



**PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP**  
**DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN**

Jl. Manikam No. 29 A Tlp./Fax. (0328) 668422

**S U M E N E P**

Kode Pos 69417

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS**  
**KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KABUPATEN SUMENEP**

NOMOR : 065/ 46 /435.113/2023

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN**  
**DI DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KABUPATEN SUMENEP**

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN  
KABUPATEN SUMENEP,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan mewujudkan hak serta kewajiban berbagai pihak dalam penyelenggaraan pelayanan, maka perlu menetapkan standar pelayanan publik;
- b. bahwa untuk maksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan penyelenggaraan pelayanan tentang Standar Pelayanan di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Sumenep.
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  2. 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);
  3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
  4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
  5. 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);
  6. Peraturan Bupati Sumenep Nomor 36 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Sumenep.

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan,  
KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan di Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Sumenep.
- KEDUA : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Sumenep merupakan jaminan dan kepastian, baik bagi penyelenggara dalam memberikan pelayanan, maupun bagi masyarakat dalam menerima pelayanan di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Sumenep
- KETIGA : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Sumenep sebagaimana tersebut dalam Lampiran dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : SUMENEP

Tanggal : 22 FEB 2023

KEPALA DINAS  
KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN  
KABUPATEN SUMENEP



**ARIF FIRMANTO, S.TP., M.Si**

Pembina Tk. I

NIP. 19780518 200501 1 010

LAMPIRAN I : Keputusan Kepala Dinas  
Ketahanan Pangan dan Pertanian  
Kabupaten Sumenep  
Nomor : 065/ 46 /435.113/2023  
Tanggal : 22 FEB 2023

**JENIS PELAYANAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP**

NO	NAMA UNIT KERJA / OPD		JENIS PELAYANAN
1.	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KABUPATEN SUMENEP	1.	Penerbitan Sertifikat Kelompok Tani dan Gabungan Kelompok Tani
		2.	Fasilitasi Pengajuan Klaim AUTP
		3.	Pemberian Hibah Barang atau Uang
		4.	Pelayanan Kesehatan Hewan

KEPALA DINAS  
KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN  
KABUPATEN SUMENEP



**ARIF FIRMANTO, S.TP., M.Si**

Pembina Tk. I

NIP. 19780518 200501 1 010

LAMPIRAN II : Keputusan Kepala Dinas  
Ketahanan Pangan dan Pertanian  
Kabupaten Sumenep

Nomor : 065/ AC /435.113/2023

Tanggal : 22 FEB 2023

**KOMPONEN STANDAR PELAYANAN DARI SETIAP JENIS PELAYANAN  
DI LINGKUNGAN DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN  
KABUPATEN SUMENEP**

- I. DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN  
II. SEKRETARIAT

1. Layanan Pengajuan Penerbitan Sertifikat Kelompok Tani dan Gabungan Kelompok Tani

<b>NAMA PERANGKAT DAERAH</b>	:	<b>DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN</b>
1. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. UU RI Nomor 16 Tahun 2006 Tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Bab V Pasal 19.</li><li>2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 273 /Kpts/OT.160/4/2007, Tanggal 13 April 2007, tentang Pedoman Penumbuhan dan Pengembangan Kelompok tani dan Gabungan Kelompok tani.</li><li>3. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 67/ Permentan / SM.050/12/2016 tentang Pembinaan Kelembagaan Petani.</li><li>4. Keputusan Bupati Sumenep Nomor : 188 / 420/KEP.435.013/2011 tanggal 29 Nopember 2011, tentang Tim Verifikasi Kelompok Tani Kabupaten.</li><li>5. Keputusan Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten Sumenep Nomor : 188/03/435.014/2012 tanggal 18 Januari 2012, tentang Tim Verifikasi Tingkat Kecamatan.</li></ol>
2. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nama dan alamat pihak yang mengajukan;</li><li>2. Pengantar Koordinator Penyuluh tingkat Kecamatan</li><li>3. Berita Acara Pendirian Kelompok</li><li>4. Berita Acara</li><li>5. Struktur Organisasi</li><li>6. Luas kepemilikan/garapan lahan per anggota poktan</li></ol>
3. SISTEM, MIKANISMEDAN PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengajuan Registrasi Kelompok Tani ke Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian Kabupaten Sumenep (Kelompok Tani sudah terbentuk minimal 1 (satu) tahun.</li><li>2. Penjadwalan Pelaksanaan Verifikasi terhadap kelompok tani dilaksanakan 3 (tiga) kali pertahun</li><li>3. Pelaksanaan Verifikasi oleh Tim Kabupaten</li><li>4. Pengisian Biodata Kelompok tani bagi kelompok tani dengan katagori Layak, ditanda tangani Ketua Kelompok dan Kepala UPT Pertanian Kecamatan</li><li>5. Input Biodata Kelompok Tani</li><li>6. Pencetakan Sertifikat Kelompok Tani</li><li>7. Penanda Tangan Sertifikat pada Ketua Kelompok Tani</li><li>8. Penanda Tangan Sertifikat oleh Sekretaris Daerah Sumenep</li><li>9. Penggandaan Sertifikat untuk Pengarsipan</li><li>10. Pendistribusian Sertifikat pada Kelompok Tani</li></ol>
4. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	1 minggu
5. BIAYA/ TARIF	:	Rp. 0 (Gratis)

6. PRODUK PELAYANAN	:	Sertifikat Kelompok Tani dan Gabungan Kelompok Tani
7. PENANGANAN PENGADUAN, SARANA DAN MASUKAN	:	1. Telepon/ Faximile : (0328) 668422 2. Website : <a href="https://dkpp.sumenepkab.go.id">https://dkpp.sumenepkab.go.id</a> 3. Kotak Pengaduan di Kantor Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian Kabupaten Sumenep.
8. SARANA PRASARANA/ FASILITAS	:	1. Komputer 2. Printer 3. Peraturan Perundangan 4. ATK
9. KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Pejabat Fungsional Pertanian; 2. Pejabat Struktural 3. Sarjana 4. Memahami teknis verifikasi dan pengelolaan penerbitan sertifikat kelompok tani. 5. Memiliki Integritas yang tinggi.
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan langsung (Kepala Dinas dan Sekretaris)
11. JUMLAH PELAKSANA	:	Semua Penyuluh Pertanian (PP) tingkat Kecamatan dan Desa
12. JAMINAN PELAYANAN	:	ASN yang menjadi anggota tim pengajuan penerbitan sertifikat kelompok tani mempunyai kompetensi dalam verifikasi kelompok tani, pengelolaan data simbanglul dan penerbitan sertifikat.
13. JAMINAN KEAMANANDAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Ketelitian dalam melakukan verifikasi dan ketepatan waktu penyelesaian sertifikat kelompok tani
14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN	:	Secara berkala dilakukan monev oleh Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas

2. Layanan Verifikasi dan Validasi Penyusunan Rencana Definitif Kebutuhan Kelompok (RDKK)

<b>NAMA PERANGKAT DAERAH</b>	:	<b>DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN.</b>
1. DASAR HUKUM	:	1. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 67/ Permentan / SM.050/12/2016 tentang Pembinaan Kelembagaan Petani; 2. Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 04 Tahun 2023 tentang pengadaan dan penyaluran pupuk bersubsidi untuk sektor pertanian; 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 68/PMK.02/2016 tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Dana Subsidi Pupuk (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 641); 7. Peraturan menteri pertanian nomor 10 tahun 2022 tentang tata cara penetapan alokasi dan harga eceran tertinggi pupuk bersubsidi sektor pertanian tahun 2022; 8. Keutusan menteri pertanian RI Nomor 734/KPTS/SR.320/M/09/2022 tentang penetapan alokasi dan harga eceran tertinggi pupuk bersubsidi sektor pertanian tahun anggaran 2023; 9. Keputusan Dirjen PSP nomor : 07/KPTS/RC.210/B/02/2023 tentang perubahan atas keputusan direktur jenderal PSP nomor 48.11/KPTS/RC.210/B/11/2022 tentang petunjuk teknis pengelolaan pupuk bersubsidi tahun anggaran 2023;

2. PERSYARATAN	:	1. KTP Kelompok Tani; 2. Luas Lahan yang dimiliki (maksimal 2 Ha) 3. Jumlah kebutuhan pupuk (Urea, dan NPK Phonska).
3. SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR	:	1. Kelompok Tani menyetorkan hard copy RDKK ke BPP 2. Data RDKK dilakukan verifikasi dan validasi oleh penyuluh pertanian sesuai wilayah binaannya; 3. Koordinator Penyuluh melakukan verifikasi dan validasi data RDKK dari PP wibi;
4. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	2 bulan
5. BIAYA/ TARIF	:	Rp. 0 (Gratis)
6. PRODUK PELAYANAN	:	Rencana Definitif Kebutuhan Kelompok (RDKK)
7. PENANGANAN PENGADUAN, SARANA DAN MASUKAN	:	1. Telepon/ Faximile : (0328) 668422 2. Website : <a href="https://dkpp.sumenepkab.go.id">https://dkpp.sumenepkab.go.id</a> 3. Kotak Pengaduan di Kantor Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian Kabupaten Sumenep.
8. SARANA PRASARANA/ FASILITAS	:	1. Komputer 2. Printer 3. Peraturan Perundangan 4. ATK
9. KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Pejabat Fungsional Auditor; 2. Pejabat Struktural 3. Sarjana 4. Memahami Standar Teknis Operasional RDKK. 5. Memiliki Integritas yang tinggi.
10. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan langsung (Kepala Dinas dan Sekretaris)
11. JUMLAH PELAKSANA	:	Semua Penyuluh Pertanian se Kab sumenep
12. JAMINAN PELAYANAN	:	ASN yang menjadi anggota tim verifikasi dan validasi data mempunyai kompetensi dalam luas tanam, kebutuhan pupuk.
13. JAMINAN KEAMANANDAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Ketelitian dalam melakukan verifikasi dan validasi serta ketepatan waktu penyelesaian laporan.
14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN	:	Secara berkala (semesteran) dilakukan monev oleh Kepala Dinas.

### 3. Layanan Fasilitasi Pengajuan Klaim AUTP

<b>NAMA PERANGKAT DAERAH</b>	:	<b>DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN.</b>
1. DASAR HUKUM	:	1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40/Permentan/SR.230/7/2015 telah ditetapkan Fasilitasi Asuransi Pertanian; 2. Surat Menteri Pertanian ke Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor 193/SR.230/M/8/2015, tanggal 28 Agustus 2015, tentang Pelaksana Asuransi Usahatani Padi; 3. Surat Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor S-587/MBU/09/2015 tanggal 21 September 2015 tentang Penugasan BUMN sebagai pelaksana AUTP; 4. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 01/Kpts/SR.210/B/01/2022 tentang Pedoman Bantuan Premi Asuransi Usahatani Padi (AUTP);

2. PERSYARATAN	<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto kerusakan usahatani melalui open camera yang melampirkan titik koordinat.</li> <li>2. KTP pelapor/tertanggung</li> <li>3. Laporan kerusakan</li> </ol>
3. SISTEM, MIKANISMEDAN PROSEDUR	<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tertanggung mengambil langkah-langkah pengendalian yang dianggap perlu bersama-sama dengan petugas dinas pertanian setempat untuk menghindari kerusakan tanaman yang lebih luas yang disebabkan OPT.</li> <li>2. Tertanggung didampingi oleh petugas dinas pertanian (PPL/POPT) menyampaikan laporan klaim kepada penanggung. Laporan klaim dapat disampaikan terlebih dahulu secara lisan/telepon/WA/pemberitahuan formal lainnya.</li> <li>3. PPL/POPT dapat menggunakan aplikasi PROTAN untuk melaporkan kejadian klaim secara real, kecuali bagi wilayah yang tidak cukup memiliki jangkauan internet pada lahan sawah yang diasuransikan, maka pengajuan klaim dapat dilaporkan segera melalui aplikasi SIAP.</li> <li>4. Petugas harus segera menyampaikan pemberitahuan klaim secara tertulis dengan mengisi Form AUTP-6 secara lengkap dan melampirkan dokumen pendukung klaim ke aplikasi PROTAN/aplikasi SIAP selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak terjadi serangan.</li> <li>5. Dokumen pendukung klaim meliputi foto kerusakan dan foto KTP tertanggung, <i>untuk yang disebabkan eradikasi (pemusnahan) melampirkan foto kerusakan open camera yang menampilkan titik koordinat,</i></li> <li>6. Petugas asuransi bersama dengan PPL/POPT melakukan pemeriksaan kerusakan dan perhitungan kerusakan jika kerusakan tanaman tidak dapat dikendalikan lagi.</li> <li>7. Hasil pemeriksaan dan perhitungan kerusakan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kerusakan (Form AUTP-7) pada aplikasi PROTAN/aplikasi SIAP.</li> <li>8. Tertanggung tidak diperkenankan menghilangkan bukti kerusakan tanaman sebelum petugas asuransi dan penilai kerugian melakukan pemeriksaan. Dan tertanggung dapat melakukan penanaman kembali disertai bukti foto kerusakan <i>open camera</i> yang menampilkan titik koordinat yang disebabkan eradikasi (pemusnahan).</li> <li>9. Tertanggung, PPL/POPT, penanggung dan pejabat dinas Kabupaten/Kota melengkapi isi dan menandatangani Form AUTP-7 secara lengkap.</li> <li>10. Tertanggung menyampaikan nomor rekening kelompok tani yang benar dan aktif melalui aplikasi PROTAN/aplikasi SIAP dan tidak dapat dikuasakan.</li> <li>11. Jika dalam waktu 14 hari kerja sejak pemberitahuan kejadian kerusakan dan Form AUTP-6 telah ditandatangani pihak terkait, belum terbit Berita Acara Hasil Pemeriksaan Kerusakan, maka nilai klaim sesuai</li> </ol>

		<p>luas kerusakan yang diajukan dinyatakan setuju atas nilai kerugian yang diajukan oleh tertanggung kepada pihak Asuransi Pelaksana.</p> <p>12. Penanggung menerbitkan surat <i>Discharge Form</i> yang otomatis terbit di aplikasi PROTAN/aplikasi SIAP setelah Form AUTP-7 lengkap ditandatangani (disetujui melalui aplikasi PROTAN/aplikasi SIAP).</p> <p>13. Penanggung melakukan pembayaran klaim selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak <i>discharge form</i> diterbitkan pada aplikasi PROTAN/aplikasi SIAP.</p> <p>14. Asuransi pelaksana menyampaikan pemberitahuan pembayaran klaim menggunakan SMS <i>blasting</i> melalui nomor telepon kelompok tani yang didaftarkan</p>
4. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	14 hari kerja sampai dengan 2 bulan
5. BIAYA/ TARIF	:	Rp. 0 (Gratis)
6. PRODUK PELAYANAN	:	Klaim Asuransi Usaha Tani Padi (AUTP)
7. PENANGANAN PENGADUAN, SARANA DAN MASUKAN	:	<p>1. Telepon/ Faximile : (0328) 668422</p> <p>2. Website : <a href="https://dkpp.sumenepkab.go.id">https://dkpp.sumenepkab.go.id</a></p> <p>3. Kotak Pengaduan di Kantor Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian Kabupaten Sumenep.</p>
8. SARANA PRASARANA/ FASILITAS		<p>1. Komputer</p> <p>2. Printer</p> <p>3. Peraturan Perundangan</p> <p>4. ATK</p>
9. KOMPETENSI PELAKSANA		<p>1. PPL/POPT;</p> <p>2. Pejabat Struktural</p> <p>3. Sarjana</p> <p>4. Memahami Teknis pengajuan klaim dan pengisian form AUTP.</p> <p>5. Memiliki Integritas yang tinggi.</p>
10. PENGAWASAN INTERNAL		Atasan langsung (Kepala Dinas dan Sekretaris)
11. JUMLAH PELAKSANA		3 Orang (PPL, POPT, Operator Dinas)
12. JAMINAN PELAYANAN		ASN yang menjadi anggota tim pemeriksa kerusakan lahan sawah mempunyai kompetensi menangani kasus bencana maupun serangan organism pengganggu tanaman, serta memahami teknis pelaporan klaim AUTP denganketentuan peraturan perundang-undangan.
13. JAMINAN KEAMANANDAN KESELAMATAN PELAYANAN		Ketelitian dalam melakukan pemeriksaan dan ketepatan waktupenyelesaian laporan kerusakan dan klaim AUTP.
14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN		Secara berkala dilakukan monev oleh Kepala Dinas.

#### 4. Layanan Pemberian Hibah Uang Atau Barang.

<b>NAMA PERANGKAT DAERAH</b>	:	<b>DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN</b>
1. DASAR HUKUM	:	<p>1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan;</p>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang SKPD;</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;</li> <li>10. Peraturan Bupati Sumenep Nomor 25 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;</li> <li>11. Peraturan Bupati Sumenep Nomor 21 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Sumenep.</li> </ol>
<p>2. PERSYARATAN</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Hibah kepada Bapak Bupati;</li> <li>2. Proposal Pengajuan;</li> <li>3. Fotocopy Sertifikat Kelompok Tani;</li> <li>4. Surat pernyataan Kesiediaan Menerima Hibah.</li> </ol>
<p>3. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR</p>	<p>A. Mekanisme Pengajuan Bantuan Hibah Barang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas menunjuk Bidang yang melakukan verifikasi atas usulan/permohonan dari calon penerima hibah;</li> <li>2. Unit kerja pada bidang yang menangani melaksanakan evaluasi proposal secara administrasi dan melaksanakan verifikasi ke lapangan untuk evaluasi secara teknis terhadap calon penerima hibah barang;</li> <li>3. Apabila memenuhi persyaratan atau diterima, baik secara administrasi maupun teknis, Kepala SKPD membuat surat rekomendasi hasil evaluasi dan verifikasi kepada Sekda selaku Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);</li> <li>4. Pengajuan calon penerima hibah barang akan tercantum dalam penyusunan Pra RKA SKPD dan KUA/PPAS, setelah melalui pertimbangan dari TAPD sesuai dengan kemampuan keuangan</li> </ol>

daerah dan prioritas pemenuhan urusan wajib dan urusan pilihan;

5. Penganggaran hibah barang dialokasikan pada rekening : Belanja hibah barang atau jasa yang akan diserahkan kepada masyarakat.
6. Penetapan penerima hibah barang dituangkan dalam bentuk surat keputusan Bupati, setelah ditetapkannya APBD dan hibah barang tersebut tercantum dalam DPA SKPD;
7. Setiap bantuan hibah barang dituangkan dalam Nota Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang ditandatangani oleh Bupati, apabila calon penerima hibah berasal dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya dan BUMD. NPHD ditandatangani oleh Kepala SKPD, apabila calon penerima hibah berasal dari selain pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, dan BUMD;
8. NPHD paling sedikit memuat ketentuan mengenai pemberi dan penerima hibah, tujuan pemberian hibah, besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima, hak dan kewajiban, tata cara penyaluran/penyerahan hibah, pakta integritas dan tata cara pelaporan hibah;
9. NPHD untuk hibah barang, dibuat setelah proses pengadaan barang oleh SKPD terkait setelah selesai dilaksanakan;
10. Proses pengadaan barang/jasa untuk hibah barang harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, sesuai dengan alokasi anggaran dari APBD;
11. Penyerahan bantuan hibah barang disertai dengan Berita Acara Serah Terima Barang (BASTB).

#### B. Mekanisme Pengajuan Hibah Uang

1. Kepala Dinas menunjuk Bidang yang menangani melaksanakan evaluasi awal dengan melakukan verifikasi atas usulan/permohonan dari calon penerima hibah;
2. Apabila memenuhi persyaratan atau diterima, baik secara administrasi maupun teknis, Kepala SKPD membuat surat rekomendasi hasil evaluasi dan verifikasi kepada Sekda selaku Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
3. Penetapan penerima hibah uang dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan Bupati, setelah ditetapkannya APBD dan hibah barang tersebut tercantum dalam DPA SKPD;
4. Setelah Surat Keputusan Bupati ditetapkan maka Kepala Dinas mengajukan Surat Permohonan Rekomendasi Pencairan kepada Bupati Sumenep.
5. Setiap bantuan hibah uang dituangkan dalam Nota Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/ Kepala SKPD dengan calon penerima;
6. NPHD paling sedikit memuat ketentuan mengenai pemberi dan penerima hibah, tujuan pemberian hibah, besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima, hak dan kewajiban, tata cara penyaluran/penyerahan hibah, pakta integritas dan tata cara pelaporan hibah;
7. NPHD untuk hibah uang, dibuat sebelum

		<p>pengajuan ke BPKAD Kabupaten Sumenep;</p> <p>8. Proses pengadaan barang/jasa untuk hibah uang oleh penerima hibah uang harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, sesuai dengan alokasi anggaran dari APBD/proposal yang dikirimkan;</p> <p>9. Kelompok penerima melaporkan pemanfaatan / penggunaan uang yang telah diterima kepada Pengguna Anggaran.</p>
4. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	6 bulan
5. BIAYA/ TARIF	:	Rp. 0 (Gratis)
6. PRODUK PELAYANAN	:	Penyaluran Hibah Uang atau Barang
7. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telepon/ Faximile : (0328) 668422</li> <li>2. Website : <a href="https://dkpp.sumenepkab.go.id">https://dkpp.sumenepkab.go.id</a></li> <li>3. Kotak Pengaduan di Kantor Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian Kabupaten Sumenep</li> </ol>
8. SARANA PRASARANA/ FASILITAS		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer.</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Peraturan Perundangan</li> <li>4. ATK</li> </ol>
9. KOMPETENSI PELAKSANA		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat Fungsional Auditor;</li> <li>2. Pejabat Struktural;</li> <li>3. Sarjana;</li> <li>4. Memahami Peraturan terkait Hibah Barang atau Uang dan dapat menuangkannya dalam surat dan laporan dinas;</li> <li>5. Memahami tentang mekanisme penatausahaan hibah bentuk uang atau barang;</li> <li>6. Memiliki integritas yang tinggi.</li> </ol>
10. PENGAWASAN INTERNAL		Atasan langsung (Kepala Dinas dan Sekretaris)
11. JUMLAH PELAKSANA		6 Orang
12. JAMINAN PELAYANAN		ASN yang menjadi anggota tim pengajuan hibah barang atau jasa mempunyai kompetensi dalam pelaksanaan hibah barang atau uang, mulai dari verifikasi, monitoring dan evaluasi.
13. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN		Ketelitian dalam melakukan pemeriksaan dan ketepatan waktu penyelesaian laporan hasil pemeriksaan
14. EVALUASI KINERJA PELAYANAN		Secara berkala dilakukan monev oleh Kepala Dinas.

#### 5. PELAYANAN KESEHATAN HEWAN DAN PERIJINAN USAHA PETERNAKAN

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN
1. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan;</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner;</li> <li>5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 13/Permnetan/OT.140/1/2010 Tahun 2010 tentang Persyaratan Rumah Potong Hewan Ruminansia dan Unit Penanganan Daging (<i>Meat Cutting Plan</i>);</li> <li>6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 04 Tahun 2013 tentang Pembentukan Unit Respon Cepat Penyakit Hewan Menular Strategis;</li> <li>7. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2015 tentang Pemberantasan Penyakit Hewan;</li> <li>8. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2015 tentang Pemberantasan Penyakit Hewan;</li> <li>9. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner;</li> <li>10. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Pertanian</li> </ol>
<p>2. PERSYARATAN</p>	<p>: 1. KTP (Kartu Tanda Penduduk). 2. Fc STNK mobil pengangkut ternak untuk pengajuan SKKH</p>
<p>3. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR</p>	<p>: A. Jenis Layanan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inseminasi Buatan (IB), Pemeriksaan Kebuntingan (PKB), Gangguan Reproduksi (ATR).</li> <li>2. Pelayanan Pemeriksaan dan Pengobatan Hewan.</li> <li>3. Rekomendasi Pengeluaran Ternak dan Rekom Ijin Usaha RPH.</li> <li>4. Penandaan Ternak (Eartag)</li> </ol> <p>B. Sistem Pelayanan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Pasif, pemilik hewan membawa hewannya ke puskesmas/klinik hewan.</li> <li>2. Pelayanan semi aktif, petugas (medik/paramedik veteriner) mendatangi pemilik hewan berdasarkan laporan pemilik hewan.</li> <li>3. Pelayanan Aktif, petugas mendatangi pemilik hewan tanpa adanya laporan dari pemilik hewan.</li> <li>4. Pelayanan POSKELING, Pemilik hewan mendatangi pos-pos pelayanan kesehatan keliling yang dilaksanakan oleh Dinas dengan jadwal yang telah ditentukan.</li> </ol>
<p>4. JANGKA WAKTU PELAYANAN</p>	<p>: 1. Inseminasi Buatan : 30 menit 2. Pemeriksaan Kebuntingan : 30 menit 3. Gangguan Reproduksi : 30 menit 4. Pemeriksaan dan Pengobatan Hewan : 30 menit 5. Penerbitan SKKH : 30 menit 6. Penerbitan rekomendasi ijin usaha RPH : 30 menit 7. Penandaan Ternak/Pemasangan Eartag : 5 menit</p>
<p>5. BIAYA/TARIF</p>	<p>: 1. Semua jenis pelayanan melalui Poskeling = Gratis (tidak dipungut biaya). 2. Inseminasi Buatan (IB) = Gratis (tidak dipungut biaya) 3. Pemeriksaan Kebuntingan = Rp. 50.000,- per ekor 4. Gangguan Reproduksi = Rp. 50.000 – Rp. 300.000,- per ekor. 5. Pemeriksaan dan Pengobatan Hewan = Rp 30.000 – Rp. 50.000,- per ekor.</p>

	<p>6. Rekomendasi Pengeluaran Ternak (SKKH)</p> <p>a. Pengeluaran ternak dalam provinsi : gratis/tidak dipungut biaya.</p> <p>b. Pengeluaran ternak antar provinsi : Rp. 12.000,- per ekor</p> <p>7. Rekomendasi Ijin Usaha RPH = Gratis/tidak dipungut biaya</p> <p>8. Pemasangan Eartag : Gratis/tidak dipungut biaya</p>
6. PRODUK PELAYANAN	<p>: 1. SKKH (Surat Keterangan Kesehatan Hewan)</p> <p>2. Surat rekomendasi ijin mendirikan RPH.</p> <p>3. Jasa pemeriksaan dan pengobatan hewan.</p>
7. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	<p>: 1. Website : <a href="https://dkpp.sumenepkab.go.id">https://dkpp.sumenepkab.go.id</a></p> <p>2. SMS Pengaduan : 081803849576</p> <p>3. Kantor Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian Kab. Sumenep, Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Jl. Urip Sumoharjo No. 30 Sumenep.</p>
8. SARANA PRASARANA / FASILITAS	<p>: 1. Alat Tulis Kantor</p> <p>2. Komputer/Laptop, printer</p> <p>3. Buku Kegiatan</p> <p>4. Meja, kursi</p> <p>5. Kendaraan/Mobil Poskeling</p> <p>6. Obat-obatan</p> <p>7. Peralatan Kesehatan Hewan.</p>
9. KOMPETENSI PELAKSANA	<p>: 1. Mempunyai Surat Ijin Praktek (SIP) dan Surat Ijin Praktek Paramedik (SIPP)</p> <p>2. Sertifikat Kompetensi Medik dan Paramedik</p>
10. PENGAWASAN INTERNAL	<p>: Atasan Langsung</p>
11. JUMLAH PELAKSANA	<p>: 1. Medik Veteriner 7 (tujuh) Orang</p> <p>2. Paramedik Veteriner 32 (tiga puluh dua) Orang</p>

KEPALA DINAS  
KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN  
KABUPATEN SUMENEP



**ARIE FIRMANTO, S.TP., M.Si**

Pembina Tk.I

NIP. 19780518 200501 1 010