



PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK

DINAS PERTANIAN

Komplek Perkantoran Pemerintahan Kabupaten Solok
Jalan Raya Solok - Padang Km.20 Arosuka Kode Pos 27364 Provinsi Sumatera Barat
Website: www.diperta.solokkab.go.id Telp. (0755) 31147

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PERTANIAN KABUPATEN SOLOK

NOMOR : 060/ /DIPERTA/2020

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN

DINAS PERTANIAN KABUPATEN SOLOK

KEPALA DINAS

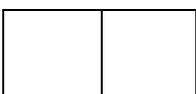
- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggara pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Dinas Pertanian Kabupaten Solok dengan Keputusan Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Solok;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;



4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi 2010-2025;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010-2014;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Kabupaten Solok Tahun 2016 Nomor 69);
11. Peraturan Bupati Solok Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanian;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Pertanian Kabupaten Solok yang terdiri atas Jenis Pelayanan, Komponen Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan sebagaimana tercantum pada Lampiran I dan Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

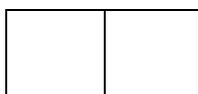


- KEDUA : Ruang Lingkup Standar Pelayanan dilingkungan Dinas Pertanian Kabupaten Solok sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu meliputi :
- a. Jasa; dan
 - b. Administratif.
- KETIGA : Standar Pelayanan wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/ pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala SKPD, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik; dan
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Dinas Pertanian ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Arosuka
pada tanggal : 9 Juli 2020

KEPALA DINAS

SI IS, SP. MM
NIP. 19660310 198803 1 005



Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas
Pertanian Kabupaten Solok
Nomor : 060/329/Diperta/2020
Tanggal : 9 Juli 2020

A. PENDAHULUAN

Dinas Pertanian mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan Bidang Pertanian, yang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan di bidang pertanian.
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pertanian.
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pertanian.
4. Pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian.
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
6. Penyediaan dukungan infrastruktur pertanian.
7. Pengembangan potensi dan pengelolaan lahan irigasi pertanian.
8. Penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan.
9. Pelaksanaan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan.
10. Pemberian bimbingan peningkatan mutu dan produksi bidang hortikultura.
11. Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, bencana alam, gangguan usaha, pencegahan kebakaran dan dampak perubahan iklim bidang perkebunan.
12. Penyusunan kebijakan benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil bidang peternakan.
13. Pengembangan kelembagaan petani dan penumbuhan kelembagaan ekonomi petani serta forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha.

Rincian lebih lanjut tercantum dalam Peraturan Bupati Solok Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanian, dengan Jenis Layanan Sebagai Berikut :

1. Rekomendasi Izin Usaha Obat Hewan.
2. Pelayanan Inseminasi Buatan (IB).
3. Pemeriksaan Kesehatan Hewan dan Pengobatan Hewan pada UPT Puskesmas dan IB.
4. Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH).
5. Pemeriksaan Daging Hewan.
6. Fasilitas Pengadaan Bantuan Sarana Produksi Pertanian.
7. Pendaftaran Peserta Asuransi Usaha Tani Padi (AUTP).

B. STANDAR PELAYANAN

1. Rekomendasi Izin Usaha Obat Hewan

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 18/2009 jo UU No.41 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 2. PP No.78/1992 tentang Obat Hewan; 3. PP No.47/2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan; 4. Kepmentan No. 455/2000 tentang perubahan Kepmentan No.695/96 tentang Tatacara Pendaftaran dan Pengujian Mutu Obat Hewan; 5. Permentan No.18/2009 tentang syarat dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Obat Hewan; 6. Permentan No.74/2007 tentang Pengawasa Obat Hewan; 7. Permentan No.14/2017 tentang klasifikasi Obat Hewan; 8. Permentan No.27/2018 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian; 9. Permentan No.45/2019 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana/Peralatan untuk melakukan kegiatan usahanya; 2. Fotokopi KTP; 3. Nomor Pokok Wajib Pajak(NPWP); 4. Surat Izin Tempat; 5. Tanda Daftar Perusahaan (Depo); 6. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP); 7. Rekomendasi ASOHI Daerah atau ASOHI Pusat.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> <p>Pengusaha Mengajukan Permohonan Kepada Dinas Pertanian</p> </div> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> <p>Petugas Melakukan Survey langsung ke Toko</p> </div> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> <p>Petugas Pengawas Obat Hewan dari Dinas Pertanian akan melakukan penilaian Teknis</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 45%; text-align: center;"> <p>Jika Penilaian Bagus, Maka Permohonan diterima dan Dinas Pertanian akan mengeluarkan Surat Rekomendasi Izin Usaha Obat Hewan</p> </div> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 45%; text-align: center;"> <p>Jika Penilaian Kurang Bagus, Maka Permohonan ditolak dan Pengusaha untuk memperbaiki kekurangan atau kesalahan teknis mereka sesuai saran dari Petugas Pengawas Obat Hewan.</p> </div> </div>

4	Jangka Waktu Penyelesaian	8 Hari Kerja
5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Rekomendasi Surat Izin Usaha Obat Hewan
7	Sarana, Prasarana dan/ Fasilitas	1. Kuesioner 2. Pena 3. Kertas
8	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Hewan 2. Paramedik Veteriner 3. Petugas Pengawas Obat Hewan
9	Pengawasan Internal	Dinas yang membidangi fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan
10	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Website : lapor.go.id SMS : 1708 E-mail : diperta@solokkab.go.id Pengaduan : disampaikan langsung ke Lansung petugas Dinas Pertanian Pengelola Pengaduan Pengaduan Tidak : Kotak Pegaduan/ Saran Lansung
11	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Memberikan saran kepada pemilik toko jika ditemukan hal yang tidak sesuai dengan hal-hal teknis
13	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Memmmberikan alasan pada setiap keputusan (Penerimaan atau penolakan permohonan)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Melakukan monev setiap tahunnya kepada toko yang diberi izin

KEPALA DINAS PERTANIAN
KABUPATEN SOLOK

SI IS, SP. MM
NIP.19660310 198803 1 005

2. Pelayanan Inseminasi Buatan (IB)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 12 Tahun 2008 Tentang Pemerintah Daerah. 2. Undang-undang No. 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan. 3. Undang-undang No. 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 4. Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2011 Tentang Sumberdaya Genetik Hewan dan Perbibitan Ternak. 5. Keputusan Menteri Pertanian No. 208/kpts/OT.210/4/2001 Tentang Pedoman Perbibitan Ternak Nasional. 6. Peraturan Daerah Kabupaten Solok No. 8 Tahun 2010 Tentang Dinas Daerah. 7. Peraturan Daerah Kabupaten Solok No. 9 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Usaha. 8. Pedoman Optimalisasi Inseminasi Buatan (IB) Tahun 2012 (Direktorat Budidaya Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan Kementerian Pertanian RI).
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP Peternak (Persyaratan Administratif) 2. Kartu Akseptor IB (Persyaratan Administratif) 3. Ternak betina dewasa tubuh (Persyaratan Teknis Inseminasi Buatan) 4. Ternak dalam keadaan sehat (Persyaratan Teknis Inseminasi Buatan) 5. Ternak dalam keadaan birahi (Persyaratan Teknis Inseminasi Buatan).
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Persiapan pengambilan straw dari container] --> B[Informasi/Laporan dari Peternak yang ternaknya Birahi] B --> C[Memperkirakan waktu yang tepat untuk melakukan IB maka petugas segera menuju lokasi peternakan] C --> D[Pelaksanaan Thawing] D --> E[Persiapan Insemination Gun] E --> F[Mencari Posisi Serviks] F --> G[Memasukkan Gun yang berisi Straw/Semen Beku untuk disuntikkan] </pre>

		<div style="border: 2px solid blue; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">Mencuci Tangan dan Peralatan IB</div>																						
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	12 jam setelah ternak memperlihatkan gejala birahi																						
5.	Biaya/Tarif	Mulai tahun 2017, sesuai Peraturan menteri Pertanian Nomor 48/ Permentan /PK.210/10/2016 tentang Upaya Khusus percepatan Peningkatan Populasi sapi dan Kerbau Betina Bunting maka seluruh pelaksanaan Inseminasi Buatan tidak dikenakan biaya atau digratiskan.																						
6.	Produk Pelayanan	Inseminasi Buatan Pada Sapi dan Kerbau																						
7.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. Kendaraan</td> <td style="width: 50%;">11. Pingset</td> </tr> <tr> <td>2. Semen Beku/Bibit</td> <td>12. Termos</td> </tr> <tr> <td>3. N2 Cair</td> <td>13. Plastik Sheet</td> </tr> <tr> <td>4. Gun</td> <td>14. Plastik Glove</td> </tr> <tr> <td>5. Tissue</td> <td>15. Wear Pack / Pakaian Lapangan</td> </tr> <tr> <td>6. Tas Inseminasi</td> <td>16. Sepatu Bot</td> </tr> <tr> <td>7. Topi Lapangan</td> <td>17. Gunting</td> </tr> <tr> <td>8. Jas Hujan</td> <td>18. Kartu Recording</td> </tr> <tr> <td>9. Lampu Senter</td> <td>19. Handuk</td> </tr> <tr> <td>10. Sabun</td> <td>20. Tali</td> </tr> <tr> <td></td> <td>21. Alkohol</td> </tr> </table>	1. Kendaraan	11. Pingset	2. Semen Beku/Bibit	12. Termos	3. N2 Cair	13. Plastik Sheet	4. Gun	14. Plastik Glove	5. Tissue	15. Wear Pack / Pakaian Lapangan	6. Tas Inseminasi	16. Sepatu Bot	7. Topi Lapangan	17. Gunting	8. Jas Hujan	18. Kartu Recording	9. Lampu Senter	19. Handuk	10. Sabun	20. Tali		21. Alkohol
1. Kendaraan	11. Pingset																							
2. Semen Beku/Bibit	12. Termos																							
3. N2 Cair	13. Plastik Sheet																							
4. Gun	14. Plastik Glove																							
5. Tissue	15. Wear Pack / Pakaian Lapangan																							
6. Tas Inseminasi	16. Sepatu Bot																							
7. Topi Lapangan	17. Gunting																							
8. Jas Hujan	18. Kartu Recording																							
9. Lampu Senter	19. Handuk																							
10. Sabun	20. Tali																							
	21. Alkohol																							
8.	Kompetensi Pelaksana	Sarjana/ SLTA sederajat 1. Sertifikat IB 2. Setifikat Uji Kompetensi																						
9.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung																						
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Website : lapor.go.id SMS : 1708 E-mail : diperta@solokkab.go.id Pengaduan : disampaikan langsung ke petugas Dinas Pertanian Lansung : Pengelola Pengaduan Pengaduan Tidak Lansung : Kotak Pegaduan/ Saran																						
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang																						
12.	Jaminan Pelayanan	Petugas inseminator sudah melaksanakan Pelatihan IB dan telah memiliki Surat Izin Melakukan Inseminasi Buatan (SIMI) yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Solok																						
13.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Petugas IB (inseminator) mempunyai kompetensi di bidang peternakan dan kesehatan Hewan dan bekerja sesuai dengan peraturan/ Ketentuan yang berlaku																						
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaporkan kepada atasan 1 (Satu) tahun sekali																						

KEPALA DINAS PERTANIAN
KABUPATEN SOLOK

SI IS, SP. MM
NIP.19660310 198803 1 005

3. Pemeriksaan Kesehatan dan Pengobatan Hewan pada UPT Puskesmas dan IB

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 1992 tentang Obat Hewan. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan. 5. Peraturan Presiden Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pengendalian Zoonosis. 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02/Permentan/OT.140/1/2010 tentang Pedoman Pelayanan Jasa Medik Veteriner. 7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/PK.320/12/2015 tentang Pemberantasan Penyakit Hewan. 8. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Zoonosis.
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Syarat Umum Pengguna layanan menyampaikan permohonan secara lisan atau tertulis yang berisi: <ul style="list-style-type: none"> - Nama dan alamat pemilik - Kasus yang dialami pasien - Nomor kontak pemilik - Jumlah hewan yang sakit - Membawa hewan (bagi pelayanan pasif) b. Syarat Khusus <ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan pasif: pemilik datang langsung ke Puskesmas membawa hewan. - Pelayanan aktif: pemilik menyampaikan pemberitahuan kepada petugas Puskesmas, kemudian petugas mendatangi alamat pemilik.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>a. Pelayanan Pasif</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Pemilik membawa hewan yang sakit ke Puskesmas</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Petugas mencatat di buku pelaporan Puskesmas</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Petugas mempersiapkan alat dan bahan yang diperlukan untuk pengobatan</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>

		<p>Petugas melaksanakan pemeriksaan, pengobatan, dan selanjutnya mencatat hasilnya</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Petugas melaporkan hasilnya kepada Kepala Puskesmas</p> <p>b. Pelayanan Aktif</p> <p>Pemilik menyampaikan pemberitahuan baik secara tertulis ataupun lisan kepada Puskesmas</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Kepala UPT Puskesmas melaksanakan koordinasi internal dengan petugas pelaksana</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Petugas datang ke lokasi dan melakukan pemeriksaan kesehatan untuk mendiagnosa</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Petugas melakukan pengobatan dan selanjutnya mencatat hasil pengobatan</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Petugas melaporkan hasil pengobatan kepada Kepala UPT Puskesmas</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan pasif sesuai dengan kondisi hewan. - Pelayanan aktif sesuai dengan kondisi hewan dan lokasi pemilik.
5	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Gratis)
6	Produk Pelayanan	Pelayanan kesehatan hewan.
7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Baju praktik 2. Obat-obatan 3. Peralatan pengobatan 4. Kelengkapan administrasi 5. Kendaraan
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Medik Veteriner 2. Paramedik Veteriner
9	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
10	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Website : www.lapor.go.id 2. SMS : 1708 3. E-mail : diperta@solokkab.go.id 4. Telepon : (0755) 31147 5. Pengaduan : Disampaikan ke kantor Dinas langsung Pertanian 6. Pengaduan : Kotak Pengaduan / Saran tidak langsung
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	Penyelenggaraan pelayanan dilakukan sesuai dengan Standar Pelayanan. Pelayanan dilakukan secara cepat, tepat, dan profesional oleh petugas yang berkompeten.

13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Seluruh unsur pemberi pelayanan maupun petugas pelaksana pelayanan berkomitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan bagi seluruh pengguna pelayanan Puskesmas.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. Perbaikan pelayanan memperhatikan hasil survei kepuasan masyarakat dan pengelolaan pengaduan.

Kepala Dinas Pertanian
Kabupaten Solok

SI IS, SP. MM
NIP. 19660310 198803 1 005

4. Surat Keterangan Kesehatan Hewan

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. Tahun 1992 Karantina Hewan Ikan dan Tumbuhan; 2. UU No.41 Tahun 2014 tentang perubahan atas UU No.18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 3. Kepmentan No.15025/PK310/F4/2019; 4. Perda Provinsi Sumatera Barat No.14 Tahun 2014 Tentang Pengendalian dan Penanggulangan Rabies;
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan dan Pemasukan/Pengeluaran Hewan, ditujukan kepada Kepala PTSP; 2. Fotokopi KTP Pemohon; 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 4. Nomor Induk Berusaha (NIB); 5. Hasil pengujian Laboratorim (AI;Avian Influenza dan Rabies); 6. Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH), bukti telah dilaksanakannya vaksinasi; 7. Rekomendasi Pemasukan dari Dinas yang membidangi fungsi kesehatan hewan daerah tujuan (Untuk Rekomendasi Pengeluaran Hewan);
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pengusaha/Peternak Mengajukan Permohonan Kepada Dinas Pertanian] --> B[Petugas Melakukan diagnosa pada ternak] B --> C[Petugas membuat SKKH sesuai diagnosa pada ternak] C --> D[Petugas memberikan SKKH kepada Pengusaha/Peternak] </pre>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	14 Hari Kerja
5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	SKKH Ternak Keluar
7	Sarana, Prasarana dan/ Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kuesioner 2. Hand glove 3. Termometer 4. Scrub
8	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Hewan
9	Pengawasan Internal	Dinas yang membidangi fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan
10	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Website : www.lapor.go.id 2. SMS : 1708 3. E-mail : diperta@solokkab.go.id 4. Telepon : (0755) 31147 5. Pengaduan : Disampaikan ke kantor Dinas langsung Pertanian 6. Pengaduan : Kotak Pengaduan / Saran tidak langsung

11	Jumlah Pelaksana	3 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Memberikan saran kepada peternak atau pedagang jika ditemukan hal yang tidak sesuai dengan hal-hal teknis
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Memberikan alasan pada setiap keputusan(Penerimaan dan Penolakan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Memastikan kebenaran seluruh berkas persyaratan

KEPALA DINAS PERTANIAN
KABUPATEN SOLOK

SI IS, SP. MM
NIP.19660310 198803 1 005

5. Pemeriksaan Daging Hewan

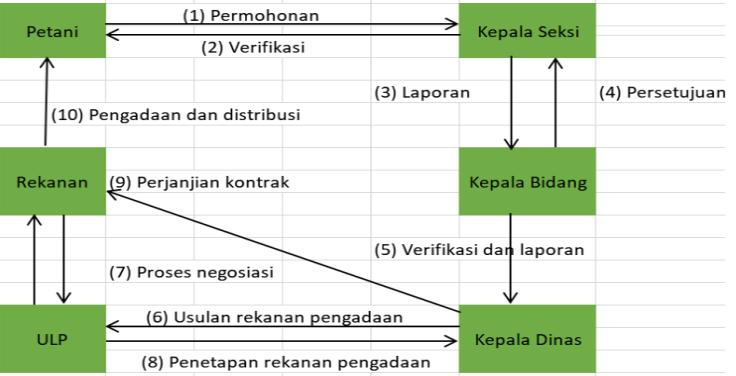
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 18 tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang perubahan atas undang-undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3821); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2014 tentang Pengendalian dan penanggulangan Penyakit hewan 5. Peraturan Presiden Nomor 30 Tahun 2011 tentang pengendalian Zoonosis 6. Surat Keputusan Menteri Pertanian Nomor 487/Kpts/UM/6/1981 tentang Pencegahan, Pemberantasan Pengendalian Penyakit Hewan Menular 7. Surat Keputusan Menteri Pertanian Nomor 4026/Kpts/OT.140/4/2013 tentang Penetapan Jenis Penyakit Hewan Menular Strategis 8. Surat Keputusan Menteri Pertanian nomor 4971/Kpts/OT.140/12/2015 tentang penetapan Zoonosis Prioritas.
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daging hewan 2. Penyembelih 3. Peralatan 4. Prasarana
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Menyayat bagian daging/organ yang dicurigai mengandung agen penyakit zoonosis;</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Mengafkir bagian daging yang tidak layak untuk konsumsi;</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Mengambil bagian-bagian daging sebagai spesimen untuk pengujian laboratorium;</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Menahan daging yang diduga mengandung agen penyakit zoonosis apabila diperlukan dengan cara pengujian cepat (<i>screening test</i>); dan/atau</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">↓</div>

		Memerintahkan dan mengawasi pemusnahan kepala, karkas, jeroan yang tidak lulus pemeriksaan <i>post-mortem</i> segera pada saat hari yang sama di lokasi pemotongan hewan.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	30 (tiga puluh) menit
5	Biaya/Tarif	Rp. 0, (Gratis)
6	Produk Pelayanan	Pemeriksaan daging hewan
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Jas lab/pakaian kerja, sepatu bot, 2. Alat tulis, catatan/ formulir pemeriksaan 3. Pisau yang tajam dan pengasah pisau 4. Sarana air bersih dan sanitizer 5. Plastik spesimen untuk pengambilan sampel organ yang dicurigai. Semua peralatan harus dibersihkan dan disucihamakan sebelum dan sesudah digunakan untuk pemeriksaan, serta jika tercemar /terkontaminasi bahan /jaringan yang diduga mengandung babit penyakit.
8	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Hewan, Paramedik Veteriner yang ditunjuk 2. Tenaga keswan-kesmavet/paramedik veteriner, keurmaster, juru uji daging (di bawah pengawasan dokter hewan)
9	Pengawasan Internal	Dokter Hewan
10	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Website : www.lapor.go.id 2. SMS : 1708 3. E-mail : diperta@solokkab.go.id 4. Telepon : (0755) 31147 5. Pengaduan : Disampaikan ke kantor Dinas langsung Pertanian 6. Pengaduan : Kotak Pengaduan / Saran tidak langsung
11	Jumlah Pelaksana	2 (Dua) Orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Memberikan jaminan bahwa karkas, daging, dan jeroan yang dihasilkan aman dan layak dikonsumsi. 2. Mencegah beredarnya bagian/jaringan abnormal yang berasal dari pemotongan hewan sakit, 3. Memberikan informasi untuk penelusuran penyakit di daerah asal ternak.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Seluruh unsur pemberi pelayanan maupun petugas pelaksana pelayanan berkomitmen untuk memberikan kepastian bahwa daging yang akan dikonsumsi masyarakat Aman, Sehat, Utuh dan Halal (ASUH).
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Hasil pemeriksaan dilakukan evaluasi oleh kepala seksi pelayanan Medik Veteriner

KEPALA DINAS PERTANIAN
KABUPATEN SOLOK

SI IS, SP. MM
NIP.19660310 198803 1 005

6. Fasilitasi Pengadaan Bantuan Sarana Produksi Pertanian

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
2	Persyaratan Pelayanan	1. Proposal Kelompok 2. Penetapan Jumlah Kelompok
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <ol style="list-style-type: none"> 1. Kelompok membuat permohonan bantuan 2. Kepala Seksi Melaksanakan verifikasi terhadap calon lokasi dan calon petani penerima kegiatan pengadaan barang dan jasa 3. Kepala Seksi Membuat laporan kesiapan dan kelengkapan administrasi calon penerima pengadaan barang dan jasa 4. Staf/operator Mengetik laporan hasil verifikasi 5. Kepala bidang Memeriksa dan menyetujui laporan hasil verifikasi 6. Kepala dinas menetapkan kelompok penerima bantuan pengaadaan barang dan jasa 7. Kepala Bidang menyusun rencana anggaran biaya dan harga perkiraan sendiri kegiatan pengadaan barang dan jasa 8. Staf/operator mengetik RAB dan HPS 9. Kepala bidang memeriksa dan menyetujui RAB dan HPS pengadaan barang dan jasa 10. Kepala Seksi membuat surat pemberitahuan kegiatan pengadaan barang dan jasa 11. Pihak Rekanan membuat dan menyampaikan dokumen perkenalan perusahaan 12. Kepala bidang menyeleksi dokumen perkenalan perusahaan untuk penunjukkan langsung pengadaan barang dan jasa 13. Kepala seksi membuat surat pesanan untuk pengadaan kepada rekanan, dan proses pengadaan ke ULP 14. Pihak rekanan menyiapkan dokumen proses pengadaan sampai negosiasi 15. Kepala dinas menandatangani SPK/kontrak 16. Pihak rekanan melaksanakan proses pembelian dan pengadaan barang 17. Tim pemeriksa dan penerima barang melakukan pemeriksaan barang dan selanjutnya dilakukan serah terima dengan pihak penyedia barang dan jasa / rekanan 18. Kepala Bidang melaksanakan penandatanganan BAST dengan pihak rekanan 19. Kepala dinas melaksanakan penandatanganan BAST dengan kepala bidang 20. Kepala Dinas melaksanakan penandatanganan BAST dengan kelompok penerima

4	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) bulan
5	Biaya/Tarif	Rp. 0, (Gratis)
6	Produk Pelayanan	Sarana Produksi Pertanian
7	Sarana, Prasarana dan/ Fasilitas	1. Komputer beserta program 2. Printer 3. ATK
8	Kompetensi Pelaksana	1. SMA sederajat 2. Sarjana S1 sederajat
9	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
10	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Website : www.lapor.go.id 2. SMS : 1708 3. E-mail : diperta@solokkab.go.id 4. Telepon : (0755) 31147 5. Pengaduan : Disampaikan ke kantor Dinas langsung Pertanian 6. Pengaduan : Kotak Pengaduan / Saran tidak langsung
11	Jumlah Pelaksana	4 (Empat) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Mempunyai kompetensi dibidang pengelolaan pengadaan bantuan barang dan jasa kepada masyarakat
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelanggaran Perda diproses sesuai dengan peraturan/ ketentuan yang berlaku
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaporkan kepada atasan setelah proses pengadaan barang dan jasa berakhir

KEPALA DINAS PERTANIAN
KABUPATEN SOLOK

SI IS, SP. MM
NIP.19660310 198803 1 005

7. Pendaftaran Peserta Asuransi Usaha Tani Padi (AUTP)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani 3. Peraturan Pemerintah No 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2012 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik; 5. Peraturan Pemerintah No 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang - Undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2015 tentang Fasilitasi Asuransi Pertanian
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petani dan petani penggarap yang memiliki lahan sawah dan melakukan budidaya sawah pada lahan maksimal 2 Ha 2. Petani memiliki KTP elektronik
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">PELAKSANAAN AUTP</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi dan koordinasi dari Kementerian Pertanian terhadap Dinas Pertanian Provinsi. 2. Sosialisasi dan pendampingan dari Dinas Pertanian Provinsi ke Dinas Pertanian Kabupaten/Kota. 3. Sosialisasi dan pendampingan dari Dinas Pertanian Kabupaten/Kota ke UPTD Pertanian Kecamatan dan PPL (Penyuluh Pertanian Lapangan). 4. Sosialisasi dari PPL kepada kelompok tani, jika kelompok tani berminat masuk program AUTP lalu dilakukan pendataan oleh PPL dengan menggunakan Form 1 dengan melampirkan foto copy KTP Elektronik. 5. Penyampaian data pendaftaran (Form 1) kepada PT. JASINDO sebagai perusahaan asuransi penanggung. 6. Verifikasi dari PT. JASINDO kepada anggota kelompok tani untuk melihat kelayakan peserta. 7. Setelah disetujui PT. JASINDO, kelompok tani melakukan pembayaran POLIS Asuransi melalui BRI.

		<p>8. Polis Asuransi terbit dari PT. JASINDO, dan saat itu juga anggota kelompok tani menjadi peserta program AUTP.</p> <p>9. UPTD Kecamatan menerbitkan Daftar Peserta AUTP dalam bentuk Form 2.</p> <p>10. PT. Jasindo mengirimkan Polis Asuransi ke Dinas Pertanian Kabupaten/Kota untuk disampaikan ke kelompok tani.</p> <p>11. Dinas Pertanian Kabupaten/Kota membuat SK Daftar Peserta Defenitif (DPD) dalam bentuk form 3 yang ditanda tangani oleh kepala dinas.</p> <p>12. Dinas Pertanian Provinsi membuat SK Daftar Peserta Defenitif (DPD) dalam bentuk Form 4 yang ditanda tangani oleh kepala dinas.</p> <p>13. PT. Jasindo melakukan penagihan subsidi premi (80%) dari total premi ke Kementerian Pertanian. Besaran premi AUTP Rp 180.000 per Ha, dimana 80% atau sebesar Rp 144.000 disubsidi Kementerian Pertanian, dan 20% sebesar Rp 36.000 ditanggung oleh petani.</p> <p>14. Kementerian Pertanian melakukan pembayaran subsidi premi 80% ke PT. Jasindo.</p>
4	Masa Berlaku Asuransi	Polis diterbitkan untuk satu musim tanam
5	Jangka Waktu Pendaftaran	Maksimal 30 Hari Setelah Tanam (HST)
6	Biaya/Tarif	Rp. 36.000/Ha/MT Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2015 tentang Fasilitasi Asuransi Pertanian
7	Produk Pelayanan	Polis Asuransi Usaha Tani Padi
8	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tamu 2. Komputer dengan akses internet 3. Printer 4. Mesin foto copy
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan terkait dengan Asuransi Usaha Tani Padi (AUTP) 2. SDM yang memiliki ketrampilan mengelola aplikasi, data dan informasi, 3. SDM yang telah mengikuti sosialisasi terkait AUTP agar dapat menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survei oleh atasan langsung 2. Dilakukan system pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh PT. JASINDO dan Kementerian Pertanian 3. Dilaksanakan secara kontinyu
11	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Website : www.lapor.go.id 2. SMS : 1708 3. E-mail : diperta@solokkab.go.id 4. Telepon : (0755) 31147 5. Pengaduan : Disampaikan ke kantor Dinas langsung Pertanian 6. Pengaduan : Kotak Pengaduan / Saran tidak langsung
12	Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 orang petugas di Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian
13	Jaminan Pelayanan	Penyelenggaraan pelayanan dilakukan sesuai dengan standar pelayanan. Pelayanan dilakukan secara cepat, tepat, dan professional oleh petugas yang berkompeten.
14	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Seluruh unsur pemberi pelayanan maupun petugas pelaksana pelayanan berkomitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-ruguan

		bagi seluruh pengguna pelayanan AOTP.
15	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan, dan dilaporkan kepada atasan secara berjenjang.

KEPALA DINAS PERTANIAN
KABUPATEN SOLOK

SI IS, SP. MM
NIP.19660310 198803 1 005

Lampiran II : Keputusan Kepala Dinas
Pertanian Kabupaten Solok
Nomor : 060/329/Diperta/2020
Tanggal : 9 Juli 2020



PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK

DINAS PERTANIAN

Komplek Perkantoran Pemerintahan Kabupaten Solok
Jalan Raya Solok - Padang Km.20 Arosuka Kode Pos 27364 Provinsi Sumatera Barat
Website:www.diperta.solokkab.go.id Telp. **(0755) 31147**

MAKLUMAT PELAYANAN

**“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN
PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN
DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI
SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”**

Arosuka, 9 Juli 2020
Kepala Dinas

SI IS, SP. MM
NIP. 19660310 198803 1 005