



KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN KABUPATEN PATI

NOMOR : 520 / 536

TENTANG

STANDAR PELAYANAN

DINAS PERTANIAN KABUPATEN PATI

KEPALA DINAS PERTANIAN KABUPATEN PATI

TAHUN 2022



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 / 536 TAHUN 2022
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 Alsintan;
 2. Pendaftaran Klaim Asuransi Usaha Tani Padi;
 3. Pendaftaran Asuransi Usaha Tani Padi;
 4. Pelayanan Perlindungan Tanaman Pengambilan Pestisida;
 5. Pelayanan Inseminasi Buatan;
 6. Pengambilan Sampel Bahan Pangan Asal Hewan (PAH);
 7. Pelayanan Laboratorium Kesmavet;
 8. Penerbitan Rekomendasi Ijin Gangguan dan Operasional dan Usaha;
 9. Pelaksanaan Pengobatan Ternak Masal;
 10. Pelaksanaan Pelayanan Data dan Informasi Pertanian;
 11. Pelayanan Kesehatan Hewan;
- 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 Juni 2022

KEPALA DINAS PERTANIAN

KABUPATEN PATI



Ir. NIKENTRI MEININGRUM, M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 19680501 199803 2 006

LAMPIRAN

Keputusan Kepala Dinas Pertanian
Kabupaten Pati

Nomor : 520 / 536 Tahun 2022

Tanggal: 22 Juni 2022

Tentang:

Standar Pelayanan Dinas Pertanian
Kabupaten Pati

PELAYANAN DI BIDANG PERTANIAN

1. PELAYANAN / PENYALURAN ALSINTAN
2. PENDAFTARAN KLAIM ASURANSI USAHA TANI PADI
3. PENDAFTARAN ASURANSI USAHA TANI PADI
4. PELAYANAN PERLINDUNGAN TANAMAN PENGAMBILAN PESTISIDA
5. PELAYANAN INSEMINASI BUATAN
6. PENGAMBILAN SAMPEL BAHAN PANGAN ASAL HEWAN (PAH)
7. PELAYANAN LABORATORIUM KESMAVET
8. PENERBITAN REKOMENDASI IJIN GANGGUAN DAN OPERASIONAL DAN USAHA
9. PELAKSANAAN PENGOBATAN TERNAK MASAL
10. PELAKSANAAN PELAYANAN DATA DAN INFORMASI PERTANIAN
11. PELAYANAN KESEHATAN HEWAN

STANDAR PELAYANAN

1. Pelayanan / Penyaluran Alsintan

Dasar Hukum

1. Permentan No. 19/Permentan/OT.140/3/2013 tentang Pedoman Administrasi Keuangan Kementerian Pertanian;
2. Permentan No. 62/Permentan/RC.110/12/2016 tentang Pedoman Umum Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian.
3. Perbup No. 22/2016 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati.

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 Teknis 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/petugas teknis 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 merekap kebutuhan Alsintan;6. Dinas mengajukan CPCL ke Ditejen PPSP. TP Kementan dan ke Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Jawa Tengah.
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Proses kelompok datang membawa proposal ke Dinas 10 menit- Proses Petugas Teknis melakukan verifikasi proposal dan penelusuran kelompok 30 menit- Proses Petugas yang ditunjuk/petugas teknis melakukan

		penelusuran 180 menit - Proses Petugas menandatangani Berita Acara Verifikasi 30 menit - Proses Dinas merekap kebutuhan Alsintan 30 menit - Proses Dinas mengajukan CPCL ke Ditejen PPSP. TP Kementan dan ke Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Jawa Tengah 30 menit
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk Layanan	Pelayanan/Penyaluran Alsintan
6.	Penanganan Pengaduan	Pengawas Alat dan Mesin Pertanian
7.	Waktu Pelayanan	Jam Kerja : - Senin-Kamis : 07.15-14.15 WIB - Jumat : 07.15-11.15 WIB - Sabtu : 07.15-12.45 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	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	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

		<ol style="list-style-type: none"> 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 - 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 : 07.15-14.15 WIB - Jumat : 07.15-11.15 WIB - Sabtu : 07.15-12.45 WIB

3. Pendaftaran 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 petani2. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 19/Kpts/SR.210/B/12/20173. 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 mengikuti2. Kelompok tani mengajukan formulir pendaftaran dan premi asuransi berdasarkan jumlah luasan yang diajukan kepada petugas PPL3. PPL memverifikasi blangko pendaftaran dan jumlah premi asuransi dan PPL mengajukan ke tingkat Kabupaten4. 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 Kabupaten5. PT Jasindo menerima Form AUTP 4 untuk diverifikasi dan menerbitkan polis bagi CP/CL6. Penyerahan polis asuransi kepada poktan/petani
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 Asuransi Usaha Tani Padi
6.	Penanganan Pengaduan	Analisis Prasarana dan Sarana Pertanian
7.	Waktu Pelayanan	Jam Kerja : - Senin-Kamis : 07.15-14.15 WIB - Jumat : 07.15-11.15 WIB - Sabtu : 07.15-12.45 WIB

4. Pelayanan Perlindungan Tanaman Pengambilan Pestisida

Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 107/Permentan/Sr.140/9/2014 Tentang Pengawasan Pestisida;
2. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 24/Permentan/Sr.140/4/2011 Syarat dan Tata Cara Pengawasan Pestisida;
3. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 1992 tentang Peredaran, Penyimpanan dan Penggunaan Pestisida.

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelompok Tani 2. Berdasarkan skala kerusakan <ul style="list-style-type: none"> - Ringan : 0-25% - Sedang : 25-50% - Berat : 50-75% - Puso : 75-100% 3. Komputer/website 4. Sesuai surat rekomendasi 5. Persetujuan Kepala Dinas 6. Lokasi Gerakan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelompok tani melaporkan terjadinya serangan OPT di wilayahnya 2. POPT melakukan pengamatan luas serangan yang akan diajukan untuk membuat rekomendasi serangan, kemudian POPT membuat surat pengantar laporan peringatan dini kepada PPL di BPP setempat yang berisi : Jenis tanaman, stadia/umur tanaman, jenis OPT, Luas serangan, Intensitas %, Kepadatan populasi, Luas kewaspadaan, rekomendasi pengendalian.

		<p>3. PPL bersama POPT membuat jadwal gerakan untuk menentukan lokasi yang akan diajukan untuk gerakan pengendalian dengan mencantumkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tanggal/Jam - Lokasi - Komoditas - OPT - Luas Pengendalian - Jumlah peserta gerakan <p>4. Koordinator PPL (BPP/kecamatan) / Mantri Tani membuat surat pengantar yang ditujukan ke kabupaten/dinas</p> <p>5. Petugas tingkat kabupaten membuat surat rekomendasi yang ditandatangani oleh Kepala Dinas/Sekretaris/Kepala Bidang yang membidangi untuk dikirim ke Laboratorium PHP Wilayah Pati untuk dimintakan sarana pengendalian berupa pestisida/Rodentisida sesuai permintaan.</p> <p>6. Petugas Kabupaten menyetujui mengirimkan surat tersebut ke LAB PHP bersama petugas BPP (PPL, Mantri Tani, THL) untuk menerima bantuan sesuai yang dibutuhkan.</p> <p>7. Dinas, BPP, Kelompok Tani, Babinsa bersama-sama melakukan gerakan pengendalian di lapangan.</p>
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Proses Kelompok tani melaporkan terjadinya serangan OPT di wilayahnya 60 menit - Proses POPT melakukan pengamatan luas serangan yang akan diajukan untuk membuat rekomendasi serangan, kemudian POPT membuat surat pengantar laporan peringatan dini kepada PPL di BPP setempat 180 menit. - Proses PPL bersama POPT membuat jadwal gerakan untuk menentukan lokasi yang akan diajukan untuk gerakan pengendalian 180 menit. - Proses Koordinator PPL (BPP/kecamatan) / Mantri Tani membuat surat pengantar yang ditujukan ke kabupaten/dinas 180 menit. - Proses Petugas tingkat kabupaten membuat surat rekomendasi yang ditandatangani oleh Kepala Dinas/Sekretaris/Kepala Bidang yang membidangi untuk dikirim ke Laboratorium PHP Wilayah Pati untuk dimintakan sarana pengendalian berupa pestisida/Rodentisida sesuai permintaan 360 menit.

		<ul style="list-style-type: none"> - Proses Petugas Kabupaten menyetujui mengirimkan surat tersebut ke LAB PHP bersama petugas BPP (PPL, Mantri Tani, THL) untuk menerima bantuan sesuai yang dibutuhkan 160 menit. - Proses Dinas, BPP, Kelompok Tani, Babinsa bersama-sama melakukan gerakan pengendalian di lapangan 360 menit.
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk Layanan	Pelayanan Perlindungan Tanaman Pengambilan Pestisida
6.	Penanganan Pengaduan	Analisis Prasarana dan Sarana Pertanian
7.	Waktu Pelayanan	<p>Jam Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Senin-Kamis : 07.15-14.15 WIB - Jumat : 07.15-11.15 WIB - Sabtu : 07.15-12.45 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. 4. Melakukan inseminasi buatan dan melakukan pencatatan (recording)

		<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 : 07.15-14.15 WIB - Jumat : 07.15-11.15 WIB - Sabtu : 07.15-12.45 WIB

6. Pengambilan Sampel Bahan Pangan Asal Hewan (PAH)

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 pengusaha pangan asal ternak 2. Kertas/ATK 3. Form, label, kantong plastik 4. PAH 5. Cool box 6. Kendaraan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menemukan lokasi / jumlah sampel 2. Surat tugas 3. Persiapan peralatan/ATK 4. Pengambilan sampel 5. Handling sampel 6. Surat pengantar 7. Pengiriman sampel
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Proses menemukan lokasi / jumlah sampel selama 0,5 jam - Proses surat tugas selama 1 jam - Proses persiapan peralatan/ATK selama 1 jam - Proses pengambilan sampel selama 6 jam sesuai jumlah sampel - Proses handling sampel selama 15 menit/sampel - Proses surat pengantar selama 1 jam - Proses pengiriman sampel selama 4 jam
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk Layanan	Pengambilan Sampel Bahan Pangan Asal Hewan
6.	Penanganan Pengaduan	Pengawas Mutu Hasil Pertanian
7.	Waktu Pelayanan	<p>Jam Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Senin-Kamis : 07.15-14.15 WIB - Jumat : 07.15-11.15 WIB - Sabtu : 07.15-12.45 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	<ol style="list-style-type: none">1. Sampel2. Buku registrasi3. Peralatan laboratorium Keswan4. Komputer5. Dokumen hasil uji laboratorium
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon datang menyerahkan sampel ke laboratorium KESMAVET2. Petugas laboratorium menerima sampel dan melakukan registrasi3. Petugas melakukan pengujian4. Petugas membuat hasil pemeriksaan laboratorium untuk diambil kesimpulannya5. Penyelia (Medis) melakukan penilaian pada hasil pemeriksaan laboratorium yang diambil6. 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	Jam Kerja : - Senin-Kamis : 07.15-14.15 WIB - Jumat : 07.15-11.15 WIB - Sabtu : 07.15-12.45 WIB
----	-----------------	--

8. Penerbitan Rekomendasi Ijin Gangguan dan Operasional dan Usaha

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
2. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Peternakan dan Kesehatan Hewan Propinsi Jawa Tengah;
3. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2013 tentang Budi Daya Hewan Peliharaan;
4. Keputusan Menteri Pertanian Nomor : 404/ktps/OT.210/6/2002 tentang Pedoman Perizinan dan Pendaftaran Usaha Peternakan.

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan rekomendasi, kelengkapan lain : <ol style="list-style-type: none"> a. Fotokopi KTP, b. Akte pendirian perusahaan bagi perusahaan yang berbadan hukum, c. Gambar situasi lokasi tanah, d. Gambar lay out penggunaan tanah, e. Fotokopi status tanah, f. Ijin mendirikan bangunan, g. Ijin tempat usaha, h. Ijin tenaga kerja asing bagi perusahaan yang menggunakan tenaga kerja asing, i. Upaya pengelolaan lingkungan (UKL) dan upaya pemantauan lingkungan (UPL) 2. Agenda surat masuk, lembar disposisi surat ke Ka. OPD, surat permohonan dengan dokumen kelengkapannya 3. Surat permohonan dan kelengkapannya 4. Surat permohonan serta lembar disposisi dari Ka. OPD 5. Surat permohonan serta lembar yang didisposisikan kepada Kepala Seksi 6. Surat permohonan dan kelengkapannya 7. Surat permohonan, dokumen kelengkapan dan laporan hasil pemeriksaan 8. Hasil pemeriksaan, draf awal pertimbangan

		<p>9. Surat permohonan, dokumen kelengkapan, laporan hasil pemeriksaan, draf final pertimbangan</p> <p>10. Dokumen pemberian izin gangguan dan operasional</p> <p>11. Rekomendasi yang telah ditandatangani Kepala OPD</p>
2.	Prosedur	<p>1. Memasukkan surat permohonan</p> <p>2. Menerima dan memasukkan surat permohonan ke surat masuk dan mengajukan ke Ka. OPD</p> <p>3. Memberikan disposisi ke Kepala Bidang Peternakan</p> <p>4. Menerima disposisi dari Ka. OPD dan mendisposisi surat permohonan ke Kepala Seksi PPHP</p> <p>5. Menerima disposisi dari Kepala Bidang, memeriksa kelengkapan dokumen, menugaskan petugas ke lapangan</p> <p>6. Melakukan pengecekan lokasi di lapangan dan sesuai dengan aspek teknis peternakan dan membuat laporan hasil pemeriksaan</p> <p>7. Mengeluarkan draf awal surat pertimbangan</p> <p>8. Memberikan koreksi dan persetujuan, jika setuju draf awal di acc, jika tidak dilakukan koreksi kembali</p> <p>9. Menelaah draf final pertimbangan dan mengajukan ke Ka. OPD</p> <p>10. Menandatangani surat rekomendasi</p> <p>11. Surat rekomendasi didokumentasikan</p>
3.	Waktu Pelayaan	<ul style="list-style-type: none"> - Proses memasukkan surat permohonan - Proses menerima dan memasukkan surat permohonan ke surat masuk dan mengajukan ke Ka. OPD selama 1 jam - Proses memberikan disposisi ke Kepala Bidang Peternakan selama 1 jam - Proses menerima disposisi dari Ka. OPD dan mendisposisi surat permohonan ke Kepala Seksi PPHP selama 1 jam - Proses menerima disposisi dari Kepala Bidang, memeriksa kelengkapan dokumen, menugaskan petugas ke lapangan selama 1 jam - Proses melakukan pengecekan lokasi di lapangan dan sesuai dengan aspek teknis peternakan dan membuat laporan hasil pemeriksaan selama 1 hari - Proses mengeluarkan draf awal surat pertimbangan selama 1 jam - Proses memberikan koreksi dan persetujuan, jika setuju draf awal di acc, jika tidak dilakukan koreksi kembali selama 1 jam - Proses menelaah draf final pertimbangan dan mengajukan ke Ka. OPD selama 1 jam - Proses menandatangani surat rekomendasi selama 1 jam

		- Proses surat rekomendasi didokumentasikan selama 30 menit
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk Layanan	Penerbitan Rekomendasi Ijin Gangguan dan Operasional
6.	Penanganan Pengaduan	Pengawas Mutu Hasil Pertanian
7.	Waktu Pelayanan	Jam Kerja : - Senin-Kamis : 07.15-14.15 WIB - Jumat : 07.15-11.15 WIB - Sabtu : 07.15-12.45 WIB

9. 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	1. Data dan populasi ternak & PHM di kecamatan 2. Kertas/ATK 3. S spuit, needle, obat-obatan hewan 4. Ternak
2.	Prosedur	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	- 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

		<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Jam Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Senin-Kamis : 07.15-14.15 WIB - Jumat : 07.15-11.15 WIB - Sabtu : 07.15-12.45 WIB

10. Pelaksanaan Pelayanan Data dan Informasi Pertanian

Dasar Hukum

1. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
2. Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian;
3. Peraturan Bupati Pati Nomor 35 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati.

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Agenda kerja data dan informasi pertanian 2. Informasi pemohon dan kelengkapan pemohon 3. Informasi pemohon sudah jelas. Koordinasi data dan bahan 4. Informasi sesuai permintaan pemohon 5. Informasi sesuai permintaan pemohon dan kelengkapan pemohon
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima permintaan data dan informasi pertanian dari pemohon tertulis secara kedinasan 2. Memeriksa kelengkapan permohonan, megklarifikasi, menelaah data dan informasi yang diminta serta melengkapi persyaratan permohonan data dan informasi sebelum disampaikan 3. Melakukan koordinasi dengan bagian lain untuk menyediakan, melengkapi dan memberikan informasi yang diminta pemohon. Jika informasi sudah lengkap akan diberikan kepada pemohon

		<p>dan jika belum akan ditanya informasi yang belum lengkap tersebut kepada pemohon dan bagian lain</p> <p>4. Menyerahkan data dan informasi yang diminta pemohon</p> <p>5. Memberikan kelengkapan persyaratan pemohon yang diminta sebelumnya dan kelengkapan administrasi lainnya sebelum meninggalkan kantor</p>
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Proses menerima permintaan data dan informasi pertanian dari pemohon tertulis secara kedinasan selama 15 menit - Proses memeriksa kelengkapan permohonan, megklarifikasi, menelaah data dan informasi yang diminta serta melengkapi persyaratan permohonan data dan informasi sebelum disampaikan selama 1 jam - Proses melakukan koordinasi dengan bagian lain untuk menyediakan, melengkapi dan memberikan informasi yang diminta pemohon. Jika informasi sudah lengkap akan diberikan kepada pemohon dan jika belum akan ditanya informasi yang belum lengkap tersebut kepada pemohon dan bagian lain selama 1 hari - Proses menyerahkan data dan informasi yang diminta pemohon selama 5 menit - Proses memberikan kelengkapan persyaratan pemohon yang diminta sebelumnya dan kelengkapan administrasi lainnya sebelum meninggalkan kantor selama 3 menit
4.	Biaya	Gratis
5.	Produk Layanan	Pelaksanaan Pelayanan Data dan Informasi Pertanian
6.	Penanganan Pengaduan	Penyuluhan Pertanian Ahli Muda
7.	Waktu Pelayanan	<p>Jam Kerja :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Senin-Kamis : 07.15-14.15 WIB - Jumat : 07.15-11.15 WIB - Sabtu : 07.15-12.45 WIB

11. 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, KTP2. Peralatan Keswan3. Kendaraan4. 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 pelayanan3. Menyiapkan peralatan dan melakukan pemeriksaan hewan dengan berdasarkan pada anamnesa dan gejala klinis, selanjutnya melakukan penanganan pada pasien4. Melaporkan pelaksanaan pelayanan kesehatan hewan ke Puskesmas wilayah setempat
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	Jam Kerja : - Senin-Kamis : 07.15-14.15 WIB - Jumat : 07.15-11.15 WIB - Sabtu : 07.15-12.45 WIB