



PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH
DINAS PERTANIAN, KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

Jalan Raden Kusno No. 61 Telp (0561) 691016

Fax (0561) 691434 Mempawah 78912

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN, KETAHANAN PANGAN DAN
PERIKANAN KABUPATEN MEMPAWAH**

NOMOR 130 TAHUN 2022

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PADA DINAS PERTANIAN, KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN MEMPAWAH**

**KEPALA DINAS PERTANIAN, KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN MEMPAWAH,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan Standar Pelayanan serta maklumat pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Mempawah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Republik Indonesia yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 91 Tahun 2021 Tentang Pedoman Inovasi Pelayanan Publik;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (SOPD) Kabupaten Mempawah (Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2017 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 5 sebagaimana diubah atas Keputusan Bupati Mempawah Nomor 5 dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan Dan Perikanan Kabupaten Mempawah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisah dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Mempawah meliputi produk/jenis pelayanan :
1. Standar Pelayanan Inseminasi Buatan;
 2. Standar Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan (PKb);
 3. Standar Pelayanan Rekomendasi Pemasukan Ternak/Hewan;
 4. Standar Pelayanan Rekomendasi Pengeluaran Ternak/Hewan;
 5. Standar Pelayanan Penerbitan Pendaftaran Peternakan Rakyat;
 6. Standar Pelayanan Pelayanan Pengobatan/Vaksinasi Hewan;
 7. Standar Pelayanan Surat Keterangan Kesehatan Hewan(SKKH);
 8. Standar Pelayanan Gangguan Sistem Reproduksi;
 9. Standar Pelayanan Rekomendasi Nomor Kontrol Veteriner (NKV);
 10. Standar Pelayanan Kesehatan Hewan Besar;
 11. Standar Pelayanan Kartu Pelaku Usaha Perikanan (KUSUKA);
 12. Standar Pelayanan Pemberian Rekomendasi Proposal Pelaku Usaha Perikanan;

13. Standar Pelayanan Rekomendasi Pembukaan dan Penarikan Tabungan Pelaku Usaha Perikanan;
14. Standar Pelayanan Penyaluran Bantuan Pestisida Kepada Kelompok Tani;
15. Standar Pelayanan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) tanaman perkebunan;

- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara dan Pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh kepala penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Seluruh biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan Surat Keputusan ini dibebankan pada anggaran Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan Dan Perikanan Kabupaten Mempawah.
- KELIMA** : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan surat keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Mempawah
Pada tanggal 7 November 2022

Kepala Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan
dan Perikanan Kabupaten Mempawah



GUSTI BASRUN, S. Pi.

Pembina Tk. I

NIP. 19720601 199903 1 006

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN, KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN KABUPATEN MEMPAWAH
NOMOR 130 TAHUN 2022

TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PADA DINAS PERTANIAN, KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN KABUPATEN MEMPAWAH

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PADA DINAS PERTANIAN, KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN KABUPATEN MEMPAWAH

1. Pelayanan Inseminasi Buatan

a. Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	1. Masyarakat menyampaikan permohonan pelayanan Inseminasi Buatan (IB) ternak Sapi kepada Dinas melalui petugas/inseminator
2	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	 <pre>graph LR; A[Laporan Peternak] --> B[Petugas Inseminator]; B --> C[Memberi Pelayanan];</pre> <p>Prosedur</p> <ol style="list-style-type: none">Permohonan pelayanan Inseminasi Buatan (IB) ternak Sapi/ kepada Dinas melalui petugas/inseminatorKegiatan persiapan pelaksanaan IB (penyiapan bahan dan peralatan IB, memastikan kontainer berisi N2 cair yang cukup, memindahkan straw ke kontainer lapangan dan memastikan bahan dan alat siap digunakan)Petugas mengunjungi peternak yang akan diberi layanan IBMelakukan IB dengan menyiapkan Straw semen beku ke dalam gun inseminasi terlebih dahulu dan kemudian melakukan palpasi rektalMelakukan penanganan pasca IB dengan mencatat hasil pelaksanaan IB, membersihkan diri dan peralatan, memberikan saran dan edukasi pada peternak
3	Jangka waktu penyelesaian	10 – 16 Jam setelah gejala awal ternak birahi

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Inseminator yang menerima laporan dari peternak menanyakan perihal keadaan ternak yang mengalami birahi: kapan mulai birahi, umur ternak yang birahi, dan lokasi peternak 2. Petugas IB (inseminator) akan melakukan inseminasi buatan/kawin suntik pada sore hari jika waktu birahi ternak dimulai pada pagi hari, dan apabila waktu birahi ternak sore hari maka inseminasi buatan/kawin suntik akan dilakukan pagi hari
4	Biaya atau Tarif	Gratis/Tanpa Biaya
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Layanan Kegiatan Inseminasi Buatan untuk Ternak sapi
6	Penangan Pengaduan Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan langsung melalui Dinas Pertanian Ketahanan Pangan dan Perikanan Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

b. Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Keputusan Kepala Dinas Pertanian Ketahanan pangan dan Perikanan tentang Petugas Inseminasi Buatan • SIM IB
2	Sarana dan Prasarana	Gun, Kontainer, Straw, Gunting, Plastik Sheet, Glove, tisu, Sabun cair dan Air Hangat
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan Inseminasi Buatan • Paramedik Veteriner • Pengawas Bibit Ternak
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Service per conception (S/C) yang merupakan angka yang menunjukkan jumlah perkawinan yang dapat menghasilkan suatu kebuntingan, • Untuk memperoleh S/C dari hasil Pelayanan didapatkan dengan pencatatan pelaksanaan IB pada peternak yang terdapat pada kartu IB/Sistem ISIKHNAS
5	Jumlah Pelaksana	6 Orang
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Keterampilan Petugas • Kualitas Semen Beku yang baik • Ketersediaan Nitrogen Cair (N2 Cair) yang cukup
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Terdapat Kandang Jepit • Handling Ternak yang baik • Sepatu Boots
8	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Keberhasilan dalam pelayanan Inseminasi Buatan Ternak tidak birahi setelah dilakukan Inseminasi Buatan (Bunting)

2. Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan (PKb)

a. Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	Masyarakat menyampaikan permohonan pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan Ternak yang telah dikawinkan minimal 3 bulan atau lebih dan tidak menunjukkan tanda-tanda birahi lagi kepada Dinas melalui petugas/Pemeriksa Kebuntingan
2	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph LR A[Laporan Peternak] --> B[Petugas PKb] B --> C[Memberi Pelayanan] </pre> </div> <p>Prosedur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemohon datang langsung ke dinas atau telepon petugas teknis • Peternak menyampaikan permohonan pemeriksaan kebuntingan • Petugas menindaklanjutinya dengan menghubungi pemohon dan mendatangi lokasi sesuai alamat pemohon • Petugas melakukan pemeriksaan kebuntingan pada ternak sapi yang sudah dikawinkan 3 bulan atau lebih dengan hasil bunting atau tidak bunting. • Bila tidak bunting setelah 3 kali dikawinkan perlu dilakukan pemeriksaan oleh Dokter Hewan atau Petugas ATR
3	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja
4	Biaya atau Tarif	Gratis/Tanpa Biaya
5	Produk Pelayanan	Layanan Pemeriksaan Kebuntingan (PKb) untuk Ternak sapi
6	Penangan Pengaduan Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan langsung melalui Dinas Pertanian Ketahanan Pangan dan Perikanan Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

c. Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Keputusan Kepala Dinas Pertanian Ketahanan pangan dan Perikanan tentang Petugas Pemeriksa Kebuntingan • SIM PKb
2	Sarana dan Prasarana	Glove, Sabun cair, air dan tisu
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan Pemeriksaan Kebuntingan • Paramedik Veteriner • Pengawas Bibit Ternak
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Conception Rate (CR) untuk menghitung nilai CR adalah jumlah betina bunting hasil inseminasi pertama yang didiagnosa secara rektal dan jumlah sapi yang dilakukan IB
5	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Keterampilan Petugas dalam menentukan umur kebuntingan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Terdapat Kandang Jepit • Handling Ternak yang baik • Sepatu Boots
8	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Keberhasilan dalam Penentuan Kebuntingan oleh Petugas

3. Rekomendasi Pemasukkan Ternak / Hewan

a. Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy KTP/SIM Pemohon dan Kuasa Pemohon 2. Surat Keterangan Kesehatan Produk Daerah Asal (Dokter Hewan Pemerintah Setempat) 3. Surat Keterangan/Rekomendasi dari Kabupaten /Kota Daerah Tujuan (Asal) dan Tujuan 4. Laporan Hasil Uji Serologis AI (Avian Influenza) dengan hasil Negatif
2	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mendatangi ke Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dengan menunjukkan Identitas Pemohon (SIM/KTP) kepada Petugas yang menangani

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Pemohon menyampaikan keperluannya dan Petugas akan mengarahkannya kepada Personil/ Pejabat yang telah ditunjuk oleh Pimpinan sesuai dengan kebutuhan informasi dari Pemohon 3. Petugas menerima berkas permohonan dari Pemohon 4. Petugas mengumpulkan data dan kelengkapan berkas, disesuaikan dengan peraturan yang berlaku 5. Pemeriksaan keabsahan dan kelengkapan berkas disesuaikan dengan peraturan yang berlaku 6. Pembuatan Rekomendasi 7. Pengesahan Rekomendasi oleh Pejabat yang berwenang menanganinya 8. Setelah direkomendasi, dokumen diturunkan kembali kepada petugas yang menangani guna pemberian Nomor surat dan penyusunan berkas beserta kelengkapannya 9. Setelah itu, penyerahan dokumen kepada Pemohon
3	Jangka waktu penyelesaian	2 Hari Kerja
4	Biaya atau Tarif	Gratis/Tanpa Biaya
5	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Pemasukan Hewan / Ternak dan Produk Hewan / Ternak
6	Penangan Pengaduan Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan langsung melalui Dinas Pertanian Ketahanan Pangan dan Perikanan Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

b. Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • UU Nomor 18 Tahun 2009 • Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang karantina hewan • Peraturan Gubernur Kalbar No. 26 Tahun 2008
2	Sarana dan Prasarana	Komputer, Printer kertas
3	Kompetensi Pelaksana	Sarjana peternakan, Medik Veteriner (Dokter Hewan), Paramedik
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Pengawasan lalu lintas ternak • Setelah Ternak Masuk pemohon menyampaikan laporan kepada Dinas Pertanian Ketahanan Pangan dan Perikanan setelah ternak masuk
5	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6	Jaminan	<ul style="list-style-type: none"> • Kelengkapan Administrasi

	Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Asli • Jangka waktu Pemasukkan masih berlaku
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen yang disampaikan masih berlaku • Alat transportasi ternak sesuai standar prosedur
8	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Surat Rekomendasi Pemasukkan dapat diproses dan berlaku

4. Rekomendasi Pengeluaran Ternak / Hewan

a. Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy KTP/SIM Pemohon dan Kuasa Pemohon 2. Surat Keterangan Kesehatan Produk (Dokter Hewan Pemerintah Setempat) 3. Laporan Hasil Uji Serologis AI (Avian Influenza) dengan hasil Negatif
2	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	<p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mendatangi ke Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dengan menunjukkan Identitas Pemohon (SIM/KTP) kepada Petugas yang menangani 2. Pemohon menyampaikan keperluannya dan Petugas akan mengarahkannya kepada Personil/ Pejabat yang telah ditunjuk oleh Pimpinan sesuai dengan kebutuhan informasi dari Pemohon 3. Petugas menerima berkas permohonan dari Pemohon 4. Petugas mengumpulkan data dan kelengkapan berkas, disesuaikan dengan peraturan yang berlaku 5. Pemeriksaan keabsahan dan kelengkapan berkas disesuaikan dengan peraturan yang berlaku 6. Pembuatan Rekomendasi 7. Pengesahan Rekomendasi oleh Pejabat yang berwenang menanganinya 8. Setelah direkomendasi, dokumen diturunkan kembali kepada petugas yang menangani guna pemberian Nomor surat dan penyusunan berkas beserta kelengkapannya 9. Setelah itu, penyerahan dokumen kepada Pemohon
3	Jangka waktu penyelesaian	2 Hari Kerja
4	Biaya atau Tarif	Gratis/Tanpa Biaya

5	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Pengeluaran Hewan / Ternak dan Produk Hewan / Ternak
6	Penangan Pengaduan Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan langsung melalui Dinas Pertanian Ketahanan Pangan dan Perikanan Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

c. Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • UU Nomor 18 Tahun 2009 • Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang karantina hewan • Peraturan Gubernur Kalbar No. 26 Tahun 2008
2	Sarana dan Prasarana	Komputer, Printer kertas
3	Kompetensi Pelaksana	Sarjana peternakan, Medik Veteriner (Dokter Hewan), Paramedik
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Pengawasan lalu lintas ternak • Setelah Ternak Masuk pemohon menyampaikan laporan kepada Dinas Pertanian Ketahanan Pangan dan Perikanan setelah ternak dikeluarkan
5	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Kelengkapan Administrasi • Dokumen Asli • Jangka waktu Pemasukkan masih berlaku
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen yang disampaikan masih berlaku • Alat transportasi ternak sesuai standar prosedur
8	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Surat Rekomendasi Pengeluaran dapat diproses dan berlaku

5. Standar Pelayanan Penerbitan Pendaftaran Peternakan Rakyat

a. Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Surat Keterangan desa 3. Surat Rekomendasi Camat 4. Surat rekomendasi Teknis dari Petugas 5. KTP dan Foto Pemohon 6. Surat izin dari warga sekitar peternakan

2	Sistem Mekanisme Dan Prosedur	Prosedur : 1. Menyampaikan surat permohonan dan persyaratan 2. Pemeriksaan berkas-berkas permohonan 3. Peninjauan Lapangan (Jika diperlukan) 4. Proses Izin 5. Penandatanganan Izin 6. Pemberitahuan bahwa Izin sudah jadi 7. Penyerahan berkas Izin
3	Jangka waktu penyelesaian	2 Hari Kerja
4	Biaya atau Tarif	Gratis/Tanpa Biaya
5	Produk Pelayanan	Pendaftaran Peternakan rakyat
6	Penangan Pengaduan Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan langsung melalui Dinas Pertanian Ketahanan Pangan dan Perikanan Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

d. Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pendaftaran dan Perizinan Usaha Peternakan Peraturan Menteri Pertanian NOMOR 31/Permentan/OT.140/2/2014 Tentang Pedoman Budi Daya Ayam Pedaging Dan Ayam Petelur Yang Baik Peraturan Menteri Pertanian Nomor 404/Kpts/OT.210/6/2002 tentang Pedoman Perijinan dan Pendaftaran Usaha Peternakan
2	Sarana dan Prasarana	Formulir, Komputer, Printer kertas
3	Kompetensi Pelaksana	Sarjana peternakan, Medik Veteriner (Dokter Hewan), Paramedik
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan Pemeriksaan Usaha Peternakan ke Lokasi Usaha Pemilik Usaha Peternakan
5	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> Keabsahan Kepemilikan Usaha Peternakan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> Kelengkapan Dokumen yang disampaikan masih berlaku

8	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Peneribitan Pendaftaran Usaha Peternakan

6. Standar Pelayanan Pengobatan/Vaksinasi Hewan

Service Delivery		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Mendaftarkan hewan / ternak yang akan diperiksa / diobati kepada petugas b. Pemeriksaan fisik oleh Dokter Hewan c. Pemeriksaan lanjutan bila diperlukan untuk menunjang diagnosa dokter hewan d. Rawat inap atau dirujuk ke dokter hewan lainnya yang memiliki peralatan penunjang yang lebih lengkap
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pelayanan Tatap Muka <pre> graph LR subgraph Roles P[PEMILIK] PET[PETUGAS] D[DOKTER] end P -- 1 --> B1[1. REGISTRASI Pencatatan & Pendaftaran Rekam Hewan (mencatatkan data pemilik dan hewan)] B1 --> B2[2. PABARAHIB/ VETERINER Pemeriksaan dan Pengukuran temperatur Ternak] B2 --> B3[3. DOKTER HEWAN PEMERIKSA Pemeriksaan Keta'atatan Pemeriksaan] B3 --> B4[+ Pemeriksaan HSK dan Pengobatan Hewan/ Ternak] </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 Hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya atau gratis
5.	Produk Pelayanan	Pemeriksaan dan Pengobatan Hewan/Ternak
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dan Kepala Dinas DPKPP
Manufacturing		
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan ; 2. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan; 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

		7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 64/Permentan/Ot. 140/9/2007 tentang Pedoman Pelayanan Pusat Kesehatan Hewan
8.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Ruang periksa, ruang operasi, laboratorium, peralatan diagnostik, peralatan kesehatan hewan, peralatan IB dan Gangrep, obat hewan dan bahan pakai habis, buku vaksinasi.
9.	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	Petugas administrasi (1 orang), dokter hewan (2 orang), Paramedik veteriner (2 orang)
10.	Pengawas Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana
11.	Jaminan Pelayanan	Terlaksananya pelayanan kesehatan, pemeriksaan dan pengobatan hewan yang professional
12.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Sesuai dengan SOP, HACCP, Penggunaan APD, keterampilan operator
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan oleh Tim Evaluator

7. Standar Pelayanan Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH)

Service Delivery		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Pemohon mengajukan permohonan secara langsung (tertulis/lisan) kepada petugas untuk penerbitan Surat Keterangan Kesehatan Hewan b. Membawa photo copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) c. Membawa data ternak yang akan dikirim lengkap dengan nama pemilik, alamat lengkap, nomor kontak pemilik dan tujuan, jenis ternak/hewan, jumlah, jenis kelamin, umur, alamat tujuan, nomor kendaraan dan data pendukung lainnya bilamana diperlukan
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pencatatan keabsahan persyaratan administrasi/dokumen b. Pembuatan keputusan dilanjut/ditolak proses c. Apabila dilanjut, melakukan pemeriksaan kesehatan terhadap ternak/hewannya kelengkapan d. Apabila sudah terpenuhi persyaratan administrasi dan kesehatan ternak/hewan, dilakukan penandatanganan Surat Keterangan Kesehatan Hewan oleh Dokter Hewan Berwenang
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 s.d 2 hari setelah diterima permohonan (tertulis/lisan)
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya atau gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Kesehatan Hewan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dan Kepala Dinas DPKPP
Manufacturing		

7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan ; 2. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan; 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 64/Permentan/Ot. 140/9/2007 tentang Pedoman Pelayanan Pusat Kesehatan Hewan
8.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Ruang periksa, ruang operasi, laboratorium, peralatan diagnostik, peralatan kesehatan hewan, peralatan IB dan Gangrep, obat hewan dan bahan pakai habis, buku vaksinasi, Surat Keterangan Kesehatan Hewan.
9.	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	Petugas administrasi (1 orang), dokter hewan (2 orang), Paramedik veteriner (2 orang)
10.	Pengawas Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana
11.	Jaminan Pelayanan	Dokumen yang Diterbitkan dapat dipertanggungjawabkan secara yuridis formal
12.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Sesuai dengan SOP, HACCP, Penggunaan APD, keterampilan operator
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan oleh Tim Evaluator

8. Standar Pelayanan Gangguan Sistem Reproduksi

Service Delivery		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Sapi betina postpartus minimal 40 hari tetapi belum menunjukkan tanda-tanda estrus b. Sapi betina yang telah dikawinkan lebih dari 3 kali dan tidak bunting c. Sapi betina dara yang umurnya sudah lebih dari dua tahun dan belum pernah menunjukkan tanda-tanda estrus
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Peternak menyampaikan permohonan pemeriksaan gangguan sistem reproduksi b. Petugas mencatat di buku pelaporan c. Petugas merencanakan pelayanan pemeriksaan gangguan sistem reproduksi d. Petugas melaksanakan pelayanan pemeriksaan gangguan sistem reproduksi e. Petugas mencatat hasil pemeriksaan gangguan sistem reproduksi c. Petugas memberikan terapi dan advice selanjutnya d. Petugas melaporkan hasil pemeriksaan kepada atasan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 Hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya atau gratis
5.	Produk Pelayanan	Pemeriksaan dan Pengobatan Hewan/Ternak
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dan Kepala Dinas DPKPP

Manufacturing		
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan ; 2. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan; 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 64/Permentan/Ot. 140/9/2007 tentang Pedoman Pelayanan Pusat Kesehatan Hewan
8.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Peralatan diagnostik, peralatan kesehatan hewan, peralatan IB dan Gangrep, obat hewan dan bahan pakai habis, kendaraan.
9.	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	Petugas administrasi (1 orang), dokter hewan (2 orang), Paramedik veteriner (2 orang), Inseminator (4 orang)
10.	Pengawas Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana
11.	Jaminan Pelayanan	Terlaksananya pelayanan kesehatan, pemeriksaan dan pengobatan hewan yang professional
12.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Sesuai dengan SOP, HACCP, Penggunaan APD, keterampilan operator
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan oleh Tim Evaluator

9. Standar Pelayanan Rekomendasi Nomor Kontrol Veteriner (NKV)

Service Delivery		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>a. Persyaratan Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> -FC KTP pemilik usaha produk hewan -FC Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) unit usaha -FC SIUP (Surat Izin Usaha Perdagangan) -Surat kuasa bermaterai (apabila diwakilkan oleh orang lain) -Surat keterangan domisili dari pejabat berwenang -Surat pernyataan bermaterai yang menerangkan bahwa dokumen yang disampaikan benar dan sah. -Bukti perjanjian pengelolaan usaha jika kegiatan di tempat usaha milik orang lain. <p>b. Persyaratan teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sarana prasarana memenuhi persyaratan hygiene dan sanitasi, biosekuriti dan kesejahteraan hewan (animal welfare) -Mempunyai dokter hewan yang tidak berstatus ASN sebagai penanggung jawab teknis (bagi unit usaha yang di persyaratkan) -Memiliki pekerja teknis dengan kompetensi di bidang hygiene dan sanitasi atau kesejahteraan hewan bagi yang dipersyaratkan.

2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>a. Pengguna datang ke Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan DPKPP dengan menunjukkan Identitas Pemohon (SIM/KTP) kepada Petugas yang menangani, Penggunamenyampaikan keperluannya;</p> <p>b. Petugas akan mengarahkannya kepada Personil/ Pejabat yang telah ditunjuk oleh Pimpinan sesuai dengan kebutuhan informasi dari Pengguna;</p> <p>c. Petugas menerima berkas permohonan dari Pengguna;</p> <p>d. Petugas mengumpulkan data dan kelengkapan berkas, disesuaikan dengan peraturan yang berlaku;</p> <p>e. Pemeriksaan keabsahan dan kelengkapan berkas disesuaikan dengan peraturan yang berlaku;</p> <p>f. Kunjungan Lapangan oleh petugas;</p> <p>g. Evaluasi dan pembuatan laporan;</p> <p>h. Pembuatan Surat Rekomendasi Pengajuan NKV;</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 s.d 2 hari setelah diterima permohonan (tertulis/lisan)
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya atau gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Pengajuan NKV
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dan Kepala Dinas DPKPP

Manufacturing

7.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan ;</p> <p>2. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan;</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan;</p> <p>6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 64/Permentan/Ot. 140/9/2007 tentang Pedoman Pelayanan Pusat Kesehatan Hewan</p>
8.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Ruang periksa, ruang operasi, laboratorium, peralatan diagnostik, peralatan kesehatan hewan, peralatan IB dan Gangrep, obat hewan dan bahan pakai habis, buku vaksinasi, Surat Keterangan Kesehatan Hewan, Surat Rekomendasi Pengajuan NKV
9.	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	Petugas administrasi (1 orang), dokter hewan (2 orang), Paramedik veteriner (2 orang)
10.	Pengawas Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana
11.	Jaminan Pelayanan	Dokumen yang Diterbitkan dapat dipertanggungjawabkan secara yuridis formal
12.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Sesuai dengan SOP, HACCP, Penggunaan APD, keterampilan operator
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan oleh Tim Evaluator

10. Standar Pelayanan Kesehatan Hewan Besar

Service Delivery		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Mendaftarkan hewan / ternak yang akan diperiksa / diobati kepada petugas b. Pemeriksaan fisik oleh Dokter Hewan c. Pemeriksaan lanjutan bila diperlukan untuk menunjang diagnosa dokter hewan
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Peternak menyampaikan permohonan pemeriksaan kesehatan hewan b. Petugas mencatat di buku pelaporan c. Petugas merencanakan pelayanan pemeriksaan kesehatan hewan d. Petugas melaksanakan pelayanan pemeriksaan kesehatan hewan e. Petugas mencatat hasil pemeriksaan kesehatan hewan c. Petugas memberikan terapi dan advice selanjutnya d. Petugas melaporkan hasil pemeriksaan kepada atasan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 Hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya atau gratis
5.	Produk Pelayanan	Pemeriksaan dan Pengobatan Hewan/Ternak
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dan Kepala Dinas DPKPP
Manufacturing		
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan ; 2. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan; 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 64/Permentan/Ot. 140/9/2007 tentang Pedoman Pelayanan Pusat Kesehatan Hewan
8.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Peralatan diagnostik, peralatan kesehatan hewan, peralatan IB dan Gangrep, obat hewan dan bahan pakai habis, kendaraan.
9.	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	Petugas administrasi (1 orang), dokter hewan (2 orang), Paramedik veteriner (2 orang), Inseminator (4 orang)
10.	Pengawas Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana
11.	Jaminan Pelayanan	Terlaksananya pelayanan kesehatan, pemeriksaan dan pengobatan hewan yang professional
12.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Sesuai dengan SOP, HACCP, Penggunaan APD, keterampilan operator
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan oleh Tim Evaluator

11. Standar Pelayanan Kartu Pelaku Usaha Perikanan (KUSUKA)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	a. Formulir permohonan penerbitan Kartu KUSUKA yang telah diisi; b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang perseorangan atau penanggungjawab korporasi. c. Surat keterangan dari kepala desa/lurah yang menyatakan bahwa yang bersangkutan bekerja sebagai Pelaku Usaha untuk orang perseorangan; dan d. Fotocopy nomor pokok wajib pajak (NPWP) untuk korporasi.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Pelayanan Tatap Muka</p> <pre> graph TD A["Pelaku Usaha mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direktur Jenderal/Kepala Badan, melalui Kepala Dinas Kabupaten/Kota atau Kepala UPT, dengan melampirkan persyaratan tersebut diatas."] --> B["Apabila telah lengkap dan sesuai, petugas Dinas Kabupaten/Kota atau UPT paling lama 2 (dua) hari kerja memasukkan dan/ atau mengunggah data Pelaku Usaha kedalam aplikasi Satu Data"] B --> C["Apabila tidak lengkap dan/ atau tidak sesuai, Kepala Dinas Kabupaten/ Kota atau Kepala UPT menyampaikan penolakan disertai alasan penolakan"] C --> D["Direktorat Jenderal/Badan berdasarkan dan/atau unggahan data Pelaku Usaha melakukan validasi data Pelaku Usaha paling lama 5 (lima) hari kerja."] D --> E["Dinas Kabupaten/Kota atau UPT melakukan pencetakan dan pendistribusian Kartu KUSUKA paling lama 5 (lima) hari kerja setelah mendapatkan validasi data"] </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Dinas Kabupaten/Kota atau UPT melakukan pencetakan dan pendistribusian Kartu KUSUKA paling lama 5 (lima) hari kerja setelah mendapat kanvalidasi data
4.	Biaya / Tarif	Gratis tidak dipungut biaya.
5.	Produk Pelayanan	Kartu KUSUKA
6.	Perubahan Kartu Kusuka	a. Syarat Perubahan <ul style="list-style-type: none"> - Formulir permohonan perubahan Kartu KUSUKA yang telah diisi; - Fotocopy Kartu KUSUKA yang akan diubah;

- Fotocopy kartu tanda penduduk untuk perubahan domisili bagi perorangan atau fotocopy Surat Keterangan Domisili Perusahaan untuk perubahan domisili bagi badan usaha; dan
- Surat keterangan beralih profesi dari kepala/ lurah bagi perusahaan karena alih profesi.

Pelaku Usaha mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direktur Jenderal/Kepala Badan, melalui Kepala Dinas Kepala Dinas Kabupaten/Kota atau Kepala UPT, dengan melampirkan persyaratan tersebut diatas.



Apabila telah lengkap dan sesuai, petugas Dinas Kabupaten/Kota atau UPT paling lama 2 (dua) hari kerja memasukkan dan/ atau mengunggah data Pelaku Usaha kedalam aplikasi Satu Data



Apabila tidak lengkap dan/ atau tidak sesuai, Kepala Dinas Kabupaten/ Kota atau Kepala UPT menyampaikan penolakan disertai alasan penolakan



Direktorat Jenderal/Badan berdasarkan dan/atau unggahan data Pelaku Usaha melakukan validasi data Pelaku Usaha paling lama 5 (lima) hari kerja.



Dinas Kabupaten/Kota atau UPT melakukan pencetakan dan pendistribusian Kartu KUSUKA paling lama 5 (lima) hari kerja setelah mendapatkan validasi data

- Kartu KUSUKA dapat dilakukan perubahan setelah jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak Kartu KUSUKA diterbitkan.
 - Perubahan KUSUKA dilakukan apabila terdapat perubahan alamat, penanggungjawab korporasi, dan/atau profesi utama Pelaku Usaha.
- b. Syarat Perpanjangan
- Formulir permohonan perpanjangan Kartu KUSUKA yang telah diisi; dan
 - Fotocopy/scan Kartu KUSUKA yang diperpanjang.
 - Perpanjangan Kartu KUSUKA dapat diajukan 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku Kartu KUSUKA berakhir.
- c. Kartu dalam hal Kartu KUSUKA rusak; atau
- Surat keterangan hilang dari kepolisian dalam hal Kartu

		<p>KUSUKA hilang.</p> <p>➤ Penggantian Kartu KUSUKA dapat dilakukan apabila Kartu KUSUKA rusak atau hilang.</p>
7.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan. 2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan. 3. Permen KP Nomor 39 Tahun 2017 tentang Kartu Pelaku Usaha Kelautan Dan Perikanan.
8.	Sarana dan Prasarana, dan ataufasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang, Permen KP b. Handphone c. Komputer/PC d. Meja dan Kursi e. Printer f. Kertas HVS 80 gram g. Stopmap <p>Prasarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Gedung b. Instalasi Listrik c. AC d. Jaringan Internet/wifi e. Server <i>Database</i> dan Aplikasi lengkap dengan perangkatnya.
9.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa; b. Sehat Jasmani dan Rohani; c. Pendidikan minimal SLTA; d. Dapat mengoperasikan PC/Komputer.
10.	Pegawas Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana
11.	JumlahPelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. Petugas <i>Front Office</i> (11 orang); b. Operator Cetak (11 orang); c. Petugas pengambilan (10 orang)
12.	JaminanPelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Maklumat Pelayanan; b. Kode Etik Pelayanan; c. Visi Dan Misi.
13.	JaminanKeamanan Keselamatan	Petugas keamanan yang berjaga di lingkungan kantor
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan setiap hari Jum'at.

12. Standar Pelayanan Pemberian Rekomendasi Proposal

Service Delivery		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Surat Permohonan b. Berita Acara PembentukanKelompok c. Foto copy KTP Pengurus dan AnggotaKelompok d. AkteNotarisKelompok
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	PelayananTatapMuka <pre> graph TD A[Pemohondatangke DPKPP menyampaikan proposal] --> B[Pemohon menyerahkan surat permohonan pengajuan proposal] B --> C[Pemrosesan surat rekomendasi pengajuan proposal] C --> D[Pemohon datang kembali ke DPKPP mengambil surat rekomendasi pengajuan proposal] D --> E[Pemohon menerima surat rekomendasi untuk pengajuan proposal ke provinsi] </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Dinas menerbitkan surat rekomendasi 1 (satu) hari kerja dengan catatan berkas lengkap dan Benar serta tidak ada kendala teknis lainnya.
4.	Biata / Tarif	Gratis tidak dipungut biaya
5.	ProdukOlahan	Surat Rekomendasi
6.	PenangananPengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	a. Pengaduan langsung Tatap muka langsung dengan petugas pengaduan di ruang khusus pengaduan/konsultasi <pre> graph TD A[Pemohon datang ke Dinas DPKPP Mempawah membawa berkas pengaduan] --> B[Pemohon menyerahkan berkas Pemohon pengajuan kebagian penerima pengaduan/konsultasi] B --> C[Pemrosesan Dokumen/Aduan] C --> D[Pemohon datang kembali ke Dinas DPKPP Mempawah untuk mengambil dokumen yang sudah di proses] D --> E[Berkas diserahkan kepada pemohon] </pre>

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsif jangka waktu penyelesaian pengaduan 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya pengaduan ➤ Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada <p>b. Pengaduan Melalui Media</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. WA : 085845294021 2. Kotak saran dan pengaduan 3. Email : emelijohan@gmail.com
Manufacturing		
NO	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan public (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433) Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Dekon sentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Pontianak Menjadi Kabupaten Mempawah Di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5556); 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengolahan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781); 6. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mempawah Tahun Anggaran 2022; 7. Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Mempawah (Berita Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2021 Nomor 420) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 92 Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2021 Nomor 92); 8. Peraturan Bupati Nomor 93 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mempawah Tahun Anggaran 2022.
8.	Sarana dan Prasarana, dan/ataufasilitas	<p>Sarana :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Undang-undang Peraturan Presiden, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri Dalam Negeri; b. Handphone; c. Seperangkat komputer untuk mengetik dan memprint surat rekomendasi d. Meja dan kursi e. Kertas HVS 75 dan 80 gram

		f. Stofmap Prasarana a. Gedung b. Instalansi Listrik c. AC d. Komputer lengkap dengan perangkat
9.	KompetensiPelaksana a	a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa b. Sehat Jasmani dan Rohani c. Pendidikan Minimal SLTA d. Dapat Mengoperasikan PC/Komputer
10.	Pengawas Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana
11.	JumlahPelaksana	a. Petugas Front Office (2 Orang) b. Operator Catak (1 Orang) c. Petugas Pengambilan (1 Orang)
12.	JumlahPelayanan	a. Maklumat Pelayanan b. Kode Etik Pelayanan c. Visi dan Misi
13.	JaminanKeamanan KeselamatanPelayan an	Petugas Keamanan yang berjaga di lingkungan kantor
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan setiap Hari Jumat.

13. Standar Pelayanan Rekomendasi Pembukaan Dan Penarikan Tabungan

Service Delivery		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Pembukaan Rekening Bank e. Surat Permohonan Pembukaan Rekening f. Foto copy KTP Pengurus Poklhasar g. Foto copy NPWP Pengurus Poklhasar h. Surat Peryataan Pengurus Poklhasar Penarikan Tabungan a. Buku Tabungan Poklhasar b. Surat Rekomendasi Dari Dinas

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Pelayanan Tatap Muka</p> <pre> graph TD A[Pemohon datang ke DPKPP menyampaikan permohonan pembukaan/penarikan rekening] --> B[Pemohon menyerakan surat permohonan pembukaan/penarikan rekening bank] B --> C[Pemrosesan surat rekomendasi pengajuan/penarikan rekening bank] C --> D[Pemohon langsung mengambil surat rekomendasi pembukaan/penarikan rekening bank] D --> E[Pemohon menerima surat rekomendasi untuk pembukaan/penarikan rekening bank] </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Dinas menerbitkan surat rekomendasi 1 (satu) hari kerja dengan catatan berkas lengkap dan Benar serta tidak ada kendala teknis lainnya.
4.	Biata / Tarif	Gratis tidak dipungut biaya
5.	ProdukOlahan	Surat Rekomendasi
6.	PenangananPengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>c. Pengaduan langsung Tatap muka langsung dengan petugas pengaduan di ruang khusus pengaduan/konsultasi</p> <pre> graph TD A[Pemohon datang ke Dinas DPKPP Mempawah membawa berkas pengaduan] --> B[Pemohon menyerahkan berkas pengajuan kebagian penerima pengaduan/konsultasi] B --> C[Pemrosesan Dokumen/Aduan] C --> D[Pemohon datang kempa like Dinas DPKPP Mempawah untuk mengambil dokumen yang sudah di proses] D --> E[Berkas diserahkan kepada pemohon] </pre> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsif jangka waktu penyelesaian pengaduan 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya pengaduan ➤ Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada <p>d. Pengaduan Melalui Media</p>

		<p>4. WA : 085845294021 5. Kotak saran dan pengaduan 6. Email : emelijaohan@gmail.com</p>
Manufacturing		
NO	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<p>9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan public (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>10. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433) Sebagai mana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);</p> <p>11. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);</p> <p>12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Pontianak Menjadi Kabupaten Mempawah Di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5556);</p> <p>13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengolahan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);</p> <p>14. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mempawah Tahun Anggaran 2022;</p> <p>15. Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Mempawah (Berita Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2021 Nomor 420) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 92 Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2021 Nomor 92);</p> <p>16. Peraturan Bupati Nomor 93 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mempawah Tahun Anggaran 2022.</p>
8.	Sarana dan Prasarana, dan/ataufasilitas	<p>Sarana :</p> <p>g. Undang-undang Peraturan Presiden, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri Dalam Negeri;</p> <p>h. Handphone;</p> <p>i. Seperangkat komputer untuk mengetik dan</p>

		<ul style="list-style-type: none"> memprint surat rekomendasi j. Meja dan kursi k. Kertas HVS 75 dan 80 gram l. Stofmap Prasarana <ul style="list-style-type: none"> e. Gedung f. Instalansi Listrik g. AC h. Komputer lengkap dengan perangkat
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> e. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa f. Sehat Jasmani dan Rohani g. Pendidikan Minimal SLTA h. Dapat Mengoperasikan PC/Komputer
10	Pengawas Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana
11	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> d. Petugas Front Office (2 Orang) e. Operator Cetak (1 Orang) f. Petugas Pengambilan (1 Orang)
12	Jumlah Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> d. Maklumat Pelayanan e. Kode Etik Pelayanan f. Visi dan Misi
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Petugas Keamanan yang berjaga di lingkungan kantor
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan setiap Hari Jumat.

14. Standar Pelayanan Penyaluran Bantuan Pestisida Kepada Kelompok Tani

<i>Service Delivery</i>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan; b. Surat Peringatan Dini dari Petugas POPT setempat;

2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Pelayanan Tatap Muka</p> <div style="text-align: center;"> <div data-bbox="735 155 1385 331" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Pemohon datang ke DPKPP Mempawah dengan membawa Surat Permohonan Bantuan Pesticida yang dilampiri Surat Peringatan Dini Dari Petugas POPT Setempat</p> </div> <div data-bbox="1047 338 1063 394" style="text-align: center;">↓</div> <div data-bbox="735 394 1385 520" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Pemohon Menyerahkan Surat Permohonan ke Bagian Umum untuk diagendakan dan dinaikkan ke Kepala Dinas</p> </div> <div data-bbox="1047 527 1063 583" style="text-align: center;">↓</div> <div data-bbox="742 583 1391 655" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Pemrosesan Dokumen</p> </div> <div data-bbox="1047 661 1063 718" style="text-align: center;">↓</div> <div data-bbox="742 718 1391 844" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Pemohon datang kembali ke DPKPP untuk menandatangani Berita Acara Serah Terima Barang dan mengambil bantuan pestisida</p> </div> </div>
----	---------------------------------	--

3.	Jangka Waktu Pelayanan	Dinas menyalurkan bantuan pestisida 1 (satu) hari kerja dengan memperhatikan kesediaan stok di gudang pestisida.
4.	Biaya / Tarif	Gratis tidak dipungut biaya.
5.	Produk Pelayanan	Pesticida

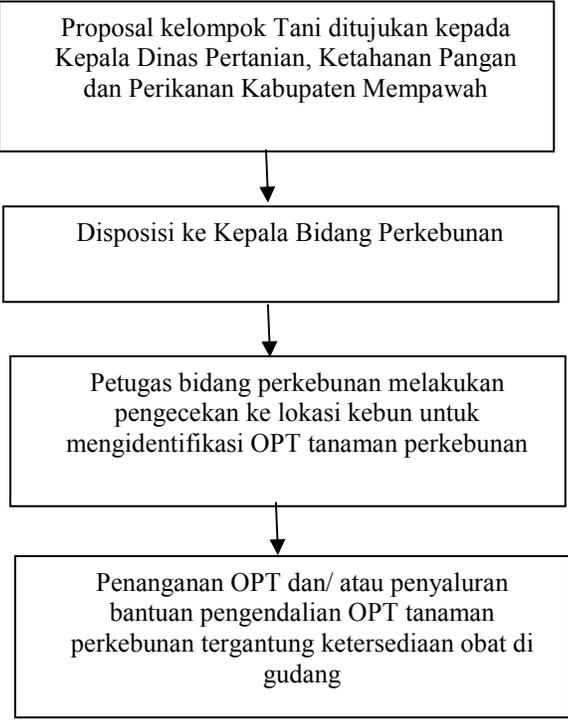
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>a. Pengaduan Langsung Tatap Muka Langsung dengan Petugas Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan / Seksi Perlindungan TPH di Dinas PKPP</p> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Pemohon datang ke Dinas langsung ke Seksi Perlindungan TPH dan menceritakan/melaporkan terjadinya serangan dilokasinya</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Informasi yang diterima diteruskan kepetugas POPT dilapangan untuk ditindaklanjuti</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Pemohon datang kembali membawa berkas permohonan lengkap dengan surat peringatan dini dari petugas</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Pemrosesan dokumen</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Pemohon datang kembali ke DPKPP untuk menandatangani Berita Acara Serah Terima Barang dan mengambil bantuan pestisida</div> </div> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Responsif jangka waktu penyelesaian pengaduan 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya pengaduan. <input type="checkbox"/> Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada.
----	---	--

<i>Manufacturing</i>		
No.	Komponen	Uraian
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Undang-undang (UU) No. 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman

8.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>Sarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang, Peraturan Presiden, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri Dalam Negeri; b. Handphone; c. Seperangkat komputer untuk verifikasi data administrasi; d. Meja dan kursi; e. Seperangkat komputer perekaman data petani; f. Printer cetak, formulir kendali; g. Kertas HVS 75 dan 80 gram; h. Stofmap. <p>Prasarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Gedung; b. Instalasi listrik; c. AC; d. Server <i>Database</i> dan Aplikasi lengkap dengan perangkatnya.
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa; b. Sehat Jasmani dan Rohani; c. Pendidikan minimal SLTA; d. Dapat mengoperasikan PC/Komputer.
10.	Pengawas Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana.
11.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas pengelola (1 orang); b. Petugas pengambilan (1 orang).
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Maklumat Pelayanan; b. Kode Etik Pelayanan; c. Visi Dan Misi.
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Petugas keamanan yang berjaga di lingkungan kantor.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan setiap bulan.

15. Standar Pelayanan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) tanaman perkebunan

Service Delivery		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Proposal permohonan kelompok tani yang ditandatangani ketua kelompok tani dan kepala desa/ Petugas PPL setempat. b. Kelompok Tani pemohon sudah terdaftar dalam SIMLUHTAN.
2.	Sistem, Mekanisme, dan	1. Pelayanan melalui proposal

	Prosedur	<p>2.</p>  <pre> graph TD A[Proposal kelompok Tani ditujukan kepada Kepala Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Mempawah] --> B[Disposisi ke Kepala Bidang Perkebunan] B --> C[Petugas bidang perkebunan melakukan pengecekan ke lokasi kebun untuk mengidentifikasi OPT tanaman perkebunan] C --> D[Penanganan OPT dan/ atau penyaluran bantuan pengendalian OPT tanaman perkebunan tergantung ketersediaan obat di gudang] </pre>
3.	Jangka waktu pelayanan	Dinas akan menugaskan petugas perkebunan untuk melakukan pengecekan ke lokasi kebun yang mengalami serangan OPT paling lambat 7 (tujuh) hari.
4.	Biaya/ Tarif	Gratis, tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Rekomendasi Pengendalian OPT; b. Bantuan sarana pengendalian OPT (pestisida dan pupuk)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	<p>Pengaduan langsung. Jika serangan OPT masih belum terkendali, pemohon dapat langsung berkonsultasi ke Bidang Perkebunan Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Mempawah.</p>

Manufacturing		
No.	Komponen	Uraian
7.	Dasar Hukum	Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613)
8.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<p>Sarana:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang; b. Komputer; c. Kertas; d. Handphone; e. Kendaraan bermotor f. Pestisida g. Pupuk <p>Prasarana:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Gedung;

		b. Instalasi listrik; c. AC d. Aplikasi komputer untuk pemetaan
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Pendidikan minimal SLTA sederajat dan diutamakan S-1 Pertanian; b. Dapat mengoperasikan komputer; c. Memiliki pengetahuan tentang OPT tanaman perkebunan
10.	Pengawas Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung pelaksana
11.	Jumlah pelaksana	a. Petugas pengendali OPT (1 orang) b. Petugas lapangan (1 orang) c. Petugas administrasi (1 orang)
12.	Jaminan Pelayanan	a. Maklumat Pelayanan b. Visi dan Misi
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	-
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilaksanakan setiap bulan

Ditetapkan di Mempawah
Pada tanggal 7 November 2022

Kepala Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan
dan Perikanan Kabupaten Mempawah



GUSTI BASRUN, S. Pi.

Pembina Tk. I

NIP. 19720601 199903 1 006