



PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN

Komplek Perkantoran Pemerintah Daerah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Raci – Bangil Km. 09
Telp. (0343) 5616515 Fax. (0343) 5616515 E-mail : disnak_kp@yahoo.com
PASURUAN 67153

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
KABUPATEN PASURUAN
NOMOR : 500.7/550/ 424.092/2024

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
KABUPATEN PASURUAN

KEPALA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan pelayanan prima kepada pengguna jasa pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Standar Pelayanan pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Pasuruan dengan Keputusan Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 185 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Peternakan Dan Kesehatan Hewan Kabupaten Pasuruan.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Pasuruan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Pasuruan meliputi produk/jenis pelayanan:
- 1) Jasa Konsultasi
 - 2) Ketersediaan Data dan Informasi
 - 3) Pengaduan Pelayanan Publik
 - 4) Sosialisasi
 - 5) Rekomendasi Pengeluaran Dan Pemasukan Produk Pangan/Non Pangan Asal Hewan Antar Propinsi/Eksport/Import
 - 6) Rekomendasi Pengeluaran Dan Pemasukan Ternak, Bibit Ternak Dan Obat Hewan Antar Propinsi/Ekspor/Import Dan Ikh
 - 7) Jasa Medik Veteriner
 - 8) Jasa Laboratorium
 - 9) Jasa Pematangan Ternak
 - 10) Pelayanan Inseminasi Buatan dan Pemeriksaan Kebuntingan

- KETIGA** : Dalam menyelenggarakan pelayanan guna memenuhi Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, seluruh pegawai wajib mengikuti ketentuan sebagaimana yang termuat dalam pedoman sebagaimana dituangkan dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEEMPAT** : Pada saat keputusan ini mulai berlaku, maka Keputusan Kepala Dinas Peternakan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Pasuruan Nomor 524/001.11/424.092/2021 tentang Penetapan Standar Pelayanan Dinas Peternakan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Pasuruan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 04 Januari 2024.

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal, 04 Januari 2024

**KEPALA DINAS PETERNAKAN
DAN KESEHATAN HEWAN
KABUPATEN PASURUAN**



drh. AINUR ALFIYAH
Pembina Tk.I
NIP. 19680904 199703 2 006

TEMBUSAN :

1. Inspektur Kabupaten Pasuruan;
 2. Kabag Hukum Setda Kab. Pasuruan;
-

STANDAR PELAYANAN

KONSULTASI

PADA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN KABUPATEN
 PASURUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Dokumen/berkas pendukung terkait permasalahan yang akan dikonsultasikan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Konsultasi dapat dilaksanakan menjadi 2 (dua) yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> Konsultasi dengan datang langsung ke Unit Penyelenggara Pelayanan <pre> graph TD A([Peguna layanan datang langsung ke Unit Penyelenggara Pelayanan]) --> B[Konsultasi dengan staf pada Unit Penyelenggara Pelayanan] B -- "Jika dapat diselesaikan" --> D{Hasil Konsultasi} B -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --> C[Konsultasi dengan Sub Koordinator Unit Penyelenggara Pelayanan] C -- "Jika dapat diselesaikan" --> D C -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --> E[Arahan dari Kepala Unit Penyelenggara Pelayanan] E <--> C </pre>

		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengguna layanan datang langsung ke Unit Penyelenggara Pelayanan (UPP) dengan membawa dokumen/berkas yang disyaratkan; Pengguna layanan melaksanakan konsultasi dengan staf pada Unit Penyelenggara Pelayanan; Apabila dapat diselesaikan, pengguna layanan akan mendapat hasil konsultasi. Jika tidak dapat diselesaikan, maka konsultasi dilanjutkan kepada Sub Koordinator pada Unit Penyelenggara Pelayanan; Apabila dapat diselesaikan, pengguna layanan akan menerima hasil konsultasi. Jika masih tidak dapat diselesaikan, maka selanjutnya pengguna layanan berkonsultasi dan mendapat arahan dari Kepala Unit Penyelenggara Pelayanan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (Satu) Jam
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (GRATIS)
5.	Produk Pelayanan	Jasa Konsultasi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	<p>Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, Jln. Raya Raci – Bangil Km. 9 Pasuruan Telp. 0343 – 5616515 Email: disnak_keswan@yahoo.com Ig: disnakkp_kappasuruan Fb: Disnak KP Kab Pasuruan</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6); 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149); 6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Pelayanan Publik di Kabupaten Pasuruan.
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Rapat 2. Komputer dan Printer 3. Jaringan Internet 4. QR Code Survei Kepuasan Masyarakat
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami uraian tugas - Memahami sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan konsultasi - Memahami standar pelayanan dalam pelayanan publik <p>Sekretaris Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami uraian tugas - Memahami sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan konsultasi - Memahami standar pelayanan dalam pelayanan public

		<p>Kepala Bidang Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami uraian tugas - Memahami sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan konsultasi - Memahami standar pelayanan dalam pelayanan publik <p>Subbag. Umum dan Kepegawaian, dan Koordinator Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami uraian tugas - Memahami sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan konsultasi - Memahami standar pelayanan dalam pelayanan public <p>Jabatan Pelaksana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami uraian tugas - Memahami sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan konsultasi - Memahami standar pelayanan dalam pelayanan publik
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK) 2. Penilaian dilakukan secara berkala tiap 6 (enam) bulan sekali
11.	Jumlah Pelaksana	<p>51 Orang, terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Kepala Dinas - 1 Sekretaris Dinas - 3 Kepala Bidang - 1 Kasubag. Umum dan Kepegawaian - 10 Sub Koordinator, dan - 35 Staff
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan maka siap

		<p>menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan</p> <p>2. Informasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan</p>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. Materi dan informasi yang disampaikan dijamin kebenarannya dan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>2. Petugas yang melaksanakan pelayanan telah mendapat penugasan dari atasan langsung</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara sistem melalui pengukuran Survei Kepuasan dalam tiap tribulan dan evaluasi secara personal bagi setiap pegawai dengan menggunakan Lembar Penilaian Prestasi Kerja Pegawai.

KEPALA DINAS PETERNAKAN
 DAN KESEHATAN HEWAN
 KABUPATEN PASURUAN



M. DIANA LUKITA RAHAYU, MM
 NIP. 19690708 199803 1 002

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
NOMOR : 524/ 80.3 /424.092/2022
TANGGAL : 18 Januari 2022

STANDAR PELAYANAN

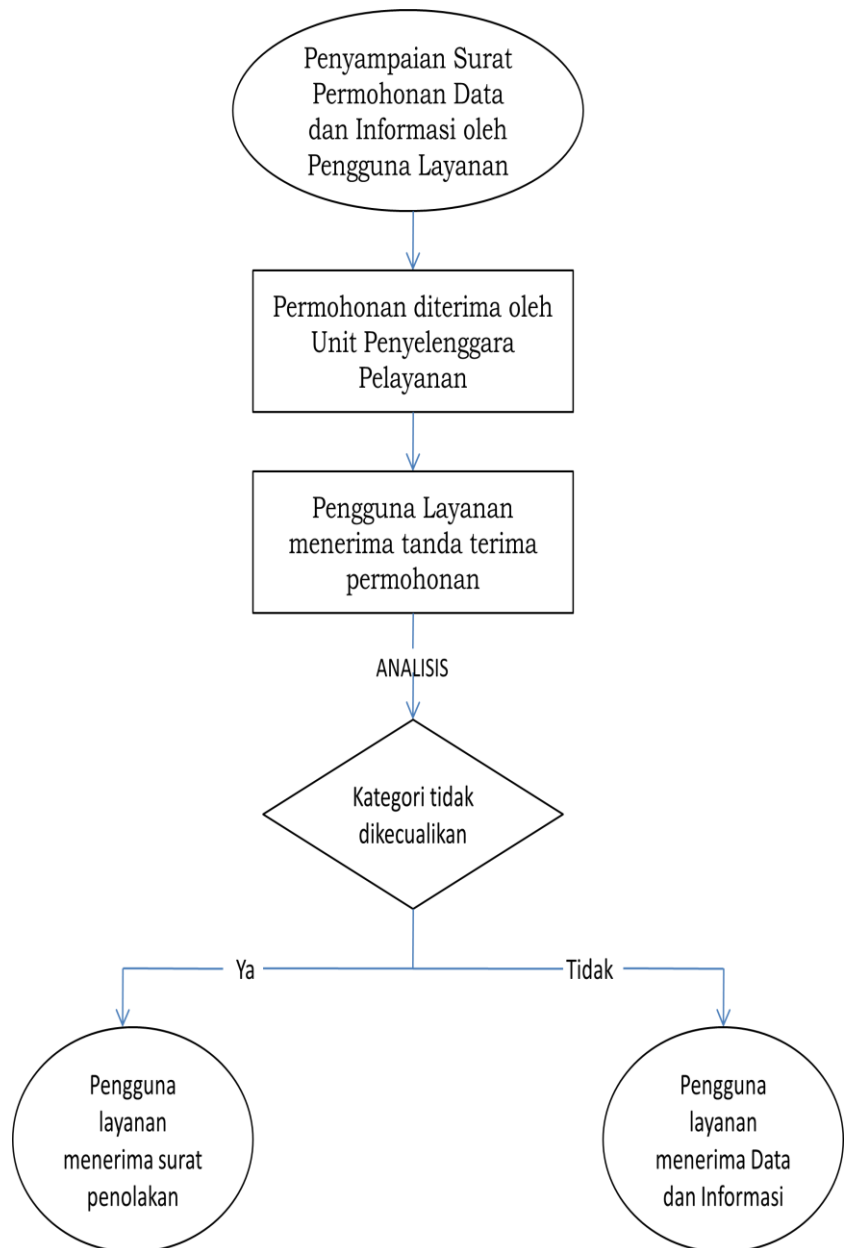
DATA DAN INFORMASI

PADA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN KABUPATEN
PASURUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan penyediaan data dan informasi dari pengguna layanan, yang berisi : a. Identitas Pemohon meliputi nama perseorangan/instansi, kontak yang dapat dihubungi dan alamat <i>email</i> b. Data dan Informasi yang diminta secara jelas c. Mencantumkan maksud dan tujuan permohonan data dan informasi dimaksud d. Pengguna layanan wajib menggunakan data dan informasi dengan mencantumkan sumber dari mana memperoleh data dan informasi tersebut, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.

Sistem,
Mekanisme dan
Prosedur



Keterangan :

- a. Pengguna Layanan menyampaikan surat permohonan penyediaan data dan informasi kepada Unit Penyelenggara Pelayanan;
- b. Unit Penyelenggara Pelayanan menerima Surat Permohonan Penyediaan Data dan Informasi dari pengguna layanan;
- c. Pengguna layanan menerima tanda terima permohonan data dan informasi;
- d. Pengguna layanan menunggu hasil analisis oleh Unit Penyelenggara Pelayanan terhadap data dan informasi yang diminta, di mana :

		<p>1) Jika data dan informasi yang diminta masuk dalam kategori tidak dikecualikan, maka pengguna layanan akan menerima surat yang berisi data dan informasi sesuai permohonan yang disampaikan sebelumnya baik secara langsung maupun daring.</p> <p>2) Jika data dan informasi masuk dalam kategori dikecualikan, maka pengguna layanan akan menerima surat penolakan yang disertai dengan alasan penolakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku baik secara langsung maupun daring.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) Hari
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (GRATIS)
5.	Produk Pelayanan	Ketersediaan Data dan Informasi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, Jln. Raya Raci – Bangil Km. 9 Pasuruan Telp. 0343 – 5616515 Email: disnak_keswan@yahoo.com Ig: disnackp_kappasuruan Fb: Disnak KP Kab Pasuruan
PENGELOLAAN PELAYANAN		

7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah; 7. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Satu Data Indonesia; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 9. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Pelayanan Publik di Kabupaten Pasuruan.
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Rapat 2. Komputer dan Printer 3. Jaringan Internet 4. QR Code Survei Kepuasan Masyarakat
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami uraian tugas - Memahami sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan Data dan Informasi - Memahami standar pelayanan dalam pelayanan

		<p>publik</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami kategori data yang dikecualikan dan tidak dikecualikan. <p>Sekretaris Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami uraian tugas - Memahami sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan Data dan Informasi - Memahami standar pelayanan dalam pelayanan publik - Memahami kategori data yang dikecualikan dan tidak dikecualikan. <p>Kepala Bidang Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami uraian tugas - Memahami sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan Data dan Informasi - Memahami standar pelayanan dalam pelayanan publik - Memahami kategori data yang dikecualikan dan tidak dikecualikan. <p>Subbag. Umum dan Kepegawaian, dan Koordinator Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami uraian tugas - Memahami sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan Data dan Informasi - Memahami standar pelayanan dalam pelayanan publik - Memahami kategori data yang dikecualikan dan tidak dikecualikan. <p>Jabatan Pelaksana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami uraian tugas - Memahami sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan Data dan Informasi - Memahami standar pelayanan dalam pelayanan publik
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> - Memahami kategori data yang dikecualikan dan tidak dikecualikan. - Memiliki keterampilan mengelola data dan informasi - Mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan - Memahami dan mampu mengoperasikan komputer
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK) 2. Penilaian dilakukan secara berkala tiap 6 (enam) bulan sekali
11.	Jumlah Pelaksana	<p>51 Orang, terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Kepala Dinas - 1 Sekretaris Dinas - 3 Kepala Bidang - 1 Kasubag. Umum dan Kepegawaian - 10 Sub Koordinator, dan - 35 Staff
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan maka siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan 2. Data dan Informasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dan informasi yang disampaikan dijamin kebenarannya dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Petugas yang melaksanakan pelayanan telah mendapat penugasan dari atasan langsung
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara sistem melalui pengukuran Survei Kepuasan dalam tiap tribulan dan evaluasi secara

		personal bagi setiap pegawai dengan menggunakan Lembar Penilaian Prestasi Kerja Pegawai.
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------

KEPALA DINAS PETERNAKAN
DAN KESEHATAN HEWAN
KABUPATEN PASURUAN



L. DIANA LUKITA RAHAYU, MM
NIP. 19690708 199803 1 002

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
NOMOR : 524/ 80.3 /424.092/2022
TANGGAL : 18 Januari 2022

STANDAR PELAYANAN

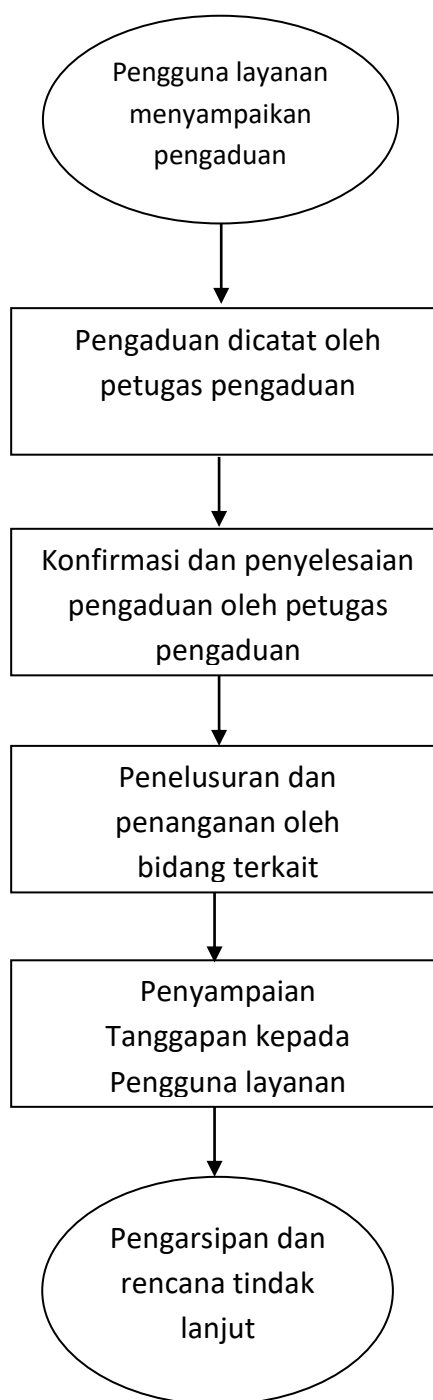
PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK

PADA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN KABUPATEN
PASURUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengguna layanan menyampaikan pengaduan secara tertulis dengan memuat :<ol style="list-style-type: none">a. Nama dan alamat lengkapb. Uraian pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan dan uraian kerugian materiel atau immaterial yang dideritac. Permintaan penyelesaian yang diajukan, dand. Tempat, waktu penyampaian, dan tanda tangan2. Surat pengaduan diajukan kepada alamat Unit Penyelenggara Pelayanan yang dituju.3. Menyampaikan aduan melalui : kanal SP4N-LAPOR!<ol style="list-style-type: none">a. Website : www.lapor.go.idb. Aplikasi android/iOS : SP4N-LAPOR !

2.

Sistem,
Mekanisme dan
Prosedur



Keterangan :

- a. Pengguna layanan menyampaikan pengaduan secara tertulis maupun *online* pada aplikasi SP4N-LAPOR ! kepada Unit Penyelenggara Pelayanan;
- b. Petugas pengaduan menerima dan mencatat pengaduan;
- c. Petugas mengkonfirmasi dan menyelesaikan pengaduan sesuai dengan levelnya;

		<p>d. Pengaduan didistribusikan ke bidang terkait untuk dilakukan penelusuran/penanganan lebih lanjut;</p> <p>e. Penyampaian tanggapan kepada pengguna layanan;</p> <p>f. Pengarsipan dan rencana tindak lanjut pada tim pengaduan.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3 (tiga) Hari
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (GRATIS)
5.	Produk Pelayanan	Tindak Lanjut Penanganan Pengaduan Pelayanan Publik
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	<p>Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, Jln. Raya Raci – Bangil Km. 9 Pasuruan Telp. 0343 – 5616515 Email: disnak_keswan@yahoo.com Ig: disnakkp_kappasuruan Fb: Disnak KP Kab Pasuruan</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018

		<p>Tentang Penetapan Standar Pelayanan Minimal;</p> <p>7. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 Tentang Pengelolaan Pengaduan Masyarakat;</p> <p>8. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Pelayanan Publik di Kabupaten Pasuruan.</p>
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Rapat 2. Komputer dan Printer 3. Jaringan Internet 4. Formulir Pengaduan Pelayanan Publik 5. Arsip Elektronik 6. QR Code Survei Kepuasan Masyarakat
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami uraian tugas - Memahami sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan Penanganan Pengaduan Pelayanan Publik - Memahami standar pelayanan dalam pelayanan publik <p>Sekretaris Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami uraian tugas - Memahami sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan Penanganan Pengaduan Pelayanan Publik - Memahami standar pelayanan dalam pelayanan publik <p>Kepala Bidang Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami uraian tugas - Memahami sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan Penanganan Pengaduan Pelayanan Publik - Memahami standar pelayanan dalam pelayanan public

		<p>Subbag. Umum dan Kepegawaian, dan Koordinator Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami uraian tugas - Memahami sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan Penanganan Pengaduan Pelayanan Publik - Memahami standar pelayanan dalam pelayanan publik <p>Jabatan Pelaksana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami uraian tugas - Memahami sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan Penanganan Pengaduan Pelayanan Publik - Memahami standar pelayanan dalam pelayanan publik - Memiliki keterampilan dan kemampuan khusus dalam hal penanganan pengaduan
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK) 2. Penilaian dilakukan secara berkala tiap 6 (enam) bulan sekali
11.	Jumlah Pelaksana	<p>51 Orang, terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Kepala Dinas - 1 Sekretaris Dinas - 3 Kepala Bidang - 1 Kasubag. Umum dan Kepegawaian - 10 Sub Koordinator, dan - 35 Staff
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan maka siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan 2. Informasi diberikan dengan cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanganan pengaduan dilaksanakan dengan transparan dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Petugas yang melaksanakan pelayanan telah mendapat penugasan dari atasan langsung.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi secara sistem melalui pengukuran Survei Kepuasan dalam tiap tribulan dan evaluasi secara personal bagi setiap pegawai dengan menggunakan Lembar Penilaian Prestasi Kerja Pegawai 2. Evaluasi penerapan standar pelayanan pengaduan dilakukan setelah selesainya proses pengaduan 3. Hasil evaluasi akan ditindaklanjuti dalam bentuk perbaikan mekanisme manajemen pelayanan pengaduan.

KEPALA DINAS PETERNAKAN
DAN KESEHATAN HEWAN
KABUPATEN PASURUAN



Dr. DIANA SUKITA RAHAYU, MM
NIP. 196907081998031002

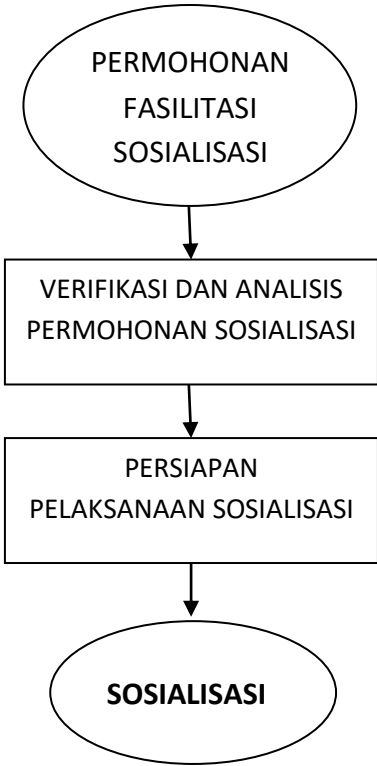
LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
 PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
 NOMOR : 524/ 80.3 /424.092/2022
 TANGGAL : 18 Januari 2022

STANDAR PELAYANAN

SOSIALISASI

PADA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN KABUPATEN
 PASURUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanan membuat dan mengirimkan surat permohonan tertulis paling lambat 5 (lima) hari kerja ke Unit Penyelenggara Pelayanan sebelum pelaksanaan kegiatan sosialisasi, yang berisi : <ol style="list-style-type: none"> a. Identitas pemohon b. Materi sosialisasi yang dibutuhkan secara jelas disertai kerangka acuan kegiatan c. Mencantumkan maksud dan tujuan permohonan sosialisasi 2. Hadir langsung ke Unit Penyelenggara Pelayanan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan sosialisasi dengan melakukan : <ol style="list-style-type: none"> a. Membawa surat permohonan kegiatan sosialisasi dari pimpinan instansi pengguna layanan b. Menunjukkan kartu identitas yang berlaku c. Melakukan <i>scanning barcode</i> Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PERMOHONAN FASILITASI SOSIALISASI]) --> B[VERIFIKASI DAN ANALISIS PERMOHONAN SOSIALISASI] B --> C[PERSIAPAN PELAKSANAAN SOSIALISASI] C --> D([SOSIALISASI]) </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan mengirimkan surat permohonan fasilitasi sosialisasi kepada Unit Penyelenggara Pelayanan 2. Unit Penyelenggara Pelayanan melakukan verifikasi dan analisis persetujuan surat permohonan fasilitasi sosialisasi dari pengguna layanan 3. Jika disetujui, Unit Penyelenggara Pelayanan menyiapkan jadwal dan materi terkait pelaksanaan sosialisasi 4. Unit Penyelenggara Pelayanan menyampaikan sosialisasi kepada pengguna layanan 5. Sosialisasi diterima oleh pengguna layanan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) Hari
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (GRATIS)
5.	Produk Pelayanan	Kegiatan Sosialisasi Kebijakan Pemerintahan Daerah

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, Jln. Raya Raci – Bangil Km. 9 Pasuruan Telp. 0343 – 5616515 Email: disnak_keswan@yahoo.com Ig: disnakkp_kappasuruan Fb: Disnak KP Kab Pasuruan
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846) 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (ASN); 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah; 7. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Pelayanan Publik di Kabupaten Pasuruan.
8.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Rapat 2. Komputer dan Printer 3. Jaringan Internet 4. QR Code Survei Kepuasan Masyarakat
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami uraian tugas

		<ul style="list-style-type: none"> - Memahami sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan sosialisasi - Memahami standar pelayanan dalam pelayanan publik <p>Sekretaris Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami uraian tugas - Memahami sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan sosialisasi - Memahami standar pelayanan dalam pelayanan publik <p>Kepala Bagian Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami uraian tugas - Memahami sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan sosialisasi - Memahami standar pelayanan dalam pelayanan publik <p>Subbag. Umum dan Kepegawaian, dan Koordinator Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami uraian tugas - Memahami sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan sosialisasi - Memahami standar pelayanan dalam pelayanan publik <p>Jabatan Pelaksana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami uraian tugas - Memahami sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan sosialisasi - Memahami standar pelayanan dalam pelayanan publik
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK) 2. Penilaian dilakukan secara berkala tiap 6 (enam) bulan sekali

11.	Jumlah Pelaksana	51 Orang, terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> - 1 Kepala Dinas - 1 Sekretaris Dinas - 3 Kepala Bidang - 1 Kasubag. Umum dan Kepegawaian - 10 Sub Koordinator, dan - 35 Staff
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan maka siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan 2. Informasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Materi dan informasi yang disampaikan dijamin kebenarannya dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Petugas yang melaksanakan pelayanan telah mendapat penugasan dari atasan langsung
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara sistem melalui pengukuran Survei Kepuasan dalam tiap tribulan dan evaluasi secara personal bagi setiap pegawai dengan menggunakan Lembar Penilaian Prestasi Kerja Pegawai.

KEPALA DINAS PETERNAKAN
DAN KESEHATAN HEWAN
KABUPATEN PASURUAN



DIANA UKITA RAHAYU, MM
NIP. 19690708 199803 1 002

STANDAR PELAYANAN
**REKOMENDASI PENGELUARAN DAN PEMASUKAN PRODUK PANGAN/NON
 PANGAN ASAL HEWAN ANTAR PROPINSI/EKSPORT/IMPORT**

DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN KABUPATEN PASURUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<p>I. Persyaratan Tehnis dan Administratif untuk Produk Pangan Asal Hewan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.KTP, NIB, Izin usaha yang sudah efektif dan Akte notaris pendirian perusahaan 2.Hasil pengujian laboratorium 3.Sertifikat veteriner 4.Sertifikat halal 5.Sertifikat Nomor Kontrol Veteriner 6.Memenuhi persyaratan ASUH (Aman, Sehat, Utuh dan Halal) 7.Surat keterangan bermeterai kepemilikan <i>cold storage</i> dan alat transportasi berpendingin disertai bukti/dokumen pendukung 8.Rekomendasi pemasukan / pengeluaran dari Dinas yang membidangi Kesmavet <p>II. Persyaratan Tehnis dan Administratif untuk Produk Non Pangan Asal Hewan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.KTP, NIB, Izin usaha yang sudah efektif dan Akte notaries pendirian perusahaan 2.Hasil pengujian laboratorium 3.Sertifikat veteriner 4.Harus mempunyai gudang penampungan (IKHS) 5.Harus ada surat pernyataan tidak digunakan untuk pangan dan diedarkan di pasaran umum serta mempunyai MOU dengan pabrik pengolahan produk non pangan asal hewan (misal : pabrik pakan ternak,penyamak kulit dsb) 6.Berita acara peninjauan lapangan <p>III. Pengajuan Permohonan Setiap orang atau badan usaha yang akan memasukkan atau mengeluarkan produk hewan dari atau ke wilayah Kabupaten Pasuruan wajib menyampaikan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Surat permohonan secara tertulis yang diajukan kepada Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Pasuruan, dengan mencantumkan : <ol style="list-style-type: none"> a. Nama dan alamat perusahaan

		<ul style="list-style-type: none"> b. Penanggung jawab perusahaan c. Jenis produk d. Jumlah (Kg,ton dll) e. Daerah tujuan atau daerah asal f. Pelabuhan muat g. Pelabuhan bongkar h. Alat angkut <p>IV. 1.Rekomendasi ini sebagai persyaratan untuk mendapatkan Ijin pengeluaran/pemasukan dari UPT Perizinan terpadu (P2T) Propinsi Jatim</p> <p>2.Melaporkan pendistribusian dan realisasi pengeluaran/pemasukan PPAH/Non Pangan ke Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kab. Pasuruan dan Dinas Peternakan Propinsi JawaTimur</p> <p>3.Rekomendasi berlaku selama 3 bulan sejak tanggal dikeluarkan</p>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>Melalui permohonan tertulis (dengan surat /atau pengisian formulir dalam website)</p> <pre> graph TD A([Pemohon/ pelaku usaha]) --> B[Mengajukan permohonan rekomendasi izin pemasukan/pengeluaran PPAH antar propinsi/eksport/import] B --> C([Menetapkan pelaku usaha yang mengajukan rekomendasi ijin pemasukan/pengeluaran PPAH]) C --> D[Memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi dan membuat jadwal kunjungan] D --> E([Melaksanakan kunjungan ke perusahaan]) E --> F{Menganalisa hasil kunjungan ke perusahaan} F -- Tidak --> A F -- ya --> G[rekomendasi ijin pemasukan/pengeluaran PPAH/non pangan/IKPH] </pre>

		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan surat permohonan pemasukan atau pengeluaran Produk Pangan Asal Hewan (PPAH) / Non Pangan secara tertulis ke Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kab. Pasuruan dengan melampirkan persyaratan administratif dan persyaratan teknis 2. Kepala Dinas menetapkan pelaku usaha yang mengajukan rekomendasi ijin pemasukan / pengeluaran PPAH 3. Tim Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan melakukan peninjauan lokasi terhadap pemohon yang mengajukan ijin pengeluaran /pemasukan PPAH 4. Jika memenuhi persyaratan maka Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan membuat rekomendasi pengeluaran /pemasukan PPAH /Non Pangan ke Dinas Peternakan Propinsi Jatim 5. Jika tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan ke pemohon agar melengkapi kekurangan berkas/dokumen
3.	Waktu Pelayanan	5 – 7 hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi pengeluaran dan pemasukan produk pangan/non pangan asal hewan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran & Masukan	<p>Menghubungi : Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Hewan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Pasuruan Jln. Raya Raci – Bangil Km. 9 Pasuruan Telp. 0343 – 5616515 Email : disnak_kp@yahoo.com Ig : disnakkp_kappasuruan Fb : Disnak KP Kab Pasuruan</p>

PENGELOLAAN PELAYANAN

7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Jaminan Produk Halal4. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan5. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan6. Peraturan Presiden Nomor 28 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 84/2013 jo Peraturan Menteri Pertanian Nomor 96/2013 jo Peraturan Menteri Pertanian Nomor 110/2014 tentang Pemasukan Karkas, Daging, Jerohan /atau Olahan dari luar Negeri
8.	Sarana Prasarana & Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Laptop 2 unit2. Printer 2 unit3. Komputer 2 unit4. Meja 7 unit5. Kursi 10 unit6. Sepeda motor 1 unit
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan</p> <ul style="list-style-type: none">- Memahami tentang produk pangan dan non pangan asal hewan- Memahami prosedur pemasukan dan pengeluaran produk hewan <p>Kepala Bidang Keswan dan Kesmavet</p> <ul style="list-style-type: none">- Memahami tentang produk pangan dan non pangan asal hewan- Memahami prosedur pemasukan dan pengeluaran produk hewan

		<p>Sub Koordinator Kesmavet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami tentang produk pangan dan non pangan asal hewan - Memahami prosedur pemasukan dan pengeluaran produk hewan pangan dan non pangan <p>Staf Kesmavet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami prosedur pemasukan dan pengeluaran produk hewan pangan dan non pangan - Memahami/ mampu mengoperasikan computer/ teknologi - Mengolah data/ informasi dengan baik
10.	Jumlah Pelaksana	4 – 5 orang
11.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan penilaian pegawai dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK) - Dilakukan penilaian secara berkala tiap 6 bulan sekali
12.	Jaminan Pelayanan	Apabila ada kesalahan dokumen rekomendasi maka siap merubah tanpa syarat
13.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen rekomendasi yang diterbitkan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara sistem melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat

KEPALA DINAS PETERNAKAN
DAN KESEHATAN HEWAN
KABUPATEN PASURUAN



PAJANIA LUKITA RAHAYU, MM
NIP. 19690708 199803 1 002

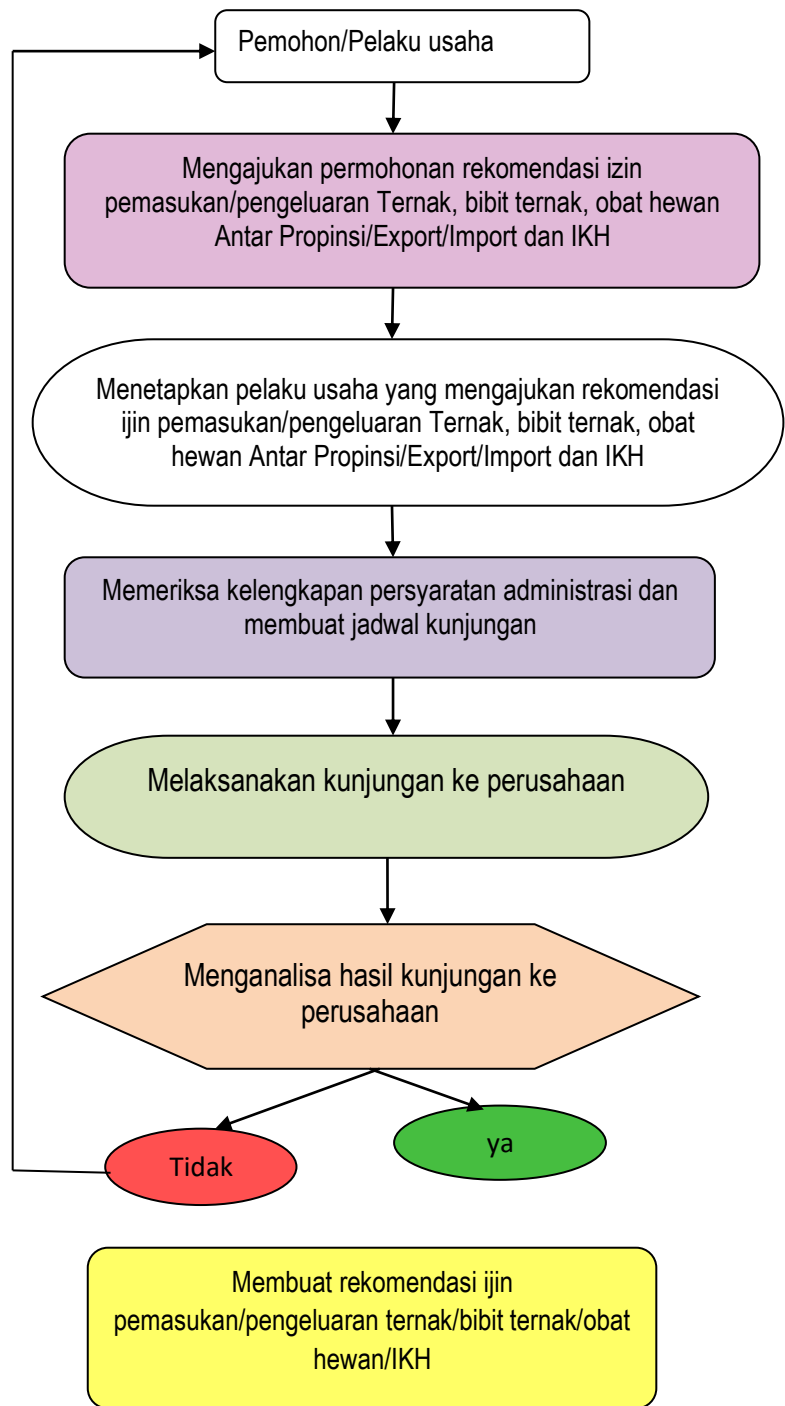
LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
NOMOR : 524/ 80.3 /424.092/2022
TANGGAL : 18 Januari 2022

STANDAR PELAYANAN
**REKOMENDASI PENGELUARAN DAN PEMASUKAN TERNAK, BIBIT
TERNAK DAN OBAT HEWAN ANTAR PROPINSI/EKSPOR/IMPORT DAN IKH**
DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN KABUPATEN PASURUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<p>I. Persyaratan Teknis dan Administratif untuk umum</p> <ol style="list-style-type: none">1. KTP, NIB, Izin usaha yang sudah efektif dan Akte notaries pendirian perusahaan2. Hasil pengujian laboratorium3. Sertifikat veteriner4. Rekomendasi pemasukan/pengeluaran dari Dinas daerah asal Ternak, Bibit Ternak dan obat hewan <p>II. Persyaratan Tambahan untuk IKH</p> <ol style="list-style-type: none">1. Berita acara peninjauan lokasi <p>III. Pengajuan Permohonan</p> <p>Setiap orang atau badan usaha yang akan mengajukan rekomendasi membuat Surat permohonan secara tertulis yang diajukan kepada Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten , dengan mencantumkan :</p> <ol style="list-style-type: none">a. Nama dan alamat perusahaanb. Penanggung jawab perusahaanc. Jenis produkd. Jumlah (Ekor, butir, Kg/Ton, dll)e. Daerah tujuan atau daerah asalf. Pelabuhan muatg. Pelabuhan bongkarh. Alat angkut <p>IV.1. Rekomendasi ini sebagai persyaratan untuk mendapatkan Ijin pengeluaran/pemasukan dari UPT Perizinan terpadu (P2T) Propinsi Jatim</p> <ol style="list-style-type: none">2. Melaporkan pendistribusian dan realisasi pengeluaran/pemasukan ternak, bibit ternak dan obat hewan ke Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kab. Pasuruan dan Dinas Peternakan Propinsi JawaTimur3. Rekomendasi berlaku selama 1 bulan sejak tanggal dikeluarkan

2. Mekanisme kerja dan Prosedur

Melalui permohonan tertulis (dengan surat /atau pengisian formulir dalam website)



Keterangan :

1. Pemohon mengajukan surat permohonan pemasukan atau pengeluaran rekomendasi izin pemasukan/pengeluaran Ternak, bibit ternak, obat hewan Antar Propinsi/Export/Import +dan IKH secara tertulis ke Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kab. Pasuruan dengan melampirkan persyaratan administratif dan persyaratan teknis
2. Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan menetapkan pelaku usaha yang mengajukan rekomendasi ijin pemasukan /

		<p>pengeluaran Ternak, bibit ternak, obat hewan Antar Propinsi/Export/Import dan IKH</p> <p>3. Tim Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan melakukan peninjauan lokasi terhadap pemohon yang mengajukan ijin pengeluaran/pemasukan</p> <p>4. Jika memenuhi persyaratan, maka Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan membuat rekomendasi pengeluaran /pemasukan Ternak, bibit ternak, obat hewan Antar Propinsi/Export/Import dan IKH ke Dinas Peternakan Propinsi Jatim</p> <p>5. Jika tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan ke pemohon agar melengkapi kekurangan berkas/dokumen</p>
3.	Waktu Pelayanan	5 - 7 hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi pengeluaran dan pemasukan Ternak, Bibit Ternak dan Obat Hewan serta rekomendasi IKH
6.	Penanganan Pengaduan, Saran & Masukan	<p>Menghubungi : Kepala Bidang Kesehatan Hewan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Pasuruan</p> <p>Jln. Raya Raci – Bangil Km. 9 Pasuruan</p> <p>Telp. 0343 – 5616515</p> <p>Email : disnak_keswan@yahoo.com</p> <p>Ig : disnakp_kappasuruan</p> <p>Fb : Disnak KP Kab Pasuruan</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 52/Peraturan Menteri Pertanian /OT.140/9/2011 tentang Rekomendasi Persetujuan Pemasukan dan Pengeluaran Ternak Ke Dalam dan Keluar Wilayah Negara Republik Indonesia 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 70/Peraturan Menteri Pertanian /KR.100/12/2015 tentang Instalansi Karantina Hewan
8.	Sarana Prasarana & Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laptop 2 unit 2. Printer 2 unit 3. Komputer 2 unit 4. Meja 7 unit 5. Kursi 10 unit

		6. Sepeda motor 1 unit
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami prosedur pemasukan dan pengeluaran ternak, bibit ternak dan obat hewan - Memahami prosedur IKH <p>Kepala Bidang Keswan dan Kesmavet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami prosedur pemasukan dan pengeluaran ternak, bibit ternak dan obat hewan - Memahami prosedur IKH <p>Sub Substansi Keswan dan Sub Substansi Peredaran Obat Hewan dan Kesejahteraan Hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami prosedur pemasukan dan pengeluaran ternak, bibit ternak dan obat hewan - Memahami prosedur IKH <p>Staf Keswan dan Kesrawan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami prosedur pemasukan dan pengeluaran Ternak, Bibit Ternak dan Obat Hewan serta rekomendasi IKH
10.	Jumlah Pelaksana	4 – 5 orang
11.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan penilaian pegawai dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK) - Dilakukan penilaian secara berkala tiap 3 bulan sekali
12.	Jaminan Pelayanan	Apabila ada kesalahan dokumen rekomendasi maka siap merubah tanpa syarat

13.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen rekomendasi yang diterbitkan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara sistem melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat

KEPALA DINAS PETERNAKAN
DAN KESEHATAN HEWAN
KABUPATEN PASURUAN



IRIANA LUKITA RAHAYU, MM
NIP. 19690708 199803 1 002

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
 PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
 NOMOR : 524/ 80.3 /424.092/2022
 TANGGAL : 18 Januari 2022

STANDAR PELAYANAN
JASA MEDIK VETERINER
 UPT PUSAT KESEHATAN HEWAN
 PADA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
 KABUPATEN PASURUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	a. Tanda pengenal / identitas sesuai domisili kabupaten pasuruan b. Membawa kartu pasien c. Hewan yang diperiksa dan atau diobati
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Mendaftar di puskesmas dengan membawa persyaratan] --> B{Lolos} A --> C{Tidak Lolos} B --> D[Menerima nomor antrian dan menunggu pemeriksaan/ pelayanan] C --> E[Dikembalikan ke syarat] D --> F[Memasuki ruang periksa sesuai nomor antrian] F --> G[Melakukan konsultasi terkait hewan yang diperiksa] G --> H[Proses pemeriksaan hewan] H --> I[Proses pengobatan hewan] I --> J[Melakukan konsultasi lanjutan atau pemberian resep] J --> K[Hewan telah diperiksa dan diobati] K --> L[Pemilik hewan meninggalkan puskesmas] </pre>

		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemilik hewan mendaftar di Puskesmas dengan membawa persyaratan berupa tanda pengenal/ identitas sesuai domisi Kabupaten Pasuruan, kartu pasien serta hewan yang akan diperiksa 2. Bila persyaratan sudah lengkap dan sesuai, maka akan menerima nomor antrian untuk mendapatkan pelayanan. Bila persyaratan belum lengkap, maka wajib dilengkapi 3. Pemilik Hewan dipanggil sesuai nomor antrian, bila sudah sesuai dengan nomor antrian, maka pemilik hewan dipersilahkan masuk ke ruang periksa 4. Di dalam ruang periksa, pemilik hewan dapat melakukan konsultasi dengan dokter hewan mengenai hewan yang dibawanya 5. Dokter hewan beserta paramedik akan melakukan pemeriksaan dan pengobatan sesuai dengan diagnosa 6. Dokter hewan akan memberikan resep untuk pasien, kemudian dilanjutkan dengan penjelasannya 7. Hewan yang telah diperiksa dan diobati dapat dibawa oleh pemilik hewan
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 (hari) kerja
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Pemeriksaan dan pengobatan hewan
6	Penanganan Pangaduan, Saran & Masukan	<p>- Menghubungi :</p> <p>Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Pasuruan</p> <p>Jln. Raya Raci – Bangil Km. 9 Pasuruan</p> <p>Telp. 0343 – 5616515</p> <p>Email : disnak_keswan@yahoo.com</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan kotak saran - Lokasi UPT Pusat Kesehatan Hewan : <ul style="list-style-type: none"> - UPT Pusat Kesehatan Hewan Pandaan - UPT Pusat Kesehatan Hewan Wonorejo - UPT Pusat Kesehatan Hewan Tutur - UPT Pusat Kesehatan Hewan Pasrepan - UPT Pusat Kesehatan Hewan Grati - Telp. 082310880990
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PENGELOLAAN PELAYANAN

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 41 Tahun 2014 tentang perubahan atas Undang-Undang No. 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan. 2. Peraturan Pemerintah No. 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Hewan Dan Kesehatan Masyarakat Veteriner. 3. Peraturan Pemerintah No. 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan. 4. Peraturan Presiden No. 30 Tahun 2011 tentang Pengendalian Zoonosis. 5. Peraturan Menteri Pertanian No. 02/Permentan/OT.140/ 1/2010 tentang Pedoman Pelayanan Jasa Medik Veteriner.
8	Sarana Prasarana & Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Periksa 2. Peralatan Pemeriksaan 3. Obat Hewan
9	Kompetensi Pelaksana	<p>Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami mengenai pelayanan jasa medik di lingkungan UPT Pusat Kesehatan Hewan - Memahami prosedur pelayanan jasa medik di UPT Pusat Kesehatan Hewan

		<p>Kepala UPT Pusat Kesehatan Hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami semua pegawai dan aktifitas di lingkungan Puskesmas - Monitoring dan Evaluasi terhadap kinerja maupun hasil capaian di Puskesmas <p>Dokter Hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami pemeriksaan hewan - Memahami pengobatan hewan - Memahami pelaporan pemeriksaan dan pengobatan hewan <p>Paramedis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami pemeriksaan hewan atas rekomendasi dari Dokter Hewan
10	Jumlah Pelaksana	4 orang
11	Jaminan Pelayanan	Mendapatkan pemeriksaan dan pengobatan hewan dengan baik sesuai prosedur
12	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlindungan atas kerahasiaan informasi dan hak kepemilikan pelanggan 2. Pengaduan pelanggan 3. Survei indeks kepuasan pelanggan
13	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan penilaian pegawai dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK) 2. Dilakukan penilaian kinerja secara berkala tiap 3 bulan sekali
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi secara sistem melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat tiap tribulan 2. Adanya rapat evaluasi kinerja/ rapat staf yang dilaksanakan 2 kali dalam sebulan

KEPALA DINAS PETERNAKAN
 DAN KESEHATAN HEWAN
 KABUPATEN PASURUAN



DR. DIANA LUKITA RAHAYU, MM
 NIP. 19690708 199803 1 002

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
 PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
 NOMOR : 524/ 80.3 /424.092/2022
 TANGGAL : 18 Januari 2022

STANDAR PELAYANAN
JASA LABORATORIUM
 UPT PUSAT KESEHATAN HEWAN
 PADA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
 KABUPATEN PASURUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	a. tanda pengenal / identitas sesuai domisili kabupaten pasuruan b. membawa kartu pasien c. hewan yang diperiksa dan atau diobati
2	Prosedur	<pre> graph TD A[Mendaftar di puskesmas dengan membawa persyaratan] --> B[Lolos] A --> C[Tidak Lolos] B --> D[Menerima nomor antrian dan menunggu] C --> E[Dikembalikan] D --> F[Memasuki ruang periksa sesuai nomor antrian] F --> G[Melakukan konsultasi terkait hewan yang diperiksa] G --> H[Proses pemeriksaan hewan] H --> I[Proses pengambilan sampel] I --> J[Pemeriksaan sampel oleh petugas] J --> K[Penyerahan hasil pemeriksaan kepada pemilik hewan] </pre>

		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemilik hewan mendaftarkan di Puskesmas dengan membawa persyaratan berupa tanda pengenal/ identitas sesuai domisi Kabupaten Pasuruan, kartu pasien serta hewan yang akan diperiksa 2. Bila persyaratan sudah lengkap dan sesuai, maka akan menerima nomor antrian untuk mendapatkan pelayanan. Bila persyaratan belum lengkap, maka wajib dilengkapi 3. Pemilik Hewan dipanggil sesuai nomor antrian, bila sudah sesuai dengan nomor antrian, maka pemilik hewan dipersilahkan masuk ke ruang pemeriksaan 4. Di dalam ruang pemeriksaan, pemilik hewan dapat melakukan konsultasi dengan dokter hewan mengenai hewan yang dibawanya 5. Dokter hewan beserta paramedik akan melakukan pemeriksaan hewan dan dilanjutkan dengan pengambilan sampel 6. Sampel akan diperiksa oleh petugas Puskesmas 7. Hasil Sampel yang telah diperiksa akan diberikan kepada pemilik hewan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (hari) kerja
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Hasil Pemeriksaan laboratorium
6	Penanganan Pengaduan, Saran & Masukan	<p>Menghubungi :</p> <p>Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Pasuruan</p> <p>Jln. Raya Raci – Bangil Km. 9 Pasuruan</p> <p>Telp. 0343 – 5616515</p> <p>Email : disnak_keswan@yahoo.com</p> <p>Penyediaan kotak saran:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - UPT Pusat Kesehatan Hewan Pandaan - UPT Pusat Kesehatan Hewan Wonorejo - UPT Pusat Kesehatan Hewan Tukur - UPT Pusat Kesehatan Hewan Pasrepan - UPT Pusat Kesehatan Hewan Grati <p>Telp. 082310880990</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 41 Tahun 2014 tentang perubahan atas Undang-Undang No. 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan. 2. Peraturan Pemerintah No. 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Hewan Dan Kesehatan Masyarakat Veteriner. 3. Peraturan Pemerintah No. 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan. 4. Peraturan Presiden No. 30 Tahun 2011 tentang Pengendalian Zoonosis. 5. Peraturan Menteri Pertanian No. 02/Permentan/OT.140/ 1/2010 tentang Pedoman Pelayanan Jasa Medik Veteriner.
8	Sarana Prasarana & Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Periksa 2. Peralatan Pemeriksaan 3. Peralatan Laboratorium
9	Kompetensi Pelaksana	<p>Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami mengenai pelayanan jasa laboratorium di lingkungan UPT Pusat Kesehatan Hewan - Memahami prosedur pelayanan jasa laboratorium di UPT Pusat Kesehatan Hewan <p>Kepala UPT Pusat Kesehatan Hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami semua pegawai dan aktifitas di lingkungan Puskesmas - Monitoring dan Evaluasi terhadap kinerja maupun hasil capaian di Puskesmas

		<p>Dokter Hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami pemeriksaan hewan - Memahami pemeriksaan laboratorium - Memahami pelaporan pemeriksaan laboratorium <p>Paramedis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami pemeriksaan sampel hewan atas rekomendasi dari Dokter Hewan
10	Jumlah Pelaksana	4 orang
11	Jaminan Pelayanan	Mendapatkan pemeriksaan laboratorium atas sampel hewan
12	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlindungan atas kerahasiaan informasi dan hak kepemilikan pelanggan 2. Pengaduan pelanggan 3. Survei indeks kepuasan pelanggan
13	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan penilaian pegawai dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK) 2. Dilakukan penilaian kinerja secara berkala tiap 3 bulan sekali
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi secara sistem melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat 2. Adanya rapat evaluasi kinerja/ rapat staf yang dilaksanakan 2 kali dalam sebulan

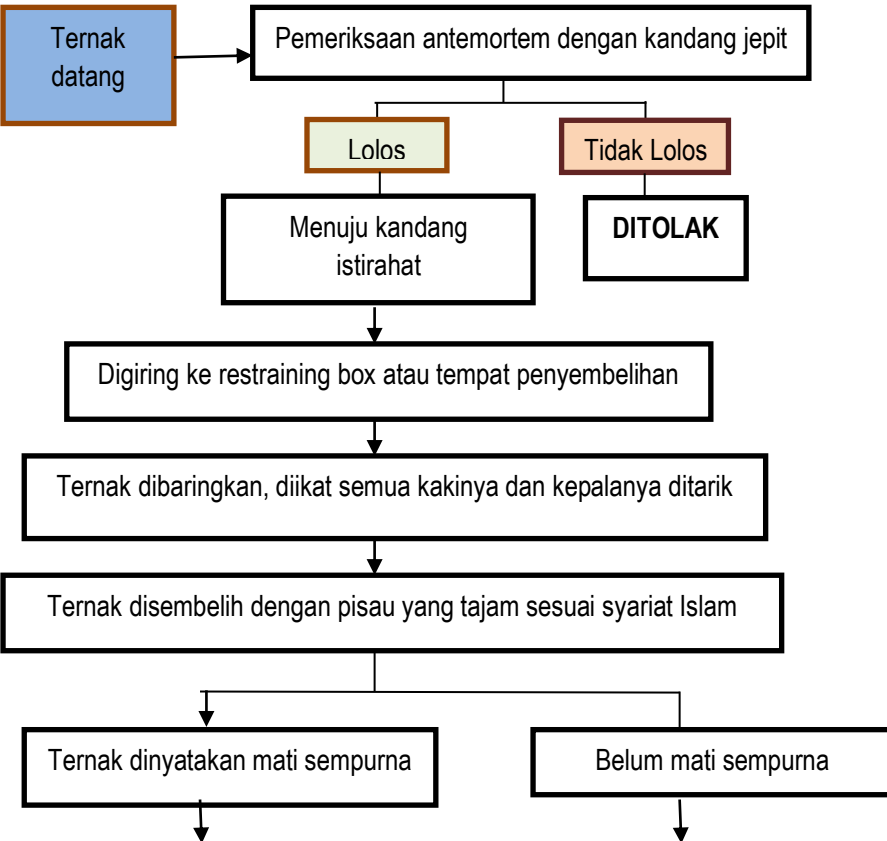
KEPALA DINAS PETERNAKAN
 DAN KESEHATAN HEWAN
 KABUPATEN PASURUAN

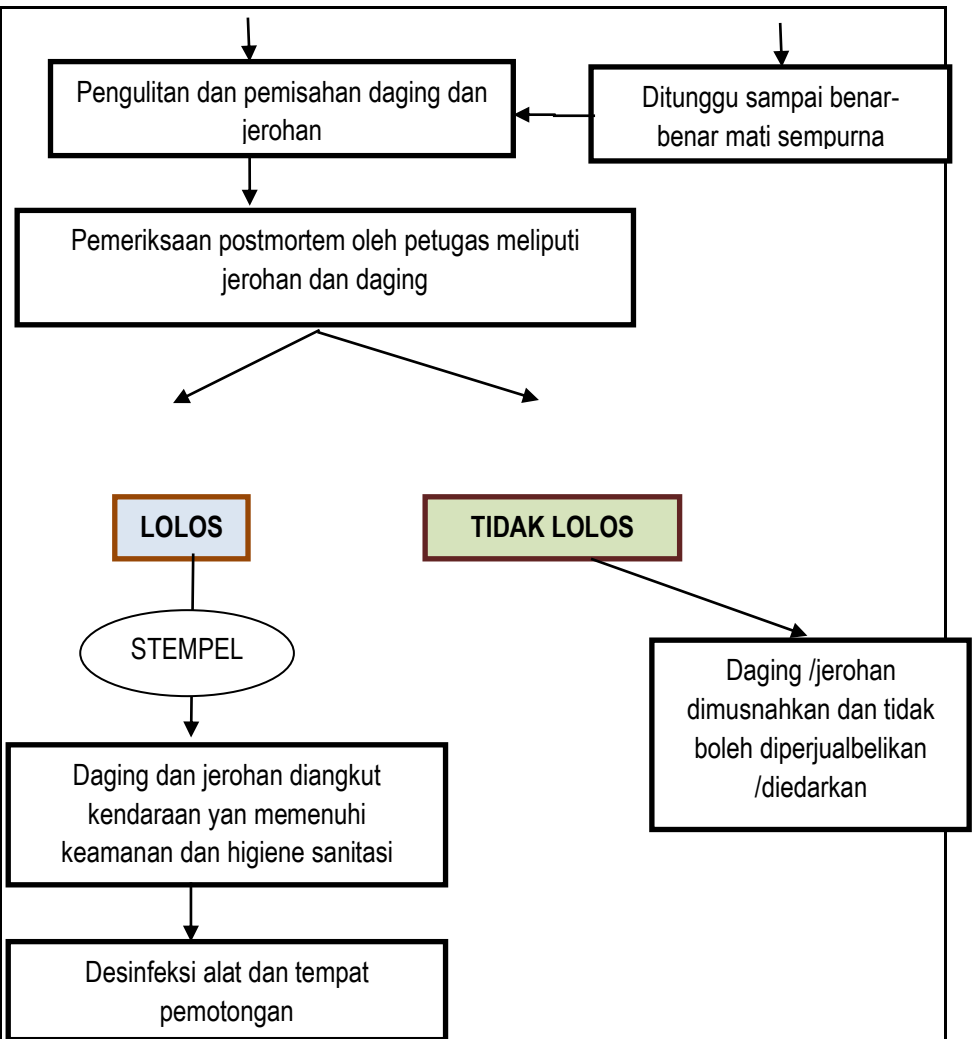


DIANA LUKITA RAHAYU, MM
 NIP. 19690708 199803 1 002

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PETERNAKAN
 DAN KESEHATAN HEWAN
 NOMOR : 524/ 80.3 /424.092/2022
 TANGGAL : 18 Januari 2022

STANDAR PELAYANAN
PEMOTONGAN HEWAN
 UPT RUMAH POTONG HEWAN
 DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
 KABUPATEN PASURUAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
	Persyaratan	1. Surat jalan/surat tanda bukti kepemilikan ternak yang disahkan pejabat berwenang; 2. Memenuhi persyaratan pemeriksaan ante mortem. 3. Pemeriksaan ante mortem pada betina tidak dalam keadaan bunting atau dalam keadaan produktif. 4. Memenuhi persyaratan post mortem.
	Prosedur	 <pre> graph TD A[Ternak datang] --> B[Pemeriksaan antemortem dengan kandang jepit] B --> C[Lolos] B --> D[Tidak Lolos] D --> E[DITOLAK] C --> F[Menuju kandang istirahat] F --> G[Digiring ke restraining box atau tempat penyembelihan] G --> H[Ternak dibaringkan, diikat semua kakinya dan kepalanya ditarik] H --> I[Ternak disembelih dengan pisau yang tajam sesuai syariat Islam] I --> J[Ternak dinyatakan mati sempurna] I --> K[Belum mati sempurna] </pre>



Keterangan :

1. Ternak yang datang diperiksa antemortem oleh petugas meliputi pemeriksaan reproduksi dan kesehatannya, dan ditolak apabila bunting atau betina produktif;
2. Setelah lolos pemeriksaan, ternak diistirahatkan di kandang istirahat selama minimal 6 jam sebelum dipotong;
3. Ternak digiring ke restraining box atau tempat penyembelihan dengan memenuhi kaidah-kaidah kesrawan;
4. Ternak dibaringkan ternak diikat semua kakinya dan kepalanya ditarik kemudisn didembelih dengan tata cara/syariat Islam yakni dengan pisau yang tajam dan harus terputus 2 vena dan 2 arteri;
5. Ternak harus dinyatakan mati sempurna sehingga dilanjutkan dengan proses pengulitan dan pemisahan daging dan jerohan;
6. Pemeriksaan Postmortem dilakukan untuk memastikan kelayakan daging yang diedarkan, jika

		<p>lolos maka segera diangkut dengan kendaraan yang memenuhi syarat keamanan dan higiene sanitasi;</p> <p>7. Daging yang dinyatakan TIDAK LOLOS pemeriksaan post mortem DILARANG KERAS ditampung, diolah dan dipasarkan/diedarkan serta harus dimusnahkan;</p> <p>8. Setelah penyembelihan atau pemotongan selesai, semua alat dan tempat pemotongan dibersihkan dengan desinfektan dan dikembalikan ke tempat semula.</p>
	Waktu Pelayanan	1 hari kerja
	Biaya / Tarif	a. Sapi, Kerbau, Kuda :Rp. 25.000,00/ ekor
	Produk Pelayanan	Penyembelihan yang sesuai dengan syariat/tata cara Islam dan kaidah Kesejahteraan Hewan (Kesrawan)
	Penanganan Pangaduan, Saran & Masukan	

PENGELOLAAN PELAYANAN

	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Jaminan Produk Halal 4. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan 5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan 6. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan 7. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 14 Tahun 2012, Tentang Restribusi Rumah Potong Hewan
	Sarana Prasarana & Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pisau 2. Gantungan Daging 3. Tali Tampar 4. Celemek 5. Timbangan 6. Talenan 7. Sepatu Boot 8. APD 9. Air 10. Kadang Jepit 11. Kereta Dorong / Arko
	Kompetensi Pelaksana	<p>Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami mengenai pelayanan pemotongan hewan UPT Rumah Potong Hewan - Memahami prosedur pelayanan pemotongan hewan UPT Rumah Potong Hewan <p>Kepala UPT Rumah Potong Hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami persyaratan ternak yang boleh dipotong di RPH - Memahami prosedur pemeriksaan antemortem dan postmortem - Memahami prosedur pemotongan yang sesuai dengan syariat Islam dan kaidah-kaidah kesrawan <p>Dokter Hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami persyaratan ternak yang boleh dipotong di RPH - Memahami prosedur pemeriksaan antemortem dan postmortem - Memahami prosedur pemotongan yang sesuai

		<p>dengan syariat Islam dan kaidah-kaidah kesrawan</p> <p>Paramedis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami persyaratan ternak yang boleh dipotong di RPH - Memahami prosedur pemeriksaan antemortem dan postmortem - Memahami prosedur pemotongan yang sesuai dengan syariat Islam dan kaidah-kaidah kesrawan dibawah pengawasan dan rekomendasi Dokter Hewan <p>Kier Master</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami prosedur pemeriksaan antemortem dan postmortem <p>Petugas Kebersihan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami prosedur pembersihan atau desinfeksi sarana dan prasaran di RPH <p>Juleha</p> <p>Memahami prosedur pemotongan yang sesuai dengan syariat Islam dan kaidah-kaidah kesrawan dibawah pengawasan dan rekomendasi Dokter Hewan</p> <p>PetugasKeamanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami prosedur pengamanan Rumah Potong Hewan saat proses pemotongan
	Jumlah Pelaksana	7-9 orang
	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan penilaian pegawai dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK) - Dilakukan penilaian secara berkala tiap 3 bulan sekali
	Jaminan Pelayanan	Apabila proses pemotongan tidak sesuai dengan syariat/tata cara Islam dan kaidah-kaidah kesrawan, maka ijin jagal dicabut dan apabila daging yang dihasilkan tidak ASUH maka siap untuk dimusnahkan
	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Daging yang ASUH (Aman, Sehat, Utuh, Halal)

	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Rapat koordinasi dan evaluasi dilakukan 1 - 3 bulan sekali2. Adanya rapat evaluasi kinerja/ rapat staf yang dilaksanakan 2 kali dalam sebulan
--	----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

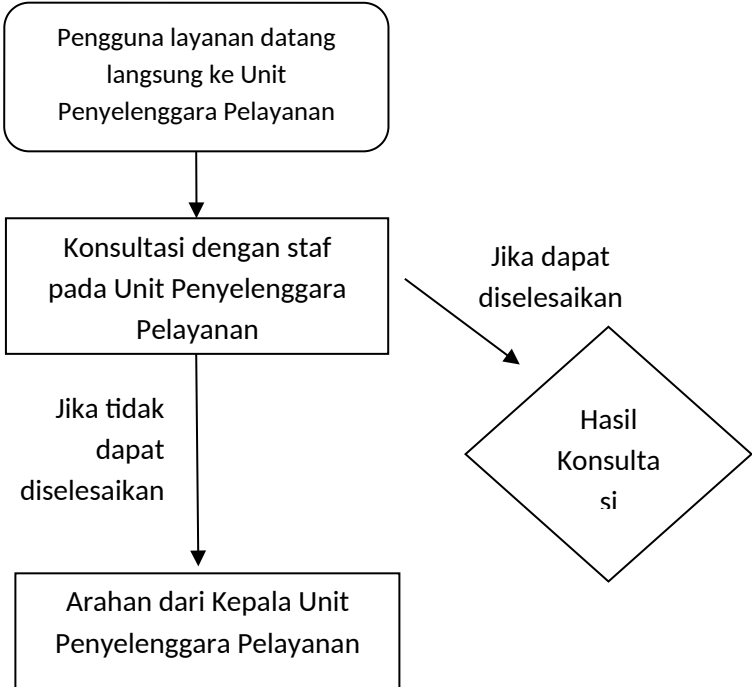
KEPALA DINAS PETERNAKAN
DAN KESEHATAN HEWAN
KABUPATEN PASURUAN



Ir. DIANA LUKITA RAHAYU, MM
NIP. 19690708 199803 1 002

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
 PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
 NOMOR : 500.7/1156/424.092/2024
 TANGGAL : 04 Januari 2024

STANDAR PELAYANAN
KONSULTASI BUDIDAYA TERNAK
 PADA UPT BUDIDAYA TERNAK
 DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
 KABUPATEN PASURUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Dokumen/berkas pendukung terkait permasalahan yang akan dikonsultasikan
2.	Prosedur	 <pre> graph TD A[Pengguna layanan datang langsung ke Unit Penyelenggara Pelayanan] --> B[Konsultasi dengan staf pada Unit Penyelenggara Pelayanan] B -- "Jika dapat diselesaikan" --> C{Hasil Konsultasi} B -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --> D[Arahan dari Kepala Unit Penyelenggara Pelayanan] </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan datang langsung ke Unit Penyelenggara Pelayanan (UPT Budidaya) dengan membawa dokumen/berkas yang disyaratkan; 2. Pengguna layanan melaksanakan konsultasi dengan staf pada Unit Penyelenggara Pelayanan; 3. Apabila dapat diselesaikan, pengguna layanan akan menerima hasil konsultasi. Jika tidak dapat diselesaikan, maka selanjutnya pengguna layanan berkonsultasi dan mendapat arahan dari Kepala Unit Penyelenggara Pelayanan.
3.	Waktu Pelayanan	1 (Satu) Jam

4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Konsultasi Budidaya Ternak
6.	Penanganan Pangaduan, Saran & Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Menghubungi : Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Pasuruan Jln. Raya Raci – Bangil Km. 9 Pasuruan Telp. 0343 – 5616515 Kepala UPT Budidaya Ternak Dusun Kucur Desa Sumberrejo Kecamatan Purwosari Kabupaten Pasuruan Telp 0857-3091-6177 - Penyediaan kotak saran
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen 2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan
8.	Sarana Prasarana & Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laptop 2 unit 2. Printer 2 unit 3. Komputer unit 4. Meja 30 unit 5. Kursi 100 unit 6. Ruang Rapat 1 unit 7. Aula 1 Unit 8. Lahan Rumput 1 Ha 9. Sapi 12 Ekor 10. Kambing 6 ekor 11. Camping Ground 1 Ha
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>Kepala Dinas Peternakan Dan Kesehatan hewan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami tentang kegiatan di lingkup UPT Budidaya Ternak - Memahami prosedur perizinan dan rekomendasi kegiatan <p>Kepala UPT Budidaya Ternak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami tentang kegiatan di lingkup UPT Budidaya Ternak - Memahami tentang ilmu budidaya ternak <p>Pengelola Pakan dan Limbah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami proses pengolahan rumput hijauan - Memahami prosedur pengolahan pakan ternak

		<p>buatan,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami tentang pengolahan limbah organik dan anorganik - Memahami tentang jenis tumbuhan hijauan pakan ternak <p>Pengelola kesehatan ternak kecil dan ternak besar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami tentang kesehatan hewan dan prosedur pengobatan hewan ternak
10.	Jumlah Pelaksana	3 - 4 orang
11.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan penilaian pegawai dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK) - Dilakukan penilaian secara berkala tiap 6 bulan sekali
12.	Jaminan Pelayanan	Apabila ada kesalahan dokumen rekomendasi maka siap merubah tanpa syarat
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara sistem melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat

KEPALA DINAS PETERNAKAN
DAN KESEHATAN HEWAN



drh AINUR ALFIYAH
Pembina Tingkat I
NIP. 196809041997032006