

**STANDAR PELAYANAN
TAHUN 2024**



**UPT PUSAT KESEHATAN HEWAN
DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
KABUPATEN TULUNGAGUNG**



PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG
UPT PUSAT KESEHATAN HEWAN (PUSKESWAN)
DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
Jalan Trunojoyo Desa Ngujang Kec. Kedungwaru
TULUNGAGUNG

Kode Pos 66229

SURAT KEPUTUSAN

KEPALA UPT PUSAT KESEHATAN HEWAN (PUSKESWAN)
DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
KABUPATEN TULUNGAGUNG
NOMOR : 500.7.1/64 /34.09/2024

TENTANG
STANDAR PELAYANAN
UPT PUSAT KESEHATAN HEWAN (PUSKESWAN)
DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN
KABUPATEN TULUNGAGUNG TAHUN 2024

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk mempercepat tercapainya peningkatan Pelayanan Publik dan agar lebih optimal dalam memfasilitasi Penanganan Pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan Penyelenggaraan Pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a. perlu menetapkan Keputusan Kepala UPT Puskeswan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Tulungagung tentang Standar Pelayanan

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 246) ;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang berlakunya Undang-undang Nomor 2,3,10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58) ;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan ;
5. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 32 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Peternakan Dan Kesehatan Hewan Kabupaten Tulungagung ;
6. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 58 Tahun 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2018 Tentag Pembentukan, Kedudukan dan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Tulungagung.

KESATU

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Standar Pelayanan pada UPT Puskesmas Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Tulungagung sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini

KEDUA : 1. Standar Pelayanan UPT Pusat Kesehatan Hewan (Puskesmas)
a. Standar Pelayanan Kesehatan Hewan
b. Standar Pelayanan Inseminasi Buatan (IB)

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA dipergunakan sebagai pedoman yang harus dilaksanakan oleh Penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan, penyelenggara , aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Di tetapkan : di Tulungagung
Pada Tanggal : 02 Mei 2024

KEPALA UPT PUSKESWAN
DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
KABUPATEN TULUNGAGUNG



DLAH ISWANA RACHMAWATI, S.Pt., MM.

Pembina

NIP. 19760910 200604 2 030

BAB I

PENDAHULUAN

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik adalah landasan bagi penyusunan dan penerapan kebijakan negara yang demokratis. Prinsip-prinsip *good governance* merupakan unsur yang fundamental dalam rangka penyelenggaraan pemerintah yang baik bersih dari korupsi, kolusi serta nepotisme. Pelaksanaan prinsip-prinsip *good governance* tidak selalu berjalan mulus, terdapat kendala-kendala yang harus ditanggulangi bersama oleh pemerintah dan masyarakat, serta peningkatan upaya-upaya yang perlu dilakukan guna semakin meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Sejak dari dalam kandungan sampai ke liang lahat seseorang tak bisa lepas dari urusan pelayanan publik. Undang-Undang Dasar 1945 telah mengamanatkan kepada negara untuk memenuhi kebutuhan dasar setiap warga negaranya. Berbicara tentang pelayanan publik, sesuai dengan Pasal 1 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik dinyatakan bahwa Pelayanan Publik merupakan kegiatan atau rangkaian dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan penyelenggara pelayanan publik. Berdasarkan pengertian tersebut, kegiatan pelayanan publik telah diatur pemenuhannya berdasarkan regulasi yang dibuat oleh pemerintah dengan tujuan utamanya untuk memenuhi kebutuhan dasar dan kesejahteraan masyarakat.

Pemenuhan kebutuhan dasar dan kesejahteraan masyarakat menjadi tujuan utama kegiatan Pelayanan Publik yang diatur pemenuhannya berdasarkan regulasi yang dibuat Pemerintah. Pelayanan publik memiliki 4 (empat) tujuan, yakni memberikan batasan dan hubungan yang jelas terkait hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan setiap pihak dalam penyelenggaraan pelayanan publik, mewujudkan pelayanan publik yang berasaskan pemerintahan dan korporasi yang baik, terpenuhinya pelayanan publik yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan memberikan perlindungan dan kepastian hukum bagi masyarakat dalam pelayanan publik. Lebih rinci lagi, Undang-Undang tersebut mengatur hak dan kewajiban baik penyelenggara maupun pengguna pelayanan publik. Setidaknya ada 12 kewajiban penyelenggara dalam menyelenggarakan pelayanan publik yang harus dipenuhi. Salah satunya adalah melaksanakan pelayanan sesuai standar pelayanan.

Komponen standar pelayanan publik ini didesain untuk memberikan akses informasi seluas-luasnya kepada publik sehingga masyarakat dimudahkan menjangkau pelayanan dasar yang mengarah kepada kesejahteraan masyarakat. Di samping itu, dengan terpenuhinya standar pelayanan tersebut, dapat meminimalisir tindakan-

tindakan maladminsitrasi seperti pungutan liar, penyimpangan prosedur, penudaan berlarut dan sebagainya yang merupakan celah terjadinya tindakan korupsi. Adanya standar pelayanan publik memberikan keterbukaan akses informasi kepada masyarakat sehingga dalam sebuah pelayanan baik persyaratan, prosedur, biaya dan jangka waktu dapat diukur dan diketahui masyarakat tanpa mengalami kebingungan serta menuntut pengawasan masyarakat dalam penyelenggaraannya. Dengan terpenuhinya standar pelayanan publik tersebut, harapannya hanyalah mewujudkan Indonesia menjadi welfare state yang dapat memenuhi kebutuhan dasar sebagai bentuk mekanisme pemerataan terhadap kesejahteraan yang ada.

Standar Pelayanan menjadi salah satu bentuk nyata bagi peningkatan mutu pelayanan. Adanya Standar Pelayanan dapat membantu unit-unit penyedia jasa pelayanan untuk dapat memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat pelanggannya. Dalam Standar Pelayanan ini dapat terlihat dengan jelas dasar hukum, persyaratan pelayanan, prosedur pelayanan, waktu pelayanan, biaya serta proses pengaduan, sehingga petugas pelayanan memahami apa yang seharusnya mereka lakukan dalam memberikan pelayanan. Masyarakat sebagai pengguna jasa pelayanan juga dapat mengetahui dengan pasti hak dan kewajiban apa yang harus mereka dapatkan dan lakukan untuk mendapatkan suatu jasa pelayanan. Standar Pelayanan juga dapat membantu meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja suatu unit pelayanan. Dengan demikian, masyarakat dapat terbantu dalam membuat suatu pengaduan ataupun tuntutan apabila tidak mendapatkan pelayanan yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Sejalan dengan perkembangan manajemen penyelenggaraan negara dan dalam upaya mewujudkan pelayanan prima dan berkualitas, paradigma pelayanan publik berkembang dengan fokus pengelolaan yang berorientasi pada kepuasan pelanggan (*customer driven government*).

Pola pelayanan publik dapat dibedakan dalam 5 (lima) macam, antara lain :

1. Pola pelayanan teknis fungsional adalah pola pelayanan masyarakat yang diberikan oleh satu instansi pemerintah sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangannya;
2. Pola pelayanan satu pintu merupakan pola pelayanan masyarakat yang diberikan secara tunggal oleh satu instansi pemerintah berdasarkan pelimpahan wewenang dari instansi pemerintah terkait lainnya yang bersangkutan;
3. Pola pelayanan satu atap adalah pola pelayanan disini dilakukan secara terpadu pada satu instansi pemerintah yang bersangkutan sesuai kewenangan masing-masing;

4. Pola pelayanan terpusat adalah pola pelayanan masyarakat yang dilakukan oleh satu instansi pemerintah yang bertindak selaku koordinator terhadap pelayanan instansi pemerintah lainnya yang terkait dengan bidang pelayanan masyarakat yang bersangkutan;
5. Pola pelayanan elektronik adalah pola pelayanan yang menggunakan teknologi informasi dan komunikasi yang merupakan otomasi dan otomatisasi pemberian layanan yang dan bersifat on-line, sehingga dapat menyesuaikan diri dengan keinginan dan kapasitas pelanggan.

Beberapa prinsip di bawah ini diharapkan dapat dipahami dan diaktualisasikan dalam mengelola pelayanan publik, antara lain :

1. Sederhana.

Standar Pelayanan yang mudah dimengerti, mudah diikuti, mudah dilaksanakan, mudah diukur, dengan prosedur yang jelas dan biaya terjangkau bagi masyarakat maupun penyelenggara.

2. Partisipatif. Penyusunan

Standar Pelayanan dengan melibatkan masyarakat dan pihak terkait untuk membahas bersama dan mendapatkan keselarasan atas dasar komitmen atau hasil kesepakatan.

3. Akuntabel.

Hal-hal yang diatur dalam Standar Pelayanan harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan kepada pihak yang berkepentingan.

4. Berkelanjutan.

Standar Pelayanan harus terus-menerus dilakukan perbaikan sebagai upaya peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan.

5. Transparansi.

Standar Pelayanan harus dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat.

6. Keadilan.

Standar Pelayanan harus menjamin bahwa pelayanan yang diberikan dapat menjangkau semua masyarakat yang berbeda status ekonomi, jarak lokasi geografis, dan perbedaan kapabilitas fisik dan mental.

Dengan menerapkan standar pelayanan publik dengan baik, diharapkan penyelenggaraan pelayanan publik dapat menghasilkan kepuasan masyarakat sebagai

pihak yang menerima pelayanan. Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, penyelenggara dituntut untuk menerapkan prinsip efektif, efisien, inovasi dan komitmen mutu. Karena orientasi dari pelayanan publik adalah kepuasan masyarakat, masyarakat mendapatkan pelayanan sesuai dengan apa yang diharapkan atau bahkan melebihi dari harapan masyarakat.

Besar harapan UPT Pusat Kesehatan Hewan (UPT Puskesmas) Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Tulungagung dapat melaksanakan pelayanan sesuai dengan standart yang sudah ditetapkan, sehingga pelayanan terhadap masyarakat dapat berjalan dengan optimal.

BAB II

MAKLUMAT

Maklumat Pelayanan merupakan pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standart Pelayanan. Maklumat Pelayanan berisi pernyataan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan.

Maklumat UPT Puskesmas Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Tulungagung :

Kami segenap Pimpinan dan Karyawan UPT Puskesmas Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan menyatakan :

1. Melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
2. Melaksanakan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan melakukan perbaikan secara terus-menerus
3. Sanggup menerima sanksi dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai dengan standar.

Tulungagung, 02 Mei 2024

KEPALA UPT PUSKESWAN
DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
KABUPATEN TULUNGAGUNG



DIAH ISWANA RACHMAWATI, S.Pt., MM.

Pembina

NIP. 19760910 200604 2 030

STANDAR PELAYANAN

Nomor : 500.7/ 323 /34.01/2024

STANDAR PELAYANAN KESEHATAN HEWAN

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Permohonan dari peternak berupa sms, wa, telepon atau datang langsung ke Puskesmas2. Identitas diri pemohon pelayanan berupa :<ul style="list-style-type: none">– Nama dan alamat pemohon;– Kasus yang dialami pasien;– nomor kontak pemohon;– jumlah hewan yang sakit; dan– membawa hewan (bagi pelayanan pasif);
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Layanan	<p>Pelayanan Pasif :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pemohon datang langsung ke Puskesmas membawa hewannya yang sakit2. Pemohon menunjukkan kelengkapan dokumen untuk diregistrasi oleh petugas administrasi3. Petugas Medik atau Paramedik Veteriner mempersilahkan klien beserta pasien memasuki ruang periksa4. Petugas Medik atau Paramedik Veteriner melakukan pencatatan dan pemeriksaan standar terhadap pasien antara lain pemeriksaan suhu badan, berat badan, dan gejala klinis yang muncul pada ambulatory dan rekam medis pasien5. Petugas Medik atau Paramedik Veteriner melakukan anamnesa dan serangkaian pemeriksaan klinis, bahkan bila perlu, melakukan pengambilan sampel untuk meneguhkan diagnosa6. Medik Veteriner / Dokter Hewan menetapkan diagnose penyakit dan melakukan tindakan medis bila diperlukan, dilanjutkan dengan memberikan pengobatan yang sesuai dengan diagnosa7. Paramedik Veteriner melakukan pencatatan semua pemeriksaan yang dilakukan dan hasil terapi yang dilaksanakan kedalam ambulatory pasien <p>Pelayanan Semi Aktif :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengajukan permintaan pelayanan melalui sms, wa, dan telepon ke puskesmas2. Petugas administrasi melakukan registrasi pasien dan menghubungi Medik Veteriner/ Paramedik Veteriner3. Medik Veteriner/ Paramedik Veteriner mempersiapkan ambulatori, peralatan medis dan obat-obatan yang dibutuhkan untuk menangani

		<p>pasien sesuai dengan instruksi yang diberikan oleh Medik Veteriner</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Medik Veteriner atau Paramedik Veteriner menuju ke lokasi pemohon 5. Petugas Medik Veteriner atau Paramedik Veteriner melakukan anamnesa dan serangkaian pemeriksaan klinis, bahkan bila perlu, melakukan pengambilan sampel untuk meneguhkan diagnose 6. Petugas Medik Veteriner atau Paramedik Veteriner menetapkan diagnose penyakit dan melakukan tindakan medis saat itu juga bila diperlukan, atau langsung dilanjutkan dengan memberikan pengobatan yang sesuai dengan diagnosa 7. Petugas Medik Veteriner atau Paramedik Veteriner melakukan pencatatan seluruh data pemeriksaan kedalam ambulator
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Pelayanan semi aktif: sesuai dengan kondisi pasien dan lokasi</p> <p>Pelayanan pasif: paling lama 8 jam</p> <p>Pelayanan aktif : paling lama 6 jam</p>
4.	Biaya/Tarif	Berdasarkan Perda Kabupaten Tulungagung Nomor 11 Tahun 2023
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian Vitamin/Obat cacing 2. Pemeriksaan kesehatan ternak dan pengobatan Penyakit 3. Pelayanan Vaksinasi 4. Pelayanan Penanganan Gangguan Reproduksi 5. Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan (PKB) 6. Pelayanan Inseminasi Buatan (IB) 7. Pelayanan Konsultasi Kesehatan Ternak 8. Komunikasi Informasidan Edukasi (KIE) tentang Kesehatan Hewan dan Managemen Pemeliharaan Ternak
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telp. (0355) 321223 2. Email (dinaspeternakan@tulungagung.go.id) 3. Instagram (dinaspeternakantulungagung) 4. Puskesmas masing-masing wilayah
B. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas UU no. 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan 3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan, dan Tumbuhan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 22 tahun 1983 tentang Kesehatan Hewan Medik Veteriner

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 1992 tentang Obat Hewan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1997 tentang Penolakan, Pencegahan, Pemberantasan, dan Pengobatan Penyakit Hewan 7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan. 9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/PK.320/12/2015 tentang Pemberantasan Penyakit Hewan 10. Lampiran Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25 Tahun 2016 tentang Pengawas Lalu Lintas Hewan dan Wilayah Karantina Hewan pada Lembar No. 2442 11. Lampiran Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25 Tahun 2016 tentang Pengelola Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner pada lembar No. 2474 12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2019 Pelayanan Jasa Medik Veteriner 13. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 1 Tahun 2017 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan 14. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 15. Peraturan Bupati Nomor 11 tahun 2020 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner 16. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 32 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Tulungagung
2.	Sarana dan Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelengkapan administrasi 2. Peralatan restrain untuk mengendalikan hewan; 3. Obat-obatan antalarain ; antibiotika, antipiretika, analgetika, adrenalin, antihistamin, atropinesulfat, corticosteroid, sedative, anestetikum, antidotadanantitoksin, cairaninfusuntuk alkalosis danasidosis, alcohol, antiseptic, vaksin, hormon (untuk keperluan pelaksanaan inseminasi buatan), pestisida, insetisida, vitamin dan mineral yang disesuaikan dengan jenis-jenis pelayanan dan situasi penyakit yang ada di wilayah Puskesmas yang bersangkutan. 4. PakaianKerja : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pakaian Lapangan (wearpack) 2. Sepatu Boot Panjang;

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Topi; 4. Jas hujan; 5. Masker; 6. Sarung tangan; 7. Handuk kecil/tisu kering dan basah 8. Peralatan Medis : <ol style="list-style-type: none"> a. Peralatan Klinik/Diagnostik b. Peralatan Bedah 9. Bahan dan Peralatan Laboratorium 10. Peralatan Pengumpul Spesimen 11. Peralatan Reproduksi dan Kebidanan
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Medik Veteriner adalah Dokter Hewan yang sudah memiliki Surat Ijin Praktik Dokter Hewan (SIP Drh) 2. Paramedik Veteriner adalah Tenaga Kesehatan Hewan lulusan sekolah kejuruan, pendidikan diploma, atau memperoleh sertifikat untuk melaksanakan urusan Kesehatan Hewan yang menjadi kompetensinya, yaitu sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. Telah memiliki SIPP Keswan untuk Paramedik Veteriner Kesehatan Hewan b. Telah memiliki SIPP Inseminator untuk Paramedik Veteriner Inseminasi Buatan c. Telah memiliki SIPP PKB untuk Paramedik Veteriner Pemeriksa Kebuntingan d. Telah memiliki SIPP ATR untuk Paramedik Veteriner Asisten Teknik Reproduksi
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan 2. Kepala Bidang Kesehatan Hewan
5.	Jumlah Pelaksana	5 orang (Medik Veteriner, Paramedik Veteriner Kesehatan Hewan, Paramedik Veteriner ATR/PKB, Paramedik Veteriner Inseminasi Buatan dan Petugas Administrasi)
6.	Jaminan Pelayanan	Penyelenggaraan pelayanan dipastikan sesuai dengan Standar Pelayanan. Pelayanan Penerbitan Rekomendasi dan Fasilitas SKKH dilakukan secara cepat, tepat dan profesional oleh petugas yang ramah dan sudah terlatih.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	Seluruh unsur pemberi pelayanan maupun petugas pelaksana pelayanan berkomitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan bagi seluruh pengguna pelayanan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.</p> <p>Perbaikan pelayanan memperhatikan hasil survey kepuasan masyarakat dan pengelolaan pengaduan.</p>

STANDAR PELAYANAN

Nomor : 500.7/ 324 /34.01/2024

STANDAR PELAYANAN INSEMINASI BUATAN (IB)

A. Service Delivery		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. KTP peternak2. Kartu IB3. Form pelayanan IB
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Layanan	<ol style="list-style-type: none">1. Peternak mengajukan permohonan pelayanan IB kepada Petugas IB2. Persiapan Petugas Inseminator3. Pemeriksaan Ternak Betina Berahi4. Persiapan Peralatan5. Persiapan Thawing6. Pelaksanaan IB
3.	Jangka Waktu Pelayanan	30 menit
4.	Biaya/Tarif	Pelayanan Inseminasi buatan <ol style="list-style-type: none">1. Sapi/Kerbau : Rp. 50.000/hewan2. Kambing/Domba : Rp. 50.000/hewan Penggunaan straw : Rp. 15.000/straw
5.	Produk Pelayanan	Kawin Suntik / Inseminasi Buatan (IB)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Telp. (0355) 3212232. Email (dinaspeternakan@tulungagung.go.id)3. Instagram (dinaspeternakantulungagung)4. Puskesmas wilayah kerja masing-masing
B. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 48/Permentan/PK.210/10/2016 tentang Upaya Khusus Percepatan Peningkatan Populasi Sapi dan Kerbau Bunting;2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 17 Tahun 2020 tanggal 12 Mei 2020, tentang Peningkatan Produksi Sapi dan Kerbau Komoditas Andalan Negeri;3. Keputusan Direktur Jenderal Peternakan Nomor : 52/OT.210/Kpts./0896 tanggal 29 Agustus 1996, tentang Tatacara dan Syarat-syarat Pelatihan serta Penyelenggaraan Inseminasi Buatan;4. Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor : 64 Tahun 2003 tentang Pelaksanaan Program Inseminasi Buatan Sejuta Akseptor Sapi (Intan Sejati) Jawa Timur;5. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah6. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor : 32 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;7. Surat Keputusan Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Tulungagung Nomor :

		188.45/02/34.01/2023 tanggal 2 Januari 2023 tentang Penunjukan dan Penetapan Serta Pemberian Besaran Jasa Kerja Tenaga Petugas Kawin Suntik Inseminasi Buatan (IB) Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Tulungagung Tahun Anggaran 2023.
2.	Sarana dan Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Insemination gun 2. Kandang jepit. 3. Pakaian lapangan 4. Straw 5. Pinset 6. Glove 7. Container lapangan 8. Plastic Sheet 9. Tissue 10. Straw cutter / gunting 11. Baskom atau gelas air hangat 12. Stop watch 13. Sabun 14. Air Bersih
3.	Kompetensi Pelaksana	Mempunyai Kompetensi IB
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan 2. Kepala Bidang Perbibitan dan Produksi Peternakan
5.	Jumlah Pelaksana	54 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Setelah dilakukan Inseminasi Buatan, ternak akan bunting
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	Jika ternak sudah di IB belum Bunting bisa diulang sampai maksimum 3 kali
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan IB lewat online isikhnas tiap bulan 2. Dilakukan setiap bulan pada rapat dinas, hari Jumat minggu pertama.