



KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN KABUPATEN PATI

NOMOR : 520 / 0026

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN
DINAS PERTANIAN KABUPATEN PATI**

KEPALA DINAS PERTANIAN KABUPATEN PATI

TAHUN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN PATI
DINAS PERTANIAN
Jalan Diponegoro No. 23 Pati Jawa Tengah
Telepon : (0295) – 381418 E-mail : dispertanpati@gmail.com
Faksimile : (0295) – 381418 Website : www.dispertan.patikab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN KABUPATEN PATI
NOMOR : 520/0026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DINAS PERTANIAN KABUPATEN PATI

KEPALA DINAS PERTANIAN KABUPATEN PATI

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan Dinas Pertanian Kabupaten Pati yang transparan, efektif dan efisien serta untuk mewujudkan kepastian tentang hak, tanggungjawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak, maka perlu diatur dengan Standar Pelayanan;
- b. Bahwa dalam rangka menetapkan Standar Pelayanan Dinas Pertanian Kabupaten Pati sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Pati;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang –undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan Negara yang bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional dilingkungan Pemerintahan Provinsi dan Kab/Kota;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
8. Peraturan Bupati Pati Nomor 35 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Pati;

9. Peraturan Bupati Pati Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten;
10. Peraturan Bupati Pati Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanian.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN KABUPATEN PATI TENTANG STANDAR PELAYANAN DI DINAS PERTANIAN KABUPATEN PATI**
- KESATU** : Memberlakukan Standar Pelayanan Dinas Pertanian Kabupaten Pati, sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan sebagaimana maksud di atas, wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana pelayanan dan sekaligus menjadi pedoman dalam pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan di bidang pertanian.
- KETIGA** : Jenis Pelayanan sebagaimana Diktum KEDUA Keputusan ini meliputi :
1. Pelayanan / Penyaluran Bantuan Alsintan;
 2. Pendaftaran Klaim Asuransi Usaha Tani Padi;
 3. Pendaftaran Peserta Asuransi Usaha Tani Padi;
 4. Pelayanan Penyediaan dan Penyaluran Pupuk Bersubsidi;
 5. Pelayanan Inseminasi Buatan;
 6. Pengambilan Sampel Pakan Ternak
 7. Pelayanan Laboratorium Kesmavet;
 8. Pelaksanaan Pengobatan Ternak Masal;
 9. Pelayanan Kesehatan Hewan;
 10. Pembentukan Kelompok Tani;
 11. Pendampingan Penyusunan Proposal Ajuan Bantuan;
 12. Pelayanan Brigade Alat Dan Mesin Pertanian.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pati

Pada tanggal : 5 Januari 2024

KEPALA DINAS PERTANIAN
KABUPATEN PATI



Ir. NIKENTRI MEININGRUM, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19680501 199803 2 006

LAMPIRAN

Keputusan Kepala Dinas Pertanian

Kabupaten Pati

Nomor : 520 / 0026

Tanggal : 5 Januari 2024

Tentang :

Standar Pelayanan Dinas Pertanian

Kabupaten Pati

PELAYANAN DI BIDANG PERTANIAN

1. PELAYANAN / PENYALURAN BANTUAN HIBAH ALSINTAN
2. PENDAFTARAN KLAIM ASURANSI USAHA TANI PADI
3. PENDAFTARAN PESERTA ASURANSI USAHA TANI PADI
4. PELAYANAN PENYEDIAAN DAN PENYALURAN PUPUK BERSUBSIDI
5. PELAYANAN INSEMINASI BUATAN
6. PENGAMBILAN SAMPEL PAKAN TERNAK
7. PELAYANAN LABORATORIUM KESMAVET
8. PELAKSANAAN PENGOBATAN TERNAK MASAL
9. PELAYANAN KESEHATAN HEWAN
10. PEMBENTUKAN KELOMPOK TANI
11. PENDAMPINGAN PENYUSUNAN PROPOSAL AJUAN BANTUAN
12. PELAYANAN BRIGADE ALAT DAN MESIN PERTANIAN

STANDAR PELAYANAN

1. Pelayanan / Penyaluran Bantuan Hibah Alsintan

Dasar Hukum

1. Peraturan no. 45.2 / KPTS / SR.430/B/2022 Tentang Petunjuk Teknis diaan dan Penyaluran Bantuan Alat dan Mesin Pertanian Tahun Anggaran 2023;
2. Peraturan Bupati Pati No. 72 Tahun 2022, Tentang kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanian.

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Kelompok yang diusulkan/diajukan2. Blangko verifikasi3. Komputer4. Dokumen rekapitulasi5. Surat pengajuan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Kelompok datang membawa proposal ke Dinas2. Petugas Pengawas melakukan verifikasi proposal dan penelusuran kelompok :<ul style="list-style-type: none">-Nama kelompok :-Jumlah anggota :-Luas lahan hamparan :-Produksi dan produktifitas :-Pola tanam :-Jaringan irigasi :3. Petugas yang ditunjuk/tim pengawas melakukan penelusuran:<ul style="list-style-type: none">-Kondisi lahan-Jenis tanah-Kondisi jaringan irigasi-Menentukan jenis alsintan-Mengeluarkan rekomendasi4. Petugas menandatangani Berita Acara Verifikasi;5. Dinas mengusulkan kelompok tani calon penerima Hibah Alsintan kepada Distanbun Jateng / Dirjen PSP Kementan RI;6. Distanbun Jateng / Kementan RI menetapkan Kelompok Tani Penerima bantuan Hibah Alsintan.7. Pengadaan alsintan oleh Pemerintah Prov. Jateng / Kementan RI.8. Proses Pengiriman alsintan ke Gudang Dinas Pertanian Kab. Pati.9. Tim Pengawas alsintan menerima alsintan kemudian melaksanakan Running Test.

		10. Penyerahan sekaligus penandatanganan naskah Perjanjian Hibah dan Berita Acara Serah terima antara Kelompok Tani dan Dinas Pertanian Kab. Pati disaksikan oleh PPL, Koordinator, Kepala Desa, Ketua Tim Pengawas Alsintan, dan Kepala Bidang PSP.
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Proses kelompok datang membawa proposal ke Dinas 1 hari. - Proses Petugas Pengawas melakukan verifikasi proposal dan penelusuran kelompok 30 menit. - Proses Petugas yang ditunjuk/petugas pengawas melakukan Penelusuran 1 hari - Proses Petugas menandatangani Berita Acara Verifikasi 1 hari - Dinas mengusulkan kelompok tani calon penerima Hibah Alsintan kepada Distanbun Jateng / Dirjen PSP Kementan RI 1 hari; - Distanbun Jateng / Kementan RI menetapkan Kelompok Tani Penerima bantuan Hibah Alsintan 1 hari. - Pengadaan alsintan oleh Pemerintah Prov. Jateng / Kementan RI 30 hari. - Proses Pengiriman alsintan ke Gudang Dinas Pertanian Kab. Pati 3 hari. - Tim Pengawas alsintan menerima alsintan kemudian melaksanakan Running Test selama 1 hari. - Penyerahan sekaligus penandatanganan naskah Perjanjian Hibah dan Berita Acara Serah terima antara Kelompok Tani dan Dinas Pertanian Kab. Pati disaksikan oleh PPL, Koordinator, Kepala Desa, Ketua Tim Pengawas Alsintan, dan Kepala Bidang PSP selama 1 hari.
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk Layanan	Pelayanan/Penyaluran Bantuan Hibah Alsintan
6.	Penanganan Pengaduan	Pengawas Alat dan Mesin Pertanian
7.	Waktu Pelayanan	<p>Jam Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Senin-Kamis : 07.30 – 15.30 WIB - Jumat : 07.30 – 14.00 WIB

2. Pendaftaran Klaim Asuransi Usaha Tani Padi

Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40/Permentan/SR.230/7/2015 telah ditetapkan Fasilitasi Asuransi Pertanian;

2. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 19/Kpts/SR.210/B/12/2017 tentang Pedoman bantuan Premi Asuransi Usaha Tani Padi (AUTP).

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Polis Asuransi 2. Polis Asuransi Jukni AUTP 3. Polis Asuransi Berita acara pemeriksaan (Form AUTP 8), Juknis AUTP 4. Juknis AUTP 5. Dokumen pencairan klaim 6. Rekening kelompok
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelompok tani melapor kepada PPL wilayah binaan terkait ajuan klaim karena : 2. PPL koordinasi dengan POPT untuk memastikan serangan yang menyebabkan kerusakan serta pendampingan pengisian Form AUTP 7 3. PPL, POPT, Petugas Dinas, Jasindo melakukan pemeriksaan ke lokasi serangan 4. Penentuan Prosentase Kerusakan 5. Kelompok Tani mengisi Form AUTP 8 berdasarkan hasil pemeriksaan bersama didampingi PPL dan POPT 6. Pengajuan Form AUTP 7 dan Form AUTP 8 ke tingkat Dinas Pertanian Kabupaten yang telah diverifikasi Poktan, PPL, POPT 7. Dinas Pertanian memverifikasi Form AUTP 7 dan Form AUTP 8 untuk diajukan ke pihak Jasindo 8. Jasindo memverifikasi Form AUTP 7 dan Form AUTP 8 9. Penandatanganan dokumen kelengkapan pencairan klaim asuransi 10. Pencairan klaim asuransi ke rekening poktan
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Proses Kelompok tani melapor kepada PPL wilayah binaan terkait ajuan klaim 20 menit - Proses PPL koordinasi dengan POPT untuk memastikan serangan yang menyebabkan kerusakan serta pendampingan pengisian Form AUTP 7 10 menit - Proses PPL, POPT, Petugas Dinas, Jasindo melakukan pemeriksaan ke lokasi serangan 180 menit - Proses Penentuan Prosentase Kerusakan 60 menit - Proses kelompok tani mengisi Form AUTP 8 berdasarkan hasil pemeriksaan bersama didampingi PPL dan POPT 180 menit

		<ul style="list-style-type: none"> - Proses Pengajuan Form AUTP 7 dan Form AUTP 8 ke tingkat Dinas Pertanian Kabupaten yang telah diverifikasi Poktan, PPL, POPT 60 menit - Proses Dinas Pertanian memverifikasi Form AUTP 7 dan Form AUTP 8 untuk diajukan ke pihak Jasindo 60 menit - Proses Jasindo memverifikasi Form AUTP 7 dan Form AUTP 8 - Proses Penandatanganan dokumen kelengkapan pencairan klaim asuransi 20 menit - Proses Pencairan klaim asuransi ke rekening poktan
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk Layanan	Pendaftaran klaim asuransi usaha tani padi
6.	Penanganan Pengaduan	Analisis Prasarana dan Sarana Pertanian
7.	Waktu Pelayanan	<p>Jam Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Senin-Kamis : 07.30 – 15.30 WIB - Jumat : 07.30 – 14.00 WIB

3. Pendaftaran Peserta Asuransi Usaha Tani Padi

Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40/Permentan/SR.230/7/2015 telah ditetapkan Fasilitas Asuransi Pertanian;
2. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 19/Kpts/SR.210/B/12/2017 tentang Pedoman bantuan Premi Asuransi Usaha Tani Padi (AUTP).

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petani tergabung di Kelompok Tani, lahan maksimal 2 Ha per petani 2. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 19/Kpts/SR.210/B/12/2017 3. Juknis AUTP
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelompok tani mengisi formulir pendaftaran (Form AUTP 2) berdasarkan nama-nama anggota poktan yang akan mengikuti 2. Kelompok tani mengajukan formulir pendaftaran dan premi asuransi berdasarkan jumlah luasan yang diajukan kepada petugas PPL 3. PPL memverifikasi blangko pendaftaran dan jumlah premi asuransi dan PPL mengajukan ke tingkat Kabupaten

		<p>4. Petugas Kabupaten memverifikasi kembali Form AUTP 1 dan Form AUTP 2 dan kemudian membuat Form AUTP 4 dan SK Definitif CP/CL peserta Asuransi tingkat Kabupaten</p> <p>5. PT Jasindo menerima Form AUTP 4 untuk diverifikasi dan menerbitkan polis bagi CP/CL</p> <p>6. Penyerahan polis asuransi kepada poktan/petani</p>
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Proses kelompok tani mengisi formulir pendaftaran (Form AUTP 2) berdasarkan nama-nama anggota poktan yang akan mengikuti 60 menit - Proses kelompok tani mengajukan formulir pendaftaran dan premi asuransi berdasarkan jumlah luasan yang diajukan kepada petugas PPL 60 menit - Proses PPL memverifikasi blangko pendaftaran dan jumlah premi asuransi dan PPL mengajukan ke tingkat Kabupaten 180 menit - Proses Petugas Kabupaten memverifikasi kembali Form AUTP 1 dan Form AUTP 2 dan kemudian membuat Form AUTP 4 dan SK Definitif CP/CL peserta Asuransi tingkat Kabupaten 180 menit - Proses PT Jasindo menerima Form AUTP 4 untuk diverifikasi dan menerbitkan polis bagi CP/CL 360 menit - Proses Penyerahan polis asuransi kepada poktan/petani 10 menit
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk Layanan	Pendaftaran Peserta Asuransi Usaha Tani Padi
6.	Penanganan Pengaduan	Analisis Prasarana dan Sarana Pertanian
7.	Waktu Pelayanan	<p>Jam Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Senin-Kamis : 07.30 – 15.30 WIB - Jumat : 07.30 – 14.00 WIB

4. Pelayanan Penyediaan dan Penyaluran Pupuk Bersubsidi

Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Pertanian No. 10 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penetapan Alokasi dan Harga Eceran Tertinggi Pupuk Bersubsidi Sektor Pertanian Tahun Anggaran 2022;
2. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 24/Permentan/Sr.140/4/2011 Syarat dan Tata Cara Pengawasan Pestisida;
3. Keputusan Bupati Pati Nomor 521.34/6617 Tahun 2023 tentang Alokasi dan Harga Eceran Tertinggi Pupuk Bersubsidi Sektor Pertanian Kabupaten Pati Tahun Anggaran 2024.

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelompok Tani 2. Juknis pengusulan pupuk dan permentan 3. Komputer/website 4. Sesuai surat rekomendasi 5. Persetujuan Kepala Dinas 6. SK Bupati Alokasi Pupuk Bersubsidi Sektor Pertanian 7. SPJB dan alokasi pupuk bersubsidi 8. KTP dan KArtu Tani
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelompok tani menyusun Rencana Definitif Kebutuhan Kelompok (RDKK) pupuk bersubsidi; 2. PPL melakukan verifikasi RDKK : <ul style="list-style-type: none"> - Nama kelompok tani/gapoktan - Jumlah anggota - Luas tanam di subsidi - Komoditas - Musim tanam - Dosis pupuk anjuran 3. RDKK kelompok diverifikasi dan dipisahkan berdasarkan sub sektor : <ul style="list-style-type: none"> - Tanaman Pangan - Hortikultura - Peternakan - Perikanan - Perkebunan 4. Koordinator PPL (BPP/kecamatan) memeriksa RDKK yang telah diverifikasi masing-masing PPL dan mengajukan RDKK ke tingkat kabupaten/dinas 5. Petugas tingkat kabupaten memverifikasi RDKK masing-masing kecamatan 6. Petugas kabupaten menyetujui RDKK tingkat Kabupaten untuk diajukan ke tingkat Provinsi 7. Alokasi pupuk tingkat kabupaten yang di <i>breakdown</i> ke masing-masing kecamatan dalam bentuk SK dengan mempertimbangkan:

		<ul style="list-style-type: none"> - RDKK - Penyaluran tahun sebelumnya - Musim tanam - Alokasi kabupaten - Sub sektor - Luas lahan - Komoditas <p>8. Produsen pupuk PIHC (Pupuk Indonesia <i> Holding Company</i>) menyalurkan pupuk berdasarkan SK Bupati Alokasi Pupuk Bersubsidi kepada distributor</p> <p>9. Distributor pupuk bersubsidi menyalurkan pupuk kepada KPL / pengecer pupuk bersubsidi sesuai wilayah kerjanya</p> <p>10. Pengecer menyalurkan pupuk bersubsidi ke kelompok tani/gapoktan/petani berdasarkan Alokasi Pupuk Bersubsidi</p> <p>11. Petani menebus pupuk berdasarkan Alokasi menggunakan KTP dan Kartu Tani. KTP digunakan apabila petani tidak mempunyai Kartu Tani , Kartu Tani bermasalah, petani baru terdaftar Tahun 2024 dan terdaftar di I-Pubers. Penebusan KTP menggunakan Aplikasi I-Pubers dimana KPL mengunggah foto KTP dan foto petani.</p>
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Kelompok tani menyusun Rencana Definitif Kebutuhan Kelompok (RDKK) pupuk bersubsidi 360 menit. - PPL melakukan verifikasi RDKK 180 menit - RDKK kelompok diverifikasi dan dipisahkan berdasarkan sub sektor tanaman pangan, hortikultura, peternakan, perikanan dan perkebunan 180 menit. - Koordinator PPL (BPP/kecamatan) memeriksa RDKK yang telah diverifikasi masing-masing PPL dan mengajukan RDKK ke tingkat kabupaten/dinas 180 menit. - Petugas tingkat kabupaten memverifikasi RDKK masing-masing kecamatan 360 menit. - Petugas kabupaten menyetujui RDKK tingkat Kabupaten untuk diajukan ke tingkat Provinsi 360 menit. - Alokasi pupuk tingkat kabupaten yang di <i>breakdown</i> ke masing-masing kecamatan dalam bentuk SK 360 menit. - Produsen pupuk PIHC (Pupuk Indonesia <i> Holding Company</i>) menyalurkan pupuk berdasarkan SK Bupati Alokasi Pupuk Bersubsidi kepada distributor

		<ul style="list-style-type: none"> - Distributor pupuk bersubsidi menyalurkan pupuk kepada KPL / pengecer pupuk bersubsidi sesuai wilayah kerjanya - Pengecer menyalurkan pupuk bersubsidi ke kelompok tani/gapoktan/petani berdasarkan Alokasi Pupuk Bersubsidi - Alokasi menggunakan KTP dan Kartu Tani. KTP digunakan apabila petani tidak mempunyai Kartu Tani , Kartu Tani bermasalah, petani baru terdaftar Tahun 2024 dan terdaftar di I-Pubers. Penebusan KTP menggunakan Aplikasi I-Pubers dimana KPL mengunggah foto KTP dan foto petani.
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk Layanan	Pelayanan Penyediaan dan Penyaluran Pupuk Bersubsidi
6.	Penanganan Pengaduan	Analisis Prasarana dan Sarana Pertanian
7.	Waktu Pelayanan	<p>Jam Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Senin-Kamis : 07.30-15.30 WIB - Jumat : 07.30-14.00 WIB

5. Pelayanan Inseminasi Buatan

Dasar Hukum

1. Undang-Undang No. 41 Tahun 2014 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
2. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 8 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Jawa Tengah

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nama dan alamat peternak 2. Peralatan dan kendaraan (sepeda motor) 3. Peralatan IB meliputi : <i>Air gun</i>, straw, gunting, pinset, tisu, plastik sheath, plastik glove, dll. 4. Kartu ternak 5. Buku laporan kegiatan inseminasi buatan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peternak melapor ke petugas IB 2. Petugas IB (Inseminator) mendatangi alamat peternak dan mewawancarai tentang keadaan dan kondisi ternaknya 3. Petugas IB (Inseminator) memeriksa hewan dengan cara palpasi rectal jika belum bunting dilakukan inseminasi dan meminta peternak menyiapkan tempat untuk pelaksanaan inseminasi buatan.

		<p>4. Melakukan inseminasi buatan dan melakukan pencatatan (recording)</p> <p>5. Melaporkan pelaksanaan IB ke Puskesmas wilayah setempat</p> <p>6. Setelah jangka waktu 1 (satu) periode masa birahi, petugas datang ke peternak menanyakan sapi birahi lagi apa tidak.</p> <p>7. Melakukan pemeriksaan kebuntingan setelah 3 (tiga) bulan dari pelaksanaan inseminasi buatan.</p>
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Proses peternak melapor ke petugas IB selama 5 menit. - Proses Petugas IB (Inseminator) mendatangi alamat peternak dan mewawancarai tentang keadaan dan kondisi ternaknya selama 10 menit. - Proses Petugas IB (Inseminator) memeriksa hewan dengan cara palpasi rectal jika belum bunting dilakukan inseminasi dan meminta peternak menyiapkan tempat untuk pelaksanaan inseminasi buatan selama 5 menit. - Proses melakukan inseminasi buatan dan melakukan pencatatan (recording) selama 5 menit. - Proses melaporkan pelaksanaan IB ke Puskesmas wilayah setempat selama 10 menit. - Proses setelah jangka waktu 1 (satu) periode masa birahi, petugas datang ke peternak menanyakan sapi birahi lagi apa tidak selama 10 menit. - Proses melakukan pemeriksaan kebuntingan setelah 3 (tiga) bulan dari pelaksanaan inseminasi buatan selama 10 menit.
4.	Biaya	Sesuai jarak tempuh akseptor dan kondisi ternak
5.	Produk Layanan	Pelayanan Inseminasi Buatan
6.	Penanganan Pengaduan	Pengawas Mutu Bibit
7.	Waktu Pelayanan	<p>Jam Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Senin-Kamis : 07.30-15.30 WIB - Jumat : 07.30-14.00 WIB

6. Pengambilan Sampel Pakan Ternak

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
2. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Tengah Nomor. 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Peternakan dan Kesehatan Hewan Propinsi Jawa Tengah;

3. Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 22/Permentan/PK.110/6/2017 Tentang Pendaftaran dan Peredaran Pakan;

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Surat yang telah didisposisi 3. Surat Tugas 4. Berita Acara Pengambilan Sampel 5. Form, label, kantong plastik dan sampel pakan 6. Cool box 7. Kendaraan 8. Laporan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan permohonan pengambilan sample pakan untuk diuji ke Dinas Pertanian Kabupaten Pati 2. Memberikan disposisi kepada kepala bidang peternakan 3. Memerintahkan kepada Pengawas Mutu Pakan untuk melaksanakan pengambilan sample pakan/ bahan pakan sesuai prosedur 4. Menyiapkan bahan dan peralatan, membuat Surat Tugas dan BA pengambilan sample, berkoordinasi dengan pelaku usaha pakan ternak 5. Melaksanakan pengambilan sample pakan sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan. 6. Menyusun laporan pelaksanaan pengambilan sample dan menyerahkan sample dalam kemasan bersegel ke pelaku usaha peternakan untuk dikirimkan ke laboratorium yang sudah ditentukan
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Mengajukan permohonan pengambilan sample pakan untuk diuji ke Dinas Pertanian Kabupaten Pati selama 1 hari. - Memberikan disposisi kepada kepala bidang peternakan selama 1 jam. - Memerintahkan kepada Pengawas Mutu Pakan untuk melaksanakan pengambilan sample pakan/ bahan pakan sesuai prosedur selama 1 hari - Menyiapkan bahan dan peralatan, membuat Surat Tugas dan BA pengambilan sample, berkoordinasi dengan pelaku usaha pakan ternak selama 1 jam - Melaksanakan pengambilan sample pakan sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan selama 1 hari.

		- Menyusun laporan pelaksanaan pengambilan sample dan menyerahkan sample dalam kemasan bersegel ke pelaku usaha peternakan untuk dikirimkan ke laboratorium yang sudah ditentukan selama 1 hari
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk Layanan	Pengambilan Sampel Bahan Pangan Asal Hewan
6.	Penanganan Pengaduan	Pengawas Sampel Pakan Ternak
7.	Waktu Pelayanan	Jam Kerja : - Senin-Kamis : 07.30-15.30 WIB - Jumat : 07.30-14.00 WIB

7. Pelayanan Laboratorium Kesmavet

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1977 tentang Penolakan, Pencegahan, Pembrantasan dan Pengobatan Penyakit Hewan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan;
4. Peraturan Presiden Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pengendalian Zoonosis;
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Peternakan dan Kesehatan Hewan Propinsi Jawa Tengah.

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Sampel 2. Buku registrasi 3. Peralatan laboratorium Keswan 4. Komputer 5. Dokumen hasil uji laboratorium
2.	Prosedur	1. Pemohon datang menyerahkan sampel ke laboratorium KESMAVET 2. Petugas laboratorium menerima sampel dan melakukan registrasi 3. Petugas melakukan pengujian 4. Petugas membuat hasil pemeriksaan laboratorium untuk diambil kesimpulannya 5. Penyelia (Medis) melakukan penilaian pada hasil pemeriksaan laboratorium yang diambil 6. Petugas menyerahkan hasil uji laboratorium ke pemohon/atasan langsung

3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Proses Pemohon datang menyerahkan sampel ke laboratorium KESMAVET selama 10 menit - Proses petugas laboratorium menerima sampel dan melakukan registrasi selama 30 menit - Proses petugas melakukan pengujian selama 3 jam - Proses petugas membuat hasil pemeriksaan laboratorium untuk diambil kesimpulannya selama 30 menit - Proses Penyelia (Medis) melakukan penilaian pada hasil pemeriksaan laboratorium yang diambil selama 60 menit - Proses petugas menyerahkan hasil uji laboratorium ke pemohon/atasan langsung selama 10 menit.
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk Layanan	Pelayanan Laboratorium KESMAVET
6.	Penanganan Pengaduan	Pengawas Mutu Hasil Pertanian
7.	Waktu Pelayanan	<p>Jam Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Senin-Kamis : 07.30-15.30 WIB - Jumat : 07.30-14.00 WIB

8. Pelaksanaan Pengobatan Ternak Masal

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1977 tentang Penolakan, Pencegahan, Pembrantasan dan Pengobatan Penyakit Hewan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan;
4. Peraturan Presiden Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pengendalian Zoonosis;
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Peternakan dan Kesehatan Hewan Propinsi Jawa Tengah.

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dan populasi ternak & PHM di kecamatan 2. Kertas/ATK 3. S spuit, needle, obat-obatan hewan 4. Ternak
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan lokasi/jumlah sampel 2. Surat tugas 3. Persiapan jenis obat dan dosis serta alat 4. Pelaksanaan pengobatan 5. Pelaporan 6. Monitoring / Evaluasi setelah pengobatan

3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Proses menentukan lokasi/jumlah sampel selama 0,5 jam - Proses surat tugas selama 1 jam - Proses persiapan jenis obat dan dosis serta alat selama 1 jam - Proses pelaksanaan pengobatan selama 1 hari / sesuai jumlah ternak - Proses pelaporan selama 1 jam - Proses Monitoring / Evaluasi setelah pengobatan selama 1 hari
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk Layanan	Pelaksanaan Pengobatan Ternak Masal
6.	Penanganan Pengaduan	Kepala UPTD Puskesmas
7.	Waktu Pelayanan	Jam Kerja : - Senin-Kamis : 07.30-15.30 WIB - Jumat : 07.30-14.00 WIB

9. Pelayanan Kesehatan Hewan

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1977 tentang Penolakan, Pencegahan, Pembrantasan dan Pengobatan Penyakit Hewan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan;
4. Peraturan Presiden Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pengendalian Zoonosis;
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Peternakan dan Kesehatan Hewan Propinsi Jawa Tengah.
6. Peraturan Bupati Pati Nomor 95 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Hewan pada Dinas Pertanian

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hewan, KTP 2. Peralatan Keswan 3. Kendaraan 4. ATK
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peternak mengajukan permohonan pelayanan kesehatan hewan kepada Paramedis / Medis Veteriner. 2. Melakukan pelayanan aktif maupun pasif pada pasien setelah ada laporan / permohonan pelayanan

		<p>3. Menyiapkan peralatan dan melakukan pemeriksaan hewan dengan berdasarkan pada anamnesa dan gejala klinis, selanjutnya melakukan penanganan pada pasien</p> <p>4. Melaporkan pelaksanaan pelayanan kesehatan hewan ke Puskesmas wilayah setempat</p>
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Proses peternak mengajukan permohonan pelayanan kesehatan hewan kepada Paramedis / Medis Veteriner selama 10 menit. - Proses melakukan pelayanan aktif maupun pasif pada pasien setelah ada laporan / permohonan pelayanan selama 30 menit. - Proses menyiapkan peralatan dan melakukan pemeriksaan hewan dengan berdasarkan pada anamnesa dan gejala klinis, selanjutnya melakukan penanganan pada pasien selama 30-120 menit. - Proses melaporkan pelaksanaan pelayanan kesehatan hewan ke Puskesmas wilayah setempat selama 30 menit.
4.	Biaya	Sesuai jarak tempuh dan kondisi ternak yang sakit
5.	Produk Layanan	Pelayanan Kesehatan Hewan
6.	Penanganan Pengaduan	Kepala UPTD Puskesmas
7.	Waktu Pelayanan	<p>Jam Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Senin-Kamis : 07.30-15.30 WIB - Jumat : 07.30-14.00 WIB

10. Pembentukan Kelompok Tani

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 16. Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan, Pertanian, Perikanan dan kehutanan.
2. Peraturan Menteri Pertanian No 67 Tahun 2016 Tentang Pembinaan kelembagaan Petani

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi dan Materi tentang Pembentukan kelompok tani 2. Undangan Pertemuan 3. Sesuai syarat-syarat yang ada di permentan 4. Draft Usulan 5. KTP Pengurus 6. Draft Berita Acara sesuai prosedur 7. Draft Rencana Kerja 8. Data Poktan yang terbentuk

2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyuluh Pertanian melakukan sosialisasi tentang penumbuhan Poktan kepada tokoh-tokoh Petani dan aparat desa setempat 2. Pertemuan atau musyawarah Petani yang dihadiri oleh tokoh masyarakat, pamong desa , instansi terkait dengan didampingi penyuluh Pertanian 3. Menyetujui pembentukan Poktan yang dituangkan dalam surat pernyataan 4. Memilih pengurus yang terdiri dari Ketua, sekretaris, Bendahara ,Seksi lainnya sesuai unit usaha yang dimiliki 5. Syarat pengurus Poktan di sesuaikan dengan Peraturan yang berlaku 6. Kesepakatan Nama Poktan, Periode Jabatan Pengurus, Alamat Sekretariat, Jenis Usaha dituangkan pada Berita Acara Pembentukan Poktan yang ditandatangani oleh Ketua Poktan dan Penyuluh Pendamping serta diketahui oleh Koordinator BPP 7. Mengadakan pertemuan lanjutan untuk menyusun dan menetapkan Rencana Kerja. 8. Mendaftarkan Poktan ke Database Kelembagaan Petani di tingkat BPP untuk mendapat Nomor Registrasi. 9. Data Poktan yang terbentuk di input dalam SIMLUHTAN oleh admin Simluhtan di tingkat BPP
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Proses petugas melakukan sosialisasi kepada petani dan aparat desa setempat 1-3 hari. - Proses Petugas melakukan pertemuan/musyawarah petani 1 hari. - Proses Petugas menyetujui pembentukan poktan yang dituangkan dalam surat pernyataan 1 hari - Proses Petugas memilih pengurus yang terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara, Seksi lainnya sesuai unit usaha yang dimiliki 1 hari - Proses penyesuaian syarat pengurus poktan dengan Peraturan yang berlaku 1 hari; - Penandatanganan oleh Ketua Poktan dan Penyuluh Pendamping serta diketahui oleh Koordinator BPP tentang Kesepakatan Nama Poktan, Periode Jabatan Pengurus, Alamat Sekretariat, Jenis Usaha dituangkan pada Berita Acara Pembentukan Poktan 1 hari. - Pertemuan lanjutan untuk menyusun dan menetapkan Rencana Kerja 1-2 hari.

		<ul style="list-style-type: none"> - Pendaftaran Poktan ke Database Kelembagaan Petani di tingkat BPP untuk mendapat Nomor Registrasi 1 jam - Data Poktan yang terbentuk di input dalam SIMLUHTAN oleh admin Simluhtan di tingkat BPP 1 jam
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk Layanan	Pembentukan Kelompok Tani
6.	Penanganan Pengaduan	Penyuluhan Pertanian
7.	Waktu Pelayanan	Jam Kerja : - Senin-Kamis : 07.30 – 15.30 WIB - Jumat : 07.30 – 14.00 WIB

11. Pendampingan Penyusunan Proposal Ajuan Bantuan

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 16. Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan, Pertanian, Perikanan dan kehutanan.
2. Peraturan Menteri Pertanian No 67 Tahun 2016 Tentang Pembinaan kelembagaan Petani
3. Surat Keputusan Kadistan No.11 Tahun 2022 tentang Panduan Penyusunan Proposal Usulan Kegiatan di Dinas Pertanian Kab.Pati

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana Ajuan 2. Panduan Proposal Ajuan kegiatan 3. Proposal Ajuan Bantuan 4. Cek List Proposal Ajuan Bantuan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petani /Kelompok Tani mengajukan usulan bantuan 2. Penyuluh memberi petunjuk Panduan penyusunan proposal usulan kegiatan sesuai SK Kadispertan 3. Petani/Kelompok Tani membuat Proposal 4. Proposal yang sudah di buat dikonsultasikan kepada penyuluh pendamping 5. Penyuluh pendamping memverifikasi isi proposal untuk disesuaikan dengan ajuan bantuan 6. Proposal Ajuan bantuan yang sudah sesuai akan di tanda tangani oleh penyuluh pendamping 7. Proposal ajuan bantuan yang belum sesuai dikembalikan ke petani/kelompok tani untuk diperbaiki

		<p>8. Proposal yang sudah diverifikasi oleh penyuluh pendamping diajukan ke Koordinator BPP untuk divalidasi</p> <p>9. Setelah BPP memverifikasi dan memvalidasi, Proposal diajukan ke Camat untuk minta tanda tangan</p> <p>10. Proposal diajukan ke Dinas pertanian untuk proses lebih lanjut</p>
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Proses Kelompok pengajuan usulan bantuan 1 jam - Proses Penyuluh memberi petunjuk Panduan penyusunan proposal usulan kegiatan sesuai SK Kadispertan 1 jam - Proses petani/kelompok tani membuat proposal 1-3 hari - Proses konsultasi proposal yang sudah dibuat kepada penyuluh pendamping 2 jam - Penyuluh pendamping memverifikasi isi proposal untuk disesuaikan dengan ajuan bantuan 2 jam - Proses Proposal Ajuan bantuan yang sudah sesuai akan di tanda tangani oleh penyuluh pendamping 15 menit - Proses Proposal ajuan bantuan yang belum sesuai dikembalikan ke petani/kelompok tani untuk diperbaiki 1-2 hari - Proses Proposal yang sudah diverifikasi oleh penyuluh pendamping diajukan ke Koordinator BPP untuk divalidasi 1 jam - Proses petugas BPP memverifikasi dan memvalidasi, Proposal diajukan ke Camat untuk minta tanda tangan 1-2 jam - Proses Proposal diajukan ke Dinas pertanian untuk proses lebih lanjut 1-2 hari
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk Layanan	Pelayanan Proposal Ajuan Bantuan
6.	Penanganan Pengaduan	Penyuluhan Pertanian
7.	Waktu Pelayanan	<p>Jam Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Senin-Kamis : 07.30 – 15.30 WIB - Jumat : 07.30 – 14.00 WIB

12. Pelayanan Brigade Alat dan Mesin Pertanian

Dasar Hukum

1. Peraturan no. 45.2 / KPTS / SR.430/B/2022 Tentang Petunjuk Teknis diaan dan Penyaluran Bantuan Alat dan Mesin Pertanian Tahun Anggaran 2023
2. Peraturan Bupati Pati No. 72 Tahun 2022, Tentang kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanian

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan pinjam pakai 2. Laporan 3. Alsintan 4. Data Brigade Alsintan 5. Tanda terima pengembalian alsintan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelompok Tani mengajukan surat pinjam pakai alsintan kepada Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Pati dilampiri dokumen foto lokasi poktan tempat alsintan bekerja 2. Kepala Dinas meneruskan surat pinjam pakai kepada Ketua Tim Pengawas Alsintan melalui Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Dispartan 3. Ketua Tim Pengawas Alsintan melakukan verifikasi terhadap kebutuhan alsintan kelompok tani dan ketersediaan alsintan di gudang Dinas Pertanian Kab Pati 4. Penandatanganan surat perjanjian pinjam pakai antara kelompok tani dan Ketua Tim Alsintan Diketahui oleh PPL, Koordinator, Kepala Desa, Kepala Bidang PSP, dan Kepala Dinas Pertanian (berlaku paling lama 3 bulan) 5. Kelompok Tani mengambil Alsintan di Gudang Dinas Pertanian Kabupaten Pati. Biaya pengangkutan dari Gudang sampai lokasi ditanggung Kelompok Tani 6. Setelah masa perjanjian berakhir, alsintan dikembalikan ke Gudang Dinas Pertanian Kabupaten Pati dalam keadaan seperti semula Biaya pengangkutan dari kelompok tani ke Gudang di tanggung oleh kelompok tani. 7. Ketua Tim Pengawas Alsintan melakukan pengecekan alsintan dan melakukan pencatatan di buku stok Brigade Alsintan Dispartan. 8. Kelompok tani menerima tanda terima pengembalian Alsintan dari tim pengawas alsintan dan perjanjian pinjam pakai dinyatakan selesai
3.	Waktu Pelayanan	- Proses kelompok tani mengajukan surat pinjam pakai alsintan kepada Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Pati dilampiri dokumen foto lokasi poktan tempat alsintan bekerja 1 hari

		<ul style="list-style-type: none"> - Proses Kepala Dinas meneruskan surat pinjam pakai kepada Ketua Tim Pengawas Alsintan melalui Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Disperta 30 menit - Proses Ketua Tim Pengawas Alsintan melakukan verifikasi terhadap kebutuhan alsintan kelompok tani dan ketersediaan alsintan di gudang Dinas Pertanian Kab Pati 1 hari - Proses Penandatanganan surat perjanjian pinjam pakai antara kelompok tani dan Ketua Tim Alsintan Diketahui oleh PPL, Koordinator, Kepala Desa, Kepala Bidang PSP, dan Kepala Dinas Pertanian (berlaku paling lama 3 bulan) 1 hari - Proses kelompok tani mengambil Alsintan di Gudang Dinas Pertanian Kabupaten Pati. Biaya pengangkutan dari Gudang sampai lokasi ditanggung Kelompok Tani 1 hari - Proses Setelah masa perjanjian berakhir, alsintan dikembalikan ke Gudang Dinas Pertanian Kabupaten Pati dalam keadaan seperti semula. Biaya pengangkutan dari kelompok tani ke Gudang ditanggung oleh kelompok tani 1 hari - Proses Ketua Tim Pengawas Alsintan melakukan pengecekan alsintan dan melakukan pencatatan di buku stok Brigade Alsintan Disperta 1 hari - Proses Kelompok tani menerima tanda terima pengembalian Alsintan dari tim pengawas alsintan dan perjanjian pinjam pakai dinyatakan selesai 1 hari
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk Layanan	Pelayanan Brigade Alat dan Mesin Pertanian
6.	Penanganan Pengaduan	Analisis Prasarana dan Sarana Pertanian
7.	Waktu Pelayanan	Jam Kerja : - Senin-Kamis : 07.30 – 15.30 WIB - Jumat : 07.30 – 14.00 WIB