

Petunjuk Pengisian Kertas Kerja

1. Lakukan pemetaan produk layanan pada Dinas dan OPD tempat Saudara bekerja, sebagaimana definisi pelayanan publik yang telah disampaikan dalam materi yang sebelumnya telah disampaikan
2. Pilih salah satu produk dimaksud, lalu lengkapi komponen dibawah ini.

KERTAS KERJA I
PEMENUHAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
SERVICE DELIVERY DAN MANUFACTURING

NAMA UNIT PENYELENGGARA	:	Dinas Perikanan dan Peternakan Kab. Ngawi
PRODUK LAYANAN	:	1. Layanan Penjualan Benih Ikan
		2. Layanan Kesehatan Hewan
		3. Layanan Laboratorium
		4. Layanan Rumah Potong Hewan
		5. Layanan Inseminasi Buatan
		6. Layanan Pemeriksaan Kebuntingan



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN

Jalan Basuki Rahmad No. 1 A Kode Pos : 63218
Telp. (0351) 749209 Fax (0351) 749209 Email: dpp@ngawikab.go.id
Website : <https://dpp.ngawikab.go.id>

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN NGAWI
NOMOR : 188 / 00.06/ 404.309 / 2022

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN NGAWI

KEPALA DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN NGAWI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dan kelancaran penyelenggaraan pelayanan publik secara berdaya guna dan berhasil guna, perlu ditetapkan standar pelaksanaan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Ngawi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Ngawi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan berita Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok – Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3990);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999, Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4125);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran negera Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 Tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nepublik Indonesia Nomor 3175);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nepublik Indonesia Nomor 3866);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 Tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
11. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 Tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Propinsi Jawa Timur;
13. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Propinsi Jawa Timur;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
15. Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2009 tentang Standar Pelayanan Publik

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :** KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN NGAWI TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN NGAWI.
- KESATU :** Standar Pelayanan Publik Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Ngawi, sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan Ini.
- KEDUA :** Standar Pelayanan Publik, sebagaimana dalam diktum KESATU meliputi :
1. Jenis Pelayanan;
 2. Persyaratan Pelayanan;
 3. Prosedur Pelayanan;
 4. Waktu Penyelesaian Pelayanan;
 5. Biaya / Tarif Pelayanan dan Tata cara Pembayaran;
 6. Produk Pelayanan;
 7. Pengelolaan Pengaduan.
- KETIGA :** Standar Pelayanan Publik, sebagaimana dimaksud diktum KEDUA dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh Petugas / Aparat Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Ngawi.
- KEENAM :** Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Ngawi
pada tanggal : 6 Januari 2022

KEPALA DINAS
PERIKANAN DAN PETERNAKAN
KABUPATEN NGAWI



BONADI, AKS, MM

Pembina Tk. I

Nip. 19710329 199403 1 008

LAMPIRAN : Keputusan Kepala Dinas Perikanan dan
 Peternakan Kabupaten Ngawi
 Nomor :188/ /404.309/2022
 Tanggal : 6 Januari 2022



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI

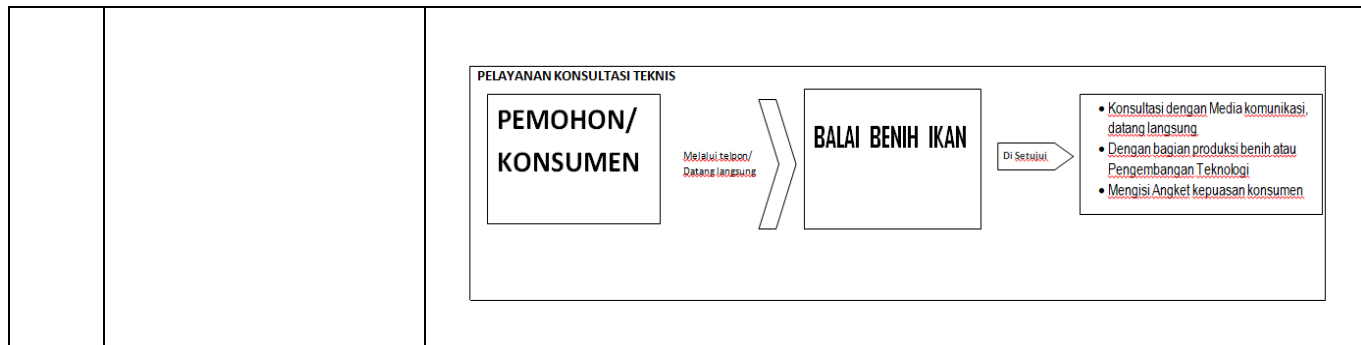
DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN

Jalan Basuki Rahmad No. 1 A Kode Pos : 63218
 Telp. (0351) 749209 Fax (0351) 749209 Email: dpp@ngawikab.go.id
 Website : <https://dpp.ngawikab.go.id>

Nama Produk Layanan : Pelayanan Penjualan Benih Ikan
 Unit Penyelenggara : Dinas Perikanan dan Peternakan

No.	Komponen	Uraian																
1.	Persyaratan	1. Permohonan pembelian benih ikan melalui Telepon/Surat 2. Konsumen memberi alamat yang jelas 3. Membayar biaya yang dikenakan sesuai dengan jenis ikan (cash) setelah ikan diantar/ diterima																
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sebagaimana dalam Standart Operasional Prosedur Penjualan Benih Ikan <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima Pesanan benih ikan 2. Mencatat dan melaporkan kepada pengelola komoditas 3. Membuat data tersediaan benih serta memberikan arahan jika bersedia, memerintahkan kepada Pengelola Komoditas untuk Panen. Jika tidak dikembalikan ke petugas Loket 4. Melaksanakan panen benih ikan 5. Menyortir dan pemberokan 6. Memproses packing dalam rangka distribusi benih ikan 7. Menerima Pembayaran 8. Menyiapkan SKA, memaraf SKA, menandatangani SKA 9. Menyerahkan SKA <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>PELAYANAN PENJUALAN BENIH</p> <pre> graph LR A[PEMOHON/ KONSUMEN] -- "Melalui telepon/ darurat langsung" --> B[BALAI BENIH IKAN] B -- "Melakukan Pembayaran" --> C[BENIH IKAN BERSERTIFIKAT] </pre> </div>																
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 1 jam																
4.	Biaya / Tarif	Biaya/ tarif berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 5 tahun 2012. Tentang Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah <p>Benih Nila</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Ukuran 1 – 2 cm</td> <td>Rp. 15 – 20 per ekor</td> </tr> <tr> <td>Ukuran 2 – 3 cm</td> <td>Rp. 20 – 30 per ekor</td> </tr> <tr> <td>Ukuran 3 – 5 cm</td> <td>Rp. 40 – 50 ekor</td> </tr> <tr> <td>Ukuran 5 – 7 cm</td> <td>Rp. 20.000 per kg</td> </tr> </table> <p>Benih Tombro</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Ukuran 1 – 2 cm</td> <td>Rp. 25 – 30 per ekor</td> </tr> <tr> <td>Ukuran 2 – 3 cm</td> <td>Rp. 30 – 40 per ekor</td> </tr> <tr> <td>Ukuran 3 – 5 cm</td> <td>Rp. 40 – 50 ekor</td> </tr> <tr> <td>Ukuran 5 – 7 cm</td> <td>Rp. 25.000 per kg</td> </tr> </table>	Ukuran 1 – 2 cm	Rp. 15 – 20 per ekor	Ukuran 2 – 3 cm	Rp. 20 – 30 per ekor	Ukuran 3 – 5 cm	Rp. 40 – 50 ekor	Ukuran 5 – 7 cm	Rp. 20.000 per kg	Ukuran 1 – 2 cm	Rp. 25 – 30 per ekor	Ukuran 2 – 3 cm	Rp. 30 – 40 per ekor	Ukuran 3 – 5 cm	Rp. 40 – 50 ekor	Ukuran 5 – 7 cm	Rp. 25.000 per kg
Ukuran 1 – 2 cm	Rp. 15 – 20 per ekor																	
Ukuran 2 – 3 cm	Rp. 20 – 30 per ekor																	
Ukuran 3 – 5 cm	Rp. 40 – 50 ekor																	
Ukuran 5 – 7 cm	Rp. 20.000 per kg																	
Ukuran 1 – 2 cm	Rp. 25 – 30 per ekor																	
Ukuran 2 – 3 cm	Rp. 30 – 40 per ekor																	
Ukuran 3 – 5 cm	Rp. 40 – 50 ekor																	
Ukuran 5 – 7 cm	Rp. 25.000 per kg																	

		<p>Benih Tawes</p> <p>Ukuran 1 – 2 cm Rp. 15 – 20 per ekor Ukuran 2 – 3 cm Rp. 20 – 30 per ekor Ukuran 3 – 5 cm Rp. 40 – 50 ekor Ukuran 5 – 7 cm Rp. 15.000 per kg</p> <p>Benih Koi</p> <p>Ukuran 1 – 2 cm Rp. 25 – 30 per ekor Ukuran 2 – 3 cm Rp. 30 – 40 per ekor Ukuran 3 – 5 cm Rp. 40 – 50 ekor Ukuran 5 – 7 cm Rp. 25.000 per kg</p> <p>Benih Komet</p> <p>Ukuran 1 – 2 cm Rp. 25 – 30 per ekor Ukuran 2 – 3 cm Rp. 30 – 40 per ekor Ukuran 3 – 5 cm Rp. 40 – 50 ekor Ukuran 5 – 7 cm Rp. 25.000 per kg</p> <p>Benih Lele</p> <p>Ukuran 1 – 2 cm Rp. 20 – 30 per ekor Ukuran 2 – 3 cm Rp. 30 – 40 per ekor Ukuran 3 – 5 cm Rp. 40 – 50 ekor Ukuran 5 – 7 cm Rp. 40.000 per kg</p> <p>Benih Gurami</p> <p>Ukuran 1 – 2 cm Rp. 150 – 200 per ekor Ukuran 2 – 3 cm Rp. 200 – 300 per ekor Ukuran 3 – 5 cm Rp. 300 – 400 per ekor Ukuran 5 – 7 cm Rp. 400 – 500 per ekor</p> <p>Benih Patin</p> <p>Ukuran 1 – 2 cm Rp. 100 – 200 per ekor Ukuran 2 – 3 cm Rp. 200 – 300 per ekor Ukuran 3 – 5 cm Rp. 300 – 500 per ekor Ukuran 5 – 7 cm Rp. 500 – 700 per ekor</p> <p>Benih Bawal</p> <p>Ukuran 1 – 2 cm Rp. 30 – 40 per ekor Ukuran 2 – 3 cm Rp. 40 – 50 per ekor Ukuran 3 – 5 cm Rp. 50 – 60 per ekor Ukuran 5 – 7 cm Rp. 60 – 100 per ekor</p>
5.	Nama Produk Layanan	<p>Layanan Penjualan Benih Ikan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penjualan Benih Nila - Penjualan Benih Tombro - Penjualan Benih Tawes - Penjualan Benih Koi - Penjualan Benih Komet - Penjualan Benih lele - Penjualan Benih Gurami - Penjualan Benih Patin - Penjualan Benih Bawal
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan dapat dilakukan secara langsung maupun surat tertulis ke Balai Benih Ikan atau Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Ngawi 2. Pengaduan, saran dan masukan secara langsung via : 1. Petugas Pengaduan : Bangkit Yuda , S.Pi 3. Telepon : 085790327023 4. Email : Bangkit.yuda@gmail.com



KEPALA DINAS
PERIKANAN DAN PETERNAKAN
KABUPATEN NGAWI



BONADI, AKS, MM

Pembina Tk. I

Nip. 19710329 199403 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN

Jalan Basuki Rahmad No. 1 A Kode Pos : 63218
 Telp. (0351) 749209 Fax (0351) 749209 Email: dpp@ngawikab.go.id
 Website : <https://dpp.ngawikab.go.id>

Jenis Pelayanan : Pelayanan Kesehatan Hewan
 Unit Penyelenggara : Dinas Perikanan dan Peternakan

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Kelompok atau Pemilik hewan/ternak yang memerlukan pelayanan kesehatan hewan menunjukkan KTP
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelompok atau Pemilik hewan/ternak melaporkan kejadian hewan/ternak sakit. 2. Petugas/melakukan pencatatan dan verifikasi. 3. Medik/Paramedik Veteriner melakukan tindakan sesuai kompetensinya. 4. Apabila ditemukan kasus tertentu maka dilakukan koordinasi/konsultasi kepada Sub koordinator Pencegahan, Pemberantasan dan Pengobatan Penyakit Hewan. 5. Sub koordinator Pencegahan, Pemberantasan dan Pengobatan Penyakit Hewan melakukan Verifikasi ulang serta melakukan koordinasi/konsultasi lebih lanjut kepada Kabid Keswan apabila ditemukan kasus tertentu. 6. Kabid Keswan melakukan Verifikasi ulang serta melakukan koordinasi/konsultasi lebih lanjut kepada Kepala Dinas apabila ditemukan kasus tertentu yang bersifat KLB atau Wabah. 7. Kepala Dinas menyetujui untuk melakukan tindakan sesuai protap yang berlaku. 8. Melakukan tindakan (pengobatan, vaksinasi masal, pelayanan/KIE, Desinfeksi, penutupan wilayah, pengawasan lalu lintas hewan dll). <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <pre> graph TD A([Customer : Peternak]) --> B[Pelayanan oleh Medik/Paramedik Veteriner] B --> C[Sub Koord P3H] B --> D[Tindakan] C --> E[Kabid Keswan] C --> F[Tindakan] E --> G[Kepala Dinas] G --> H[Tindakan] </pre> </div>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Sekitar 1-2 jam atau sampai kasus dinyatakan selesai
4	Biaya / Tarif	Sesuai jenis pelayanan kesehatan hewan
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Kesehatan Hewan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Sarana Pengaduan : - Kotak Saran - Telepon :

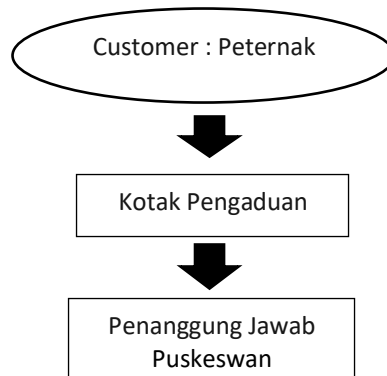
Puskesmas Pangkur : 081335797685

Puskesmas Sine : 085735019898

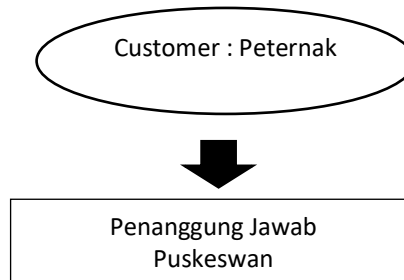
Pejabat Pengelola Pengaduan :

- Drh. Supriyanto (Puskesmas Pangkur)
- Drh. Hardian Pramudito (Puskesmas Sine)

Alur Pengaduan :
(Tidak Langsung)



Alur Pengaduan :
(Telepon)



Alur Pengaduan:
(Langsung)



KEPALA DINAS
PERIKANAN DAN PETERNAKAN
KABUPATEN NGAWI



BONADI, AKS, MM

Pembina Tk. I

Nip. 19710329 199403 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN

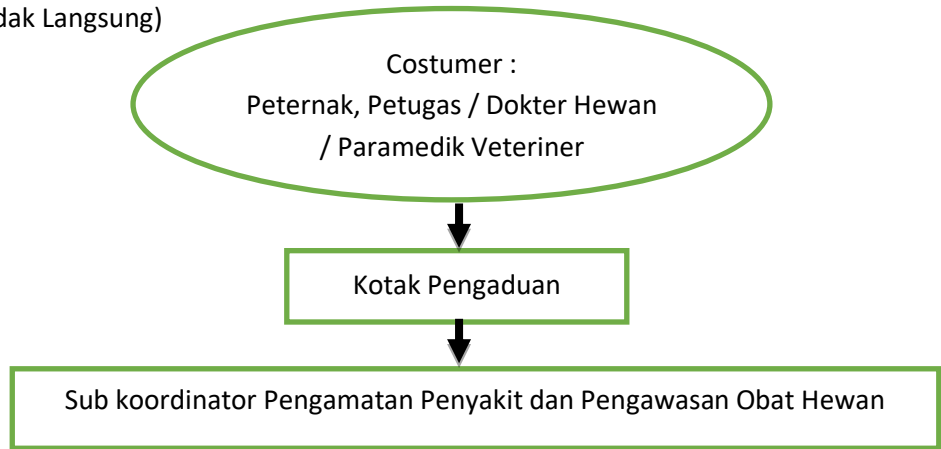
Jalan Basuki Rahmad No. 1 A Kode Pos : 63218
Telp. (0351) 749209 Fax (0351) 749209 Email: dpp@ngawikab.go.id
Website : <https://dpp.ngawikab.go.id>

Jenis Pelayanan : Pelayanan Laboratorium Kesehatan Hewan
Unit Penyelenggara : Dinas Perikanan dan Peternakan

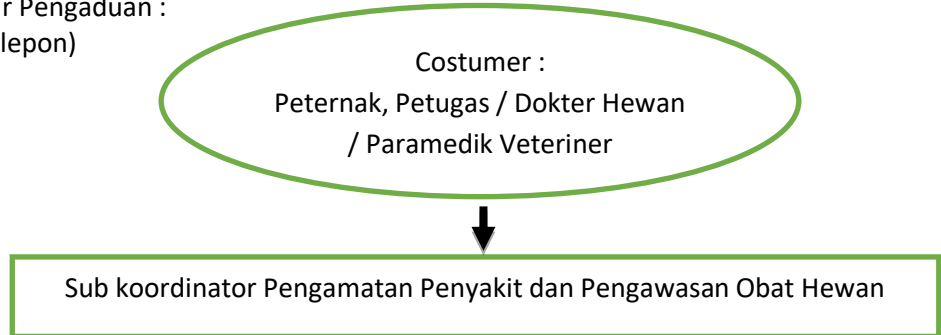
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Masyarakat/Peternak/Petugas/Kelompok/Paramedik/Medik Veteriner yang memerlukan pemeriksaan laboratorium menunjukkan KTP
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Masyarakat / Peternak / Petugas / Kelompok / Paramedik / Medik Veteriner meminta pelayanan Laboratorium Kesehatan Hewan.2. Petugas Laboratorium Kesehatan hewan menerima atau mengambil sampel untuk pemeriksaan.3. Petugas Laboratorium menerima, mencatat dan mengklasifikasi sampel.4. Petugas Laboratorium melakukan pemeriksaan sampel dan melaporkan tentang sampel yang harus dikirim ke laboratorium rujukan.5. Sub koordinator Pengamatan Penyakit dan Pengawasan Obat Hewan menerima laporan hasil pemeriksaan sampel dan menindaklanjuti sampel yang harus dikirim ke laboratorium rujukan.6. Kepala Bidang Keswan menerima laporan hasil pemeriksaan sampel dan menindaklanjuti sampel yang harus dikirim ke laboratorium rujukan.7. Masyarakat/Peternak/Petugas/Kelompok/Paramedik/Medik Veteriner menerima hasil pemeriksaan sampel non rujukan.8. Kepala Dinas menerima laporan hasil pemeriksaan dari laboratorium rujukan. Masyarakat/Peternak/Petugas/Kelompok/Paramedik/Medik Veteriner /9. Laboratorium Kesehatan Hewan menerima hasil pemeriksaan sampel rujukan.

		<pre> graph TD A([Laporan dari Masyarakat]) --> B[Petugas Laboratorium] B --> C["- Menerima/ mengambil sampel - Mencatat - Mengklasifikasi sampel"] C --> D[Pemeriksaan Sampel] D --> E[Sub Koordinator] E --> F[Kepala Bidang Keswan] F --> G[Laboratorium Rujukan] G --> H[Hasil Laboratorium] H --> I[Kepala Dinas] I --> J[Masyarakat] D --> G </pre>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Sekitar 1-2 jam atau keluar hasil rujukan
4	Biaya / Tarif	Sesuai jenis pemeriksaan
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Laboratorium Kesehatan Hewan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Sarana Pengaduan: - Kotak Saran - Telepon : 08123407876 Pejabat Pengelola Pengaduan : Drh. Tony Wibowo

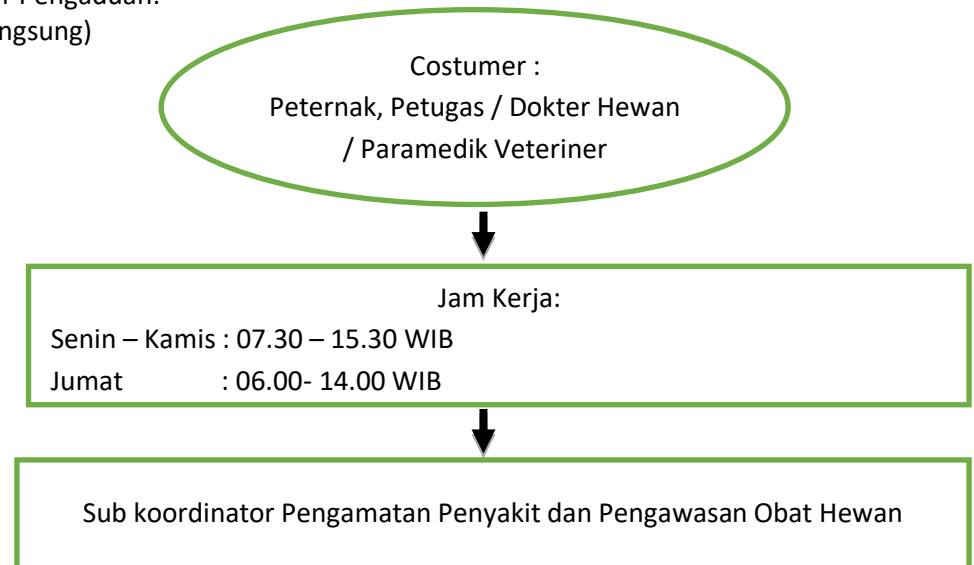
Alur Pengaduan :
(Tidak Langsung)



Alur Pengaduan :
(Telepon)



Alur Pengaduan:
(Langsung)



KEPALA DINAS
PERIKANAN DAN PETERNAKAN
KABUPATEN NGAWI



BONADI, AKS, MM

Pembina Tk. I

Nip. 19710329 199403 1 008

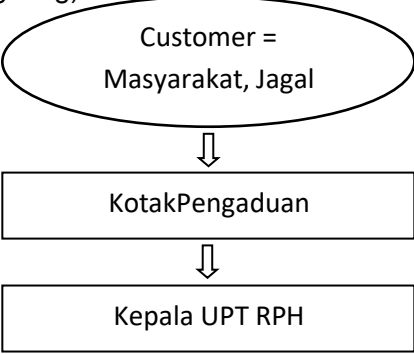
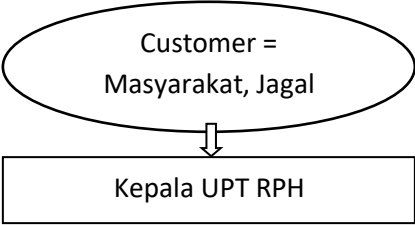
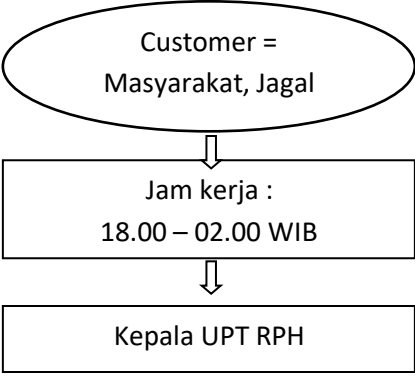


PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN

Jalan Basuki Rahmad No. 1 A Kode Pos : 63218
 Telp. (0351) 749209 Fax (0351) 749209 Email: dpp@ngawikab.go.id
 Website : <https://dpp.ngawikab.go.id>

Jenis Pelayanan : Pelayanan Rumah Potong Hewan
 Unit Penyelenggara : Dinas Perikanan dan Peternakan

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Pemilik hewan yang akan memotongkan hewannya menunjukkan KTP
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Penerimaan dan Penampungan Hewan . Hewan diistirahatkan di kandang penampungan selama minimal 4 jam.</p> <p>2. Petugas penerima mencatat ternak yang masuk RPH.</p> <p>3. Pemeriksaan antemortem oleh Dokter Hewan teknis RPH. Apabila ternak menderita penyakit maka ternak dikembalikan ke pemilik ternak/disolasi, apabila ternak dinyatakan sehat, maka ternak siap untuk disembelih.</p> <p>4. Proses penyembelihan/pemotongan sesuai syariat Islam.</p> <p>5. Pengulitan dan pemisahan antara daging/karkas dengan jerohan.</p> <p>6. Pemeriksaan postmortem pada daging maupun jerohan. Apabila ditemukan kelainan pada daging atau jerohan, dilakukan perlakuan sesuai dengan temuan yang ada (di afkir, dimusnahkan dll).</p> <p>7. Setelah daging/karkas diperiksa dan dinyatakan sehat, maka siap diserahkan/dikirim kepada pemilik ternak sesuai dengan ketentuan kesehatan masyarakat veteriner.</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A([Hewan Ternak]) --> B[Pemeriksaan Antemortem] B --> C[Disembelih] B --> D[Tidak Disembelih/ Ditolak] C --> E[Jerohan] C --> F[Daging] E --> G[Pemeriksaan Postmortem] F --> G G --> H[Afkir] G --> I[Dikirim] </pre> </div>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Sekitar 2 jam
4	Biaya / Tarif	Rp. 25.000,- per ekor
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Rumah Potong Hewan

6	<p>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan</p>	<p>Sarana Pengaduan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kotak Saran - Telepon : Puskeswan Pangkur : 081335797685 Puskeswan Sine : 085735019898 <p>Pejabat Pengelola Pengaduan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Drh. Supriyanto (Puskeswan Pangkur) - Drh. Hardian Pramudito (Puskeswan Sine) <p>Alur Pengaduan : (Tidak Langsung)</p>  <pre> graph TD A([Customer = Masyarakat, Jagal]) --> B[Kotak Pengaduan] B --> C[Kepala UPT RPH] </pre>
		<p>Alur Pengaduan : (Telepon)</p>  <pre> graph TD A([Customer = Masyarakat, Jagal]) --> B[Kepala UPT RPH] </pre>
		<p>Alur Pengaduan : (Langsung)</p>  <pre> graph TD A([Customer = Masyarakat, Jagal]) --> B["Jam kerja : 18.00 - 02.00 WIB"] B --> C[Kepala UPT RPH] </pre>

KEPALA DINAS
 PERIKANAN DAN PETERNAKAN
 KABUPATEN NGAWI



BONADI, AKS, MM
 Pembina Tk. I
 Nip. 19710329 199403 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN

Jalan Basuki Rahmad No. 1 A Kode Pos : 63218
Telp. (0351) 749209 Fax (0351) 749209 Email: dpp@ngawikab.go.id
Website : <https://dpp.ngawikab.go.id>

Jenis Pelayanan : Inseminasi Buatan
Unit Penyelenggara : Dinas Perikanan dan Peternakan

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	Peternak di Wilayah Kab. Ngawi yang dibuktikan dengan KTP/NIK, memiliki ternak sapi betina yang sedang mengalami estrus/birahi
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Peternak menghubungi petugas inseminator setempat/dokter hewan setempat dan menyampaikan kalau ternak sapi betinanya sedang menunjukkan tanda-tanda birahi beserta waktu awal diketahui (Peternak menyiapkan KTP yang dimiliki)2. Petugas inseminator/dokter hewan mendatangi lokasi, dan memeriksa kondisi serta catatan ternak3. Petugas inseminator/dokter hewan melakukan thawing semen beku dan melakukan inseminasi buatan sesuai SOP4. Petugas inseminator/dokter hewan meminta tanda terima berupa tanda di form pelaksanaan, mencatat NIK, melaporkan pelaksanaan IB yang dilakukan di aplikasi iSIKHNAS.5. Pelaksanaan IB juga di catat di kartu IB yang diberikan ke peternak untuk disimpan. <p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN INSEMINASI BUATAN</p> <pre>graph TD; A[Peternak melaporkan ternak yang akan di Inseminasi Buatan (IB) kepada petugas] --> B[Inseminator/ Petugas memeriksa kondisi dan catatan ternak]; B --> C[Inseminator/ Petugas melaksanakan IB dengan tertib dan higienis]; C --> D[Inseminator/ Petugas melakukan pencatatan pada kartu IB peternak dan melaporkannya ke iSIKHNAS]; D --> E[Peternak menerima pencatatan IB dari Inseminator];</pre>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	- Sekitar 15 menit
4	Biaya / Tarif	- Gratis selama masih tersedia biaya operasional dari pemerintah
5	Nama Produk Layanan	- Layanan Inseminasi Buatan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Pejabat Pengelola Pengaduan: - Bambang Hariyadi, SPt. - Telepon 0857 0809 0706

Penanganan pengaduan dilaksanakan mekanisme asas praduga tak bersalah

1. Peternak menyampaikan pengaduan secara langsung maupun melalui telepon kepada pejabat pengelola pengaduan
2. Pejabat pengelola pengaduan melakukan pemeriksaan (verifikasi) terhadap kebenaran pengaduan/keluhan
3. Pejabat pengelola pengaduan melaporkan hasil verifikasi kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan
4. Kepala Dinas mendisposisikan cara pemecahan permasalahan
5. Selanjutnya pejabat yang didispo melaporkan tindakan penyelesaian pengaduan

ALUR PENGADUAN

PEJABAT PENGELOLA PENGADUAN:
RAMBANG HARIYADI, SPT.
TELEPON 0857 0809 0706

1. Peternak menyampaikan pengaduan secara langsung maupun melalui telepon kepada pejabat pengelola pengaduan

1. Pejabat pengelola pengaduan melakukan pemeriksaan (verifikasi) terhadap kebenaran pengaduan/keluhan

Pejabat pengelola pengaduan melaporkan hasil verifikasi kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan

Kepala Dinas mendisposisikan cara pemecahan permasalahan

Selanjutnya pejabat yang didispo melaporkan tindakan penyelesaian pengaduan

- Saran bisa disampaikan ke Dinas Perikanan dan Peternakan

- Masukan bisa disampaikan ke Dinas Perikanan dan Peternakan

KEPALA DINAS
PERIKANAN DAN PETERNAKAN
KABUPATEN NGAWI



BONADI, AKS, MM

Pembina Tk. I

Nip. 19710329 199403 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN

Jalan Basuki Rahmad No. 1 A Kode Pos : 63218
Telp. (0351) 749209 Fax (0351) 749209 Email: dpp@ngawikab.go.id
Website : <https://dpp.ngawikab.go.id>

PRODUK LAYANAN : Pemeriksaan Kebuntingan
Unit Penyelenggara : Dinas Perikanan dan Peternakan

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	Peternak di Wilayah Kab. Ngawi yang dibuktikan dengan KTP/NIK, memiliki ternak sapi betina yang sudah diinseminasi buatan lebih dari 2 (dua) bulan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Peternak menghubungi petugas pemeriksa kebuntingan setempat atau dokter hewan dan menyampaikan kalau ternak sapi betinanya sudah di IB lebih dari 2 (dua) bulan dan minta diperiksa terjadi kebuntingan/tidak (Peternak menyiapkan KTP yang dimiliki)2. Petugas mendatangi lokasi, dan memeriksa kondisi dan kartu IB ternak3. Petugas melakukan pemeriksaan kebuntingan sesuai SOP, meminta tanda terima berupa tandatangan di form pelaksanaan, mencatat NIK4. Petugas melaporkan pelaksanaan PKB yang dilakukan di aplikasi iSIKHNAS.5. Pelaksanaan PKB juga dicatat di kartu IB yang diberikan ke peternak untuk disimpan <p style="text-align: center;">ALUR PELAYANAN PEMERIKSAAN KEBUNTINGAN</p> <pre>graph TD; A[Peternak melaporkan ternak yang akan diperiksa kepada petugas] --> B[Petugas memeriksa kondisi dan catatan ternak]; B --> C[Petugas melaksanakan Pemeriksaan Kebuntingan (PKB) dengan tertib dan higienis]; C --> D[Petugas melakukan pencatatan pada kartu IB peternak dan melaporkannya ke iSIKHNAS]; D --> E[Peternak menerima pencatatan PKB dari Petugas];</pre>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	- Sekitar 15 menit
4	Biaya / Tarif	- Gratis selama masih tersedia biaya operasional dari pemerintah
5	Nama Produk Layanan	- Layanan Pemeriksaan Kebuntingan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Pejabat Pengelola Pengaduan: - Bambang Hariyadi, SPt. - Telepon 0857 0809 0706

Penanganan pengaduan dilaksanakan mekanisme asas praduga tak bersalah

1. Peternak menyampaikan pengaduan secara langsung melalui pejabat pengelola pengaduan
2. Pejabat pengelola pengaduan melakukan pemeriksaan (verifikasi) terhadap kebenaran pengaduan/keluhan
3. Pejabat pengelola pengaduan melaporkan hasil verifikasi kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan
4. Kepala Dinas mendisposisikan cara pemecahan permasalahan
5. Selanjutnya pejabat yang didispo melaporkan tindakan penyelesaian pengaduan

ALUR PENGADUAN

PEJABAT PENGELOLA PENGADUAN:
BAMBANG HARIYADI, SPT.
TELEPON 0857 0809 0706

1. Peternak menyampaikan pengaduan secara langsung maupun melalui telepon kepada pejabat pengelola pengaduan

1. Pejabat pengelola pengaduan melakukan pemeriksaan (verifikasi) terhadap kebenaran pengaduan/keluhan

Pejabat pengelola pengaduan melaporkan hasil verifikasi kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan

Kepala Dinas mendisposisikan cara pemecahan permasalahan

Selanjutnya pejabat yang didispo melaporkan tindakan penyelesaian pengaduan

- Saran bisa disampaikan ke Dinas Perikanan dan Peternakan
- Masukan bisa disampaikan ke Dinas Perikanan dan Peternakan

KEPALA DINAS
PERIKANAN DAN PETERNAKAN
KABUPATEN NGAWI



BONADI, AKS, MM

Pembina Tk. I

Nip. 19710329 199403 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN

Jalan Basuki Rahmad No. 1 A Kode Pos : 63218
Telp. (0351) 749209 Fax (0351) 749209 Email: dpp@ngawikab.go.id
Website : <https://dpp.ngawikab.go.id>

MAKLUMAT PELAYANAN

**“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP
MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI
STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN
DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI
SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN
PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”**

Ngawi, 6 Januari 2022

KEPALA DINAS
PERIKANAN DAN PETERNAKAN
KABUPATEN NGAWI



BONADI, AKS, MM

Pembina Tk. I

Nip. 19710329 199403 1 008