



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
DINAS PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN
Jl. Marsma R Iswahyudi RT. 53 No. 81 Telp/Fax. (0542) 761530, 763889, 763909
BALIKPAPAN

Kode Pos 76114

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PANGAN PERTANIAN DAN PERIKANAN
KOTA BALIKPAPAN

NOMOR : 821.1/063/DPPP/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN (SP)
PADA DINAS PANGAN PERTANIAN DAN
PERIKANAN KOTA BALIKPAPAN

KEPALA DINAS PANGAN PERTANIAN DAN PERIKANAN KOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. Bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan dengan Keputusan Kepala Dinas Pangan Pertanian dan Perikanan Kota Balikpapan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Standar Pelayanan (SP) pada Dinas Pangan Pertanian dan Perikanan Kota Balikpapan, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Dinas Pangan Pertanian dan Perikanan Kota Balikpapan, meliputi lingkup pelayanan pada :
1. Bidang Kehewan dan Peternakan
 2. Bidang Pertanian Tanaman Pangan
 3. Bidang Ketahanan Pangan
 4. Bidang Perikanan
 5. Bidang UPTD Rumah Potong Hewan
- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh pelaksana sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan organisasi penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Balikpapan.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Balikpapan
Pada tanggal : 5 Januari 2024

Kepala Dinas,

SREWAHJUNINGSIH

LAMPIRAN I:

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PANGAN
PERTANIAN NOMOR 821.1/063/DPPP/2024
TENTANG STANDAR PELAYANAN (SP) PADA
DINAS PANGAN PERTANIAN DAN
PERIKANAN KOTA BALIKAPAPAN

**STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PANGAN PERTANIAN DAN PERIKANAN
KOTA BALIKAPAPAN**

Standar Pelayanan pada Bidang Kehewan dan Peternakan

1. Jenis Pelayanan : Penerbitan Surat Keterangan Kesehatan Hewan/Unggas (SKKH/SKKU)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan melalui Aplikasi lalulintas.isikhnas.com; 2. Rekomendasi Pemasukan dari daerah tujuan 3. Rekomendasi Pengeluaran dari Propinsi Kalimantan Timur; 4. Memenuhi persyaratan dokumen sesuai persyaratan dalam Rekomendasi Pemasukan (point 2) 5. Hewan dalam kondisi Sehat 6. Melakukan pembayaran retribusi pemeriksaan kesehatan hewan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokter Hewan Berwenang menerima Surat Permohonan melalui Aplikasi lalulintas.isikhnas.com 2. Dokter Hewan melakukan verifikasi dokumen sesuai persyaratan dalam Rekomendasi Pemasukan dan atau Pengeluaran 3. Dokter Hewan menjadwalkan pemeriksaan kondisi fisik hewan yang akan diberangkatkan 4. Dokter Hewan menolak jika hewan tidak sehat dan tidak memenuhi persyaratan dalam point 2 5. Dokter Hewan melakukan verifikasi dan menandatangani SKKH/SKKU melalui Aplikasi lalulintas.isikhnas.com jika Hewan Sehat dan memnuhi persyaratan dalam point 2 6. Pemohon melakukan pembayaran Retribusi Pemeriksaan Kesehatan Hewan 7. Pemohon dapat mendownload SKKH/SKKU melalui

		aplikasi lalulintas.isikhnas.com
3.	Waktu Pelayanan	1. Jangka waktu proses dalam kondisi normal 2. Sejak tanggal diterimanya permohonan s/d SKSR terbit maksimal 1 hari jika persyaratan lengkap;
4.	Biaya/Tarif	Rp. 10.000/ ekor
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Kesehatan Hewan
6.	Pengelolaan Pengaduan	Melalui : 1. Telp. (081250125014) 2. Web : https://dppp.balikpapan.go.id/ 3. Email : programdppp@gmail.com 4. IG : dp3_balikpapan 5. Facebook : DP3Balikpapan 6. SP4N Laporan : https://www.lapor.go.id/

Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Pananggulangan Penyakit Hewan; 3. Peraturan Daerah Kota Balikpapan No. 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Kandang Jepit/ Kandang Restrain; 2. Sepatu Booth; 3. Glove; 4. Masker; 5. Sabun Mandi; 6. Air Bersih. 7. ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mempunyai Kemampuan Pemeriksaan Status Kesehatan Hewan; 2. Mampu berkomunikasi dengan baik; 3. Ramah, Sopan, Jujur dan Teliti; 4. Berkomitmen dan tanggung jawab; 5. Memiliki kesabaran dan integritas.

4.	Pengawasan Internal dan Eksternal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Internal : pengawasan kedisiplinan petugas langsung oleh atasan, pengelolaan pengaduan berjenjang mulai dari atasan langsung petugas, pengawasan kehadiran petugas. 2. Eksternal : pengelolaan pengaduan oleh atasan/pimpinan dikarenakan adanya pengaduan masyarakat melalui kotak saran, media sosial dan SMS/WA
5.	Jumlah Pelaksana	2 orang.
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat pelayanan 2. SOP
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia Kandang Jepit/ Kandang Restrain/Peralatan Restrain. 2. Menggunakan Peralatan yang Steril. 3. Arsip data
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan sekali 2. Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan

Ditetapkan di : Balikpapan
Pada tanggal : 5 Januari 2024

Kepala Dinas,

SRI WAHJUNINGSIH

2. Jenis Pelayanan : Penerbitan Surat Keterangan Kesehatan Produk Hewan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Pemeriksaan Produk Asal Hewan dilengkapi KTP Pemohon 2. Sampel Produk Asal Hewan yang akan diperiksa 3. Hasil Pengujian Cemaran Mikroba dari Laboratorium yang tersertifikasi (untuk pengiriman antar Provinsi) 4. Surat Rekomendasi Pemasukkan Hewan (untuk wilayah yang mempersyaratkan)
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima Surat Permohonan Pemeriksaan Produk Asal Hewan 2. Petugas Melakukan Verifikasi Dokumen 3. Petugas Melakukan Pemeriksaan Produk Asal Hewan 4. Membuat SKKPH 5. Memverifikasi dokumen Surat Keterangan Produk Hewan
3.	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jangka waktu proses dalam kondisi normal 2. sejak tanggal diterimanya permohonan s/d SKKPH terbit maksimal 1 jam;
4.	Biaya/Tarif	Tanpa Biaya
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Kesehatan Produk Hewan
6.	Pengelolaan Pengaduan	Melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp. (0542) 763689 2. Web : https://dppp.balikipapan.go.id/ 3. Email : programdppp@gmail.com 4. IG : dp3_balikipapan 5. Facebook : DP3Balikipapan 6. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/
Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pangan 3. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2019 Tentang

		<p>Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Undang Undang Nomor. 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen; 5. Undang Undang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Jaminan Produk Halal 6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Pananggulangan Penyakit Hewan; 7. Peraturan Pemerintah No. 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan 8. Peratran Pemerintah Nomor 86 Tahun 2019 tentang Keamanan Pangan 9. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang Undang No 33 Tahun 2014 Tentang Jaminan Produk Halal 10. Permentan No.14 Tahun 2008 tentang Pedoman Pedoman Pengawasan dan Pengujian Keamanan dan Mutu Produk Hewan
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan; 2. Ruang tunggu; 3. ATK; 4. Lemari Arsip; 5. Komputer; 6. Printer;
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer; 2. Mampu berkomunikasi dengan baik; 3. Mempunyai kemampuan pemeriksaan kesehatan hewan; 4. Ramah, Sopan, Jujur dan Teliti 5. Berkomitmen dan tanggung jawab 6. Memiliki kesabaran dan integritas
4.	Pengawasan Internal dan Eksternal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Internal : pengawasan kedisiplinan petugas melalui CCTV, pengelolaan pengaduan berjenjang mulai dari atasan langsung petugas, pengawasan kehadiran petugas. 2. Eksternal : pengelolaan pengaduan oleh atasan/pimpinan dikarenakan adanya pengaduan masyarakat melalui kotak saran, media sosial dan SMS/WA

5.	Jumlah Pelaksana	2 orang.
6.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat pelayanan 2. SOP
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedia Jalur evakuasi 2. Tersedia Alat Pemadam Kebakaran 3. Ruang diawasi dengan CCTV 4. Back up data 5. Pengelolaan parkir 6. Adanya petugas keamanan (satpam) 7. Arsip data
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan sekali 2. Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan

Ditetapkan di : Balikpapan
Pada tanggal : 5 Januari 2024

Kepala Dinas,

SRI WAHJUNINGSIH

3. Jenis Pelayanan : Pelayanan Jasa Pemeriksaan dan Pengobatan Hewan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir pendaftaran 2. Membawa Hewan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendaftarkan hewan yang akan diperiksa / diobati kepada petugas 2. Petugas menerima klien, mencatat data klien dan pasien pada lembaran ambulatoir 3. Petugas mempersilahkan Klien menunggu di Ruang Tunggu apabila Dokter sedang tidak berada di tempat atau ruang periksa sedang digunakan. 4. Petugas membawa masuk pasien ke dalam Ruang Periksa. 5. Petugas menimbang badan pasien dan mencatatnya di ambulatoir. 6. Dokter melakukan anamnesa, melakukan pemeriksaan umum dan mencatat hasilnya pada ambulatoir di dalam Ruang Periksa. 7. Dokter menetapkan diagnosa, prognosa dan tindakan dan/atau terapi yang perlu dilakukan dan menyampaikannya pada klien yang bersangkutan. 8. Dokter melakukan terapi yang diperlukan oleh pasien dengan dibantu oleh petugas/paramedik. 9. Klien dan pasien dipersilahkan untuk pulang setelah menyelesaikan biaya administrasi.
3.	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jangka waktu proses dalam kondisi normal 2. sejak pendaftaran pasien s/d selesai pengobatan maksimal 60 menit;
4.	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> a. Pemeriksaan fisik hewan Rp 10.000 per ekor b. Pengobatan hewan: <ul style="list-style-type: none"> - Kucing Rp. 30.000 per ekor - Anjing Rp. 40.000 per ekor - Aneka satwa Rp. 30.000 per ekor
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Jasa Pemeriksaan dan Pengobatan Hewan

6.	Pengelolaan Pengaduan	Melalui : 1. Telp. (0542) 763689 2. Web : https://dppp.balikpapan.go.id/ 3. Email : programdppp@gmail.com 4. IG : dp3_balikpapan 5. Facebook : DP3Balikpapan 6. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/
Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Pananggulangan Penyakit Hewan; 3. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2015 tentang Pemberantasan Penyakit Hewan; 4. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner; 5. Peraturan Daerah Kota Balikpapan No. 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang pelayanan; 2. Ruang tunggu; 3. Kartu Ambulatoir 4. Obat-obatan hewan 5. Peralatan Kesehatan hewan 6. ATK; 7. Lemari Arsip; 8. Komputer; 9. Printer;
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kemampuan dalam menangani hewan; 2. Memiliki pengetahuan tentang penyakit hewan menular; 3. Memiliki kemampuan pemeriksaan kesehatan hewan; 4. Mampu berkomunikasi dengan baik; 5. Ramah, Sopan, Jujur dan Teliti

		6. Berkomitmen dan tanggung jawab 7. Memiliki kesabaran dan integritas
4.	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Internal : pengawasan kedisiplinan petugas melalui CCTV, pengelolaan pengaduan berjenjang mulai dari atasan langsung petugas, pengawasan kehadiran petugas. 2. Eksternal : pengelolaan pengaduan oleh atasan / pimpinan dikarenakan adanya pengaduan masyarakat melalui kotak saran, media sosial dan SMS/WA
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang.
6.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat pelayanan 2. SOP
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Penggunaan APD 2. Tersedia Jalur evakuasi 3. Tersedia Alat Pemadam Kebakaran 4. Ruangan diawasi dengan CCTV 5. Back up data 6. Pengelolaan parkir 7. Adanya petugas keamanan (satpam) 8. Arsip data
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan sekali 2. Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan

Ditetapkan di : Balikpapan
 Pada tanggal : 5 Januari 2024

Kepala Dinas,

SRI WAHJUNINGSIH

4. Jenis Pelayanan : Pelayanan Jasa Vaksinasi Hewan Kesayangan dan Hewan Ternak

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Vaksinasi lisan/telepon 2. Membawa Hewan kesayangan/ menyiapkan hewan ternak dalam kondisi sehat dan tidak bunting.
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima Permohonan Lisan/ Telepon untuk vaksinasi; 2. Penyiapan vaksin oleh petugas 3. Pemberian vaksin oleh dokter hewan
3.	Waktu Pelayanan	15 menit
4.	Biaya/Tarif	Vaksinasi Rabies 40.000 per ekor Vaksinasi Tricat 200.000 per ekor Vaksinasi Tetra Dog 225.000 per ekor Vaksinasi Penta Dog 250.000 per ekor Vaksinasi Hexa Dog 300.000 per ekor Vaksinasi Hewan Ternak GRATIS
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Jasa Vaksinasi Hewan Kesayangan dan Hewan Ternak
6.	Pengelolaan Pengaduan	Melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp. (0542) 763689 2. Web : https://dppp.balikpapan.go.id/ 3. Email : programdppp@gmail.com 4. IG : dp3_balikpapan 5. Facebook : DP3Balikpapan 6. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/
Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Pananggulangan Penyakit Hewan;

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2015 tentang Pemberantasan Penyakit Hewan; 4. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner; 5. Peraturan Daerah Kota Balikpapan No. 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vaksin 2. Peralatan yang digunakan untuk vaksinasi
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer; 2. Mampu berkomunikasi dengan baik; 3. Mempunyai kemampuan pemeriksaan kesehatan hewan; 4. Ramah, Sopan, Jujur dan Teliti 5. Berkomitmen dan tanggung jawab 6. Memiliki kesabaran dan integritas
4.	Pengawasan Internal dan Eksternal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Internal : pengawasan kedisiplinan petugas melalui CCTV, pengelolaan pengaduan berjenjang mulai dari atasan langsung petugas, pengawasan kehadiran petugas. 2. Eksternal : pengelolaan pengaduan oleh atasan/pimpinan dikarenakan adanya pengaduan masyarakat melalui kotak saran, media sosial dan SMS/WA
5.	Jumlah Pelaksana	2 orang.
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat pelayanan 2. SOP 3. Vaksin yang diberikan Tepat jumlah dan tepat hewan 4. Vaksin tidak kadaluarsa
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlindungan atas kesejahteraan hewan 2. Pengaduan pelanggan 3. Survey indeks kepuasan pelanggan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan sekali

		2. Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan
--	--	---

Ditetapkan di : Balikpapan
Pada tanggal : 5 Januari 2024

Kepala Dinas,

SRIWAHJUNINGSIH



5. Jenis Pelayanan : Pelayanan Jasa Bedah dan Operasi Insidentil Hewan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Surat pernyataan persetujuan tindakan operasi 2. Hewan dipuasakan terlebih dahulu minimal 6-8 jam 3. Operasi insidentil dilakukan pada hewan dalam kondisi gawat darurat
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemilik hewan melakukan pendaftaran dan pengisian data hewan 2. Pemilik hewan Mengisi Surat pernyataan persetujuan tindakan operasi 3. dilakukan pemeriksaan hewan oleh dokter hewan 4. Pelaksanaan operasi 5. Perawatan hewan pasca operatif (observasi, pemulihan kesadaran tanpa rawat inap) 6. Konsultasi antara pemilik dan dokter hewan setelah hewan dioperasi 7. Pemilik hewan mengambil hewan yang dioperasi setelah konsultasi dengan dokter hewan 8. Dilakukan pembayaran retribusi setelah semua pekerjaan diselesaikan oleh petugas
3.	Waktu Pelayanan	Sejak tanggal diterimanya permohonan s/d selesai operasi disesuaikan dengan kondisi hewan
4.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Daerah Kota Balikpapan No. 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Jasa Bedah dan Operasi Insidentil Hewan
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp. (0542) 763689 2. Web : https://dppp.balikpapan.go.id/ 3. Email : programdppp@gmail.com 4. IG : dp3_balikpapan 5. Facebook : DP3Balikpapan 6. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/
Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)		
NO.	KOMPONEN	URAIAN

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Pananggulangan Penyakit Hewan; 3. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2015 tentang Pemberantasan Penyakit Hewan; 4. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner; 5. Peraturan Daerah Kota Balikpapan No. 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Operasi 2. Ruang pelayanan; 3. Ruang tunggu; 4. Peralatan Bedah 5. Obat-obatan hewan 6. Peralatan Kesehatan hewan 7. ATK; 8. Lemari Arsip; 9. Komputer; 10. Printer;
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan teknis bedah/operasi pada hewan; 2. Memiliki kemampuan dalam menangani hewan; 3. Memiliki pengetahuan tentang penyakit hewan menular; 4. Memiliki kemampuan pemeriksaan kesehatan hewan; 5. Mampu berkomunikasi dengan baik; 6. Ramah, Sopan, Jujur dan Teliti 7. Berkomitmen dan tanggung jawab 8. Memiliki kesabaran dan integritas

4.	Pengawasan Internal dan Eksternal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Internal : pengawasan kedisiplinan petugas melalui CCTV, pengelolaan pengaduan berjenjang mulai dari atasan langsung petugas, pengawasan kehadiran petugas. 2. Eksternal : pengelolaan pengaduan oleh atasan/pimpinan dikarenakan adanya pengaduan masyarakat melalui kotak saran, media sosial dan SMS/WA
5.	Jumlah Pelaksana	4 orang.
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat pelayanan 2. SOP
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan APD 2. Menggunakan alat-alat steril 3. Tersedia Jalur evakuasi 4. Tersedia Alat Pemadam Kebakaran 5. Ruang diawasi dengan CCTV 6. Back up data 7. Pengelolaan parkir 8. Adanya petugas keamanan (satpam) 9. Arsip data
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan sekali 2. Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan

Ditetapkan di : Balikpapan
Pada tanggal : 5 Januari 2024

Kepala Dinas,

SRI WAHJUNINGSIH

6. Jenis Pelayanan : Pelayanan Steril dan Kebiri Hewan Kesayangan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hewan jantan/betina minimal usia 7 bulan, kondisi sehat 2. Melakukan pendaftaran online untuk steril hewan betina melalui link bit.ly/registersteril sedangkan untuk hewan jantan mendaftar langsung di bagian pendaftaran; 3. Hewan dipuaskan terlebih dahulu minimal 6-8 jam 4. Mengisi Surat pernyataan persetujuan tindakan operasi
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna jasa melakukan pendaftaran secara online untuk steril hewan betina dan pendaftaran manual untuk hewan jantan 2. Petugas pendaftaran menentukan jadwal operasi steril hewan betina untuk para pengguna jasa yang telah terdaftar dan akan menghubungi melalui telepon sehari sebelum pelaksanaan operasi; 3. Pengguna jasa wajib mengisi Surat pernyataan persetujuan tindakan operasi; 4. dilakukan pemeriksaan hewan untuk mengetahui apakah hewan memenuhi syarat untuk operasi 5. Pelaksanaan operasi 6. Perawatan hewan pasca operatif (observasi, pemulihan kesadaran tanpa rawat inap) 7. Konsultasi antara pemilik dan dokter hewan setelah hewan dioperasi 8. Pemilik hewan mengambil hewan yang dioperasi setelah konsultasi dengan dokter hewan 9. Dilakukan pembayaran retribusi setelah semua pekerjaan diselesaikan oleh petugas
3.	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jangka waktu proses dalam kondisi normal 2. sejak tanggal diterimanya permohonan s/d selesai operasi maksimal 2 jam;
4.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Daerah Kota Balikpapan No. 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Steril dan Kebiri Hewan Kesayangan

6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp. (0542) 763689 2. Web : https://dppp.balikpapan.go.id/ 3. Email : programdppp@gmail.com 4. IG : dp3_balikpapan 5. Facebook : DP3Balikpapan 6. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/
Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Pananggulangan Penyakit Hewan; 3. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2015 tentang Pemberantasan Penyakit Hewan; 4. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner; 5. Peraturan Daerah Kota Balikpapan No. 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Operasi 2. Ruang pelayanan; 3. Ruang tunggu; 4. Peralatan Bedah 5. Obat-obatan hewan 6. Peralatan Kesehatan hewan 7. ATK; 8. Lemari Arsip; 9. Komputer; 10. Printer;
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan teknis bedah/operasi pada hewan; 2. Memiliki kemampuan dalam menangani hewan; 3. Memiliki pengetahuan tentang penyakit hewan menular; 4. Memiliki kemampuan pemeriksaan kesehatan hewan;

		<ul style="list-style-type: none"> 5. Mampu berkomunikasi dengan baik; 6. Ramah, Sopan, Jujur dan Teliti 7. Berkomitmen dan tanggung jawab 8. Memiliki kesabaran dan integritas
4.	Pengawasan Internal dan Eksternal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Internal : pengawasan kedisiplinan petugas melalui CCTV, pengelolaan pengaduan berjenjang mulai dari atasan langsung petugas, pengawasan kehadiran petugas. 2. Eksternal : pengelolaan pengaduan oleh atasan/pimpinan dikarenakan adanya pengaduan masyarakat melalui kotak saran, media sosial dan SMS/WA
5.	Jumlah Pelaksana	5 orang.
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Maklumat pelayanan 2. SOP
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan APD 2. Menggunakan alat-alat steril 3. Tersedia Jalur evakuasi 4. Tersedia Alat Pemadam Kebakaran 5. Ruang diawasi dengan CCTV 6. Back up data 7. Pengelolaan parkir 8. Adanya petugas keamanan (satpam) 9. Arsip data
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan sekali 2. Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan

Ditetapkan di : Balikpapan
 Pada tanggal : 5 Januari 2024

Kepala Dinas,

SRIWAHJUNINGSIH

9. Jenis Pelayanan : Penerbitan Rekomendasi NKV

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Penerbitan Sertifikat NKV dilengkapi KTP Pemohon 2. Dokumen Nomor Induk Berusaha dengan Lampiran Nomor KBLI 3. Surat Keterangan Domisili Usaha 4. Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen bermaterai 5. Surat Perjanjian Kerjasama Sewa Lahan / Tempat apabila tempat usaha bukan milik sendiri 6. Surat Kuasa apabila permohonan diwakilkan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima Surat Permohonan 2. Petugas Melakukan Verifikasi Dokumen 3. Petugas Melakukan Pemeriksaan Fasilitas Persyaratan Kesmavet sesuai jenis usaha 4. Membuat Rekomendasi apabila persyaratan sebagian besar telah terpenuhi 5. Memverifikasi dokumen Surat Rekomendasi NKV Kota Balikpapan
3.	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jangka waktu proses dalam kondisi normal 2. sejak tanggal diterimanya permohonan s/d Rekomendasi terbit maksimal 7 hari apabila fasilitas yang dipersyaratkan telah terpenuhi
4.	Biaya/Tarif	Tanpa Biaya
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Nomor Kontrol Veteriner (NKV)
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp. (0542) 763689 2. Web : https://dppp.balikpapan.go.id/ 3. Email : programdppp@gmail.com 4. IG : dp3_balikpapan 5. Facebook : DP3Balikpapan 6. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/
Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009

		<p>Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pangan 3. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2019 Tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan; 4. Undang Undang Nomor. 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen; 5. Undang Undang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Jaminan Produk Halal 6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Pananggulangan Penyakit Hewan; 7. Peraturan Pemerintah No. 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan 8. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2019 tentang Keamanan Pangan 9. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang Undang No 33 Tahun 2014 Tentang Jaminan Produk Halal 10. Permentan No.14 Tahun 2008 tentang Pedoman Pedoman Pengawasan dan Pengujian Keamanan dan Mutu Produk Hewan
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan; 2. Ruang tunggu; 3. ATK; 4. Lemari Arsip; 5. Komputer; 6. Printer;
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer; 2. Mampu berkomunikasi dengan baik; 3. Mempunyai kemampuan pemeriksaan kesehatan hewan; 4. Ramah, Sopan, Jujur dan Teliti 5. Berkomitmen dan tanggung jawab 6. Memiliki kesabaran dan integritas

4.	Pengawasan Internal dan Eksternal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Internal : pengawasan kedisiplinan petugas melalui CCTV, pengelolaan pengaduan berjenjang mulai dari atasan langsung petugas, pengawasan kehadiran petugas. 2. Eksternal : pengelolaan pengaduan oleh atasan/pimpinan dikarenakan adanya pengaduan masyarakat melalui kotak saran, media sosial dan SMS/WA
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang.
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat pelayanan 2. SOP
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia Jalur evakuasi 2. Tersedia Alat Pemadam Kebakaran 3. Ruangan diawasi dengan CCTV 4. Back up data 5. Pengelolaan parkir 6. Adanya petugas keamanan (satpam) 7. Arsip data
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan sekali 2. Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan

Ditetapkan di : Balikpapan
Pada tanggal : 5 Januari 2024

Kepala Dinas,

SRI WAHJUNINGSIH

Standar Pelayanan pada Bidang Pertanian Tanaman Pangan

1. Penyaluran Benih/Bibit Budidaya Tanaman kepada masyarakat

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Kriteria pemohon bantuan bibit/benih tanaman adalah semua warga/masyarakat Kota Balikpapan yang akan memanfaatkan lahan pekarangan untuk kegiatan pertanian (Urban Farming)2. Meyampaikan surat permohonan atas nama : RT/Lembaga Pendidikan/Instansi Pemerintah dan Swasta/KWT/Organisasi Kemasyarakatan3. Bersedia mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan yang telah disediakan beserta syarat dan ketentuan yang tercantum didalamnya.
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon menyampaikan surat permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas Pangan,Pertanian dan Perikanan Kota Balikpapan2. Pihak Dinas Pangan,Pertanian dan Perikanan Kota Balikpapan melakukan verifikasi dan disposisi surat permohonan3. Petugas pembibitan melakukan pengecekan ketersediaan bibit/benih tanaman4. Petugas melakukan konfirmasi ketersediaan bibit/benih tanaman dan waktu pengambilan kepada pemohon5. Petugas pembibitan menyiapkan bibit/benih tanaman sesuai jumlah dan jenis yang disepakati6. Pemohon melakukan pengambilan bibit/benih tanaman sesuai jadwal dan tempat yang telah disepakati, mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan yang telah disediakan beserta syarat dan ketentuan yang tercantum didalamnya.
3.	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">3. Verifikasi dan disposisi surat permohonan (3 Jam)4. Pengecekan ketersediaan bibit/benih tanaman (1 Jam)5. konfirmasi ketersediaan bibit/benih tanaman dan waktu pengambilan kepada pemohon (30 menit)6. Petugas pembibitan menyiapkan bibit/benih tanaman sesuai jumlah dan jenis yang disepakati (1

		Jam)
4.	Biaya/Tarif	Tanpa Biaya
5.	Produk Pelayanan	Penyaluran Benih/Bibit Budidaya Tanaman kepada masyarakat
6.	Pengelolaan Pengaduan	Melalui : 1. Telp. (0542) 763689 2. Web : https://dppp.balikpapan.go.id/ 3. Email : programdppp@gmail.com 4. IG : dp3_balikpapan 5. Facebook : DP3Balikpapan 6. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/
Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	4. Undang-Undang Nomer 12 Tahun 1992 tentang sistem budidaya tanaman 5. Undang-Undang Nomer 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.44 Tahun 1995 tentang Pembenihan Tanaman 7. Peraturan Menteri Pertanian No.48/Permentan/OT.140/10/2009 tentang Pedoman Budidaya Buah dan Sayur yang baik (GAP) 8. Peraturan Menteri Pertanian No.62/Permentan/OT.140/2010 tentang Tata Cara Penerapan dan Registrasi Kebun atau Lahan Usaha dalam Budidaya Buah dan Sayur yang Baik 9. Peraturan Menteri Pertanian No.5/Permentan/OT.140/2/2012 tentang Pemasukan dan Pengeluaran Benih Hortikultura 10. Peraturan Wali Kota Balikpapan No.01 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang pelayanan 2. Rumah Bibit (Green House) 3. ATK 4. Lemari Arsip 5. Komputer

		6. Printer 7. Alat komunikasi (Handphone)
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kemampuan budidaya tanaman 2. Rajin, Ramah, Sopan, Jujur dan Teliti 3. Berkomitmen dan tanggung jawab 4. Mampu berkomunikasi dengan baik 5. Memiliki kesabaran dan integritas
4.	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Internal : pengawasan kedisiplinan petugas melalui CCTV, pengelolaan pengaduan berjenjang mulai dari atasan langsung petugas, pengawasan kehadiran petugas. 2. Eksternal : pengelolaan pengaduan oleh atasan/pimpinan dikarenakan adanya pengaduan masyarakat melalui kotak saran, media sosial dan SMS/WA
5.	Jumlah Pelaksana	11 Orang.
6.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat pelayanan 2. SOP
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedia Jalur evakuasi 2. Tersedia Alat Pemadam Kebakaran 3. Ruangan diawasi dengan CCTV 4. Back up data 5. Pengelolaan parkir 6. Adanya petugas keamanan (satpam) 7. Arsip data
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan sekali 2. Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan

Ditetapkan di : Balikpapan
 Pada tanggal : 5 Januari 2024

Kepala Dinas,

SREWAHJUNINGSIH

2. Jenis Pelayanan : Pelayanan Brigade ALSINTAN (Peminjaman ALSINTAN)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kriteria Peminjam tertuang dalam SK Kepala Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan Kota Balikpapan No. 821.2/248/DPPP/2024 Tanggal 21 Mei 2024 perihal Pembentukan Brigade Alat dan Mesin Pertanian (Alsintan) adalah petani yang terdaftar pada Sistem Informasi Manajemen Penyuluhan Pertanian (SIMLUHTAN)/Instansi/Organisasi Masyarakat. 2. Wajib melalui/mengisi Link GO PSP 3. Bersedia mengisi dan menandatangani Blangko Peminjaman Brigade Alat dan Mesin Pertanian (Alsintan) yang telah disediakan beserta syarat dan ketentuan yang tercantum didalamnya.
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peminjam melakukan koordinasi dengan PPL sesuai WKPP 2. PPL memverifikasi status peminjam sesuai SK Brigade Alat dan Mesin Pertanian (Alsintan) 3. PPL membantu/peminjam mengisi Link GO PSP 4. Petugas Brigade Alat dan Mesin Pertanian (Alsintan) melakukan verifikasi data yang ada pada Link GO PSP 5. Petugas Brigade Alat dan Mesin Pertanian (Alsintan) melakukan pengantaran Alat dan Mesin Pertanian (Alsintan) ke lokasi/tempat peminjam, dan bersama peminjam melakukan pengecekan kondisi Alat dan Mesin Pertanian (Alsintan) yang akan dipinjam, menandatangani dan menyepakati lamanya waktu peminjaman (max.30 hari kalender) yang tercantum pada Blangko Peminjaman Brigade Alat dan Mesin Pertanian (Alsintan) 6. Pada waktu pengambilan kembali Brigade Alat dan Mesin Pertanian (Alsintan), petugas dan peminjam bersama sama melakukan pengecekan kembali kondisi Alat dan Mesin Pertanian (Alsintan) yang telah digunakan dan mematuhi ketentuan yang tercantum pada Blangko Peminjaman Brigade Alat dan Mesin Pertanian (Alsintan)
3.	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan verifikasi data yang ada pada Link GO PSP (2 Jam) 2. Melakukan pengantaran dan pengecekan (8 Jam)

		3. Pengambilan dan pengecekan kembali (8 Jam)
4.	Biaya/Tarif	Tanpa Biaya
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Brigade ALSINTAN (Peminjaman ALSINTAN)
6.	Pengelolaan Pengaduan	Melalui : 1. Telp. (0542) 763689 2. Web : https://dppp.balikpapan.go.id/ 3. Email : programdppp@gmail.com 4. IG : dp3_balikpapan 5. Facebook : DP3Balikpapan 6. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/

Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2001 tentang Alat Dan Mesin Budidaya Tanaman 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengawasan Pengadaan, Peredaran dan Penggunaan Alat dan Atau Mesin Pertanian 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 5 Tahun 2007 tentang Syarat dan Tata Cara Pengujian dan Pemberian Sertifikat Alat Dan Mesin Budidaya Tanaman 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pedoman Penumbuhan dan Pengembangan Usaha Pelayanan Jasa Alat dan Mesin Pertanian 5. Peraturan Wali Kota Balikpapan No.01 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan 2. Gudang penyimpanan Alat dan Mesin Pertanian (Alsintan) 3. ATK 4. Lemari Arsip 5. Papan Tulis (White Board) 6. Komputer 7. Printer 8. Mobil Pick Up 9. Alat dan Mesin Pertanian (Alsintan) 10. Alat komunikasi (Handphone)

3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan berkendara roda 4 dengan baik 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan Alat dan Mesin Pertanian (Alsintan) 4. Ramah, Sopan, Jujur dan Teliti 5. Berkomitmen dan tanggung jawab 6. Mampu berkomunikasi dengan baik 7. Memiliki kesabaran dan integritas
4.	Pengawasan Internal dan Eksternal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Internal : pengawasan kedisiplinan petugas melalui CCTV, pengelolaan pengaduan berjenjang mulai dari atasan langsung petugas, pengawasan kehadiran petugas. 2. Eksternal : pengelolaan pengaduan oleh atasan/pimpinan dikarenakan adanya pengaduan masyarakat melalui kotak saran, media sosial dan SMS/WA
5.	Jumlah Pelaksana	6 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat pelayanan 2. SOP
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia Jalur evakuasi 2. Tersedia Alat Pemadam Kebakaran 3. Ruang diawasi dengan CCTV 4. Back up data 5. Pengelolaan parkir 6. Adanya petugas keamanan (satpam) 7. Arsip data
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan sekali 2. Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan

Ditetapkan di : Balikpapan
Pada tanggal : 5 Januari 2024



Standar Pelayanan pada Bidang Bidang Ketahanan Pangan

1. Jenis Pelayanan : Penerbitan Rekomendasi Teknis Registrasi Pangan Segar Asal Tumbuhan Produk Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT PD-UK)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>)		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. NIB2. Surat Permohonan yang Ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kota Balikpapan3. Form Informasi Produk4. Surat Pernyataan Komitmen:<ol style="list-style-type: none">a. Menerapkan Penanganan (PSAT) yang Baik Level 3;b. Memenuhi Persyaratan Keamanan dan Mutu PSAT;c. Memenuhi Ketentuan Label dan Kemasan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon atau Pelaku Usaha melakukan pendaftaran Registrasi Pangan Segar Asal Tumbuhan Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT-PDUK) dengan mengupload dokumen persyaratan administrasi melalui laman OSS (www.oss.go.id);2. Verifikasi permohonan dan dokumen persyaratan administrasi oleh OPD Teknis;3. Hasil review terhadap verifikasi dokumen berupa rekomendasi: diterima/diperbaiki/ditolak.4. Jika hasil review berupa Rekomendasi Diterima, DPMPTSP menerbitkan sertifikat Registrasi PSAT-PDUK;
3.	Waktu Pelayanan	Proses verifikasi dokumen hingga keputusan diterima/diperbaiki/ditolak maksimal 3 hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Penerbitan Rekomendasi Registrasi Pangan Segar Asal Tumbuhan Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT-PDUK)
6.	Pengelolaan Pengaduan	Melalui : <ol style="list-style-type: none">1. Telp. (0542) 7636892. Web : https://dppp.balikpapan.go.id/3. Email : programdppp@gmail.com4. IG : dp3_balikpapan

		<p>5. Facebook : DP3Balikpapan</p> <p>6. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/</p>
Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>)		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian; 4. Peraturan Badan Pangan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Label Pangan Segar; 5. Peraturan Badan Pangan Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2023 tentang Persyaratan Mutu dan Label Beras; 6. Peraturan Badan Pangan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Pangan Sub Urusan Keamanan Pangan; 7. Peraturan Badan Pangan Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pangan Nasional Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pengawasan terhadap Pemenuhan Persyaratan Keamanan, Mutu, Gizi, Label, dan Iklan Pangan Segar; 8. Peraturan Badan Pangan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2024 tentang Batas Maksimal Cemarkan dalam Pangan Segar di Peredaran; 9. Pedoman Penerbitan Registrasi Pangan Segar Asal Tumbuhan Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT-PDUK); 10. Panduan Penerapan dan Penilaian Sistem Manajemen Pengawasan Keamanan Pangan Segar Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan; 2. Ruang tunggu; 3. ATK; 4. Lemari Arsip;

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Komputer; 6. Printer; 7. Jaringan Internet.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan tentang Registrasi PSAT-PDUK; 2. Memiliki pengetahuan tentang aplikasi <i>Online Single Submission (OSS)</i>; 3. Memiliki pengetahuan tentang keamanan pangan; 4. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer; 5. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik; 6. Ramah, Sopan, Jujur dan Teliti; 7. Berkomitmen dan tanggung jawab; 8. Memiliki kesabaran dan integritas
4.	Pengawasan Internal dan Eksternal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Internal : pengawasan kedisiplinan petugas melalui CCTV, pengelolaan pengaduan berjenjang mulai dari atasan langsung petugas, pengawasan kehadiran petugas. 2. Eksternal : pengelolaan pengaduan oleh atasan/pimpinan dikarenakan adanya pengaduan masyarakat melalui kotak saran, media sosial dan SMS/WA
5.	Jumlah Pelaksana	4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat pelayanan 2. SOP
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia Jalur evakuasi 2. Tersedia alat pemadam kebakaran 3. Ruang diawasi dengan CCTV 4. Back up data 5. Pengelolaan parkir 6. Adanya petugas keamanan (satpam) 7. Arsip data
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan sekali 2. Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan

Ditetapkan di : Balikpapan
Pada tanggal : 5 Januari 2024

Kepala Dinas,

SRI WAHJUNINGSIH

Standar Pelayanan pada Bidang Bidang Perikanan

1. Jenis Pelayanan : Fasilitasi Penerbitan Rekomendasi akses BBM bersubsidi bagi Nelayan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Rekomendasi Pembelian BBM 2. Fc. KTP 3. Fc. NIB / Surat Keterangan Sejenis 4. Fc. Pas Kecil / TDKP / E – BKP (kapal < 5 GT) 5. Fc. SIKPI/SIKPI/SPB/STBLKK (kapal 6 s/d 30 GT)
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas menerima dan mencatat surat permohonan 2. Petugas memeriksa kelengkapan dokumen 3. Petugas membuat draft surat rekomendasi 4. Petugas memverifikasi draft surat rekomendasi 5. Petugas memvalidasi draft surat rekomendasi 6. Penandatanganan surat rekomendasi 7. Menyerahkan surat rekomendasi kepada pemohon
3.	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jangka waktu proses dalam kondisi normal 2. Sejak tanggal diterimanya permohonan s/d Surat Rekomendasi Pembelian BBM terbit maksimal 1 jam;
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Fasilitasi Penerbitan Rekomendasi akses BBM bersubsidi bagi Nelayan
6.	Pengelolaan Pengaduan	Melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp. (0542) 763689 2. Web : https://dppp.balikpapan.go.id/ 3. Email ; programdppp@gmail.com 4. IG : dp3_balikpapan 5. Facebook : DP3Balikpapan 6. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/
Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	11. Peraturan Presiden Nomor 191 tahun 2014 tentang penyediaan, pendistribusian dan harga jual eceran bahan bakar minyak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 43 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 191 tahun 2014 tentang

		<p>penyediaan, pendistribusian dan harga jual eceran bahan bakar minyak.</p> <p>12. Peraturan Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2023 tentang penerbitan surat rekomendasi untuk pembelian jenis bahan bakar minyak tertentu dan Jenis Bahan Bakar Minyak Khusus Penugasan;</p> <p>13. Keputusan Kepala BPH Migas Nomor 68/BPH Migas/Kom/2023 tentang pedoman perhitungan estimasi kebutuhan jenis bahan bakar minyak tertentu dan jenis bahan bakar minyak khusus penugasan dalam penerbitan surat rekomendasi.</p>
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>8. Ruang pelayanan;</p> <p>9. Ruang tunggu;</p> <p>10. ATK;</p> <p>11. Lemari Arsip;</p> <p>12. Perangkat internet</p> <p>13. Komputer;</p> <p>14. Printer;</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>6. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;</p> <p>7. Mampu berkomunikasi dengan baik;</p> <p>8. Mempunyai kemampuan mengenal kapal perikanan dan jenis mesin kapal perikanan</p> <p>9. Ramah, Sopan, Jujur dan Teliti</p> <p>10. Berkomitmen dan tanggung jawab</p> <p>11. Memiliki kesabaran dan integritas</p>
4.	Pengawasan Internal dan Eksternal	<p>3. Internal : pengawasan kedisiplinan petugas melalui CCTV, pengelolaan pengaduan berjenjang mulai dari atasan langsung petugas, pengawasan kehadiran petugas.</p> <p>4. Eksternal : pengelolaan pengaduan oleh atasan/pimpinan dikarenakan adanya pengaduan masyarakat melalui kotak saran, media sosial dan SMS/WA</p>
5.	Jumlah Pelaksana	2 orang.
6.	Jaminan Pelayanan	<p>3. Maklumat pelayanan</p> <p>4. SOP</p>

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	8. Tersedia Jalur evakuasi 9. Tersedia Alat Pemadam Kebakaran 10. Ruang diawasi dengan CCTV 11. Back up data 12. Pengelolaan parkir 13. Adanya petugas keamanan (satpam) 14. Arsip data
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan sekali 4. Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan

Ditetapkan di : Balikpapan
 Pada tanggal : 5 Januari 2024

Kepala Dinas,



2. Jenis Pelayanan : Pelayanan penjualan hasil produksi benih ikan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)		
1.	Persyaratan	Permohonan/Permintaan Pembelian Benih Ikan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Menerima Permohonan/Permintaan Pembelian Benih Ikan 2. Petugas Melakukan verifikasi jenis, jumlah dan ukuran atas permohonan/permintaan pembelian benih ikan 3. Petugas Melakukan verifikasi jenis, jumlah dan ukuran atas ketersediaan stok benih ikan 4. Petugas menyampaikan ketersediaan stok benih ikan dan harga kepada pemohon 5. Petugas menginformasikan nilai harga atas benih ikan yang mohonkan 6. Petugas menyiapkan nota pembelian benih ikan 7. Pemohon melakukan pembayaran atas pembelian benih ikan 8. Petugas Melakukan verifikasi atas pembayaran pembelian benih ikan 9. Petugas melakukan packing dan pengemasan pembelian benih ikan 10. Pemohon melakukan pengambilan benih ikan yang telah di packing
3.	Waktu Pelayanan	Jangka waktu proses pelayanan 1-24 jam sesuai dengan besaran volume pembelian benih ikan
4.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan PERDA Kota Balikpapan Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5.	Produk Pelayanan	Benih Ikan
6.	Pengelolaan Pengaduan	Melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp. (0542) 763689 2. Web : https://dppp.balikpapan.go.id/ 3. Email : programdppp@gmail.com 4. IG : dp3_balikpapan 5. Facebook : DP3Balikpapan 6. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/
Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi		

(manufacturing)		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 08 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang pelayanan 2. ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Mempunyai kemampuan, pemeriksaan dan pengelolaan benih ikan 3. Ramah, Sopan, Jujur dan Teliti 4. Berkomitmen dan tanggung jawab 5. Memiliki kesabaran dan integritas
4.	Pengawasan Internal dan Eksternal	1. Internal : pengawasan kedisiplinan petugas, pengelolaan pengaduan berjenjang mulai dari atasan langsung petugas, pengawasan kehadiran petugas. 2. Eksternal : pengelolaan pengaduan oleh atasan/pimpinan dikarenakan adanya pengaduan masyarakat melalui kotak saran, media sosial dan SMS/WA
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat pelayanan 2. SOP
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedia Alat Pemadam Kebakaran 2. Pengelolaan parkir 3. Arsip data
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan sekali 2. Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan

Ditetapkan di : Balikpapan
Pada tanggal : 5 Januari 2024

Kepala Dinas,

SRI WAHJUNINGSIH

Standar Pelayanan pada UPTD Rumah Potong Hewan

I. Jenis Pelayanan : Pelayanan Pemotongan Hewan Ternak

NO.	KOMPONEN	URAIAN
Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan membawa hewan ternak yang akan dipotong disertai: <ol style="list-style-type: none"> a. KTP Pemilik b. Surat keterangan hewan ternak yang berisi: nama dan alamat pemilik.
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemilik ternak yang akan memotong ternak harus melaksanakan pendaftaran dengan membawa prasyarat pelayanan 2. Ternak yang akan di potong dilakukan pemeriksaan antemortem oleh petugas di kandang istirahat dan dilaksanakan pengistirahatan pada ternak 3. Dilaksanakan proses pemotongan oleh petugas di RPH, pemilik ternak menunggu di ruang tunggu 4. Dilaksanakan pemeriksaan postmortem oleh petugas 5. Pembayaran retribusi pemotongan ternak.
3.	Waktu Pelayanan	Waktu pelayanan dilaksanakan selama 24 Jam, Jangka waktu dari mulai pendaftaran sampai dengan selesai maksimal 15 jam
4.	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> - Biaya Pemotongan Sapi/Kerbau Jantan Rp. 85.000 - Biaya Pemotongan Sapi Betina Non Produktif Rp. 90.000 - Biaya Pemotongan Kambing/Domba Rp. 35.000
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pemotongan Hewan Ternak
6.	Pengelolaan Pengaduan	Melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Telp. (0542) 763689 2. Web : https://dppp.balikipapan.go.id/ 3. Email ; programdppp@gmail.com 4. IG : dp3_balikipapan 5. Facebook : DP3Balikipapan 6. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id/
Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)		
NO.	KOMPONEN	URAIAN

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13/ Permentan/ Ot. 140/1/2010 tentang Persyaratan Rumah Potong Hewan Ruminansia dan Unit Penanganan Daging (Meat Cutting Plant) 4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah 5. Peraturan Walikota Balikpapan Nomor 25 tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Potong Hewan
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan; 2. Ruang tunggu; 3. ATK; 4. Lemari Arsip; 5. Komputer; 6. Ruang Pemotongan; 7. Timbangan; 8. Kandang; 9. Restrain B.ox
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer; 2. Mampu berkomunikasi dengan baik; 3. Mempunyai kemampuan pemeriksaan kesehatan hewan; 4. Ramah, Sopan, Jujur dan Teliti ; 5. Berkomitmen dan tanggung jawab; 6. Dokter Hewan ; 7. Paramedik Hewan; 8. Juru Sembelih Halal; 9. Petugas Pemeriksa Daging dan Jerohan (Keurmaster); 10. Petugas Administrasi; 11. Petugas Kebersihan.

4.	Pengawasan Internal dan Eksternal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Internal : pengawasan kedisiplinan petugas melalui CCTV, pengelolaan pengaduan berjenjang mulai dari atasan langsung petugas, pengawasan kehadiran petugas. 2. Eksternal : pengelolaan pengaduan oleh atasan/pimpinan dikarenakan adanya pengaduan masyarakat melalui kotak saran, media sosial dan SMS/WA
5.	Jumlah Pelaksana	5 orang. Terdiri dari Dokter Hewan (1), Petugas Administrasi (1), Juru Sembelih (1), Petugas pemeriksa daging dan jerohan (1), Petugas Kebersihan (1)
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat pelayanan 2. Ketepatan penggunaan peralatan 3. Proses dan paska pemotongan memperhatikan azas Aman, Utuh dan Sehat, Halal (ASUH)
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia Jalur evakuasi 2. Tersedia Alat Pemadam Kebakaran 3. Ruangan diawasi dengan CCTV 4. Back up data 5. Pengelolaan parkir 6. Adanya petugas keamanan (satpam) 7. Ketepatan kualifikasi petugas 8. Perlengkapan penunjang untuk handling ternak tidak membahayakan bagi ternak dan petugas
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan evaluasi pekerjaan setiap 3-6 bulan sekali 2. Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan

Ditetapkan di : Balikpapan
Pada tanggal : 5 Januari 2024

Kepala Dinas,

SRI WAHJUNINGSIH