

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN  
KABUPATEN BADUNG**

**NOMOR 566 TAHUN 2022  
TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN  
KABUPATEN BADUNG**



**PEMERINTAH KABUPATEN BADUNG**  
**DINAS PERTANIAN DAN PANGAN**

Pusat Pemerintahan Kabupaten Badung "Mangupraja Mandala" Unit XI Lt. 1  
Jalan Raya Sempidi Mengwi Badung Bali Kode Pos 80351 Telp. 0361-9009413, Fax. 0361-9009410  
Website : <https://diperpa.badungkab.go.id/>, Email : [diperpa@badungkab.go.id](mailto:diperpa@badungkab.go.id)

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN**  
**KABUPATEN BADUNG**

**NOMOR 566 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN**  
**PADA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN**  
**KABUPATEN BADUNG**

**KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN**  
**KABUPATEN BADUNG,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan azas penyelenggaraan pemerintah yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan serta untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggara pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pertanian dan Pangan tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Badung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Perdoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional;
13. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63/KE.P/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :


Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Badung sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagai berikut:
- a. Penerbitan Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH);
  - b. Penerbitan Surat Keterangan Sehat di Rumah Pemotongan Hewan Ruminansia (RPH-R);
  - c. Pelayanan Respon Kasus Gigitan Hewan Penular Rabies;
  - d. Pelayanan Vaksinasi dan Eliminasi Penyakit Rabies;
  - e. Permohonan Bibit Ternak Sapi Sentra Ternak Sobangan;
  - f. Penyebaran dan Pengembangan Ternak;
  - g. Permohonan Pengesahan Kelompok Tani;
  - h. Permohonan Hibah Bibit Tanaman Perkebunan;
  - i. Penyediaan Bibit Tanaman Pertanian, Perkebunan dan Hortikultura;
  - j. Penyediaan Pestisida Tanaman Pangan;
  - k. Permohonan Benih Bermutu.
  - l. Permohonan Rekomendasi Bahan Bakar Solar; dan
  - m. Pelayanan Permohonan Informasi Publik.
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Perangkat Daerah, Aparat Pengawas, dan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik.

- KEEMPAT : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat  
ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran  
Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Badung.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mangupura  
pada tanggal 1 September 2022

KEPALA DINAS PERTANIAN DAN  
PANGAN KABUPATEN BADUNG,

  
I WAYAN WIJANA, S.Sos., M.Si.  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 196710041988121001

Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Bupati Badung sebagai Laporan.
2. Kepala Perangkat Daerah terkait  
di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Badung.
3. Arsip.

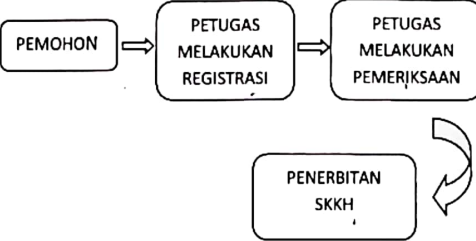
LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN  
KABUPATEN BADUNG  
NOMOR : 566 TAHUN 2022  
TANGGAL : 1 SEPTEMBER 2022  
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS  
PERTANIAN DAN PANGAN KABUPATEN BADUNG

STANDAR PELAYANAN  
PADA DINAS PERTANIAN DAN PANGAN  
KABUPATEN BADUNG

JENIS PELAYANAN

1. PENERBITAN SURAT KETERANGAN KESEHATAN HEWAN

A. PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

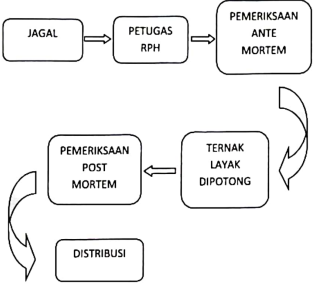
1	PERSYARATAN	:	Mengajukan Surat Permohonan Surat Keterangan Kesehatan Hewan
2	PROSEDUR	:	 <pre> graph LR     A[PEMOHON] --&gt; B[PETUGAS MELAKUKAN REGISTRASI]     B --&gt; C[PETUGAS MELAKUKAN PEMERIKSAAN]     C --&gt; D[PENERBITAN SKKH]     D --&gt; A           </pre> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon mengajukan surat permohonan pemeriksaan kesehatan hewan rangkap 1 (satu).</li> <li>- Tim Kesehatan Hewan Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Badung turun ke lokasi penampungan ternak/hewan untuk melakukan pemeriksaan kesehatan hewan.</li> <li>- Jika ternak/hewan yang diperiksa dalam keadaan sehat dan lengkap, maka segera diterbitkan Surat Keterangan Kesehatan Hewan.</li> </ul>
3	WAKTU PELAYANAN	:	480 Menit
4	BIAYA PELAYANAN	:	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	PRODUK PELAYANAN	:	Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH)
6	PENGELOLAAN PENGADUAN	:	1. Kotak Saran 2. Telepon (0361) 9009413 3. Email diperpa.badungkab@gmail.com

B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1	DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4002);</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.</li> </ol>
2	SARANA DAN PRASARANA/FASILITAS		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Kerja</li> <li>2. Meja Kantor</li> <li>3. Buku Registrasi</li> <li>4. Komputer</li> <li>5. Printer</li> </ol>
3	KOMPETENSI PELAKSANA	:	Dokter Hewan dan Sarjana Peternakan
4	PENGAWAS INTERNAL	:	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5	JUMLAH PELAKSANA	:	9 Orang
6	JAMINAN PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan pelayanan tepat waktu, sesuai SOP yang telah ditetapkan</li> <li>- Semua Jenis Pelayanan tidak dipungut Biaya (Gratis)</li> </ul>
7	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	:	SKKH yang diterbitkan ditandatangani dan distempel basah atau ditandatangani secara elektronik.
8	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Evaluasi Kinerja dilaksanakan setiap bulan sekali

2. FASILITAS PEMOTONGAN HEWAN DI RPH-R (RUMAH POTONG HEWAN RUMINANSIA)

A. PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)

1	PERSYARATAN	: - Jagal yang memiliki ijin pemotongan yang masih berlaku - Sapi dalam kondisi sehat dan secara psikologis normal - Sapi jantan atau betina non produktif
2	PROSEDUR	:  <pre> graph TD     JAGAL --&gt; PETUGAS_RPH[PETUGAS RPH]     PETUGAS_RPH --&gt; PEMERIKSAAN_ANTE_MORTEM[PEMERIKSAAN ANTE MORTEM]     PEMERIKSAAN_ANTE_MORTEM --&gt; TERNAK_LAYAK_DIPOTONG[TERNAK LAYAK DIPOTONG]     TERNAK_LAYAK_DIPOTONG --&gt; PEMERIKSAAN_POST_MORTEM[PEMERIKSAAN POST MORTEM]     PEMERIKSAAN_POST_MORTEM --&gt; DISTRIBUSI[DISTRIBUSI]     DISTRIBUSI --&gt; JAGAL           </pre> - Masyarakat/jagal melaporkan melakukan pemotongan sapi - Dilakukan pemeriksaan kesehatan sapi (Ante Mortem) - Dilakukan proses pemotongan - Pemeriksaan Post Mortem - Membayar Retribusi Pemotongan
3	WAKTU PELAYANAN	: 1 X 24 jam
4	BIAYA PELAYANAN	: Rp. 15.000/ekor sapi (Perda Nomor 12 Tahun 2010)
5	PRODUK PELAYANAN	: - Jasa Pemeriksaan Kesehatan - Jasa Penggunaan Fasilitas Pemotongan
6	PENGELOLAAN PENGADUAN	: 1. Kotak Saran 2. Telepon (0361) 9009413 3. Email diperpa.badungkab@gmail.com

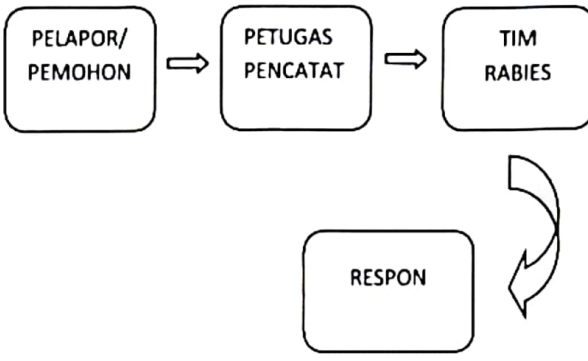
II. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen 3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner 4. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan 5. Surat Keputusan Menteri Pertanian Nomor 555 Tahun 1986 tentang Syarat-Syarat Pemotongan Hewan dan Pengemasan Daging serta Isuannya 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13 Tahun 2010 tentang Peraturan Rumah Potong Hewan dan Unit Pengemasan Daging Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Kerangka Hewan 7. Keputusan Bupati Kepala Daerah Tk. II Badung Nomor 1038 Tahun 1996 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Tk. II Badung Nomor 21 Tahun 1994 tentang Pengawasan Pemotongan Ternak dan Pengemasan daging serta hasil buasanya di Kabupaten Daerah Tk. II Badung
2	SARANA DAN PRASARANA/ FASILITAS	1. Sarana Pemotongan Lembing 2. Sarana Pelayuan (Chiller) 3. Cold Storage (Penyimpanan Daging Beku) 4. Ruang (Pembuat Daging Beku) 5. Alat Pengemasan daging
3	KOMPETENSI PELAKSANA	- Dokter Hewan/Kurumaster - Paramedik - Butcher - Modin - Petugas Pungut - Administrasi
4	PENGAWAS INTERNAL	- Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5	JUMLAH PELAKSANA	- 11 Orang
6	JAMINAN PELAYANAN	- Mendapat/menghasilkan daging yang ASUH (Aman, Sehat Ulah dan Halal)

7	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.</li> <li>2. Stempel dan tanda tangan basah pada setiap dokumen yang diterbitkan .</li> <li>3. Daging ASUH (Aman, Sehat, Utuh dan Halal).</li> </ol>
8	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Evaluasi Kinerja dilaksanakan setiap bulan sekali.

### 3. PELAYANAN RESPON KASUS GIGITAN HEWAN PENULAR RABIES

#### A. PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)

1	PERSYARATAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permohonan di dari masyarakat lewat telepon/surat</li> <li>- Berdomisili di Kabupaten Badung</li> </ul>
2	PROSEDUR	:	 <pre> graph LR     A[PELAPOR/PEMOHON] --&gt; B[PETUGAS PENCATAT]     B --&gt; C[TIM RABIES]     C --&gt; D[RESPON]     D --&gt; C           </pre> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masyarakat melapor ke Posko Rabies secara lisan maupun tertulis.</li> <li>2. Petugas mencatat semua laporan yang masuk.</li> <li>3. Laporan ditindaklanjuti/direspon oleh tim rabies.</li> </ol>
3	WAKTU PELAYANAN	:	1 x 24 Jam.
4	BIAYA PELAYANAN	:	Tidak dipungut biaya (gratis).
5	PRODUK PELAYANAN	:	- Respon Kasus Gigitan Hewan Penular Rabies.
6	PENGELOLAAN PENGADUAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Telepon (0361) 9009413</li> <li>3. Email diperpa.badungkab@gmail.com</li> </ol>

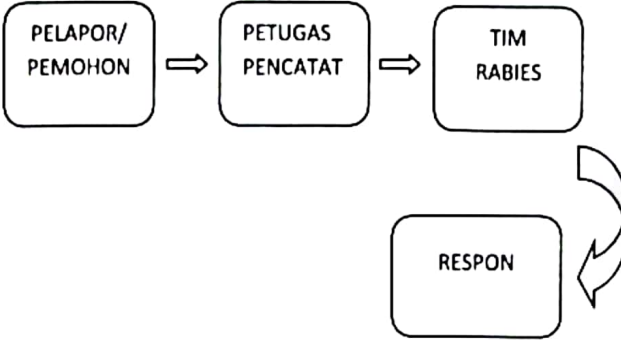
#### B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1	DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan.</li> <li>2. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penang-gulangan Rabies.</li> </ol>
2	SARANA DAN PRASARANA/FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Posko Rabies.</li> <li>2. Vaksin rabies, Cool box, Spuite, Kalung vaksinasi, Kartu vaksinasi, dan Jaring Penangkap Anjing.</li> <li>3. Buku Registrasi Kasus, Komputer, Printer.</li> </ol>

3	KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter Hewan.</li> <li>- Penangkap Anjing yang sudah terlatih dan bersertifikat.</li> <li>- Petugas Data Encoder terlatih dan bersertifikat.</li> </ul>
4	PENGAWAS INTERNAL	:	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang.
5	JUMLAH PELAKSANA	:	8 Orang
6	JAMINAN PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan tidak dipungut Biaya ( Gratis)</li> <li>- Melaksanakan pelayanan sesuai SOP yang telah ditetapkan</li> </ul>
7	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.</li> <li>2. Stempel dan tanda tangan basah pada setiap dokumen yang diterbitkan..</li> </ol>
8	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Evaluasi Kinerja dilaksanakan setiap bulan sekali.

#### 4. PELAYANAN VAKSINASI DAN ELIMINASI PENYAKIT RABIES

##### A. PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

1	PERSYARATAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permohonan dari masyarakat lewat telepon/surat</li> <li>- Berdomisili di Kabupaten Badung</li> </ul>
2	PROSEDUR	:	 <pre> graph LR     A[PELAPOR/PEMOHON] --&gt; B[PETUGAS PENCATAT]     B --&gt; C[TIM RABIES]     C --&gt; D[RESPON]             </pre> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masyarakat melapor ke Posko Rabies secara lisan maupun tertulis.</li> <li>2. Petugas mencatat semua laporan yang masuk.</li> <li>3. Laporan ditindaklanjuti/direspon oleh tim rabies.</li> </ol>
3	WAKTU PELAYANAN	:	480 menit.
4	BIAYA PELAYANAN	:	Tidak dipungut biaya (gratis).
5	PRODUK PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vaksinasi Rabies.</li> <li>- Eliminasi.</li> </ul>
6	PENGELOLAAN PENGADUAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Telepon (0361) 9009413</li> <li>3. Email diperpa.badungkab@gmail.com</li> </ol>


##### B. PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

1	DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan.</li> <li>2. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 15 Tahun 2009 tentang Penanggulangan Rabies.</li> </ol>
2	SARANA DAN PRASARANA/FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Posko Rabies.</li> <li>2. Vaksin rabies, Cool box, Spuite, Kalung vaksinasi, Kartu vaksinasi, dan Jaring Penangkap Anjing.</li> <li>3. Buku Registrasi Kasus, Komputer .</li> </ol>

3	KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokter Hewan.</li> <li>- Penangkap Anjing yang sudah terlatih dan bersertifikat.</li> <li>- Petugas Data Encoder terlatih dan bersertifikat.</li> </ul>
4	PENGAWAS INTERNAL	:	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang.
5	JUMLAH PELAKSANA	:	68 Orang
6	JAMINAN PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Semua Jenis Pelayanan tidak dipungut Biaya (Gratis).</li> <li>- Melaksanakan pelayanan sesuai SOP yang telah ditetapkan.</li> </ul>
7	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.</li> <li>2. Stempel dan tanda tangan basah pada setiap dokumen yang diterbitkan.</li> </ol>
8	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Evaluasi Kinerja dilaksanakan setiap bulan sekali.

## 5. PENYEBARAN BIBIT TERNAK SAPI HASIL PRODUKSI SENTRA TERNAK SOBANGAN

### A. PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)


1	PERSYARATAN	:	Mengajukan Surat Permohonan Berupa Proposal kepada Bupati Badung
2	PROSEDUR	:	 <pre> graph TD     A[PEMOHONAN (PROPOSAL)] --&gt; B[PETUGAS MELAKUKAN INVENTARISASI]     B --&gt; C[PETUGAS MELAKUKAN VERIFIKASI KELOMPOK]     C --&gt; D[PENERBITAN NPHD TERNAK]     C --&gt; E[PENERBITAN SK BUPATI]     D --&gt; F[BERITA ACARA SERAH TERIMA]     E --&gt; F     F --&gt; A           </pre> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon mengajukan surat permohonan bantuan ternak rangkap 2 (dua).</li> <li>- Tim Verifikator Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Badung melakukan verifikasi proposal permohonan</li> <li>- Kepala Dinas mengajukan rekomendasi kepada Bupati hasil verifikasi untuk menerbitkan SK Penetapan Kelompok Penerima Ternak.</li> <li>- Penetapan NPHD, selanjutnya membuat Berita Acara Serah Terima.</li> </ul>
3	WAKTU PELAYANAN	:	12 Bulan
4	BIAYA PELAYANAN	:	Tidak Dipungut Biaya (gratis)
5	PRODUK PELAYANAN	:	Bibit Ternak Sapi (pedet)
6	PENGELOLAAN PENGADUAN	:	1. Kotak Saran 2. Telepon (0361) 9009413 3. Email : <a href="mailto:diperpa.badungkab@gmail.com">diperpa.badungkab@gmail.com</a>

## B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1	DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan 2. Peraturan Bupati Badung Nomor 62 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pengeluaran Bibit Sapi Bali Sentra Ternak Sobangan. 3. Petunjuk Teknis Tata Cara Pengeluaran Calon Bibit Ternak Sapi Bali dari Sentra Pembibitan Ternak Sobangan
2	SARANA DAN PRASARANA/ FASILITAS		1. Ruang Kerja 2. Meja kantor 3. Buku Registrasi 4. Komputer 5. Printer 6. Mobil
3	KOMPETENSI PELAKSANA	:	Petugas teknis peternakan
4	PENGAWAS INTERNAL	:	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5	JUMLAH PELAKSANA	:	9 Orang
6	JAMINAN PELAYANAN	:	- Melaksanakan pelayanan tepat waktu, sesuai SOP yang telah ditetapkan - Semua Jenis Pelayanan tidak dipungut Biaya (Gratis)
7	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	:	Bibit ternak yang diserahkan dalam keadaan sehat disertai dengan Berita Acara Serah Terima Barang
8	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Evaluasi kinerja dilaksanakan setelah pekerjaan selesai dilakukan.

## 6. PENYEBARAN DAN PENGEMBANGAN TERNAK

### A. PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)

1	PERSYARATAN	:	Mengajukan Surat Permohonan Berupa Proposal
2	PROSEDUR	:	 <pre> graph TD     A[PEMOHONAN KELOMPOK (PROPOSAL)] --&gt; B[BUPATI BADUNG/DINAS PERTANIAN DAN ...]     B --&gt; C[SELEKSI PROPOSAL (VERIFIKASI)]     C --&gt; D[MEMENUHI SYARAT (SELEKSI LOLOS)]     D --&gt; E[SK BUPATI PENETAPAN KELOMPOK PENERIMA]     E --&gt; F[PENANDATANGAN NPHD]     F --&gt; G[BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG]     C --&gt; D     F --&gt; A           </pre> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon mengajukan surat permohonan bantuan ternak rangkap 2 (dua).</li> <li>- Tim Verifikator Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Badung melakukan verifikasi proposal permohonan</li> <li>- Kepala Dinas mengajukan rekomendasi kepada Bupati hasil verifikasi untuk menerbitkan SK Penetapan Kelompok Penerima Ternak.</li> <li>- Penandatanganan NPHD, selanjutnya membuat Berita Acara Serah Terima Barang.</li> </ul>
3	WAKTU PELAYANAN	:	6 Bulan
4	BIAYA PELAYANAN	:	Tidak Dipungut Biaya (gratis)
5	PRODUK PELAYANAN	:	Barang Yang Diserahkan Kepada Masyarakat Berupa Ternak
6	PENGELOLAAN PENGADUAN	:	1. Kotak Saran 2. Telepon (0361) 9009413 3. Email : diperpa.badungkab@gmail.com

## B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1	DASAR HUKUM	:	1. Perbup No. 47 Tahun 2016
2	SARANA DAN PRASARANA/ FASILITAS		1. Ruang Kerja 2. Meja kantor 3. Buku Registrasi 4. Komputer 5. Printer. 6. Mobil
3	KOMPETENSI PELAKSANA	:	Petugas teknis peternakan
4	PENGAWAS INTERNAL	:	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5	JUMLAH PELAKSANA	:	9 Orang
6	JAMINAN PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melaksanakan pelayanan tepat waktu, sesuai SOP yang telah ditetapkan</li><li>- Semua Jenis Pelayanan tidak dipungut Biaya (Gratis)</li></ul>
7	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	:	Barang yang diperoleh kepada masyarakat telah diperiksa oleh tim pemeriksa yang secara teknis yang telah ditetapkan.
8	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Evaluasi kinerja dilaksanakan setelah pekerjaan selesai dilakukan.

## 7. PENGESAHAN KELOMPOK TANI

### A. PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)

1	PERSYARATAN	:	Mengajukan Surat Permohonan Pengesahan Kelompok Tani
2	PROSEDUR	:	 <pre> graph LR     A[PEMOHON] --&gt; B[PETUGAS MELAKUKAN REGISTRASI]     B --&gt; C[PETUGAS MELAKUKANE VERIFIKASI BERKAS]     C --&gt; D[PENERBITAN SK PENGESAHAN KELOMPOK]     D --&gt; B           </pre> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon mengajukan surat permohonan pengesahan kelompok tani dengan kelengkapannya rangkap 1 (satu).</li> <li>- Tim melaksanakan verifikasi kelengkapan berkas pengesahan kelompok tani</li> <li>- Jika verifikasi berkas memenuhi syarat maka diterbitkan Surat Keputusan Pengesahan Kelompok</li> </ul>
3	WAKTU PELAYANAN	:	90 Menit
4	BIAYA PELAYANAN	:	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	PRODUK PELAYANAN	:	- Surat Keputusan Pengesahan kelompok
6	PENGELOLAAN PENGADUAN	:	1. Kotak Saran 2. Telepon (0361) 9009413 3. Email : diperpa.badungkab@gmail.com

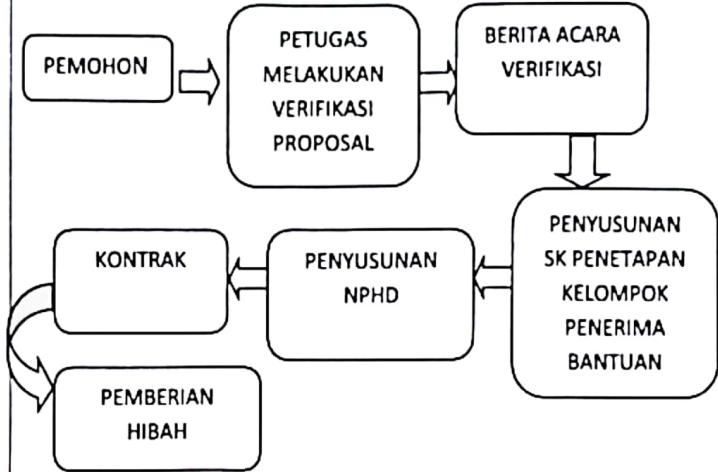
### B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1	DASAR HUKUM	:	1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 273/Kpts/OT.160/4/2007 Tentang Pedoman Pembinaan Kelembagaan Petani, Lampiran 1. Pedoman Penumbuhan Dan Pengembangan Kelompok Tani Dan Gabungan Kelompok tani 2. Peraturan Bupati Badung Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pemberian Hibah
---	-------------	---	---

2	SARANA DAN PRASARANA/ FASILITAS		1. Ruang Kerja 2. Meja kantor 3. Buku Registrasi 4. Komputer 5. Printer.
3	KOMPETENSI PELAKSANA	:	SLTA/Sederajat
4	PENGAWAS INTERNAL	:	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5	JUMLAH PELAKSANA	:	2 Orang
6	JAMINAN PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan pelayanan tepat waktu, sesuai SOP yang telah ditetapkan</li> <li>- Semua Jenis Pelayanan tidak dipungut Biaya (Gratis)</li> </ul>
7	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	:	Surat Keputusan yang diterbitkan ditandatangani dan distempel basah
8	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Evaluasi Kinerja dilaksanakan setiap bulan sekali

## 8. PERMOHONAN HIBAH BIBIT TANAMAN PERKEBUNAN

### A. PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)

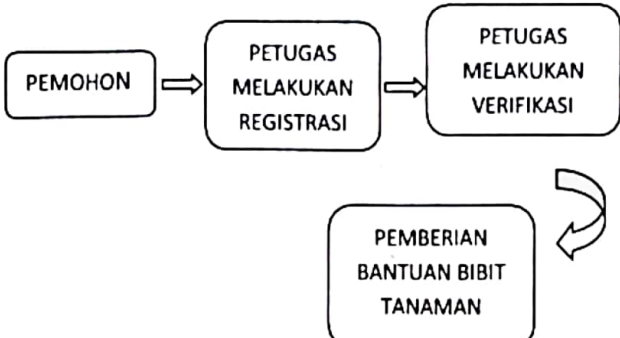
1	PERSYARATAN	:	Mengajukan Proposal Mohon Bibit Tanaman Perkebunan oleh Kelian Subak Abian
2	PROSEDUR	:	 <pre> graph TD     A[PEMOHON] --&gt; B[PETUGAS MELAKUKAN VERIFIKASI PROPOSAL]     B --&gt; C[BERITA ACARA VERIFIKASI]     C --&gt; D[PENYUSUNAN SK PENETAPAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN]     D --&gt; E[PENYUSUNAN NPHD]     E --&gt; F[KONTRAK]     F --&gt; G[PEMBERIAN HIBAH]     F --&gt; A           </pre> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon mengajukan Proposal mohon bantuan bibit tanaman perkebunan oleh Kelian Subak Abian.</li> <li>- Dinas memverifikasi Proposal.</li> <li>- Disusun Berita Acara Verifikasi.</li> <li>- Penyusunan SK Penetapan Subak Abian Penerima Bantuan Bibit tanaman perkebunan</li> <li>- Penandatanganan NPHD.</li> <li>- Proses pengadaan barang/jasa</li> <li>- Pendistribusian hibah</li> <li>- Pemohon menandatangani Berita Acara serah Terima Barang.</li> </ul>
3	WAKTU PELAYANAN	:	1 (Satu) Tahun Anggaran
4	BIAYA PELAYANAN	:	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	PRODUK PELAYANAN	:	Bibit tanaman perkebunan sesuai dengan permohonan
6	PENGELOLAAN PENGADUAN	:	1. Kotak Saran 2. Telepon (0361) 9009413 3. Email : diperpa.badungkab@gmail.com

## B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1	DASAR HUKUM	:	<p>1. Permendagri No.32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Permendagri No.14 Tahun 2016 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.</p> <p>2. Peraturan Bupati No.47 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pemberian Hibah</p>
2	SARANA DAN PRASARANA DAN/FASILITAS		<p>1. RuangKerja</p> <p>2. Meja kantor</p> <p>3. Buku Registrasi</p> <p>4. Komputer</p> <p>5. Printer.</p>
3	JUMLAH PELAKSANA	:	5 Orang
4	JAMINAN PELAYANAN	:	<p>- Melaksanakan pelayanan tepat waktu sesuai SOP yang telah ditetapkan .</p> <p>- Semua jenis pelayanan tidak dipungut biaya.</p> <p>- Memberikan pelayanan sesuai prosedur</p>
5	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	:	- Melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan .
6	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	- Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan sekali.

9. PENYEDIAAN BIBIT TANAMAN PERTANIAN, PERKEBUNAN DAN HORTIKULTURA

A. PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)

1	PERSYARATAN	:	Mengajukan Surat Permohonan Bibit Tanaman Perhutanan dan Perkebunan
2	PROSEDUR	:	 <pre> graph LR     A[PEMOHON] --&gt; B[PETUGAS MELAKUKAN REGISTRASI]     B --&gt; C[PETUGAS MELAKUKAN VERIFIKASI]     C --&gt; D[PEMBERIAN BANTUAN BIBIT TANAMAN]     D --&gt; B           </pre> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon mengajukan surat permohonan bantuan bibit tanaman perhutanan dan perkebunan rangkap 1 (satu).</li> <li>- Petugas meregistrasi dan memverikasi jenis permohonan bibit dari masyarakat, lembaga swadaya masyarakat, kelompok pemuda, pelajar, mahasiswa, kelompok pencinta alam dan kelompok tani atau Subak.</li> <li>- Apabila memenuhi syarat. bibit tanaman siap didistribusikan.</li> </ul>
3	WAKTU PELAYANAN	:	Setiap hari kerja
4	BIAYA PELAYANAN	:	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	PRODUK PELAYANAN	:	Bibit Tanaman Perhutanan. Perkebunan dan Hortikultura
6	PENGELOLAAN PENGADUAN	:	1. Kotak Saran 2. Telepon (0361) 9009413 3. Email : diperpa.badungkab@gmail.com

B. PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

1	DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 1992 Tentang Sistem Budidaya Tanaman 2. Undang-Undang No. 13 Tahun 2010 Tentang Hortikultura 3. Peraturan Pemerintah No 44 Tahun 1995 Tentang Perbenihan Tanaman 4. Peraturan Pemerintah No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
---	-------------	---	---

2	SARANA DAN PRASARANA/ FASILITAS		1. RuangKerja 2. Meja kantor 3. Buku Registrasi 4. Komputer 5. Printer.
3	KOMPETENSI PELAKSANA	:	- Sarjana Pertanian
4	PENGAWAS INTERNAL	:	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5	JUMLAH PELAKSANA	:	3 orang
6	JAMINAN PELAYANAN	:	- Melaksanakan pelayanan tepat waktu, sesuai SOP yang telah ditetapkan - Semua Jenis Pelayanan tidak dipungut Biaya - Memberikan pelayanan bibit sesuai dengan ketersediaan bibit.
7	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	:	Melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
8	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Evaluasi Kinerja dilaksanakan setiap bulan sekali

2	SARANA DAN PRASARANA/ FASILITAS		1. Ruang Kerja 2. Meja Kantor 3. Buku Registrasi 4. Komputer 5. Printer.
3	KOMPETENSI PELAKSANA	:	Sarjana Pertanian
4	PENGAWAS INTERNAL	:	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5	JUMLAH PELAKSANA	:	6 orang
6	JAMINAN PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan pelayanan tepat waktu, sesuai SOP yang telah ditetapkan</li> <li>- Semua jenis pelayanan tidak dipungut biaya</li> <li>- Memberikan pelayanan pestisida sesuai dengan ketersediaan</li> </ul>
7	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN		Melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
8	EVALUASI KINERJA PELAKSANA		Evaluasi kinerja dilaksanakan setiap bulan sekali

## 11. PERMOHONAN BENIH BERMUTU

### A. PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)

1	PERSYARATAN	:	Mengajukan Surat Permohonan Benih Bermutu Tanaman Pangan (Padi)
2	PROSEDUR	:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pemohon mengajukan surat permohonan bantuan benih bermutu rangkap 1 (satu).</li><li>- Petugas mendaftarkan dan memverifikasi jenis permohonan bantuan benih dari masyarakat, lembaga swadaya masyarakat, kelompok pemuda, pelajar, mahasiswa, kelompok pencinta alam dan kelompok tani atau Subak.</li><li>- Apabila memenuhi syarat, benih bermutu siap didistribusikan.</li></ul>
3	WAKTU PELAYANAN	:	1.440 Menit/24 Jam/3 hari.
4	BIAYA PELAYANAN	:	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	PRODUK PELAYANAN	:	Benih Bermutu Tanaman Pangan (Padi)
6	PENGELOLAAN PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Kotak Saran</li><li>2. Telepon (0361) 9009413</li><li>3. Email : diperpa.badungkab@gmail.com</li></ul>

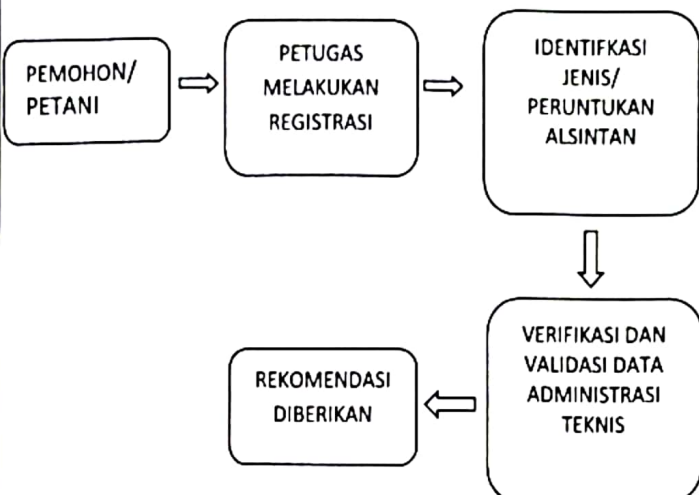
### B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1	DASAR HUKUM	:	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem budidaya Tanaman</li><li>2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1995 Tentang Perbenihan Tanaman</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</li></ul>
2	SARANA DAN PRASARANA/ FASILITAS	:	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Ruang Kerja</li><li>2. Meja kantor</li><li>3. Buku Registrasi</li><li>4. Komputer</li><li>5. Printer</li></ul>

3	KOMPETENSI PELAKSANA	:	Sarjana Pertanian
4	PENGAWAS INTERNAL	:	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5	JUMLAH PELAKSANA	:	4 orang
6	JAMINAN PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan pelayanan tepat waktu, sesuai SOP yang telah ditetapkan</li> <li>- Semua Jenis Pelayanan tidak dipungut Biaya</li> <li>- Memberikan pelayanan benih bermutu sesuai dengan ketersediaan benih.</li> </ul>
7	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	:	Melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
8	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Evaluasi Kinerja dilaksanakan setiap bulan sekali

## 12. PERMOHONAN REKOMENDASI BAHAN BAKAR SOLAR

### A. PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)

1	PERSYARATAN	:	Mengajukan Permohonan Rekomendasi BBM Solar Surat Pernyataan dan Fotocopy e-KTP
2	PROSEDUR	:	 <pre> graph TD     A[PEMOHON/PETANI] --&gt; B[PETUGAS MELAKUKAN REGISTRASI]     B --&gt; C[IDENTIFIKASI JENIS/PERUNTUKAN ALSINTAN]     C --&gt; D[VERIFIKASI DAN VALIDASI DATA ADMINISTRASI TEKNIS]     D --&gt; E[REKOMENDASI DIBERIKAN]           </pre> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon/Petani mengajukan Permohonan Rekomendasi BBM Solar, dilengkapi dengan Surat Pernyataan dan Fotocopy e-KTP</li> <li>- Petugas penerima melakukan registrasi</li> <li>- Petugas melakukan identifikasi jenis/peruntukan alat dan mesin pertanian</li> <li>- Petugas melakukan verifikasi dan validasi data administrasi teknis permohonan dan menentukan jumlah BBM Solar yang direkomendasikan</li> <li>- Kepala Dinas menetapkan Rekomendasi BBM Solar</li> <li>- Rekomendasi diserahkan kepada petani</li> </ul>
3	WAKTU PELAYANAN	:	1 x 24 jam
4	BIAYA PELAYANAN	:	- Tidak dipungut biaya (gratis)
5	PRODUK PELAYANAN		Rekomendasi BBM Solar

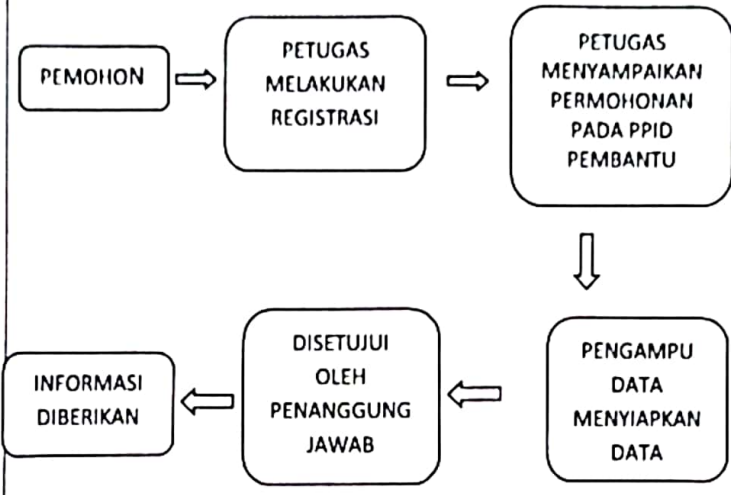
6	PENGELOLAAN PENGADUAN	:	1. Kotak Saran 2. Telepon (0361) 9009413 3. Email : diperpa.badungkab@gmail.com
---	-----------------------	---	---

**B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)**

1	DASAR HUKUM	:	Peraturan Presiden Nomor 191 Tahun 2014 tentang Penyediaan, Pendistribusian dan Harga Jual Eceran Bahan bakar Minyak
2	SARANA DAN PRASARANA/FASILITAS	:	1. Ruang Kerja 2. Meja Kantor 3. Buku Registrasi 4. Komputer 5. Printer
3	KOMPETENSI PELAKSANA	:	Sarjana Strata 1
4	PENGAWAS INTERNAL	:	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5	JUMLAH PELAKSANA	:	1 Orang
6	JAMINAN PELAYANAN	:	- Melaksanakan pelayanan tepat waktu, sesuai SOP yang telah ditetapkan - Jasa Pelayanan tidak dipungut Biaya (Gratis)
7	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	:	- Data dan informasi yang diberikan merupakan data yang valid - Apabila terdapat data dan informasi yang tidak sesuai pemohon dapat mengajukan keberatan
8	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Evaluasi Kinerja dilaksanakan setiap bulan sekali

### 13. PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

#### A. PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)


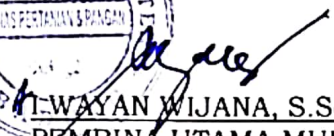
1	PERSYARATAN	:	<p>1. Mengisi Formulir Permohonan Informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang ditampilkan di <i>website</i></p> <p>2. Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari pemohon informasi</p>
2	PROSEDUR	:	 <pre> graph TD     A[PEMOHON] --&gt; B[PETUGAS MELAKUKAN REGISTRASI]     B --&gt; C[PETUGAS MENYAMPAIKAN PERMOHONAN PADA PPID PEMBANTU]     C --&gt; D[PENGAMPU DATA MENYIAPKAN DATA]     D --&gt; E[DISETUJUI OLEH PENANGGUNG JAWAB]     E --&gt; F[INFORMASI DIBERIKAN]           </pre> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon Informasi dapat menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara langsung dan tidak langsung Melalui <i>website</i> resmi PPID Kabupaten Badung.</li> <li>- Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik. Jika dokumen/informasi yang diminta telah termasuk dalam DIP dan dimiliki oleh meja informasi atau sudah terdapat di <i>website</i> PPID, maka langsung diberikan kepada pemohon informasi atau bisa langsung diunduh oleh pemohon informasi. Jika informasi/dokumentasi yang diminta belum termasuk dalam DIDP, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID Pembantu</li> <li>- PPID Pembantu meminta kepada komponen atau Pengampu Data untuk memberikan informasi atau dokumen yang sudah termasuk dalam DIDP, kepada PPID untuk diberikan kepada pemohon informasi atas persetujuan penanggungjawab.</li> </ul>

3	WAKTU PELAYANAN	:	3 x 24 jam
4	BIAYA PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak dipungut biaya (gratis)</li> <li>- Pengenaan biaya perolehan salinan dan/atau pengiriman informasi publik apabila dibutuhkan dibebankan kepada pemohon informasi publik.</li> </ul>
5	PRODUK PELAYANAN	:	Data dan Informasi
6	PENGELOLAAN PENGADUAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Telepon (0361) 9009413</li> <li>3. Website <a href="https://diperpa.badungkab.go.id/">https://diperpa.badungkab.go.id/</a></li> <li>4. Instagram</li> <li>5. Aplikasi SP4N Lapor</li> <li>6. Aplikasi SIDUMAS</li> </ol>

#### B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1	DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU 14 Tahun 2008</li> <li>2. UU 25 Tahun 2009</li> <li>3. UU 23 Tahun 2013</li> <li>4. PP 61 Tahun 2010</li> <li>5. Perki 1 Tahun 2010</li> <li>6. Perki 1 Tahun 2013</li> <li>7. Perki 1 Tahun 2017</li> </ol>
2	SARANA DAN PRASARANA/FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Kerja</li> <li>2. Meja Kantor</li> <li>3. Buku Registrasi</li> <li>4. Komputer</li> <li>5. Printer</li> </ol>
3	KOMPETENSI PELAKSANA	:	Sarjana Strata 1 yang Memahami peraturan terkait pengelolaan informasi dan dokumentasi
4	PENGAWAS INTERNAL	:	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5	JUMLAH PELAKSANA	:	1 Orang
6	JAMINAN PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan pelayanan tepat waktu, sesuai SOP yang telah ditetapkan</li> <li>- Jasa Pelayanan tidak dipungut Biaya (Gratis)</li> </ul>

7	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Data dan informasi yang diberikan merupakan data yang valid</li> <li>- Apabila terdapat data dan informasi yang tidak sesuai pemohon dapat mengajukan keberatan</li> </ul>
8	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Evaluasi Kinerja dilaksanakan setiap bulan sekali


 KEPALA DINAS PERTANIAN DAN  
 PERIKAN KABUPATEN BADUNG,  
  
I. WAYAN WIJANA, S.Sos., M.Si.  
 PEMBINA UTAMA MUDA  
 NIP. 196710041988121001