



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
DINAS PERTANIAN, PERIKANAN DAN
KETAHANAN PANGAN

Jalan Pangeran Affandi A.Rani, Ngabang, Landak, Kalimantan Barat 79357
Laman dppkp.landakkab.go.id Pos-el dppkpkablandak@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN, PERIKANAN DAN
KETAHANAN PANGAN KABUPATEN LANDAK

NOMOR 37 /DPPKP/TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DAN PETUGAS PELAYANAN PUBLIK
PADA DINAS PERTANIAN, PERIKANAN DAN KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN LANDAK

KEPALA DINAS PERTANIAN, PERIKANAN DAN KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN LANDAK,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 20 Ayat (1) dan Ayat (2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun dan menetapkan standar pelayanan dan jenis layanan yang disediakan sebagai tolok ukur dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
 - b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut, maka diterbitkan keputusan Kepala Dinas Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Landak tentang Penetapan Standar Pelayanan dan Petugas Pelayanan Publik di lingkungan Dinas Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 5. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggara Pelayanan Publik;
 6. Peraturan Bupati Landak Nomor 29 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik pada Pemerintah Daerah Kabupaten Landak

7. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 11 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Tahun 2020 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 93);
8. Peraturan Bupati Landak Nomor 40 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Bupati Landak Nomor 81 Tahun 2020 Tentang Kedudukan , Susunan Organisasi , Tugas dan Serta Tata Kerja Dinas Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Landak (Berita Daerah Kabupaten Landak Tahun 2021 Nomor 760);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :**
- PERTAMA :** KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN, PERIKANAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN LANDAK TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DAN PETUGAS PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS PERTANIAN, PERIKANAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN LANDAK
- KEDUA :** Standar Pelayanan Publik di Dinas Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Landak sebagaimana tercantum pada diktum KESATU dan uraiannya tercantum dalam Lampiran I keputusan ini;
- KETIGA :** Petugas Pelayanan Publik di Lingkungan Dinas Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan dan tugasnya tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini;
- KEEMPAT :** Dalam memberikan pelayanan petugas harus berlaku sopan, sederhana, humanis, kesamaan hak pelayanan, berkualitas, cepat, tepat, transparan dan akuntabel serta petugas senantiasa mempedomani prinsip – prinsip pelayanan publik yang baik menuju terwujudnya pelayanan prima guna menumbuhkan kepercayaan kepada masyarakat;
- KELIMA :** Segala biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Landak Tahun Anggaran 2024 melalui Kepala Dinas Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Landak;
- KEENAM :** Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan akan diperbaiki apabila terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di Ngabang
Pada tanggal : 15 Januari 2024

Kepala Dinas Pertanian, Perikanan dan
Ketahanan Pangan Kabupaten Landak,




SAHBIRIN, ST., MT

Pembina Tk. I

NIP. 19730903 200212 1 004

Lampiran I

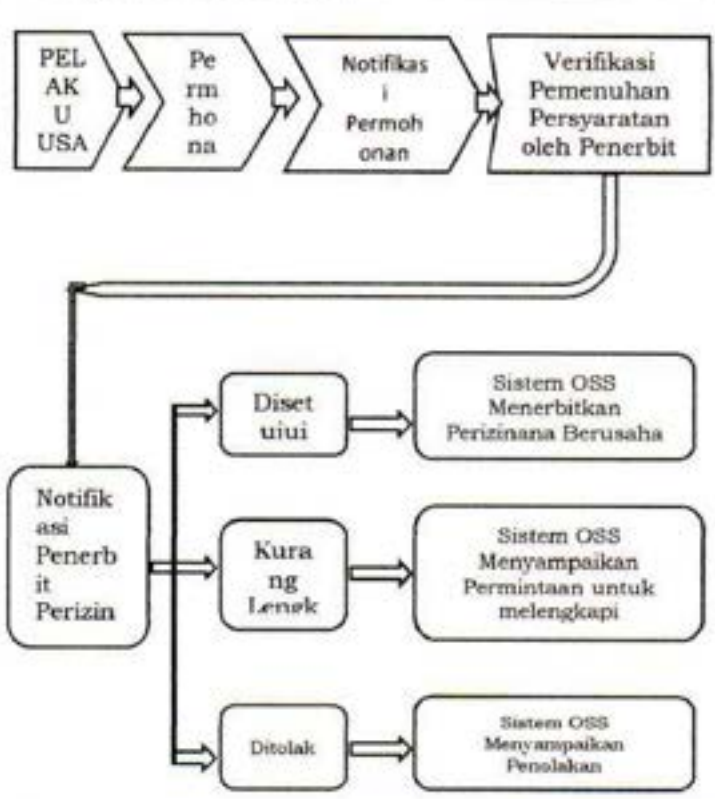
Penetapan Standar Pelayanan Dan Petugas Pelayanan Publik Pada Dinas Pertanian, Perikanan Dan Ketahanan Pangan Kabupaten Landak

Nomor : 37 /DPPKP/TAHUN 2024

Tanggal : 15 Januari 2024

A. Standar Pelayanan Dan Petugas Pelayanan Publik Pada Dinas Pertanian, Perikanan Dan Ketahanan Pangan Kabupaten Landak

1. Rekomendasi Persetujuan sebagai kelengkapan persyaratan Izin Usaha Perikanan

Service Delivery		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>a. Perizinan Berusaha untuk kegiatan usaha dengan tingkat Risiko rendah berupa NIB yang merupakan identitas Pelaku Usaha sekaligus legalitas untuk melaksanakan kegiatan usaha.</p> <p>b. Perizinan Berusaha untuk kegiatan usaha dengan tingkat Risiko menengah rendah adalah NIB dan Sertifikat Standar.</p> <p>c. Perizinan Berusaha untuk kegiatan usaha dengan tingkat Risiko menengah tinggi adalah NIB dan Sertifikat Standar.</p> <p>d. Perizinan Berusaha untuk kegiatan usaha dengan tingkat Risiko tinggi adalah NIB dan Izin.</p> <p>e. Izin sebagaimana dimaksud merupakan persetujuan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah untuk pelaksanaan kegiatan usaha yang wajib dipenuhi oleh Pelaku Usaha sebelum melaksanakan kegiatan usahanya</p>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	

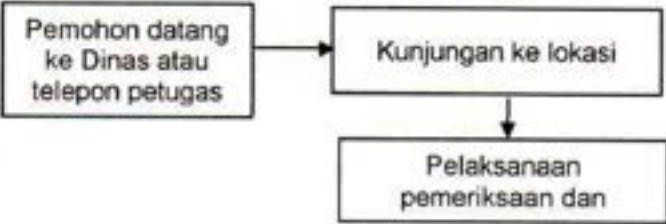
No	Komponen	Uraian
3	Jangka Waktu Penyelesaian	10 (sepuluh) hari kerja untuk mengeluarkan rekomendasi persetujuan permohonan untuk Izin Usaha Perikanan;
4	Biaya (Tarif)	Tidak dikenakan biaya (gratis).
5	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Persetujuan sebagai kelengkapan persyaratan Izin Usaha Perikanan;
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung Tim atau Petugas Pengaduan yang telah ditunjuk (Ruang Pengaduan); 2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan; 3. Telepon : (0563) 22136 4. Email : dppkp.kablandak@gmail.com 5. Website : dppkp.landakkab.go.id 6. Facebook : Dinas Pertanian Kabupaten Landak 7. Instagram : @dinas pertanianlandak <p>b. Alur Penanganan Pengaduan (Terdapat dalam Prosedur Layanan)</p> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan , memerlukan waktu paling lama 3 jam 2. Pengaduan sedang, memerlukan waktu paling lama 3 hari 3. Pengaduan berat , memerlukan waktu 7 hari 4. Pengaduan sangat berat, memerlukan waktu 14 hari

Manufacturing

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<p>a. 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 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2002 tentang Usaha Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4230);</p>
8	Sarana dan Prasarana	Parkir, Gedung, Ruang Tunggu, Toilet, Kendaraan Bermotor, Peralatan Kerja, Komputer, Printer.
9	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
10	Kompetensi Pelaksana	SDM yang sudah dibekali dengan bimbingan teknis tentang Perizinan
11	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal secara berjenjang sesuai dengan hirarki hingga pada tingkat pengawasan oleh Kepala Satuan Kerja.

12	Jaminan Pelayanan	Sanggup memberikan pelayanan sesuai maklumat pelayanan, yaitu : <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepastian Hukum; 2. Kepastian Persyaratan; 3. Kepastian sistem, mekanisme, dan prosedur; 4. Kepastian jangka waktu penyelesaian; 5. Kepastian biaya/tarif; 6. Kepastian produk layanan; 7. Kepastian penanganan pengaduan, saran dan masukan.
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepastian akan pelaksanaan Izin Usaha Perikanan; 2. Memastikan rasa aman dan nyaman kepada pemohon; 3. Kepastian pelaksanaan proses pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat evaluasi pelaksanaan pelayanan • Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

2. Pelayanan Pemeriksaan Dan Pengobatan Hewan

Service Delivery		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Lokasi kandang dan hewan berada di wilayah Kab.Landak
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pemohon datang ke Dinas atau telepon petugas] --> B[Kunjungan ke lokasi] B --> C[Pelaksanaan pemeriksaan dan pengobatan] </pre> <p>Keterangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemohon datang langsung ke dinas atau telepon petugas di kecamatan lokasi pemohon. - Petugas menindaklanjutinya dengan menghubungi pemohon dan mendatangi lokasi sesuai alamat pemohon - Petugas melakukan pemeriksaan dan pengobatan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 – 2 jam (tergantung lokasi dan kondisi)
4	Biaya (Tarif)	Gratis
5	Produk Layanan	Pemeriksaan dan pengobatan hewan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	a. Pengaduan dapat dilakukan melalui: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung Tim atau Petugas Pengaduan yang telah ditunjuk (Ruang Pengaduan); 2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan; 3. Telepon : (0563) 22136 4. Email : dppkpkablandak@gmail.com

		<p>5. Website : dppkp.landakkab.go.id 6. Facebook : Dinas Pertanian Kabupaten Landak 7. Instagram : @dinas pertanianlandak</p> <p>b. Alur Penanganan Pengaduan <i>(Terdapat dalam Prosedur Layanan)</i></p> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan , memerlukan waktu paling lama 3 jam 2. Pengaduan sedang, memerlukan waktu paling lama 3 hari 3. Pengaduan berat , memerlukan waktu 7 hari 4. Pengaduan sangat berat, memerlukan waktu 14 hari
Manufacturing		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesmavet dan Kesejahteraan Hewan; b. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Keswan.
8	Sarana , Prasarana dan / atau Fasilitas	Parkir, Gedung, Ruang Tunggu, Toilet, Kendaraan Bermotor, Peralatan Kerja, Komputer, Printer.
9	Jumlah Pelaksana	4 orang
10	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan jabatan 2. Memiliki kemampuan dan wawasan dibidang kesehatan hewan 3. Memiliki keterampilan melakukan tindakan medis 4. Keterampilan dalam komunikasi 5. Keterampilan manajemen pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan
11	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal secara berjenjang sesuai dengan hirarki hingga pada tingkat pengawasan oleh Kepala Satuan Kerja.
12	Jaminan Pelayanan	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai maklumat pelayanan, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepastian Hukum; 2. Kepastian Persyaratan; 3. Kepastian sistem, mekanisme, dan prosedur; 4. Kepastian jangka waktu penyelesaian; 5. Kepastian biaya/tarif; 6. Kepastian produk layanan; 7. Kepastian penanganan pengaduan, saran dan masukan.
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan rasa aman dan nyaman kepada pemohon; 2. Kepastian pelaksanaan proses pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat evaluasi pelaksanaan pelayanan • Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

3. Pelayanan Unit Respon Cepat Penyakit Hewan Menular Strategis

Service Delivery		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Kejadian kasus gigitan hewan pembawa Rabies (anjing, kucing, kera) baik ke hewan lain atau manusia yang mencari ke arah rabies (berliur-liur, galak dan susah dikendalikan pemilik) - Kematian dalam hampir 100% dari jumlah populasi hewan yang dimiliki
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Pelapor datang atau telepon] --> B[Kunjungan ke lokasi] B --> C[Menggali informasi atau keterangan secara jelas tentang kejadian kasus] </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laporan adanya kasus diterima melalui pelaporan lisan/telepon/sms - Menginformasikan laporan kepada Bidang Peternakan dan menindaklanjutinya dengan menghubungi pelapor. - Petugas mendatangi lokasi, mewawancarai seputar kasus terkait, melakukan pemeriksaan, melakukan observasi dan/atau pengambilan sampel
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 – 2 hari
4	Biaya (Tarif)	Gratis
5	Produk Pelayanan	Diagnosa sementara penyakit
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung Tim atau Petugas Pengaduan yang telah ditunjuk (Ruang Pengaduan); 2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan; 3. Telepon : (0563) 22136 4. Email : dppkp.kablandak@gmail.com 5. Website : dppkp.landakkab.go.id 6. Facebook : Dinas Pertanian Kabupaten Landak 7. Instagram : @dinaspetanianlandak <p>b. Alur Penanganan Pengaduan (Terdapat dalam Prosedur Layanan)</p> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan , memerlukan waktu paling lama 3 jam 2. Pengaduan sedang, memerlukan waktu paling lama 3 hari 3. Pengaduan berat , memerlukan waktu 7 hari; 4. Pengaduan sangat berat, memerlukan waktu 14 hari

Manufacturing		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	Ruang layanan, , ruang pengaduan, ruang konsultasi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan jabatan 2. Memiliki kemampuan dan wawasan dibidang kesehatan hewan 3. Memiliki keterampilan melakukan tindakan medis 4. Keterampilan dalam komunikasi 5. Keterampilan manajemen pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal secara berjenjang sesuai dengan hirarki hingga pada tingkat pengawasan oleh Kepala Satuan Kerja.
11	Jumlah Pelaksana	4 orang
12	Jaminan Pelayanan	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai maklumat pelayanan, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepastian Hukum; 2. Kepastian Persyaratan; 3. Kepastian sistem, mekanisme, dan prosedur; 4. Kepastian jangka waktu penyelesaian; 5. Kepastian biaya /tarif; 6. Kepastian produk layanan; 7. Kepastian penanganan pengaduan, saran dan masukan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan rasa aman dan nyaman kepada pemohon; 2. Kepastian pelaksanaan proses pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat evaluasi pelaksanaan pelayanan • Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

4. Pelayanan Vaksinasi Rabies Secara Massal

Service Delivery		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Hewan Pembawa Rabies (anjing, kucing, kera) dalam kondisi sehat diutamakan anjing
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Mengkoordinasi rencana dan pelaksanaan] --> B[Membuat dan mengirim surat pemberitahuan ke sasaran] B --> C[Pelaksanaan kegiatan vaksinasi] </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan dilaksanakan atas inisiatif dari Dinas atau program dari pemerintah atau masyarakat - Mengkoordinasikan rencana dan pelaksanaan vaksinasi rabies serta mengirim surat pemberitahuan kepada

		<p>perangkat desa/dusun mengenai jadwal pelaksanaan vaksinasi rabies</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perangkat desa/dusun mengirim konfirmasi kesiapan kegiatan vaksinasi rabies - Petugas datang ke lokasi dan melakukan vaksinasi rabies pada HPR yang sehat diutamakan vaksinasi rabies pada anjing.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 – 2 hari (tergantung lokasi dan kondisi)
4	Biaya (Tarif)	Gratis
5	Produk Pelayanan	Vaksinasi Rabies
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung Tim atau Petugas Pengaduan yang telah ditunjuk (Ruang Pengaduan); 2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan; 3. Telepon : (0563) 22136 4. Email : dppkp.kablandak@gmail.com 5. Website : dppkp.landakkab.go.id 6. Facebook : Dinas Pertanian Kabupaten Landak 7. Instagram : @dinas pertanianlandak <p>b. Alur Penanganan Pengaduan (Terdapat dalam Prosedur Layanan)</p> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan , memerlukan waktu paling lama 3 jam 2. Pengaduan sedang, memerlukan waktu paling lama 3 hari 3. Pengaduan berat , memerlukan waktu 7 hari; 4. Pengaduan sangat berat, memerlukan waktu 14 hari
Manufacturing		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesmavet dan Kesejahteraan Hewan; b. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Keswan.
8	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Ruang layanan, ruang pengaduan, ruang konsultasi
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan jabatan 2. Memiliki kemampuan dan wawasan dibidang kesehatan hewan 3. Memiliki keterampilan melakukan tindakan medis 4. Keterampilan dalam komunikasi 5. Keterampilan manajemen pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal secara berjenjang sesuai dengan hirarki hingga pada tingkat pengawasan oleh Kepala Satuan Kerja.
11	Jumlah Pelaksana	6 orang
12	Jaminan Pelaksana	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai maklumat pelayanan, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepastian Hukum; 2. Kepastian Persyaratan;

		3. Kepastian sistem, mekanisme, dan prosedur; 4. Kepastian jangka waktu penyelesaian; 5. Kepastian biaya/tarif; 6. Kepastian produk layanan; 7. Kepastian penanganan pengaduan, saran dan masukan.
13	Jaminan Keaman dan Keselamatan Pelayanan	1. Memastikan rasa aman dan nyaman kepada pemohon; 2. Kepastian pelaksanaan proses pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat evaluasi pelaksanaan pelayanan • Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

5. Pelayanan Rekomendasi Pemasukan dan Pengeluaran Hewan Peliharaan

Service Delivery		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	- Surat keterangan kesehatan hewan (SKKH) dari dokter hewan pemerintah daerah asal, 1. Rekomendasi pengeluaran dari instansi yang membidangi fungsi peternakan daerah asal, 2. Kelengkapan tambahan seperti : - Buku vaksinasi yang menyatakan telah divaksinasi Rabies dan uji titer Rabies untuk anjing, kucing, kera (Hewan Pembawa Rabies/HPR lain) - Hasil uji terhadap AI (Avian Influenza/Flu Burung) berupa uji PCR untuk unggas - Hasil uji RBT (Rose Bengal Test) 100% untuk sapi, kambing, dan domba.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Pemohon datang langsung ke Dinas] --> B[Dokumen persyaratan asli lengkap] B --> C[Surat Pengantar Rekomendasi diterbitkan] </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permohonan diterima melalui permohonan tertulis yang dilengkapi dengan berkas/dokumen asli yang dipersyaratkan. - Memeriksa kelengkapan/keabsahan berkas permohonan, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi, jika lengkap berkas akan diproses - Surat pengantar rekomendasi diberikan kepada pemohon
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 Jam
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Pengantar Rekomendasi Pemasukan

		Hewan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung Tim atau Petugas Pengaduan yang telah ditunjuk (Ruang Pengaduan); 2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan; 3. Telepon : (0563) 22136 4. Email : dppkpkablandak@gmail.com 5. Website : dppkp.landakkab.go.id 6. Facebook : Dinas Pertanian Kabupaten Landak 7. Instagram : @dinas pertanianlandak <p>b. Alur Penanganan Pengaduan (Terdapat dalam Prosedur Layanan)</p> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan , memerlukan waktu paling lama 3 jam 2. Pengaduan sedang, memerlukan waktu paling lama 3 hari 3. Pengaduan berat , memerlukan waktu 7 hari; 4. Pengaduan sangat berat, memerlukan waktu 14 hari
Manufacturing		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian; 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 45 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian.
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	Ruang pelayanan, ruang tunggu, ruang pengaduan, tempat parkir
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundang-undangan terkait Izin Pemasukan dan Pengeluaran Hewan Peliharaan 2. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerjasama
10	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal secara berjenjang sesuai dengan hirarki hingga pada tingkat pengawasan oleh Kepala Satuan Kerja
11	Jumlah Pelaksana	4 orang
12	Jaminan Pelayanan	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai maklumat pelayanan, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepastian Hukum; 2. Kepastian Persyaratan; 3. Kepastian sistem, mekanisme, dan prosedur; 4. Kepastian jangka waktu penyelesaian; 5. Kepastian biaya/tarif; 6. Kepastian produk layanan; 7. Kepastian penanganan pengaduan, saran dan masukan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan rasa aman dan nyaman kepada pemohon;

		2. Kepastian pelaksanaan proses pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat evaluasi pelaksanaan pelayanan • Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

6. Pelayanan Inseminasi Buatan, Pemeriksaan Kebuntingan dan Gangguan Reproduksi Ternak

Service Delivery		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>Inseminasi Buatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ternak sapi betina dewasa tubuh, sehat dan dalam keadaan birahi. <p>Pemeriksaan Kebuntingan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ternak telah dikawinkan minimal 3 bulan atau lebih dan tidak menunjukkan tanda-tanda birahi lagi <p>Pemeriksaan Gangguan Reproduksi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sapi betina <i>post partus</i> minimal 40 hari tetapi belum menunjukkan tanda-tanda birahi - Sapi betina yang telah dikawinkan lebih dari tiga kali dan tidak bunting - Sapi betina dara yang berumur lebih dari dua tahun belum menunjukkan tanda-tanda birahi
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon datang /telepon petugas] --> B[Petugas mencatat nama dan alamat] B --> C[Inseminator memeriksa kondisi] B --> D[Petugas PKb melakukan pemeriksaa] B --> E[Dokter Hewan atau Petugas ATR memeriksa status reproduksi] C --> F[Birahi] C --> G[Tidak Birahi] F --> H[Ternak bisa di inseminasi] G --> I[] D --> J[Bunting] D --> K[Tidak bunting] J --> L[Sehat dan Normal] K --> M[Gangguan Reproduksi] E --> M </pre> <p>Keterangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemohon datang langsung ke dinas atau telepon petugas teknis di kecamatan lokasi pemohon. - Peternak menyampaikan permohonan inseminasi buatan atau pemeriksaan kebuntingan dan/atau gangguan reproduksi

		<ul style="list-style-type: none"> - Petugas menindaklanjutinya dengan menghubungi pemohon dan mendatangi lokasi sesuai alamat pemohon - Inseminator memeriksa kondisi ternak bila ternak birahi bisa dilakukan Inseminasi Buatan - Jika ternak tidak birahi dilakukan pemeriksaan kesehatan reproduksi ternak oleh Dokter Hewan atau Petugas ATR, bila dinyatakan sehat dan normal ternak bisa dilakukan inseminasi buatan setelah tanda-tanda birahi terlihat pada siklus berikutnya. Apabila ada gangguan reproduksi harus diobati dulu hingga sembuh. - Pemeriksaan kebuntingan bisa dilakukan setelah ternak 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 - 24 jam (tergantung lokasi dan kondisi)
4	Biaya (tarif)	Gratis
5	Produk Pelayanan	Inseminasi Buatan, Pemeriksaan Kebuntingan, Penanganan Gangguan Reproduksi Ternak
6	Penanganan pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung Tim atau Petugas Pengaduan yang telah ditunjuk (Ruang Pengaduan); 2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan; 3. Telepon : (0563) 22136 4. Email : dppkpkablandak@gmail.com 5. Website : dppkp.landakkab.go.id 6. Facebook : Dinas Pertanian Kabupaten Landak 7. Instagram : @dinaspertanianlandak <p>b. Alur Penanganan Pengaduan (Terdapat dalam Prosedur Layanan)</p> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan , memerlukan waktu paling lama 3 jam 2. Pengaduan sedang, memerlukan waktu paling lama 3 hari 3. Pengaduan berat , memerlukan waktu 7 hari; 4. Pengaduan sangat berat, memerlukan waktu 14 hari
Manufacturing		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan 2. Permentan Nomor 48/Permentan/PK.210/10/2016 tentang Upaya Khusus Percepatan Peningkatan Populasi Sapi Dan Kerbau Bunting

		3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 51/Permentan/ RC. 110 I 12 I 20 18 tentang Pedoman Umum Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun 2019
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	Ruang pelayanan, ruang tunggu, ruang pengaduan.
9	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan jabatan 2. Memiliki kemampuan dan wawasan dibidang kesehatan hewan 3. Memiliki keterampilan melakukan tindakan medis 4. Keterampilan dalam komunikasi 5. Keterampilan manajemen pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan
10	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal secara berjenjang sesuai dengan hirarki hingga pada tingkat pengawasan oleh Kepala Satuan Kerja
11	Jumlah Pelaksana	6 orang
12	Jaminan Pelayanan	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai maklumat pelayanan, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepastian Hukum; 2. Kepastian Persyaratan; 3. Kepastian sistem, mekanisme, dan prosedur; 4. Kepastian jangka waktu penyelesaian; 5. Kepastian biaya/tarif; 6. Kepastian produk layanan; 7. Kepastian penanganan pengaduan, saran dan masukan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan rasa aman dan nyaman kepada pemohon; 2. Kepastian pelaksanaan proses pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat evaluasi pelaksanaan pelayanan • Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

7. Pelayanan Konsultasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi Peternakan

Service Delivery		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Domisili di wilayah kabupaten Landak
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon datang /telepon petugas] --> B[Tindaklanjut] B --> C[Koordinasi kegiatan] C --> D[] style D width:0px,height:0px </pre>

		<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD BPP[BPP Kec] --- Petugas[Petugas melaksanakan kegiatan] Perangkat[Perangkat Desa] --- Petugas </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang langsung ke dinas dan petugas menindaklanjutinya dengan memberikan konsultasi, komunikasi, informasi edukasi (KIE) mengenai peternakan dan kesehatan hewan; 2. Kegiatan dilaksanakan dari Dinas (program dinas) atau inisiatif pemerintah desa/masyarakat; 3. Mengkoordinasikan rencana dan pelaksanaan kegiatan KIE serta mengirim surat pemberitahuan kepada Kepala BPP Kecamatan, Perangkat Desa mengenai jadwal pelaksanaan KIE; 4. Kepala BPP Kecamatan / Perangkat Desa mengirim konfirmasi kesiapan kegiatan KIE; 5. Petugas datang ke lokasi dan melakukan Komunikasi, Informasi dan Edukasi mengenai Peternakan dan Kesehatan Hewan.
3	Jangka Waktu penyelesaian	1 hari (tergantung kondisi dan lokasi)
4	Biaya (tarif)	Gratis
5	Produk pelayanan	Konsultasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi Peternakan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan dapat dilakukan melalui: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung Tim atau Petugas Pengaduan yang telah ditunjuk (Ruang Pengaduan); 2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan; 3. Telepon : (0563) 22136 4. Email : dppkpkablandak@gmail.com 5. Website : dppkp.landakkab.go.id 6. Facebook : Dinas Pertanian Kabupaten Landak 7. Instagram : @dinaspertanianlandak b. Alur Penanganan Pengaduan (Terdapat dalam Prosedur Layanan) c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan , memerlukan waktu paling lama 3 jam 2. Pengaduan sedang, memerlukan waktu paling lama 3 hari 3. Pengaduan berat , memerlukan waktu 7 hari 4. Pengaduan sangat berat, memerlukan waktu 14 hari
Manufacturing		

7	Dasar Hukum	Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan
8	Sarana, Prasarana dan/ atau fasilitas	Ruang pelayanan, ruang tunggu, ruang pengaduan.
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan jabatan 2. Memiliki kemampuan dan wawasan dibidang kesehatan hewan 3. Memiliki keterampilan melakukan tindakan medis 4. Keterampilan dalam komunikasi 5. Keterampilan manajemen pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan 6. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerjasama
10	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal secara berjenjang sesuai dengan hirarki hingga pada tingkat pengawasan oleh Kepala Satuan Kerja
11	Jumlah Pelaksana	6 orang
12	Jaminan Pelayanan	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai maklumat pelayanan, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepastian Hukum; 2. Kepastian Persyaratan; 3. Kepastian sistem, mekanisme, dan prosedur; 4. Kepastian jangka waktu penyelesaian; 5. Kepastian biaya/tarif; 6. Kepastian produk layanan; 7. Kepastian penanganan pengaduan, saran dan masukan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan rasa aman dan nyaman kepada pemohon; 2. Kepastian pelaksanaan proses pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat evaluasi pelaksanaan pelayanan • Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)


8. Pelayanan Terpadu Hewan

Service Delivery		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Lokasi kandang dan hewan berada di wilayah Kabupaten Landak
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Perencanaan kegiatan dari dinas] --> B[Koordinasi kegiatan] B --> C[BPP Kec] B --> D[Perangkat Desa] C --> E[Petugas melaksanakan kegiatan] D --> E </pre> <p>Keterangan:</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dilaksanakan dari Dinas; 2. Mengkoordinasikan rencana dan pelaksanaan kegiatan serta mengirim surat pemberitahuan kepada Kepala BPP Kecamatan, Perangkat Desa mengenai jadwal pelaksanaan kegiatan; 3. Kepala BPP Kecamatan, Perangkat Desa mengirim konfirmasi kesiapan kegiatan pelayanan terpadu; 4. Petugas datang ke lokasi dan melakukan kegiatan pelayanan terpadu.
3	Jangka waktu penyelesaian	1 hari
4	Biaya (tarif)	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Terpadu Hewan
6	Penangan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan dapat dilakukan melalui: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung Tim atau Petugas Pengaduan yang telah ditunjuk (Ruang Pengaduan); 2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan; 3. Telepon : (0563) 22136 4. Email : dppkpablandak@gmail.com 5. Website : dppkp.landakkab.go.id 6. Facebook : Dinas Pertanian Kabupaten Landak 7. Instagram : @dinaspertanianlandak b. Alur Penanganan Pengaduan (<i>Terdapat dalam Prosedur Layanan</i>) c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan , memerlukan waktu paling lama 3 jam 2. Pengaduan sedang, memerlukan waktu paling lama 3 hari 3. Pengaduan berat , memerlukan waktu 7 hari 4. Pengaduan sangat berat, memerlukan waktu 14 hari
Manufacturing		
7	Dasar Hukum	Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan
8	Sarana ,Prasarana dan/ atau Fasilitas	Ruang pelayanan, ruang tunggu, ruang pengaduan.
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan jabatan 2. Memiliki kemampuan dan wawasan dibidang kesehatan hewan 3. Memiliki keterampilan melakukan tindakan medis 4. Keterampilan dalam komunikasi 5. Keterampilan manajemen pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan 6. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerjasama
10	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal secara berjenjang sesuai dengan hirarki hingga pada tingkat pengawasan oleh Kepala Satuan Kerja

11	Jumlah Pelaksana	4 orang
12	Jaminan Pelaksana	Sanggup memberikan pelayanan sesuai maklumat pelayanan, yaitu : 1. Kepastian Hukum; 2. Kepastian Persyaratan; 3. Kepastian sistem, mekanisme, dan prosedur; 4. Kepastian jangka waktu penyelesaian; 5. Kepastian biaya/tarif; 6. Kepastian produk layanan; 7. Kepastian penanganan pengaduan, saran dan masukan
13	Jamianan Kemanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Memastikan rasa aman dan nyaman kepada pemohon; 2. Kepastian pelaksanaan proses pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat evaluasi pelaksanaan pelayanan • Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

9. Pelayanan Kesehatan Hewan

Service Delivery		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Lokasi kandang dan hewan berada di wilayah Kabupaten Landak
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Perencanaan kegiatan dari dinas] --> B[Koordinasi kegiatan] B --> C[BPP Kec] B --> D[Perangkat Desa] C --> E[Petugas melaksanakan kegiatan] D --> E </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dilaksanakan dari Dinas; 2. Mengkoordinasikan rencana dan pelaksanaan kegiatan serta mengirim surat pemberitahuan kepada Kepala BPP Kecamatan, Perangkat Desa mengenai jadwal pelaksanaan kegiatan; 3. Kepala BPP Kecamatan, Perangkat Desa mengirim konfirmasi kesiapan kegiatan pelayanan keswan secara massal; 4. Petugas datang ke lokasi dan


		melakukan kegiatan pelayanan keswan secara massal.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 Hari
4	Biaya (tarif)	Gratis
5	Produk Layanan	Pelayanan Kesehatan Hewan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung Tim atau Petugas Pengaduan yang telah ditunjuk (Ruang Pengaduan); 2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan; 3. Telepon : (0563) 22136 4. Email : dppkpkablandak@gmail.com 5. Website : dppkp.landakkab.go.id 6. Facebook : Dinas Pertanian Kabupaten Landak 7. Instagram : @dinaspertanianlandak <p>b. Alur Penanganan Pengaduan (Terdapat dalam Prosedur Layanan)</p> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan , memerlukan waktu paling lama 3 jam; 2. Pengaduan sedang, memerlukan waktu paling lama 3 hari; 3. Pengaduan berat , memerlukan waktu 7 hari; 4. Pengaduan sangat berat, memerlukan waktu 14 hari.

Manufacturing

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan
8	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	Ruang pelayanan, ruang tunggu, ruang pengaduan.
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan jabatan 2. Memiliki kemampuan dan wawasan dibidang kesehatan hewan 3. Memiliki keterampilan melakukan tindakan medis 4. Keterampilan dalam komunikasi 5. Keterampilan manajemen pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan; 6. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerjasama
10	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal secara berjenjang sesuai dengan hirarki hingga pada tingkat pengawasan oleh Kepala Satuan Kerja
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang
12	Jaminan Pelaksana	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai maklumat pelayanan, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepastian Hukum; 2. Kepastian Persyaratan; 3. Kepastian sistem, mekanisme, dan prosedur; 4. Kepastian jangka waktu penyelesaian; 5. Kepastian biaya/tarif;

		6. Kepastian produk layanan; 7. Kepastian penanganan pengaduan, saran dan masukan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Memastikan rasa aman dan nyaman kepada pemohon; 2. Kepastian pelaksanaan proses pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat evaluasi pelaksanaan pelayanan • Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

10. Rekomendasi Usaha Pemotongan Hewan

Service Delivery		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan izin pemotongan hewan dilakukan oleh: <ol style="list-style-type: none"> a. Perseorangan b. badan usaha 2. Komitmen izin usaha pemotongan hewan berisi kesanggupan menyampaikan: <ol style="list-style-type: none"> a. rekomendasi kesesuaian dengan Rencana Tata Ruang Wilayah, Rencana Detail Tata Ruang; b. izin lokasi dari bupati/wali kota yang dilengkapi dengan peta; c. pernyataan melakukan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup; d. pernyataan memiliki juru sembelih halal e. pernyataan untuk melakukan pemeriksaan ante mortem dan <i>post mortem</i> f. pernyataan menerapkan kesejahteraan hewan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan permohonan ke OSS] --> B[Menyampaikan komitmen] B --> C[Evaluasi oleh tim teknis] C --> D[Hasil evaluasi di sistem OSS] D --> E[Izin/rekom pemotongan hewan] </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan permohonan Izin Usaha melalui OSS setelah memiliki NIB; dan 2. pemohon menyampaikan Komitmen

		<p>memenuhi ketentuan persyaratan ijin usaha pemotongan hewan paling lama 2 (dua) bulan sejak izin usaha diterbitkan di awal.</p> <p>3. Tim Teknis melakukan evaluasi paling lama 1 (satu) bulan sejak pemohon menyampaikan pemenuhan atas Komitmen.</p> <p>4. Hasil evaluasi akan dinotifikasi ke sistem OSS</p> <p>5. Izin usaha pemotongan hewan berlaku efektif setelah pemohon dinyatakan memenuhi Komitmen berdasarkan hasil evaluasi.</p>
3	Jangka waktu penyelesaian	2 Bulan
4	Biaya (tarif)	Gratis
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Usaha Pemotongan Hewan
6	Penanganan pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung Tim atau Petugas Pengaduan yang telah ditunjuk (Ruang Pengaduan); 2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan; 3. Telepon : (0563) 22136 4. Email : dppkpkablandak@gmail.com 5. Website : dppkp.landakkab.go.id 6. Facebook : Dinas Pertanian Kabupaten Landak 7. Instagram : @dinaspertanianlandak <p>b. Alur Penanganan Pengaduan (Terdapat dalam Prosedur Layanan)</p> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan , memerlukan waktu paling lama 3 jam; 2. Pengaduan sedang, memerlukan waktu paling lama 3 hari; 3. Pengaduan berat , memerlukan waktu 7 hari; 4. Pengaduan sangat berat, memerlukan waktu 14 hari
Manufacturing		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 45 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian.
8	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Ruang pelayanan, ruang tunggu, ruang pengaduan.
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan jabatan 2. Memiliki kemampuan dan wawasan dibidang kesehatan hewan 3. Memiliki keterampilan melakukan tindakan medis 4. Keterampilan dalam komunikasi

		5. Keterampilan manajemen pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan; 6. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerjasama
10	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal secara berjenjang sesuai dengan hirarki hingga pada tingkat pengawasan oleh Kepala Satuan Kerja
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelaksana	Sanggup memberikan pelayanan sesuai maklumat pelayanan, yaitu : 1. Kepastian Hukum; 2. Kepastian Persyaratan; 3. Kepastian sistem, mekanisme, dan prosedur; 4. Kepastian jangka waktu penyelesaian; 5. Kepastian biaya/tarif; 6. Kepastian produk layanan; 7. Kepastian penanganan pengaduan, saran dan masukan
13	Jaminan Keamanan, dan Keselamatan Pelayanan	1. Memastikan rasa aman dan nyaman kepada pemohon; 2. Kepastian pelaksanaan proses pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat evaluasi pelaksanaan pelayanan • Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

11. Pengamatan Serangan Organisme Pengganggu Tanaman

Service Delivery		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	- Terjadi serangan Hama
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Masyarakat/petani] <--> B[Petugas POPT] B <--> C[Koordinator POPT] C <--> D[UPTTPH Prov. Kalbar] E[BPP Kecamatan] --> B F[Sub Koordinator Perlindungan] --> C </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas POPT Kecamatan melakukan pengamatan tetap setiap hari (4 hari dalam 1 pekan) secara bergantian ke setiap sub wilayah dimana satu kecamatan dibagi menjadi 4 sub wilayah yang mewakili wilayah sentra TPH dikecamatan tersebut

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Petugas POPT Kecamatan melakukan pengamatan Keliling beberapa desa/dusun yang mewakili wilayah sentra TPH di kecamatan tersebut (sisa waktu setelah pelaksanaan pengamatan tetap) 3. Jika terdapat serangan hama (termasuk info dari masyarakat), petugas POPT Kecamatan membuat laporan surat pernyataan bahaya/peringatan dini kepada koordinator POPT Kabupaten dan BPP 4. Koordinator POPT Kabupaten melaporkan hal tersebut ke Sub Koordinator Perlindungan DPPKP Kab. Landak dan ke UPTTPH Propinsi Kalbar 5. Terjadi koordinasi antara koordinator POPT Kabupaten dengan Sub Koordinator Perlindungan DPPKP Kab. Landak dan UPTTPH Prop. Kalbar yang kemudian menghasilkan rencana tindak lanjut 6. Informasi Tindak lanjut diteruskan oleh Koordinator POPT Kabupaten ke petugas POPT Kecamatan dan BPP Kecamatan 7. Petugas POPT berkoordinasi dengan PPL memberikan informasi untuk melakukan pengendalian sesegera mungkin kepada poktan atau petani (yang melakukan pengendalian adalah petani)
3	Jangka waktu penyelesaian	1-2 Hari
4	Biaya (tarif)	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat rekomendasi penanganan/ pestisida sesuai serangan hama
6	Penanganan pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan dapat dilakukan melalui: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung Tim atau Petugas Pengaduan yang telah ditunjuk (Ruang Pengaduan); 2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan; 3. Telepon : (0563) 22136 4. Email : dppkpkablandak@gmail.com 5. Website : dppkp.landakkab.go.id 6. Facebook : Dinas Pertanian Kabupaten Landak 7. Instagram : @dinas pertanianlandak b. Alur Penanganan Pengaduan <ol style="list-style-type: none"> Alur Pengaduan <ol style="list-style-type: none"> a. Pelapor menyampaikan pengaduan melalui media pengaduan yang terdapat pada point 1 diatas b. Petugas menerima pengaduan sesuai kewenangan dengan melakukan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Menanggapi langsung pengaduan 2. Meneruskan pengaduan

		<p>kepada tim pengelola pengaduan</p> <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan Penyampaian tanggapan dan tindak lanjut atas pengaduan paling lambat 1x24 jam pada hari kerja</p>
Manufacturing		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/ Kota 2. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia nomor 32 Tahun 2012 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas 3. Peraturan Menteri nomor 4/Permentan/OT.140/3/2014 tentang Pedoman Perencanaan Pembangunan Pertanian Berbasis e-Planning
8	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Ruang pelayanan, ruang tunggu, ruang pengaduan.
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan jabatan 2. Memiliki kemampuan dan wawasan dibidangnya 3. Memiliki keterampilan melakukan tindakan atas pengaduan 4. Keterampilan dalam komunikasi 5. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerjasama
10	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal secara berjenjang sesuai dengan hirarki hingga pada tingkat pengawasan oleh Kepala Satuan Kerja
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelaksana	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai maklumat pelayanan, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepastian Hukum; 2. Kepastian Persyaratan; 3. Kepastian sistem, mekanisme, dan prosedur; 4. Kepastian jangka waktu penyelesaian; 5. Kepastian biaya/tarif; 6. Kepastian produk layanan; 7. Kepastian penanganan pengaduan, saran dan masukan
13	Jaminan Keamanan, dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan rasa aman dan nyaman kepada pemohon; 2. Kepastian pelaksanaan proses pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat evaluasi pelaksanaan pelayanan 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

12. Layanan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura

Service Delivery		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi formulir Pengajuan permohonan sertifikasi benih 2. Bersedia mengikuti pembinaan 3. Bersedia mengikuti ketentuan yang ditetapkan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Petani Penangkar] --> B[Petugas PBT Kab.] B --> C[UPTPSB Prop. Kalbar] C --> D[Laboratorium] D --> C C --> A C --> B </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon / petani penangkar datang ke petugas PBT Kab. Landak, mengisi formulir pengajuan Permohonan Sertifikasi benih 2. Petugas PBT kab. Landak Melakukan proses kelayakan dengan melakukan pengecekan ke lapangan 3. Petugas PBT kab. Landak mengirim pengajuan sertifikasi benih dari pemohon ke UPTPSB Prop Kalbar 4. Kepala UPTPSB Prop. Kalbar melakukan pemeriksaan apakah memenuhi syarat atau tidak 5. Jika memenuhi syarat, Petugas PBT Kab. Landak melakukan pemeriksaan pertama (30 hari setelah tanam, pemeriksaan kedua (30 hari setelah pemeriksaan pertama) pemeriksaan ketiga serta pemeriksaan alat panen (7 hari sebelum panen) dan dilanjutkan dengan pengambilan sampel setelah pengolahan benih (2 minggu setelah panen) 6. Petugas PBT Kab. Landak mengirim sampel ke laboratorium UPTPSB prop. Kalbar untuk dilakukan pengujian 7. Jika sudah mendapatkan surat lulus benih bina dari laboratorium, pemohon datang kembali ke dinas untuk mengajukan permohonan pengesahan label dengan mengisi formulir kemudian diajukan ke provinsi oleh Petugas PBT Kab.

		<p>Landak</p> <p>8. Proses cetak label oleh UPTPSB Prov. Kalbar</p> <p>9. Penyerahan label dari provinsi ke petugas PBT Kab. Landak dilanjutkan dengan pemasangan label sesuai kelas benih oleh pemohon dibawah pengawasan petugas PBT Kab. Landak</p>
3	Jangka waktu penyelesaian	5 s.d. 6 bulan (dari pengajuan s.d. pemasangan label)
4	Biaya (tarif)	<p>PNBP</p> <p>1. Pemeriksaan lapangan Rp. 5000/ha</p> <p>2. Cetak Label Rp. 300/kemasan</p> <p>3. Biaya Lab Rp. 7/tonase</p>
5	Produk Pelayanan	Label sertifikasi benih
6	Penanganan pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung Tim atau Petugas Pengaduan yang telah ditunjuk (Ruang Pengaduan); 2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan; 3. Telepon : (0563) 22136 4. Email : dppkpkablandak@gmail.com 5. Website : dppkp.landakkab.go.id 6. Facebook : Dinas Pertanian Kabupaten Landak 7. Instagram : @dinas pertanianlandak <p>b. Alur Penanganan Pengaduan</p> <p>Alur Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pelapor menyampaikan pengaduan melalui media pengaduan yang terdapat pada point 1 diatas b. Petugas menerima pengaduan sesuai kewenangan dengan melakukan <ol style="list-style-type: none"> 1. Menanggapi langsung pengaduan 2. Meneruskan pengaduan kepada tim pengelola pengaduan 3. Waktu penanganan pengaduan : <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan</p> <p>Penyampaian tanggapan dan tindak lanjut atas pengaduan paling lambat 1x24 jam pada hari kerja</p>
Manufacturing		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2015 2. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia nomor 32 Tahun 2012 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas 3. Permentan Nomor 12/Permentan/TP.020./2/2018 Tentang Produksi Sertifikasi dan Peredaran Benih Bina Tanaman Pangan

8	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Ruang pelayanan, ruang tunggu, ruang pengaduan.
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan jabatan 2. Memiliki kemampuan dan wawasan dibidangnya 3. Memiliki keterampilan melakukan tindakan atas pengaduan 4. Keterampilan dalam komunikasi 5. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerjasama
10	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal secara berjenjang sesuai dengan hirarki hingga pada tingkat pengawasan oleh Kepala Satuan Kerja
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelaksana	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai maklumat pelayanan, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepastian Hukum; 2. Kepastian Persyaratan; 3. Kepastian sistem, mekanisme, dan prosedur; 4. Kepastian jangka waktu penyelesaian; 5. Kepastian biaya/tarif; 6. Kepastian produk layanan; 7. Kepastian penanganan pengaduan, saran dan masukan
13	Jaminan Keamanan, dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan rasa aman dan nyaman kepada pemohon; 2. Kepastian pelaksanaan proses pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. Rapat evaluasi pelaksanaan pelayanan b. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

13. Layanan Surat Rekomendasi Kios Pupuk Bersubsidi

Service Delivery		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>Buat Baru :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP 1 Lembar 2. Fotokopi KK 1 Lembar 3. Fotokopi NPWP 1 Lembar 4. Fotokopi NIB 1 Berkas 5. Fotokopi Akta (CV/ Koperasi)1 Berkas 6. Surat Keterangan Usaha Dari Desa (Asli) 1 Lembar 7. Surat Rekomendasi RDKK Wilayah Kerja Penyaluran Pupuk Bersubsidi Dari BPP Kecamatan (Asli) 1 Lembar 8. Dokumentasi Bangunan Kios Dan Gudang (Warna) Masing – Masing 1 Lembar 9. Fotokopi Rekomendasi Tahun Sebelumnya 10. Nomor HP Pemilik Kios

		<p>11. Alamat kios Lengkap Perpanjangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi Pupuk Subsidi 1 (Satu) Tahun Sebelumnya (Fotokopi) 1 Lembar 2. Fotokopi KTP 1 Lembar 3. Fotokopi NIB (Nomor Induk Berusaha) 1 Lembar
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Masyarakat] --> B[Bidang TPH] B --> C[Staf / petugas] C --> D[Sub Koordinator Perlindungan] D --> E[Kepala Bidang TPH] E --> F[Kepala Dinas] F --> A F --> C </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau masyarakat datang kebidang TPH mengajukan pembuatan surat rekomendasi dalam rangka membuka kios pupuk bersubsidi / memperpanjang rekomendasi kios pupuk bersubsidi (sebelum masa berlaku habis) 2. Petugas mengkoordinasikan dengan Sub Koordinator / Kepala Bidang tentang persetujuan pembuatan rekomendasi 3. Disetujui dan disahkan Kepala Dinas dengan membubuhi tandatangan
3	Jangka waktu penyelesaian	1 - 3 Hari
4	Biaya (tarif)	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Kios Pupuk Bersubsidi
6	Penanganan pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung Tim atau Petugas Pengaduan yang telah ditunjuk (Ruang Pengaduan); 2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan; 3. Telepon : (0563) 22136 4. Email : dppkp.kab.landak@gmail.com 5. Website : dppkp.landakkab.go.id 6. Facebook : Dinas Pertanian Kabupaten Landak 7. Instagram : @dinas pertanian landak 8. NO. HP (082210012833) <p>b. Alur Penanganan Pengaduan Alur Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelapor menyampaikan pengaduan melalui media pengaduan yang

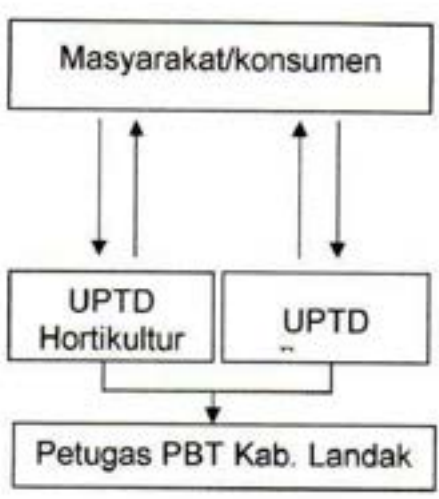
		<p>terdapat pada point 1 diatas</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Petugas menerima pengaduan sesuai kewenangan dengan melakukan 3. Menanggapi langsung pengaduan 4. Meneruskan pengaduan kepada tim pengelola pengaduan 5. Waktu penanganan pengaduan : <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan Penyampaian tanggapan dan tindak lanjut atas pengaduan paling lambat 1x24 jam pada hari kerja</p>
--	--	---

Manufacturing

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 771/KPTS/SR.310M/12/2021 tentang Penetapan Alokasi dan Harga Ecer Tertinggi Pupuk Bersubsidi Sektor Pertanian Tahun Anggaran 2022 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 15/M-DAG/PER/4/2013 tentang Pengadaan dan Penyaluran Pupuk Bersubsidi Untuk Sektor Pertanian 3. Keputusan Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Kalimantan Barat Nomor : 11 Tahun 2022. Tanggal 07 Januari 2022 Tentang Penetapan Pupuk Bersubsidi Untuk Sektor Pertanian Tahun Anggaran 2022 Provinsi Kalimantan Barat
8	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Ruang pelayanan, ruang tunggu, ruang pengaduan.
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan jabatan 2. Memiliki kemampuan dan wawasan dibidangnya 3. Memiliki keterampilan melakukan tindakan atas pengaduan 4. Keterampilan dalam komunikasi 5. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerjasama
10	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal secara berjenjang sesuai dengan hirarki hingga pada tingkat pengawasan oleh Kepala Satuan Kerja
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelaksana	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai maklumat pelayanan, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepastian Hukum; 2. Kepastian Persyaratan; 3. Kepastian sistem, mekanisme, dan prosedur; 4. Kepastian jangka waktu penyelesaian; 5. Kepastian biaya/tarif; 6. Kepastian produk layanan; 7. Kepastian penanganan pengaduan, saran dan masukan
13	Jaminan Keamanan, dan	1. Memastikan rasa aman dan nyaman

	Keselamatan Pelayanan	kepada pemohon; 2. Kepastian pelaksanaan proses pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat evaluasi pelaksanaan pelayanan 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

14. Layanan Penyediaan Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura

Service Delivery		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	-
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Masyarakat/konsumen] <--> B[UPTD Hortikultur] A <--> C[UPTD] B --> D[Petugas PBT Kab. Landak] C --> D </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat/konsumen datang ke UPTD Hortikultura (bibit hortikultura) atau UPTD Pangan (benih padi) 2. Petugas UPTD mendata nama dan alamat konsumen serta bibit/benih yang diperlukan 3. Petugas menyiapkan/mengemas bibit/benih yang diperlukan 4. Konsumen membayar sesuai harga yang ditentukan 5. UPTD Horti dan UPTD pangan sebagai produsen memberikan laporan ke petugas PBT Kab. Landak
3	Jangka waktu penyelesaian	1 Hari
4	Biaya (tarif)	1. Bibit hortikultura Rp. 30.000/batang 2. Benih padi label ungu Rp. 10.000/kg
5	Produk Pelayanan	Bibit/benih siap jual
6	Penanganan pengaduan, Saran dan Masukan	a. Pengaduan dapat dilakukan melalui: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung Tim atau Petugas Pengaduan yang telah ditunjuk (Ruang Pengaduan); 2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan; 3. Telepon : (0563) 22136 4. Email : dppkpkablandak@gmail.com 5. Website : dppkp.landakkab.go.id 6. Facebook : Dinas Pertanian Kabupaten Landak 7. Instagram : @dinaspertanianlandak

		<p>b. Alur Penanganan Pengaduan Alur Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelapor menyampaikan pengaduan melalui media pengaduan yang terdapat pada point 1 diatas 2. Petugas menerima pengaduan sesuai kewenangan dengan melakukan 3. Menanggapi langsung pengaduan 4. Meneruskan pengaduan kepada tim pengelola pengaduan 5. Waktu penanganan pengaduan : <p>c. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan Penyampaian tanggapan dan tindak lanjut atas pengaduan paling lambat 1x24 jam pada hari kerja</p>
--	--	---

Manufacturing

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2015 b. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia nomor 32 Tahun 2012 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas c. Permentan Nomor 12/Permentan/TP.020./2/2018 Tentang Produksi Sertifikasi dan Peredaran Benih Bina Tanaman Pangan
8	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Ruang pelayanan, ruang tunggu, ruang pengaduan.
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan jabatan 2. Memiliki kemampuan dan wawasan dibidangnya 3. Memiliki keterampilan melakukan tindakan atas pengaduan 4. Keterampilan dalam komunikasi 5. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerjasama
10	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal secara berjenjang sesuai dengan hirarki hingga pada tingkat pengawasan oleh Kepala Satuan Kerja
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelaksana	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai maklumat pelayanan, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepastian Hukum; 2. Kepastian Persyaratan; 3. Kepastian sistem, mekanisme, dan prosedur; 4. Kepastian jangka waktu penyelesaian; 5. Kepastian biaya/tarif; 6. Kepastian produk layanan; 7. Kepastian penanganan pengaduan, saran dan masukan
13	Jaminan Keamanan, dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan rasa aman dan nyaman kepada pemohon; 2. Kepastian pelaksanaan proses

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Kepastian Persyaratan; 3. Kepastian sistem, mekanisme, dan prosedur; 4. Kepastian jangka waktu penyelesaian; 5. Kepastian biaya/tarif; 6. Kepastian produk layanan; 7. Kepastian penanganan pengaduan, saran dan masukan
13	Jaminan Keamanan, dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan rasa aman dan nyaman kepada pemohon; 2. Kepastian pelaksanaan proses pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat evaluasi pelaksanaan pelayanan 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

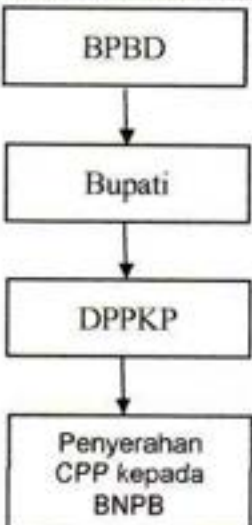
16. Pelayanan Registrasi Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT)

Service Delivery		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>Persyaratan Administrasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk; 2. Fotokopi Surat Penetapan Kelompok; 3. Fotokopi surat keterangan domisili usaha dan 4. Profil unit usaha. <p>Persyaratan Teknis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Denah Ruang Penanaman Produk; 2. Informasi Produk; 3. Bagan alir Produksi; <p>Rancangan label dan kemasan.</p>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Pemohon] --> B[DPPKP] B --> C[Pemeriksaan Berkas] C --> D[Penilaian Oleh Tim Inspeksi] D --> E[Lulus/Tidak Lulus] </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang langsung ke Dinas dan memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis; 2. Pemeriksaan berkas oleh Petugas Administrasi dan Teknis;

		<p>3. Bila kelengkapan dokumen sudah cukup maka akan ditunjuk Petugas/Tim Inspeksi Lapangan;</p> <p>4. Tim Inspeksi melakukan penilaian lapangan;</p> <p>5. Setelah didapatkan Hasil Penilaian Lapangan, diadakan Rapat Komisi Teknis;</p> <p>6. Apabila Hasil Penilaian dinyatakan Lulus Rapat Komisi Teknis maka akan diterbitkan Nomor Pendaftaran PSAT PD.</p>
3	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
4	Biaya (tarif)	Gratis
5	Produk Pelayanan	Penyaluran Cadangan Pangan
6	Penanganan pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung Tim atau Petugas Pengaduan yang telah ditunjuk (Ruang Pengaduan); 2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan; 3. Telepon : (0563) 22136 4. Email : dppkpkablandak@gmail.com 5. Website : dppkp.landakkab.go.id 6. Facebook : Dinas Pertanian Kabupaten Landak 7. Instagram : @dinaspertanianlandak <p>b. Alur Penanganan Pengaduan</p> <p>Alur Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelapor menyampaikan pengaduan melalui media pengaduan yang terdapat pada point 1 diatas 2. Petugas menerima pengaduan sesuai kewenangan dengan melakukan 3. Menanggapi langsung pengaduan 4. Meneruskan pengaduan kepada tim pengelola pengaduan <p>c. Waktu penanganan pengaduan : Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan Penyampaian tanggapan dan tindak lanjut atas pengaduan paling lambat 1x24 jam pada hari kerja</p>
Manufacturing		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang undang Nomor 18 Tahun 2012 Tentang Pangan. 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 53/PERMENTAN/KR.040/12/2018 tentang Keamanan dan Mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan. 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/PERMENTAN/ PP.210/2018 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian.

		pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat evaluasi pelaksanaan pelayanan 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

15. Layanan Penyaluran Cadangan Pangan

Service Delivery		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Berdasarkan Undang-undang Nomor 18 Tahun 2012 , pasal 31 ayat (1) penyaluran cadangan pangan pemerintah dilakukan untuk menanggulangi : 1. Kekurangan pangan; 2. Gejolak harga pangan; 3. Bencana alam; 4. Bencana sosial dan/atau; 5. Menghadapi keadaan darurat.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[BPBD] --> B[Bupati] B --> C[DPPKP] C --> D[Penyerahan CPP kepada BNPB] </pre> <p>1. Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) mengajukan Permohonan Bantuan Kepada Bupati; 2. Bupati Memerintahkan Dinas Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan (DPPKP) Kab. Landak untuk Melakukan investigasi di lapangan; 3. Tim investigasi melaporkan hasil koordinasi dan pemeriksaan dilapangan; 4. Dinas Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan (DPPKP) memerintahkan pengelola gudang untuk mengeluarkan beras cadangan pangan pemerintah (CPP); 5. Penyerahan bantuan beras cadangan pangan pemerintah (CPP) kepada BNPB untuk disalurkan kepada korban bencana alam;</p>
3	Jangka waktu penyelesaian	+ - 1 (satu) bulan
4	Biaya (tarif)	Gratis
5	Produk Pelayanan	Penyaluran Cadangan Pangan
6	Penanganan pengaduan,	a. Pengaduan dapat dilakukan melalui:


	Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung Tim atau Petugas Pengaduan yang telah ditunjuk (Ruang Pengaduan); 2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan; 3. Telepon : (0563) 22136 4. Email : dppkpkablandak@gmail.com 5. Website : dppkp.landakkab.go.id 6. Facebook : Dinas Pertanian Kabupaten Landak 7. Instagram : @dinas pertanianlandak <p>b. Alur Penanganan Pengaduan</p> <p>Alur Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelapor menyampaikan pengaduan melalui media pengaduan yang terdapat pada point 1 diatas 2. Petugas menerima pengaduan sesuai kewenangan dengan melakukan 3. Menanggapi langsung pengaduan 4. Meneruskan pengaduan kepada tim pengelola pengaduan <p>c. Waktu penanganan pengaduan :</p> <p>Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan Penyampaian tanggapan dan tindak lanjut atas pengaduan paling lambat 1x24 jam pada hari kerja</p>
--	-------------------	---

Manufacturing

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08/Permentan/OT.140/1/2014 tentang Pedoman Pengembangan Lumbung Pangan Masyarakat Tahun 2014 2. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2012 tentang Kebijakan Pengadaan Gabah/Beras oleh Pemerintah; 3. Peraturan Bupati Landak Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Cadangan Pangan Pemerintah Kabupaten Landak.
8	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Ruang pelayanan, ruang tunggu, ruang pengaduan.
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan jabatan 2. Memiliki kemampuan dan wawasan dibidangnya 3. Memiliki keterampilan melakukan tindakan atas pengaduan 4. Keterampilan dalam komunikasi 5. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerjasama
10	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal secara berjenjang sesuai dengan hirarki hingga pada tingkat pengawasan oleh Kepala Satuan Kerja
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelaksana	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai maklumat pelayanan, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepastian Hukum;

		5. Keputusan Menteri Pertanian Nomor : 141/Kpts/ HK.150/M/2/2019 Tentang Jenis Komoditas Tanaman Binaan Lingkup Kementerian Pertanian.
8	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Ruang pelayanan, ruang tunggu, ruang pengaduan.
9	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami tugas dan jabatan 2. Memiliki kemampuan dan wawasan dibidangnya 3. Memiliki keterampilan melakukan tindakan atas pengaduan 4. Keterampilan dalam komunikasi 5. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerjasama
10	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal secara berjenjang sesuai dengan hirarki hingga pada tingkat pengawasan oleh Kepala Satuan Kerja
11	Jumlah Pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelaksana	Sanggup memberikan pelayanan sesuai maklumat pelayanan, yaitu : 1. Kepastian Hukum; 2. Kepastian Persyaratan; 3. Kepastian sistem, mekanisme, dan prosedur; 4. Kepastian jangka waktu penyelesaian; 5. Kepastian biaya/tarif; 6. Kepastian produk layanan; 7. Kepastian penanganan pengaduan, saran dan masukan
13	Jaminan Keamanan, dan Keselamatan Pelayanan	1. Memastikan rasa aman dan nyaman kepada pemohon; 2. Kepastian pelaksanaan proses pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat evaluasi pelaksanaan pelayanan 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

17. Pelayanan Penyuluhan Pertanian

Service Delivery		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Tidak ada Persyaratan, semua masyarakat bisa mengajukan permohonan penyuluhan pertanian
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Masyarakat] --> B[Bidang Penyuluhan] B --> C[Pelaksanaan Penyuluhan kepada petani] </pre>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyuluh bersama petani melakukan identifikasi faktor penentu; 2. Penyuluh bersama forum pos penyuluhan desa melakukan analisis faktor penentu untuk menentukan prioritas masalah; 3. Penyuluh melakukan penyusunan Programa Penyuluhan pertanian; 4. Penyuluh membuat Rencana Kerja Tahunan Penyuluh (RKTP); 5. Penyuluh bersama Poktan/Gapoktan menyepakati jadwal Latihan dan Kunjungan (LAKU); 6. Penyuluh menyiapkan materi dan media penyuluhan pertanian; 7. Penyuluh bersama petani, poktan/gapoktan melakukan pertanian kelompok/anjangsana; 8. Penyuluh membuat dan menyampaikan Laporan Pelaksanaan kegiatan; 9. Penyuluh melakukan evaluasi kegiatan penyuluhan pertanian.
3	Jangka waktu penyelesaian	1 Hari
4	Biaya (tarif)	Gratis
5	Produk Pelayanan	Layanan Penyuluhan Pertanian
6	Penanganan pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan dapat dilakukan melalui: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung Tim atau Petugas Pengaduan yang telah ditunjuk (Ruang Pengaduan); 2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan; 3. Telepon : (0563) 22136 4. Email : dppkpkablandak@gmail.com 5. Website : dppkp.landakkab.go.id 6. Facebook : Dinas Pertanian Kabupaten Landak 7. Instagram : @dinaspertanianlandak b. Alur Penanganan Pengaduan Alur Pengaduan <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelapor menyampaikan pengaduan melalui media pengaduan yang terdapat pada point 1 diatas 2. Petugas menerima pengaduan sesuai kewenangan dengan melakukan 3. Menanggapi langsung pengaduan 4. Meneruskan pengaduan kepada tim pengelola pengaduan c. Waktu penanganan pengaduan : Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan Penyampaian tanggapan dan tindak lanjut atas pengaduan paling lambat 1x24 jam pada hari kerja
Manufacturing		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 2006

		<p>tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan</p> <p>2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 35 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya;</p> <p>3. Peraturan Bupati Landak No. 8 tahun 2020 tentang Pembentukan Balai Penyuluhan Pertanian pada Dinas Pertanian Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Landak</p>
8	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Ruang pelayanan, ruang tunggu, ruang pengaduan.
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan jabatan 2. Memiliki kemampuan dan wawasan dibidangnya 3. Memiliki keterampilan melakukan tindakan atas pengaduan 4. Keterampilan dalam komunikasi 5. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerjasama
10	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal secara berjenjang sesuai dengan hirarki hingga pada tingkat pengawasan oleh Kepala Satuan Kerja
11	Jumlah Pelaksana	4 orang
12	Jaminan Pelaksana	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai maklumat pelayanan, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepastian Hukum; 2. Kepastian Persyaratan; 3. Kepastian sistem, mekanisme, dan prosedur; 4. Kepastian jangka waktu penyelesaian; 5. Kepastian biaya/tarif; 6. Kepastian produk layanan; 7. Kepastian penanganan pengaduan, saran dan masukan
13	Jaminan Keamanan, dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan rasa aman dan nyaman kepada pemohon; 2. Kepastian pelaksanaan proses pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat evaluasi pelaksanaan pelayanan 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

18. Pelayanan Pendaftaran Kelompok Tani

Service Delivery		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah anggota kelompok minimal 20-30 orang 2. mempunyai pengurus aktif dan ada pembagian tugas 3. keberadaan kelompok sudah berjalan dan telah dibina minimal 1 tahun 4. berita acara pendirian kelompok tani

		<ol style="list-style-type: none"> 5. SK pengukuhan kelompok tani dari kepala desa 6. mempunyai data potensi dan usaha tani 7. Surat Permohonan Pengajuan Nomor Register yang ditandatangani oleh Kepala BPP; 8. Berita Acara Pembentukan Kelompok tani yang ditandatangani oleh Pengurus Kelompok (Ketua, Sekretaris, dan Bendahara) dan diketahui oleh Penyuluh Pertanian dan Kepala Kampung setempat 9. Daftar hadir rapat pembentukan kelompok tani (minimal 15 orang/anggota) 10. Struktur Organisasi Kelompok tani 11. Fotocopy KTP Pengurus dan Anggota; 12. Masing-masing anggota kelompok mempunyai lahan usahatani 13. Melampirkan AD/ART
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyuluh memberikan sosialisasi pembentukan/pergantian pengurus ke Kelompok Tani/KWT; 2. Petani/Masyarakat melakukan rapat pembentukan/pergantian pengurus Poktan/KWT dihadiri oleh Kepala Desa dan penyuluh; 3. Pengurus Poktan/KWT terpilih membuat Berita Acara Pembentukan/pergantian pengurus Poktan/KWT ditandatangani pimpinan rapat di atas materai 10.000 yang diketahui oleh kepala desa dan membuat data Poktan/KWT yang diperlukan; 4. Pengurus Kelompok Tani/KWT didampingi oleh penyuluh pertanian menyampaikan BA dan data Poktan/KWT kepada petugas SIMLUHTAN Kecamatan untuk proses penginputan kelompok di aplikasi SIMLUHTAN; 5. Petugas SIMLUHTAN Kecamatan melakukan penginputan data Poktan/KWT jika data sudah lengkap; 6. Seksi Kelembagaan Petani melakukan pengecekan data Poktan/KWT di aplikasi SIMLUHTAN; 7. Kepala BPP Kecamatan membuat Surat Keterangan bahwa Poktan/KWT telah terdaftar di aplikasi SIMLUHTAN (jika diperlukan).
3	Jangka waktu penyelesaian	1 Hari
4	Biaya (tarif)	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pendaftaran Kelompok Tani
6	Penanganan pengaduan,	a. Pengaduan dapat dilakukan melalui:

	Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung Tim atau Petugas Pengaduan yang telah ditunjuk (Ruang Pengaduan); 2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan; 3. Telepon : (0563) 22136 4. Email : dppkp.kablandak@gmail.com 5. Website : dppkp.landakkab.go.id 6. Facebook : Dinas Pertanian Kabupaten Landak 7. Instagram : @dinas pertanian landak <p>b. Alur Penanganan Pengaduan Alur Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelapor menyampaikan pengaduan melalui media pengaduan yang terdapat pada point 1 diatas 2. Petugas menerima pengaduan sesuai kewenangan dengan melakukan : <ol style="list-style-type: none"> a. Menanggapi langsung pengaduan b. Meneruskan pengaduan kepada tim pengelola pengaduan <p>c. Waktu penanganan pengaduan : Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan Penyampaian tanggapan dan tindak lanjut atas pengaduan paling lambat 1x24 jam pada hari kerja</p>
--	-------------------	---

Manufacturing

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan. 2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani. 3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 4. Peraturan Presiden Nomor 154 Tahun 2014 tentang Kelembagaan Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan. 5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 67/PERMENTAN/SM.050/12/2016 Tentang Pembinaan Kelembagaan Petani.
8	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Ruang pelayanan, ruang tunggu, ruang pengaduan.
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan jabatan 2. Memiliki kemampuan dan wawasan dibidangnya 3. Memiliki keterampilan melakukan tindakan atas pengaduan 4. Keterampilan dalam komunikasi 5. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerjasama
10	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal secara berjenjang sesuai dengan hirarki hingga pada tingkat pengawasan oleh Kepala Satuan Kerja

11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelaksana	Sanggup memberikan pelayanan sesuai maklumat pelayanan, yaitu : 1. Kepastian Hukum; 2. Kepastian Persyaratan; 3. Kepastian sistem, mekanisme, dan prosedur; 4. Kepastian jangka waktu penyelesaian; 5. Kepastian biaya/tarif; 6. Kepastian produk layanan; 7. Kepastian penanganan pengaduan, saran dan masukan
13	Jaminan Keamanan, dan Keselamatan Pelayanan	1. Memastikan rasa aman dan nyaman kepada pemohon; 2. Kepastian pelaksanaan proses pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat evaluasi pelaksanaan pelayanan 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

19. Pelayanan Informasi Perlindungan / Perluasan Lahan

Service Delivery		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>Persyaratan Pengalih fungsian Lahan Pertanian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengalihfungsian Lahan yang sudah ditetapkan sebagai Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dapat dilakukan dengan syarat: <ol style="list-style-type: none"> a. Dilakukan kajian kelayakan strategis; b. Disusun rencana alih fungsi lahan c. Dibebaskan kepemilikan haknya dari pemilik; dan d. Disediakan lahan pengganti terhadap Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan yang dialihfungsikan. <p>Persyaratan Perluasan Lahan Pertanian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Status kepemilikan tanah jelas, misalnya : tanah milik atau tanah rakyat (marga) atau tanah negara yang diijinkan untuk digarap oleh petani; 2. Batas pemilikan tanah jelas (tidak sengketa); 3. Lokasi tidak pernah dijadikan sawah sebelumnya; 4. Kemiringan lahan diutamakan; 5. Dalam satu hamparan minimal 5 Ha atau sesuai skala ekonomi untuk pembukaan lahan baru; 6. Dekat dengan pemukiman atau akses

		<p>dari pemukiman penduduk terdekat mudah;</p> <p>7. Apabila jenis lahannya berupa lahan gambut, maka maksimal ketebalan gambut i meter dan kedalaman pirit minimal 60 cm;</p> <p>8. Tanah sesuai untuk padi sawah dan tidak diarahkan untuk sawah tadah hujan;</p> <p>9. Dalam RTRW, calon lokasi masuk dalam kawasan budidaya pertanian atau pengembangan budidaya pertanian. Calon lokasi tidak boleh berada dalam kawasan hutan (baik HPK, HP, HPT, HL, HVCA). Kawasan moratorium pengembangan gambut, kawasan HGU atau kawasan yang telah dibebaskan hak dan ijin lainnya;</p> <p>10. Lahan cetak sawah baru ditetapkan sebagai lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LP2B) dilindungi dan dilarang dialihfungsikan.</p>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Untuk Layanan Informasi perluasan dan perlindungan lahan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang langsung ke Dinas; 2. Pemohon diarahkan ke Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian pada Seksi Perluasan dan Perlindungan Lahan Pertanian; 3. Kepala Seksi Perluasan dan Perlindungan Lahan Pertanian memberikan arahan sesuai persyaratan/peraturan yang berlaku; 4. Dilakukan peninjauan lapangan sesuai dengan persyaratan kajian; 5. Dilakukan tindak lanjut sesuai dengan hasil kajian lapangan.
3	Jangka waktu penyelesaian	10 Hari Kerja
4	Biaya (tarif)	Gratis
5	Produk Pelayanan	Informasi Perlindungan / Perluasan Lahan
6	Penanganan pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Pengaduan dapat dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung Tim atau Petugas Pengaduan yang telah ditunjuk (Ruang Pengaduan); 2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan; 3. Telepon : (0563) 22136 4. Email : dppkpkablandak@gmail.com 5. Website : dppkp.landakkab.go.id 6. Facebook : Dinas Pertanian Kabupaten Landak 7. Instagram : @dinas pertanianlandak <p>b. Alur Penanganan Pengaduan Alur Pengaduan</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelapor menyampaikan pengaduan melalui media pengaduan yang terdapat pada point 1 diatas 2. Petugas menerima pengaduan sesuai kewenangan dengan melakukan : <ol style="list-style-type: none"> a. Menanggapi langsung pengaduan b. Meneruskan pengaduan kepada tim pengelola pengaduan c. Waktu penanganan pengaduan : Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan Penyampaian tanggapan dan tindak lanjut atas pengaduan paling lambat 1x24 jam pada hari kerja
--	--	--

Manufacturing

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup); 2. Undang-Undang Republik Indonesiam Nomor 41 Tahun 2009 Tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan 3. Nota Kesepakatan Menteri Pertanian Republik Indonesia dan Panglima Tentara Nasional indonesia Nomor : 10/MOU/RC.120/M/12/2016 dan Nomor : Kerma 18/XII/2016
8	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Ruang pelayanan, ruang tunggu, ruang pengaduan.
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan jabatan 2. Memiliki kemampuan dan wawasan dibidangnya 3. Memiliki keterampilan melakukan tindakan atas pengaduan 4. Keterampilan dalam komunikasi 5. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerjasama
10	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal secara berjenjang sesuai dengan hirarki hingga pada tingkat pengawasan oleh Kepala Satuan Kerja
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelaksana	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai maklumat pelayanan, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepastian Hukum; 2. Kepastian Persyaratan; 3. Kepastian sistem, mekanisme, dan prosedur; 4. Kepastian jangka waktu penyelesaian; 5. Kepastian biaya/tarif; 6. Kepastian produk layanan; 7. Kepastian penanganan pengaduan, saran dan masukan
13	Jaminan Keamanan, dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan rasa aman dan nyaman kepada pemohon; 2. Kepastian pelaksanaan proses pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat evaluasi pelaksanaan pelayanan 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
----	----------------------------	--

20. Pelayanan Pendaftaran KUSUKA

Service Delivery		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Bergerak di bidang usaha perikanan 2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk 3. Fotocopy Kartu Keluarga
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Penyuluh/ petugas memberikan sosialisasi tentang manfaat pembuatan KUSUKA (Kartu Pelaku Usaha Perikanan); 2. Penyulu/ petugas melakukan penginputan data di aplikasi satu data KKP; 3. Penyuluh/ petugas mencetak KUSUKA
3	Jangka waktu penyelesaian	1 Hari
4	Biaya (tarif)	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pendaftaran KUSUKA
6	Penanganan pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung Tim atau Petugas Pengaduan yang telah ditunjuk (Ruang Pengaduan); 2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan; 3. Telepon : (0563) 22136 4. Email : dppkpkablandak@gmail.com 5. Website : dppkp.landakkab.go.id 6. Facebook : Dinas Pertanian Kabupaten Landak 7. Instagram : @dinas pertanianlandak <p>Alur Penanganan Pengaduan Alur Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelapor menyampaikan pengaduan melalui media pengaduan yang terdapat pada point 1 diatas 2. Petugas menerima pengaduan sesuai kewenangan dengan melakukan : <ol style="list-style-type: none"> a. Menanggapi langsung pengaduan b. Meneruskan pengaduan kepada tim pengelola pengaduan c. Waktu penanganan pengaduan : Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan Penyampaian tanggapan dan tindak lanjut atas pengaduan paling lambat 1x24 jam pada hari kerja
Manufacturing		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 41 Tahun 2022 Tentang Kartu Pelaku Usaha dan Pelaku Pendukung Sektor Kelautan dan Perikanan
8	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Ruang pelayanan, ruang tunggu, ruang pengaduan.

9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Memahami tugas dan jabatan Memiliki kemampuan dan wawasan dibidangnya Memiliki keterampilan melakukan tindakan atas pengaduan Keterampilan dalam komunikasi Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerjasama
10	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal secara berjenjang sesuai dengan hirarki hingga pada tingkat pengawasan oleh Kepala Satuan Kerja
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelaksana	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai maklumat pelayanan, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> Kepastian Hukum; Kepastian Persyaratan; Kepastian sistem, mekanisme, dan prosedur; Kepastian jangka waktu penyelesaian; Kepastian biaya/tarif; Kepastian produk layanan; Kepastian penanganan pengaduan, saran dan masukan
13	Jaminan Keamanan, dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Memastikan rasa aman dan nyaman kepada pemohon; Kepastian pelaksanaan proses pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Rapat evaluasi pelaksanaan pelayanan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

21. Layanan Penyediaan Benih Ikan

Service Delivery		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	-
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> Masyarakat/konsumen datang ke UPTD. Balai Benih Ikan Lokal (BBIL) atau bisa melakukan pesanan dengan via telepon Petugas UPTD mendata nama dan alamat konsumen serta jenis dan jumlah bibit yang diperlukan Petugas melakukan panen benih ikan, sortasi dan melakukan pemberokan benih Petugas menghitung benih ikan yang diinginkan pembeli dan melakukan packing Konsumen membayar sesuai harga yang ditentukan secara langsung atau pembayaran secara online Petugas menyerahkan benih ikan kepada pembeli.
3	Jangka waktu penyelesaian	1 Hari
4	Biaya (tarif)	1. Benih ikan nila/ mas uk 1 – 3 cm Rp.150,- /ekor

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Benih ikan nila/ mas uk 3 – 5 cm Rp.300,-/ekor 3. Benih ikan nila/ mas uk 5 – 8 cm Rp.450,-/ ekor 4. Benih ikan nila/ mas uk 8 – 12 cm Rp.800,-/ekor 5. Benih ikan lele uk 1 – 3 cm Rp.150,-/ekor 6. Benih ikan lele uk 3 – 5 cm Rp. 250,-/ekor 7. Benih ikan lele uk 5 – 8 cm Rp. 350,-/ekor 8. Benih ikan lele uk 8 – 12 cm Rp. 500,-/ekor
5	Produk Pelayanan	Benih ikan siap jual
6	Penanganan pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan dapat dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung Tim atau Petugas Pengaduan yang telah ditunjuk (Ruang Pengaduan); 2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan; 3. Telepon : (0563) 22136 4. Email : dppkpkablandak@gmail.com 5. Website : dppkp.landakkab.go.id 6. Facebook : Dinas Pertanian Kabupaten Landak 7. Instagram : @dinaspertanianlandak <p>Alur Penanganan Pengaduan</p> <p>Alur Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelapor menyampaikan pengaduan melalui media pengaduan yang terdapat pada point 1 diatas 2. Petugas menerima pengaduan sesuai kewenangan dengan melakukan 3. Menanggapi langsung pengaduan 4. Meneruskan pengaduan kepada tim pengelola pengaduan 5. Waktu penanganan pengaduan : <p>Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan Penyampaian tanggapan dan tindak lanjut atas pengaduan paling lambat 1x24 jam pada hari kerja</p>
Manufacturing		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keputusan Bupati Landak Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD Balai Benih Ikan Lokal 2. Peraturan Bupati Nomor 46 tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Perikanan Budidaya Air Tawar Kabupaten Landak.
8	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Ruang pelayanan, ruang tunggu, ruang pengaduan.

9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan jabatan 2. Memiliki kemampuan dan wawasan dibidangnya 3. Memiliki keterampilan melakukan tindakan atas pengaduan 4. Keterampilan dalam komunikasi 5. Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerjasama
10	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal secara berjenjang sesuai dengan hirarki hingga pada tingkat pengawasan oleh Kepala Satuan Kerja
11	Jumlah Pelaksana	1 orang
12	Jaminan Pelaksana	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai maklumat pelayanan, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepastian Hukum; 2. Kepastian Persyaratan; 3. Kepastian sistem, mekanisme, dan prosedur; 4. Kepastian jangka waktu penyelesaian; 5. Kepastian biaya/tarif; 6. Kepastian produk layanan 7. Kepastian penanganan pengaduan, saran dan masukan
13	Jaminan Keamanan, dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan rasa aman dan nyaman kepada pemohon; 2. Kepastian pelaksanaan proses pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat evaluasi pelaksanaan pelayanan 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

22. Penyerahan Bantuan Alat dan Mesin Pertanian

Service Delivery		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Penetapan Calon Penerima dan Calon Lokasi Penerima Bantuan Alat dan Mesin Pertanian Di Kabupaten Landak. 2. Proposal Permohonan Bantuan Alat dan Mesin Pertanian. 3. Fotocopy KTP Ketua Poktan Penerima bantuan Alsintan atau yang mewakili dengan menyertakan Surat Kuasa bermaterai. 4. Cap Kelompok Tani penerima bantuan Alsintan 5. Materai 10.000, 4 Lembar
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Poktan] --> B[Staff PSP DPPKP] B --> C[] </pre> <p>The diagram illustrates a two-step process. It begins with a box labeled 'Poktan' at the top. A downward-pointing arrow leads to a second box labeled 'Staff PSP DPPKP'. Below this second box, another downward-pointing arrow is shown, indicating the continuation of the process.</p>

Penyerahan Bantuan
Alsintan kepada
Kelompok Tani

- Ketua / Yang mewakili Kelompok Tani hadir di kantor Dinas Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan (DPPKP)
- Ketua / Yang mewakili Kelompok Tani Menyerahkan Proposal Permohonan Bantuan Alsintan kepada Staff PSP DPPKP.
- Ketua / Yang mewakili Kelompok Tani Menyerahkan Materai kepada Staff PSP DPPKP.
- Ketua Kelompok Tani Menyerahkan Fotocopy KTP Ketua Poktan. Apabila pengambilan Alsintan tidak di lakukan oleh Ketua Poktan maka wajib menyerahkan Surat Kuasa pengambilan Alsintan yang ditanda tangani oleh Ketua Poktan dan yang mewakili ketua Poktan serta Fotocopy KTP.
- Ketua Poktan / yang mewakili mengisi Form Berita Acara Serah Terima Barang (BAST)
- Staff PSP DPPKP melakukan pengambilan dokumentasi Kelompok Tani yang menerima bantuan Alsintan.

No	Komponen	Uraian
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 Hari
4	Biaya (Tarif)	Tidak dikenakan biaya (gratis).
5	Produk Pelayanan	Penyerahan Alat dan Mesin Pertanian
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan dapat dilakukan melalui: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung Tim atau Petugas Pengaduan yang telah ditunjuk (Ruang Pengaduan); Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan; 2. Telepon : (0563) 22136 3. Email : dppkpkablandak@gmail.com 4. Website : dppkp.landakkab.go.id 5. Facebook : Dinas Pertanian Kabupaten Landak 6. Instagram : @dinas pertanianlandak Alur Penanganan Pengaduan Alur Pengaduan <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelapor menyampaikan pengaduan melalui media pengaduan yang terdapat pada point 1 diatas 2. Petugas menerima pengaduan sesuai kewenangan dengan melakukan 3. Menanggapi langsung pengaduan 4. Meneruskan pengaduan kepada tim

		<p>pengelola pengaduan</p> <p>Waktu penanganan pengaduan : Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan Penyampaian tanggapan dan tindak lanjut atas pengaduan paling lambat 1x24 jam pada hari kerja</p>
Manufacturing		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2001 tentang Alat dan Mesin Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4157); 2. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 65/Permentan/OT.140/12/2006 tentang Pedoman Pengawasan, Pengadaan, Peredaran dan Penggunaan Alat dan/atau Mesin Pertanian; 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan atas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 34 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2022; 4. Keputusan Direktur Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian No.45.2/KPTS/SR.430/B/11/2022 tentang Petunjuk Teknis Penyediaan dan Penyaluran Bantuan Alat dan Mesin Pertanian Tahun Anggaran 2023
8	Sarana dan Prasarana	Parkir, Gedung, Ruang Tunggu, Toilet, Kendaraan Bermotor, Peralatan Kerja, Komputer, Printer.
9	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
10	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan jabatan 2. Memiliki kemampuan dan wawasan dibidangnya 3. Memiliki keterampilan melakukan tindakan atas pengaduan 4. Keterampilan dalam komunikasi Memiliki sikap ramah, teliti, cekatan/responsif, sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerjasama
11	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal secara berjenjang sesuai dengan hirarki hingga pada tingkat pengawasan oleh Kepala Satuan Kerja.
12	Jaminan Pelayanan	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai maklumat pelayanan, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kepastian Hukum; b. Kepastian Persyaratan;

		<ul style="list-style-type: none"> c. Kepastian sistem, mekanisme, dan prosedur; d. Kepastian jangka waktu penyelesaian; e. Kepastian biaya/tarif; f. Kepastian produk layanan; g. Kepastian penanganan pengaduan, saran dan masukan
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepastian akan pelaksanaan Izin Usaha Perikanan; 2. Memastikan rasa aman dan nyaman kepada pemohon; 3. Kepastian pelaksanaan proses pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Rapat evaluasi Kegiatan Penyerahan Bantuan Alsintan. 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

Ditetapkan di Ngabang
 Pada tanggal : Januari 2024

Kepala Dinas Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Landak,



(Signature)
 SAHBIRIN, ST., MT
 Pembina Tk. I
 MP. 19730903 200212 1 004

Lampiran II

Surat Keputusan Kepala Dinas Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan
Kabupaten Landak

Nomor : /DPPKP/TAHUN 2024

Tanggal : Januari 2024

Tentang : Penetapan Standar Pelayanan dan Petugas Pelayanan Publik Pada
Dinas Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten
Landak

1. Petugas Pelayanan Publik

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Sahbirin, ST., MT	Kepala Dinas	Pengarah
2.	Luther Kendek, S.Pt., M.A.P.	Sekretaris	Ketua
3.	Titi Sandora, SP., M.A.P.	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris
4.	Robertus Arianto, SH	JF. Analis Keuangan Pusat dan Daerah	Anggota
5.	Irawan Prastomo, SP	JF. Perencana Ahli Muda	Anggota
6.	Sri Kusumawati NR, SP	Kepala Bidang TPH	Anggota
7.	drh. Intan Aryani	Kepala Bidang Peternakan	Anggota
8.	Albertus Sumadi.B.Y, SP, M.A.P	Kepala Bidang Perikanan	Anggota
9.	Florentinus Supriyadi,SP.M.Si	Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian	Anggota
10.	Arifianti, SP,M.A.P.	Plt.Kepala Bidang Ketahanan Pangan	Anggota
11.	Fransiskus Asi	Kepala Bidang Penyuluhan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian	Anggota
12.	Rusdi, S.PKP	Kepala UPTD Tanaman Pangan	Anggota
13.	Rasidi, SP	Kepala UPTD Hortikultura	Anggota
14.	Andi Arriandi, S.Pi	Kepala UPTD Perikanan Budidaya Air Tawar	Anggota
15.	Robertus Ivando Rukut, S.Pd	Arsiparis Ahli Pertama	Anggota

16.	Lena, A.Md	Arsiparis Terampil	Anggota
NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
17.	Edi Fransezi	PTT	Anggota

Ditetapkan di Ngabang
 Pada tanggal : 15 Januari 2024

Kepala Dinas Pertanian, Perikanan dan
 Ketahanan Pangan Kabupaten Landak,



[Signature]
SAHBIRIN, ST., MT
 Pembina Tk. I
 MP. 19730903 200212 1 004