



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG  
**DINAS PERTANIAN**

Jl. Ahmad Yani No. 99 Singaraja, Telp/Fax. (0362) 25090  
Email: [distan@bulelengkab.go.id](mailto:distan@bulelengkab.go.id) Website <http://distan.bulelengkab.go.id>

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN KABUPATEN BULELENG

NOMOR : 800/ 907/SKRT/DISTAN/2023

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PERTANIAN KABUPATEN BULELENG

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan azas penyelenggaraan pemerintahan yang baik guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Buleleng;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 615);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1170);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 708);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
KESATU : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Pertanian Kabupaten Buleleng Tahun 2023 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dictum KESATU merupakan pedoman dalam menyelenggarakan pelayanan publik dan komitmen dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pertanian Kabupaten Buleleng;
- KETIGA : Penyusun standar pelayanan melibatkan partisipasi penuh dari seluruh unsur aparatur yang ada pada Dinas Pertanian Kabupaten Buleleng dan dikoordinasikan oleh Sekretaris dan para Kepala Bidang;
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkan keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Singaraja  
pada tanggal : 28 Februari 2023  
KEPALA DINAS PERTANIAN  
KABUPATEN BULELENG,



**Ir. I Made Sumiarta**  
Pembina Utama Muda IV/c  
NIP.19650215 199703 1 003

Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Buleleng di Buleleng;
2. Wakil Bupati Buleleng di Buleleng;
3. Ketua DPRD Kab. Buleleng di Buleleng;
4. Inspektur Kab. Buleleng di Buleleng;
5. Kepala Bappeda Kab. Buleleng di Buleleng;
6. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kab. Buleleng di Buleleng;
7. Kepala Bagian Organisasi Setda Kab. Buleleng di Buleleng;
8. Arsip.

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN KABUPATEN BULELENG  
 NOMOR : 800/907/SKRT/DISTAN/2023  
 TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS  
 PERTANIAN KABUPATEN BULELENG

A. STANDAR PELAYANAN BANTUAN SARANA PRODUKSI HORTIKULTURA

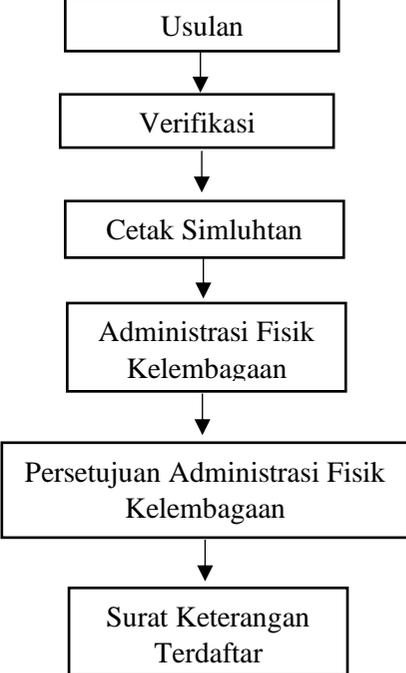
- DASAR HUKUM : 1. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85)  
 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 06 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 35 Tahun 2020 tentang pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2021

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Kelompok sudah terdaftar di Sistem Penyuluhan Pertanian (Simluhtan) 2. Mengajukan usulan/proposal melalui mekanisme yang berlaku
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	Bantuan sarana produksi pertanian dapat diterima melalui mekanisme : <pre>           graph TD             UK[Usulan Kelompok] --&gt; MBdes[Musrenbangdes]             UK --&gt; DISTAN[DISTAN]             MBdes --&gt; MBkec[Musrenbangkec]             MBkec --&gt; MBkab[Musrenbangkab]             MBkab --&gt; eproposal[e-proposal]             eproposal --&gt; MBtanas[Musrenbangtanas]             MBtanas --&gt; DIPAAPBN[DIPA APBN]             DISTAN --&gt; VERIFIKASI[VERIFIKASI]             VERIFIKASI --&gt; DPAAPBD[DPA APBD]             DPAAPBD --&gt; RB[Realisasi Bantuan]             DIPAAPBN --&gt; RB           </pre>

		<p>Keterangan :</p> <p>A. Usulan Melalui APBD</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kelompok mengajukan usulan proposal kepada dinas pertanian</li> <li>2. Tim dinas pertanian melakukan verifikasi data</li> <li>3. Tim dinas pertanian menyesuaikan kebutuhan dengan DPA APBD</li> <li>4. Bantuan di realisasikan</li> </ol> <p>B. Usulan Melalui APBN</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kelompok mengajukan usulan proposal saat Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa</li> <li>2. Proposal yang lulus di musrenbangdes di ajukan lagi pada Musrenbangcab</li> <li>3. Proposal yang lulus di musrenbangcab di ajukan lagi pada Musrenbangkab</li> <li>4. Proposal yang lulus di musrenbangkab di verifikasi oleh tim dinas pertanian</li> <li>5. Proposal di input pada e-proposal</li> <li>6. Proposal di ajukan saat musrenbangtanas</li> <li>7. Penyesuaian kebutuhan dengan DIPA APBN</li> <li>8. Bantuan di realisasikan</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	± 1 (satu) tahun, tergantung kesediaan kegiatan dan anggaran
4	Biaya / tariff	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Layanan	Bantuan sarana produksi hortikultura
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pada jam dan hari kerja melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung ke kantor Dinas Pertanian Kabupaten Buleleng</li> <li>2. Kotak saran</li> <li>3. Telp : (0362) 25090</li> <li>4. e-mail : <a href="mailto:pelayanandistan@gmail.com">pelayanandistan@gmail.com</a></li> <li>5. Website : <a href="https://distan.bulelengkab.go.id/">https://distan.bulelengkab.go.id/</a></li> </ol>

B. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR KELEMBAGAAN PETANI DALAM DATA BASE KEMENTERIAN PERTANIAN (SUMLUHTAN)

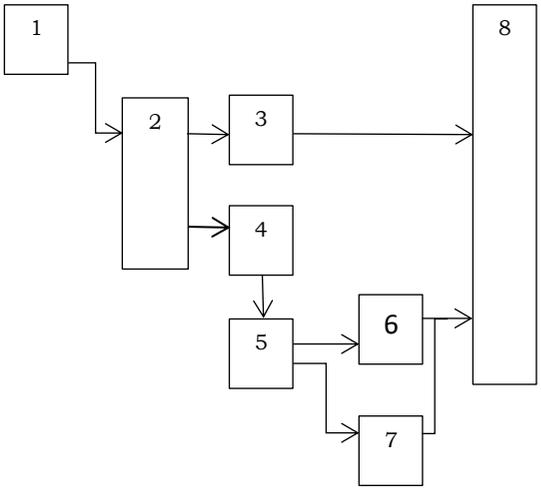
- DASAR HUKUM : 1. Undang-Undang Nomor 16, Tahun 2006, tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan..
2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 67 Tahun 2016, tentang Pembinaan Kelembagaan Petani
3. Peraturan Menteri Pertanian No 16 Tahun 2013 tentang Pedoman Sistem Manajemen Informasi Penyuluhan Pertanian di Lingkungan Kementerian Pertanian.
4. Peraturan Presiden No 154 Tahun 2014 tentang Kelembagaan Penyuluhan Pertanian Perikanan dan Kehutanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan pengajuan SKT 2. Struktur Organisasi/Pengurus 3. Fc KTP Pengurus Kelompok tani (Poktan) 4. Daftar Anggota Kelompok tani (Poktan) 5. Berita Acara Pengukuhan (Poktan) 6. Su-ket Kepala Desa 7. Su-ket Ketua (Poktan) tentang Kepemilikan sekretariat 8. Peta lokasi 9. Foto Sekretariat dan papan nama sekretariat 10. Surat rekomendasi sudah masuk system simluhtan dari BPP kecamatan
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	Pemberian SKT bisa di dapatkan melalui : <div style="text-align: center;">  <pre> graph TD     A[Usulan] --&gt; B[Verifikasi]     B --&gt; C[Cetak Simluhtan]     C --&gt; D[Administrasi Fisik Kelembagaan]     D --&gt; E[Persetujuan Administrasi Fisik Kelembagaan]     E --&gt; F[Surat Keterangan Terdaftar]           </pre> </div>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kelompok tani mengajukan surat permohonan</li> <li>2. Membawa cetak simluhtan/ surat rekomendasi dari BPP kecamatan.</li> <li>3. Berkas diterima, di Dinas Pertanian Kab. Buleleng</li> <li>4. Pemeriksaan lapangan</li> <li>5. Ketentuan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. jika syarat memenuhi, konsep SKT disetujui Substansi kelembagaan, Kepala Bidang Penyuluhan, dan di tanda tangani Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Buleleng</li> <li>b. Jika tidak memenuhi syarat, dikembalikan lagi ke Poktan</li> </ol> </li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	± 1 sd 2 hari
4	Biaya / tariff	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Layanan	Surat Keterangan Terdaftar dalam SIMLUHTAN
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pada jam dan hari kerja melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung ke kantor Dinas Pertanian Kabupaten Buleleng</li> <li>2. Kotak saran</li> <li>3. Telp : (0362) 25090</li> <li>4. e-mail : <a href="mailto:pelayanandistan@gmail.com">pelayanandistan@gmail.com</a></li> <li>5. Website : <a href="https://distan.bulelengkab.go.id/">https://distan.bulelengkab.go.id/</a></li> </ol>

### C. STANDAR PELAYANAN VAKSINASI ANTI RABIES

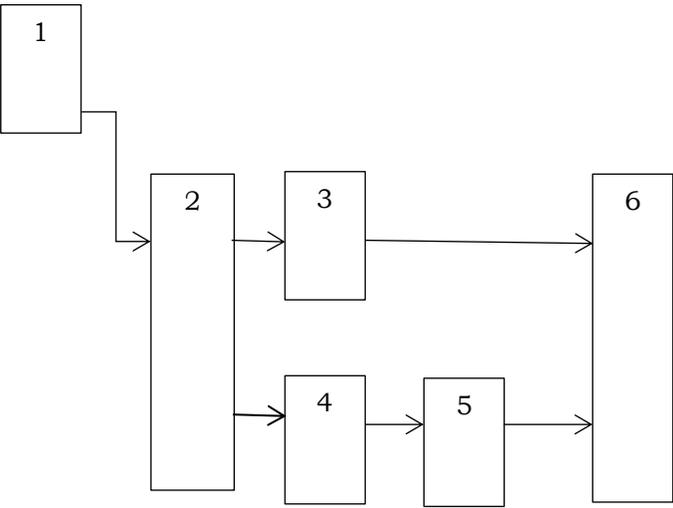
- DASAR HUKUM : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Hewan Sehat
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph LR     1[1] --&gt; 2[2]     2 --&gt; 3[3]     2 --&gt; 4[4]     3 --&gt; 8[8]     4 --&gt; 5[5]     5 --&gt; 6[6]     5 --&gt; 7[7]     6 --&gt; 8     7 --&gt; 8             </pre>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaporan kasus zoonosis dari masyarakat / Dinas Kesehatan (Puskesmas, RS) / BPBD</li> <li>2. Dokter Hewan Kecamatan menindaklanjuti dengan mengecek kondisi hewan dan melakukan KIE kepada pemilik hewan</li> <li>3. Dilakukan observasi terhadap hewan terduga : hewan hidup dan sehat</li> <li>4. Dilakukan observasi terhadap hewan terduga : hewan bergejala rabies / mati</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Dilakukan pengambilan sampel dari hewan terduga apabila dibutuhkan</li> <li>6. Dilakukan pengujian laboratorium untuk mengkonfirmasi kasus positif</li> <li>7. Sumber Pendanaan Pendapatan Asli Daerah (PAD)</li> <li>8. Mencegah penyebaran penyakit zoonosis, penanggulangan wabah bencana non alam, meningkatkan pelayanan kesehatan hewan bagi masyarakat</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	5 menit
4	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	vaksin
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pada jam dan hari kerja melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung ke kantor Dinas Pertanian Kabupaten Buleleng</li> <li>2. Kotak saran</li> <li>3. Telp : (0362) 25090</li> <li>4. e-mail : <a href="mailto:pelayanandistan@gmail.com">pelayanandistan@gmail.com</a></li> <li>5. Website : <a href="https://distan.bulelengkab.go.id/">https://distan.bulelengkab.go.id/</a></li> </ol>

D. STANDAR PELAYANAN VAKSINASI PENYAKIT MULUT DAN KUKU (PMK)

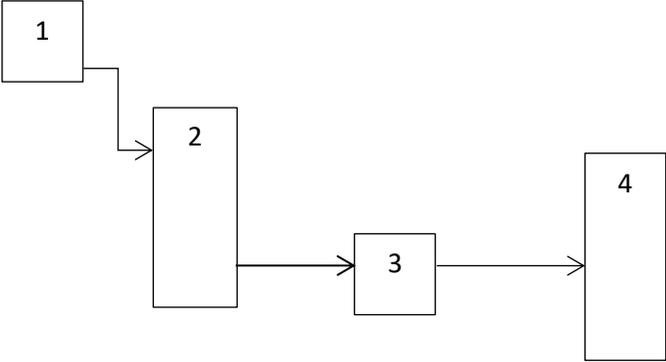
- DASAR HUKUM : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 338);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Hewan Sehat
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD     1[1] --&gt; 2[2]     2 --&gt; 3[3]     3 --&gt; 6[6]     2 --&gt; 4[4]     4 --&gt; 5[5]     5 --&gt; 6     </pre>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dinas menjadwalkan pelayanan vaksinasi PMK serta melakukan koordinasi dengan aparat desa terkait pengantar dari desa</li> <li>2. Dokter Hewan Kecamatan menindaklanjuti jadwal dengan mengecek kondisi hewan</li> <li>3. Dilakukan vaksinasi pada hewan sehat</li> <li>4. Dilakukan observasi terhadap hewan sakit diberikan pengobatan</li> <li>5. Setelah sehat di berikan vaksinasi</li> </ol>

		6. Mencegah penyebaran penyakit menular, penanggulangan wabah bencana non alam, meningkatkan pelayanan kesehatan hewan bagi masyarakat
3	Jangka waktu penyelesaian	5 menit
4	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	vaksin
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pada jam dan hari kerja melalui : 1. Datang langsung ke kantor Dinas Pertanian Kabupaten Buleleng 2. Kotak saran 3. Telp : (0362) 25090 4. e-mail : <a href="mailto:pelayanandistan@gmail.com">pelayanandistan@gmail.com</a> 5. Website : <a href="https://distan.bulelengkab.go.id/">https://distan.bulelengkab.go.id/</a>

E. STANDAR PELAYANAN KESEHATAN HEWAN

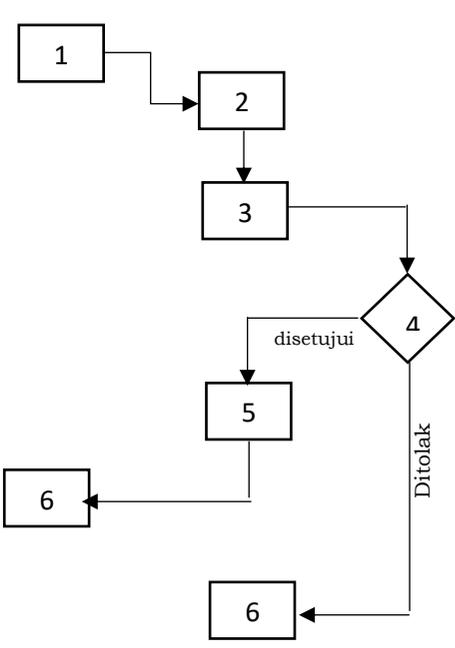
- DASAR HUKUM :
1. Bahwa berdasarkan Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, Terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Penjaminan kesehatan hewan merupakan kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota;
  2. Bahwa dalam rangka meningkatkan ketahanan pangan dan kesehatan hewan melalui status kesehatan hewan nasional untuk mencapai kondisi kesehatan hewan, produksi dan produktifitas hewan dapat meningkat secara optimal telah di bentuk pusat kesehatan hewan dengan keputusan bersama Menteri Pertanian dan Menteri Dalam Negeri nomor 630/ Kpts/ TN.510/ 10/ 93 dan nomor 88 tahun 1993;
  3. Bahwa dalam rangka pencegahan , penanggulangan dan pengendalian penyakit hewan menular serta efektivitas kinerja pelayanan kesehatan hewan di Pusat Kesehatan Hewan Kecamatan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Hewan Sakit
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD     1[1] --&gt; 2[2]     2 --&gt; 3[3]     3 --&gt; 4[4] </pre>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaporan dari masyarakat tentang keberadaan hewan sakit</li> <li>2. Petugas kesehatan hewan melakukan pelayanan kesehatan hewan berupa terapi untuk hewan sakit</li> <li>3. Petugas kesehatan hewan melakukan tindakan pencegahan penyakit untuk hewan sehat</li> <li>4. Meningkatkan pelayanan kesehatan hewan bagi kepentingan masyarakat, turut serta</li> </ol>

		berkontribusi untuk stabilitas ekonomi peternak, mencegah penyebaran penyakit hewan menular
3	Jangka waktu penyelesaian	15 menit
4	Biaya/ tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	vaksin
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pada jam dan hari kerja melalui : 1. Datang langsung ke kantor Dinas Pertanian Kabupaten Buleleng 2. Kotak saran 3. Telp : (0362) 25090 4. e-mail : pelayanandistan@gmail.com 5. Website : <a href="https://distan.bulelengkab.go.id/">https://distan.bulelengkab.go.id/</a>

F. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI NOMOR KONTROL VETERINER (NKV)

- DASAR HUKUM : 1. Undang-undang Nomor 41 Tahun 2014 Tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan
2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Sertifikasi Nomor Kontrol

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan NKV 2. Fotokopi KTP pemilik usaha produk hewan 3. Surat Kuasa bermaterai apabila diwakulkan oleh orang lain 4. Surat Keterangan domisili yang dikeluarkan oleh pejabat berwenang 5. Fotokopi NPWP unit usaha produk hewan 6. perjanjian pengelolaan usaha jika kegiatan di tempat usaha milik orang lain 7. surat pernyataan bermaterai yang menerangkan bahwa dokumen yang disampaikan benar dan sah 8. Surat Nomor Induk Berusaha (NIB)
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	Pelayanan Rekomendasi Nomor Kontrol Veteriner (NKV) dapat diterima dengan  <pre>                     graph TD                         1[1] --&gt; 2[2]                         2 --&gt; 3[3]                         3 --&gt; 4{4}                         4 -- disetujui --&gt; 5[5]                         4 -- Ditolak --&gt; 6a[6]                         5 --&gt; 6b[6]                     </pre>
		1. Pengajuan Permohonan NKV dari Pemohonan 2. Pemeriksaan ke Lokasi dan melakukan pencatatan 3. Melakukan Verifikasi dan Validasi ( ditolak/disetujui ) persyaratan administrasi dan persyaratan teknis

		<p>4. Persetujuan Verifikasi dan Validasi ( ditolak/disetujui ) persyaratan administrasi dan persyaratan teknis</p> <p>5. Surat Rekomendasi NKV yang telah di tandatangani di cap dinas ( disetujui )</p> <p>6. Surat Rekomendasi NKV yang telah tandatangani dan cap dinas di serahkan kepada pemohon</p> <p>7. Pelaksanaan Pembinaan ( ditolak )</p>
3	Jangka waktu penyelesaian	3-5 hari
4	Biaya / tariff	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	Vaksin
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pada jam dan hari kerja melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung ke kantor Dinas Pertanian Kabupaten Buleleng</li> <li>2. Kotak saran</li> <li>3. Telp : (0362) 25090</li> <li>4. e-mail : <a href="mailto:pelayanandistan@gmail.com">pelayanandistan@gmail.com</a></li> <li>5. Website : <a href="https://distan.bulelengkab.go.id/">https://distan.bulelengkab.go.id/</a></li> </ol>

G. STANDAR PELAYANAN GERAKAN PENGENDALIAN OPT TANAMAN PANGAN

- DASAR HUKUM : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478)
2. Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 1995 Tentang Perlindungan Tanaman
3. Keputusan Menteri Pertanian No. 887 /Kpts /OT.210 /9/1997 tentang Pedoman Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan
4. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani;
5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 39 Tahun 2015 tentang Pendaftaran Pestisida

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Laporan serangan secara tertulis
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>Mekanisme:</p> <pre> graph TD     Petani --&gt; BPP[Balai Penyuluhan Pertanian (BPP)]     BPP --&gt; Dinas[Dinas Pertanian Kabupaten Buleleng]     Dinas --&gt; Verifikasi[Verifikasi berkas lanjut Pemeriksaan Lapangan]     Verifikasi --&gt; Keputusan[Keputusan Hasil]                     </pre> <p>1. Ketentuan:</p> <p>a. Jika memenuhi ketentuan, maka Gerakan Pengendalian OPT bisa dilaksanakan dengan difasilitasi sarana pengendalian</p> <p>b. Jika tidak memenuhi ketentuan, maka Gerakan Pengendalian OPT dilakukan secara swadaya</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	± 1-2 hari
4.	Biaya / tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)

5.	Produk Layanan	Gerakan Pengendalian dengan dibantu sarana pengendaliannya (obat-obatan)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pada jam dan hari kerja melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung ke kantor Dinas Pertanian Kabupaten Buleleng</li> <li>2. Kotak saran</li> <li>3. Telp : (0362) 25090</li> <li>4. e-mail : <a href="mailto:pelayanandistan@gmail.com">pelayanandistan@gmail.com</a></li> <li>5. Website : <a href="https://distan.bulelengkab.go.id/">https://distan.bulelengkab.go.id/</a></li> </ol>

H. STANDAR PELAYANAN REGISTRASI KEBUN/ LAHAN USAHA TANAMAN PANGAN (PORANG)

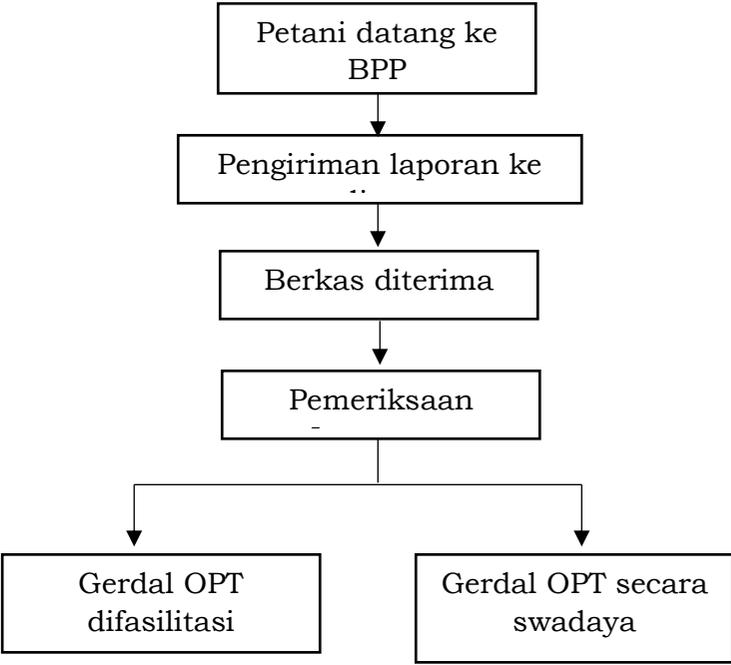
- DASAR HUKUM :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478)
  2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2023
  3. Keputusan Direktur Jenderal Tanaman Pangan Nomor 247/Hk.310/c/10/2021 tentang Pedoman Registrasi Kebun/Lahan Usaha

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Registrasi Kebun/Lahan Usaha (Ditujukan Kepada Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Buleleng dan Tembusan ke Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali)</li> <li>2. Data permohonan Registrasi Awal / Baru</li> <li>3. Nomor Izin Berusaha (NIB)</li> <li>4. SOP Budidaya Porang</li> <li>5. Buku Kerja (dilengkapi hasil uji tanah)</li> <li>6. Foto Selfie</li> <li>7. Foto Lahan (Open Camera)</li> <li>8. NIK (KTP)</li> <li>9. Tambahan untuk pengajuan atas nama kelompok               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Pernyataan kesanggupan anggota untuk melaksanakan kesepakatan pelaksanaan penerapan GAP Tanaman Pangan sesuai keputusan kelompok serta setuju bahwa sertifikat yang keluar hanya 1</li> <li>- Struktur Organisasi Kelompok</li> </ul> </li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>Alur Pendaftaran</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petani mengajukan permohonan registrasi lahan dibantu oleh penyuluh pertanian kecamatan</li> <li>2. Petugas dinas memvalidasi dan memverifikasi data</li> </ol>

		<p>3. Petugas dinas kabupaten atau provinsi melakukan penilaian lapang dan penetapan penilaian</p> <p>4. Kepala dinas mengajukan rekomendasi registrasi kebun/lahan usaha</p> <p>5. Kepala dinas provinsi menerbitkan surat keterangan</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[Permohonan Registrasi Lahan] --&gt; B[Validasi dan Verifikasi Data]     B --&gt; C[Penilaian Lapang dan Penetapan Penilaian]     C --&gt; D[Rekomendasi Registrasi Kebun/Lahan Usaha]     D --&gt; E[Penerbitan Surat Keterangan] </pre> </div>
3.	Jangka waktu penyelesaian	± 2 Bulan
4.	Biaya / tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Layanan	Surat Rekomendasi Kepala Dinas Pertanian
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pada jam dan hari kerja melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung ke kantor Dinas Pertanian Kabupaten Buleleng</li> <li>2. Kotak saran</li> <li>3. Telp : (0362) 25090</li> <li>4. e-mail : <a href="mailto:pelayanandistan@gmail.com">pelayanandistan@gmail.com</a></li> <li>5. Website : <a href="https://distan.bulelengkab.go.id/">https://distan.bulelengkab.go.id/</a></li> </ol>

I. STANDAR PELAYANAN GERAKAN PENGENDALIAN OPT TANAMAN PERKEBUNAN

- DASAR HUKUM :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478)
  2. Pemerintah No. 6 Tahun 1995 Tentang Perlindungan Tanaman
  3. Keputusan Menteri Pertanian No. 887/Kpts/OT.210/9/1997 tentang Pedoman Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan.
  4. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani;
  5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 39 Tahun 2015 tentang Pendaftaran Pestisida

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Laporan serangan secara tertulis
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD     A[Petani datang ke BPP] --&gt; B[Pengiriman laporan ke ..]     B --&gt; C[Berkas diterima]     C --&gt; D[Pemeriksaan]     D --&gt; E[Gerdal OPT difasilitasi]     D --&gt; F[Gerdal OPT secara swadaya]           </pre> </div> <p>KETERANGAN</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petani datang ke Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan untuk melaporkan serangan OPT</li> </ol>

		<p>2. Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan mengirimkan laporan ke Dinas Pertanian Kabupaten Buleleng melalui Bidang Bidang Perkebunan</p> <p>3. Berkas diterima</p> <p>4. Pemeriksaan lapangan</p> <p>5. Ketentuan:</p> <p>a. Jika memenuhi ketentuan, maka Gerakan Pengendalian OPT bisa dilaksanakan dengan difasilitasi sarana pengendalian</p> <p>b. Jika tidak memenuhi ketentuan, maka Gerakan Pengendalian OPT dilakukan secara swadaya</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	± 1-2 hari
4.	Biaya / tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Layanan	Gerakan Pengendalian dengan dibantu sarana pengendaliannya (obat-obatan)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pada jam dan hari kerja melalui :</p> <p>1. Datang langsung ke kantor Dinas Pertanian Kabupaten Buleleng</p> <p>2. Kotak saran</p> <p>3. Telp : (0362) 25090</p> <p>4. e-mail : <a href="mailto:pelayanandistan@gmail.com">pelayanandistan@gmail.com</a></p> <p>5. Website : <a href="https://distan.bulelengkab.go.id/">https://distan.bulelengkab.go.id/</a></p>

J. STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN SURAT REKOMENDASI PEMBELIAN BBM (JENIS SOLAR)

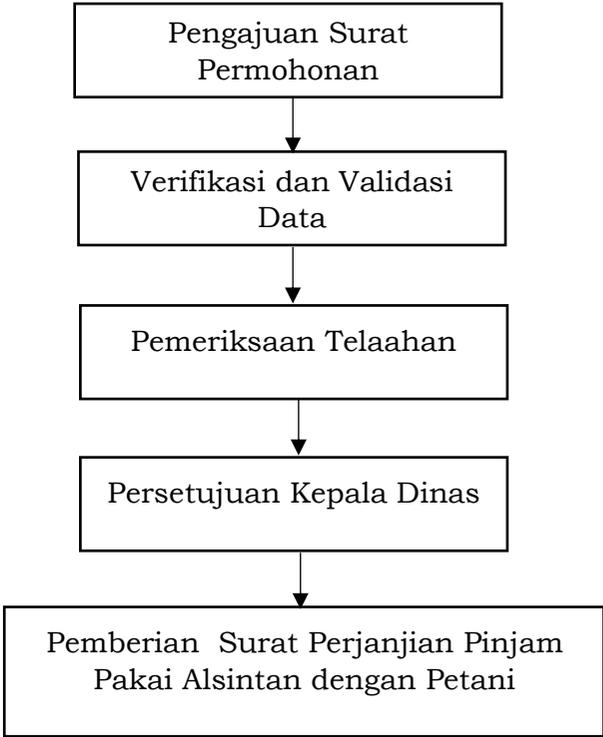
DASAR HUKUM : 1. Peraturan Badan Pengatur Hilir Minyak DaGas Bumi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Penerbitan Surat Rekomendasi Perangkat Daerah Untuk Pembelian Jenis Bahan Bakar Minyak Tertentu

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1) Surat permohonan yang diketahui oleh kelian subak 2) Surat permohonan yang diketahui oleh kepala desa 3) Surat permohonan yang diketahui oleh koordinator BPP Kecamatan 4) Foto Alsintan 5) Foto Copy KTP
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	Pelayanan dapat dilaksanakan dengan : <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <pre> graph TD     A[Pengajuan Surat Permohonan] --&gt; B[Verifikasi dan Validasi Data]     B --&gt; C[Pemeriksaan Telaahan]     C --&gt; D[Persetujuan Kepala Dinas]     D --&gt; E[Pemberian Surat Rekomendasi Pembelian]           </pre> </div> Keterangan ; 1. Calon pencari surat rekomendasi mengajukan surat permohonan (ditanda

		<p>tangan oleh Kelian Subak, Koordinator BPP Kecamatan, dan Kepala Desa.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pencari surat rekomendasi adalah anggota subak/kelompok yang mempunyai alat mesin pertanian.</li> <li>3. Surat permohonan rekomendasi ditujukan kepada Kepala Dinas untuk memberikan disposisi.</li> <li>4. Surat permohonan rekomendasi turun ke Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian untuk mendapatkan arahan Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.</li> <li>5. Pengawas Alsintan dan Staf Teknis melakukan verifikasi dan validasi terhadap surat permohonan tersebut, membuat Telaahan Staf untuk mendapatkan rekomendasi / persetujuan Kepala Dinas atas surat permohonan tersebut.</li> <li>6. Telaahan Staf diperiksa oleh Kepala Bidang dan Kepala Dinas.</li> <li>7. Kepala Dinas memberikan persetujuan surat permohonan tersebut.</li> </ol>
3	Jangka waktu penyelesaian	± 3 Hari
4	Masa berlaku surat	30 hari (1 bulan)
5	Biaya / tariff	Tidak dipungut biaya (gratis)
6	Produk Layanan	Surat Rekomendasi
7	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pada jam dan hari kerja melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung ke kantor Dinas Pertanian Kabupaten Buleleng</li> <li>2. Kotak saran</li> <li>3. Telp : (0362) 25090</li> <li>4. e-mail : <a href="mailto:pelayanandistan@gmail.com">pelayanandistan@gmail.com</a></li> <li>5. Website : <a href="https://distan.bulelengkab.go.id/">https://distan.bulelengkab.go.id/</a></li> </ol>

K. STANDAR PELAYANAN PINJAM PAKAI ALSINTAN

- DASAR HUKUM :
1. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pedoman Penumbuhan dan Pengembangan Usaha Pelayanan Jasa Alat dan Mesin Pertanian
  2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 65/Peraturan/OT.140/2006 tentang Pedoman Pengawasan, Pengadaan, Peredaran dan Penggunaan Alat dan Mesin Pertanian

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan yang diketahui oleh koordinator BPP Kecamatan dan Kepala Desa kepada Kepala Dinas Pertanian</li> <li>2. Apabila surat permohonan disetujui Kelompok tani menandatangani surat pinjam pakai dengan materai 10.000 sebanyak 2 lembar.</li> </ol>
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>Pelayanan dapat dilaksanakan dengan :</p> <div style="text-align: center;">  <pre> graph TD     A[Pengajuan Surat Permohonan] --&gt; B[Verifikasi dan Validasi Data]     B --&gt; C[Pemeriksaan Telaahan]     C --&gt; D[Persetujuan Kepala Dinas]     D --&gt; E[Pemberian Surat Perjanjian Pinjam Pakai Alsintan dengan Petani]             </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Calon peminjam pakai alsintan mengajukan surat permohonan pinjam pakai (ditanda tangan oleh ketua kelompok tani, Koordinator BPP Kecamatan, dan Kepala Desa.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Peminjam pakai alsintan adalah kelompok Tani, Gapoktan, UPJA, atau Penggiat Kegiatan Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura.</li> <li>3. Surat Permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas untuk memberikan disposisi.</li> <li>4. Surat Permohonan turun ke Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian untuk mendapatkan arahan Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.</li> <li>5. Pengawas Alsintan dan Staf Teknis melakukan verifikasi dan validasi terhadap surat permohonan tersebut, membuat Telaahan Staf untuk mendapatkan rekomendasi / persetujuan Kepala Dinas atas surat permohonan tersebut.</li> <li>6. Telaahan Staf diperiksa oleh Kepala Bidang dan Kepala Dinas.</li> <li>7. Kepala Dinas memberikan persetujuan surat permohonan tersebut.</li> <li>8. Pengawas Alsintan melengkapi berkas / dokumen alsintan yang akan dipinjam pakaikan dengan ketentuan sebagai berikut: (1). Surat Pinjam pakai dan surat lainnya sudah lengkap, (2). Peminjam pakai menyediakan sarana mobilisasi alsintan, (3). peminjam pakai menyiapkan pengawalan keamanan (dari kepolisian) selama mobilisasi alsintan ke lokasi, (4). Keamanan dan Keselamatan alsintan / masyarakat sekitarnya selama mobilisasi menjadi tanggung jawab sepenuhnya oleh peminjam pakai alsintan.</li> <li>9. Penyerahan Bantuan alsintan oleh Kepala Dinas atau pejabat yang direkomendasikan Kepala Dinas.</li> <li>10. Waktu pinjam pakai mengacu pada luasan yang dimohonkan diproposal dan kapasitas kerja alsintan.</li> <li>11. Dinas Pertanian Kabupaten Buleleng bisa menarik alat sewaktu-waktu jika memerlukan untuk kegiatan serempak atau kegiatan lain yang perlu alat dalam jumlah banyak.</li> <li>12. Apabila masa pinjam pakai sudah berakhir, peminjam pakai harus mengembalikan alsintan ke Dinas</li> </ol>
--	---

		<p>Pertanian Kabupaten Buleleng dengan dicek dulu keadaan alsintan.</p> <p>13. Apabila ada kerusakan baik ringan atau berat, peminjam pakai harus memperbaikinya, dan alsintan dikembalikan dalam keadaan baik.</p> <p>14. Peminjam pakai harus memberikan laporan pemanfaat alsintan</p>
3	Jangka waktu penyelesaian	± 3 Hari
4	Biaya / tariff	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Layanan	Traktor Roda Dua, Roda Empat, Eskavator mini, Pompa air
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pada jam dan hari kerja melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung ke kantor Dinas Pertanian Kabupaten Buleleng</li> <li>2. Kotak saran</li> <li>3. Telp : (0362) 25090</li> <li>4. e-mail : <a href="mailto:pelayanandistan@gmail.com">pelayanandistan@gmail.com</a></li> <li>5. Website : <a href="https://distan.bulelengkab.go.id/">https://distan.bulelengkab.go.id/</a></li> </ol>

## **MAKLUMAT PELAYANAN**