



PEMERINTAH KOTA DUMAI  
**DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Jl. Dermaga No. 08, Purnama, Dumai Barat, Dumai, Riau 28823  
Telepon (0765) 810253, Faksimile 35243 Laman diskpp.dumai@gmail.com

---

**KEPUTUSAN WALI KOTA DUMAI**  
Nomor : 08.03/KPTS-DKPP/VIII.2024

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KETAHANAN  
PANGAN DAN PERTANIAN KOTA DUMAI**

WALI KOTA DUMAI

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. Bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan setiap penyelenggara pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan dengan keputusan Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Dumai.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Pemerintah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 1 Seri D), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Pemerintah Kota Dumai Tahun 2018 Nomor 1 Seri D);
10. Peraturan Walikota Dumai Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai;
11. Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor 38 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

**KESATU** : Standar Pelayanan pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Dumai sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini

KEDUA : Standar Pelayanan pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Dumai meliputi lingkup pelayanan :

1. Rekomendasi Surat Izin Praktek Dokter Hewan (SIP)
2. Surat Keterangan Produk Hewan (SKPH)
3. Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH)
4. Rekomendasi Izin Usaha Obat Hewan
5. Rekomendasi Surat Nomor Kontrol Veteriner (SNKV)
6. Jasa Pelayanan Lalulintas hewan, produk hewan dan media pembawa penyakit hewan lainnya (HPM)
7. Rekomendasi Pemasukan untuk pengiriman hewan, produk hewan dan media pembawa penyakit hewan lainnya (HPM) antar kabupaten/kota dalam satu Provinsi
8. Rekomendasi Pengeluaran untuk pengiriman hewan, produk hewan dan media pembawa penyakit hewan lainnya (HPM) antar kabupaten/kota dalam satu Provinsi
9. Sertifikat Veteriner untuk Pengiriman Hewan, Produk Hewan dan Media Pembawa Penyakit Hewan Lainnya (HPM) Antar Kabupaten/Kota dalam Satu Provinsi
10. Rekomendasi Surat Izin Pelayanan Paramedik Asisten Teknik Reproduksi (SIPP ATR)
11. Rekomendasi Surat Izin Pelayanan Paramedik Inseminasi Buatan (SIPP Inseminator)
12. Rekomendasi Surat Izin Pelayanan Paramedik Kesehatan Hewan (SIPP Keswan)
13. Rekomendasi Surat Izin Pelayanan Paramedik Pemeriksa Kebuntingan (SIPP PKB)
14. Penyaluran Cadangan Pangan Pemerintah Kota Dumai
15. Rekomendasi Perizinan Usaha Pangan Segar Asal Tumbuhan Produk Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT PD-UK)
16. Pelayanan Rekomendasi Rumah Pangan Kita (RPK)
17. Bantuan Pertanian dan Peternakan yang Diserahkan Ke Masyarakat
18. Pelayanan Jasa Perawatan Hewan
19. Pelayanan Pengambilan Sampel Penyakit Hewan
20. Pelayanan Umum Puskesmas
21. Pelayanan Respon Cepat Keswan
22. Pelayanan Operasi Bedah Hewan
23. Pelayanan Penanganan Gangguan Reproduksi
24. Pelayanan Pematangan Hewan
25. Advis teknik terhadap permohonan Ijin Usaha Perkebunan (IUP-B dan P)
26. Advis teknik terhadap permohonan Ijin Usaha Perkebunan pada Budidaya (IUP-B dan P)
27. Advis teknis terhadap permohonan Ijin Usaha Perkebunan pada Pengolahan (IUP-P)
28. Pelayanan Penyuluhan Pertanian
29. Pelayanan Pembinaan Kelembagaan Petani

30. Rekomendasi Pengesahan Kelompok Organisasi Lingkup Sektor Pertanian
31. Pelayanan Inseminasi Buatan pada Sapi/ Kerbau
32. Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan Pada Sapi/Kerbau
33. Pelayanan Rekomendasi Izin Usaha Peternakan atau Surat Tanda Daftar
34. Pelayanan Tanda Bukti Pendataan Ternak

**KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh pelaksana sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Pimpinan Organisasi Penyelenggara, Aparat Pengawasan, dan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

**KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Dumai  
Pada tanggal, 16 Agustus 2024

An. WALIKOTA  
KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN  
DAN PERTANIAN KOTA DUMAI



**MUKHLIS SUZANTRI, S.Hut.T., M.T.**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19750313 199403 1 002

LAMPIRAN

KEPUTUSAN WALI KOTA DUMAI

NOMOR: 08.03/KPTS-DKPP/VIII.2024  
TENTANG STANDAR PELAYANAN

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_KK/SP/VIII/2024/1</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

**STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Keswan dan Kesmavet

Jenis Pelayanan : Rekomendasi Surat Izin Praktek Dokter Hewan (SIP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan;</li><li>2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk;</li><li>3. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;</li><li>4. Pas Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar;</li><li>5. Fotokopi ijazah dokter hewan</li><li>6. Fotokopi Sertifikat Kompetensi Dokter Hewan yang diterbitkan Organisasi Profesi Kedokteran Hewan;</li><li>7. Fotokopi rekomedasi organisasi profesi;</li><li>8. Kedokteran hewan cabang setempat;</li></ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerima permohonan rekomendasi Surat Izin Praktek dokter hewan (SIP)</li><li>2. Melakukan verifikasi berkas permohonan</li><li>3. Melakukan kunjungan lapangan</li><li>4. Melakukan Analisa hasil kunjungan</li><li>5. Apabila hasil kunjungan belum sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan, maka akan dilakukan pembinaan. Apabila hasil kunjungan telah sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan, maka akan diterbitkan rekomendasi.</li></ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka waktu pelayanan	7 (tujuh) hari
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Rekomendasi Surat Izin Praktik Dokter Hewan
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243 2. Web : <a href="https://dkpp.dumaikota.go.id/">https://dkpp.dumaikota.go.id/</a> 3. Email : <a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a> 4. IG : dkpp_kotadumai 5. Facebook : dkpp_kotadumai 6. Kotak saran diruang tunggu 7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a> 8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030
<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>		
7.	Dasar hukum	1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829); 2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara; 4. Undang - Undang Nomor 41 Tahun 2014 Tentang Perubahan UU No. 18 tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 5. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 03 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner; 7. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP; 8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner

NO	KOMPONEN	URAIAN
		9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2019 tentang Pejabat Otoritas Veteriner dan Dokter Hewan Berwenang; 10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar kegiatan usaha dan standar produk pada penyelenggaraan sektor pertanian; 11. Peraturan Walikota Dumai Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai. 12. Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor 38 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai;
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	1. Ruang pelayanan; 2. ATK; 3. Lemari Arsip; 4. Komputer; 5. Printer; 6. Toilet; 7. Mushalla;
		8. Area Parkir.
9.	Kompetensi pelaksana	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer; 2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik; 3. Petugas memiliki kualifikasi pendidikan dokter hewan; 4. Mempunyai kemampuan dibidang kesehatan hewan;
10.	Pengawasan internal	Kegiatan Audit oleh Inspektorat
11.	Jumlah pelaksana	4 orang

NO	KOMPONEN	URAIAN
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya dokumen di data base</li> <li>2. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li> <li>3. Ruang arsip yang sesuai standar kearsipan</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E Kinerja</li> <li>2. Evaluasi 360 derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_KK/SP/VIII/2024/2</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

## **STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Keswan dan Kesmavet

Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Produk Hewan (SKPH)

NO	KOMPONEN	URAIAN
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	1. Surat Rekomendasi Pemasukan Hewan/ Produk Hewan dari daerah tujuan 2. Hasil Uji Laboratorium Veteriner (untuk hewan dan Produk tertentu) 3. Surat Rekomendasi Pengeluaran Hewan (untuk pengiriman hewan yg tertuang dalam Permentan 17 tahun 2023) 4. Surat Permohonan Pengiriman Produk Hewan 5. Sertifikat NKV (untuk produk hewan dan wilayah yang mempersyaratkan) 6. Sertifikat registrasi produk hewan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pemohon mengajukan berkas Permohonan melalui aplikasi lalulintas.isikhnas.com 2. Verifikasi data oleh dokter hewan di aplikasi lalulintas.isikhnas.com 3. Pemeriksaan produk hewan oleh dokter hewan 4. Menerbitkan SKKH dan SKPH
3.	Jangka waktu pelayanan	1 (satu) hari
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Surat Keterangan Produk Hewan (SKPH)
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243 2. Web : <a href="https://dkpp.dumaikota.go.id/">https://dkpp.dumaikota.go.id/</a> 3. Email : <a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a> 4. IG : <a href="#">dkpp_kotadumai</a> 5. Facebook : <a href="#">dkpp_kotadumai</a> 6. Kotak saran diruang tunggu 7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a> 8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829);;</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;</li> <li>4. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;</li> <li>5. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 29 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan, dan Tumbuhan;</li> <li>8. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Pengawasan Lalu Lintas Hewan, Produk Hewan, dan Media Pembawa Penyakit Hewan Lainnya di dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;</li> <li>10. Kepmentan No. 311/KPIS/PK.320/M/06/2023 tahun 2023 tentang Penetapan Status Situasi Penyakit Hewan;</li> <li>11. Peraturan Walikota Dumai Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.</li> <li>12. Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor 38 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai;</li> </ol>

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan;</li> <li>2. ATK;</li> <li>3. Lemari Arsip;</li> <li>4. Komputer;</li> <li>5. Printer;</li> <li>6. Toilet;</li> <li>7. Mushalla;</li> <li>8. Area Parkir.</li> </ol>
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik;</li> <li>3. Petugas memiliki kualifikasi pendidikan dokter hewan;</li> <li>4. Mempunyai kemampuan dibidang kesehatan hewan;</li> </ol>
10.	Pengawasan internal	Kegiatan Audit oleh Inspektorat
11.	Jumlah pelaksana	1 orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya dokumen di data base</li> <li>2. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li> <li>3. Ruang arsip yang sesuai standar Kearsipan</li> <li>4. Adanya petugas keamanan</li> <li>5. Pengelolaan parkir</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E Kinerja</li> <li>2. Evaluasi 360 derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_KK/SP/VIII/2024/3</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

## **STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Keswan dan Kesmavet

Jenis Pelayanan : Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH)

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil Pemeriksaan Kesehatan Hewan</li> <li>2. Hasil Uji Laboratorium (untuk hewan tertentu)</li> <li>3. Surat Rekomendasi Pengeluaran Hewan (untuk pengiriman hewan yg tertuang dalam Permentan 17 tahun 2023)</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan berkas Permohonan melalui aplikasi lalulintas.isikhnas.com</li> <li>2. Verifikasi data oleh dokter hewan di aplikasi lalulintas.isikhnas.com</li> <li>3. Pemeriksaan hewan oleh dokter hewan</li> <li>4. Menerbitkan SKKH</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	1 (satu) hari
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH)

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243 2. Web : <a href="https://dkpp.dumaikota.go.id/">https://dkpp.dumaikota.go.id/</a> 3. Email : <a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a> 4. IG : dkpp_kotadumai 5. Facebook : dkpp_kotadumai 6. Kotak saran diruang tunggu 7. SP4N Laporan : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a> 8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030
<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>		
7.	Dasar hukum	1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829); 2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara; 4. Undang - Undang Nomor 41 Tahun 2014 Tentang Perubahan UU No. 18 tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 5. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan; 6. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Pananggulangan Penyakit Hewan; 8. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 29 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan, dan Tumbuhan; 9. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Pengawasan Lalu Lintas Hewan, Produk Hewan, dan Media Pembawa Penyakit Hewan Lainnya di dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;</p> <p>11. Kepmentan No. 311/KPIS/PK.320/M/06/2023 tahun 2023 tentang Penetapan Status Situasi Penyakit Hewan;</p> <p>12. Peraturan Walikota Dumai Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.</p> <p>13. Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor 38 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai;</p>
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan;</li> <li>2. ATK;</li> <li>3. Lemari Arsip;</li> <li>4. Komputer;</li> <li>5. Printer;</li> <li>6. Toilet;</li> <li>7. Mushalla;</li> <li>8. Area Parkir.</li> </ol>
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer;</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik;</li> <li>3. Petugas memiliki kualifikasi pendidikan dokter hewan;</li> <li>4. Mempunyai kemampuan dibidang kesehatan hewan;</li> </ol>

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
10.	Pengawasan internal	Kegiatan Audit oleh Inspektorat
11.	Jumlah pelaksana	1 orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya dokumen di data base</li> <li>2. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li> <li>3. Ruang arsip yang sesuai standar Kearsipan</li> <li>4. Adanya petugas keamanan</li> <li>5. Pengelolaan parkir</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E Kinerja</li> <li>2. Evaluasi 360 derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_KK/SP/VIII/2024/4</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

## **STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Keswan dan Kesmavet

Jenis Pelayanan : Rekomendasi Izin Usaha Obat Hewan

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk</li> <li>3. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak</li> <li>4. Surat pernyataan memiliki atau menguasai sarana/ peralatan untuk melakukan kegiatan usahanya</li> <li>5. Surat pernyataan pimpinan bahwa mempunyai Penanggungjawab Teknis Obat Hewan (PJTOH)</li> <li>6. Surat pernyataan PJTOH</li> <li>7. Fotokopi Sertifikat PJTOH</li> <li>8. Rekomendasi dari otoritas veteriner</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima berkas hasil verifikasi administrasi permohonan izin obat hewan dari DPMPTSP oleh pelaksana;</li> <li>2. Pelaksana menyiapkan form checklist penilaian kesesuaian;</li> <li>3. Tim Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian melakukan inspeksi lapangan ke lokasi tempat usaha;</li> <li>4. Pengisian checklist penilaian kesesuaian oleh Tim Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian;</li> <li>5. Penilaian dan analisa hasil inspeksi checklist penilaian kesesuaian;</li> <li>6. Pembuatan rekomendasi oleh Medik Veteriner;</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		7. Verifikasi data oleh Pejabat berwenang; 8. Penandatanganan rekomendasi Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian; 9. Penyampaian rekomendasi ke DPMPTSP beserta berkas-berkas lain;
3.	Jangka waktu pelayanan	7 (tujuh) hari kerja
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Surat Rekomendasi Izin Usaha Peredaran Obat Hewan
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243 2. Web : <a href="https://dkpp.dumaikota.go.id/">https://dkpp.dumaikota.go.id/</a> 3. Email : <a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a> 4. IG : dkpp_kotadumai 5. Facebook : dkpp_kotadumai 6. Kotak saran diruang tunggu 7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a> 8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>	
7.	Dasar hukum	1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829); 2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara; 4. Undang - Undang Nomor 41 Tahun 2014 Tentang Perubahan UU No. 18 tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 5. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan; 6. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Pananggulangan Penyakit Hewan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 29 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan, dan Tumbuhan;</li> <li>9. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 tahun 2019 tentang Pejabat Otoritas Veteriner</li> <li>11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Kajian Lapang dan Pengawasan Obat Hewan;</li> <li>12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Pengawasan Lalu Lintas Hewan, Produk Hewan, dan Media Pembawa Penyakit Hewan Lainnya di dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;</li> <li>13. Kepmentan No. 311/KPIS/PK.320/M/06/2023 tahun 2023 tentang Penetapan Status Situasi Penyakit Hewan;</li> <li>14. Peraturan Walikota Dumai Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.</li> <li>15. Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor 38 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai;</li> </ol>
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan;</li> <li>2. ATK;</li> <li>3. Lemari Arsip;</li> <li>4. Komputer;</li> <li>5. Printer;</li> <li>6. Toilet;</li> <li>7. Mushalla;</li> <li>8. Area Parkir.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas pelayanan kualifikasi pendidikan minimal SMA;</li> <li>2. Kualifikasi pendidikan minimal S2 Dokter Hewan sebagai pengawas obat;</li> <li>3. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;</li> <li>4. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik;</li> <li>5. Mempunyai kemampuan dibidang kesehatan hewan;</li> <li>6. Memilikikompetensi sebagai Pengawas Obat Hewan</li> </ol>
10.	Pengawasan internal	Kegiatan Audit oleh Inspektorat
11.	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya dokumen di data base</li> <li>2. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li> <li>3. Ruang arsip yang sesuai standar kearsipan</li> <li>4. Adanya petugas keamanan</li> <li>5. Pengelolaan parkir</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E Kinerja</li> <li>2. Evaluasi 360 derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_KK/SP/VIII/2024/5</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

## **STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Keswan dan Kesmavet

Jenis Pelayanan : Rekomendasi Surat Nomor Kontrol Veteriner (SNKV)

NO	KOMPONEN	URAIAN
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan SNKV;</li> <li>2. Fotokopi KTP;</li> <li>3. Fotokopi NIB;</li> <li>4. Bukti perjanjian pengelolaan usaha bagi usaha yang melakukan kegiatan di tempat usaha milik orang lain;</li> <li>5. Surat Pernyataan Kebenaran dokumen yang disampaikan;</li> <li>6. Surat Kuasa bermaterian bila diwakilkan.</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima permohonan rekomendasi SNKV dari pelaku usaha oleh pelaksana;</li> <li>2. Verifikasi data administrasi oleh Sub Koordinator Kesmavet (jika memenuhi syarat lanjut tahap berikutnya, jika tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada pemohon untuk dilegkapi);</li> <li>3. Penyiapan form-form isian sesuai dengan spesifikasi SNKV oleh pelaksana;</li> <li>4. Survei lokasi dan pengisian form oleh Tim Pendampingan Kesmavet Dinas;</li> <li>5. Penilaian dan analisa hasil Survey oleh Tim Pendampingan Kesmavet Dinas;</li> <li>6. Pembuatan rekomendasi SNKV jika memenuhi syarat oleh Sub Koordinator Kesmavet;</li> <li>7. Dilakukan pembinaan jika tidak memenuhi persyaratan;</li> <li>8. Verifikasi data oleh Kepala Bidang Keswan dan Kesmavet;</li> <li>9. Penandatanganan rekomendasi SNKV oleh Kepala Dinas;</li> <li>10. Penyampaian rekomendas SNKV oleh pelaksana;</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka waktu pelayanan	21 (dua puluh satu) hari kerja
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Rekomendasi Surat Nomor Kontrol Veteriner (SNKV)
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243</li> <li>2. Web : <a href="https://dkpp.dumaikota.go.id/">https://dkpp.dumaikota.go.id/</a></li> <li>3. Email : <a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a></li> <li>4. IG : dkpp_kotadumai</li> <li>5. Facebook : dkpp_kotadumai</li> <li>6. Kotak saran diruang tunggu</li> <li>7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a></li> <li>8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030</li> </ol>
<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>		
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829);</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;</li> <li>4. Undang - Undang Nomor 41 Tahun 2014 Tentang Perubahan UU No. 18 tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;</li> <li>5. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;</li> <li>6. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Pananggulangan Penyakit Hewan;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 29 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan, dan Tumbuhan;</li> <li>9. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Pengawasan Lalu Lintas Hewan, Produk Hewan, dan Media Pembawa Penyakit Hewan Lainnya di dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;</li> <li>11. Kepmentan No. 311/KPIS/PK.320/M/06 /2023 tahun 2023 tentang Penetapan Status Situasi Penyakit Hewan;</li> <li>12. Peraturan Walikota Dumai Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.</li> <li>13. Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor 38 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai;</li> </ol>
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan;</li> <li>2. ATK;</li> <li>3. Lemari Arsip;</li> <li>4. Komputer;</li> <li>5. Printer;</li> <li>6. Toilet;</li> <li>7. Mushalla;</li> <li>8. Area Parkir.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik;</li> <li>3. Mempunyai kemampuan dibidang kesehatan hewan;</li> <li>4. Memiliki kompetensi sebagai Pengawas Kesmavet.</li> </ol>
10.	Pengawasan internal	Kegiatan Audit oleh Inspektorat
11.	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya dokumen di data base</li> <li>2. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li> <li>3. Ruang arsip yang sesuai standar kearsipan</li> <li>4. Adanya petugas keamanan</li> <li>5. Pengelolaan parkir</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E Kinerja</li> <li>2. Evaluasi 360 derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_KK/SP/VIII/2024/6</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

## **STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Keswan dan Kesmavet

Jenis Pelayanan : Jasa Pelayanan Lalulintas hewan, produk hewan dan media pembawa penyakit hewan lainnya (HPM)

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	Pemeriksaan kelengkapan dokumen meliputi pemeriksaan terhadap dokumen: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. sertifikat veteriner dari Otoritas Veteriner kabupaten/kota pengirim;</li> <li>b. surat rekomendasi pemasukan dari Otoritas Veteriner kabupaten/kota penerima;</li> <li>c. surat rekomendasi pemasukan dari Otoritas Veteriner provinsi penerima; dan</li> <li>d. surat keterangan hasil uji dari Laboratorium Veteriner yang terakreditasi atau yang ditetapkan oleh Menteri.</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hewan, Produk Hewan dan HPM yang masuk maupun keluar wilayah Kota Dumai wajib menghentikan kendaraannya dan melapor di Pos Pemeriksaan Lalulintas Hewan (Check Point);</li> <li>2. Petugas lalulintas hewan, produk hewan dan HPM mengecek kelengkapan administrasi;</li> <li>3. Melakukan pemeriksaan hewan, produk hewan dan HPM serta desinfeksi terhadap hewan yang dilalulintaskan;</li> <li>4. Melakukan pencatatan /pendokumentasian data hasil pelayanan ke buku pelayanan;</li> <li>5. Ternak masuk atau keluar wilayah Kota Dumai;</li> <li>6. Melakukan Pelaporan.</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Jasa Pelayanan Lalulintas hewan, produk hewan dan media pembawa penyakit hewan lainnya (HPM)

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243 2. Web : <a href="https://dkpp.dumaikota.go.id/">https://dkpp.dumaikota.go.id/</a> 3. Email : <a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a> 4. IG : dkpp_kotadumai 5. Facebook : dkpp_kotadumai 6. Kotak saran diruang tunggu 7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a> 8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030
<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>		
7.	Dasar hukum	1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829); 2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara; 4. Undang - Undang Nomor 41 Tahun 2014 Tentang Perubahan UU No. 18 tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 5. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan; 6. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Pananggulangan Penyakit Hewan; 9. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 29 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan, dan Tumbuhan; 10. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP; 11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 tahun 2019 tentang Pejabat Otoritas Veteriner; 12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Pengawasan Lalu Lintas Hewan, Produk Hewan, dan Media Pembawa Penyakit Hewan Lainnya di dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		13. Kepmentan No. 311/ KPIS/ PK.320/ M/ 06/ 2023 tahun 2023 tentang Penetapan Status Situasi Penyakit Hewan; 14. Peraturan Walikota Dumai Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai. 15. Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor 38 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai;
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	1. Lokasi pelayanan; 2. ATK; 3. Handsprayer 4. Cairan Desinfeksi 5. Sepatu Boot 6. Stik Lampu lalu lintas.
9.	Kompetensi pelaksana	1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer; 2. Mampu berkomunikasi dengan baik; 3. Mempunyai kemampuan pemeriksaan kesehatan hewan; 4. Ramah, Sopan, Jujur dan Teliti 5. Berkomitmen dan tanggung jawab 6. Memiliki kesabaran dan integritas
10.	Pengawasan internal	Kegiatan Audit oleh Inspektorat
11.	Jumlah pelaksana	3 (tiga) orang
12.	Jaminan pelayanan	1. Maklumat pelayanan; 2. Kode Etik
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tersimpannya dokumen di data base 2. Backup data secara berkala 1 bulan sekali 3. Ruang arsip yang sesuai standar kearsipan 4. Adanya petugas keamanan 5. Pengelolaan parkir
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. E Kinerja 2. Evaluasi 360 derajat 3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_KK/SP/VIII/2024/7</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

## **STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Keswan dan Kesmavet

Jenis Pelayanan : Rekomendasi Pemasukan untuk pengiriman hewan, produk hewan dan media pembawa penyakit hewan lainnya (HPM) antar kab/kota dalam satu Provinsi

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	Permohonan dari pelaku usaha melalui aplikasi lalulintas.isikhnas.com
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima permohonan Rekomendasi Pemasukan HPM;</li> <li>2. Petugas melakukan verifikasi dokumen persyaratan;</li> <li>3. Petugas membuat Rekomendasi Pemasukan HPM;</li> <li>4. Pejabat Otoritas Veteriner menandatangani Rekomendasi Pemasukan;</li> <li>5. Petugas menyerahkan dokumen rekomendasi pemasukan HPM;</li> <li>6. Pencatatan dokumen rekomendasi pemasukan.</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Rekomendasi Pemasukan HPM antar Kota/Kab. Dalam Provinsi Riau

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243 2. Web : <a href="https://dkpp.dumaikota.go.id/">https://dkpp.dumaikota.go.id/</a> 3. Email : <a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a> 4. IG : <a href="#">dkpp_kotadumai</a> 5. Facebook : <a href="#">dkpp_kotadumai</a> 6. Kotak saran diruang tunggu 7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a> 8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030 Telepon atau WA kemasing-masing Koordinator Wilayah (Koorwil). Berikut nama-namanya : 1. drh. Jumaini / 08128589991 2. drh. Irfan Siuriyadi/ 082163139506 3. drh. Widya Fitri Afche/ 0852639535188 4. drh. Afriyani/ 082362575581
<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>		
7.	Dasar hukum	1. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan 3. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Pananggulangan Penyakit Hewan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 29 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan, dan Tumbuhan 5. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Pengawasan Lalu Lintas Hewan, Produk Hewan, dan Media Pembawa Penyakit Hewan Lainnya di dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia 7. Kepmentan No. 311/ KPIS/ PK.320/ M/ 06/ 2023 tahun 2023 tentang Penetapan Status Situasi Penyakit Hewan

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan;</li> <li>2. ATK;</li> <li>3. Lemari Arsip;</li> <li>4. Komputer;</li> <li>5. Printer;</li> </ol>
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dengan baik;</li> <li>3. Mempunyai kemampuan pemeriksaan kesehatan hewan;</li> <li>4. Ramah, Sopan, Jujur dan Teliti</li> <li>5. Berkomitmen dan tanggung jawab</li> <li>6. Memiliki kesabaran dan integritas</li> </ol>
10.	Pengawasan internal	Supervisi atasan langsung
11.	Jumlah pelaksana	1 (satu) orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya dokumen di data base</li> <li>2. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi oleh atasan langsung</li> <li>2. Penilaian laporan i-SIKHNAS setiap bulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_KK/SP/VIII/2024/8</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

## **STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Keswan dan Kesmavet

Jenis Pelayanan : Rekomendasi Pengeluaran untuk pengiriman hewan, produk hewan dan media pembawa penyakit hewan lainnya (HPM) antar kab/kota dalam satu Provinsi

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	Rekomendasi pemasukan dari daerah yang dituju melalui aplikasi lalulintas.isikhnas.com
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima permohonan Surat Permohonan melalui aplikasi lalulintas.isikhnas.com</li> <li>2. Petugas melakukan verifikasi dokumen persyaratan pengeluaran HPM</li> <li>3. Petugas membuat Rekomendasi Pengeluaran</li> <li>4. Pejabat Otoritas Veteriner menandatangani Rekomendasi Pengeluaran</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Rekomendasi pengeluaran HPM antar Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) provinsi Riau

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243 2. Web : <a href="https://dkpp.dumaikota.go.id/">https://dkpp.dumaikota.go.id/</a> 3. Email : <a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a> 4. IG : <a href="#">dkpp_kotadumai</a> 5. Facebook : <a href="#">dkpp_kotadumai</a> 6. Kotak saran diruang tunggu 7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a> 8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030
<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>		
7.	Dasar hukum	1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829); 2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara; 4. Undang - Undang Nomor 41 Tahun 2014 Tentang Perubahan UU No. 18 tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 5. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan; 6. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Pananggulangan Penyakit Hewan; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner; 9. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 29 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan, dan Tumbuhan; 10. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Pengawasan Lalu Lintas Hewan, Produk Hewan, dan Media Pembawa Penyakit Hewan Lainnya di dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;</p> <p>12. Kepmentan No. 311/ KPIS/ PK.320/ M/ 06/ 2023 tahun 2023 tentang Penetapan Status Situasi Penyakit Hewan;</p> <p>13. Peraturan Walikota Dumai Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.</p> <p>14. Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor 38 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai;</p>
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan;</li> <li>2. ATK;</li> <li>3. Lemari Arsip;</li> <li>4. Komputer;</li> <li>5. Printer;</li> <li>6. Toilet;</li> <li>7. Mushalla;</li> <li>8. Area Parkir.</li> </ol>
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dengan baik; Mempunyai kemampuan pemeriksaan kesehatan hewan;</li> <li>3. Ramah, Sopan, Jujur dan Teliti</li> <li>4. Berkomitmen dan tanggung jawab</li> <li>5. Memiliki kesabaran dan integritas</li> <li>6. Kualifikasi pendidikan minimal S1 Dokter hewan sebagai POV</li> </ol>

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
10.	Pengawasan internal	Kegiatan Audit oleh Inspektorat
11.	Jumlah pelaksana	3 (tiga) orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya dokumen di data base</li> <li>2. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li> <li>3. Ruang arsip yang sesuai standar Kearsipan</li> <li>4. Adanya petugas keamanan</li> <li>5. Pengelolaan parkir</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E Kinerja</li> <li>2. Evaluasi 360 derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_KK/SP/VIII/2024/9</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

## **STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Keswan dan Kesmavet

Jenis Pelayanan : Sertifikat Veteriner untuk Pengiriman Hewan, Produk Hewan dan Media Pembawa Penyakit Hewan Lainnya (HPM) Antar Kab/Kota dalam Satu Provinsi

NO	KOMPONEN	URAIAN
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Pengiriman Hewan</li> <li>2. Surat Rekomendasi Pemasukkan HPM dari Daerah tujuan</li> <li>3. Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) untuk pengiriman hewan atau SKPH untuk Pengiriman Produk Hewan (SKPH)</li> <li>4. Rekomendasi Pengeluaran HPM</li> <li>5. Hasil Uji Laboratorium (sesuai persyaratan dalam Rekomendasi pemasukan)</li> <li>6. Sertifikasi Nomor Kontrol Veteriner (NKV) untuk pengiriman Produk Hewan</li> <li>7. Sertifikasi Regostrasi Prudok Hewan untuk pengiriman Produk Hewan</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima Surat Permohonan sertifikat veteriner melalui aplikasi lalulintas.isikhnas.com</li> <li>2. Petugas melakukan verifikasi dokumen</li> <li>3. Petugas membuat Sertifikat Veteriner (SV)</li> <li>4. POV menandatangani Sertifikat Veteriner (SV)</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Sertifikat Veteriner (SV)

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243</li> <li>2. Web : <a href="https://dkpp.dumaikota.go.id/">https://dkpp.dumaikota.go.id/</a></li> <li>3. Email :<a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a></li> <li>4. IG : dkpp_kotadumai</li> <li>5. Facebook : dkpp_kotadumai</li> <li>6. Kotak saran diruang tunggu</li> <li>7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a></li> <li>8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030</li> </ol>
<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>		
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829);</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;</li> <li>4. Undang - Undang Nomor 41 Tahun 2014 Tentang Perubahan UU No. 18 tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;</li> <li>5. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;</li> <li>6. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Pananggulangan Penyakit Hewan;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Nomor 03 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner;</li> <li>10. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 29 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan, dan Tumbuhan;</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2019 tentang Pejabat Otoritas Veteriner dan Dokter Hewan Berwenang;</p> <p>12. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</p> <p>13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Pengawasan Lalu Lintas Hewan, Produk Hewan, dan Media Pembawa Penyakit Hewan Lainnya di dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;</p> <p>14. Kepmentan No. 311/ KPIS/ PK.320/ M/ 06/ 2023 tahun 2023 tentang Penetapan Status Situasi Penyakit Hewan;</p> <p>15. Peraturan Walikota Dumai Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.</p> <p>16. Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor 38 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai;</p>
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<p>1. Ruang pelayanan;</p> <p>2. ATK;</p> <p>3. Lemari Arsip;</p> <p>4. Komputer;</p> <p>5. Printer;</p> <p>6. Toilet;</p> <p>7. Mushalla;</p> <p>8. Area Parkir.</p>

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dengan baik;</li> <li>3. Mempunyai kemampuan pemeriksaan kesehatan hewan;</li> <li>4. Ramah, Sopan, Jujur dan Teliti</li> <li>5. Berkomitmen dan tanggung jawab</li> <li>6. Memiliki kesabaran dan integritas</li> </ol>
10.	Pengawasan internal	Kegiatan Audit oleh Inspektorat
11.	Jumlah pelaksana	3 (tiga) orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya dokumen di data base</li> <li>2. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li> <li>3. Ruang arsip yang sesuai standar Kearsipan</li> <li>4. Adanya petugas keamanan</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E Kinerja</li> <li>2. Evaluasi 360 derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_KK/SP/VIII/2024/10</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

## **STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Keswan dan Kesmavet

Jenis Pelayanan : Rekomendasi Surat Izin Pelayanan Paramedik Asisten Teknik Reproduksi (SIPP ATR)

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan;</li> <li>2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk;</li> <li>3. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;</li> <li>4. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 (empat kali enam) sebanyak 2 (dua) lembar;</li> <li>5. Fotokopi ijazah sarjana kedokteran hewan, diploma Kesehatan Hewan, atau ijazah sekolah kejuruan bidang Kesehatan Hewan;</li> <li>6. Fotokopi perjanjian kerja sama penyeliaan dengan Dokter Hewan;</li> <li>7. Fotokopi surat rekomendasi dari organisasi profesi paramedik veteriner Indonesia Wilayah Kota Dumai;</li> <li>8. Fotokopi Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi;</li> <li>9. Fotokopi Surat Izin Pelayanan Paramedik Inseminasi Buatan (SIPP Inseminator);</li> <li>10. Fotokopi Surat Izin Pelayanan Paramedik Keswan (SIPP Keswan);</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima disposisi permohonan Rekomendasi SIPP ATR;</li> <li>2. Petugas melakukan verifikasi dokumen Permohonan Rekomendasi SIP PKB;</li> <li>3. Petugas menyiapkan form kesesuaian dan form hasil kunjungan;</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Petugas membuat janji jadwal kunjungan lapangan;</li> <li>5. Tim melakukan kunjungan lapangan sesuai jadwal yang telah disepakati;</li> <li>6. Tim membuat analisa hasil kunjungan;</li> <li>7. Petugas membuat draft rekomendasi SIPP ATR dan Surat Keterangan Pemenuhan Persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner;</li> <li>8. Pejabat berwenang memverifikasi draft rekomendasi SIPP ATR dan Surat Keterangan Pemenuhan Persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner berdasarkan analisa hasil kunjungan;</li> <li>9. Kepala Dinas meneliti draft SIPP ATR dan Surat Keterangan Pemenuhan Persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner;</li> <li>10. Kepala Dinas menandatangani Draft rekomendasi SIPP ATR dan Surat Keterangan Pemenuhan Persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner;</li> <li>11. Petugas menyerahkan rekomendasi SIPP ATR dan Surat Keterangan Pemenuhan Persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner;</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	7 (tujuh) hari kerja
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi SIPP ATR;</li> <li>2. Surat Keterangan Pemenuhan Persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner;</li> </ol>
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243</li> <li>2. Web : <a href="https://dkpp.dumaikota.go.id/">https://dkpp.dumaikota.go.id/</a></li> <li>3. Email :<a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a></li> <li>4. IG : <a href="#">dkpp_kotadumai</a></li> <li>5. Facebook : <a href="#">dkpp_kotadumai</a></li> <li>6. Kotak saran diruang tunggu</li> <li>7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a></li> <li>8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829);</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;</li> <li>4. Undang - Undang Nomor 41 Tahun 2014 Tentang Perubahan UU No. 18 tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;</li> <li>5. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 03 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner;</li> <li>7. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Pengawasan Lalu Lintas Hewan, Produk Hewan, dan Media Pembawa Penyakit Hewan Lainnya di dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;</li> <li>9. Kepmentan No. 311/ KPIS/ PK.320/ M/ 06/ 2023 tahun 2023 tentang Penetapan Status Situasi Penyakit Hewan;</li> <li>10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2019 tentang Pejabat Otoritas Veteriner dan Dokter Hewan Berwenang;</li> <li>11. Peraturan Walikota Dumai Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.</li> <li>12. Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor 38 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai;</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan;</li> <li>2. ATK;</li> <li>3. Lemari Arsip;</li> <li>4. Komputer;</li> <li>5. Printer;</li> <li>6. Toilet;</li> <li>7. Mushalla;</li> <li>8. Area Parkir.</li> </ol>
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dengan baik;</li> <li>3. Mempunyai kemampuan pemeriksaan kesehatan hewan;</li> <li>4. Ramah, Sopan, Jujur dan Teliti</li> <li>5. Berkomitmen dan tanggung jawab</li> <li>6. Memiliki kesabaran dan integritas</li> </ol>
10.	Pengawasan internal	Kegiatan Audit oleh Inspektorat
11.	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya dokumen di data base</li> <li>2. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li> <li>3. Ruang arsip yang sesuai standar Kearsipan</li> <li>4. Adanya petugas keamanan</li> <li>5. Pengelolaan parkir</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E Kinerja</li> <li>2. Evaluasi 360 derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_KK/SP/VIII/2024/11</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

## **STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Keswan dan Kesmavet

Jenis Pelayanan : Rekomendasi Surat Izin Pelayanan Paramedik Inseminasi Buatan (SIPP Inseminator)

NO	KOMPONEN	URAIAN
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan;</li> <li>2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk;</li> <li>3. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;</li> <li>4. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 (empat kali enam) sebanyak 2 (dua) lembar;</li> <li>5. Fotokopi ijazah sarjana kedokteran hewan, diploma Kesehatan Hewan, atau ijazah sekolah kejuruan bidang Kesehatan Hewan;</li> <li>6. Fotokopi perjanjian kerja sama penyeliaan dengan Dokter Hewan;</li> <li>7. Fotokopi surat rekomendasi dari organisasi profesi paramedik veteriner Indonesia Wilayah Kota Dumai;</li> <li>8. Fotokopi Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi;</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima disposisi permohonan Rekomendasi SIPP Inseminator;</li> <li>2. Petugas melakukan verifikasi dokumen Permohonan Rekomendasi SIP Keswan;</li> <li>3. Petugas menyiapkan form kesesuaian dan form hasil kunjungan;</li> <li>4. Petugas membuat janji jadwal kunjungan lapangan;</li> <li>5. Tim melakukan kunjungan lapangan sesuai jadwal yang telah disepakati;</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Tim membuat analisa hasil kunjungan;</li> <li>7. Petugas membuat draft rekomendasi SIPP Inseminator dan Surat Keterangan Pemenuhan Persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner;</li> <li>8. Pejabat berwenang memverifikasi draft rekomendasi SIPP Inseminator dan Surat Keterangan Pemenuhan Persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner berdasarkan analisa hasil kunjungan;</li> <li>9. Kepala Dinas meneliti draft SIPP Inseminator Keswan dan Surat Keterangan Pemenuhan Persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner;</li> <li>10. Kepala Dinas menandatangani Draft rekomendasi SIPP Inseminator dan Surat Keterangan Pemenuhan Persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner;</li> <li>11. Petugas menyerahkan rekomendasi SIPP Inseminator dan Surat Keterangan Pemenuhan Persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner;</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	7 (tujuh) hari kerja
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi SIPP Inseminator;</li> <li>2. Surat Keterangan Pemenuhan Persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner;</li> </ol>
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243</li> <li>2. Web : <a href="https://dkpp.dumai.go.id/">https://dkpp.dumai.go.id/</a></li> <li>3. Email : <a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a></li> <li>4. IG : <a href="#">dkpp_kotadumai</a></li> <li>5. Facebook : <a href="#">dkpp_kotadumai</a></li> <li>6. Kotak saran diruang tunggu</li> <li>7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a></li> <li>8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829);</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;</li> <li>4. Undang - Undang Nomor 41 Tahun 2014 Tentang Perubahan UU No. 18 tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;</li> <li>5. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 03 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner;</li> <li>7. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Pengawasan Lalu Lintas Hewan, Produk Hewan, dan Media Pembawa Penyakit Hewan Lainnya di dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;</li> <li>10. Kepmentan No. 311/ KPIS/ PK.320/ M/ 06/ 2023 tahun 2023 tentang Penetapan Status Situasi Penyakit Hewan;</li> <li>11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2019 tentang Pejabat Otoritas Veteriner dan Dokter Hewan Berwenang;</li> <li>12. Peraturan Walikota Dumai Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.</li> <li>13. Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor 38 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai;</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan;</li> <li>2. ATK;</li> <li>3. Lemari Arsip;</li> <li>4. Komputer;</li> <li>5. Printer;</li> <li>6. Toilet;</li> <li>7. Mushalla;</li> <li>8. Area Parkir.</li> </ol>
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dengan baik;</li> <li>3. Mempunyai kemampuan pemeriksaan kesehatan hewan;</li> <li>4. Ramah, Sopan, Jujur dan Teliti</li> <li>5. Berkomitmen dan tanggung jawab</li> <li>6. Memiliki kesabaran dan integritas</li> </ol>
10.	Pengawasan internal	Kegiatan Audit oleh Inspektorat
11.	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya dokumen di data base</li> <li>2. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li> <li>3. Ruang arsip yang sesuai standar Kearsipan</li> <li>4. Adanya petugas keamanan</li> <li>5. Pengelolaan parkir</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E Kinerja</li> <li>2. Evaluasi 360 derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_KK/SP/VIII/2024/12</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

**STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Keswan dan Kesmavet

Jenis Pelayanan : Rekomendasi Surat Izin Pelayanan Paramedik Kesehatan Hewan (SIPP Keswan)

NO	KOMPONEN	URAIAN
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan;</li> <li>2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk;</li> <li>3. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;</li> <li>4. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 (empat kali enam) sebanyak 2 (dua) lembar;</li> <li>5. Fotokopi ijazah sarjana kedokteran hewan, diploma Kesehatan Hewan, atau ijazah sekolah kejuruan bidang Kesehatan Hewan;</li> <li>6. Fotokopi perjanjian kerja sama penyeliaan dengan Dokter Hewan;</li> <li>7. Fotokopi surat rekomendasi dari organisasi profesi paramedik veteriner Indonesia Wilayah Kota Dumai;</li> <li>8. Fotokopi Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi;</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima disposisi permohonan Rekomendasi SIPP Keswan;</li> <li>2. Petugas melakukan verifikasi dokumen Permohonan Rekomendasi SIP Keswan;</li> <li>3. Petugas menyiapkan form kesesuaian dan form hasil kunjungan;</li> <li>4. Petugas membuat janji jadwal kunjungan lapangan;</li> <li>5. Tim melakukan kunjungan lapangan sesuai jadwal yang telah disepakati;</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		6. Tim membuat analisa hasil kunjungan; 7. Petugas membuat draft rekomendasi SIPP Keswan dan Surat Keterangan Pemenuhan Persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner; 8. Pejabat berwenang memverifikasi draft rekomendasi SIPP Keswan dan Surat Keterangan Pemenuhan Persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner berdasarkan analisa hasil kunjungan; 9. Kepala Dinas meneliti draft SIPP Keswan dan Surat Keterangan Pemenuhan Persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner; 10. Kepala Dinas menandatangani Draft rekomendasi SIPP Keswan dan Surat Keterangan Pemenuhan Persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner; 11. Petugas menyerahkan rekomendasi SIPP Keswan dan Surat Keterangan Pemenuhan Persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner;
3.	Jangka waktu pelayanan	7 (tujuh) hari kerja
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	1. Rekomendasi SIPP Keswan; 2. Surat Keterangan Pemenuhan Persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner;
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243 2. Web : <a href="https://dkpp.dumai.go.id/">https://dkpp.dumai.go.id/</a> 3. Email : <a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a> 4. IG : <a href="#">dkpp_kotadumai</a> 5. Facebook : <a href="#">dkpp_kotadumai</a> 6. Kotak saran diruang tunggu 7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a> 8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829);</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;</li> <li>4. Undang - Undang Nomor 41 Tahun 2014 Tentang Perubahan UU No. 18 tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;</li> <li>5. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 03 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner;</li> <li>7. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Pengawasan Lalu Lintas Hewan, Produk Hewan, dan Media Pembawa Penyakit Hewan Lainnya di dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;</li> <li>9. Kepmentan No. 311/ KPIS/ PK.320/ M/ 06/2023 tahun 2023 tentang Penetapan Status Situasi Penyakit Hewan;</li> <li>10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2019 tentang Pejabat Otoritas Veteriner dan Dokter Hewan Berwenang;</li> <li>11. Peraturan Walikota Dumai Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.</li> <li>10. Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor 38 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai;</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan;</li> <li>2. ATK;</li> <li>3. Lemari Arsip;</li> <li>4. Komputer;</li> <li>5. Printer;</li> <li>6. Toilet;</li> <li>7. Mushalla;</li> <li>8. Area Parkir.</li> </ol>
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dengan baik;</li> <li>3. Mempunyai kemampuan pemeriksaan kesehatan hewan;</li> <li>4. Ramah, Sopan, Jujur dan Teliti</li> <li>5. Berkomitmen dan tanggung jawab</li> <li>6. Memiliki kesabaran dan integritas</li> </ol>
10.	Pengawasan internal	Kegiatan Audit oleh Inspektorat
11.	Jumlah pelaksana	6 (enam) orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya dokumen di data base</li> <li>2. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li> <li>3. Ruang arsip yang sesuai standar Kearsipan</li> <li>4. Adanya petugas keamanan</li> <li>5. Pengelolaan parkir</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E Kinerja</li> <li>2. Evaluasi 360 derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_KK/SP/VIII/2024/13</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

## **STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Keswan dan Kesmavet

Jenis Pelayanan : Rekomendasi Surat Izin Pelayanan Paramedik  
Pemeriksa Kebuntingan (SIPP PKB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan;</li> <li>2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk;</li> <li>3. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;</li> <li>4. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 (empat kali enam) sebanyak 2 (dua) lembar;</li> <li>5. Fotokopi ijazah sarjana kedokteran hewan, diploma Kesehatan Hewan, atau ijazah sekolah kejuruan bidang Kesehatan Hewan;</li> <li>6. Fotokopi perjanjian kerja sama penyeliaan dengan Dokter Hewan;</li> <li>7. Fotokopi surat rekomendasi dari organisasi profesi paramedik veteriner Indonesia Wilayah Kota Dumai;</li> <li>8. Fotokopi Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi;</li> <li>9. Fotokopi Surat Izin Pelayanan Paramedik Inseminasi Buatan (SIPP Inseminator)</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima disposisi permohonan Rekomendasi SIPP PKB;</li> <li>2. Petugas melakukan verifikasi dokumen Permohonan Rekomendasi SIPP PKB;</li> <li>3. Petugas menyiapkan form kesesuaian dan form hasil kunjungan;</li> <li>4. Petugas membuat janji jadwal kunjungan lapangan;</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Tim melakukan kunjungan lapangan sesuai jadwal yang telah disepakati; 6. Tim membuat analisa hasil kunjungan; 7. Petugas membuat draft rekomendasi SIPP PKB dan Surat Keterangan Pemenuhan Persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner; 8. Pejabat berwenang memverifikasi draft rekomendasi SIPP PKB dan Surat Keterangan Pemenuhan Persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner berdasarkan analisa hasil kunjungan; 9. Kepala Dinas meneliti draft SIPP PKB dan Surat Keterangan Pemenuhan Persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner; 10. Kepala Dinas menandatangani Draft rekomendasi SIPP PKB dan Surat Keterangan Pemenuhan Persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner; 11. Petugas menyerahkan rekomendasi SIPP PKB dan Surat Keterangan Pemenuhan Persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner;
3.	Jangka waktu pelayanan	7 (tujuh) hari kerja
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	1. Rekomendasi SIPP PKB; 2. Surat Keterangan Pemenuhan Persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner;
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243 2. Web : <a href="https://dkpp.dumaikota.go.id/">https://dkpp.dumaikota.go.id/</a> 3. Email : <a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a> 4. IG : <a href="#">dkpp_kotadumai</a> 5. Facebook : <a href="#">dkpp_kotadumai</a> 6. Kotak saran diruang tunggu 7. SP4N Laporan : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a> 8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829);</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;</li> <li>4. Undang - Undang Nomor 41 Tahun 2014 Tentang Perubahan UU No. 18 tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;</li> <li>5. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 03 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner;</li> <li>7. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Pengawasan Lalu Lintas Hewan, Produk Hewan, dan Media Pembawa Penyakit Hewan Lainnya di dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; Kepmentan No. 311/ KPIS/ PK.320/ M/ 06/ 2023 tahun 2023 tentang Penetapan Status Situasi Penyakit Hewan;</li> <li>10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 08 Tahun 2019 tentang Pejabat Otoritas Veteriner dan Dokter Hewan Berwenang;</li> <li>11. Peraturan Walikota Dumai Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.</li> <li>12. Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor 38 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai;</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan;</li> <li>2. ATK;</li> <li>3. Lemari Arsip;</li> <li>4. Komputer;</li> <li>5. Printer;</li> <li>6. Toilet;</li> <li>7. Mushalla;</li> <li>8. Area Parkir.</li> </ol>
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dengan baik;</li> <li>3. Mempunyai kemampuan pemeriksaan kesehatan hewan;</li> <li>4. Ramah, Sopan, Jujur dan Teliti</li> <li>5. Berkomitmen dan tanggung jawab</li> <li>6. Memiliki kesabaran dan integritas</li> </ol>
10.	Pengawasan internal	Kegiatan Audit oleh Inspektorat
11.	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya dokumen di data base</li> <li>2. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li> <li>3. Ruang arsip yang sesuai standar Kearsipan</li> <li>4. Adanya petugas keamanan</li> <li>5. Pengelolaan parkir</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E Kinerja</li> <li>2. Evaluasi 360 derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_KP/SP/VIII/2024/14</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

**STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Ketahanan Pangan

Jenis Pelayanan : Penyaluran Cadangan Pangan Pemerintah Kota Dumai

NO	KOMPONEN	URAIAN
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nota Dinas Disposisi Walikota</li> <li>2. Fotocopy KTP</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nota dinas dari Kelurahan didisposisi ke Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian;</li> <li>2. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian memberitahukan kepada pihak ketiga (pengelola cadangan pangan) untuk mengeluarkan cadangan pangan dari gudang dan mendistribusikan cadangan pangan ke titik sasaran Kelurahan;</li> <li>3. Penerima mengambil cadangan pangan dengan membawa bukti diri berupa fotocopy KTP melalui kelurahan (Penerimaan cadangan pangan disertai tanda terima)</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	7 (tujuh) hari kerja
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Bantuan Beras Cadangan Pangan

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243</li> <li>2. Web : <a href="https://dkpp.dumai.go.id/">https://dkpp.dumai.go.id/</a></li> <li>3. Email :<a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a></li> <li>4. IG : dkpp_kotadumai</li> <li>5. Facebook : dkpp_kotadumai</li> <li>6. Kotak saran diruang tunggu</li> <li>7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a></li> <li>8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030</li> </ol>
<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>		
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);</li> <li>3. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5360);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680); 6. Peraturan Walikota Dumai Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai. 7. Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor 38 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai; 8. Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor 58 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Cadangan Pangan Pemerintah Kota Dumai;
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	1. Komputer; 2. Printer; 3. ATK; 4. Ruang Pelayanan; 5. Tempat Parkir; 6. Mushala; 7. Ruang Tunggu; 8. Ruang Laktasi; 9. Toilet; 10. Box Arsip; 11. Fasilitas Charging; 12. Air Minum.
9.	Kompetensi pelaksana	1. Kualifikasi Pendidikan minimal SMA 2. Memiliki pengetahuan tentang beras 3. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik. 4. Mampu mengoperasikan komputer untuk membuat Berita Acara Serah Terima Beras.
10.	Pengawasan internal	Kegiatan Monitoring Internal
11.	Jumlah pelaksana	9 (sembilan) orang
12.	Jaminan pelayanan	1. Maklumat pelayanan; 2. Kode Etik

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya dokumen pengajuan nota dinas.</li> <li>2. Tersimpannya Berita Acara Verifikasi</li> <li>3. Tersimpannya Berita Acara dan Tanda Terima serta Fotokopi KTP Bantuan Beras Cadangan Pangan</li> <li>4. Ruang Arsip sesuai standar kearsipan</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E Kinerja</li> <li>2. Evaluasi 360 derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_KP/SP/VIII/2024/15</b>
Revisi Ke	<b>02</b>
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

## **STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Ketahanan Pangan

Jenis Pelayanan : Rekomendasi Perizinan Usaha Pangan Segar Asal Tumbuhan Produk Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT PD-UK)

NO	KOMPONEN	URAIAN
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan kepada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Dumai</li> <li>2. NIB</li> <li>3. Mengisi form informasi produk</li> <li>4. Surat pernyataan komitmen: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penanganan yang baik level 3</li> <li>b. Aman dan bermutu</li> <li>c. Mengikuti ketentuan label</li> </ol> </li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menerima berkas persyaratan</li> <li>2. Memverifikasi kelengkapan dan kesesuaian persyaratan yang diajukan pemohon</li> <li>3. Mengidentifikasi kelengkapan di aplikasi OSS</li> <li>4. Menerbitkan surat rekomendasi Perizinan Usaha dan ditandatangani oleh kepala dinas</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	3 (tiga) hari kerja
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Rekomendasi Perizinan Usaha Pangan Segar Asal Tumbuhan Produk Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT PD-UK)

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243</li> <li>2. Web : <a href="https://dkpp.dumai.go.id/">https://dkpp.dumai.go.id/</a></li> <li>3. Email :<a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a></li> <li>4. IG : dkpp_kotadumai</li> <li>5. Facebook : dkpp_kotadumai</li> <li>6. Kotak saran diruang tunggu</li> <li>7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a></li> <li>8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030</li> </ol>
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>	
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829);</li> <li>2. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2012 Tentang Pangan;</li> <li>3. Permentan Nomor 53/ PERMENTAN/ KR.040/12/2018 Tentang Keamanan dan Mutu PSAT;</li> <li>4. PP Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>5. Permentan Nomor 15 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian;</li> <li>6. Peraturan Badan Pangan Nasional RI Nomor 2 Tahun 2023 tentang Persyaratan Mutu dan Label Beras</li> <li>7. Peraturan Badan Pangan Nasional RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang Label Pangan Segar</li> </ol>
8.	Sarana, prasarana, dan/	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
	atau fasilitas	3. ATK; 4. Ruang Pelayanan; 5. Tempat Parkir; 6. Mushala; 7. Ruang Tunggu; 8. Ruang Laktasi; 9. Toilet; 10. Box Arsip; 11. Fasilitas Charging; 12. Air Minum.
9.	Kompetensi pelaksana	1. Kualifikasi Pendidikan minimal SMA 2. Memiliki pengetahuan tentang Registrasi PSAT PD-UK 3. Memiliki pengetahuan tentang aplikasi OSS 4. Memiliki pengetahuan tentang keamanan pangan 5. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik 6. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik
10.	Pengawasan internal	Kegiatan Monitoring Internal
11.	Jumlah pelaksana	9 (sembilan) orang
12.	Jaminan pelayanan	1. Maklumat pelayanan; 2. Kode Etik
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tersimpannya dokumen di data base 2. Terbackupnya dokumen pada Aplikasi 3. Backup data secara berkala 1 bulan sekali 4. Ruang arsip yang sesuai standar Kearsipan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. E Kinerja 2. Evaluasi 360 derajat 3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_KP/SP/VIII/2024/16</b>
Revisi Ke	<b>00</b>
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

**STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Ketahanan Pangan

Jenis Pelayanan : Pelayanan Rekomendasi Rumah Pangan Kita (RPK)

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	1. Fotokopi KTP 2. NIB 3. Fotocopy NPWP 4. Surat Permohonan Rumah Pangan Kita
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pemohon melengkapi persyaratan 2. Petugas memverifikasi data pemohon
3.	Jangka waktu pelayanan	Administrasi: 3 (tiga) hari kerja
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Rekomendasi Rumah Pangan Kita
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243 2. Web : <a href="https://dkpp.dumaikota.go.id/">https://dkpp.dumaikota.go.id/</a> 3. Email : <a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a> 4. IG : dkpp_kotadumai 5. Facebook : dkpp_kotadumai 6. Kotak saran diruang tunggu 7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a> 8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829);</li> <li>2. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2012 Tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Rpublik Indonesia Nomor 5360) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan undang- undang Nomor 6 tahun 2023 tentang Penerapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);</li> <li>3. Surat Keputusan Kepala Badan Pangan Nasional Nomor : 175 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan Beras di Tingkat Konsumen Tahun 2024.</li> <li>4. Peraturan Walikota Dumai Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.</li> <li>5. Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor 38 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai;</li> </ol>
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. ATK;</li> <li>4. Ruang Pelayanan;</li> <li>5. Tempat Parkir;</li> <li>6. Mushala;</li> <li>7. Ruang Tunggu;</li> <li>8. Ruang Laktasi;</li> <li>9. Toilet;</li> <li>10. Box Arsip;</li> <li>11. Fasilitas Charging;</li> <li>12. Air Minum.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi Pendidikan minimal SMA</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dengan Baik</li> </ol>
10.	Pengawasan internal	Kegiatan Monitoring Internal
11.	Jumlah pelaksana	9 (sembilan) orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya dokumen di data base</li> <li>2. Backup data</li> <li>3. Ruang arsip yang sesuai standar Kearsipan</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E Kinerja</li> <li>2. Evaluasi 360 derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_TPH/SP/VIII/2024/17</b>
Revisi Ke	<b>02</b>
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

### **STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Tanaman Pangan dan Holtikultura

Jenis Pelayanan : Bantuan Sarana dan Prasarana Pertanian dan Peternakan yang Diserahkan Ke Masyarakat

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<p>Berkas Pengajuan Bantuan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Bantuan diketahui kelurahan setempat</li> <li>2. Proposal Permohonan Bantuan diketahui kelurahan setempat, yang mencantumkan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profil kelompok</li> <li>- Jenis usaha</li> <li>- Kapasitas produksi per tahun atau tahun berjalan untuk kelompok baru</li> <li>- Sarana dan prasarana yang dimiliki</li> <li>- Rencana kebutuhan sarana dan prasarana</li> <li>- Rencana kegiatan dan pengelolaan sarana dan prasarana</li> <li>- Dokumentasi kegiatan kelompok</li> </ul> </li> <li>3. SK Pengukuhan kelompok diketahui kelurahan setempat</li> <li>4. Surat pernyataan bukan aparat pemerintah diketahui penyuluh pertanian</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Pelaksana menerima proposal permohonan bantuan;</li> <li>2. Pejabat berwenang melakukan verifikasi proposal secara administrasi dan verifikasi lapangan;</li> <li>3. Melakukan pengusulan penerima bantuan;</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Melakukan penganggaran; 5. Proses SK Walikota; 6. Proses pengadaan; 7. Petugas pelaksana melakukan penyaluran bantuan.
3.	Jangka waktu pelayanan	30 (tiga puluh hari) kalender Waktu pelayanan tersebut tidak termasuk <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan / penganggaran</li> <li>b. Pembuatan SK penerima bantuan masyarakat</li> <li>c. Proses pengadaan.</li> </ol>
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Bantuan sarana dan prasarana pertanian dan peternakan
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243</li> <li>2. Web : <a href="https://dkpp.dumai.go.id/">https://dkpp.dumai.go.id/</a></li> <li>3. Email :<a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a></li> <li>4. IG : dkpp_kotadumai</li> <li>5. Facebook : dkpp_kotadumai</li> <li>6. Kotak saran diruang tunggu</li> <li>7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a></li> <li>8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030</li> </ol>
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>	
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829);</li> <li>2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5360);</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680);</li> <li>6. Peraturan Walikota Dumai Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.</li> <li>7. Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor 38 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai;</li> </ol>
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. ATK;</li> <li>4. Ruang Pelayanan;</li> <li>5. Tempat Parkir;</li> <li>6. Mushala;</li> <li>7. Ruang Tunggu;</li> <li>8. Ruang Laktasi;</li> <li>9. Toilet;</li> <li>10. Box Arsip;</li> <li>11. Fasilitas Charging;</li> <li>12. Air Minum.</li> </ol>

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki Pengetahuan dan Keterampilan di Bidang peternakan dan pertanian</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik</li> <li>3. Kualifikasi pendidikan minimal D3 bagi petugas pelaksana</li> </ol>
10.	Pengawasan internal	Kegiatan Audit oleh Inspektorat
11.	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik.</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya dokumen dengan baik</li> <li>2. Backup data secara berkala 1 bulan sekali</li> <li>3. Pengelolaan parkir yang baik</li> <li>4. Pelayanan bebas pungli dan KKN</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E Kinerja</li> <li>2. Evaluasi 360 derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_KK/SP/VIII/2024/18</b>
Revisi Ke	<b>02</b>
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

## **STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : UPT. RPH dan PUSKESWAN

Jenis Pelayanan : Pelayanan Jasa Perawatan Hewan

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hewan yang diperiksakan: anjing dan kucing</li> <li>2. Mengisi form grooming</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemilik Hewan melakukan pendaftaran grooming secara manual</li> <li>2. Petugas menerima dan memasukkan data hewan yang akan di grooming kedalam buku</li> <li>3. Petugas melakukan pemeriksaan hewan untuk mengetahui hewan sehat dan dapat dilakukan grooming</li> <li>4. Pelaksanaan grooming</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	Senin – Jum’at : Jam 09.00 s.d 12.00 WIB dan jam 14.00 s.d 15.30 WIB.
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Pelayanan jasa perawatan hewan (grooming)
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243</li> <li>2. Web : <a href="https://dkpp.dumaikota.go.id/">https://dkpp.dumaikota.go.id/</a></li> <li>3. Email :<a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a></li> <li>4. IG : <a href="#">dkpp_kotadumai</a></li> <li>5. Facebook : <a href="#">dkpp_kotadumai</a></li> <li>6. Kotak saran diruang tunggu</li> <li>7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a></li> <li>8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030</li> </ol> <p>Telepon atau WA kemasing-masing Koordinator Wilayah (Koorwil). Berikut nama-namanya :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. drh. Jumaini / 08128589991</li> <li>2. drh. Irfan Siuriyadi/ 082163139506</li> <li>3. drh. Widya Fitri Afche/ 085263953518</li> <li>4. drh. Afriyani/ 082362575581</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2009 sebagaimana diubah terakhir pada Undang Undang Nomor 41 tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan</li> <li>2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 64/Permentan/OT.140/9/2007 tentang Pedoman Pelayanan Pusat Kesehatan Hewan</li> <li>3. Peraturan Menteri No. 03 tahun 2009 tentang tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner</li> </ol>
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. ATK</li> <li>4. Form grooming</li> <li>5. Buku pendaftaran</li> <li>6. Perlengkapan grooming (sisir, pemotong kuku, parfum hewan, obat hewan, shampo hewan, handuk, kanebo)</li> <li>7. Air</li> <li>8. Kandang</li> <li>9. Blower</li> </ol>
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan petugas grooming minimal SMA</li> <li>2. Mampu melaksanakan pelayanan prima</li> <li>3. Komunikatif</li> </ol>
10.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Audit Internal</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	Semua petugas berjumlah :12 orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik.</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh unsur pemberi pelayanan maupun petugas pelaksana pelayanan berkomitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan bagi seluruh pengguna jasa Puskesmas.</li> <li>2. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, sesuai dengan prosedur dan pedoman pelayanan</li> <li>3. Pelayanan bebas pungli dan KKN</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi oleh atasan langsung</li> <li>2. Penilaian laporan i-SIKHNAS setiap triwulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_KK/SP/VIII/2024/19</b>
Revisi Ke	<b>02</b>
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

**STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : UPT PUSKESWAN dan LABORATORIUM VETERNER  
KELAS A KOTA DUMAI

Jenis Pelayanan : Pelayanan Pengambilan Sampel Penyakit Hewan

NO	KOMPONEN	URAIAN
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sampel yang di periksa meliputi sampel untuk pemeriksaan Penyakit Hewan</li> <li>2. Form pengambilan sampel</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas menentukan jumlah, jenis dan tujuan Sampling</li> <li>2. Petugas mempersiapkan peralatan dan bahan</li> <li>3. Petugas melakukan Pengambilan Sampel</li> <li>4. Petugas melakukan pengemasan sampel</li> <li>5. Petugas menentukan Pemeriksaan / pengiriman sampel</li> <li>6. Petugas melakukan pencatatan pengambilan sampel</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	Senin – Jum’at : Jam 09.00 s.d 12.00 WIB dan jam 14.00 s.d 15.30 WIB
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Surat hasil uji sampel yang diperiksa
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243</li> <li>2. Web : <a href="https://dkpp.dumaikota.go.id/">https://dkpp.dumaikota.go.id/</a></li> <li>3. Email :<a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a></li> <li>4. IG : <a href="#">dkpp_kotadumai</a></li> <li>5. Facebook : <a href="#">dkpp_kotadumai</a></li> <li>6. Kotak saran diruang tunggu</li> <li>7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a></li> <li>8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030</li> </ol> <p>Telepon atau WA kemasing-masing Koordinator Wilayah (Koorwil). Berikut nama-namanya :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. drh. Jumaini / 08128589991</li> <li>2. drh. Irfan Siuriyadi/ 082163139506</li> <li>3. drh. Widya Fitri Afche/ 0852639535188</li> <li>4. drh. Afriyani/ 082362575581</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2009 sebagaimana diubah terakhir pada Undang Undang Nomor 41 tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan</li> <li>2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 64/Permentan/OT.140/9/2007 tentang Pedoman Pelayanan Pusat Kesehatan Hewan</li> <li>3. Peraturan Menteri No. 03 tahun 2009 tentang tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 95 tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan.</li> </ol>
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pena</li> <li>2. Buku</li> <li>3. Cooling box</li> <li>4. Masker</li> <li>5. Glove</li> <li>6. Plastik</li> <li>7. Es</li> <li>8. Sput</li> <li>9. Spidol</li> <li>10. Formulir</li> <li>11. Gliserin</li> <li>12. Deck glass</li> <li>13. Vacutainer</li> </ol>
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medis Veteriner, kualifikasi dokter hewan</li> <li>2. Kualifikasi pendidikan D3 Kesehatan Hewan / D3 Peternakan sebagai Petugas Laboratorium</li> <li>3. Memiliki keterampilan dalam pengambilan sampel</li> <li>4. Mampu menerapkan pelayanan prima (ramah, teliti, sabar, dll)</li> </ol>
10.	Pengawasan internal	Supervisi atasan langsung
11.	Jumlah pelaksana	Semua petugas berjumlah :12 orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik.</li> </ol>

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan sesuai prosedur dan pedoman pelayanan</li> <li>2. Seluruh unsur memberi pelayanan maupun petugas pelaksana pelayanan berkomitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan bagi seluruh pengguna jasa</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi oleh atasan langsung</li> <li>2. Penilaian laporan i-SIKHNAS setiap triwulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_KK/SP/VIII/2024/20</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

### **STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : UPT Puskesmas dan Lab Veteriner Kelas A

Jenis Pelayanan : Pelayanan Umum Puskesmas

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis Hewan yang di layani: Kucing, Anjing, Musang, Kera, Kelinci, Sapi, Kambing dan Babi</li> <li>2. Pemilik memiliki NIK agar dapat di daftarkan dan laporkan secara online pada Aplikasi i-SIKHNAS</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemilik Hewan, Peternak melapor /permohonan / membawa hewan ke UPT Puskesmas pada jam dan hari kerja</li> <li>2. Petugas memverifikasi jenis pelayanan aktif atau pasif</li> <li>3. Petugas mendata pemilik dan jenis hewan</li> <li>4. Dokter melakukan pemeriksaan dan diagnosa penyakit dan melakukan tindakan/ pengobatan</li> <li>5. Dokter hewan / Petugas melakukan pencatatan /pendokumentasian rekam medis hasil pelayanan ke buku pelayanan dan mengirimkan pelayanan laporan isikhnas Konsultasi dokter hewan dan pemilik hewan (jika diperlukan)</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	Senin- Jumat : Jam 08.30 – 12.00 WIB dan Jam 14.00-15.30 WIB
4.	Biaya/ tarif	Gratis

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan dan Pengobatan Hewan</li> <li>2. Vaksinasi Hewan</li> <li>3. Konsultasi Kesehatan Hewan</li> </ol>
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243</li> <li>2. Web : <a href="https://dkpp.dumai.go.id/">https://dkpp.dumai.go.id/</a></li> <li>3. Email : <a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a></li> <li>4. IG : <a href="#">dkpp_kotadumai</a></li> <li>5. Facebook : <a href="#">dkpp_kotadumai</a></li> <li>6. Kotak saran diruang tunggu</li> <li>7. SP4N Laporan : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a></li> <li>8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030</li> </ol>
<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>		
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829);</li> <li>2. Peraturan Menteri Pertanian No. 64/Permentan/OT.140/9/2007 tentang Pedoman Pelayanan Pusat Kesehatan Hewan</li> <li>3. Peraturan Menteri Pertanian No. 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner</li> </ol>
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mesin antrian pendaftaran</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Web SINIKITA: <a href="https://sinikita.dumai.go.id">https://sinikita.dumai.go.id</a></li> <li>5. Web Isikhnas.com</li> <li>6. Peralatan pemeriksaan klinis (stetoskop, thermometer, hammer, sarung tangan, masker, apron, restrain)</li> <li>7. Perlengkapan pemeriksaan parasite sederhana (mikroskop, objek glass, deck glass, air)</li> <li>8. Obat-obatan hewan</li> <li>9. Buku resep</li> <li>10. Timbangan</li> <li>11. Sarana pemeriksaan kesehatan hewan</li> <li>12. (ruang periksa, ruang tunggu, toilet, parkir, tempat cuci tangan)</li> </ol>
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medis veteriner (Dokter hewan)</li> <li>2. Paramedik veteriner / perawat hewan (D3 Kesehatan Hewan)</li> <li>3. Petugas register (Minimal SMA)</li> <li>4. Pengelola klinik (D3)</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
10.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Audit Internal</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	4 (empat) orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik.</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, sesuai dengan prosedur dan pedoman pelayanan</li> <li>2. Seluruh unsur pemberi pelayanan maupun petugas pelaksana pelayanan berkomitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan bagi seluruh pengguna jasa Puskesmas.</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E Kinerja</li> <li>2. Evaluasi 360 derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_KK/SP/VIII/2024/21</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

## **STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : UPT Puskesmas dan Lab Veteriner Kelas A

Jenis Pelayanan : PELAYANAN RESPON CEPAT KESWAN

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis Hewan : Kucing, Anjing, Musang, Kera, Sapi, Kambing dan Babi</li> <li>2. Pemilik memiliki NIK agar dapat di daftar secara online pada Aplikasi i-SIKHNAS</li> <li>3. Respon cepat di prioritaskan adalah penyakit hewan prioritas</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemilik Hewan / Masyarakat melakukan pelaporan kasus dugaan penyakit prioritas</li> <li>2. Petugas menerima dan memasukkan data</li> <li>3. Petugas melakukan investigasi pemeriksaan dan pengendalian terhadap hewan terduga sakit</li> <li>4. Petugas melakukan pencatatan dan pelaporan</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	Senin– Jumat : Jam 08.30 – 12.00 WIB dan Jam 14.00-15.30 WIB
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Respon Cepat
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243</li> <li>2. Web : <a href="https://dkpp.dumaikota.go.id/">https://dkpp.dumaikota.go.id/</a></li> <li>3. Email :<a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a></li> <li>4. IG : dkpp_kotadumai</li> <li>5. Facebook : dkpp_kotadumai</li> <li>6. Kotak saran diruang tunggu</li> <li>7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a></li> <li>8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829);</li> <li>2. Peraturan Menteri Pertanian No. 64/Permentan/OT.140/9/2007 tentang Pedoman Pelayanan Pusat Kesehatan Hewan</li> <li>3. Peraturan Menteri Pertanian No. 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner</li> </ol>
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mesin antrian pendaftaran</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Web SINIKITA: <a href="https://sinikita.dumai.go.id">https://sinikita.dumai.go.id</a></li> <li>5. Web Isikhnas.com</li> <li>6. Peralatan pemeriksaan klinis (stetoskop, thermometer, hammer, sarung tangan, masker, apron, restrain)</li> <li>7. Perlengkapan pemeriksaan parasite sederhana (mikroskop, objek glass, deck glass, air)</li> <li>8. Obat-obatan hewan</li> <li>9. Buku resep</li> <li>10. Timbangan</li> <li>11. Sarana pemeriksaan kesehatan hewan</li> <li>12. (ruang periksa, ruang tunggu, toilet, parkir, tempat cuci tangan)</li> </ol>
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medis veteriner (Dokter hewan)</li> <li>2. Paramedik veteriner / perawat hewan (D3 Kesehatan Hewan)</li> <li>3. Petugas register (Minimal SMA)</li> <li>4. Pengelola klinik (D3)</li> </ol>
10.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Audit Internal</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	4 (empat) orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, sesuai dengan prosedur dan pedoman pelayanan</li> <li>2. Seluruh unsur pemberi pelayanan maupun petugas pelaksana pelayanan berkomitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan bagi seluruh pengguna jasa Puskesmas.</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E Kinerja</li> <li>2. Evaluasi 360 derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_KK/SP/VIII/2024/22</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

### **STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : UPT Puskesmas dan Lab Veteriner Kelas A

Jenis Pelayanan : Pelayanan Operasi Bedah Hewan

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis Hewan yang di layani: Kucing, Anjing, Musang, Kera, Kelinci, Sapi, Kambing dan Babi</li> <li>2. Pemilik memiliki NIK agar dapat di daftarkan dan laporkan secara online pada Aplikasi i-SIKHNAS</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemilik hewan datang langsung membawa hewan ke puskesmas sesuai tanggal operasi yang sudah ditentukan;</li> <li>2. Pemilik hewan mengisi form operasi dan menandatangani form pernyataan operasi;</li> <li>3. Dilakukan pemeriksaan hewan untuk mengetahui apakah hewan memenuhi persyaratan operasi atau tidak Tindakan operasi, pemberian obat</li> <li>4. Petugas mensterilkan bahan alat dan ruangan</li> <li>5. Petugas melakukan pencatatan dan pelaporan</li> <li>6. Pemilik hewan mengambil hewan yang dioperasi setelah konsultasi dengan dokter hewan (jika diperlukan).</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	Senin- Jumat : Jam 08.30 – 12.00 WIB dan Jam 14.00-15.30 WIB
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Operasi Bedah Hewan</li> <li>2. Konsultasi Kesehatan Hewan</li> </ol>

6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243</li> <li>2. Web : <a href="https://dkpp.dumaikota.go.id/">https://dkpp.dumaikota.go.id/</a></li> <li>3. Email :<a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a></li> <li>4. IG : dkpp_kotadumai</li> <li>5. Facebook : dkpp_kotadumai</li> <li>6. Kotak saran diruang tunggu</li> <li>7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a></li> <li>8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030</li> </ol>
<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>		
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829);</li> <li>2. Peraturan Menteri Pertanian No. 64/Permentan/OT.140/9/2007 tentang Pedoman Pelayanan Pusat Kesehatan Hewan</li> <li>3. Peraturan Menteri Pertanian No. 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner</li> </ol>
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mesin antrian pendaftaran</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Web SINIKITA: <a href="https://sinikita.dumai.go.id">https://sinikita.dumai.go.id</a></li> <li>5. Web Isikhnas.com</li> <li>6. Peralatan pemeriksaan klinis (stetoskop, thermometer, hammer, sarung tangan, masker, apron, restrain)</li> <li>7. Alat Operasi set minor</li> <li>8. Obat-obatan hewan</li> <li>9. Buku resep</li> <li>10. Timbangan</li> <li>11. Sarana pemeriksaan kesehatan hewan</li> <li>12. (ruang periksa, ruang tunggu, toilet, parkir, tempat cuci tangan)</li> </ol>
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medis veteriner 1 orang</li> <li>2. Paramedik veteriner / perawat hewan 1 orang</li> <li>3. Petugas register pendaftaran 1 orang</li> <li>4. Petugas pengolah data dan rekam medis 1 orang</li> </ol>

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
10.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Audit Internal</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	4 (empat) orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik.</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, sesuai dengan prosedur dan pedoman pelayanan</li> <li>2. Seluruh unsur pemberi pelayanan maupun petugas pelaksana pelayanan berkomitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan bagi seluruh pengguna jasa Puskesmas.</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E Kinerja</li> <li>2. Evaluasi 360 derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_KK/SP/VIII/2024/23</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

### **STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : UPT Puskesmas dan Lab Veteriner Kelas A

Jenis Pelayanan : Pelayanan Penanganan Gangguan Reproduksi

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis Hewan yang di layani: Sapi</li> <li>2. Pemilik memiliki NIK agar dapat di daftarkan dan laporkan secara online pada Aplikasi i-SIKHNAS</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemilik hewan datang langsung / menginformasikan adanya gangguan reproduksi pada ternaknya</li> <li>2. Petugas melakukan pemeriksaan hewan untuk mengetahui status reprodukai ternak</li> <li>3. Tindakan penanganan Gangguan reproduksi</li> <li>4. Petugas mensterilan bahan alat</li> <li>5. Petugas melakukan pencatatan dan pelaporan.</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	Senin– Jumat : Jam 08.30 – 12.00 WIB dan Jam 14.00-15.30 WIB
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Penanganan Gangguan Reproduksi</li> <li>2. Konsultasi Kesehatan Hewan</li> </ol>
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243</li> <li>2. Web : <a href="https://dkpp.dumai.go.id/">https://dkpp.dumai.go.id/</a></li> <li>3. Email :<a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a></li> <li>4. IG : <a href="#">dkpp_kotadumai</a></li> <li>5. Facebook : <a href="#">dkpp_kotadumai</a></li> <li>6. Kotak saran diruang tunggu</li> <li>7. SP4N Lapor :</li> <li>8. <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a></li> <li>8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829);</li> <li>2. Peraturan Menteri Pertanian No. 64/Permentan/OT.140/9/2007 tentang Pedoman Pelayanan Pusat Kesehatan Hewan</li> <li>3. Peraturan Menteri Pertanian No. 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner</li> </ol>
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kendaraan</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Komputer /HP</li> <li>4. Web SINIKITA: <a href="https://sinikita.dumai.go.id">https://sinikita.dumai.go.id</a></li> <li>5. Web Isikhnas.com</li> <li>6. Peralatan pemeriksaan klinis (stetoskop, thermometer, hammer, sarung tangan, masker, apron, restrain)</li> <li>7. Obat-obatan hewan</li> <li>8. Buku resep</li> <li>9. Timbangan</li> <li>10. Sarana pemeriksaan kesehatan hewan</li> </ol>
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medis veteriner 1 orang</li> <li>2. Paramedik veteriner / perawat hewan 1 orang</li> <li>3. Petugas register pendaftaran 1 orang</li> <li>4. Petugas pengolah data dan rekam medis 1 orang</li> </ol>
10.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Audit Internal</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	4 (empat) orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, sesuai dengan prosedur dan pedoman pelayanan</li> <li>2. Seluruh unsur pemberi pelayanan maupun petugas pelaksana pelayanan berkomitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan bagi seluruh pengguna jasa Puskesmas.</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E Kinerja</li> <li>2. Evaluasi 360 derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_KK/SP/VIII/2024/24</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

## **STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : UPT RPH dan PUSKESWAN

Jenis Pelayanan : Pelayanan Pematangan Hewan

NO	KOMPONEN	URAIAN
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<p><b>1. Permohonan Jagal Baru: (Masa berlaku 2 tahun)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Permohonan Jagal kepada UPT RPH dan puskesmas</li> <li>b. Surat Perjanjian kerjasama (MoU) antara pemohon dan UPT RPH dan puskesmas</li> <li>c. Surat dari UPT RPH dan puskesmas yang menyatakan telah melaksanakan pelatihan pematangan hewan dan bisa mengoperasikan peralatan di UPT RPH dan puskesmas Kota Dumai</li> <li>d. Fotocopy KTP pemohon</li> <li>e. Fotocopy NIB jika ada</li> <li>f. Pas foto berwarna pemohon 3x4 sebanyak 2 lembar</li> </ul> <p><b>2. Permohonan Perpanjangan jagal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Permohonan Jagal kepada UPT RPH dan puskesmas</li> <li>b. Surat Perjanjian kerjasama (MoU) antara pemohon dan UPT RPH dan puskesmas</li> <li>c. Fotocopy KTP pemohon</li> <li>d. Fotocopy NIB jika ada</li> <li>e. Pas foto berwarna pemohon 3x4 sebanyak 2 lembar</li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p><u>Registrasi Jagal Baru :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke kantor dengan membawa persyaratan</li> <li>2. Petugas melakukan verifikasi persyaratan</li> <li>3. Apabila dokumen telah lengkap dan benar maka Surat Izin jagal dapat diproses</li> <li>4. Penerbitan Surat Izin Jagal yang berlaku selama 1 tahun dan dapat diperpanjang untuk tahun berikutnya</li> </ol> <p><u>Penyelesaian pemotongan :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas melakukan pemeriksaan ante mortem H-1</li> <li>b. Petugas menyiapkan peralatan pemotongan</li> <li>c. Petugas melakukan penggiringan hewan secara kesrawan</li> <li>d. Petugas melakukan perobohan hewan secara kesrawan</li> <li>e. Petugas melaksanakan penyembelihan dengan cara : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hewan dihadapkan kiblat</li> <li>• Mengucapkan Basmallah</li> <li>• Terpotong 3 saluran, Saluran nafas, makan dan darah</li> <li>• Memastikan hewan mati sempurna</li> </ul> </li> <li>f. Petugas melakukan pengulitan</li> <li>g. Petugas mengeluarkan jeroan</li> <li>i. Petugas melakukan pemeriksaan post mortem</li> <li>j. Petugas menyerahkan jeroan ke ruang pencucian</li> <li>k. Petugas menyerahkan karkas ke ruang pelayuan</li> <li>h. Daging didistribusikan</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka waktu pelayanan	<p>Jangka waktu proses registrasi jagal baru dalam kondisi normal sejak tanggal diterimanya berkas s/d penerbitan surat jagal maksimal 3 hari kerja tergantung keetrampilan saat pelatihan mengoperasikan alat alat di UPT RPH dan puskesmas, Untuk perpanjangan maksimal 1 hari kerja;</p> <p>Jangka waktu penyelesaian pemotongan hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sapi : 36 menit</li> <li>• Ayam : 16 menit</li> </ul>
4.	Biaya/ tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biaya penitipan ternak Rp 2.000,-/hari</li> <li>2. Retribusi sapi/kerbau : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeriksaan ante/post mortem Rp. 20.000,-/ekor</li> <li>- Biaya pemotongan Rp. 30.000,-/ekor</li> </ul> </li> <li>3. Retribusi Ayam Rp. 500,-/ekor</li> </ol>
5.	Produk pelayanan	Daging aman sehat utuh serta halal untuk dikonsumsi manusia.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243</li> <li>2. Web : <a href="https://dkpp.dumai.go.id/">https://dkpp.dumai.go.id/</a></li> <li>3. Email : <a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a></li> <li>4. IG : dkpp_kotadumai</li> <li>5. Facebook : dkpp_kotadumai</li> <li>6. Kotak saran diruang tunggu</li> <li>7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a></li> <li>8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030</li> </ol>
<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>		
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829);</li> <li>2. Undang – Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan &amp; Kesehatan Hewan</li> <li>3. Undang – undang No.18 Tahun 2009 tentang Perlindungan Konsumen</li> <li>4. Peraturan Pemerintah No. 95 Tahun 2012 tentang kesmavet dan kesejahteraan hewan</li> <li>5. Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2004 tentang keamanan mutu dan gizi pangan;</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2016 tentang pemasukan ternak dan produk hewan dalam hal tertentu</li> <li>7. Peraturan Pemerintah No. 3 Tahun 2017 tentang otoritas veteriner</li> <li>8. Peraturan Pemerintah No. 47 Tahun 2014 tentang pengendalian pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan</li> <li>9. Permentan No 13 Tahun 2010 Tentang Persyaratan rumah potong hewan ruminansia dan unit pelayanan daging</li> <li>10. Permentan No. 11 Tahun 2020 Tentang Sertifikasi Nomor Kontrol Veteriner Unit Usaha Produk Hewan</li> <li>11. Peraturan Walikota Dumai Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.</li> <li>12. Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor 38 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai;</li> <li>13. Fatwa Majelis Ulama Indonesia No.12 Tahun 2009 tentang Standar Sertifikasi penyembelihan Halal</li> </ul>
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Form ante mortem, post mortem, pemotongan Halal</li> <li>2. Perlengkapan APD (apron, wearpack, sepatu boot)</li> <li>3. Perlengkapan pisau sembelih dan pisau insisi</li> </ul>
9.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas juru sembelih halal</li> <li>2. Keur master</li> <li>3. Dokter hewan (S2 Profesi Dokter Hewan)</li> </ul>
10.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Audit Internal</li> </ul>

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
11.	Jumlah pelaksana	6 (enam) orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik.</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, sesuai dengan prosedur dan pedoman pelayanan</li> <li>2. Seluruh unsur pemberi pelayanan maupun petugas pelaksana pelayanan berkomitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan bagi seluruh pengguna jasa Puskesmas.</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E Kinerja</li> <li>2. Evaluasi 360 derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_BUN/SP/VIII/2024/25</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

## **STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Perkebunan

Jenis Pelayanan : Advis teknis terhadap permohonan Ijin Usaha Perkebunan (IUP-B dan P)

NO	KOMPONEN	URAIAN
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identitas Perusahaan mencakup akte notaris pendirian perusahaan dan pendiriannya yang terakhir beserta pengesahannya dari Departemen Hukum dan HAM.</li> <li>2. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);</li> <li>3. Surat Keterangan Domisili Perusahaan;</li> <li>4. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana tata ruang wilayah Kabupaten/Kota dari Bupati/Walikota untuk IUP yang diterbitkan Gubernur;</li> <li>5. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan perkebunan provinsi dari Gubernur untuk IUP yang diterbitkan Bupati/Walikota;</li> <li>6. Izin lokasi dari bupati/walikota yang dilengkapi dengan peta calon lokasi dengan skala 1 : 100.000 atau 1 : 50.000; (dalam format peta digital)</li> <li>7. Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari instansi/Dinas Kehutanan (apabila areal berasal dari kawasan hutan);</li> <li>8. Jaminan pasokan bahan baku yang diketahui oleh Bupati/walikota;</li> <li>9. Rencana kerja pembangunan kebun dan unit pengolahan hasil perkebunan;</li> <li>10. Hasil Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UPL) sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;</li> <li>11. Surat Pernyataan dari Perusahaan yang ditandatangani diatas materai Rp. 10.000,-, seperti :</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pernyataan perusahaan belum menguasai lahan melebihi batas luas maksimum;</li> <li>- kesanggupan memiliki sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT);</li> <li>- kesanggupan memiliki sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa pembakaran serta pengendalian kebakaran;</li> <li>- Pernyataan ketersediaan dan rencana kerja pembangunan kebun untuk masyarakat sesuai dengan Pasal 11 PERMENTAN 26;</li> <li>- Pernyataan kesediaan dan rencana kerja kemitraan.</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana Fungsional administrasi perijinan menerima pengajuan permohonan dari Pemohonan (koperasi atau perseroan terbatas) dan dicatat dalam buku agenda penerimaan</li> <li>2. Pelaksana Fungsional administrasi perijinan meneliti pengajuan permohonan dari Pemohonan (koperasi atau perseroan terbatas) melalui form check list atas kelengkapan dokumen yang telah diterima</li> <li>3. Apabila dokumen yang diterima tidak lengkap, maka Pelaksana Fungsional administrasi perijinan akan menghubungi melalui telpon maupun surat kepada Pemohonan (koperasi atau perseroan terbatas) untuk segera melengkapinya</li> <li>4. Dalam hal permohonan telah memenuhi persyaratan, dilakukan penilaian melalui presentasi rencana pembangunan usaha perkebunan oleh Pemohonan (koperasi atau perseroan terbatas) dihadapan Tim Advis Teknis Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur bersama Instansi terkait, bilamana perlu menghadirkan instansi dan/atau tokoh masyarakat Kabupaten/Kota</li> <li>5. Hasil presentasi Pemohonan (koperasi atau perseroan terbatas) ditindak lanjuti dengan penelitian/Kunjungan lapangan oleh Tim Advis Teknis Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur. Selanjutnya Tim membuat Berita Acara Penelitian (BAP)</li> <li>6. Advis teknis yang diberikan dapat berupa persetujuan/diterima, penundaan atau penolakan.</li> <li>7. Advis teknis disetujui / diterima apabila</li> </ol>

		<p>setelah dilakukan penilaian administrasi/dokumen dan penelitian lapangan telah memenuhi persyaratan</p> <p>8. Advis teknis ditunda atau ditolak, apabila setelah dilakukan penilaian dan penelitian lapangan ternyata informasi tidak benar, rencana kerja tidak sesuai dengan perencanaan makro pembangunan perkebunan dan/atau baku teknis, dan/atau bertentangan dengan ketertiban umum.</p>
3.	Jangka waktu pelayanan	30 (Tiga Puluh) Hari Kerja
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Surat Advis Teknis Permohonan Ijin Usaha Perkebunan kepada Gubernur
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243</li> <li>2. Web : <a href="https://dkpp.dumai.go.id/">https://dkpp.dumai.go.id/</a></li> <li>3. Email :<a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a></li> <li>4. IG : dkpp_kotadumai</li> <li>5. Facebook : dkpp_kotadumai</li> <li>6. Kotak saran diruang tunggu</li> <li>7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a></li> <li>8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030</li> </ol>
<p><b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b></p>		
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829);</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1995 Tentang Perlindungan Tanaman;</li> <li>3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26/Permentan.OT.140/2/2007 Tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan;</li> <li>4. Peraturan Walikota Dumai Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.</li> <li>5. Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor 38 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer (Desktop dan laptop)</li> <li>2. GPS</li> <li>3. Ploter dan printer</li> <li>4. Kertas HVS</li> <li>5. Camera digital</li> <li>6. Kendaraan Operasional</li> </ol>
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Staf Subbag Umum dan Kepegawaian, urusan persuratan, sebanyak 1 orang</li> <li>2. Staf Fungsional adminstrasi perijinan, urusan checklist dan persuratan, sebanyak 1 orang</li> <li>3. Staf Fungsional adminstrasi perijinan, urusan pemetaan, sebanyak 1 orang</li> <li>4. Staf Fungsional adminstrasi perijinan, urusan tata persuratan (dokumentasi BAP dan Advis Teknis Kepala Dinas), sebanyak 1 orang</li> <li>5. Staf Fungsional adminstrasi perijinan, urusan penataan dokumen perijinan, sebanyak 1 orang</li> <li>6. Kepala Fungsional adminstrasi perijinan, urusan penelaahan/analisis, sebanyak 1 orang</li> <li>7. Kepala Bidang Perkebunan, sebanyak 1 orang</li> </ol>
10.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Audit Internal</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	7 (tujuh) orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik.</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan sesuai prosedur dan pedoman pelayanan</li> <li>2. Seluruh unsur pemberi pelayanan maupun petugas pelaksana pelayanan berkomitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan bagi seluruh pengguna jasa Bidang Perkebunan</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E Kinerja</li> <li>2. Evaluasi 360 derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_BUN/SP/VIII/2024/26</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

## **STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Perkebunan

Jenis Pelayanan : Advis Teknis Ijin Usaha Perkebunan untuk Budidaya (IUP-B )

NO	KOMPONEN	URAIAN
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identitas Perusahaan mencakup akte notaris pendirian perusahaan dan pendiriannya yang terakhir beserta pengesahannya dari Departemen Hukum dan HAM.</li> <li>2. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);</li> <li>3. Surat Keterangan Domisili Perusahaan;</li> <li>4. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana tata ruang wilayah Kabupaten/Kota dari Bupati/Walikota untuk IUP yang diterbitkan Gubernur;</li> <li>5. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan perkebunan provinsi dari Gubernur untuk IUP yang diterbitkan Bupati/Walikota;</li> <li>6. Izin lokasi dari bupati/walikota yang dilengkapi dengan peta calon lokasi dengan skala 1 : 100.000 atau 1 : 50.000; (dalam format peta digital)</li> <li>7. Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari instansi/Dinas Kehutanan (apabila areal berasal dari kawasan hutan);</li> <li>8. Jaminan pasokan bahan baku yang diketahui oleh Bupati/walikota; (untuk IUP-P)</li> <li>9. Rencana kerja pembangunan kebun dan unit pengolahan hasil perkebunan;</li> <li>10. Hasil Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UPL) sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;</li> <li>11. Surat Pernyataan dari Perusahaan yang ditandatangani diatas materai Rp. 10.000,-,</li> </ol>

		<p>seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pernyataan perusahaan belum menguasai lahan melebihi batas luas maksimum;</li> <li>- kesanggupan memiliki sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT);</li> <li>- kesanggupan memiliki sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa pembakaran serta pengendalian kebakaran;</li> <li>- Pernyataan ketersediaan dan rencana kerja pembangunan kebun untuk masyarakat sesuai dengan Pasal 11 PERMENTAN 26;</li> <li>- Pernyataan kesediaan dan rencana kerja kemitraan.</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana Fungsional administrasi perijinan menerima pengajuan permohonan dari Pemohonan (koperasi atau perseroan terbatas) dan dicatat dalam buku agenda penerimaan</li> <li>2. Pelaksana Fungsional administrasi perijinan meneliti pengajuan permohonan dari Pemohonan (koperasi atau perseroan terbatas) melalui form check list atas kelengkapan dokumen yang telah diterima</li> <li>3. Apabila dokumen yang diterima tidak lengkap, maka Pelaksana Fungsional administrasi perijinan akan menghubungi melalui telpon maupun surat kepada Pemohonan (koperasi atau perseroan terbatas) untuk segera melengkapinya</li> <li>4. Dalam hal permohonan telah memenuhi persyaratan, dilakukan penilaian melalui presentasi rencana pembangunan usaha perkebunan oleh Pemohonan (koperasi atau perseroan terbatas) dihadapan Tim Advis Teknis Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur bersama Instansi terkait, bilamana perlu menghadirkan instansi dan/atau tokoh masyarakat Kabupaten/Kota</li> <li>5. Hasil presentasi Pemohonan (koperasi atau perseroan terbatas) ditindak lanjuti dengan penelitian/Kunjungan lapangan oleh Tim Advis Teknis Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur. Selanjutnya Tim membuat Berita Acara Penelitian (BAP)</li> <li>6. Advisi teknis yang diberikan dapat berupa persetujuan/diterima, penundaan atau penolakan.</li> </ol>

		<p>7. Advis teknis disetujui / diterima apabila setelah dilakukan penilaian administrasi/dokumen dan penelitian lapangan telah memenuhi persyaratan</p> <p>8. Advis teknis ditunda atau ditolak, apabila setelah dilakukan penilaian dan penelitian lapangan ternyata informasi tidak benar, rencana kerja tidak sesuai dengan perencanaan makro pembangunan perkebunan dan/atau baku teknis, dan/atau bertentangan dengan ketertiban umum.</p>
3.	Jangka waktu pelayanan	30 (Tiga Puluh) Hari Kerja
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Surat Advis Teknis Permohonan Ijin Usaha Perkebunan kepada Gubernur
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243</li> <li>2. Web : <a href="https://dkpp.dumai.go.id/">https://dkpp.dumai.go.id/</a></li> <li>3. Email :<a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a></li> <li>4. IG : dkpp_kotadumai</li> <li>5. Facebook : dkpp_kotadumai</li> <li>6. Kotak saran diruang tunggu</li> <li>7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a></li> <li>8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030</li> </ol>
<p><b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b></p>		
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829);</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1995 Tentang Perlindungan Tanaman;</li> <li>3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26/Permentan.OT.140/2/2007 Tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan;</li> <li>4. Peraturan Walikota Dumai Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.</li> <li>5. Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor 38 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer (Desktop dan laptop)</li> <li>2. GPS</li> <li>3. Ploter dan printer</li> <li>4. Kertas HVS</li> <li>5. Camera digital</li> <li>6. Kendaraan Operasional</li> </ol>
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Staf Subbag Umum dan Kepegawaian, urusan persuratan, sebanyak 1 orang</li> <li>2. Staf Fungsional administrasi perijinan, urusan checklist dan persuratan, sebanyak 1 orang</li> <li>3. Staf Fungsional administrasi perijinan, urusan pemetaan, sebanyak 1 orang</li> <li>4. Staf Fungsional administrasi perijinan, urusan tata persuratan (dokumentasi BAP dan Advis Teknis Kepala Dinas), sebanyak 1 orang</li> <li>5. Staf Fungsional administrasi perijinan, urusan penataan dokumen perijinan, sebanyak 1 orang</li> <li>6. Kepala Bidang Perkebunan, sebanyak 1 orang</li> </ol>
10.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Audit Internal</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	6 (enam) orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik.</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan sesuai prosedur dan pedoman pelayanan</li> <li>2. Seluruh unsur pemberi pelayanan maupun petugas pelaksana pelayanan berkomitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan bagi seluruh pengguna jasa Bidang Perkebunan</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E Kinerja</li> <li>2. Evaluasi 360 derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_BUN/SP/VIII/2024/27</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

## **STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Perkebunan

Jenis Pelayanan : Advis Teknis Ijin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan (IUP-P)

NO	KOMPONEN	URAIAN
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identitas Perusahaan mencakup akte notaris pendirian perusahaan dan pendiriannya yang terakhir beserta pengesahannya dari Departemen Hukum dan HAM.</li> <li>2. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);</li> <li>3. Surat Keterangan Domisili Perusahaan;</li> <li>4. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana tata ruang wilayah Kabupaten/Kota dari Bupati/Walikota untuk IUP yang diterbitkan Gubernur;</li> <li>5. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan perkebunan provinsi dari Gubernur untuk IUP yang diterbitkan Bupati/Walikota;</li> <li>6. Izin lokasi dari bupati/walikota yang dilengkapi dengan peta calon lokasi dengan skala 1 : 100.000 atau 1 : 50.000; (dalam format peta digital)</li> <li>7. Izin Usaha Perkebunan untuk budidaya (IUP-B)</li> <li>8. Hak Guna Usaha (HGU)</li> <li>9. Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari instansi/Dinas Kehutanan (apabila areal berasal dari kawasan hutan);</li> <li>10. Jaminan pasokan bahan baku yang diketahui oleh Bupati/walikota; (untuk IUP-P)</li> <li>11. Rencana kerja pembangunan kebun dan unit pengolahan hasil perkebunan;</li> <li>12. Hasil Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UPL) sesuai peraturan perundang-undangan yang</li> </ol>

		<p>berlaku;</p> <p>13. Surat Pernyataan kesediaan dan rencana kerja kemitraan dari Perusahaan yang ditandatangani diatas materai Rp. 10.000,-</p>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana Fungsional administrasi perijinan menerima pengajuan permohonan dari Pemohonan (koperasi atau perseroan terbatas) dan dicatat dalam buku agenda penerimaan</li> <li>2. Pelaksana Fungsional administrasi perijinan meneliti pengajuan permohonan dari Pemohonan (koperasi atau perseroan terbatas) melalui form check list atas kelengkapan dokumen yang telah diterima</li> <li>3. Apabila dokumen yang diterima tidak lengkap, maka Pelaksana Fungsional administrasi perijinan akan menghubungi melalui telpon maupun surat kepada Pemohonan (koperasi atau perseroan terbatas) untuk segera melengkapinya</li> <li>4. Dalam hal permohonan telah memenuhi persyaratan, dilakukan penilaian melalui presentasi rencana pembangunan usaha perkebunan oleh Pemohonan (koperasi atau perseroan terbatas) dihadapan Tim Advis Teknis Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur bersama Instansi terkait, bilamana perlu menghadirkan instansi dan/atau tokoh masyarakat Kabupaten/Kota</li> <li>5. Hasil presentasi Pemohonan (koperasi atau perseroan terbatas) ditindak lanjuti dengan penelitian/Kunjungan lapangan oleh Tim Advis Teknis Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Timur. Selanjutnya Tim membuat Berita Acara Penelitian (BAP)</li> <li>6. Advis teknis yang diberikan dapat berupa persetujuan/diterima, penundaan atau penolakan.</li> <li>7. Advis teknis disetujui / diterima apabila setelah dilakukan penilaian administrasi/dokumen dan penelitian lapangan telah memenuhi persyaratan</li> <li>8. Advis teknis ditunda atau ditolak, apabila setelah dilakukan penilaian dan penelitian lapangan ternyata informasi tidak benar, rencana kerja tidak sesuai dengan perencanaan makro pembangunan perkebunan dan/atau baku teknis, dan/atau bertentangan dengan ketertiban umum.</li> </ol>

3.	Jangka waktu pelayanan	30 (Tiga Puluh) Hari Kerja
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Surat Advis Teknis Permohonan Ijin Usaha Perkebunan kepada Gubernur
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243</li> <li>2. Web : <a href="https://dkpp.dumai.go.id/">https://dkpp.dumai.go.id/</a></li> <li>3. Email : <a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a></li> <li>4. IG : dkpp_kotadumai</li> <li>5. Facebook : dkpp_kotadumai</li> <li>6. Kotak saran diruang tunggu</li> <li>7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a></li> <li>8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030</li> </ol>
<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>		
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829);</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1995 Tentang Perlindungan Tanaman;</li> <li>3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26/Permentan.OT.140/2/2007 Tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan;</li> <li>4. Peraturan Walikota Dumai Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.</li> <li>5. Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor 38 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer (Desktop dan laptop)</li> <li>2. GPS</li> <li>3. Ploter dan printer</li> <li>4. Kertas HVS</li> <li>5. Camera digital</li> <li>6. Kendaraan Operasional</li> </ol>
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Staf Subbag Umum dan Kepegawaian, urusan persuratan, sebanyak 1 orang</li> <li>2. Staf Fungsional adminstrasi perijinan, urusan checklist dan persuratan, sebanyak 1 orang</li> <li>3. Staf Fungsional adminstrasi perijinan, urusan pemetaan, sebanyak 1 orang</li> <li>4. Staf Fungsional adminstrasi perijinan, urusan tata persuratan (dokumentasi BAP dan Advis Teknis Kepala Dinas), sebanyak 1 orang</li> <li>5. Staf Fungsional adminstrasi perijinan, urusan penataan dokumen perijinan, sebanyak 1 orang</li> <li>6. Kepala Bidang Perkebunan, sebanyak 1 orang</li> </ol>
10.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Audit Internal</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	6 (enam) orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik.</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan sesuai prosedur dan pedoman pelayanan</li> <li>2. Seluruh unsur pemberi pelayanan maupun petugas pelaksana pelayanan berkomitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan bagi seluruh pengguna jasa Bidang Perkebunan</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E Kinerja</li> <li>2. Evaluasi 360 derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_LUH/SP/VIII/2024/28</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

**STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Penyuluhan

Jenis Pelayanan : Pelayanan Penyuluhan Pertanian

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Kepada Kepala Dinas;</li> <li>2. Apabila kalau sudah berbentuk Kelompok melampirkan Pengesahan Kelompok;</li> <li>3. Apabila berbentuk organisasi lainnya melampirkan pengesahan organisasi oleh pihak terkait</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima permintaan layanan penyuluhan pertanian baik secara langsung maupun elektronik.</li> <li>2. Melakukan pencermatan terhadap materi penyuluhan yang diminta</li> <li>3. Mengkoordinasikan dengan kepala BPP di lokasi terkait dengan kegiatan yang dimaksud</li> <li>4. Melaksanakan layanan penyuluhan</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	5 (hari) hari (d disesuaikan dengan kondisi wilayah)
4.	Biaya/ tarif	Tidak dipungut bayaran (Gratis)
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Penyuluhan baik secara perorangan maupun dalam bentuk kelompok

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243 2. Web :  <a href="https://dkpp.dumaikota.go.id/">https://dkpp.dumaikota.go.id/</a>  3. Email :diskpp.dumai@gmail.com 4. IG : dkpp_kotadumai 5. Facebook : dkpp_kotadumai 6. Kotak saran diruang tunggu 7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a> 8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030
<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>		
7.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660); 2. Undang- Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani (Lembaran Negara Indonesia Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5433); 3. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2022 tentang Penguatan Fungsi Penyuluhan Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2022 Nomor 57); 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Programa Penyuluhan Pertanian; 5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 67/PERMENTAN/SN.050/12/2016 tentang Pembinaan Kelembagaan Petani; 6. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Pemerintah Kota Dumai Tahun 2018 Nomor 1 Seri D). 7. Peraturan Walikota Dumai Nomor 40 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2022 Nomor 18 Seri D

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan;</li> <li>2. ATK;</li> <li>3. Komputer;</li> <li>4. Printer;</li> <li>5. Internet</li> <li>6. Kendaraan Dinas bagi Penyuluh Pertanian</li> </ol>
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harus Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik;</li> <li>2. Memiliki kualifikasi pendidikan pertanian secara umum (pertanian, peternakan, perkebunan);</li> <li>3. Mempunyai kemampuan teknis di bidang pertanian;</li> </ol>
10.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi dan pembinaan atasan langsung</li> <li>2. SPIP</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	1 orang (sesuai wilayah Kelurahan )
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan pelayanan yang disesuaikan secara prosedur</li> <li>2. Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi, Monitoring dan Pembinaan ke Wilayah Binaan oleh Penyuluh Tingkat Kota dan Kepala Bidang Penyuluhan secara berkala</li> <li>2. Evaluasi bulanan kecuali kalau ada pengaduan</li> <li>3. Melalui eKinerja dan ePusluh</li> <li>4. Pengukuran Standar Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_LUH/SP/VIII/2024/29</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

**STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Penyuluhan

Jenis Pelayanan : Pelayanan Pembinaan Kelembagaan Petani

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Kepada Kepala Dinas;</li> <li>2. Apabila kalau sudah berbentuk Kelompok melampirkan Pengesahan Kelompok;</li> <li>3. Apabila berbentuk organisasi lainnya melampirkan pengesahan organisasi oleh pihak terkait</li> <li>4. Apabila belum terbentuk kelembagaan petani dapat berkomunikasi langsung dengan Kepala BPP Kecamatan dan Penyuluh di wilayah kelurahan dan melengkapi syarat-syarat pembentukan kelompok sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan kepada Kepala DKPP dan berkas Permohonan akan diverifikasi oleh Bidang Penyuluhan sesuai maksud Pemohon;</li> <li>2. Setiap kelembagaan petani harus sudah terdaftar di Sistem Manajemen Penyuluhan Pertanian (SIMLUHTAN);</li> <li>3. Apabila belum terdaftar di SIMLUHTAN maka akan diteruskan kepada Kepala BPP untuk verifikasi menjadi kelembagaan petani sesuai peraturan yang berlaku;</li> <li>4. Penyuluh Pertanian melakukan sosialisasi tentang penumbuhan kelembagaan petani kepada petani setempat dan aparat kelurahan;</li> <li>5. Pertemuan/ musyawarah petani dihadiri oleh tokoh masyarakat, pihak kelurahan dan didampingi oleh Penyuluh Pertanian;</li> <li>6. Menyepakati Pembentukan Kelembagaan Petani (Kelompok Tani) yang dituangkan dalam Berita Acara Pembentukan</li> </ol>

		<p>Kelompok Tani diketahui oleh Penyuluh dan Lurah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Pengurus terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara dan seksi-seksi sesuai unit usaha yang dimiliki, dengan syarat- syarat sebagai berikut       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dipilih oleh anggota secara demokratis</li> <li>b. Berdomisili di wilayah kelompok tani</li> <li>c. Mampu membaca dan menulis</li> <li>d. Tidak berstatus sebagai aparat/ASN dan aparat kelurahan</li> <li>e. Memiliki waktu yang cukup untuk memajukan kelompok tani</li> <li>f. Memiliki semangat, motivasi dan kemampuan untuk memimpin.</li> </ol> </li> <li>8. Setiap kelembagaan petani yang baru di bentuk harus disahkan dengan Surat Keputusan Lurah untuk tingkat kelurahan dan Camat untuk Tingkat Kecamatan.</li> <li>9. Setiap Kelompok Petani harus terdaftar di BPP dan datanya di muat di SIMLUHTAN</li> <li>10. Setelah terbentuk kelompok diverifikasi di Bidang Penyuluhan tentang keberadaan kelompok tersebut dan Pengesahan Kelompok oleh Kepala DKPP an. Walikota.</li> <li>11. Setiap Kelembagaan Petani melakukan pertemuan secara berkala yang disepakati dan dihadiri oleh seluruh anggota dan Penyuluh dengan agenda, al. menyusun dan/ atau menetapkan rencana kerja, aturan dan norma yang disepakati bersama (AD/ART), RDK dan RDKK, menumbuhkan jejaring kerjasama kemitraan antara kelompok dengan pihak lain, dan lain- lain untuk kemajuan kelompok.</li> <li>12. Penilaian Kelas Kemampuan Kelompok (Kelompok Tani, Gapoktan, Kelembagaan Ekonomi Petani) dilakukan setiap tahun oleh Penyuluh Pertanian dan dikukuhkan sesuai jenjang klasifikasi kemampuan kelompok. (tata cara penilaian lebih lanjut diatur dengan peraturan tersendiri)</li> <li>13. Evaluasi dan pembinaan kelembagaan petani harus dilakukan secara periodik oleh Penyuluh Pertanian untuk mengetahui perkembangan dan keberlanjutan kelembagaan tersebut.</li> <li>14. Hasil monitoring dan evaluasi dilaporkan secara periodik dan berjenjang mulai dari kelurahan, kecamatan dan kota tentang perkembangan kelembagaan petani tersebut.</li> </ol>
--	--	---

		15. Apabila hasil minitoring dan evaluasi kelembagaan petani sudah tidak aktif setelah satu kali musim tanam maka dapat disepakati dengan pengurus kelembagaan, pihak kelurahan dan BPP untuk dibubarkan dan dihapus di SIMLUHTAN, dilapor ke Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Dumai.
3.	Jangka waktu pelayanan	5 (lima) hari kerja Disesuaikan dengan jadwal yang sudah disepakati dengan kelembagaan petani diwilayah binaan
4.	Biaya/ tarif	Tidak dipungut bayaran (Gratis)
5.	Produk pelayanan	1. Dokumen Pembentukan dan Pengesahan Kelembagaan Petani di Tingkat Kelurahan atau kecamatan 2. Jadwal Pembinaan secara berkala sesuai kesepakatan dan kebutuhan Kelembagaan Petani
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243 2. Web : <a href="https://dkpp.dumaikota.go.id/">https://dkpp.dumaikota.go.id/</a> 3. Email : <a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a> 4. IG : dkpp_kotadumai 5. Facebook : dkpp_kotadumai 6. Kotak saran diruang tunggu 7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a> 8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang- Undang Nomor 25 tentang Perkoperasian;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);</li> <li>3. Undang- Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani (Lembaran Negara Indonesia Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5433);</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2022 tentang Penguatan Fungsi Penyuluhan Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2022 Nomor 57);</li> <li>5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 67/PERMENTAN/SN.050/12/2016 tentang Pembinaan Kelembagaan Petani;</li> <li>6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 21 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Informasi Penyuluhan Pertanian;</li> <li>7. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Pemerintah Kota Dumai Tahun 2018 Nomor 1 Seri D).</li> <li>8. Peraturan Walikota Dumai Nomor 40 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2022 Nomor 18 Seri D);</li> </ol>
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan;</li> <li>2. ATK;</li> <li>3. Komputer;</li> <li>4. Printer;</li> <li>5. Internet</li> <li>6. Lahan Percontohan (Demplot) di BPP</li> <li>7. Kendaraan Dinas bagi Penyuluh Pertanian</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kompetensi antara lain; menganalisis situasi,kegiatan usahatani,pasar,komoditas, mengembangkan petani mandiri, berperan sebagai dinamisator, pendampingan dan evaluasi penerapan inovasi pertanian.</li> <li>2. Memiliki kompetensi dalam pengembangan program penyuluhan, pengembangan parstisipasi petani, dan penggornisasian petani;</li> <li>3. Pendidikan Pertanian secara umum (SLTA Pertanian, Sarjana Pertanian secara umum)</li> </ol>
10.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi dan pembinaan atasan langsung</li> <li>2. Camat dan Lurah di Lokasi wilayah kecamatan masing- masing</li> <li>3. SPIP</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	1 orang per wilayah binaan
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan pelayanan yang disesuaikan secara prosedur</li> <li>2. Dokumen tersimpan dengan baik baik secara manual atau sistem di wilayah kelurahan, kecamatan (BPP) dan Bidang Penyuluhan</li> <li>3. Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi, Monitoring dan Pembinaan ke Wilayah Binaan oleh Penyuluh Tingkat Kota dan Kepala Bidang Penyuluhan secara berkala</li> <li>2. Evaluasi bulanan kecuali kalau ada pengaduan</li> <li>3. Melalui eKinerja dan ePusluh</li> <li>4. Pengukuran Standar Kepuasan Masyarakat (SKM yang di laksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_LUH/SP/VIII/2024/30</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

## **STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Penyuluhan

Jenis Pelayanan : Rekomendasi Pengesahan Kelompok Organisasi  
Lingkup Sektor Pertanian

NO	KOMPONEN	URAIAN
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Kepada Walikota Cq. Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Dumai</li> <li>2. Permohonan dilengkapi dengan persyaratan yang telah ditentukan.</li> <li>3. Surat Permohonan ditandatangani oleh Ketua Kelompok dan Sekretaris</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan berkas Permohonan dan sebelumnya sudah diverifikasi oleh Penyuluh Pertanian dan Kepala BPP diwilayah Kelompok Organisasi</li> <li>2. Lampiran Surat Permohonan antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Copy Pembentukan Kelompok Organisasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan atau Berita Acara Pembentukan Kelompok Tani yang telah dikukuhkan oleh Kepala Kelurahan</li> <li>b. Copy Kepengurusan dan Struktur Organisasi yang jelas dan telah diketahui oleh Lurah/ Camat setempat</li> <li>c. Surat Keterangan Domisili dari Lurah Setempat</li> <li>d. Surat Pernyataan dari Pengurus (Ketua) mengenai wilayah kerja kelompok organisasi tersebut berada dalam wilayah administrasi Kota Dumai (diatas materai)</li> <li>e. Copy Bukti Registrasi Terdaftar dalam Sistem Informasi dan Manajemen Penyuluhan Pertanian</li> <li>f. Copy KTP Pengurus dan seluruh Anggota.</li> </ol> </li> <li>3. Permohonan disampaikan ke Kantor DKPP kota Dumai</li> <li>4. Surat Permohonan diproses sesuai</li> </ol>

		<p>ketentuan dan Kepala Dinas mendisposisi surat permohonan dimaksud kepada Bidang Penyuluhan dan selanjutnya untuk dikoordinasikan dengan Tim Verifikasi untuk diproses sesuai ketentuan yang berlaku.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Kepala DKPP Kota Dumai menerbitkan Surat Perintah Tugas (SPT) setiap bulan sekali (apabila dipadang perlu) kepada Tim verifikasi sebagai dasar bertugas untuk melakukan verifikasi sebagaimana mestinya.</li> <li>6. Tim Verifikasi mengkaji, mmenelaah, meneliti dan lainnya terhadap permohonan dimaksud sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> <li>7. Hasil kerja Tim sebagaimana dimaksud dituangkan ke dalam suatu Berita Acara</li> <li>8. Tim Verifikasi melaporkan hasil kerja yang telah dilakukan (rekomendasi) kepada Kepala DKPP Kota Dumai.</li> <li>9. Berdasarkan hasil laporan Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud di atas, maka apabila: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Hasilnya memenuhi syarat maka Kepala DKPP Kota Dumai menerbitkan Surat Pengesahan atas nama Kelompok Organisasi dimaksud</li> <li>b. Hasilnya tidak memenuhi syarat maka Kepala DKPP Kota Dumai menyampaikan penolakan atas permohonan dengan menggunakan surat resmi</li> </ol> </li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	5 (hari) hari
4.	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk pelayanan	<p>Surat Pengesahan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Yang mana organisasi tersebut keberadaannya dinyatakan sah sebagai organisasi yang diakui oleh Pemerintah Kota Dumai</li> <li>b. Surat Pengesahan ini berlaku sepanjang organisasi ini melaksanakan kegiatan yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan keterangan atau data dalam Surat Pengesahan tidak mengalami perubahan</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243 2. Web : <a href="https://dkpp.dumaikota.go.id/">https://dkpp.dumaikota.go.id/</a> 3. Email : <a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a> 4. IG : dkpp_kotadumai 5. Facebook : dkpp_kotadumai 6. Kotak saran diruang tunggu 7. SP4N Laporan : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a> 8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030
<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>		
7.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660); 2. Undang- Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani (Lembaran Negara Indonesia Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5433); 3. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2022 tentang Penguatan Fungsi Penyuluhan Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2022 Nomor 57); 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 67/PERMENTAN/SN.050/12/2016 tentang Pembinaan Kelembagaan Petani; 5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 21 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Informasi Penyuluhan Pertanian; 6. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Pemerintah Kota Dumai Tahun 2018 Nomor 1 Seri D). 7. Peraturan Walikota Dumai Nomor 40 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2022 Nomor 18 Seri D); 8. Keputusan Walikota Dumai Nomor 03.01/KPTS-DKPP/1.2017 tentang Mekanisme dan Prosedur Pengesahan Kelompok Organisasi Lingkup Sektor Pertanian

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan;</li> <li>2. ATK;</li> <li>3. Komputer;</li> <li>4. Printer;</li> <li>5. Internet</li> <li>6. Kendaraan Dinas bagi Penyuluh Pertanian.</li> </ol>
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyuluh Pertanian di wilayah Binaan</li> <li>2. Kepala BPP di wilayah Binaan</li> <li>3. Tim Verifikasi di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Dumai</li> </ol>
10.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi dan pembinaan atasan langsung</li> <li>2. Camat dan Lurah di Lokasi wilayah kecamatan masing- masing</li> <li>3. SPIP</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	2 Tim (Tingkat Kecamatan dan Tingkat Kota Dumai)
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan pelayanan yang disesuaikan secara prosedur</li> <li>2. Tersimpannya dokumen di data base</li> <li>3. Ruang arsip yang sesuai standar Kearsipan</li> <li>4. Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi, Monitoring dan Pembinaan ke Wilayah Binaan oleh Penyuluh Tingkat Kota dan Kepala Bidang Penyuluhan secara berkala</li> <li>2. Evaluasi bulanan kecuali kalau ada pengaduan</li> <li>3. Melalui eKinerja dan ePusluh</li> <li>4. Pengukuran Standar Kepuasan Masyarakat (SKM yang dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_NAK/SP/VIII/2024/31</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

**STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : BIDANG PETERNAKAN

Jenis Pelayanan : Pelayanan Inseminasi Buatan

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan Administratif <ul style="list-style-type: none"> <li>• KTP Peternak / Kontak Person</li> <li>• Kartu Akseptor IB</li> </ul> </li> <li>2. Persyaratan Teknis Inseminasi Buatan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ternak betina dewasa tubuh / Umur minimal 1,5 Tahun</li> <li>• Ternak dalam keadaan sehat</li> <li>• Ternak dalam keadaan birahi</li> </ul> </li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghubungi Inseminator untuk menginseminasi buatan ternak sapi/kerbau miliknya;</li> <li>2. Melakukan persiapan pelaksanaan IB dengan menyiapkan bahan dan peralatan IB, memastikan kontainer berisi N2 cair yang cukup, memindahkan straw ke kontainer lapangan dan memastikan bahan dan alat siap digunakan;</li> <li>3. Mengunjungi peternak/ternak yang akan di IB;</li> <li>4. Melakukan IB dengan menyiapkan straw semen beku ke dalam gun inseminasi terlebih dahulu dan kemudian melakukan palpasi rectal;</li> <li>5. Melakukan penanganan paska IB dengan mencatat hasil pelaksanaan IB, membersihkan diri dan peralatan, memberikan saran dan edukasi pada peternak;</li> <li>6. Melaporkan hasil pelaksanaan IB ke Bidang Peternakan.</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	Senin – Jumat : Jam 07.30 – 16.00 WIB.
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Inseminasi Buatan pada Sapi/Kerbau

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243</li> <li>2. Web : <a href="https://dkpp.dumai.go.id/">https://dkpp.dumai.go.id/</a></li> <li>3. Email : <a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a></li> <li>4. IG : dkpp_kotadumai</li> <li>5. Facebook : dkpp_kotadumai</li> <li>6. Kotak saran diruang tunggu</li> <li>7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a></li> <li>8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030</li> </ol>
<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>		
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829);</li> <li>2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 48 Tahun 2016 Tentang Upaya Khusus Percepatan Peningkatan Populasi Sapi dan Kerbau Bunting</li> <li>3. Peraturan Walikota Dumai Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.</li> <li>4. Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor 38 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.</li> </ol>
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pos IB dan ULIB : 4 Unit</li> <li>2. Container Depo Straw : 2 unit</li> <li>3. Container Nitrogen tipe 34 XT : 7 Unit</li> <li>4. Container Nitrogen tipe50 XT : 2 Unit</li> <li>5. Container lapangan : 10 Unit</li> <li>6. Gun Inseminasi : 8 Unit</li> <li>7. Kendaraan Ops. Roda 2 : 6 Unit</li> <li>8. Lemari Arsip : 1 Unit</li> <li>9. Komputer : 1 Unit</li> <li>10. Meubeler : 1 Set ATK</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medik veteriner 3 orang</li> <li>2. Paramedik veteriner inseminator 6 orang</li> <li>3. Petugas recorder 1 orang</li> </ol>
10.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Audit Internal</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	10 (sepuluh) orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik.</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan sesuai prosedur dan pedoman pelayanan</li> <li>2. Seluruh unsur pemberi pelayanan maupun petugas pelaksana pelayanan berkomitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan bagi seluruh pengguna jasa inseminasi buatan</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E Kinerja</li> <li>2. Evaluasi 360 derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_NAK/SP/VIII/2024/32</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

## **STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : BIDANG PETERNAKAN

Jenis Pelayanan : Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan Pada Sapi/Kerbau

NO	KOMPONEN	URAIAN
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identitas pemilik dan ternaknya</li> <li>2. Catatan hasil pelaksanaan Inseminasi Buatan sebelumnya</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghubungi Petugas PKB untuk memeriksa kebuntingan ternak sapi/kerbau miliknya;</li> <li>2. Melakukan persiapan pelaksanaan PKB dengan menyiapkan bahan dan peralatan, dan memastikan bahan dan alat siap digunakan;</li> <li>3. Mengunjungi peternak/ternak yang akan di PKB;</li> <li>4. Melakukan PKB dengan melakukan palpasi rectal;</li> <li>5. Melakukan penanganan paska PKB dengan mencatat hasil PKB, membersihkan diri dan peralatan, memberikan saran dan edukasi pada peternak;</li> <li>6. Melaporkan hasil pelaksanaan PKB ke Bidang Peternakan.</li> </ol>
3.	Jangka waktu pelayanan	Senin – Jumat : Jam 07.30 – 16.00 WIB.
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Pemeriksaan Kebuntingan Pada Sapi/Kerbau

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243</li> <li>2. Web : <a href="https://dkpp.dumai.go.id/">https://dkpp.dumai.go.id/</a></li> <li>3. Email : <a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a></li> <li>4. IG : dkpp_kotadumai</li> <li>5. Facebook : dkpp_kotadumai</li> <li>6. Kotak saran diruang tunggu</li> <li>7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a></li> <li>8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030</li> </ol>
<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>		
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829);</li> <li>2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 48 Tahun 2016 Tentang Upaya Khusus Percepatan Peningkatan Populasi Sapi dan Kerbau Bunting</li> <li>3. Peraturan Walikota Dumai Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.</li> <li>4. Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor 38 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.</li> </ol>
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp/ Hp</li> <li>2. Buku Kerja</li> <li>3. Sarung tangan panjang</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medik veteriner 3 orang</li> <li>2. Paramedik veteriner pemeriksa kebuntingan 4 orang</li> <li>3. Petugas recorder 1 orang</li> </ol>
10.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Audit Internal</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	8 (delapan) orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik.</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan sesuai prosedur dan pedoman pelayanan</li> <li>2. Seluruh unsur pemberi pelayanan maupun petugas pelaksana pelayanan berkomitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan bagi seluruh pengguna jasa pemeriksa kebuntingan</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E Kinerja</li> <li>2. Evaluasi 360 derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_NAK/SP/VIII/2024/33</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

**STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : BIDANG PETERNAKAN

Jenis Pelayanan : Pelayanan Pemberian Rekomendasi Izin Usaha  
Pernakan atau Surat Tanda Daftar

NO	KOMPONEN	URAIAN
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon</li> <li>3. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak ((NPWP)</li> <li>4. Pernyataan menerapkan pedoman pembibitan yang baik (<i>good breeding practices</i>) dan/atau pedoman budidaya yang baik (<i>good farming practices</i>)</li> <li>5. Surat Pernyataan Persetujuan Tetangga</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengajukan permohonan penerbitan rekomendasi izin usaha peternakan atau surat tanda daftar;</li> <li>2. Mencatat, mengagendakan dan mendistribusikan surat permohonan ke Kepala Bidang Peternakan;</li> <li>3. Memeriksa berkas permohonan jika lengkap menugaskan staf melakukan peninjauan lapangan/lokasi usaha;</li> <li>4. Melakukan peninjauan lapangan/lokasi usaha;</li> <li>5. Membuat laporan hasil peninjauan lapangan/lokasi usaha dan melaporkan kepada Kepala Bidang Peternakan;</li> <li>6. Memeriksa laporan hasil peninjauan lapangan/lokasi usaha dan menugaskan staf membuat draf surat rekomendasi;</li> <li>7. Membuat draf surat rekomendasi dan meneruskan ke Kepala Bidang Peternakan untuk diperiksa;</li> <li>8. Memeriksa draf surat rekomendasi dan meneruskan ke Sekretaris untuk diperiksa;</li> <li>9. Memeriksa draf surat rekomendasi dan meneruskan ke Kadis untuk ditandatangani;</li> </ol>

		<p>10. Memeriksa dan menandatangani surat rekomendasi lalu mengarahkan ke staf untuk didistribusikan dan diagendakan;</p> <p>11. Mengarsipkan dan menyerahkan salinan Surat Rekomendasi Izin Usaha Peternakan ke pemohon.</p>
3.	Jangka waktu pelayanan	Senin – Jumat : Jam 07.30 – 16.00 WIB.
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Pemberian Rekomendasi Izin Usaha Peternakan atau Surat Tanda Daftar
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243</li> <li>2. Web : <a href="https://dkpp.dumai.go.id/">https://dkpp.dumai.go.id/</a></li> <li>3. Email : <a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a></li> <li>4. IG : dkpp_kotadumai</li> <li>5. Facebook : dkpp_kotadumai</li> <li>6. Kotak saran diruang tunggu</li> <li>7. SP4N Lapor : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a></li> <li>8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030</li> </ol>
<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>		
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829);</li> <li>2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pendaftaran dan Perizinan Usaha Peternakan;</li> <li>3. Peraturan Walikota Dumai Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.</li> <li>4. Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor 38 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan;</li> <li>2. ATK;</li> <li>3. Lemari Arsip;</li> <li>4. Komputer;</li> <li>5. Printer;</li> <li>6. Toilet;</li> <li>7. Mushalla;</li> <li>8. Area Parkir.</li> </ol>
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal SMK Jurusan Peternakan</li> <li>2. Memahami aturan usaha peternakan</li> </ol>
10.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Audit Internal</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	4 (empat) orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik.</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan sesuai prosedur dan pedoman pelayanan</li> <li>2. Seluruh unsur pemberi pelayanan maupun petugas pelaksana pelayanan berkomitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan bagi seluruh pengguna jasa</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E Kinerja</li> <li>2. Evaluasi 360 derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan</li> </ol>

Lampiran Nomor	<b>DKPP/BID_NAKK/SP/VIII/2024/34</b>
Revisi Ke	
Tanggal	<b>16 Agustus 2024</b>

**STANDAR PELAYANAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Nama Unit Pelayanan : BIDANG PETERNAKAN

Jenis Pelayanan : Pelayanan Tanda Bukti Pendataan Ternak

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon</li> <li>3. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak ((NPWP)</li> <li>4. Pernyataan menerapkan pedoman pembibitan yang baik (<i>good breeding practices</i>) dan/atau pedoman budidaya yang baik (<i>good farming practices</i>)</li> <li>5. Surat Pernyataan Persetujuan Tetangga</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengajukan permohonan penerbitan Tanda Bukti Pendataan Ternak;</li> <li>2. Mencatat, mengagendakan dan mendistribusikan surat permohonan ke Kepala Bidang Peternakan;</li> <li>3. Memeriksa berkas permohonan jika lengkap menugaskan staf melakukan peninjauan lapangan/lokasi usaha;</li> <li>4. Melakukan peninjauan lapangan/lokasi usaha;</li> <li>5. Membuat laporan hasil peninjauan lapangan/lokasi usaha dan melaporkan kepada Kepala Bidang Peternakan;</li> <li>6. Memeriksa laporan hasil peninjauan lapangan/lokasi usaha dan menugaskan staf membuat draf Tanda Bukti Pendataan Ternak;</li> <li>7. Membuat draf Tanda Bukti Pendataan Ternak dan meneruskan ke Kepala Bidang Peternakan untuk diperiksa;</li> <li>8. Memeriksa draf Tanda Bukti Pendataan Ternak dan meneruskan ke Sekretaris;</li> <li>9. Memeriksa draf Tanda Bukti Pendataan Ternak dan meneruskan ke Kadis untuk ditandatangani;</li> </ol>

		<p>10. Memeriksa dan menandatangani Tanda Bukti Pendataan Ternak lalu mengarahkan ke staf untuk didistribusikan dan diagendakan;</p> <p>11. Mengarsipkan dan menyerahkan salinan Tanda Bukti Pendataan Ternak ke pemohon.</p>
3.	Jangka waktu pelayanan	Senin – Jumat : Jam 07.30 – 16.00 WIB.
4.	Biaya/ tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Tanda Bukti Pendataan Ternak
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp. (0765) 810253/ (0765) 35243</li> <li>2. Web : <a href="https://dkpp.dumaikota.go.id/">https://dkpp.dumaikota.go.id/</a></li> <li>3. Email : <a href="mailto:diskpp.dumai@gmail.com">diskpp.dumai@gmail.com</a></li> <li>4. IG : dkpp_kotadumai</li> <li>5. Facebook : dkpp_kotadumai</li> <li>6. Kotak saran diruang tunggu</li> <li>7. SP4N Laporan : <a href="https://dumai.lapor.go.id/">https://dumai.lapor.go.id/</a></li> <li>8. WA Center DKPP : 0822 8668 1030</li> </ol>
<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi</b>		
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3829);</li> <li>2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pendaftaran dan Perizinan Usaha Peternakan;</li> <li>3. Peraturan Walikota Dumai Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.</li> <li>4. Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor 38 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan;</li> <li>2. ATK;</li> <li>3. Lemari Arsip;</li> <li>4. Komputer;</li> <li>5. Printer;</li> <li>6. Toilet;</li> <li>7. Mushalla;</li> <li>8. Area Parkir.</li> </ol>
9.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal SMK Jurusan Peternakan</li> <li>2. Memahami aturan usaha peternakan</li> </ol>
10.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Audit Internal</li> </ol>
11.	Jumlah pelaksana	4 (empat) orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan;</li> <li>2. Kode Etik.</li> </ol>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman dan sesuai prosedur dan pedoman pelayanan</li> <li>2. Seluruh unsur pemberi pelayanan maupun petugas pelaksana pelayanan berkomitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan bagi seluruh pengguna jasa</li> </ol>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E Kinerja</li> <li>2. Evaluasi 360 derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM setiap triwulan</li> </ol>

An. WALIKOTA  
KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN  
DAN PERTANIAN KOTA DUMAI



**MUKHLIS SUZANTRI, S.Hut.T., M.T.**  
Pembina Tk. I

NIP. 19750313 199403 1 002