda Tangani oleh :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Desa dan Pengguna</li> <li>- Mengetahui / tanda tangan Ketua Kelompok Tani dan PPL Wilbin</li> <li>- Untuk Usaha Peternakan Mengetahui/tanda tangan PPL Wilbin dan P2K</li> </ul> <p>4. Melampirkan foto alsintan bersama dengan pemilik yang mengajukan.</p> |  |
| 3. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedure       | <p>1. Penyerahan permohonan dari poktan/petani</p> <p>2. Menerima dan menghitung serta mengusulkan kebutuhan BBM sesuai jenis dari jumlah (unit) serta besaran tenaga (PK) Alsintan</p> <p>3. Merekomendasikan kebutuhan BBM dari masing-masing pemohon</p> <p>4. Rekomendasi diserahkan kepada poktan/petani</p>                                               |  |
| 4. | Jangka Waktu Penyelesaian              | 14 Hari Kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 5. | Biaya/Tarif                            | Gratis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 6. | Produk Pelayanan                       | Surat Rekomendasi BBM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 7. | Sarana Prasarana, dan / atau Fasilitas | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ATK, Komputer &amp; Printer</li> <li>• Berkas Permohonan</li> <li>• Kendaraan Roda 2</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 8. | Kompetensi Pelaksana                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami Dasar Hukum dan aturan penggunaan pemberian subsidi BBM</li> <li>• Memahami persyaratan pengajuan</li> </ul>                                                                                                                                                                                                  |  |



|     |                                         |                                                                                                                                               |  |
|-----|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|     |                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Memahami Jumlah Alat yang sedang digunakan</li><li>• Memahami SOP pelayanan rekomendasi BBM</li></ul> |  |
| 9.  | Pengawasan Internal                     | PPL Wilbin dan Kabid                                                                                                                          |  |
| 10. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | Aduan Pelayanan<br>Whatsapp : 085 962 865 727                                                                                                 |  |
| 11. | Jumlah Pelaksana                        | 2 orang                                                                                                                                       |  |
| 12. | Jaminan Pelayanan                       | Tepat Sasaran                                                                                                                                 |  |
| 13. | Jaminan Keamanan                        |                                                                                                                                               |  |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana              | Triwulan                                                                                                                                      |  |
| 15. | *)                                      |                                                                                                                                               |  |

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

Kepala Dinas Pertanian Dan Pangan  
Kabupaten Demak



**AGUS HERAWAN, S.IP, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19710612 199003 1 004