



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA
DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN**

Jalan Langsung RT.13 Nomor 51 Tanjung Selor 77212
Telp./WA. 08115979911 Email : pertanian kaltara@gmail.com
TANJUNG SELOR

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

NOMOR : 209/DPKP-I/2022

**PERUBAHAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA NOMOR 216/DPKP-I/2021 TENTANG STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

KEPALA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN,

- Menimbang** :
- a. bahwa sehubungan dengan adanya penambahan pada lampiran standar pelayanan Bidang Ketahanan Pangan dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi serta untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat di bidang Pertanian Dan Ketahanan Pangan agar lebih mudah, cepat, sederhana, efektif dan efisien serta kepastian proses pelayanan, maka perlu mengatur Standar Pelayanan sebagai langkah-langkah kerja yang harus ditempuh dalam menyelesaikan kegiatan dan melaksanakan kebijakan pada Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Perubahan Keputusan Kepala Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara Nomor 216/DPKP-I/2021 Tentang Standar Pelayanan Pada Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara;
- Mengingat** :
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 Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaranabn Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 3. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pembentukan, Susunan, dan Tata Kerja Perwakilan Ombudsman Republik Indonesia di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5207);

Lampiran Keputusan Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara

Nomor : 209/DPKP-I/2022

Tanggal : 11 Juli 2022

Tentang : Perubahan Keputusan Kepala Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara Nomor 216/DPKP-I/2021 Tentang Standar Pelayanan Pada Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara

1. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

A. Pelayanan Rekomendasi Pertimbangan Teknis Ijin Usaha Produsen Benih Tanaman Pangan (untuk perusahaan yang memiliki wilayah usaha yang berada pada perbatasan dua Kabupaten/Kota yang berbeda)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2000 tentang Perlindungan Varietas Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 241, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4043);3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budidaya Pertanian Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6412);5. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1995 tentang Pembenihan Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3616);6. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2000 tentang Standardisasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 199, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4020);7. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 227);8. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;</p> <p>11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 38/Permentan/OT.140/7/2011 tentang Pendaftaran Varietas Tanaman Hortikultura (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 436);</p> <p>12. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 12/Permentan/tp.020/4/2018 Tentang Produksi, Sertifikasi, dan Peredaran Benih Tanaman Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 558</p> <p>13. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 511/Kpts/PD.310/9/2006 tentang Komoditi Binaan Direktorat Jenderal Perkebunan, Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, dan Direktorat Jenderal Hortikultura sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 3599/Kpts/PD.310/2006 tentang Perubahan Lampiran I Keputusan Menteri Pertanian Nomor 511/Kpts/PD.310/9/2006 tentang Komoditi Binaan Direktorat Jenderal Perkebunan, Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, dan Direktorat Jenderal Hortikultura;</p>
2	<p>Persyaratan Pelayanan (untuk produsen benih Tanaman Pangan dengan kriteria :</p> <p>a. memiliki atau menguasai lahan, memiliki atau menguasai sarana pengolahan Benih,</p> <p>b. Memiliki atau menguasai tenaga yang mempunyai pengetahuan di bidang perbenihan,</p> <p>c. Mempekerjakan paling sedikit 30 orang tenaga tetap,</p> <p>d. Memiliki aset diluar tanah dan bangunan paling sedikit Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah); dan Hasil penjualan benih selama satu tahun paling sedikit Rp. 15.000.000.000,- (lima belas miliar rupiah).</p>	<p>1. Surat Permohonan bermaterai yang ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Saur Pintu Prov Kalimantan Utara.</p> <p>2. Fotokopi akta pendirian usaha dan perubahannya (kecuali perseorangan);</p> <p>3. Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik atau penanggung jawab perusahaan;</p> <p>4. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);</p> <p>5. Fotokopi surat keterangan akan melaksanakan pengelolaan lingkungan (UKL/UPL);</p> <p>6. Fotokopi bukti penguasaan lahan; dan</p> <p>7. Rekomendasi dari Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura</p>
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	<p>1. Keterangan Bagan Alur : Surat Permohonan rekomendasi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Prov Kalimantan Utara atas permohonan yang telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara melalui Tim yang telah ditunjuk melakukan pemeriksaan berkas permohonan dan persyaratan, selanjutnya melakukan pemeriksaan lapangan untuk mencocokkan berkas permohonan dengan kondisi lapangan</p> <p>3. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara berdasarkan hasil pemeriksaan tim menerbitkan surat rekomendasi yang berisi merekomendasikan diterbitkan Surat Ijin Produksi benih Tanaman Pangan apabila memenuhi persyaratan dan sesuai kondisi lapangan dan/atau tidak merekomendasikan diterbitkan Surat Ijin Produksi benih Tanaman Pangan apabila tidak memenuhi persyaratan dan tidak sesuai kondisi lapangan.</p>
4.	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 10 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	-
6.	Produk Layanan	Rekomendasi Pertimbangan Teknis Ijin Usaha Produsen Benih Tanaman Pangan
7.	Sarana/Prasarana atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pemeriksaan 2. Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer 3. Telpon
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal berijazah SMA, bisa mengoperasikan computer, mampu bekerja sama dan Menguasai serta menterjemahkan maksud dari Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 12/Permentan/tp.020/4/2018 Tentang Produksi, sertifikasi, dan peredaran benih tanaman
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh atasan
10	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	<p>Datang langsung ke Kantor Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara, Jl. Langsung RT. 13, Tanjung Selor.</p> <p>Pengiriman Surat Pengaduan melalui : Email pertaniankaltara@gmail.com</p>
11.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin 2. Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Rapat staf I (sahr) bulan 1 (satu) kali

B. Pelayanan Rekomendasi Pertimbangan Ijin Usaha Produsen Benih Tanaman Hortikultura (untuk perusahaan yang memiliki wilayah usaha yang berada pada perbatasan dua Kabupaten/Kota yang berbeda)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2000 tentang Perlindungan Varietas Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 241, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4043);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); 4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5170); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737); 6. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara; 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian; 9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 38/Permentan/OT.140/7/2011 tentang Pendaftaran Varietas Tanaman Hortikultura (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 436); 10. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 48/Permentan/SR.120/8/2012 Tentang Produksi, sertifikasi dan pengawasan peredaran benih Hortikultura 11. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 511/Kpts/PD.310/9/2006 tentang Komoditi Binaan Direktorat Jenderal Perkebunan, Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, dan Direktorat Jenderal Hortikultura sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 3599/Kpts/PD.310/2006 tentang Perubahan Lampiran I Keputusan Menteri Pertanian Nomor 511/Kpts/PD.310/9/2006 tentang Komoditi Binaan Direktorat Jenderal Perkebunan, Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, dan Direktorat Jenderal Hortikultura;
2	<p>Persyaratan Pelayanan (untuk produsen benih dengan kriteria :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mempekerjakan paling sedikit 30 orang tenaga tetap, b. Memiliki aset diluar tanah dan bangunan paling sedikit Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah); dan Hasil penjualan benih hortikultura selama satu tahun paling sedikit Rp. 15.000.000.000,- (lima belas miliar rupiah).badan hukum); 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan bermaterai yang ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Saur Pintu Prov Kalimantan Utara. 2. Memiliki akte pendirian usaha (badan usaha/badan hukum); 3. Surat kuasa Direktur Utama (badan usaha/badan hukum); 4. pemilik/penanggung jawab perusahaan memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang sah; 5. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 6. Surat keterangan telah melaksanakan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Kelola Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		7. Fotocopy Hak Guna Usaha (HGU) bagi yang menggunakan Tanah Negara; 8. Fotocopy sertifikat kompetensi atau Sistem Manajemen Mutu; 9. Phasfoto ukuran 2x6 cm, 2 (dua) lembar.
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	Keterangan Bagan Alur : 1. Surat Permohonan rekomendasi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Prov Kalimantan Utara atas permohonan yang telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan sesuai formulir model FPMB 02-01 (terlampir). 2. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara melalui Tim yang telah ditunjuk melakukan pemeriksaan berkas permohonan dan persyaratan, selanjutnya melakukan pemeriksaan lapangan untuk mencocokkan berkas permohonan dengan kondisi dilapangan 3. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara berdasarkan hasil pemeriksaan tim menerbitkan surat rekomendasi yang berisi merekomendasikan diterbitkan Ijin Produksi benih Hortikultura apabila memenuhi persyaratan dan sesuai kondisi lapangan dan/atau tidak merekomendasikan diterbitkan Ijin Produksi benih Hortikultura apabila tidak memenuhi persyaratan dan tidak sesuai kondisi lapangan.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 30 hari kerja
5.	Biaya/Tarif	-
6.	Produk Layanan	Rekomendasi Pertimbangan Teknis Ijin Usaha Produsen Benih Hortikultura
7.	Sarana/Prasarana atau Fasilitas	1. Formulir Pemeriksaan 2. Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer 3. Telfon
8.	Kompetensi Pelaksana	Minimal berijazah SMA, bisa mengoperasikan computer, mampu bekerja sama dan Menguasai menterjemahkan maksud dari Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 48/Permentan/SR.120/8/2012 Tentang Produksi, sertifikasi dan pengawasan peredaran benih Hortikultura
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh atasan
10	Penanganan, pengaduan, Sarana dan Masukan	Datang langsung ke Kantor Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara, Jl. Langsung RT. 13, Tanjung Selor. Pengiriman Surat Pengaduan melalui : Email pertaniankaltara@gmail.com
11.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin 2. Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Rapat staf I (sahr) bulan 1 (satu) kali

Nomor :

Lampiran :

Hal : Permohonan Pendaftaran Produsen Benih Hortikultura

Kepada Yth.

.....

Di tempat

Dengan ini kami :

1. Nama :

(perseorangan/pimpinan perusahaan/pimpinan lembaga*)

2. Alamat tempat usaha :

3. Bentuk Usaha : perseorangan/badan hukum/instansi pemerintah *)

4. NPWP :

mengajukan permohonan untuk didaftar sebagai produsen benih hortikultura dengan kelengkapan sebagai berikut:

1. Fotocopy akte pendirian perusahaan dan perubahannya (kecuali perorangan);

2. Surat kuasa dari Direktur Utama (kecuali perorangan);

3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik/penanggung jawab perusahaan;

4. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);

5. Fotocopy sertifikat kompetensi;

6. Fotocopy Hak Guna Usaha (HGU) bagi yang menggunakan tanah negara;

7. Komoditas yang diusahakan: buah/sayuran/tanaman obat/florikultura.*)

8. Phasfoto berwarna ukuran 4x6 cm, 2 lembar.

Demikian, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

.....,20....

Pemohon,

Jabatan

Cap

Materai

(nama Terang)

*) : coret yang tidak perlu

2. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

A. Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH)/Sertifikat Veteriner :

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2000 tentang Pemerintahan Daerah;2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom;4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner (Kesmavet) dan Kesejahteraan Hewan (Kesrawan);5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan;6. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner;7. Peraturan Direktorat Jendral Peternakan dan Kesehatan Hewan Nomor 976/Kpts/OT.160/F/11/2011 tentang Pedoman Pelayanan Veteriner;
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Membawa identitas Peternak/pemilik hewan/pengirim hewan (KTP peternak/ pemilik hewan/pengirim hewan)2. Hewan/ternak yang akan di periksa untuk mendapat SKKH
3.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Persiapan administrasi dan teknis dalam rangka pelayanan SKKH;2. Permintaan pelayanan SKKH baik secara lisan/telepon maupun tertulis/SMS;3. Ternak atau hewan datang langsung ke Puskesmas;4. Melakukan pemeriksaan klinis hewan;5. Mencatat di Surat Keterangan Kesehatan Hewan / Sertifikat Veteriner (SKKH);6. Menentukan diagnosa hewan pemeriksaan fisik;7. Jika pemohon dan hewan tidak datang ke puskesmas atau berada di luar, maka medik, paramedik veteriner dan petugas pemeriksa kesehatan hewan memberikan pelaporan kepada Kasi Keswan dan Kesmavet;atau dokterhewan berwenang/otovet8. Otovet/dokter hewan berwenang atau Kasi Keswan dan Kesmavet memberikan perintah kepada petugas pemeriksa kesehatan hewan dalam hai ini petugas medik dan paramedik veteriner untuk melakukan pemeriksaan ke lokasi;9. Petugas pemeriksa kesehatan hewan melaporkan hasil pemeriksaan yang sudah dilakukan kepada Otovet/ dokter hewan berwenang, yang kemudian dibuatkan SKKH.10. Sertifikat Veteriner atau Surat Keterangan Kesehatan Hewan ditanda tangani oleh Otovet atau Dokter hewan berwenang bila persyaratan kesehatan dan administrasinya terpenuhi.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		11. Petugas mencatat dan melaporkan SKKH/ Sertifikat Veteriner yang telah di keluarkan kepada Kepala Bidang Peternakan.
4.	Waktu Pelayanan	Jangka waktu dalam proses berkas diterima s/d penerbitan Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) maksimal 1 (satu) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas pemohon secara lengkap dan benar dalam kondisi normal dan dilakukan pemeriksaan kesehatan hewan oleh petugas yang berwenang.
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
6.	Produk	Sertifikat Veteriner atau Surat Keterangan Kesehatan Hewan
7.	Pengelolaan Pengaduan	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara Jalan Langsung RT. 13 RW 05 Tanjung Selor Telp : (0552)21512 Email: pertaniankaltara@gmail.com WA: 08115979911

B. Pelayanan Rekomendasi Pertimbangan Teknis Izin Pemasukan Ternak

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1992 tentang Karantina Hewan, Ikan, dan Tumbuhan. 2. Undang - Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan UU Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2012 Tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2014 Tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pemasukan Ternak dan/atau Produk Hewan dalam Hal Tertentu yang Berasal dari Negara atau Zona dalam Suatu Negara Asal Pemasukan. 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 07/Permentan/OT.140/1/2008 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pemasukan Dan Pengeluaran Benih, Bibit Ternak, dan Ternak Potong. 7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 51/Permentan/OT.140/9/2011 Tentang Rekomendasi Persetujuan Pemasukan dan pengeluaran Benih dan/atau Bibit Ternak ke Dalam dan ke Luar Wilayah Negara Republik Indonesia. 8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 52/ Permentan/OT.140/9/2011 Tentang Rekomendasi Persetujuan Pemasukan Dan Pengeluaran Ternak Ke Dalam dan Keluar Wilayah Negara Republik Indonesia.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan peternak pribadi / kelompok / perusahaan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> 2. Kelengkapan administrasi: Fotokopi KTP/SIUP/NPWP, No. HP dan Alamat Email. 3. Surat izin pengeluaran ternak dari daerah asal. 4. Rekomendasi Pemasukan dari Dinas yang Membidangi Fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten/Kota daerah tujuan. 5. Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) dari daerah asal, diserahkan pada saat pemasukan ternak, dengan ketentuan sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> - Jenis ternak besar (sapi, kerbau) bebas penyakit <i>Anthrax</i> dan <i>Brucellosis</i>. - Jenis ternak kecil (kambing/domba, babi) bebas penyakit <i>Anthrax</i>, <i>Brucellosis</i>, dan <i>Hog Cholera</i>. - Jenis unggas bebas penyakit <i>Avian Influenza</i>.
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	<p>Keterangan bagan alir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Staf Perbibitan menerima surat pengantar dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) terkait permohonan pertimbangan teknis peternak pribadi / kelompok / perusahaan. b. Kepala Bidang Peternakan dan Keswan menelaah dan mendisposisi surat. c. Kepala Seksi Perbibitan dan Produksi memeriksa dan memverifikasi kelengkapan persyaratan pemohon dan membuat draft surat pertimbangan teknis yang diajukan ke DPMPTSP. d. Staf Perbibitan mengetik draft surat pertimbangan teknis serta memperbaiki draft surat yang telah dikoreksi. e. Kepala Seksi Perbibitan dan Produksi memeriksa dan memaraf draft surat pertimbangan teknis yang sudah diketik. f. Kepala Bidang Peternakan dan Keswan memeriksa dan memaraf draft surat pertimbangan teknis. g. Sekretaris memeriksa isi dan tata naskah surat serta memaraf draft surat pertimbangan teknis. h. Kepala Dinas menelaah dan menandatangani draft surat pertimbangan teknis yang ditujukan ke DPMPTSP.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maksimal 2.400 Menit / 5 (lima) hari kerja sejak berkas permohonan dan persyaratan diterima lengkap. 2. Jam Pelayanan: <ol style="list-style-type: none"> a. Hari Senin s/d Kamis (07.30 – 16.00 WITA) b. Hari Jumat (07.30 – 11.30 WITA dan 13.00 – 16.30 WITA)
5.	Biaya / Tarif	GRATIS
6.	Produk Layanan	Rekomendasi Pertimbangan Teknis Izin Pemasukan Ternak

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Sarana / Prasarana dan atau fasilitas	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Alat Tulis Kantor
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki Kualifikasi Pendidikan di bidang peternakan atau Medis / Paramedis Veteriner 2. Memahami dan Menguasai Informasi dan Teknologi
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	1. Datang langsung ke Kantor Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara, Jl. Langsat RT 13, Tanjung Selor 2. Pengiriman surat pengaduan melalui email: disnakprovkaltara@gmail.com
11.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Kerahasiaan dan kemananan berkas terjamin 2. Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Rapat setiap 1 (satu) bulan sekali

C. Pelayanan Rekomendasi Pertimbangan Teknis Izin Pengeluaran Ternak

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1992 tentang Karantina Hewan, Ikan, dan Tumbuhan. 2. Undang - Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan UU Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2012 Tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2014 Tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pemasukan Ternak dan/atau Produk Hewan dalam Hal Tertentu yang Berasal dari Negara atau Zona dalam Suatu Negara Asal Pemasukan. 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 07/Permentan/OT.140/1/2008 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pemasukan Dan Pengeluaran Benih, Bibit Ternak, dan Ternak Potong. 7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 51/Permentan/OT.140/9/2011 Tentang Rekomendasi Persetujuan Pemasukan dan pengeluaran Benih dan/atau Bibit Ternak ke Dalam dan ke Luar Wilayah Negara Republik Indonesia.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 52/ Permentan/ OT.140/9/2011 Tentang Rekomendasi Persetujuan Pemasukan Dan Pengeluaran Ternak Ke Dalam dan Keluar Wilayah Negara Republik Indonesia.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan peternak pribadi / kelompok / perusahaan. 2. Kelengkapan administrasi: Fotokopi KTP/SIUP/NPWP, No. HP dan Alamat Email. 3. Rekomendasi siap menerima dari daerah penerima. 4. Rekomendasi Pengeluaran dari Dinas yang Membidangi Fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten/Kota asal ternak. 5. Kartu Ternak/Surat Keterangan Kepemilikan Ternak dari Dinas yang Membidangi Fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan di Kabupaten/Kota. 6. Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH)/Sertifikat Veteriner dari Dinas yang Membidangi Fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten/Kota/Provinsi dengan ketentuan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> - Jenis ternak besar (sapi, kerbau) bebas penyakit <i>Anthrax</i> dan <i>Brucellosis</i>. - Jenis ternak kecil (kambing/domba, babi) bebas penyakit <i>Anthrax</i>, <i>Brucellosis</i>, dan <i>Hog Cholera</i>. - Jenis unggas bebas penyakit <i>Avian Influenza</i>.
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	<p>Keterangan bagan alir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Staf Perbibitan menerima surat pengantar dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) terkait permohonan pertimbangan teknis peternak pribadi / kelompok / perusahaan. b. Kepala Bidang Peternakan dan Keswan menelaah dan mendisposisi surat. c. Kepala Seksi Perbibitan dan Produksi memeriksa dan memverifikasi kelengkapan persyaratan pemohon dan membuat draft surat pertimbangan teknis yang diajukan ke DPMPTSP. d. Staf Perbibitan mengetik draft surat pertimbangan teknis serta memperbaiki draft surat yang telah dikoreksi. e. Kepala Seksi Perbibitan dan Produksi memeriksa dan memaraf draft surat pertimbangan teknis yang sudah diketik. f. Kepala Bidang Peternakan dan Keswan memeriksa dan memaraf draft surat pertimbangan teknis. g. Sekretaris memeriksa isi dan tata naskah surat serta memaraf draft surat pertimbangan teknis. h. Kepala Dinas menelaah dan menandatangani draft surat pertimbangan teknis yang ditujukan ke DPMPTSP.

NO	KOMPONEN	URAIAN
4.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maksimal 2.400 Menit / 5 (lima) hari kerja sejak berkas permohonan dan persyaratan diterima lengkap. 2. Jam Pelayanan: <ol style="list-style-type: none"> a. Hari Senin s/d Kamis (07.30 – 16.00 WITA) b. Hari Jumat (07.30 – 11.30 WITA dan 13.00 – 16.30 WITA)
5.	Biaya / Tarif	GRATIS
6.	Produk Layanan	Rekomendasi Pertimbangan Teknis Izin Pengeluaran Ternak
7.	Sarana / Prasarana dan atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Printer/Scanner 2. Alat Tulis Kantor
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Kualifikasi Pendidikan di bidang peternakan atau Medis / Paramedis Veteriner 2. Memahami dan Menguasai Informasi dan Teknologi
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung ke Kantor Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara, Jl. Langsat RT 13, Tanjung Selor 2. Pengiriman surat pengaduan melalui email: disnakprovkaltara@gmail.com
11.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerahasiaan dan kemananan berkas terjamin 2. Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Rapat setiap 1 (satu) bulan sekali

D. Pelayanan Rekomendasi Pertimbangan Teknis Izin Usaha Perbibitan dan atau Budidaya Peternakan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2014 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan 2. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2013 Tentang Budidaya Hewan Peliharaan 3. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pendaftaran dan Perizinan Usaha Peternakan 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 36 Tahun 2006 Tentang Sistem Perbibitan Ternak Nasional 5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 31 Tahun 2014 Tentang Pedoman Budidaya Ayam Pedaging dan Ayam Petelur yang Baik 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32 Tahun 2014 Tentang Pedoman Budidaya Itik Pedaging dan Itik Petelur yang Baik

NO	KOMPONEN	URAIAN
		7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 33 Tahun 2014 Tentang Pedoman Budidaya Burung Puyuh yang Baik 8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 64 Tahun 2014 Tentang Pedoman Budidaya Kambing Perah yang Baik 9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 79 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembibitan Ayam Asli dan Ayam Lokal 10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 99 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembibitan Itik Lokal yang Baik 11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 100 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembibitan Sapi Perah yang Baik 12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 101 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembibitan Sapi Potong yang Baik Peraturan Menteri Pertanian Nomor 102 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembibitan Kambing dan Domba yang Baik
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) penerima kuasa yang masih berlaku 4. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 5. Fotokopi akta pendirian badan beserta akta perubahan badan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang, apabila pemohon berbentuk badan 6. Fotokopi akta pembukaan cabang jika kantor pusat badan berada diluar wilayah daerah dan atau surat penunjukan/pengangkatan sebagai penanggung jawab kegiatan usaha, apabila kantor pusat badan berada diluar wilayah daerah 7. Fotokopi bukti kepemilikan hak atas tanah 8. Fotokopi izin Gubernur bagi lokasi usaha yang menggunakan tanah kas desa 9. Fotokopi perjanjian sewa menyewa, perjanjian kerjasama, atau surat kerelaan dari pemilik tanah apabila tanah yang digunakan bukan milik pemohon 10. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik tanah apabila tanah yang digunakan bukan milik pemohon 11. Fotokopi dokumen lingkungan dan atau izin lingkungan 12. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	Keterangan bagan alir: a. Staf Perbibitan menerima surat pengantar dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) terkait permohonan pertimbangan teknis peternak pribadi / kelompok / perusahaan. b. Kepala Bidang Peternakan dan Keswan menelaah dan mendisposisi surat. c. Kepala Seksi Perbibitan dan Produksi memeriksa dan memverifikasi kelengkapan persyaratan pemohon dan membuat draft surat pertimbangan teknis yang diajukan ke DPMPTSP. d. Staf Perbibitan mengetik draft surat pertimbangan teknis serta memperbaiki draft surat yang telah dikoreksi. e. Kepala Seksi Perbibitan dan Produksi memeriksa dan memaraf draft surat pertimbangan teknis yang sudah diketik. f. Kepala Bidang Peternakan dan Keswan memeriksa dan memaraf draft surat pertimbangan teknis.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		g. Sekretaris memeriksa isi dan tata naskah surat serta memaraf draft surat pertimbangan teknis. h. Kepala Dinas menelaah dan menandatangani draft surat pertimbangan teknis yang ditujukan ke DPMPSTP.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Maksimal 2.400 Menit / 5 (lima) hari kerja sejak berkas permohonan dan persyaratan diterima lengkap 2. Jam Pelayanan a. Hari Senin - Kamis : Jam 07.30 - 12.00 Wita : Jam 13.00 - 16.00 Wita b. Hari Jum'at : Jam 07.30 - 11.30 Wita : Jam 13.00 - 16.30 Wita
5.	Biaya/Tarif	GRATIS
6.	Produk Layanan	Rekomendasi Pertimbangan Teknis Izin Usaha Perbibitan dan atau Budidaya Peternakan
7.	Sarana/Prasarana dan atau Fasilitas	1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Komputer, Printer dan Scanner
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki Kualifikasi Pendidikan di bidang peternakan 2. Memahami dan Menguasai Informasi dan Teknologi
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	1. Datang langsung ke Kantor Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara, Jl. Langsung RT 13, Tanjung Selor 2. Pengiriman surat pengaduan melalui email: disnakprovkaltara@gmail.com
11.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin 2. Bebas korupsi Kolusi dan Nepotisme
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Rapat setiap 1 (satu) bulan 1 (satu) kali

E. Pelayanan Izin Usaha Distributor Obat Hewan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 41 Tahun 2014 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 2. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. UU Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 1992 Tentang Obat Hewan; 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 74/Permentan/OT.140/12/2007 Tentang Pengawasan Obat Hewan; 7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 18/Permentan/OT.140/4/2009 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Obat Hewan; 8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 45 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26/Permentan/HK.140/4/2015 tentang Syarat Tata Cara Dan Standar Operasional Prosedur Pemberian Rekomendasi Tekhnis Izin Usaha Di bidang Pertanian Dalam Rangka Penanaman Modal;</p> <p>10. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 37 Tahun 2017 Perubahan Atas Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara</p>
3.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan permohonan yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Provinsi Kalimantan Utara; 2. Rekomendasi dari Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara; 3. KTP; 4. NPWP; 5. Memiliki Hak Guna Bangunan (HGB); 6. Memiliki sarana/peralatan untuk melakukan untuk melakukan kegiatan usahanya 7. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) 8. Surat Pengantar dari Kabupaten 9. NIB (Nomor Induk Berusaha) 10. Memiliki Rekomendasi dari Asosiasi Obat Hewan (ASOHI) Pengurus Daerah Setempat 11. Surat Penunjukan Produsen/Importir.
4.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyerahkan berkas permohonan beserta persyaratan ke Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Utara. 2. Petugas penerima berkas Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Utara melakukan pemeriksaan berkas permohonan dan persyaratan selanjutnya mengirimkan Permintaan Pertimbangan Teknis ke Kantor Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara. 3. Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara melalui bidang peternakan melakukan pemeriksaan berkas pemohon dan persyaratan selanjutnya melakukan pemeriksaan lapangan untuk mencocokkan berkas pemohon dengan kondisi di lapangan. 4. Apabila berkas pemohon dan persyaratan tidak memenuhi persyaratan atau tidak sesuai dengan kondisi lapangan, dikembalikan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Utara selanjutnya dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi kembali. 5. Apabila berkas pemohon dan persyaratan memenuhi persyaratan dan sesuai dengan kondisi dilapangan, pelaksana teknis Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara akan memproses dan memeberikan rekomendasi teknis perizinin usaha distributor obat hewan. 6. Petugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Utara akan memeriksa berkas rekomendasi pertimbangan teknis, dan apabila telah sesuai dengan peraturan maka akan diterbitkan Izin Usaha Distributor Obat Hewan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Waktu Pelayanan	Jangka waktu dalam proses berkas diterima s/d penerbitan Izin Usaha Distributor Obat Hewan maksimal 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas pemohon secara lengkap dan benar dalam kondisi normal
6.	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
7.	Produk	Izin Usaha Obat Hewan
8.	Pengelolaan Pengaduan	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara Jalan Langsung RT. 13 RW 05 Tanjung Selor Telp : (0552)21512 Email: pertaniankaltara@gmail.com WA: 08115979911

3. Bidang Perkebunan

Pelayanan Rekomendasi Teknis Penerbitan Ijin Usaha Produsen Benih (IUP BENIH)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman 2. Undang - Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1995 tentang Perbenihan Tanaman 4. Jabatan Fungsional Pengawas Benih Tanaman Perkebunan dan angka kreditnya 5. Permentan RI Nomor : 50/Permentan/KB.020/9/2015/ tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Perkebunan
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki akte pendirian usaha dan perubahannya (kecuali perseorangan) 2. Surat Kuasa dari Pimpinan Perusahaan/Pemilik (kecuali perseorangan) 3. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan / Pemilik atau yang dikuasakan 4. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 5. Rekomendasi sebagai produsen benih yang diterbitkan oleh UPT Pusat/UPTD Provinsi yang menyelenggarakan tugas dan fungsi Pengawasan dan Sertifikat Benih Tanaman Perkebunan 6. Kriteria yang harus dipenuhi untuk memiliki Izin Usaha Produksi Benih, sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. memiliki dan/atau menguasai kebun sumber benih b. memiliki unit produksi benih yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang memadai sesuai jenis tanaman, dan c. memiliki tenaga ahli dan/atau terampil dibidang perbenihan
3.	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon/Produsen Benih Perkebunan menyerahkan surat permohonan bermaterai beserta kelengkapan persyaratan pelayanan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Kalimantan Utara

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="667 128 1490 284">2. Petugas penerima berkas DPMPTSP Provinsi Kalimantan Utara melakukan pemeriksaan Surat Permohonan dari Pemohon/Produsen Benih Perkebunan beserta kelengkapan persyaratan. <li data-bbox="667 284 1490 486">3. Selanjutnya DPMPTSP Prov. Kalimantan Utara mengirimkan surat kepada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Prov. Kalimantan Utara perihal pertimbangan teknis penerbitan Ijin Usaha Produksi Benih (IUP Benih). <li data-bbox="667 486 1490 642">4. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Prov. Kalimantan Utara, melalui Bidang Perkebunan, melakukan pemeriksaan surat permohonan dan kelengkapan administrasi. <li data-bbox="667 642 1490 884">5. Selanjutnya Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Prov. Kalimantan Utara melakukan pemeriksaan lapangan terkait kesesuai administrasi dengan kondisi dan sarana prasarana yang mendukung untuk pelaksanaan usaha produksi benih tanaman perkebunan. <li data-bbox="667 884 1490 1204">6. Apabila surat permohonan dan kelengkapan administrasi tidak lengkap, maupun kondisi lapangan tidak mendukung untuk pelaksanaan usaha produksi benih tanaman perkebunan, maka surat akan dikembalikan kepada DPMPTSP Prov. Kalimantan Utara yang kemudian akan diteruskan kepada Pemohon/Produsen Benih Tanaman Perkebunan untuk dilengkapi sesuai dengan checklist. <li data-bbox="667 1204 1490 1481">7. Apabila surat permohonan dan kelengkapan administrasi lengkap, maupun kondisi lapangan mendukung untuk pelaksanaan usaha produksi benih tanaman perkebunan, maka petugas pelaksana tenis administrasi dan lapangan akan membuat berita acara hasil pemeriksaan administrasi dan pemeriksaan lapangan. <li data-bbox="667 1481 1490 1766">8. Selanjutnya Berita Acara tersebut diserahkan kepada Pejabat Pengawas (Kasi yang menangani pembenihan perkebunan) untuk dievaluasi. Apabila sesuai dengan peraturan, maka Pejabat Pengawas akan menyusun draft Surat Rekomendasi Teknis yang akan diajukan kepada Pejabat Administrator (Kabid yang menangani perkebunan). <li data-bbox="667 1766 1490 1998">9. Apabila hasil evaluasi dari Pejabat Pengawas (Kasi. Yang menangani pembenihan perkebunan) tidak sesuai dengan peraturan, maka akan dikembalikan kepada DPMPTSP Prov. Kaltara, untuk selanjutnya diserahkan kepada Pemohon/Produsen untuk dilengkapi.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>10. Selanjutnya Pejabat Administrator akan melakukan koreksi draft Surat Rekomendasi Teknis. Apabila tidak sesuai dengan peraturan, maka akan dikembalikan kepada Pejabat Pengawas. Apabila sesuai dengan peraturan, maka draft Surat Rekomendasi Teknis tersebut akan diserahkan kepada Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Prov. Kalimantan Utara.</p> <p>11. Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Prov. Kalimantan Utara melakukan penandatangan Surat Rekomendasi Teknis Penerbitan Ijin Usaha Produksi Perkebunan. Selanjutnya diserahkan kepada DPMPTSP Prov. Kaltara. Apabila sesuai dengan aturan yang berlaku maka akan diterbitkan Ijin Usaha Produksi Benih (IUP Benih) Tanaman Perkebunan.</p>
4.	Jangka Waktu Pelaksanaan	<p>1. Maksimal 5 hari kerja sejak berkas permohonan dan persyaratan diterima lengkap, dan kondisi lapangan serta sarana prasarana mendukung terpenuhi.</p> <p>2. Jam Pelayanan</p> <p>a. Hari Senin - Kamis : Jam 07.30 - 12.00 Wita : Jam 13.00 - 16.00 Wita</p> <p>b. Hari Jum'at : Jam 07.30 - 11.30 Wita : Jam 13.00 - 16.30 Wita</p>
5.	Biaya / Tarif	Tidak dikenakan Biaya / Tarif
6.	Produk Layanan	Rekomendasi Teknis Penerbitan Ijin Usaha Produksi Benih (IUP Benih) Tanaman Perkebunan
7.	Sarana / Prasarana dan atau Fasilitas	<p>1. Alat Tulis Kantor (ATK)</p> <p>2. Komputer / Laptop</p> <p>3. Printer</p> <p>4. Alat Pemetaan (GPS)</p> <p>5. Aplikasi Pemetaan (ArcGIS)</p> <p>6. Alat Dokumentasi (Kamera)</p> <p>7. Kendaraan Transportasi (Roda 2 dan/atau Roda 4)</p>
8.	Kompetensi Pelaksanaan	<p>1. Mampu melakukan identifikasi teknis Sarana dan Prasarana Kebun.</p> <p>2. Mampu memverifikasi administrasi (Surat Permohonan, Perjanjian Kerjasama dengan Sumber Benih, KTP, Surat Tanah, Surat Analisa Biaya).</p> <p>3. Mampu melakukan Analisa dan Penilaian Kelayakan Kebun</p> <p>4. Mampu meng-operasionalkan komputer</p> <p>5. Mampu meng-operasionalkan alat pemetaan (GPS)</p> <p>6. Mampu meng-operasionalkan aplikasi pemetaan (ArcGIS)</p> <p>7. Mampu bersikap teliti, komunikatif, responsif, sopan dan jujur</p> <p>8. Minimal berijazah SMA/Sederajat</p>
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Atasan Langsung

4. Bidang Perkebunan

A. Pelayanan Informasi Ketersediaan dan Harga Bahan Pangan Pokok

B.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);2 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5360) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);4 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5149);5 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 60, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5680);6 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketahanan Pangan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 670).
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1 Mengisi formulir permohonan informasi yang tersedia di Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;2 Menyertakan Kartu Tanda Penduduk (KTP);3 Menyertakan akta pengesahan badan hukum organisasi/lembaga, bagi pemohon informasi atas nama organisasi/lembaga.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
3	Sistem Mekanisme Prosedur	Keterangan bagan alir: a. Staf Bidang Ketahanan Pangan menerima Surat Permohonan Informasi beserta kelengkapan persyaratan lainnya; b. Kepala Bidang Ketahanan Pangan menelaah dan mendisposisi berkas kepada Petugas yang menangani data dan informasi ketersediaan dan harga bahan pangan pokok; c. Petugas yang menangani data dan informasi terkait ketersediaan dan harga bahan pangan pokok menyiapkan data dan informasi yang dimaksud yang kemudian akan dibuat dalam bentuk Laporan; d. Pejabat Fungsional Analis Ketahanan Pangan Ahli Muda memeriksa laporan informasi ketersediaan dan harga bahan pangan pokok yang telah dibuat; e. Kepala Bidang Ketahanan Pangan memverifikasi laporan informasi ketersediaan dan harga bahan pangan pokok; f. Sekretaris memeriksa isi dan tata naskah laporan informasi ketersediaan dan harga bahan pangan pokok; g. Kepala Dinas menelaah dan menandatangani laporan informasi ketersediaan dan harga bahan pangan pokok.
4	Jangka Waktu Pelayanan	1 Maksimal 3 (tiga) hari kerja sejak berkas permohonan dan persyaratan diterima lengkap; 2 Jam Pelayanan : a. Hari Senin s/d Kamis (07.30 - 12.00 WITA dan 13.00 - 16.00 WITA) b. Hari Jum'at (07.30 - 11.30 WITA dan 13.30 - 16.30 WITA)
5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk Layanan	Informasi Ketersediaan dan Harga Bahan Pangan Pokok (11 komoditas pangan)
7	Sarana/Prasarana atau Fasilitas	1 Komputer/Printer/Scanner 2 Alat Tulis Kantor
8	Kompetensi Pelaksana	1 Memiliki kemampuan dalam analisis ketersediaan dan harga bahan pangan pokok wilayah 2 Memahami dan menguasai informasi dan teknologi
9	Pengawas Internal	Kepala Bidang Ketahanan Pangan
10	Penanganan, Pengaduan, Sarana dan Masukan	1 Datang langsung ke Kantor Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara. Jl. Langsung RT. 13, Tanjung Selor. 2 Melalui email: pertaniankaltara@gmail.com
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1 Kerahasiaan dan keamanan berkas dan informasi terjamin 2 Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Rapat setiap 1 (satu) bulan sekali

C. Pelayanan Izin Edar PSAT-PD

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>1 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen</p> <p>2 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan.</p> <p>3 Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2000 tentang Standardisasi Nasional Indonesia.</p> <p>4 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu, dan Gizi Pangan.</p> <p>5 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2011 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Resiko</p> <p>6 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 48/Permentan/OT.140/10/2006 tentang Pedoman Budidaya Tanaman Pangan Yang Baik dan Benar.</p> <p>7 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 58/Permentan/OT.140/8/2007 tentang Pelaksanaan Sistem Standardisasi Nasional di Bidang Pertanian.</p> <p>8 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 35/Permentan/OT.140/7/2008 Tentang Persyaratan dan penerapan Cara Pengolahan Hasil Pertanian Yang Baik (GMP).</p> <p>9 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 62/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Pedoman Budidaya Buah Yang Baik.</p> <p>10 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketahanan Pangan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 670).</p> <p>11 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 55/Permentan/PP.340/12/2011 tentang Pengawasan Keamanan PSAT.</p> <p>12 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 20/Permentan/KR.140/11/2016 tentang Sistem jaminan mutu hasil pertanian.</p> <p>13 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 51 Tahun 2018 tentang PSAT</p> <p>14 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 53 Tahun 2018 tentang keamanan dan mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT).</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>15 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Pertanian.</p> <p>16 Surat Keputusan Bersama Menteri Pertanian dan Menteri Kesehatan Nomor: 881/MENKES/SKB/VII/1996, 711/Kpts/TP.120/8/96 tentang Batas maksimum Residu Pestisida Hasil Pertanian.</p> <p>17 SNI ISO/IEC 17065:2012 tentang Penilaian Kesesuaian-Persyaratan Untuk Lembaga Sertifikasi Produk, Proses dan Jasa;</p> <p>18 SNI ISO/IEC 19011:2012 tentang Pedoman Audit Sistem Mutu</p> <p>19 SNI 19 0428-1998 tentang Petunjuk Pengambilan Contoh Padatan</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Persyaratan administrasi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat permohonan Izin Edar PSAT-PD. Permohonan dilakukan untuk setiap nama produk PSAT-PD (jenis PSAT dan nama dagang) yang memiliki penanganan yang sama b. Mengisi form keterangan informasi produk c. Nomor Induk Berusaha (NIB) d. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemohon, untuk poktan/gapoktan foto copy KTP adalah foto copy KTP ketua kelompok e. Foto copy surat penetapan kelompok tani/gabungan kelompok tani bagi poktan/gapoktan f. Foto copy surat keterangan domisili usaha g. Profil unit usaha. <p>2. Persyaratan teknis:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memiliki sertifikat SPPB-PSAT minimum level 2 dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> - Semua unit penanganan yang digunakan harus mempunyai SPPB-PSAT; - SPPB-PSAT dapat atas nama pemohon atau nama pihak lain dengan perjanjian sewa; - Untuk fasilitas sewa, pelaku usaha harus melampirkan perjanjian sewa dan wajib menyampaikan perbaruan perjanjian apabila masa berlaku sewa lebih singkat dari masa berlaku SPPB-PSAT; - Pelaku usaha harus memelihara SPPB-PSAT selama masa berlaku izin edar PSAT-PD; b. Laporan Hasil Uji Keamanan PSAT dari laboratorium yang diakreditasi oleh KAN sesuai ketentuan perundangan-undangan. c. Desain label dan kemasan sesuai ketentuan sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> - Kemasan dapat menjaga Keamanan PSAT dan Mutu PSAT sesuai dengan karakteristik produk yang dikemas;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> - Kemasan mencantumkan label; - Label tidak mudah lepas, tidak mudah luntur atau rusak; - Label terletak pada bagian kemasan pangan yang mudah dilihat dan dibaca; - Bagian utama label pada kemasan PSAT sekurang-kurangnya memuat: <ol style="list-style-type: none"> (1) nama PSAT; (2) nomor izin edar PSAT-PD; (3) berat bersih atau isi bersih; (4) nama dan alamat produsen/pengemas ulang; (5) tanggal produksi dan/atau tanggal kedaluwarsa dan/atau tanggal pengemasan; untuk produk yang dikemas ulang yang bahan bakunya telah memiliki masa kadaluarsa maka di kemasan dicantumkan tanggal kedaluwarsa sesuai tanggal kedaluwarsa bahan baku; (6) Cara penanganan/penyimpanan PSAT-PD (7) Kelas mutu (apabila dipersyaratkan). (8) Kode produksi apabila PSAT-PD diproduksi secara nasional di beberapa unit penanganan dan mendapatkan nomor PSAT-PD nasional <p>Untuk keterangan label sesuai huruf e dan informasi lain yang dibutuhkan konsumen apabila ada antara lain: cara penyajian, komposisi produk, dan lain-lain, harus menggunakan Bahasa Indonesia;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tidak menggunakan nama dagang yang telah mempunyai sertifikat merek untuk PSAT sejenis atas nama orang dan/atau badan usaha lain; - Pencantuman klaim sesuai ketentuan klaim; - Tidak mencantumkan nama, logo atau identitas lembaga penilai kesesuaian pada label; - Ukuran berat dinyatakan dalam berat bersih dan dicantumkan dalam satuan metric; - Mencantumkan keterangan yang berisikan: tulisan "PANGAN IRADIASI", tujuan iradiasi, tulisan "TIDAK BOLEH DIIRADIASI ULANG" untuk PSAT yang tidak boleh diiradiasi ulang, nama dan alamat penyelenggara iradiasi, tanggal, bulan dan tahun iradiasi, nama negara tempat iradiasi dilakukan, dan logo pangan iradiasi, pada label PSAT yang mengalami iradiasi; - Mencantumkan keterangan "PRODUK REKAYASA GENETIK" pada label PSAT hasil rekayasa genetika. <p>d. Diagram alir Penanganan PSAT</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>e. Bukti pemenuhan klaim dapat berupa sertifikat, Laporan Hasil Uji, surat keterangan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sertifikat organik untuk klaim PSAT organik - Sertifikat halal untuk klaim PSAT halal - Sertifikat keamanan pangan bagi PSAT hasil rekayasa genetika - Laporan Hasil Uji kandungan bahan yang menjadi klaim. <p>Apabila klaim yang diajukan belum diatur dalam perundang-undangan maka dapat mengacu pada ketentuan internasional.</p> <p>Laporan Hasil Uji Mutu untuk PSAT yang diatur kelas mutunya sesuai peraturan perundangan-undangan.</p>
3	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan pendaftaran PSAT PD dapat diajukan bersamaan dengan permohonan penerbitan surat keterangan level penerapan sanitasi hygiene. Permohonan dilakukan secara tertulis dengan dibubuhi materai kepada Kepala Dinas Kabupaten/Kota sebagai ketua OKKP Daerah Provinsi tempat domisili unit penanganan PSAT berada. 2. Pendaftaran dilengkapi dengan melampirkan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis dan mengisi formulir tentang identitas pemohon dan formulir tentang informasi produk. Khusus untuk komoditas beras disertai surat pernyataan jaminan mutu beras yang didukung hasil uji laboratorium. 3. Setelah menerima permohonan, petugas OKKPD melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen. Permohonan yang belum lengkap diinformasikan kepada pemohon untuk dilengkapi. 4. Permohonan yang lengkap dan benar, ditindaklanjuti dengan penunjukan petugas/tim inspeksi oleh Ketua OKKP-D Provinsi Kaltara. Petugas/tim inspeksi melakukan penilaian lapang sesuai dengan pedoman inspeksi. 5. Petugas/tim inspeksi melakukan penilaian lapang sesuai dengan pedoman inspeksi. 6. Inspektur menyampaikan laporan final hasil inspeksi kepada Ketua OKKP-D. 7. Ketua OKKP-D menugaskan reviewer atau komisi teknis, untuk melakukan peninjauan/review terhadap permohonan penerbitan SPPB-PSAT dan/atau nomor pendaftaran PSAT PD. 8. Apabila dari hasil review/komisi teknis diperlukan tindakan perbaikan, maka diinformasikan kepada pemohon untuk melakukan perbaikan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		9. Apabila dalam jangka waktu 2 (dua) minggu setelah rekomendasi perbaikan dari reviewer/komisi teknis disampaikan, pelaku usaha belum melakukan tindakan perbaikan maka pelaku usaha harus mengajukan permohonan ulang. 10. Hasil review yang dinyatakan lengkap dan benar oleh reviewer atau komisi teknis, direkomendasikan kepada Ketua OKKP-D untuk diterbitkan surat keterangan level penerapan sanitasi hygiene dan/atau nomor pendaftaran PSAT PD. 11. Paling lambat 7 hari setelah rekomendasi penerbitan, Ketua OKKP-D menerbitkan SPPB-PSAT dan/atau nomor pendaftaran PSAT PD.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	Dalam waktu maksimal 14 hari, OKKP-D Provinsi melakukan penilaian pemenuhan persyaratan izin edar PSAT-PD
5.	Biaya/tariff	Gratis
6.	Produk Layanan	1. Sertifikat Penerapan Penanganan yang Baik (SPPB-PSAT) 2. Nomor Registrasi PSAT-PD
7.	Sarana/prasarana dan/atau fasilitas	1. Formulir pemeriksaan 2. Komputer dan Printer 3. Alat Tulis Kantor
8.	Kompetensi Pelaksana	Pejabat Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian (PMHP) dan pengawas lain yang mengikuti pelatihan atau pendidikan di bidang keamanan dan mutu PSAT atau pelatihan yang terkait.
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan, pengaduan, sarana, dan masukan	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara Jalan Langsung RT. 13 RW 05 Tanjung Selor Telp. (0552) 21512 Email: pertaniankaltara@gmail.com WA: 0811597991
11.	Jumlah Pelaksana	3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin 2. Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Laporan Izin Edar PSAT Provinsi Kalimantan Utara 2. Surveilan ke pelaku usaha dalam rangka monev sarana dan prasarana

D. Pelayanan Penerbitan Sertifikat Prima 3

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen 2 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan. 3 Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2000 tentang Standardisasi Nasional Indonesia. 4 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu, dan Gizi Pangan. 5 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2011 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Resiko 6 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 48/Permentan/OT.140/10/2006 tentang Pedoman Budidaya Tanaman Pangan Yang Baik dan Benar. 7 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 58/Permentan/OT.140/8/2007 tentang Pelaksanaan Sistem Standardisasi Nasional di Bidang Pertanian. 8 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 35/Permentan/OT.140/7/2008 Tentang Persyaratan dan penerapan Cara Pengolahan Hasil Pertanian Yang Baik (GMP). 9 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 62/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Pedoman Budidaya Buah Yang Baik. 10 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketahanan Pangan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 670). 11 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 55/Permentan/PP.340/12/2011 tentang Pengawasan Keamanan PSAT. 12 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 20/Permentan/KR.140/11/2016 tentang Sistem jaminan mutu hasil pertanian. 13 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 51 Tahun 2018 tentang PSAT 14 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 53 Tahun 2018 tentang keamanan dan mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT). 15 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Pertanian. 16 Surat Keputusan Bersama Menteri Pertanian dan Menteri Kesehatan Nomor: 881/MENKES/SKB/VII/1996, 711/Kpts/TP.120/8/96 tentang Batas maksimum Residu Pestisida Hasil Pertanian.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		17 SNI ISO/IEC 17065:2012 tentang Penilaian Kesesuaian-Persyaratan Untuk Lembaga Sertifikasi Produk, Proses dan Jasa; 18 SNI ISO/IEC 19011:2012 tentang Pedoman Audit Sistem Mutu 19 SNI 19 0428-1998 tentang Petunjuk Pengambilan Contoh Padatan
2	Persyaratan Pelayanan	1. Surat permohonan 2. Kartu Tanda Penduduk 3. Denah Lokasi Lahan 4. Dokumen Sistem Mutu/Catatan Sistem Mutu (ICS,SOP, Catatan Usaha Tani) 5. Formulir Perjanjian Kesanggupan/Formulir Perjanjian Kerjasama 6. Catatan/rekaman kegiatan selama satu musim panen (antara lain perencanaan kebun, persiapan lahan, penyiapan benih, penanaman, pemangkasan bentuk pohon, pemeliharaan, pemupukan, pengairan, penjaringan buah, pengendalian OPT (organisme pengganggu tanaman), panen dan pasca panen, serta pembelian pupuk/saprodi yang digunakan) 7. Telah menerapkan Good Pestisida Practice-Standard Operational Procedure (GPP-SOP) 8. Telah menerapkan Good Agricultural Practice-Standard Operational Procedure (GAP-SOP)
3	Sistem Mekanisme Prosedur	1. Pemohon mengajukan surat permohonan dan dokumen pendukung ke Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara membawa persyaratan pendaftaran Sertifikasi Prima 3. 2. Setelah menerima permohonan, petugas OKKPD melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen. Permohonan yang belum lengkap diinformasikan kepada pemohon untuk dilengkapi. 3. Permohonan yang lengkap dan benar, ditindaklanjuti dengan penunjukan petugas/tim inspeksi oleh Ketua OKKP-D Provinsi Kaltara. Petugas/tim inspeksi melakukan penilaian lapang sesuai dengan pedoman inspeksi. 4. Petugas/tim inspeksi melakukan penilaian lapang sesuai dengan pedoman inspeksi. 5. Inspektur menyampaikan laporan final hasil inspeksi kepada Ketua OKKP-D. 6. Ketua OKKP-D menugaskan reviewer atau komisi teknis, untuk melakukan peninjauan/review terhadap permohonan penerbitan Sertifikat Prima 3 7. Apabila dari hasil review/komisi teknis diperlukan tindakan perbaikan, maka diinformasikan kepada pemohon untuk melakukan perbaikan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		8. Apabila dalam jangka waktu 2 (dua) minggu setelah rekomendasi perbaikan dari reviewer/komisi teknis disampaikan, pelaku usaha belum melakukan tindakan perbaikan maka pelaku usaha harus mengajukan permohonan ulang. 9. Hasil review yang dinyatakan lengkap dan benar oleh reviewer atau komisi teknis, direkomendasikan kepada Ketua OKKP-D untuk diterbitkan sertifikat Prima 3 10. Paling lambat 7 hari setelah rekomendasi penerbitan, Ketua OKKP-D menerbitkan Sertifikat Prima 3.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	Dalam waktu maksimal 30 hari, OKKP-D Provinsi melakukan penilaian pemenuhan persyaratan Sertifikasi Prima 3
5.	Biaya/tariff	Gratis
6.	Produk Layanan	Sertifikat Prima 3
7.	Sarana/prasarana dan/atau fasilitas	1. Formulir pemeriksaan 2. Komputer dan Printer 3. Alat Tulis Kantor
8.	Kompetensi Pelaksanaan	Pejabat Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian (PMHP) dan pengawas lain yang mengikuti pelatihan atau pendidikan di bidang keamanan dan mutu PSAT atau pelatihan yang terkait.
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan, pengaduan, sarana, dan masukan	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara Jalan Langsung RT. 13 RW 05 Tanjung Selor Telp. (0552) 21512 Email: pertanian kaltara@gmail.com WA: 0811597991
11.	Jumlah Pelaksana	3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin 2. Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Laporan Penerbitan Sertifikat Prima 3 Provinsi Kalimantan Utara 2. Surveilan ke pelaku usaha dalam rangka monev sarana dan prasarana

E. Pelayanan Penerbitan Sertifikat Rumah Kemas

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen 2 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan. 3 Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2000 tentang Standardisasi Nasional Indonesia. 4 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu, dan Gizi Pangan. 5 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2011 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Resiko 6 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 48/Permentan/OT.140/10/2006 tentang Pedoman Budidaya Tanaman Pangan Yang Baik dan Benar. 7 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 58/Permentan/OT.140/8/2007 tentang Pelaksanaan Sistem Standardisasi Nasional di Bidang Pertanian. 8 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 35/Permentan/OT.140/7/2008 Tentang Persyaratan dan penerapan Cara Pengolahan Hasil Pertanian Yang Baik (GMP). 9 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 62/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Pedoman Budidaya Buah Yang Baik. 10 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketahanan Pangan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 670). 11 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 55/Permentan/PP.340/12/2011 tentang Pengawasan Keamanan PSAT. 12 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 20/Permentan/KR.140/11/2016 tentang Sistem jaminan mutu hasil pertanian. 13 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 51 Tahun 2018 tentang PSAT 14 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 53 Tahun 2018 tentang keamanan dan mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT). 15 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Pertanian.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>16 Surat Keputusan Bersama Menteri Pertanian dan Menteri Kesehatan Nomor: 881/MENKES/SKB/VII/1996, 711/Kpts/TP.120/8/96 tentang Batas maksimum Residu Pestisida Hasil Pertanian.</p> <p>17 SNI ISO/IEC 17065:2012 tentang Penilaian Kesesuaian-Persyaratan Untuk Lembaga Sertifikasi Produk, Proses dan Jasa;</p> <p>18 SNI ISO/IEC 19011:2012 tentang Pedoman Audit Sistem Mutu</p> <p>19 SNI 19 0428-1998 tentang Petunjuk Pengambilan Contoh Padatan</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>1 Persyaratan Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kartu Tanda Penduduk Pemilik/Pimpinan Unit Usaha - Fotokopi Akte pendirian dan perubahan (badan usaha/badan hukum) atau surat penetapan kelompok atau akte notaris atau AD/ART bagi poktan/gapoktan/koperasi dikecualikan bagi pemohon orang perseorangan - Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak - Nomor Induk Berusaha (NIB), apabila belum tersedia dapat melampirkan fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan dan/atau fotokopi Tanda Daftar Perusahaan. - Fotokopi Surat Izin Tempat Usaha <p>2. Persyaratan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki bangunan dan peralatan yang memadai sesuai ruang lingkup atau persyaratan negara tujuan apabila ditetapkan. - Memiliki sumberdaya manusia yang kompeten sesuai ruang lingkup rumah pengemasan. - Memiliki daftar pemasok memenuhi persyaratan penerapan Good Agricultural Practices(GAP) yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan (izin registrasi kebun). - Memiliki surat keterangan penerapan sanitasi hygiene atau SPPB
3	Sistem Mekanisme Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan resmi secara tertulis kepada ketua OKKP-D propinsi sesuai lokasi rumah pengemasan berada, menggunakan Formulir yang telah disediakan. 2. Permohonan dilengkapi dengan persyaratan dan diserahkan kepada petugas OKKP-D 3. Petugas OKKP-D memeriksa kelengkapan dokumen. 4. Dokumen yang tidak memenuhi persyaratan dikembalikan kepada pemohon. Dokumen yang memenuhi persyaratan dilanjutkan dengan penerbitan nomor pendaftaran rumah pengemasan.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		5. Pemenuhan persyaratan teknis diperoleh melalui proses inspeksi yang dilakukan oleh OKKP-D. Proses inspeksi sesuai dengan pedoman inspeksi yang ditetapkan oleh Badan Ketahanan Pangan. 6. Inspektur menyampaikan laporan final hasil inspeksi kepada Ketua OKKP-D. 7. Ketua OKKP-D menugaskan reviewer atau komisi teknis, untuk melakukan peninjauan/review terhadap permohonan penerbitan Izin Rumah Pengemasan. 8. Apabila dari hasil review/komisi teknis diperlukan tindakan perbaikan, maka diinformasikan kepada pemohon untuk melakukan perbaikan. 9. Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan setelah rekomendasi perbaikan dari reviewer/komisi teknis disampaikan, pelaku usaha belum melakukan tindakan perbaikan maka pelaku usaha harus mengajukan permohonan ulang. 10. Hasil review yang dinyatakan lengkap dan benar oleh reviewer atau komisi teknis, direkomendasikan kepada Ketua OKKP-D untuk diterbitkan Izin Rumah Pengemasan.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	Dalam waktu maksimal 60 hari, OKKP-D Provinsi melakukan penilaian pemenuhan persyaratan Izin Rumah Pengemasan
5.	Biaya/tariff	Gratis
6.	Produk Layanan	Izin Rumah Pengemasan
7.	Sarana/prasarana dan/atau fasilitas	1. Formulir pemeriksaan 2. Komputer dan Printer 3. Alat Tulis Kantor
8.	Kompetensi Pelaksanaan	Pejabat Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian (PMHP) dan pengawas lain yang mengikuti pelatihan atau pendidikan di bidang keamanan dan mutu PSAT atau pelatihan yang terkait.
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan, pengaduan, sarana, dan masukan	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara Jalan Langsung RT. 13 RW 05 Tanjung Selor Telp. (0552) 21512 Email: pertaniankaltara@gmail.com WA: 0811597991
11.	Jumlah Pelaksana	3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin 2. Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Penerbitan Izin Rumah Pengemasan Provinsi Kalimantan Utara 2. Surveilan ke pelaku usaha dalam rangka monev sarana dan prasarana

F. Pelayanan Penerbitan Izin Registrasi Kebun/Lahan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen 2 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan. 3 Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2000 tentang Standardisasi Nasional Indonesia. 4 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu, dan Gizi Pangan. 5 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2011 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Resiko 6 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 48/Permentan/OT.140/10/2006 tentang Pedoman Budidaya Tanaman Pangan Yang Baik dan Benar. 7 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 58/Permentan/OT.140/8/2007 tentang Pelaksanaan Sistem Standardisasi Nasional di Bidang Pertanian. 8 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 35/Permentan/OT.140/7/2008 Tentang Persyaratan dan penerapan Cara Pengolahan Hasil Pertanian Yang Baik (GMP). 9 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 62/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Pedoman Budidaya Buah Yang Baik. 10 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketahanan Pangan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 670). 11 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 55/Permentan/PP.340/12/2011 tentang Pengawasan Keamanan PSAT. 12 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 20/Permentan/KR.140/11/2016 tentang Sistem jaminan mutu hasil pertanian. 13 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 51 Tahun 2018 tentang PSAT 14 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 53 Tahun 2018 tentang keamanan dan mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT). 15 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Pertanian.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>16 Surat Keputusan Bersama Menteri Pertanian dan Menteri Kesehatan Nomor: 881/MENKES/SKB/VII/1996, 711/Kpts/TP.120/8/96 tentang Batas maksimum Residu Pestisida Hasil Pertanian.</p> <p>17 Keputusan Direktur Jenderal Tanaman Pangan Nomor 247/HK.310/C/10/2021 tentang Pedoman Registrasi Kebun/Lahan Usaha Tanaman Pangan.</p> <p>18 SNI ISO/IEC 17065:2012 tentang Penilaian Kesesuaian-Persyaratan Untuk Lembaga Sertifikasi Produk, Proses dan Jasa;</p> <p>19 SNI ISO/IEC 19011:2012 tentang Pedoman Audit Sistem Mutu</p> <p>20 SNI 19 0428-1998 tentang Petunjuk Pengambilan Contoh Padatan</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Persyaratan Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulir permohonan pendaftaran registrasi kebun/lahan - Kartu Tanda Penduduk Pemilik/Pimpinan Unit Usaha - Fotokopi Akte pendirian dan perubahan (badan usaha/badan hukum) atau surat penetapan kelompok atau akte notaris atau AD/ART bagi poktan/gapoktan/koperasi dikecualikan bagi pemohon orang perseorangan - Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak - Nomor Induk Berusaha (NIB), apabila belum tersedia dapat melampirkan fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan dan/atau fotokopi Tanda Daftar Perusahaan. - Fotokopi Surat Izin Tempat Usaha - Pernyataan kesanggupan anggota untuk melaksanakan kesepakatan pelaksanaan penerapan GAP Tanaman Pangan sesuai keputusan kelompok - Struktur organisasi kelompok <p>2. Persyaratan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Telah memahami dan menerapkan GAP Tanaman Pangan - Telah memahami dan menerapkan prinsip-prinsip Pengendalian Hama Terpadu (PHT) - Telah memahami dan menerapkan SOP budi daya. - Telah melakukan pencatatan/pembukuan (buku kerja petani) sesuai dengan formulir yang telah ditentukan
3	Sistem Mekanisme Prosedur	<p>1. Pemohon mengajukan permohonan resmi secara tertulis kepada ketua OKKP-D propinsi sesuai lokasi lahan berada, menggunakan Formulir yang telah disediakan.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> 2. Permohonan dilengkapi dengan persyaratan dan diserahkan kepada petugas OKKP-D 3. Petugas OKKP-D memeriksa kelengkapan dokumen. 4. Dokumen yang tidak memenuhi persyaratan dikembalikan kepada pemohon. Dokumen yang memenuhi persyaratan dilanjutkan dengan penerbitan nomor pendaftaran rumah pengemasan. 5. Pemenuhan persyaratan teknis diperoleh melalui proses inspeksi yang dilakukan oleh OKKP-D. 6. Inspektor menyampaikan laporan final hasil inspeksi kepada Ketua OKKP-D. 7. Ketua OKKP-D menugaskan reviewer atau komisi teknis, untuk melakukan peninjauan/review terhadap permohonan penerbitan Izin Registrasi Lahan/Kebun. 8. Apabila dari hasil review/komisi teknis diperlukan tindakan perbaikan, maka diinformasikan kepada pemohon untuk melakukan perbaikan. 9. Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan setelah rekomendasi perbaikan dari reviewer/komisi teknis disampaikan, pelaku usaha belum melakukan tindakan perbaikan maka pelaku usaha harus mengajukan permohonan ulang. 10. Hasil review yang dinyatakan lengkap dan benar oleh reviewer atau komisi teknis, direkomendasikan kepada Ketua OKKP-D untuk diterbitkan Izin Registrasi Lahan/kebun
4.	Jangka Waktu Pelayanan	Dalam waktu maksimal 60 hari, OKKP-D Provinsi melakukan penilaian pemenuhan persyaratan Izin Registrasi Lahan/kebun
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk Layanan	Izin Registrasi Lahan/kebun
7.	Sarana/prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir pemeriksaan 2. Komputer dan Printer 3. Alat Tulis Kantor
8.	Kompetensi Pelaksanaan	Pejabat Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian (PMHP) dan pengawas lain yang mengikuti pelatihan atau pendidikan di bidang keamanan dan mutu PSAT atau pelatihan yang terkait.
9.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan, pengaduan, sarana, dan masukan	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Utara Jalan Langsung RT. 13 RW 05 Tanjung Selor Telp. (0552) 21512 Email: pertaniankaltara@gmail.com WA: 0811597991

NO	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah Pelaksana	3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin
		2. Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Laporan Penerbitan Izin Registrasi Lahan/kebun Provinsi Kalimantan Utara
		2. Surveilan ke pelaku usaha dalam rangka monev sarana dan prasarana

Kepala Dinas
Pertanian Dan Ketahanan Pangan
Provinsi Kalimantan Utara

Ir. Heri Rudiyo, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19670622 199203 1 007