



பிணியிக்கு 7 பூமிக்கு 7
PEMERINTAH PROVINSI BALI
தமிழ் பிணியிக்கு 7 தமிழ் பிணியிக்கு 7
DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN

தமிழ் பிணியிக்கு 7 தமிழ் பிணியிக்கு 7
Jalan W.R. Supratman Nomor 71 Denpasar-Bali (80236), Telepon (0361) 228716
Laman : www.distanpangan.baliprov.go.id, Pos-el : distanpangan@baliprov.go.id

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN PROVINSI BALI
NOMOR 1240 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN LINGKUP DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN
PANGAN PROVINSI BALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN PROVINSI BALI,

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 pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali tentang Standar Pelayanan Lingkup Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 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 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2023 tentang Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6871);



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



4. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);
8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 14 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2023 Nomor 14);

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan Lingkup Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali.

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu, terdiri dari:

- a. Sekretariat
 1. Pelayanan Publik Layanan Kepegawaian;
- b. Bidang Pasca Panen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian
 1. Pelayanan Registrasi Kebun/Lahan Usaha Tani;
 2. Pelayanan Konsultasi Informasi Pasar Hasil Pertanian;
 3. Pelayanan Permintaan Informasi Harga Pasar Hasil Pertanian;
- c. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan
 1. Pelayanan rekomendasi instalasi karantina produk hewan sementara (IKPHS);
 2. Pelayanan vaksinasi rabies;
 3. Pelayanan rekomendasi teknis distributor obat hewan;
 4. Pelayanan rekomendasi teknis sertifikat veteriner lalu lintas hewan/ternak/satwa/PAH;
 5. Pelayanan rekomendasi teknis penerbitan sertifikat nomor kontrol veteriner;



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



6. Pelayanan rekomendasi pengeluaran ternak bibit sapi Bali;
7. Pelayanan penerbitan Surat Keterangan Layak Bibit Ternak (SKLB);
- d. UPTD. Balai Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan
 1. Pelayanan Pengujian Cemarkan Mikroba;
 2. Pelayanan Pengujian Organoleptik;
 3. Pelayanan Pengujian Kimia;
 4. Pelayanan Pengujian Penyakit Hewan;
 5. Pelayanan Sertifikat Penerapan Penanganan yang Baik (SPPB)/Registrasi PSAT;
 6. Pelayanan Sertifikasi Organik.
- e. UPTD. Balai Pengawasan, UPTD. Balai Pengawasan, Sertifikasi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, Pelayanan rekomendasi teknis produksi benih tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 1. Pelayanan sertifikasi mutu benih tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 2. Pelayanan Pengawasan peredaran benih tanaman pangan dan perkebunan;
- f. UPTD Balai Inseminasi Buatan Daerah, Perbibitan Ternak dan Hijauan Pakan Ternak
 1. Pelayanan Pembelian benih/semen beku Sapi bali dalam daerah (Provinsi Bali);
 2. Pelayanan Pembelian benih/semen beku Sapi bali antar provinsi ;
 3. Pelayanan pembelian benih/semen cair babi dalam daerah (Provinsi Bali);
 4. Pelayanan pembelian benih/semen beku babi antar provinsi ;
 5. Pelayanan pembelian bibit ternak (Sapi,Babi,Kambing, Ayam dan Itik) dalam daerah (Provinsi Bali).
- g. UPTD Balai Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
 1. Pelayanan pengendalian hama terpadu (PHT);
- h UPTD. Balai Benih Induk Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan
 1. Informasi kesediaan benih yang di produksi kebun sumber benih pada UPTD Balai Benih Induk Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan
 2. Pengajuan permohonan/permintaan benih tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan.

KETIGA : Standar Pelayanan Lingkup Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali yang merupakan implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali.

KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, pelaksana, masyarakat maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.



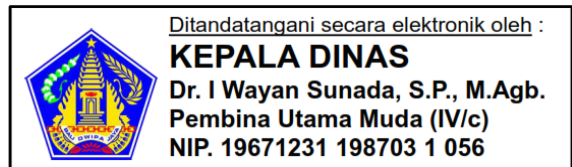
Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



- KELIMA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu dituangkan dalam Maklumat Pelayanan Lingkup Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan yang merupakan Pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan.
- KEENAM : Penerapan Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum Ketiga, menjadi tanggung jawab Pejabat Eselon III Lingkup Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali.
- KETUJUH : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun Anggaran 2024.
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bali
pada tanggal 2 Januari 2024



Keputusan ini disampaikan Kepada:

1. Pj.Gubernur Bali di Bali (sebagai laporan);
2. Ketua DPRD Provinsi Bali di Bali;
3. Inspektur Daerah Provinsi Bali di Bali;
4. Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi Bali di Bali; dan
5. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Bali di Bali. (3 eksemplar)



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN
DAN KETAHANAN PANGAN PROVINSI BALI
NOMOR 1240 TAHUN 2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA
DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN
PANGAN PROVINSI BALI

PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS PERTANNIAN DAN KETAHANAN PANGAN
PROVINSI BALI

A. SEKRETARIAT

1. STANDAR PELAYANAN PUBLIK LAYANAN KEPEGAWAIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN										
1	2	3										
1	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan menyampaikan data berkaitan dengan kepegawaian a. Pengguna layanan publik wajib mengisi form data masyarakat (responden) yang telah disediakan. b. Pengguna Layanan datang langsung ke Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (sesuai alamat diatas)										
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<table border="1"><thead><tr><th>PELAPOR/MASYARAKAT</th><th>KADIS</th><th>KABID</th><th>KASI</th><th>STAF/PETUGAS</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="5"></td></tr></tbody></table> a. Pengguna Layanan menyampaikan surat resmi ditujukan kepada Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali. b. Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali mendisposisikan surat permohonan kepada Sekretaris dan atau Kepala UPTD. c. Sekretaris dan Kepala UPTD menugaskan pejabat/petugas yang berkompeten untuk memberikan layanan kepegawaian. d. Pejabat atau petugas yang ditunjuk melaksanakan tugas memberikan layanan kepegawaian ke pengguna layanan. e. Pengguna layanan datang langsung ke	PELAPOR/MASYARAKAT	KADIS	KABID	KASI	STAF/PETUGAS					
PELAPOR/MASYARAKAT	KADIS	KABID	KASI	STAF/PETUGAS								



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD dengan mengisi buku tamu.
3	Jangka waktu penyelesaian	a. jika pengguna layanan datang langsung maka diarahkan kepada petugas yang memberikan pelayanan maksimal 15 menit setelah menyampaikan informasi
4	Biaya	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Layanan Kepegawaian
6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	a. Email: distanpangan@baliprov.go.id b. Kotak pengaduan : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD c. SP4N LAPOR
7	Dasar Hukum	a. Undang-undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Undang-undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	a. Ruang tamu, meja, kursi tamu b. Komputer dengan akses internet c. Printer d. Pesawat telepon
9	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang program-program kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD. b. SDM yang memiliki keterampilan mengelola layanan kepegawaian. c. SDM yang telah dilatih untuk menyampaikan layanan kepegawaian secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
10	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat c. Dilaksanakan Secara kontinyu dan berkelanjutan
11	Jumlah pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Data dan Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Data informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.



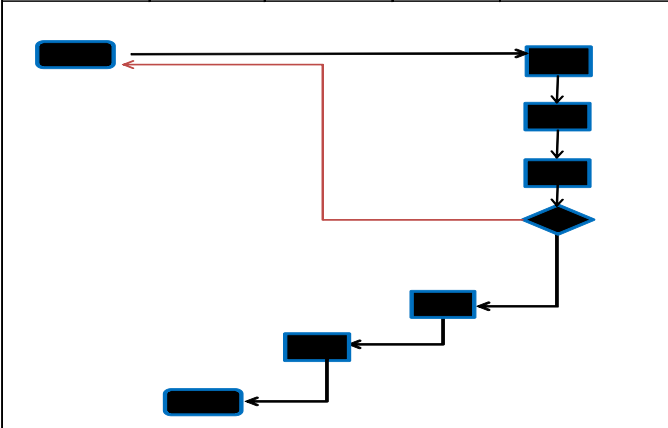
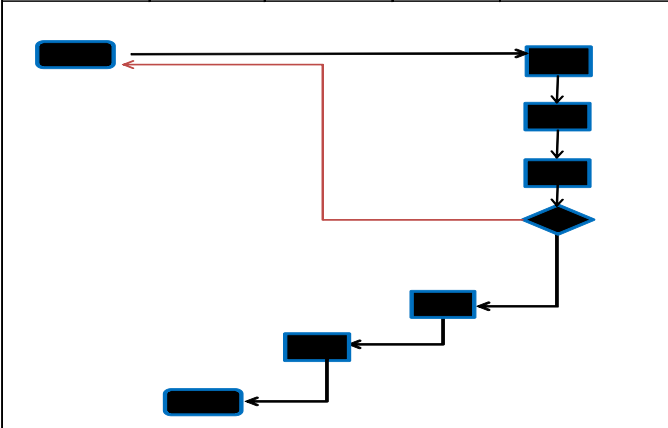
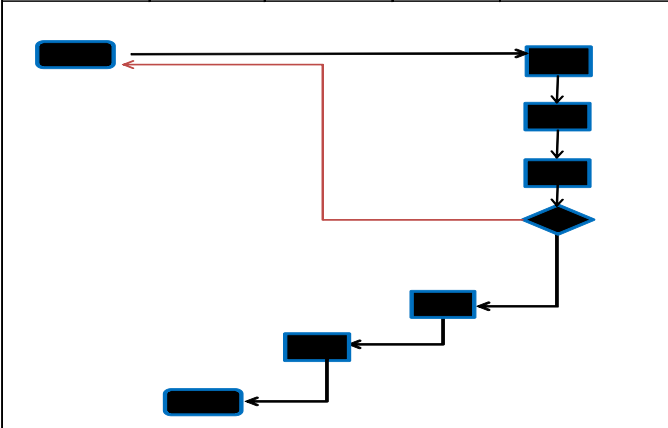
Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



B. BIDANG PASCA PANEN, PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERTANIAN

1. STANDAR PELAYANAN PUBLIK REGISTRASI KEBUN/LAHAN USAHA TANI

NO	KOMPONEN	URAIAN										
1	2	3										
1	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan menyampaikan data berkaitan dengan Kebun yang akan diregsitrasi a. Pengguna layanan publik wajib mengisi form data permohonan yang telah disediakan. b. Pengguna Layanan datang langsung ke Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (sesuai alamat diatas)										
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<table border="1"><thead><tr><th>PELAPOR/MASYARAKAT</th><th>KADIS</th><th>KABID</th><th>KASI</th><th>STAF/PETUGAS</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="5"></td></tr></tbody></table> a. Masyarakat membawa Permohonan Registrasi Kebun diterima oleh petugas/staf b. Petugas/staf memverifikasi kelengkapan dokumen permohonan c. Setelah dilakukan Verifikasi administrasi dilanjutkan dengan audit lapangan sesuai kesiapan pemohon d. Hasil audit lapangan (memahami, melaksanakan dan mencatat) dilakukan penilaian skor penerapan GAP dan GHP e. Apabila masih ada kekurangan unsur minor diberikan kesempatan untuk memperbaiki f. Apabila telah memenuhi syarat akan diterbitkan sertifikat registrasi kebun / lahan usaha tani g. Sertifikat yang telah terbit dientry pada aplikasi registrasi kebun/lahan usaha tani secara nasional	PELAPOR/MASYARAKAT	KADIS	KABID	KASI	STAF/PETUGAS					
PELAPOR/MASYARAKAT	KADIS	KABID	KASI	STAF/PETUGAS								
												
3	Jangka waktu penyelesaian	a. Jangka waktu penerbitan sertifikat registrasi kebunn satu minggu sejak diajukan oleh petani dengan dokumen lengkap										
4	Biaya	Tidak dipungut biaya										
5	Produk pelayanan	Registrasi Kebun										
6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	a. Email: distanpangan@baliprov.go.id b. Kotak pengaduan : Dinas Pertanian dan										



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD c. SP4N LAPOR
7	Dasar Hukum	a. Undang-undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Undang-undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik c. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesin Nomor 53 Tahun 2018 Tentang Keamanan dan Mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	a. Alat Tulis Kantor b. Kendaraan lapangan c. GPS d. Blangko Sertifikat e. Papan kebun/lahan teregistrasi
8	Kompetensi Pelaksana	Petugas teknis terlatih
9	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat c. Dilaksanakan Secara kontinyu dan berkelanjutan
11	Jumlah pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Data dan Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Data informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

2. STANDAR PELAYANAN PUBLIK KONSULTASI INFORMASI PASAR HASIL PERTANIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan Pelayanan	a. Pengguna layanan publik (Masyarakat/Petani) wajib mengisi form konsultasi. b. Pengguna Layanan datang langsung ke Dinas Pertanian Pangan Provinsi Bali (sesuai alamat diatas)



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<table><tr><th colspan="5">Pelaksana</th></tr><tr><th>Masyarakat /Petani</th><th>Bagian Informasi Dinas</th><th>Kepala Bidang P3HP</th><th>Petugas PIP/APHP</th><th>Kepala Dinas</th></tr></table><pre>graph LR; A[Masyarakat /Petani] --> B[Bagian Informasi Dinas]; B --> C{Kepala Bidang P3HP}; C --> D{{Petugas PIP/APHP}}; D --> E{{Kepala Dinas}}; E --> A;</pre> a. Masyarakat/Petani datang ke kantor Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dengan mengisi formulir konsultasi informasi pasar hasil pertanian pada bagian Informasi. b. Petugas bagian informasi akan memproses form konsultasi dengan menginformasikan kepada Kepala Bidang Pascapanen, Pengolahan, dan Pemasaran Hasil Pertanian(P3HP). c. Kepala Bidang P3HP meneruskan persetujuan konsultasi informasi pasar hasil pertanian kepada Petugas Informasi Pasar Hasil Pertanian (PIP)/Analisis Pasar Hasil Pertanian (APHP). d. Petugas PIP memberikan Konsultasi di Bidang Pascapanen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian (P3HP) pada tempat yang telah disediakan. e. Hasil Konsultasi dicatat dalam buku konsultasi dan dibuatkan laporan yang ditandatangani oleh masyarakat/petani yang melakukan konsultasi f. Laporan tersebut dilaporkan kepada Kepala Bidang dan diteruskan kembali kepada Kepala Dinas.	Pelaksana					Masyarakat /Petani	Bagian Informasi Dinas	Kepala Bidang P3HP	Petugas PIP/APHP	Kepala Dinas
Pelaksana												
Masyarakat /Petani	Bagian Informasi Dinas	Kepala Bidang P3HP	Petugas PIP/APHP	Kepala Dinas								
3	Jangka waktu penyelesaian	a. Pelayanan konsultasi Informasi Pasar Hasil Pertanian dilaksanakan sampai masyarakat/petani mendapatkan solusi atau informasi dari permasalahan yang dikonsultasikan.										
4	Biaya	Tidak dipungut biaya										
5	Produk pelayanan	Konsultasi di Bidang Informasi Pasar Hasil Pertanian										
6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	a. Email: distanpangan@baliprov.go.id b. Kotak pengaduan : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD c. SP4N LAPOR										
7	Dasar Hukum	a. Undang-undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Undang-undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik										
8	Sarana, Prasarana/	a. Ruang Konsultasi										



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



	Fasilitas	b. Meja Konsultasi c. Komputer/Laptop d. Koneksi Internet
8	Kompetensi Pelaksana	Analisis Pasar Hasil Pertanian
9	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal c. Dilaksanakan Secara kontinyu dan berkelanjutan
11	Jumlah pelaksana	15 orang
12	Jaminan Pelayanan	Data dan Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Data informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



3. STANDAR PELAYANAN PUBLIK PERMINTAAN INFORMASI HARGA PASAR HASIL PERTANIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN												
1	2	3												
1	Persyaratan Pelayanan	a. Pengguna layanan publik (Masyarakat/Petani) wajib mengirimkan surat permohonan data dan informasi harga pasar hasil pertanian. b. Pengguna Layanan datang langsung ke Dinas Pertanian Pangan Provinsi Bali (sesuai alamat diatas)												
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<table><tr><th colspan="6">Pelaksana</th></tr><tr><th>Pemohon</th><th>Bagian Informasi Dinas</th><th>Sekretaris Dinas</th><th>Kepala Bidang P3HP</th><th>PIP/ APHP</th><th>Kepala Dinas</th></tr></table> a. Pemohon mengirimkan surat permintaan informasi pasar yang ditujukan ke Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali. b. Petugas bagian informasi akan memproses dan meneruskan surat kepada Sekretaris Dinas c. Sekretaris Dinas mendisposisikan surat ke Bidang Pascapanen, Pengolahan, dan Pemasaran Hasil Pertanian(P3HP) untuk ditindak lanjuti. d. Kepala Bidang P3HP mempelajari permintaan data informasi, kemudian mendisposisikan permohonan informasi harga pasar hasil pertanian kepada Petugas Informasi Pasar Hasil Pertanian (PIP)/Analisis Pasar Hasil Pertanian (APHP). e. Petugas PIP/APHP mempelajari dan menyiapkan data/informasi sesuai permintaan untuk selanjutnya dikonsultasikan kepada Kepala Bidang P3HP. f. Kepala Bidang P3HP melaporkan data kepada Kepala Dinas sesuai dengan laporan yang diminta. g. Kepala Dinas menandatangani surat penyerahan data untuk selanjutnya diserahkan kepada bagian sekretariat. h. Bagian Sekretariat menyerahkan surat	Pelaksana						Pemohon	Bagian Informasi Dinas	Sekretaris Dinas	Kepala Bidang P3HP	PIP/ APHP	Kepala Dinas
Pelaksana														
Pemohon	Bagian Informasi Dinas	Sekretaris Dinas	Kepala Bidang P3HP	PIP/ APHP	Kepala Dinas									



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		beserta data/informasi sesuai permintaan kepada pemohon. i. Pemohon menerima surat beserta data/informasi sesuai permintaan.
3	Jangka waktu penyelesaian	2 – 5 hari kerja
4	Biaya	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Data Informasi Harga Pasar Hasil Pertanian
6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	a. Email: distanpangan@baliprov.go.id b. Kotak pengaduan : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD c. SP4N LAPOR
7	Dasar Hukum	a. Undang-undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Undang-undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	a. Ruang Konsultasi b. Meja Konsultasi c. Komputer/Laptop d. Koneksi Internet
8	Kompetensi Pelaksana	Analisis Pasar Hasil Pertanian
9	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat c. Dilaksanakan Secara kontinyu dan berkelanjutan
11	Jumlah pelaksana	15 orang
12	Jaminan Pelayanan	Data dan Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Data informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

C. BIDANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN

1. STANDAR PELAYANAN PUBLIK LAYANAN PENERBITAN REKOMENDASI INSTALASI KARANTINA PRODUK HEWAN SEMENTARA (IKPHS)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan menyampaikan data berkaitan dengan produk, sarana dan prasarana yang dimiliki unit usaha a. Pengguna layanan publik wajib mengisi form data masyarakat (responden) yang telah disediakan. b. Pengguna Layanan datang langsung ke Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali (sesuai alamat diatas)

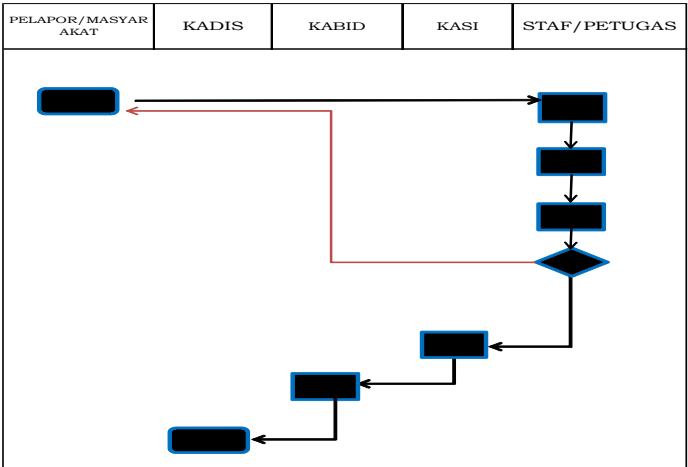


Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



2 Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas melalui staf penerima surat untuk diagenda
2. Kadis mendisposisi permohonan rekomendasi
3. Penerimaan, pencatatan disposisi pada surat permohonan rekomendasi Instalasi Karantinaa Produk Hewan Sementara (IKPHS) yang sudah didisposisi oleh Kadis
4. Kepala Bidang (Kabid) menugaskan Ketua Tim Kerja Keswanvet untuk memproses permohonan sesuai peraturan yang berlaku
5. Ketua Tim Kerja Keswanvet meneliti permohonan rekomendasi apakah sesuai peraturan serta memeriksa kelengkapan administrasinya Ketua Tim Kerja Keswanvet membuat konsep surat perintah tugas
6. Ketua Tim Kerja Keswanvet menghubungi pemohon untuk memberikan penjelasan tentang peraturan yang berlaku dan kelengkapan dokumen yang diperlukan
7. Setelah dokumen lengkap Ketua Tim Kerja Keswanvet membuat konsep Surat Perintah Tugas (SPT) untuk pemeriksaan ke lokasi IKPHS
8. Staf mengetik konsep SPT Petugas untuk melakukan pemeriksaan ke lokasi IKPHS
9. Ketua Tim Kerja Keswanvet memeriksa konsep SPT, jika sudah benar diajukan ke Kabid untuk diparaf
10. Kabid memeriksa konsep Rekomendasi IKPHS, jika sudah benar diparaf dan diajukan ke Kadis melalui sistem e-office
11. Kadis menandatangani Rekomendasi IKPHS secara elektronik dan mengembalikan ke Kabid untuk digunakan sebagaimana mestinya
12. Kabid menyerahkan Rekomendasi IKPHS kepada Ketua Tim Kerja Keswanvet
13. Staf memfoto copy, memberi cap, diamplopkan dan diserahkan kepada



Balai
Sertifikasi
Elektronik

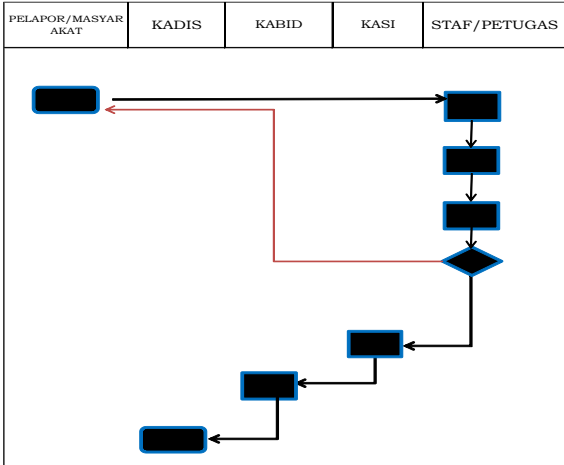
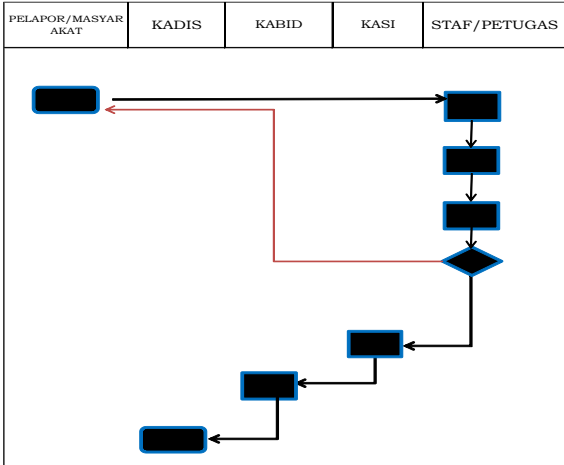
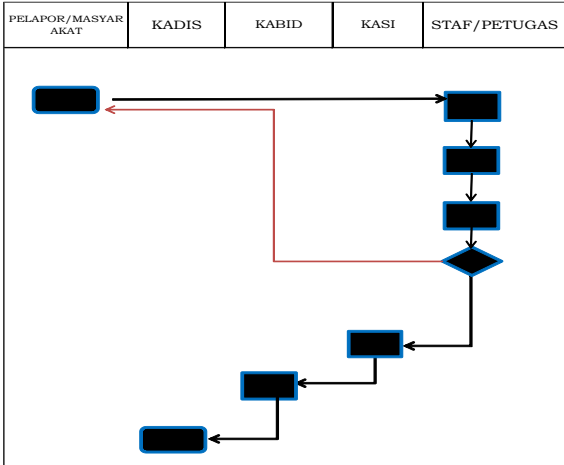
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		pemohon, tembusan dan diarsipkan 14. Hasil pelaksanaan Rekomendasi IKPHS dilaporkan kepada Kepala Bidang 15. Kepala Bidang melaporkan hasil pelaksanaan Rekomendasi IKPHS kepada Kepala Dinas
3	Jangka waktu penyelesaian	a. jika kelengkapan administrasi dan persyaratan teknis lengkap dan terpenuhi maksimal 3 hari
4	Biaya	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	a. Layanan Penerbitan Rekomendasi Instalasi Karantina Produk Hewan Sementara (IKPHS)
6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	a. Email: distanpangan@baliprov.go.id b. Kotak pengaduan: Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD c. SP4N LAPOR
7	Dasar Hukum	a. UU No. 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan b. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah c. Peraturan Gubernur Bali Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Bali.
7	Sarana Prasarana/ Fasilitas	a. komputer, printer, kertas b. peraturan perundangan
8	Kompetensi Pelaksana	Dokter Hewan
9	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat c. Dilaksanakan Secara kontinyu dan berkelanjutan
11	Jumlah pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Data dan Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Data informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.



2. STANDAR PELAYANAN PUBLIK LAYANAN VAKSINASI RABIES

NO	KOMPONEN	URAIAN										
1	2	3										
1	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan menyampaikan data berkaitan dengan anjing yang akan divaksin a. Pengguna layanan publik wajib mengisi form data masyarakat (responden) yang telah disediakan. b. Pengguna Layanan datang langsung ke Dinas Pertanian Pangan Provinsi Bali (sesuai alamat diatas)										
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<table><tr><td>PELAPOR/MASYARAKAT</td><td>KADIS</td><td>KABID</td><td>KASI</td><td>STAF/PETUGAS</td></tr><tr><td colspan="5"></td></tr></table> 1. Masyarakat membawa HPRnya diterima oleh petugas/staf 2. Petugas/staf mencatat identitas HPR secara lengkap dan pemiliknya 3. Setelah dilakukan pencatatan secara lengkap dilanjutkan dengan pemeriksaan kesehatan HPR 4. Hasil pemeriksaan HPR, sehat dilakukan vaksinasi dan apabila sakit tidak divaksinasi. Setelah divaksinasi akan diberikan tanda vaksinasi (kalung) pada HPR dan memberikan buku registrasi HPR kepada pemiliknya 5. Setelah vaksinasi, HPR diberikan tanda Hasil pelaksanaan vaksinasi dilaporkan kepada Ketua Tim Kerja Keswanvet 6. Ketua Tim Kerja Keswanvet melaporkan hasil pelaksanaan vaksinasi HPR di Posko Rabies kepada Kepala Bidang 7. Kepala Bidang melaporkan hasil pelaksanaan vaksinasi kepada Kepala Dinas (minimal 1 bulan sekali).	PELAPOR/MASYARAKAT	KADIS	KABID	KASI	STAF/PETUGAS					
PELAPOR/MASYARAKAT	KADIS	KABID	KASI	STAF/PETUGAS								
												
3	Jangka waktu penyelesaian	a. jika pengguna layanan datang langsung maka diarahkan kepada petugas yang memeberikan pelayanan maksimal 15 menit setelah menyampaikan informasi										
4	Biaya	Tidak dipungut biaya										
5	Produk pelayanan	Vaknisasi Rabies										



6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	a. Email: distanpangan@baliprov.go.id b. Kotak pengaduan : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD c. SP4N LAPOR
7	Dasar Hukum	a. UU No. 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan b. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah c. Peraturan Gubernur Bali Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Bali.
7	Sarana Prasarana/ Fasilitas	a. Ruang pemeriksaan b. meja pemeriksaan c. Spuite 3 ml d. Vaksin e. Kalung penanda f. Buku vaksinasi
8	Kompetensi Pelaksana	Dokter Hewan
9	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat c. Dilaksanakan Secara kontinyu dan berkelanjutan
11	Jumlah pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Data dan Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Data informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

3. STANDAR PELAYANAN PUBLIK LAYANAN REKOMENDASI TEKNIS DISTRIBUTOR OBAT HEWAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan menyampaikan data berkaitan dengan anjing yang akan divaksin a. Pengguna layanan publik wajib mengisi form data masyarakat (responden) yang telah disediakan. b. Pengguna Layanan datang langsung ke Dinas Pertanian Pangan Provinsi Bali (sesuai alamat diatas)

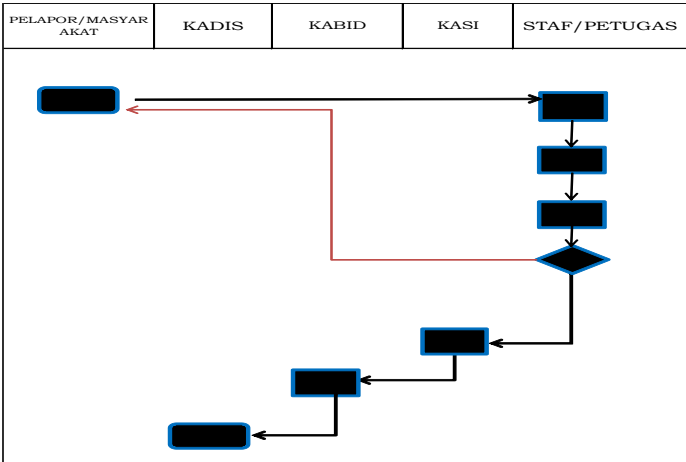


Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



2 Sistem, Mekanisme dan Prosedur



- a. Permohonan Rekomendasi Teknis dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu diterima dan selanjutnya diajukan kepada Kepala Dinas melalui staf penerima surat untuk diagenda
- b. Kadis mendisposisi permohonan rekomendasi
- c. Penerimaan, pencatatan disposisi pada surat permohonan rekomendasi Distributor Obat Hewan yang sudah didisposisi oleh Kadis
- d. Ketua Tim Kerja Keswanvet meneliti permohonan rekomendasi apakah sesuai peraturan serta memeriksa kelengkapan administrasinya
- e. Ketua Tim Kerja Keswanvet menghubungi pemohon untuk memberikan penjelasan tentang peraturan yang berlaku dan kelengkapan dokumen yang diperlukan
- f. Setelah dokumen lengkap Ketua Tim Kerja membuat konsep Surat Perintah Tugas (SPT) untuk pemeriksaan ke lokasi Distributor Obat Hewan
- g. Staf mengetik konsep SPT Tim untuk melakukan pemeriksaan ke lokasi Distributor Obat Hewan
- h. Ketua Tim Kerja Keswanvet memeriksa konsep SPT, jika sudah benar diajukan ke Kabid melalui e-office
- i. Kabid memeriksa konsep SPT, jika sudah benar diajukan ke Kadis melalui e-office
- j. Kadis menandatangani SPT secara elektronik dan mengembalikan ke Kabid untuk ditindaklanjuti
- k. Kabid menyerahkan SPT ke Ketua Tim Kerja Keswanvet untuk dipedomani
- l. Ketua Tim Kerja Keswanvet menghubungi Petugas POH ke lokasi Distributor Obat Hewan
- m. Petugas POH memeriksa lokasi Distributor Obat Hewan serta membuat berita acara pemeriksaan IKPHS dan



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		diserahkan kepada Ketua Tim Kerja Keswanvet n. Ketua Tim Kerja Keswanvet meneliti Berita Acara Pemeriksaan dan membuat konsep Rekomendasi Distributor Obat Hewan untuk diketik staf o. Staf mengetik konsep Rekomendasi Distributor Obat Hewan p. Ketua Tim Kerja Keswanvet memeriksa konsep Rekomendasi Distributor Obat Hewan, jika sudah benar diajukan ke Kabid melalui e-office q. Kabid memeriksa konsep Rekomendasi Distributor Obat Hewan, jika sudah benar diajukan ke Kadis melalui e-office r. Kadis menandatangani Rekomendasi Distributor Obat Hewan secara elektronik dan mengembalikan ke Kabid untuk digunakan sebagaimana mestinya s. Kabid menyerahkan Rekomendasi Distributor Obat Hewan kepada Ketua Tim Kerja Keswanvet t. Staf memfoto copy, memberi cap, diserahkan kepada pemohon, tembusan dan diarsipkan u. Hasil pelaksanaan Rekomendasi Distributor Obat Hewan dilaporkan kepada Kepala Bidang v. Kepala Bidang melaporkan hasil pelaksanaan Rekomendasi Distributor Obat Hewan kepada Kepala Dinas
3	Jangka waktu penyelesaian	a. jika kelengkapan administrasi dan persyaratan teknis lengkap dan terpenuhi maksimal 7 hari
4	Biaya	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	LayananRekomendasi Teknis Distributor Obat Hewan
6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	a. Email: distanpangan@baliprov.go.id b. Kotak pengaduan : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD c. SP4N LAPOR
7	Dasar Hukum	a. UU No. 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan b. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah c. Peraturan Gubernur Bali Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi. Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Bali.
7	Sarana Prasarana/	a. komputer, printer, kertas



	fasilitas	b. peraturan perundangan
8	Kompetensi Pelaksana	Dokter Hewan
9	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat c. Dilaksanakan Secara kontinyu dan berkelanjutan
11	Jumlah pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Data dan Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Data informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

4. STANDAR PELAYANAN PUBLIK LAYANAN REKOMENDASI TEKNIS SERTIPIKAT VETERINER LALU LINTAS HEWAN/TERNAK/SATWA/PAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan menyampaikan data berkaitan dengan anjing yang akan divaksin a. Pengguna layanan publik wajib mengisi form data masyarakat (responden) yang telah disediakan. b. Pengguna Layanan datang langsung ke Dinas Pertanian Pangan Provinsi Bali (sesuai alamat diatas)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	PELAPOR/MASYARAKAT KADIS KABID KASI STAF/PETUGAS <pre> graph TD A[PELAPOR/MASYARAKAT] --> B[STAF/PETUGAS] B --> C[] C --> D[] D --> E{ } E -- red --> A E --> F[] F --> G[KASI] G --> H[KABID] H --> I[KADIS] </pre> - Penerimaan berkas permohonan dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) melalui sistem e-perizinan - Petugas Administrasi melakukan pengecekan terhadap berkas permohonan yang masuk - Petugas Administrasi melaporkan kepada Ketua Tim Kerja Keswanvet untuk selanjutnya menunjuk petugas pemeriksaan fisik



		4. Petugas yang ditunjuk melakukan pemeriksaan fisik ke lapangan dan selanjutnya membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP), konsep Sertifikat Veteriner dan melaporkan kepada Ketua Tim Kerja /Dokter Hewan Berwenang 5. Ketua Tim Kerja /Dokter Hewan Berwenang mengoreksi dan menandatangani Sertifikat Veteriner dan selanjutnya diteruskan kepada Petugas Administrasi untuk proses lebih lanjut 6. Petugas Administrasi melakukan proses lebih lanjut (Upload dokumen Sertifikat Veteriner) melalui sistem e-perizinan atas persetujuan Ketua Tim Kerja dan selanjutnya mendisposisikan berkas kepada Kepala Dinas 7. Kepala Dinas meneliti dan menyetujui rekomendasi teknis untuk selanjutnya menandatangani secara elektronik dan diteruskan kembali ke DPMPSTP 8. Hasil pelaksanaan Penerbitan Rekomendasi Teknis dan Sertifikat Veteriner Lalu Lintas Hewan/Ternak/Satwa/PAH. 9. Kepala Bidang melaporkan hasil pelaksanaan Penerbitan Rekomendasi Teknis dan Sertifikat Veteriner Lalu Lintas Hewan/Ternak/Satwa/PAH. kepada Kepala Dinas
3	Jangka waktu penyelesaian	jika kelengkapan administrasi dan persyaratan teknis lengkap dan terpenuhi maksimal 3 hari
4	Biaya	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Layanan Rekomendasi Teknis Lalu Lintas Hewan/Ternak/Satwa/PAH/Produk Hewan Non Pangan
6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	a. Email: distanpangan@baliprov.go.id b. Kotak pengaduan : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD c. SP4N LAPOR
7	Dasar Hukum	a. UU No. 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan b. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah c. Peraturan Gubernur Bali Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Bali.



8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	a. komputer, printer, kertas b. peraturan perundangan
9	Kompetensi Pelaksana	Dokter Hewan, Sarjana Peternakan
10	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat c. Dilaksanakan Secara kontinyu dan berkelanjutan
11	Jumlah pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Data dan Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Data informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

5.STANDAR PELAYANAN PUBLIK LAYANAN REKOMENDASI TEKNIS PENERBITAN SERTIFIKAT NOMOR KONTROL VETERINER.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan menyampaikan data berkaitan dengan anjing yang akan divaksin a. Pengguna layanan publik wajib mengisi form data masyarakat (responden) yang telah disediakan. b. Pengguna Layanan datang langsung ke Dinas Pertanian Pangan Provinsi Bali (sesuai alamat diatas)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	PELAPOR/MASYARAKAT KADIS KABID KASI STAF/PETUGAS <pre> graph TD A[PELAPOR/MASYARAKAT] --> B[STAF/PETUGAS] B --> C[] C --> D{ } D -- red --> A D --> E[KASI] E --> F[KABID] F --> G[KADIS] </pre> 1. Permohonan Rekomendasi Teknis dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu diterima dan selanjutnya diajukan kepada Kepala Dinas melalui staf penerima surat untuk diagenda Petugas/staf 2. Kadis mendisposisi permohonan rekomendasi 3. Kepala Bidang (Kabid) menugaskan Ketua Tim Kerja Keswanvet untuk



		memproses permohonan sesuai sesuai peraturan yang berlaku 4. Ketua Tim Kerja Keswanvet meneliti permohonan apakah sesuai peraturan serta memeriksa kelengkapan administrasinya 5. Ketua Tim Kerja Keswanvet menghubungi pemohon untuk memberikan penjelasan tentang peraturan yang berlaku dan kelengkapan dokumen yang diperlukan 6. Setelah dokumen lengkap Ketua Tim Kerja Keswanvet membuat konsep SPT untuk Tim auditor turun ke lapangan 7. Staf mengetik konsep SPT Tim auditor untuk melakukan audit ke lokasi pemohon 8. Ketua Tim Kerja Keswanvet memeriksa konsep SPT, jika sudah benar diajukan kepada Kabid 9. Kabid memeriksa konsep SPT, jika sudah benar diparaf dan diajukan ke Kadis melalui sistem e-office 10. Kadis menandatangani SPT secara elektronik dan mengembalikan ke Kabid untuk ditindaklanjuti 11. Kabid menyerahkan SPT kepada Ketua Tim Kerja Keswanvet 12. Ketua Tim Kerja Keswanvet menghubungi Tim auditor untuk melakukan audit ke lapangan. 13. Auditor melakukan audit ke lapangan dan menyampaikan temuan-temuan yang ada kepada pemohon. Menyampaikan laporan hasil audit dan Berita Acara Pemeriksaan kepada Ketua Tim Kerja Keswanvet setelah pemohon memenuhi syarat memperoleh NKV sesuai dengan tingkatannya 14. Pemohon melakukan perbaikan-perbaikan atas temuan auditor dan menyampaikan perbaikan yang telah dilakukan kepada auditor untuk diaudit kembali 15. Ketua Tim Kerja Keswanvet meneliti laporan auditor dan membuat konsep Sertifikat NKV untuk diketik staf 16. Kabid memeriksa konsep Sertifikat NKV, jika sudah benar diparaf dan diajukan ke Kadis melalui sistem e-office 17. Kadis menandatangani Sertifikat NKV secara elektronik dan mengembalikan ke Kabid untuk dipergunakan sebagaimana mestinya 18. Kabid menyerahkan Sertifikat NKV ke Ketua Tim Kerja Keswanvet untuk dipedomani
--	--	---



		19. Staf memfoto copy, diamplopkan dan diserahkan kepada pemohon, tembusan dan diarsipkan
3	Jangka waktu penyelesaian	a. jika kelengkapan administrasi dan persyaratan teknis lengkap dan terpenuhi maksimal 3 hari
4	Biaya	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Layanan Rekomendasi Teknis Penerbitan Sertifikat Nomor Kontrol Veteriner (NKV)
6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	a. Email: distanpangan@baliprov.go.id b. Kotak pengaduan : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD c. SP4N LAPOR
7	Dasar Hukum	a. UU No. 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan b. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah c. Peraturan Gubernur Bali Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Bali.
8	Sarana Prasarana / Fasilitas	a. komputer, printer, kertas b. peraturan perundangan
9	Kompetensi Pelaksana	Dokter Hewan, Sarjana Peternakan
10	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat c. Dilaksanakan Secara kontinyu dan berkelanjutan
11	Jumlah pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Data dan Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Data informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

6. STANDAR PELAYANAN PUBLIK LAYANAN REKOMENDASI PENGELUARAN TERNAK BIBIT SAPI BALI

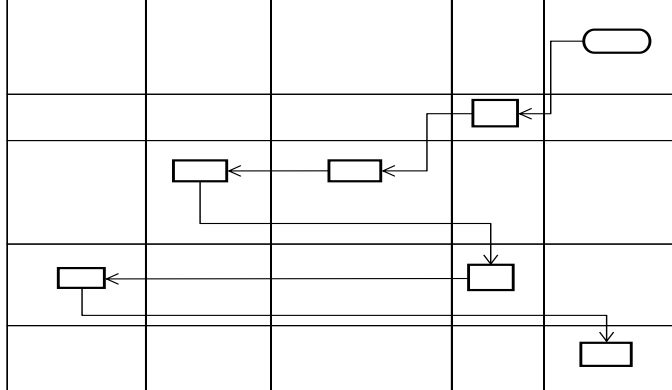
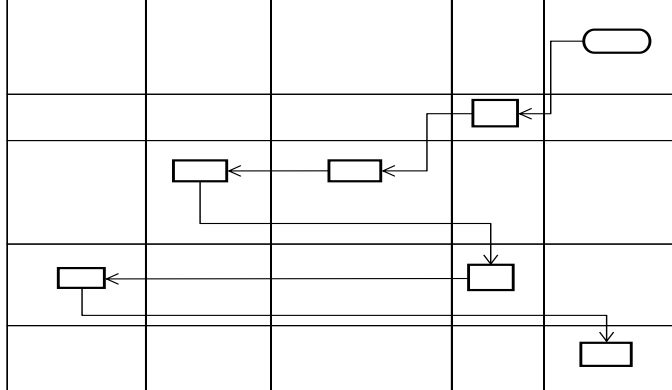
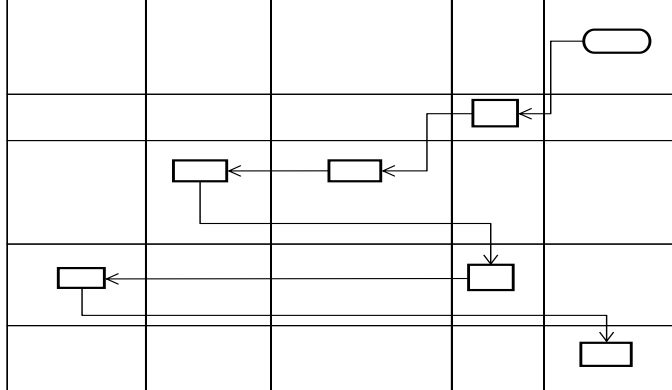
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan Pelayanan	Pemohon layanan publik wajib mengajukan permohonan ke Dinas DPM-PTSP, secara online.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E



2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<table><tr><th colspan="5">PELAKSANA</th></tr><tr><th>KEPALA DINAS</th><th>KABID PKH</th><th>Sub Koordinator</th><th>STAF</th><th>DPM DAN PTSP</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	PELAKSANA					KEPALA DINAS	KABID PKH	Sub Koordinator	STAF	DPM DAN PTSP																					a. Penerimaan berkas permohonan dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) melalui sistem e-perijinan b. Petugas Administrasi melakukan pengecekan terhadap berkas permohonan yang masuk c. Petugas administrasi melaporkan kepada Ketua Tim Kerja Produksi Ternak terkait adanya permohonan rekomendasi, selanjutnya Ketua Tim Kerja melaporkan kepada Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan (PKH) d. Petugas Administrasi melakukan proses lebih lanjut melalui sistem e-perijinan atas persetujuan Ketua Tim Kerja dan Kabid dan selanjutnya meneruskan disposisi kepada Kepala Dinas e. Kepala Dinas meneliti dan menyetujui rekomendasi teknis untuk selanjutnya menandatangani secara elektronik dan diteruskan kembali ke Dinas DPMPTSP.
		PELAKSANA																															
		KEPALA DINAS	KABID PKH	Sub Koordinator	STAF	DPM DAN PTSP																											
																																	
3	Jangka waktu penyelesaian	Jika kelengkapan administrasi dan persyaratan teknis lengkap dan terpenuhi maksimal 3 hari																															
4	Biaya	Tidak dipungut biaya																															
5	Produk pelayanan	Layanan Rekomendasi Teknis Pengeluaran Ternak Bibit Sapi																															
6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	a. Email: distanpangan@baliprov.go.id b. Kotak pengaduan : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali c. SP4N LAPOR																															
7	Dasar Hukum	a. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; b. UU Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; c. PP Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan; d. PP Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan ; e. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10																															



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		Tahun 2017 tentang Pengelolaan Sapi Bali; f. Peraturan Gubernur Bali Nomor 77 Tahun 2017 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan daerah Nomor 10 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Sapi Bali; g. Peraturan Gubernur Bali Nomor 63 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	c. Peraturan perundangan d. Komputer, printer, scanner e. Lembar kerja/rencana kerja dan anggaran
9	Kompetensi Pelaksana	Dokter Hewan, Sarjana Peternakan dan Sarjana Lainnya.
10	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat c. Dilaksanakan Secara kontinyu dan berkelanjutan
11	Jumlah pelaksana	3 orang
12	Jaminan Pelayanan	Data dan Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Data informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

7. STANDAR PELAYANAN PUBLIK LAYANAN PENERBITAN SURAT KETERANAGAN LAYAK BIBIT TERNAK (SKLB)

NO	KOMPONEN	URAIAN																		
1	2	3																		
1	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan bersurat kepada Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan memohon untuk diterbitkan SKLB																		
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">PELAKSANA</th></tr><tr><th>Kepala Dinas [3]</th><th>TIM SKLB</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>tidak</td><td></td></tr><tr><td></td><td>ya</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table> A. Kepala Dinas menetapkan Tim Penilai dengan Keputusan Kepala Dinas; B. Kepala Dinas mengeluarkan surat tugas saat Tim Penilai akan melakukan pemeriksaan dan penilaian	PELAKSANA		Kepala Dinas [3]	TIM SKLB									tidak			ya		
PELAKSANA																				
Kepala Dinas [3]	TIM SKLB																			
																				
																				
																				
																				
tidak																				
	ya																			
																				



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		ternak; C. Tim penilai melakukan pemeriksaan dan penilaian terhadap ternak yang akan beredar; D. Tim penilai melakukan pemeriksaan dan penilaian kesesuaian terhadap standar, yang meliputi: a) nomor identitas ternak; b) kesehatan hewan; c) persyaratan kualitatif dan kuantitatif; d) reproduksi ternak; dan e) persyaratan lain yang ditentukan dalam standar. E. Tim penilai melaporkan dan memberikan rekomendasi hasil penilaian kepada Kepala Dinas. F. Berdasarkan rekomendasi tim penilai, Kepala Dinas menerbitkan Sertifikat SKLB Ternak
3	Jangka waktu penyelesaian	Penyelesaian SKLB dari Tim pemeriksa turun kelapangan untuk memeriksa ternak paling lambat 3 hari kerja
4	Biaya	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Bibit Sapi Bali dan Kambing Bali yang Ber SKLB.
6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	a. Email: distanpangan@baliprov.go.id b. Kotak pengaduan : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali c. SP4N LAPOR
7	Dasar Hukum	a. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; b. UU Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; c. PP Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan; d. PP Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan ; e. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Sapi Bali. f. Peraturan Gubernur Bali Nomor 77 Tahun 2017 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan daerah Nomor 10 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Sapi Bali.
8	Sarana Prasarana / Fasilitas	a. Alat ukur b. Laptop c. Printer d. Kertas Concord
9	Kompetensi Pelaksana	S1 Peternakan, Dokter Hewan
10	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat c. Dilaksanakan Secara kontinyu dan berkelanjutan
11	Jumlah pelaksana	4 orang
12	Jaminan	Data dan Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



	Pelayanan	dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Data informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

D. UPTD. BALAI SERTIFIKASI MUTU DAN KEAMANAN PANGAN

1. STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENGUJIAN CEMARAN MIKROBA

NO	KOMPONEN	URAIAN																																																																											
1	2	3																																																																											
1	Persyaratan Pelayanan	a. Pengguna layanan mengajukan permohonan pengujian melalui website : https://silebah.baliprov.go.id/ b. Membawa contoh yang akan diuji sesuai dengan ketentuan pengujian c. Menandatangani kaji ulang permintaan tender dan kontrak, kontrak pengujian dan tanda terima pengujian contoh																																																																											
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<table><tr><th colspan="5">Pelaksana</th></tr><tr><th>Ka.UPTD BSMKP</th><th>Kasi. Laboratorium Pengujian</th><th>Pelaksana Penguji</th><th>Pelaksana Penerima Sampel</th><th>Kustomer</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> a. Kustomer mengajukan permohonan uji laboratorium melalui website: https://silebah.baliprov.go.id/ b. Petugas Penerima Sampel menerima dan meregistrasi sampel produk Pangan Asal Hewan (PAH) yang dibawa ke Laboratorium Pengujian oleh kustomer.	Pelaksana					Ka.UPTD BSMKP	Kasi. Laboratorium Pengujian	Pelaksana Penguji	Pelaksana Penerima Sampel	Kustomer																																																																	
Pelaksana																																																																													
Ka.UPTD BSMKP	Kasi. Laboratorium Pengujian	Pelaksana Penguji	Pelaksana Penerima Sampel	Kustomer																																																																									
																																																																													
																																																																													
																																																																													
																																																																													
																																																																													
																																																																													
																																																																													
																																																																													
																																																																													
																																																																													
																																																																													
																																																																													
																																																																													



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		c. Kasi Laboratorium Pengujian menyusun Intruksi Kerja Metode Pengujian serta melaksanakan kaji ulang terhadap sampel aktif maupun pasif yang diambil dan diterima. d. Kasi Laboratorium Pengujian melaksanakan verifikasi dokumen permintaan pengujian laboratorium terhadap sampel produk Pangan Asal Hewan (PAH) yang diambil dan diterima. e. Kasi Laboratorium Pengujian membuat penunjukan Laboratorium Pengujian untuk melaksanakan pengujian terhadap sampel Produk Pangan Asal Hewan (PAH) yang sudah dikaji ulang permintaan. f. Kasi Laboratorium Pengujian memerintahkan laboratorium yang dituju untuk melaksanakan pengujian. g. Pelaksana Penguji melaksanakan preparasi dan pengujian terhadap sampel yang diterima sesuai dengan Intruksi Kerja Metode Pengujian yang digunakan. h. Pelaksana Penguji melaporkan ke Kepala Seksi Laboratorium Pengujian untuk memeriksa Laboratorium apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan pengujian. i. Pelaksana Penguji mencatat hasil pengujian sampel pada fomulir rekaman hasil uji. j. Kepala Seksi Laboratorium Pengujian melalui diagnostian mendiagnosa serta memverifikasi hasil uji Laboratorium sampel Produk Pangan Asal Hewan (PAH). k. Kepala UPTD BSMKP menandatangani dokumen Laporan Hasil Uji (LHU) Unit Usaha produk Pangan Asal Hewan (PAH). l. Laporan Hasil Uji (LHU) diserahkan kepada kustomer.															
3	Jangka waktu penyelesaian	Waktu Pengujian tergantung jumlah sampel dan parameter uji berkisar antara 4 – 20 hari															
4	Biaya	Rp 35.000,00 – Rp 75.000,00/ sampel sesuai jenis uji : <table> <tr> <td>TPC (Total Plate Count)</td> <td>per sampel</td> <td>Rp. 35.000,00</td> </tr> <tr> <td>E. coli</td> <td>per sampel</td> <td>Rp. 75.000,00</td> </tr> <tr> <td>Coliform</td> <td>per sampel</td> <td>Rp. 35.000,00</td> </tr> <tr> <td>Salmonella sp.</td> <td>per sampel</td> <td>Rp. 75.000,00</td> </tr> <tr> <td>Staphylococcus aureus</td> <td>per sampel</td> <td>Rp. 75.000,00</td> </tr> </table>	TPC (Total Plate Count)	per sampel	Rp. 35.000,00	E. coli	per sampel	Rp. 75.000,00	Coliform	per sampel	Rp. 35.000,00	Salmonella sp.	per sampel	Rp. 75.000,00	Staphylococcus aureus	per sampel	Rp. 75.000,00
TPC (Total Plate Count)	per sampel	Rp. 35.000,00															
E. coli	per sampel	Rp. 75.000,00															
Coliform	per sampel	Rp. 35.000,00															
Salmonella sp.	per sampel	Rp. 75.000,00															
Staphylococcus aureus	per sampel	Rp. 75.000,00															
5	Produk pelayanan	Laporan Hasil Uji (LHU)															
6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	a. Email: upt.labkeswanbali@gmail.com b. Kotak pengaduan : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD. Balai Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan. c. SP4N LAPOR															
7	Dasar Hukum	a. Undang-undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Undang-undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik															
8	Sarana	a. Ruang tunggu, loket penerimaan sampel, meja, kursi															



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



	Prasarana / Fasilitas	tunggu b. Alat tulis kantor c. Komputer dengan akses internet d. Printer e. Pesawat telepon f. Peralatan Laboratorium
9	Kompetensi Pelaksana	a. Dokter Hewan b. Analis Kimia
10	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung. b. Dilakukan verifikasi oleh penyelia penerima contoh c. Dilakukan verifikasi hasil uji oleh diagnostian d. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat e. Dilaksanakan Secara kontinyu dan berkelanjutan
11	Jumlah pelaksana	10 orang
12	Jaminan Pelayanan	Data dan Informasi bersifat Rahasia , diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Data informasi yang diberikan dijamin kerahasiaan dan keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

2. STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENGUJIAN ORGANOLEPTIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan Pelayanan	a. Pengguna layanan mengajukan permohonan pengujian melalui website : https://silebah.baliprov.go.id/ b. Membawa contoh yang akan diuji sesuai dengan ketentuan pengujian c. Menandatangani kaji ulang permintaan tender dan kontrak, kontrak pengujian dan tanda terima pengujian contoh
2	Sistem,	



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



BANGGA
BERWISATA
INDONESIA

	Mekanisme dan Prosedur	- Kustomer mengajukan permohonan uji laboratorium melalui website: https://silebah.baliprov.go.id/ - Petugas Penerima Sampel menerima dan meregistrasi sampel produk Pangan Asal Hewan (PAH) yang dibawa ke Laboratorium Pengujian oleh kustomer. - Kasi Laboratorium Pengujian menyusun Intruksi Kerja Metode Pengujian serta melaksanakan kaji ulang terhadap sampel aktif maupun pasif yang diambil dan diterima. - Kasi Laboratorium Pengujian melaksanakan verifikasi dokumen permintaan pengujian laboratorium terhadap sampel produk Pangan Asal Hewan (PAH) yang diambil dan diterima. - Kasi Laboratorium Pengujian membuat penunjukan Laboratorium Pengujian untuk melaksanakan pengujian terhadap sampel Produk Pangan Asal Hewan (PAH) yang sudah dikaji ulang permintaan. - Kasi Laboratorium Pengujian memerintahkan laboratorium yang dituju untuk melaksanakan pengujian - Pelaksana Penguji melaksanakan preparasi dan pengujian terhadap sampel yang diterima sesuai dengan Intruksi Kerja Metode Pengujian yang digunakan. - Pelaksana Penguji melaporkan ke Kepala Seksi Laboratorium Pengujian untuk memeriksa Laboratorium apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan pengujian - Pelaksana Penguji mencatat hasil pengujian sampel pada fomulir rekaman hasil uji. - Kepala Seksi Laboratorium Pengujian melalui diagnostian mendiagnosa serta memverifikasi hasil uji Laboratorium sampel Produk Pangan Asal Hewan
--	------------------------	---



		(PAH). k. Kepala UPTD BSMKP menandatangani dokumen Laporan Hasil Uji (LHU) Unit Usaha produk Pangan Asal Hewan (PAH) 1. Laporan Hasil Uji (LHU) diserahkan kepada customer
3	Jangka waktu penyelesaian	Waktu Pengujian tergantung jumlah sampel berkisar 2-3 hari
4	Biaya	Rp 2.500,00/ sampel
5	Produk pelayanan	Laporan Hasil Uji (LHU)
6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	a. Email: upt.labkeswanbali@gmail.com b. Kotak pengaduan: Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD. Balai Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan. c. SP4N LAPOR
7	Dasar Hukum	a. Undang-undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Undang-undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	a. Ruang tunggu, loket penerimaan sampel, meja, kursi tunggu b. Alat tulis kantor c. Komputer dengan akses internet d. Printer e. Pesawat telepon f. Peralatan Laboratorium
9	Kompetensi Pelaksana	a. Dokter Hewan b. Analis Kimia
10	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung. b. Dilakukan verifikasi oleh penyelia penerima contoh c. Dilakukan verifikasi hasil uji oleh diagnostian d. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat e. Dilaksanakan Secara kontinyu dan berkelanjutan
11	Jumlah pelaksana	7 orang
12	Jaminan Pelayanan	Data dan Informasi bersifat Rahasia , diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Data informasi yang diberikan dijamin kerahasiaan dan keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

3. STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENGUJIAN KIMIA

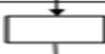
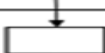
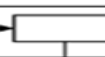
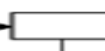
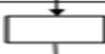
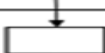
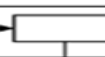
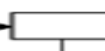
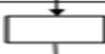
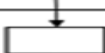
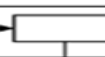
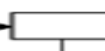
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan Pelayanan	a. Pengguna layanan mengajukan permohonan pengujian melalui website : https://silebah.baliprov.go.id/ b. Membawa contoh yang akan diuji sesuai dengan ketentuan pengujian c. Menandatangani kaji ulang permintaan tender dan



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		kontrak, kontrak pengujian dan tanda terima pengujian contoh																																																																						
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<table><tr><th colspan="5">Pelaksana</th></tr><tr><th>Ka.UPTD BSMKP</th><th>Kasi. Laboratorium Pengujian</th><th>Pelaksana Penguji</th><th>Pelaksana Penerima Sampel</th><th>Kustomer</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> a. Kustomer mengajukan permohonan uji laboratorium melalui website: https://silebah.baliprov.go.id/ b. Petugas Penerima Sampel menerima dan meregistrasi sampel produk Pangan Asal Hewan (PAH) yang dibawa ke Laboratorium Pengujian oleh kustomer. c. Kasi Laboratorium Pengujian menyusun Intruksi Kerja Metode Pengujian serta melaksanakan kaji ulang terhadap sampel aktif maupun pasif yang diambil dan diterima. d. Kasi Laboratorium Pengujian melaksanakan verifikasi dokumen permintaan pengujian laboratorium terhadap sampel produk Pangan Asal Hewan (PAH) yang diambil dan diterima. e. Kasi Laboratorium Pengujian membuat penunjukan Laboratorium Pengujian untuk melaksanakan pengujian terhadap sampel Produk Pangan Asal Hewan (PAH) yang sudah dikaji ulang permintaan. f. Kasi Laboratorium Pengujian memerintahkan laboratorium yang dituju untuk melaksanakan pengujian g. Pelaksana Penguji melaksanakan preparasi dan pengujian terhadap sampel yang diterima sesuai dengan Intruksi Kerja Metode Pengujian yang digunakan. h. Pelaksana Penguji melaporkan ke Kepala Seksi Laboratorium Pengujian untuk memeriksa Laboratorium apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan pengujian i. Pelaksana Penguji mencatat hasil pengujian sampel pada fomulir rekaman hasil uji.	Pelaksana					Ka.UPTD BSMKP	Kasi. Laboratorium Pengujian	Pelaksana Penguji	Pelaksana Penerima Sampel	Kustomer																																																												
Pelaksana																																																																								
Ka.UPTD BSMKP	Kasi. Laboratorium Pengujian	Pelaksana Penguji	Pelaksana Penerima Sampel	Kustomer																																																																				
																																																																								
																																																																								
																																																																								
																																																																								
																																																																								
																																																																								
																																																																								
																																																																								
																																																																								
																																																																								
																																																																								
																																																																								



		j. Kepala Seksi Laboratorium Pengujian melalui diagnostian mendiagnosa serta memverifikasi hasil uji Laboratorium sampel Produk Pangan Asal Hewan (PAH). k. Kepala UPTD BSMKP menandatangani dokumen Laporan Hasil Uji (LHU) Unit Usaha produk Pangan Asal Hewan (PAH) l. Laporan Hasil Uji (LHU) diserahkan kepada customer
3	Jangka waktu penyelesaian	Waktu Pengujian tergantung jumlah sampel berkisar 2-3 hari
4	Biaya	Rp 8.000,00/ sampel
5	Produk pelayanan	Laporan Hasil Uji (LHU)
6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	a. Email: upt.labkeswanbali@gmail.com b. Kotak pengaduan: Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD. Balai Sertifikasi Mutu dan Keamanan Pangan. c. SP4N LAPOR
7	Dasar Hukum	a. Undang-undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Undang-undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	a. Ruang tunggu, loket penerimaan sampel, meja, kursi tunggu b. Alat tulis kantor c. Komputer dengan akses internet d. Printer e. Pesawat telepon f. Peralatan Laboratorium
9	Kompetensi Pelaksana	a. Dokter Hewan b. Analis Kimia
10	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung. b. Dilakukan verifikasi oleh penyelia penerima contoh c. Dilakukan verifikasi hasil uji oleh diagnostian d. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat e. Dilaksanakan Secara kontinyu dan berkelanjutan
11	Jumlah pelaksana	7 orang
12	Jaminan Pelayanan	Data dan Informasi bersifat Rahasia , diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Data informasi yang diberikan dijamin kerahasiaan dan keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

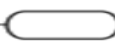
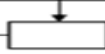
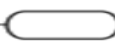
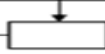
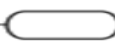
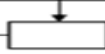
4. STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENGUJIAN PENYAKIT HEWAN



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



NO	KOMPONEN	URAIAN																																																																											
1	2	3																																																																											
1	Persyaratan Pelayanan	a. Pengguna layanan mengajukan permohonan pengujian melalui website : https://silebah.baliprov.go.id/ b. Membawa contoh yang akan diuji sesuai dengan ketentuan pengujian c. Menandatangani kaji ulang permintaan tender dan kontrak, kontrak pengujian dan tanda terima pengujian contoh																																																																											
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<table><tr><th colspan="5">Pelaksana</th></tr><tr><th>Ka.UPTD BSMKP</th><th>Kasi. Laboratorium Pengujian</th><th>Pelaksana Penguji</th><th>Pelaksana Penerima Sampel</th><th>Kustomer</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> a. Kustomer mengajukan permohonan uji laboratorium melalui website: https://silebah.baliprov.go.id/ b. Petugas Penerima Sampel menerima dan meregistrasi sampel produk Bahan Asal Hewan yang dibawa ke Laboratorium Pengujian oleh kustomer. c. Kasi Laboratorium Pengujian menyusun Intruksi Kerja Metode Pengujian serta melaksanakan kaji ulang terhadap sampel aktif maupun pasif yang diambil dan diterima. d. Kasi Laboratorium Pengujian melaksanakan verifikasi dokumen permintaan pengujian laboratorium terhadap sampel produk Bahan Asal Hewan yang diambil dan diterima. e. Kasi Laboratorium Pengujian membuat penunjukan Laboratorium Pengujian untuk melaksanakan pengujian terhadap sampel Produk Bahan Asal Hewan yang sudah dikaji ulang permintaan. f. Kasi Laboratorium Pengujian memerintahkan laboratorium yang dituju untuk melaksanakan pengujian g. Pelaksana Penguji melaksanakan preparasi dan pengujian terhadap sampel yang diterima sesuai dengan Intruksi Kerja Metode Pengujian yang	Pelaksana					Ka.UPTD BSMKP	Kasi. Laboratorium Pengujian	Pelaksana Penguji	Pelaksana Penerima Sampel	Kustomer																																																																	
Pelaksana																																																																													
Ka.UPTD BSMKP	Kasi. Laboratorium Pengujian	Pelaksana Penguji	Pelaksana Penerima Sampel	Kustomer																																																																									
																																																																													
																																																																													
																																																																													
																																																																													
																																																																													
																																																																													
																																																																													
																																																																													
																																																																													
																																																																													
																																																																													
																																																																													
																																																																													



		digunakan. h. Pelaksana Penguji melaporkan ke Kepala Seksi Laboratorium Pengujian untuk memeriksa Laboratorium apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan pengujian i. Pelaksana Penguji mencatat hasil pengujian sampel pada fomulir rekaman hasil uji. j. Kepala Seksi Laboratorium Pengujian melalui diagnostian mendiagnosa serta memverifikasi hasil uji Laboratorium sampel Produk Bahan Asal Hewan. k. Kepala UPTD BSMKP menandatangani dokumen Laporan Hasil Uji (LHU) Unit Usaha produk Bahan Asal Hewan 1. Laporan Hasil Uji (LHU) diserahkan kepada customer
3	Jangka waktu penyelesaian	Waktu lama Pengujian tergantung jumlah sampel berkisar 2-3 hari
4	Biaya	Rp 4 .000,00/ sampel
5	Produk pelayanan	Laporan Hasil Uji (LHU)
6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	a. Email: upt.labkeswanbali@gmail.com b. Kotak pengaduan : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD. Balai Sertifikasi dan Keamanan Pangan. c. SP4N LAPOR
7	Dasar Hukum	c. Undang-undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik d. Undang-undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	a. Ruang tunggu, loket penerimaan sampel, meja, kursi tunggu b. Alat tulis kantor c. Komputer dengan akses internet d. Printer e. Pesawat telepon f. Peralatan Laboratorium
9	Kompetensi Pelaksana	a. Dokter Hewan b. Analis Kimia
10	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung. b. Dilakukan verifikasi oleh penyelia penerima contoh c. Dilakukan verifikasi hasil uji oleh diagnostian d. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat e. Dilaksanakan Secara kontinyu dan berkelanjutan
11	Jumlah pelaksana	7 orang
12	Jaminan Pelayanan	Data dan Informasi bersifat Rahasia , diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Data informasi yang diberikan dijamin kerahasiaan dan keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan miningkatkan kinerja pelayanan.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



5. STANDAR PELAYANAN PUBLIK SERTIFIKAT PENERAPAN PENANGANAN YANG BAIK (SPPB)/REGISTRASI PSAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan Pelayanan	a. Pengguna layanan publik (Klien) wajib melengkapi persyaratan administrasi dan teknis SPPB/ Registrasi PSAT; b. Pengguna Layanan (Klien) datang langsung ke Dinas Pertanian Pangan Provinsi Bali (sesuai alamat diatas) atau kunjungi www.distanpangan.baliprov.go.id.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Pemohon (klien) membawa/mengirimkan dokumen mutu untuk selanjutnya dicatat dalam daftar pemohon. b. Dokumen permohonannya diterima dan diperiksa kelengkapannya oleh Kasubag Tata Usaha selaku Manajer Administrasi c. Setelah itu dokumen diperiksa kecukupan dokumen oleh Kasi Teknis (selaku Manajer Teknis) dan Kasi Mutu (selaku Manajer Mutu) d. Apabila dokumen sudah sesuai, Kepala Dinas selaku Ketua OKKPD menunjuk Auditor untuk Audit Lapang e. Audit lapang dilakukan oleh auditor yang akan memberikan hasil penilaian kesesuaian. f. Jika ada ketidaksesuaian perlu dilakukan tindakan perbaikan sesuai temuan. g. Setelah tindakan perbaikan memenuhi persyaratan akan dilakukan Sidang Komisi Teknis untuk membuat rekomendasi kepada Ketua OKKPD Provinsi Bali h. Merekomendasikan kepada Ketua OKKPD untuk menerbitkan Sertifikat/SKLPSH (Suket Level Penerapan Sanitasi Higienis/Nomor Registrasi PSAT

```
graph TD; A[PEMOHON] --> B[PENGAJUAN PERMOHONAN]; B --> C[PEMERIKSAAN KELENGKAPAN DOKUMEN]; C --> D[PENILAIAN KECUKUPAN DOKUMEN]; D -- "TIDAK CUKUP" --> A; D -- "CUKUP" --> E[PENUNJUKKAN AUDITOR]; E --> F[PENILAIAN LAPANG];
```



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		<pre>graph TD; A[TINDAKAN PERBAIKAN OLEH PEMOHON SESUAI CATATAN] --> B[HASIL PENILAIAN]; B -- JADWAL KOMISI TEKNIS --> C[RAPAT KOMISI TEKNIS]; C -- LULUS --> D[PENERBITAN SERTIFIKAT/SKLPSH /NOMOR REGISTRASI]; B --> A;</pre>
3	Jangka waktu penyelesaian	25 (dua puluh lima) hari kerja
4	Biaya	Sesuai dengan ketersediaan dana
5	Produk pelayanan	SPPB/Registrasi PSAT
6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	a. Email: distanpangan@baliprov.go.id b. Kotak pengaduan : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD c. SP4N LAPOR
7	Dasar Hukum	a. Undang-undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Undang-undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
8	Sarana Prasarana / Fasilitas	a. Buku dan Alat tulis b. Laptop dan Printer c. Checklist penilaian d. Formulir Daftar hadir, Catatan Usaha Tani dan Dokumen SOP, SSOP, ICS
9	Kompetensi Pelaksana	a. Kepala Dinas selaku Ketua OKKPD b. Kepala UPTD BSMKP c. Kasubag TU selaku Manajer Administrasi d. Kasi Sertifikasi selaku Manajer Mutu e. Made Gita Heryadi, S.TP. (Fungsional PMHP) selaku Manajer Teknis f. Auditor g. Komisi Teknis h. Pelaksana
10	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat c. Dilaksanakan Secara kontinyu dan berkelanjutan
11	Jumlah pelaksana	4 orang
12	Jaminan Pelayanan	Data dan Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Data informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



	pelaksana	minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
--	-----------	---

6. STANDAR PELAYANAN PUBLIK SERTIFIKASI ORGANIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan Pelayanan	a. Syarat Administrasi (Kelompok) - Copy KTP Pemohon. - Copy Surat Pengukuhan Kelompok . - Copy Dokumen Sistem Mutu. - Daftar Anggota dan AFL. - Peta Lokasi Kelompok. - Data Produksi . - Daftar Mitra Pasar. (Perusahaan) - Nomor Induk Berusaha (NIB), jika tidak ada dapat memenuhi permohonan dibawah : - Copy NPWP - Copy Akte Pendirian dan Perubahan Perusahaan - Copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) - Copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP) - Copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) atau Surat Keterangan Lokasi Produksi - Foto copy Sertifikat Merek Dagang bagi produk yang mencantumkan tanda Trade Mark(™) dan atau registered(®). b. Syarat Teknis - Sketsa denah ruang penanganan produk - Diagram Alir Proses - Panduan Mutu/ICS - Standart Operational Procedure (SOP) - Standart Sanitation Operational Procedure (SSOP) - Rancangan Kemasan produk dan label (jika produk dikemas)



2	Sistem mekanisme dan prosedur	
		a. Klien /Pemohon mengajukan permohonan kepada Petugas LSO agar dilakukan proses terhadap unit usahanya dengan mengisi formulir yang telah disiapkan oleh petugas LSO dan melampirkan kelengkapan dokumen Administrasi dan syarat Teknisnya atau mengajukan permohonan melalui www.distanpangan.baliprov.go.id. Setelah Petugas akan melakukan audit kecukupan terhadap formulir pengujian dan apabila ada kekurangan data akan diinformasikan kepada klien untuk melengkapinya b. Apabila semua dokumen telah lengkap maka petugas membicarakan jadwal kunjungan, dan apabila jadwal kunjungan telah disepakati maka petugas mengirim inspektor kepada klien dicocokkan dengan SNI Pertanian Organik. c. Apabila pada hasil inspeksi ditemukan beberapa ketidaksesuaian (temuan), maka hal tersebut harus ditulis dan didokumentasikan pada formulir ketidaksesuaian dan ditandatangani oleh kedua belah pihak, dan selanjutnya dilakukan tindakan koreksi. Temuan dapat berupa major (kesalahan besar yang mungkin dapat digugurkan keorganikannya dan harus segera diperbaiki dalam waktu dekat). Minor (kesalahan sedang yang perlu diperbaiki dalam kurun waktu yang



		ditentukan oleh LSO). Dan Observer (kesalahan ringan yang perlu diperbaiki dalam jadwal kunjungan berikutnya/survailen) d. Apabila kegiatan inspeksi telah selesai maka Petugas LSO mengadakan rapat melalui sidang komisi Teknis untuk membahas status keorganikan. e. Petugas LSO akan mengirimkan surat pemberitahuan hasil sidang komisi teknis kepada Klien f. Keputusan tersebut dapat berupa pemberian sertifikat pertanian organik kepada Klien yang telah memenuhi kesesuaian keseluruhan standar dan regulasi yang ada. g. Bila masih terdapat ketidaksesuaian praktek pertanian organik di lapangan terhadap standar dan regulasi yang ada, Komisi Teknis akan memberikan rekomendasi untuk tindakan perbaikan. Klien diberikan waktu selama 90 hari kerja untuk melakukan tindakan perbaikan. Apabila ketidaksesuaian telah diperbaiki, Komisi Teknis dapat memutuskan untuk pemberian sertifikat LSO. h. Apabila Klien tidak dapat melakukan tindakan perbaikan selama waktu yang telah ditentukan atau selama inspeksi ditemukan praktek-praktek yang melanggar standar dan regulasi, permohonan sertifikasinya ditolak. i. Dan apabila Klien yang ditolak tersebut ingin melanjutkan proses sertifikasi, maka ia harus mengulang proses sertifikasi. j. Ketua LSO akan menginformasikan kepada operator melalui Manajer Mutu mengenai hasil keputusan sertifikasi. k. Untuk permohonan sertifikasi yang diterima, Ketua LSO akan menerbitkan dan menandatangani sertifikat Pertanian Organik LSO. Apabila berhalangan akan didelegasikan kepada Manajer Mutu. l. Sertifikat Organik berlaku selama 3 tahun
3	Jangka waktu penyelesaian	60 hari
4	Biaya	Operasional yang tidak di tanggung biaya oleh pendanaan APBD dan APBN dibebankan kepada klien
5	Produk Pelayanan	Berupa Sertifikat Organik
6	Dasar Hukum	a. Undang-undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Undang-undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
7	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Komputer, Alat Tulis, Printer, cek list penilaian, kertas sertifikat.
8	Kompetensi Pelaksana	SDM yang memiliki Pengetahuan tentang proses Sertifikat Organik



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



9	Pengawasan internal	Ketua, Sekertaris, Manajer Mutu, Manajer Teknis, Manajer Administrasi
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	a. Email : uptdbsmkp@gmail.com b. UPTD. BSMKP, Jln Wr. Supratman no.71 Denpasar (0361)228716.
11	Jumlah Pelaksanaan	Minimal 4 orang petugas (disesuaikan keadaan lapangan)
12	Jaminan pelayanan	Surat keputusan di berikan secara lengkap terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan 3 tahun sekali Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan keamanan Pangan untuk dikonsumsi oleh konsumen

E.UPTD. BALAI PENGAWASAN, SERTIFIKASI TANAMAN PANGAN ,HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN,PELAYANAN REKOMENDASI TEKNIS PRODUKSI BENIH TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN;

1. STANDAR PELAYANAN PUBLIK LAYANAN REKOMENDASI TEKNIS PRODUKSI BENIH TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN

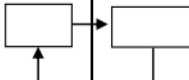
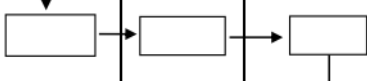
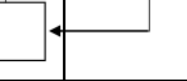
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan/Produsen surat permohonan untuk penerbitan IUPB ke Dinas Penanaman Modal PTSP Provinsi Bali kemudian diteruskan ke UPTD. Balai Perbenihan Pengawasan Serifikasi Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Uraian Kegiatan	Pelaksana			
			Produsen benih	Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Bali	Ka. UPTD BPPSTPBun	Kasi Sertifikasi Pengawasan Sertifikasi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
		Produsen benih mengajukan mengajukan surat permohonan untuk penerbitan izin usaha produksi benih kepada Gubernur Bali c.q Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Bali				
		Kepala Dinas Penanaman Modal PTSP Provinsi Bali mengajukan permohonan kepada Kepala UPTD. BPPSTPHBUN untuk Rekomendasi Teknis Izin Produksi Benih				
		Menugaskan PBT untuk menyusun jadwal ke lapangan dalam rangka pemeriksaan lapangan meliputi pemeriksaan teknis dan administrasi				
		Pelaksanaan pemeriksaan lapangan terhadap lokasi usaha				
		Menganalisa hasil pemeriksaan dan administrasi				
		Membuat konsep rekomendasi teknis				
		Ka. UPTD BPPSTPHBUN menandatangani rekomendasi teknis				
		Waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan rekomendasi teknis				
		f. Produsen benih mengajukan mengajukan surat permohonan untuk penerbitan izin usaha produksi benih kepada Gubernur Bali c.q Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Bali Kadis mendisposisi permohonan rekomendasi g. Kepala Dinas Penanaman Modal PTSP Provinsi Bali mengajukan permohonan kepada Kepala UPTD. BPPSTPHBUN untuk Rekomendasi Teknis Izin Produksi Benih h. Menugaskan PBT untuk menyusun jadwal ke lapangan dalam rangka pemeriksaan lapangan meliputi pemeriksaan teknis dan administrasi i. Kasi meneliti permohonan rekomendasi apakah sesuai peraturan serta memeriksa kelengkapan administrasinya j. Pelaksanaan pemeriksaan lapangan terhadap lokasi usaha k. Menganalisa hasil pemeriksaan dan administrasi l. Membuat konsep rekomendasi teknis m. Ka. UPTD BPPSTPHBUN menandatangani rekomendasi teknis.				
3	Jangka waktu penyelesaian	Jika kelengkapan administrasi dan persyaratan teknis lengkap dan terpenuhi maksimal 6-7 hari				
4	Biaya	Tidak dipungut biaya				
5	Produk pelayanan	Rekomendasi Teknis Produksi Benih Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan				
6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	d. Email: distanpangan@baliprov.go.id e. Kotak pengaduan : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD f. SP4N LAPOR				
7	Dasar Hukum	1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 13				



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		Tahun 2010 tentang Hortikultura; 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan; 3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan; 4. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2004 tentang Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian; 6. Peraturan Menteri Pertanian nomor 48/Permentan/SR.120/8/2012 tentang Produksi Sertifikasi dan Pengawasan Peredaran Benih Hortikultura; 7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50 Tahun 2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan; 8. Peraturan Menteri Pertanian nomor 34/Permentan/HR.060/9/2017 Tentang Perubahan kedua Peraturan Menteri Pertanian nomor 48/Permentan/SR.120/8/2012 tentang Produksi Sertifikasi dan Pengawasan Peredaran Benih Hortikultura; 9. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 12/Pertanian/Tp.020/04/2018 Tentang Produksi, Sertifikasi, Dan Peredaran Benih Tanaman; 10. Peraturan Gubernur Bali Nomor 30 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Bali Nomor 45 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 11. Notulen Hasil Rapat tentang Percepatan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan.
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	a. komputer, printer, kertas, alat tulis, kamera b. peraturan perundangan
9	Kompetensi Pelaksana	Pengawas Benih Tanaman
10	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat c. Dilaksanakan Secara kontinyu dan berkelanjutan
11	Jumlah pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Data dan Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Data informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
--	--	--

2. STANDAR PELAYANAN PUBLIK LAYANAN SERTIFIKASI MUTU BENIH TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN

NO	KOMPONEN	URAIAN																																																							
1	2	3																																																							
1	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan menyampaikan permohonan sertifikasi benih tanaman perkebunan																																																							
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<table><tr><th rowspan="2">Uraian Kegiatan</th><th colspan="3">Pelaksana</th></tr><tr><th>Produsen benih</th><th>Ka. UPTD. BPPSTPBUN</th><th>Kasi Sertifikasi/PBT</th></tr><tr><td>Produsen benih mengajukan surat permohonan untuk sertifikasi benih.</td><td> </td><td>→ </td><td>→ </td></tr><tr><td>Menugaskan PBT untuk menyusun jadwal ke lapangan pemeriksaan benih.</td><td></td><td></td><td> </td></tr><tr><td>Pelaksanaan ke lapangan oleh PBT bersama UPTD. BPPSTPBUN</td><td></td><td></td><td> </td></tr><tr><td>Konsep hasil laporan pemeriksaan benih.</td><td></td><td></td><td> </td></tr><tr><td>Menetik konsep hasil laporan pemeriksaan benih.</td><td></td><td></td><td> </td></tr><tr><td>Mengoreksi konsep sertifikasi benih.</td><td></td><td></td><td> </td></tr><tr><td>Mengoreksi dan menandatangani sertifikasi benih.</td><td></td><td> </td><td></td></tr><tr><td>Menyerahkan sertifikat benih kepada produsen benih</td><td> </td><td></td><td></td></tr><tr><td>Pencetakan label</td><td> </td><td></td><td></td></tr><tr><td>Legalisasi label</td><td></td><td> </td><td></td></tr><tr><td>Penyerahan label</td><td> </td><td>← </td><td></td></tr><tr><td>Pengawasan pemasangan label</td><td></td><td>→ </td><td>→ </td></tr></table> a. Produsen Benih mengajukan surat permohonan untuk sertifikasi benih kepada UPTD. Balai Perbenihan Pengawasan Sertifikasi Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan b. Surat tersebut diteruskan kepada Kepala Seksi Sertifikasi c. Kepala Seksi Sertifikasi menugaskan Pengawas Benih Tanaman untuk menjadwalkan pemeriksaan di lapangan d. Pengawas Benih Tanaman melakukan pemeriksaan langsung di lapangan e. Menganalisa hasil pemeriksaan sebelum diterbitkannya sertifikat f. PBT Menetik konsep hasil laporan pemeriksaan benih dan mengoreksi konsep sertifikat benih g. Membuat dan mencetak sertifikat benih berdasarkan hasil dan Analisa data yang telah dilakukan h. Menyerahkan sertifikat benih kepada produsen benih	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Produsen benih	Ka. UPTD. BPPSTPBUN	Kasi Sertifikasi/PBT	Produsen benih mengajukan surat permohonan untuk sertifikasi benih.		→	→	Menugaskan PBT untuk menyusun jadwal ke lapangan pemeriksaan benih.				Pelaksanaan ke lapangan oleh PBT bersama UPTD. BPPSTPBUN				Konsep hasil laporan pemeriksaan benih.				Menetik konsep hasil laporan pemeriksaan benih.				Mengoreksi konsep sertifikasi benih.				Mengoreksi dan menandatangani sertifikasi benih.				Menyerahkan sertifikat benih kepada produsen benih				Pencetakan label				Legalisasi label				Penyerahan label		←		Pengawasan pemasangan label		→	→
Uraian Kegiatan	Pelaksana																																																								
	Produsen benih	Ka. UPTD. BPPSTPBUN	Kasi Sertifikasi/PBT																																																						
Produsen benih mengajukan surat permohonan untuk sertifikasi benih.		→	→																																																						
Menugaskan PBT untuk menyusun jadwal ke lapangan pemeriksaan benih.																																																									
Pelaksanaan ke lapangan oleh PBT bersama UPTD. BPPSTPBUN																																																									
Konsep hasil laporan pemeriksaan benih.																																																									
Menetik konsep hasil laporan pemeriksaan benih.																																																									
Mengoreksi konsep sertifikasi benih.																																																									
Mengoreksi dan menandatangani sertifikasi benih.																																																									
Menyerahkan sertifikat benih kepada produsen benih																																																									
Pencetakan label																																																									
Legalisasi label																																																									
Penyerahan label		←																																																							
Pengawasan pemasangan label		→	→																																																						



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



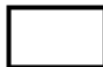
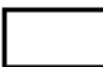
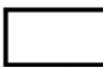
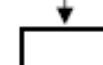
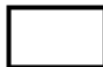
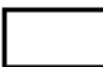
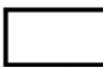
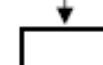
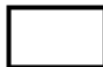
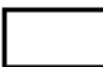
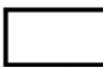
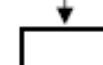
		i. Pencetakan label dan legalisasi label oleh Kepala UPTD. Balai Perbenihan Pengawasan Sertifikasi Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan j. Penyerahan label kepada produsen k. Pengawasan Pemasangan label oleh PBT
3	Jangka waktu penyelesaian	Jangka waktu untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan sistem, mekanisme dan prosedur selama 5 – 7 hari
4	Biaya	Sesuai Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Daerah
5	Produk pelayanan	Sertifikasi Benih
6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	a. Email: distanpangan@baliprov.go.id b. Kotak pengaduan : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD c. SP4N LAPOR
7	Dasar Hukum	a. Undang-undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan; c. Undang-undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik d. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/KB.020/9/2015 Tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	a. Timbangan b. Hand Counter c. Meteran d. Jangka Sorong e. Formulir Pengamatan f. Alat Tulis
8	Kompetensi Pelaksana	Pengawas Benih Tanaman
9	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat c. Dilaksanakan Secara kontinyu dan berkelanjutan
11	Jumlah pelaksana	Minimal 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Data dan Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Data informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



NO	KOMPONEN	URAIAN																																							
1	2	3																																							
1	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan menyampaikan permohonan sertifikasi uji laboratorium																																							
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<table><tr><th rowspan="2">Uraian Kegiatan</th><th colspan="3">Pelaksana</th></tr><tr><th>Produsen benih</th><th>Ka. UPTD BPPSTPHBUN</th><th>Kasi Sertifikasi/ PBT</th></tr><tr><td>Produsen benih mengajukan surat permohonan untuk sertifikat mutu benih</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Menugaskan PBT untuk menyusun jadwal ke lapangan dalam rangka pengambilan sampel</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Pelaksanaan pengambilan sampel contoh benih oleh PBT UPTD BPPSTPHBUN</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>PBT melaksanakan pengujian mutu benih secara laboratories</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Mengetik konsep hasil uji laboratorium</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Kasi sertifikasi mengoreksi konsep sertifikat mutu benih</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Ka. UPTD BPPSTPHBUN menandatangani sertifikat mutu benih</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan sertifikat mutu benih</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> a. Produsen Benih mengajukan surat permohonan untuk sertifikasi benih kepada UPTD. Balai Perbenihan Pengawasan Sertifikasi Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan b. Kepala UPTD Balai Perbenihan Pengawasan Sertifikasi Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan menugaskan PBT untuk Menyusun jadwal ke lapangan dalam rangka pengambilan sampel benih c. Pelaksanaan pengambilan sampel benih oleh PBT ‘ d. PBT melaksanakan pengujian mutu benih secara laboratories e. PBT Mengetik konsep hasil uji laboratorium dan di koreksi oleh kepala seksi f. Kepala UPTD. Balai Perbenihan Pengawasan Sertifikasi Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan menandatangani sertifikat mutu benih g. Sertifikat mutu benih diserahkan kepada produsen benih	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Produsen benih	Ka. UPTD BPPSTPHBUN	Kasi Sertifikasi/ PBT	Produsen benih mengajukan surat permohonan untuk sertifikat mutu benih				Menugaskan PBT untuk menyusun jadwal ke lapangan dalam rangka pengambilan sampel				Pelaksanaan pengambilan sampel contoh benih oleh PBT UPTD BPPSTPHBUN				PBT melaksanakan pengujian mutu benih secara laboratories				Mengetik konsep hasil uji laboratorium				Kasi sertifikasi mengoreksi konsep sertifikat mutu benih				Ka. UPTD BPPSTPHBUN menandatangani sertifikat mutu benih				Waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan sertifikat mutu benih			
Uraian Kegiatan	Pelaksana																																								
	Produsen benih	Ka. UPTD BPPSTPHBUN	Kasi Sertifikasi/ PBT																																						
Produsen benih mengajukan surat permohonan untuk sertifikat mutu benih																																									
Menugaskan PBT untuk menyusun jadwal ke lapangan dalam rangka pengambilan sampel																																									
Pelaksanaan pengambilan sampel contoh benih oleh PBT UPTD BPPSTPHBUN																																									
PBT melaksanakan pengujian mutu benih secara laboratories																																									
Mengetik konsep hasil uji laboratorium																																									
Kasi sertifikasi mengoreksi konsep sertifikat mutu benih																																									
Ka. UPTD BPPSTPHBUN menandatangani sertifikat mutu benih																																									
Waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan sertifikat mutu benih																																									
3	Jangka waktu penyelesaian	Jangka waktu untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan sistem, mekanisme dan prosedur selama 21 – 27 hari																																							
4	Biaya	Sesuai Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah																																							



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Daerah
5	Produk pelayanan	Sertifikasi Benih
6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	a. Email: distanpangan@baliprov.go.id b. Kotak pengaduan : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD c. SP4N LAPOR
7	Dasar Hukum	a. Undang-undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan; c. Undang-undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik d. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/Permentan/KB.020/9/2015 Tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	a. Alat-alat Pengujian Laboratorium Mutu Benih
9	Kompetensi Pelaksana	Pengawas Benih Tanaman
10	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat c. Dilaksanakan Secara kontinyu dan berkelanjutan
11	Jumlah pelaksana	3 orang
12	Jaminan Pelayanan	Data dan Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Data informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan Pelayanan	a. Memiliki izin/Tanda daftar sebagai produsen /pedagang benih b. Memiliki Rekomendasi/Sertifikat Kompetensi sebagai produsen/pedagang benih c. Menguasai lahan yang akan digunakan untuk memproduksi benih d. Mampu memelihara lahan dan pertanamannya. e. Mematuhi petunjuk-petunjuk yang diberikan oleh penyelenggara sertifikasi benih



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		f. Mempunyai fasilitas sesuai dengan jenis tanaman yang diusahakan g. Bersedia membayar biaya sertifikasi benih sesuai dengan ketentuan yang berlaku.																																																																																																																																			
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	A. Sertifikasi Benih Tanaman Pangan <table><tr><th rowspan="2">No.</th><th rowspan="2">Kegiatan</th><th colspan="5">Pelaksana</th></tr><tr><th>Pelanggan</th><th>Kepala UPTD</th><th>Kasubag. TU</th><th>Pengawas Benih Tanaman (PBT)</th><th>Staf</th></tr><tr><td>1</td><td>Mengajukan permohonan Sertifikasi Benih Kedelai</td><td> </td><td> </td><td></td><td> </td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Memeriksa kelengkapan dokumen</td><td></td><td></td><td></td><td> </td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Mengagendakan Dokumen permohonan</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td> </td></tr><tr><td>4</td><td>Pemeriksaan lapangan pendahuluan</td><td></td><td></td><td></td><td> </td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Pemeriksaan fase vegetatif</td><td></td><td></td><td></td><td> </td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Pemeriksaan fase berbunga</td><td></td><td></td><td></td><td> </td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>Pemeriksaan fase masak</td><td></td><td></td><td></td><td> </td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>Pemeriksaan alat panen, alat pengolahan, tempat pengolahan, tempat penyimpanan,</td><td></td><td></td><td></td><td> </td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>Pemeriksaan benih pada proses pengolahan dan penyimpanan</td><td></td><td></td><td></td><td> </td><td></td></tr><tr><td>10</td><td>Pengambilan contoh benih dan pengujian analisis mutu benih laboratorium</td><td></td><td></td><td></td><td> </td><td></td></tr><tr><td>11</td><td>Penerbitan Sertifikat benih</td><td></td><td> </td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>12</td><td>Menyerahkan sertifikat benih kepada pelanggan</td><td> </td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>13</td><td>Permohonan Nomor Seri Label</td><td> </td><td> </td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>14</td><td>Pencetakan label</td><td> </td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>15</td><td>Legalisasi label</td><td></td><td></td><td></td><td> </td><td></td></tr><tr><td>16</td><td>Penyerahan label</td><td> </td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>17</td><td>Pengawasan pemasangan label</td><td></td><td></td><td></td><td> </td><td></td></tr></table> a. Permohonan sertifikasi benih kepada instansi penyelenggara sertifikasi benih paling lambat 10 hari sebelum tabur/tanam dengan melampirkan label benih sumber dan sket peta lapangan. b. Pemberitahuan pemeriksaan lapangan harus sampai di instansi yang menangani pengawasan mutu dan sertifikasi benih, selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum pemeriksaan lapangan. c. Pemeliharaan tanaman sebelum pemeriksaan lapangan - Pada masa pertanaman aktif membentuk anakan, harus dibersihkan dari rerumputan dan dilakukan seleksi terhadap varietas lain, tipe simpang dan tanaman yang terserang hama penyakit sebelum pemeriksaan lapangan dilaksanakan. - Pembersihan dan seleksi juga harus dilakukan pada waktu pertanaman mulai berbunga (sebelum pemeriksaan lapangan kedua). - Apabila pada pemeriksaan lapangan	No.	Kegiatan	Pelaksana					Pelanggan	Kepala UPTD	Kasubag. TU	Pengawas Benih Tanaman (PBT)	Staf	1	Mengajukan permohonan Sertifikasi Benih Kedelai						2	Memeriksa kelengkapan dokumen						3	Mengagendakan Dokumen permohonan						4	Pemeriksaan lapangan pendahuluan						5	Pemeriksaan fase vegetatif						6	Pemeriksaan fase berbunga						7	Pemeriksaan fase masak						8	Pemeriksaan alat panen, alat pengolahan, tempat pengolahan, tempat penyimpanan,						9	Pemeriksaan benih pada proses pengolahan dan penyimpanan						10	Pengambilan contoh benih dan pengujian analisis mutu benih laboratorium						11	Penerbitan Sertifikat benih						12	Menyerahkan sertifikat benih kepada pelanggan						13	Permohonan Nomor Seri Label						14	Pencetakan label						15	Legalisasi label						16	Penyerahan label						17	Pengawasan pemasangan label					
No.	Kegiatan	Pelaksana																																																																																																																																			
		Pelanggan	Kepala UPTD	Kasubag. TU	Pengawas Benih Tanaman (PBT)	Staf																																																																																																																															
1	Mengajukan permohonan Sertifikasi Benih Kedelai																																																																																																																																				
2	Memeriksa kelengkapan dokumen																																																																																																																																				
3	Mengagendakan Dokumen permohonan																																																																																																																																				
4	Pemeriksaan lapangan pendahuluan																																																																																																																																				
5	Pemeriksaan fase vegetatif																																																																																																																																				
6	Pemeriksaan fase berbunga																																																																																																																																				
7	Pemeriksaan fase masak																																																																																																																																				
8	Pemeriksaan alat panen, alat pengolahan, tempat pengolahan, tempat penyimpanan,																																																																																																																																				
9	Pemeriksaan benih pada proses pengolahan dan penyimpanan																																																																																																																																				
10	Pengambilan contoh benih dan pengujian analisis mutu benih laboratorium																																																																																																																																				
11	Penerbitan Sertifikat benih																																																																																																																																				
12	Menyerahkan sertifikat benih kepada pelanggan																																																																																																																																				
13	Permohonan Nomor Seri Label																																																																																																																																				
14	Pencetakan label																																																																																																																																				
15	Legalisasi label																																																																																																																																				
16	Penyerahan label																																																																																																																																				
17	Pengawasan pemasangan label																																																																																																																																				



		pertama dan kedua tidak memenuhi standar lapangan maka kesempatan mengulang masing-masing hanya dilakukan satu kali. - Seleksi harus dilakukan pula sebelum pemeriksaan lapangan terakhir. - Hal-hal yang perlu diperhatikan pada saat seleksi adalah tipe pertumbuhan, kehalusan daun, warna helai daun, warna lidah daun, warna tepi daun, warna pangkal batang, bentuk/tipe malai, bentuk gabah, bulu pada ujung gabah, warna ujung gabah, warna gabah dan sudut daun bendera. - Pada pemeriksaan lapangan ketiga hanya dilakukan satu kali dan tidak ada pemeriksaan ulangan. d. Pemeriksaan pertanaman - Produsen benih harus menyampaikan permohonan pemeriksaan pertanaman selambat-lambatnya satu minggu sebelum pemeriksaan pertanaman kepada instansi penyelenggara sertifikasi. - Pemeriksaan pertanaman dilakukan oleh Pengawas Benih Tanaman. - Pemeriksaan pertanaman dilakukan pada fase-fase pertumbuhan tertentu dari tanaman yang bersangkutan sedemikian rupa sehingga dapat diperoleh kepastian bahwa pertanaman tersebut bebas dari voluntir ,tipe simpang dan terhindar dari penyerbukan yang tidak diinginkan. - Laporan hasil pemeriksaan pertanaman dibuat oleh pengawas benih tanaman dan disampaikan kepada produsen paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pemeriksaan. e. Pemeriksaan peralatan/perlengkapan panen, pengolahan dan tempat penyimpanan. - Produsen benih harus mengajukan permintaan pemeriksaan selambat-
--	--	--



		lambatnya 1 minggu sebelum panen. - Di tempat pengolahan/penyimpanan tidak boleh terdapat benih lainnya selain benih yang disertifikasi, kecuali dengan identitas yang jelas dan jelas batas-batasnya. f. Pengawasan panen dan pengolahan benih - Pengawasan dilakukan oleh Pengawas benih tanaman pada saat-saat tertentu tanpa pemberitahuan lebih lanjut. - Benih harus disimpan dalam tempat dengan kondisi yang sesuai serta sirkulasi udara terjamin atau terkontrol. - Semua benih bersertifikat harus ditempatkan pada tempat yang bersih. - Identitas kelompok benih harus ada dan terpelihara setiap saat. - Wadah/tempat benih diatur sedemikian rupa sehingga jumlahnya dapat dihitung dengan tepat dan contoh benihnya dapat diambil dengan mudah. g. Pengambilan contoh benih dan pengujian laboratorium - Pemberitahuan disampaikan paling lambat satu minggu sebelum pengambilan contoh benih. - Contoh benih untuk pengujian laboratorium hanya dapat diambil dari kelompok benih yang sejarah pembentukan kelompoknya jelas, diberi identitas yang jelas, dan seragam mutunya. - Jumlah/berat satu kelompok benih untuk masing-masing jenis/varietas tidak lebih dari ketentuan yang berlaku. - Contoh benih yang telah disampaikan ke laboratorium tidak dapat diambil kembali. h. Pemberian sertifikat benih - Suatu kelompok benih yang
--	--	--



		memenuhi semua persyaratan pada setiap tahapan pemeriksaan akan dikeluarkan suatu laporan lengkap hasil pengujian benih bina yang merupakan benih bersertifikat untuk kelompok benih yang bersangkutan. - Benih yang tidak memenuhi standar untuk kelas benih tertentu, tetapi memenuhi standar untuk kelas benih yang lebih rendah, kelas benihnya dapat disesuaikan dengan kelas benih yang dicapai, atas dasar permintaan produsen yang bersangkutan. i. Pemasangan label dan segel - Label dan atau segel harus dipasang pada setiap wadah benih atau dengan cara lain yang disetujui penyelenggara sertifikasi pada bagian wadah yang mudah dilihat dan tidak mudah rusak. - Pemasangan label dilakukan oleh produsen benih dibawah pengawasan Pengawas Benih Tanaman. - Produsen benih mengajukan permintaan nomor seri pengadaan label benih bersertifikat dan atau segel kepada penyelenggara sertifikasi setelah laporan lengkap hasil pengujian/sertifikat benih suatu kelompok benih diterimanya. - Pada setiap label wajib mencantumkan nomor urut/nomor seri label. - Pengawas benih tanaman melakukan pengawasan terhadap kebenaran label beserta pemasangannya. j. Pengiriman benih yang masih dalam proses - Benih tidak dapat dilanjutkan proses sertifikasinya apabila dikirim/diangkut dalam wadah bulk tanpa identitas resmi atau tanpa persetujuan instansi penyelenggara sertifikasi benih.
--	--	--



		menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi pengawasan dan sertifikasi benih : - Diajukan oleh produsen benih kepada instansi pemerintah dengan mengisi permohonan model SP.01 - Mengajukan permohonan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum panen mata temple, atau stek , atau pencangkakan, atau pemisahan anakan, atau pemecahan bonggol, atau pelaksanaan tanam. - Permohonan dilampiri dengan foto copy sertifikat kompetensi, sketsa lokasi perbanyakan, daftar petani untuk areal kerjasama dan Surat Pernyataan ketersediaan entris/benih sumber. - Satu permohonan berlaku untuk satu unit sertifikasi. b. Instansi penyelenggara tugas pokok dan fungsi pengawasan dan sertifikasi benih, menerima permohonan sertifikasi benih, membukukan dan menindaklanjuti permohonan tersebut. c. Pemeriksaan lapangan : - Klarifikasi dokumen permohonan sertifikasi benih • Dilakukan oleh Pengawas Benih Tanaman sebelum kegiatan di lapangan. • Dokumen yang sudah memenuhi persyaratan diberikan nomor induk. - Pemeriksaan pendahuluan • Dilakukan terhadap dokumen yang memenuhi syarat/memiliki nomor induk. • Faktor yang diperiksa meliputi : kebenaran lokasi, kesesuaian benih sumber serta rencana tanam. - Pemeriksaan pertanaman • Permohonan pemeriksaan pertanaman dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari sebelum dilaksanakan pemeriksaan. • Pemeriksaan dilaksanakan pada fase pertumbuhan tertentu yang sangat berpengaruh terhadap mutu benih.
--	--	---



		• Hasil pemeriksaan dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan teknis minimal dan diberitahukan langsung kepada produsen. • Produsen atau yang mewakili harus hadir pada saat pemeriksaan pertanaman. - Pengawasan pasca panen • Produksi benih yang lulus pemeriksaan pertanaman ditetapkan sebagai kelompok benih serta diberi identitas yang jelas meliputi : jenis, varietas, nomor kelompok, tanggal panen atau tanggal perbanyakan. • Untuk benih hibrida, harus dilakukan uji hibriditas yang dapat dilakukan dengan uji lapang dan/atau uji laboraturium. - Pemeriksaan mutu • Wajib dilakukan bagi benih yang berbentuk biji dengan uji laboraturium terhadap contoh benih yang mewakili kelompoknya. • Hasil uji laboraturium dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan teknis minimal. d. Sertifikat - Sertifikat diterbitkan oleh Kepala instansi yang menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi pengawasan dan sertifikasi benih untuk kelompok benih yang telah memenuhi persyaratan teknis minimal di pertanaman dan/atau laboraturium. - Kelompok benih yang tidak memenuhi persyaratan sesuai dengan kelas yang dimohonkan tetapi memenuhi persyaratan untuk kelas dibawahnya diberikan sertifikat benih sesuai dengan persyaratan kelas benih yang dicapai. e. Pelabelan - Benih yag telah lulus pemeriksaan dan akan diedarkan wajib diberi
--	--	---



		label dalam bahasa Indonesia - Untuk benih dengan perbanyak generative dapat dilakukan bagi varietas yang dalam proses menunggu terbitnya tanda daftar, pelabelan dilakukan setelah terbitnya tanda daftar. f. Kewajiban produsen benih - Mentaati peraturan perundang-undangan dibidang perbenihan hortikultura. - Bertanggungjawab terhadap mutu benih hortikultura yang diproduksi. - Melaporkan kegiatan produksinya secara periodik kepada Kepala dinas Kabupaten/Kota yang membidangi perbenihan dengan tembusan kepada instansi yang menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi pengawasan mutu benih.
3	Jangka waktu penyelesaian	a. Pengajuan permohonan sertifikasi benih paling lambat 10 hari sebelum sebar benih b. Pemeriksaan lapangan dilakukan paling cepat 7 hari setelah pengajuan permohonan pemeriksaan lapangan. c. Laporan hasil pemeriksaan lapangan dikirim kepada pemohon paling lambat 7 hari setelah pelaksanaan pemeriksaan lapangan. d. Pengambilan contoh benih dilakukan paling cepat 7 hari setelah permohonan pengambilan contoh benih. e. Rekomendasi/sertifikat benih tanaman pangan dikeluarkan maksimal 19 hari sejak contoh benih diterima. f. Rekomendasi/sertifikat benih hortikultura dikeluarkan maksimal 30 hari sejak contoh benih diterima.
4	Biaya	Sesuai Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Daerah
5	Produk pelayanan	a. Sertifikat benih untuk kelompok benih yang memenuhi standar mutu benih yang telah ditetapkan b. Legalisasi label untuk benih yang sudah memenuhi standar mutu dan sudah mendapatkan nomor seri label.



		c. Benih siap salur yang memenuhi standar mutu benih yang ditetapkan.
6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	a. Email: distanpangan@baliprov.go.id b. Kotak pengaduan : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD c. SP4N LAPOR
7	Dasar Hukum	a. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 b. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. c. Peraturan Mentri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan d. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2000 tentang Perlindungan Varietas Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 241, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4043) e. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5170) f. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budi Daya Pertanian Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6412) g. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1995 Tentang Perbenihan Tanaman (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 85. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3616) h. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 48/Permentan/ SR.120/8/2012 tentang Produksi, Sertifikasi, dan Pengawasan Peredaran benih Hortikultura sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 34/Permentan/ HR.060/9/2017 tentang Perubahan Kedua Peraturan



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		Menteri Pertanian Nomor 48/Permentan/SR.120/8/2012 tentang Produksi, Sertifikasi, dan Pengawasan Peredaran Benih Hortikultura (Berita Negara Republik Tahun 2017 Nomor 1315) i. Peraturan Menteri Pertanian No. 02/Kpts/Sr.130/12/2012 Tentang Pedoman Teknis Pengawasan Peredaran Benih Hortikultura j. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Kpts/SR.130/6/2013 tentang Pedoman Teknis Sertifikasi Kompetensi Produsen dan Pengekar Benih Hortikultura k. Peraturan Menteri Pertanian No.12/Permentan/TP.020/4/2018, tentang Produksi, Sertifikasi dan Peredaran Benih Tanaman l. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 990/HK.150/C/05/2018, tentang Petunjuk Produksi Benih Tanaman Pangan. m. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 992/HK.150/C/05/2018, tentang Petunjuk Teknis Peredaran Benih Tanaman Pangan. n. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 993/HK.150/C/05/2018, tentang Petunjuk Teknis Pengambilan Contoh Benih dan Pengujian/Analisis Mutu Benih Benih Tanaman Pangan. o. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 42 Kpts/SR.130/D/10/2019 Teknis Sertifikasi Benih Hortikultura p. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 620/HK.140/C/04/2020, tentang Petunjuk Teknis Sertifikasi Benih Tanaman Pangan. q. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 80/HK.140/C/03/2021, tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Pertanian Nomor 620/HK.140/C/04/2020, tentang Petunjuk Teknis Sertifikasi Benih Tanaman Pangan
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	a. Germinator b. Oven c. Timbangan d. Desikator e. Formulir Pengamatan f. Petridish



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		g. Alkohol h. Bak Perkecambahan i. Pisau j. Kertas Merang k. Meja Pemurnian
9	Kompetensi Pelaksana	Pengawas Benih Tanaman
10	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat c. Dilaksanakan Secara kontinyu dan berkelanjutan
11	Jumlah pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Data dan Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Data informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

3. STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENGAWASAN PEREDARAN BENIH TANAMAN PANGAN DAN PERKEBUNAN

NO	KOMPONEN	URAIAN																																																																																																																																																																	
1	2	3																																																																																																																																																																	
1	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan menyampaikan permohonan Pengawasan Peredaran Benih Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan																																																																																																																																																																	
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	SOP Pengawasan Peredaran Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura <table><tr><th>No.</th><th>Kegiatan</th><th>Pelanggan</th><th>Kepala UPTD</th><th>Pengawas Benih Tanaman (PBT)</th><th>Kasi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih</th><th>Staf</th></tr><tr><td>1</td><td>Pengumpulan Data dalam rangka Monitoring Penyaluran Benih</td><td></td><td></td><td> </td><td> </td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Membuat Laporan Pengawasan Peredaran Benih</td><td></td><td></td><td></td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>3</td><td>Memverifikasi Laporan Pengawasan Peredaran Benih</td><td></td><td></td><td></td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>4</td><td>Mengesahkan Laporan Pengawasan Peredaran Benih</td><td></td><td> </td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Mendistribusikan Laporan Pengawasan Peredaran Benih</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td> </td></tr><tr><td>6</td><td>Melakukan Pengecekan Mutu Benih</td><td></td><td></td><td> </td><td> </td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>Membuat Pengecekan Mutu Benih</td><td></td><td></td><td></td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>8</td><td>Memverifikasi Laporan Pengecekan Mutu Benih</td><td></td><td></td><td></td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>9</td><td>Mengesahkan Laporan Pengecekan Mutu Benih</td><td></td><td> </td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td>Mendistribusikan Laporan Pengecekan Mutu Benih</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td> </td></tr><tr><td>11</td><td>Pelabelan Ulang : Permohonan Pelabelan Ulang</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td></td></tr><tr><td>12</td><td>Pengecekan Kelengkapan Dokumen Permohonan Pelabelan Ulang</td><td></td><td></td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>13</td><td>Pengambilan contoh benih dan pengujian analisis mutu benih laboratorium</td><td></td><td></td><td> </td><td></td><td></td></tr><tr><td>14</td><td>Penerbitan Laporan Hasil Pengujian Laboratorium</td><td></td><td> </td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>15</td><td>Permohonan Nomor Seri Label</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td></td></tr><tr><td>16</td><td>Pencetakan label</td><td> </td><td></td><td></td><td> </td><td></td></tr><tr><td>17</td><td>Legalisasi label</td><td> </td><td></td><td> </td><td></td><td></td></tr><tr><td>18</td><td>Pembarangan label</td><td> </td><td></td><td> </td><td></td><td></td></tr><tr><td>19</td><td>Pengawasan pemasangan label</td><td></td><td></td><td> </td><td></td><td></td></tr><tr><td>20</td><td>Membuat Laporan pengawasan pemasangan label</td><td></td><td></td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>21</td><td>Mengesahkan Laporan Pengawasan Peredaran Benih</td><td></td><td> </td><td> </td><td></td><td></td></tr><tr><td>22</td><td>Mendistribusikan Laporan Pengawasan Peredaran Benih</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td> </td></tr></table> a. Ka. UPTD melakukan pengumpulan data dalam rangka monitoring penyaluran benih lalu diteruskan ke Kasi Pengawasan dan Sertifikasi	No.	Kegiatan	Pelanggan	Kepala UPTD	Pengawas Benih Tanaman (PBT)	Kasi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih	Staf	1	Pengumpulan Data dalam rangka Monitoring Penyaluran Benih						2	Membuat Laporan Pengawasan Peredaran Benih						3	Memverifikasi Laporan Pengawasan Peredaran Benih						4	Mengesahkan Laporan Pengawasan Peredaran Benih						5	Mendistribusikan Laporan Pengawasan Peredaran Benih						6	Melakukan Pengecekan Mutu Benih						7	Membuat Pengecekan Mutu Benih						8	Memverifikasi Laporan Pengecekan Mutu Benih						9	Mengesahkan Laporan Pengecekan Mutu Benih						10	Mendistribusikan Laporan Pengecekan Mutu Benih						11	Pelabelan Ulang : Permohonan Pelabelan Ulang						12	Pengecekan Kelengkapan Dokumen Permohonan Pelabelan Ulang						13	Pengambilan contoh benih dan pengujian analisis mutu benih laboratorium						14	Penerbitan Laporan Hasil Pengujian Laboratorium						15	Permohonan Nomor Seri Label						16	Pencetakan label						17	Legalisasi label						18	Pembarangan label						19	Pengawasan pemasangan label						20	Membuat Laporan pengawasan pemasangan label						21	Mengesahkan Laporan Pengawasan Peredaran Benih						22	Mendistribusikan Laporan Pengawasan Peredaran Benih					
No.	Kegiatan	Pelanggan	Kepala UPTD	Pengawas Benih Tanaman (PBT)	Kasi Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih	Staf																																																																																																																																																													
1	Pengumpulan Data dalam rangka Monitoring Penyaluran Benih																																																																																																																																																																		
2	Membuat Laporan Pengawasan Peredaran Benih																																																																																																																																																																		
3	Memverifikasi Laporan Pengawasan Peredaran Benih																																																																																																																																																																		
4	Mengesahkan Laporan Pengawasan Peredaran Benih																																																																																																																																																																		
5	Mendistribusikan Laporan Pengawasan Peredaran Benih																																																																																																																																																																		
6	Melakukan Pengecekan Mutu Benih																																																																																																																																																																		
7	Membuat Pengecekan Mutu Benih																																																																																																																																																																		
8	Memverifikasi Laporan Pengecekan Mutu Benih																																																																																																																																																																		
9	Mengesahkan Laporan Pengecekan Mutu Benih																																																																																																																																																																		
10	Mendistribusikan Laporan Pengecekan Mutu Benih																																																																																																																																																																		
11	Pelabelan Ulang : Permohonan Pelabelan Ulang																																																																																																																																																																		
12	Pengecekan Kelengkapan Dokumen Permohonan Pelabelan Ulang																																																																																																																																																																		
13	Pengambilan contoh benih dan pengujian analisis mutu benih laboratorium																																																																																																																																																																		
14	Penerbitan Laporan Hasil Pengujian Laboratorium																																																																																																																																																																		
15	Permohonan Nomor Seri Label																																																																																																																																																																		
16	Pencetakan label																																																																																																																																																																		
17	Legalisasi label																																																																																																																																																																		
18	Pembarangan label																																																																																																																																																																		
19	Pengawasan pemasangan label																																																																																																																																																																		
20	Membuat Laporan pengawasan pemasangan label																																																																																																																																																																		
21	Mengesahkan Laporan Pengawasan Peredaran Benih																																																																																																																																																																		
22	Mendistribusikan Laporan Pengawasan Peredaran Benih																																																																																																																																																																		



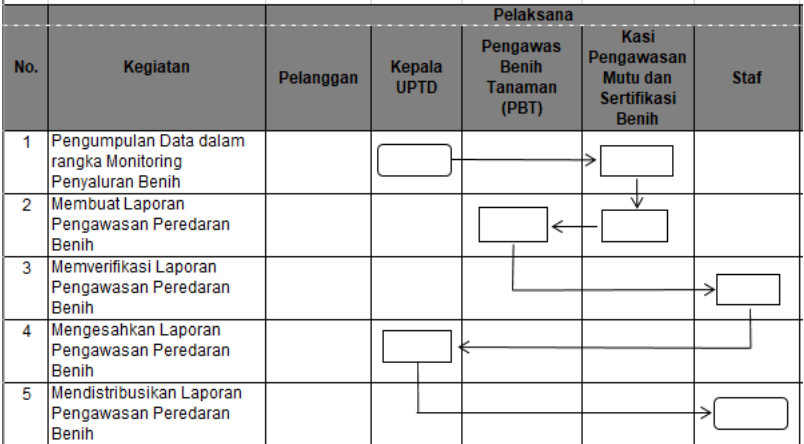
Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



- Benih
- b. Kasi Pengawasan dan Sertifikasi Benih menugaskan Pengawas Benih Tanaman untuk membuat laporan peredaran benih
 - c. Kasi Pengawasan dan Sertifikasi Benih memverifikasi laporan peredaran benih
 - d. Staf mendistribusikan pengawasan peredaran benih
 - e. PBT melakukan pengecekan mutu benih
 - f. Membuat laporan pengecekan mutu benih
 - g. Kasi memverifikasi laporan pengecekan mutu benih
 - h. Kepala UPTD mengesahkan laporan pengecekan mutu benih
 - i. Staf mendistribusikan laporan pengecekan mutu benih
 - j. Pelabelan ulang : permohonan pelabelan ulang
 - k. Pengecekan permohonan kelengkapan dokumen permohonan pelabelan ulang
 - l. PBT melakukan pengecekan kelengkapan dokumen permohonan pelabelan benih
 - m. PBT Pengambilan contoh benih dan pengujian analisis mutu benih laboratorium
 - n. Kepala UPTD menerbitkan Laporan Hasil Pengujian Laboratorium
 - o. Pelanggan mengajukan permohonan nomor seri label
 - p. Pencetakan label yang dilakukan oleh UPTD dan legalisasi label
 - q. Penyerahan label dari PBT kepada Pelanggan
 - r. PBT melakukan pengawasan pemasangan label
 - s. PBT Membuat laporan pengawasan peredaran benih yang di disetujui oleh Kepala UPTD
 - t. Laporan Pengawasan Peredaran Benih di distribusikan kepada staf

SOP Pengawasan Peredaran Benih Tanaman Perkebunan



- a. Ka. UPTD melakukan pengumpulan data dalam rangka monitoring penyaluran benih lalu diteruskan ke Kasi Pengawasan dan Sertifikasi Benih
- b. Surat tersebut diteruskan kepada Kepala Seksi Sertifikasi
- c. Kepala Seksi Sertifikasi menugaskan Pengawas Benih Tanaman untuk menjadwalkan pemeriksaan di lapangan
- d. Pengawas Benih Tanaman melakukan verifikasi



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		laporan pengawasan peredaran benih e. Kepala UPTD mengesahkan laporan pengawasan peredaran benih f. Staf mendistribusikan laporan pengawasan peredaran benih
3	Jangka waktu penyelesaian	Jangka waktu untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan sistem, mekanisme dan prosedur selama 5 – 7 hari
4	Biaya	Sesuai Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Daerah
5	Produk pelayanan	Pengawasan Peredaran Benih Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	d. Email: distanpangan@baliprov.go.id e. Kotak pengaduan : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD f. SP4N LAPOR
7	Dasar Hukum	a. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 b. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Repormasi Birokrasi nomor 15 tahun 2014 tentang petunjuk teknis penyusunan penetapan dan penerapan Standar Pelayanan d. Undang-undang nomor 22 tahun 2019 tentang Sistem Budidaya Pertanian Berkelanjutan e. Undang-undang nomor 13 tahun 2010 tentang Hortikultura f. Undang- undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan g. Undang-undang nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang- Undangan h. Peraturan Pemerintah nomor 44 tahun 1995 tentang Perbenihan Tanaman i. Peraturan Pemerintah nomor 35 tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak j. Peraturan Menteri Pertanian nomor 58/Permentan/OT.140/8/2016 tentang Pelaksanaan Sistem Standarisasi Nasional dibidang Pertanian k. Peraturan Menteri Pertanian nomor 48/Permentan/SR.120/8/2012 tentang Produksi Sertifikasi dan Pengawasan Peredaran Benih Hortikultura. l. Peraturan Menteri Pertanian nomor 34/Permentan/HR.060/9/2017 Tentang Perubahan kedua Peraturan Menteri Pertanian nomor 48/Permentan/SR.120/8/2012 tentang Produksi Sertifikasi dan Pengawasan Peredaran Benih Hortikultura m. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		50 Tahun 2015 tentang Pedoman Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan; n. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 12/Pertanian/Tp.020/04/2018 Tentang Produksi, Sertifikasi, Dan Peredaran Benih Tanaman
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	a. Timbangan b. Hand Counter c. Meteran d. Jangka Sorong e. Formulir Pengamatan f. Alat Tulis
9	Kompetensi Pelaksana	Pengawas Benih Tanaman
10	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat c. Dilaksanakan Secara kontinyu dan berkelanjutan
11	Jumlah pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Data dan Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Data informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

F. UPTD. BALAI INSEMINASI BUATAN DAERAH, PERBIBITAN TERNAK DAN HIJAUAN PAKAN TERNAK

1. STANDAR PELAYANAN PUBLIK PEMBELIAN BENIH/ SEMEN BEKU SAPI DALAM DAERAH (PROVINSI BALI)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan Pelayanan	A. Persyaratan Teknis Pemasukan Peraturan Gubernur Bali Nomor 77 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Sapi Bali. B. Persyaratan Teknis Pengeluaran 1. Melampirkan Persetujuan Teknis dari Dinas yang menangani fungsi peternakan di kabupaten Penerima serta melengkapi dokumen persyaratan teknis yang diminta. 2. Kontainer transportasi semen beku yang akan digunakan untuk penyimpanan semen beku sesuai dengan jumlah semen beku yang di minta. 3. Ketersediaan nitrogen cair (N2 Cair) yang cukup dan kontainer harus terisi penuh N2 Cair sampai batas leher.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



No	Uraian Prosedur	Kasie Produksi dan Dis Semen	Petugas Distribusi	Petugas Penerima Pesanan	Konsumen	Dinas Kabupaten	Bend
1	Pemesanan semen beku						
2	Pembuatan Rekomendasi Pemesanan Semen Beku oleh Kabupaten						
3	Pecatatan pesanan						
4	Pengecekan pesanan						
5	Penegecekan stok dan permohonan persetujuan pengeluaran stock						
6	Persetujuan pengeluaran						
7	Penyerahan Semen dan Pembayaran						
8	Pelaporan						

C. Prosedur

1. Pemesan melakukan pemesanan ke UPTD BIBDPHTPT dengan melampirkan Surat Rekomndasi berdasarkan Laporan Isikhnas dar Dinas yang menangani fungsi peternakan kabupaten.
2. Pemesanan dilakukan minimal 1 x24 jam pada hari kerja ke UPTD BIBDPHTPT.
3. Surat diterima dan dicatat oleh petugas penerima surat dan diajukan kepada Kepala UPTD BIBDPHTPT
4. Di UPTD Balai Inseminasi Buatan Daerah, Perbibitan Ternak Dan Hijauan Pakan Ternak Provinsi Bali surat yang telah didisposisi diterima, dicatat, kemudian diajukan kepada Kepala UPTD;
5. Kepala UPTD Balai Inseminasi Buatan Daerah, Perbibitan Ternak Dan Hijauan Pakan Ternak Provinsi Bali menugaskan Kepala Seksi yang menangani untuk memproses permohonan sesuai NSPK
6. Kepala Seksi Produksi Dan Distribusi Semen meneliti permohonan tersebut apakah sesuai peraturan perundang-undangan dan persyaratan teknis lainnya untuk selanjutnya membuat konsep rekomendasi teknis/ persetujuan teknis atau surat penolakan
7. Staf mengetik konsep rekomendasi teknis / persetujuan teknis atau surat penolakan
8. Kepala Seksi Produksi Dan Distribusi Semen mengoreksi hasil ketikan /rekomendasi teknis/persetujuan teknis atau surat penolakan dan memberikan paraf
9. UPTD Balai Inseminasi Buatan Daerah, Perbibitan Ternak Dan Hijauan Pakan Ternak Provinsi Bali mengoreksi konsep/rekomendasi teknis/persetujuan teknis atau penolakan dan memberikan paraf
10. Surat/ rekomendasi teknis / persetujuan teknis atau penolakan diajukan kepada Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan untuk dikoreksi dan ditandatangani
11. Surat/rekomendasi teknis/persetujuan teknis atau penolakan yang telah ditandatangani diserahkan



		kembali kepada Bidang Teknis
3	Jangka waktu penyelesaian	Waktu penyelesaian 1 hari
4	Biaya pembelian semen beku	Rp 7.000 per dosis
5	Produk pelayanan	Semen beku sapi bali
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Email: uptbibdbali@gmail.com b. Kotak pengaduan : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD. Balai Inseminasi Buatan Daerah, perbibitan ternak dan Hijauan Pakan Ternak. c. Pelaporan ISIKHNAS
7	Dasar Hukum	a. UU Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pertanian Dan Ketahanan Pangan jo UU Nomor 41 Tahun 2014 (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5619) b. Peraturan Pemerintah nomor 48 Tahun 2011 tentang Sumber Daya Genetik Hewan dan Perbibitan Ternak. c. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor: 10/Permentan/PK.210/3/2016 tentang Penyediaan dan Peredaran Semen Beku Ternak Ruminansia d. Keputusan Menteri Pertanian Nomor: 325/Kpts/OT.140/1/2010 tentang Penetapan Rumpun Sapi Bali. e. SNI 7651-4:2020, Bibit sapi potong – Bagian 4: Bali; f. Peraturan Gubernur Bali Nomor 33 Tahun 2005 tentang Penutupan Sementara Pemasukan Ternak Babi dan Produknya dari Luar Pulau Bali. g. Peraturan Gubernur Bali Nomor 36 Tahun 2017 tentang Tata Cara/Prosedur Penerbitan Perizinan dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali. h. Peraturan Gubernur Bali Nomor 77 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Sapi Bali. i. Peraturan Gubernur Bali Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Usaha.
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	a. Kontainer semen beku b. Handle semen
9	Kompetensi Pelaksana	a. Dokter Hewan b. Paramedik
10	Pengawasan Internal	a. Melakukan kegiatan audit internal manajemen mutu secara rutin tiap 1 tahun sekali. b. Rapat evaluasi kegiatan produksi semen beku sapi.
11	Jumlah pelaksana	orang
12	Jaminan Pelayanan	a. Menghasilkan produk semen beku yang berSNI b. Menjamin ketersediaan semen beku sapi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	a. Peternak mendapatkan produk semen beku sapi yang berkualitas b. Pengawasan rutin secara berkala terhadap kualitas semen beku yang sudah beredar di masyarakat/ lapangan untuk menjamin mutu semen beku sapi
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



2. STANDAR PELAYANAN PUBLIK PEMBELIAN BENIH/ SEMEN BEKU SAPI ANTAR PROVINSI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan Pelayanan	D. Persyaratan Teknis Pemasukan 1. Melampirkan surat ijin pemasukan dari Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali. 2. Semen Beku Sapi Bali yang dimasukkan sudah bersertifikat Standar Nasional Indonesia yang dibuktikan dengan Surat/ Sertifikat SNI 3. Melampirkan Hasil Uji Laboratorium terhadap Penyakit Hewan Menular dan Penyakit Zoonosis sesuai dengan metode dan jenis penyakit yang dipersyaratkan/direkomendasikan; 4. Kontainer transportasi semen beku yang akan digunakan untuk penyimpanan semen beku sesuai dengan jumlah semen beku yang di minta. 5. Ketersediaan nitrogen cair (N2 Cair) yang cukup dan kontainer harus terisi penuh N2 Cair sampai batas leher. E. Persyaratan Teknis Pengeluaran 1. Melampirkan Rekomendasi dari Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali 2. Melampirkan Persetujuan Teknis dari Dinas yang menangani fungsi Pertanian Dan Ketahanan Pangan Provinsi Daerah Penerima serta melengkapi dokumen persyaratan teknis yang diminta. 3. Kontainer transportasi semen beku yang akan digunakan untuk penyimpanan semen beku sesuai dengan jumlah semen beku yang di minta. 4. Ketersediaan nitrogen cair (N2 Cair) yang cukup dan kontainer harus terisi penuh N2 Cair sampai batas leher.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



No	Uraian Prosedur	Ka Seksi Prod & Dis	Petugas Stock/Distribusi	Petugas Penerima Pesanan	Konsumen	Bend Penerima
1	Pemesanan semen beku					
2	Pencatatan pesanan dan melaporkan ke Kasie					
3	Pengecekan pesanan					
4	Pengecekan stock dan permohonan persetujuan pengeluaran stock					
5	Persetujuan pengeluaran stock					
6	Persiapan pendistribusian					
7	Penyerahan semen dan pembayaran					
8	Pelaporan					
F. Prosedur keluar daerah - Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Bali mengajukan permohonan penerbitan Rekomendasi teknis/ Persetujuan Teknis kepada Kepala Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan (Distanpangan) Provinsi Bali - Surat diterima dan dicatat oleh petugas penerima surat dan diajukan kepada Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali - Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali mendisposisi permohonan tersebut ke Bidang teknis/ UPTD yang menangani - Di UPTD Balai Inseminasi Buatan Daerah, Perbibitan Ternak Dan Hijauan Pakan Ternak Provinsi Bali surat yang telah didisposisi diterima, dicatat, kemudian diajukan kepada Kepala UPTD; - Kepala UPTD Balai Inseminasi Buatan Daerah, Perbibitan Ternak Dan Hijauan Pakan Ternak Provinsi Bali menugaskan Kepala Seksi yang menangani untuk memproses permohonan sesuai NSPK - Kepala Seksi Produksi Dan Distribusi Semen meneliti permohonan tersebut apakah sesuai peraturan perundang-undangan dan persyaratan teknis lainnya untuk selanjutnya membuat konsep rekomendasi teknis/ persetujuan teknis atau surat penolakan - Staf mengetik konsep rekomendasi teknis / persetujuan teknis atau surat penolakan - Kepala Seksi Produksi Dan Distribusi Semen mengoreksi hasil ketikan /rekomendasi teknis/persetujuan teknis atau surat penolakan dan memberikan paraf - UPTD Balai Inseminasi Buatan Daerah, Perbibitan Ternak Dan Hijauan Pakan Ternak Provinsi Bali mengoreksi konsep/rekomendasi						



		teknis/persetujuan teknis atau penolakan dan memberikan paraf 10. Surat/ rekomendasi teknis / persetujuan teknis atau penolakan diajukan kepada Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan untuk dikoreksi dan ditandatangani 11. Surat/rekomendasi teknis/persetujuan teknis atau penolakan yang telah ditandatangani diserahkan kembali kepada Bidang Teknis 12. Di Bidang Teknis, Staf administrasi memfotocopy surat, memberi cap, diamplopkan dan dikirim ke DPMPTSP provinsi Bali, tembusan dan diarsipkan
3	Jangka waktu penyelesaian	Waktu penyelesaian 1 hari
4	Biaya pembelian semen beku	Rp 7.000 per dosis
5	Produk pelayanan	Semen beku sapi bali
6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	d. Email: uptbibdbali@gmail.com e. Kotak pengaduan : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD. Balai Inseminasi Buatan Daerah, perbibitan ternak dan Hijauan Pakan Ternak. f. Pelaporan ISIKHNAS
7	Dasar Hukum	c. UU Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pertanian Dan Ketahanan Pangan jo UU Nomor 41 Tahun 2014 (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5619) d. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor: 10/Permentan/PK.210/3/2016 tentang Penyediaan dan Peredaran Semen Beku Ternak Ruminansia e. Peraturan Gubernur Bali Nomor 36 Tahun 2017 tentang Tata Cara/Prosedur Penerbitan Perizinan dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali. f. Peraturan Gubernur Bali Nomor 77 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Sapi Bali
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	a. Kontainer semen beku b. Handle semen
9	Kompetensi Pelaksana	c. Dokter Hewan d. Paramedik
10	Pengawasan Internal	a. Melakukan kegiatan audit internal manajemen mutu secara rutin tiap 1 tahun sekali. b. Rapat evaluasi kegiatan produksi semen cair.
11	Jumlah pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	a. Menghasilkan produk semen cair b. Menjamin ketersediaan semen cair
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	a. Peternak mendapatkan produk semen cair yang berkualitas b. Pengawasan rutin secara berkala terhadap kualitas semen cair yang sudah beredar di masyarakat/ lapangan untuk menjamin mutu semen cair
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



3. STANDAR PELAYANAN PUBLIK PEMBELIAN BENIH/ SEMEN BEKU BABI DALAM DAERAH (PROVINSI BALI)

NO	KOMPONEN	URAIAN																																																															
1	2	3																																																															
1	Persyaratan Pelayanan	a. Pemesanan Semen cair secara langsung via telpon (0368) 21776, alamat email ; <u>uptbibdbali@gmail.com</u> b. Belanja Dengan Cara Non tunai																																																															
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<table><tr><th>No</th><th>Uraian Prosedur</th><th>Ka Seksi Prod & Dis</th><th>Petugas Stock/Distribusi</th><th>Petugas Penerima Pesanan</th><th>Konsumen</th><th>Ber Pener</th></tr><tr><td>1</td><td>Pemesanan semen beku</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Pencatatan pesanan dan melaporkan ke Kasie</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Pengecekan pesanan</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Pengecekan stock dan permohonan persetujuan pengeluaran stock</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Persetujuan pengeluaran stock</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Persiapan pendistribusian</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>Penyerahan semen dan pembayaran</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>Pelaporan</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <u>Prosedur dalam daerah</u> 1. Pemesan melakukan pemesanan ke UPTD BIBDPHTPT. 2. Pemesanan dilakukan minimal 1 x24 jam pada hari kerja ke UPTD BIBDPHTPT. 3. Di UPTD Balai Inseminasi Buatan Daerah, Perbibitan Ternak Dan Hijauan Pakan Ternak Provinsi Bali surat yang telah didisposisi diterima, dicatat, kemudian diajukan kepada Kepala UPTD; 4. Kepala UPTD Balai Inseminasi Buatan Daerah, Perbibitan Ternak Dan Hijauan Pakan Ternak Provinsi Bali menugaskan Kepala Seksi yang menangani untuk memproses permohonan sesuai NSPK 5. Kepala Seksi Produksi Dan Distribusi Semen meneliti permohonan tersebut apakah sesuai peraturan perundang-undangan dan persyaratan teknis lainnya untuk selanjutnya membuat konsep rekomendasi teknis/ persetujuan teknis atau surat penolakan 6. Staf mengetik konsep rekomendasi teknis / persetujuan teknis atau surat penolakan	No	Uraian Prosedur	Ka Seksi Prod & Dis	Petugas Stock/Distribusi	Petugas Penerima Pesanan	Konsumen	Ber Pener	1	Pemesanan semen beku						2	Pencatatan pesanan dan melaporkan ke Kasie						3	Pengecekan pesanan						4	Pengecekan stock dan permohonan persetujuan pengeluaran stock						5	Persetujuan pengeluaran stock						6	Persiapan pendistribusian						7	Penyerahan semen dan pembayaran						8	Pelaporan					
No	Uraian Prosedur	Ka Seksi Prod & Dis	Petugas Stock/Distribusi	Petugas Penerima Pesanan	Konsumen	Ber Pener																																																											
1	Pemesanan semen beku																																																																
2	Pencatatan pesanan dan melaporkan ke Kasie																																																																
3	Pengecekan pesanan																																																																
4	Pengecekan stock dan permohonan persetujuan pengeluaran stock																																																																
5	Persetujuan pengeluaran stock																																																																
6	Persiapan pendistribusian																																																																
7	Penyerahan semen dan pembayaran																																																																
8	Pelaporan																																																																



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR



		7. Kepala Seksi Produksi Dan Distribusi Semen mengoreksi hasil ketikan /rekomendasi teknis/persetujuan teknis atau surat penolakan dan memberikan paraf
3	Jangka waktu penyelesaian	Waktu penyelesaian 1 hari
4	Biaya	Rp 20.000 per dosis
5	Produk pelayanan	Semen Cair Babi
6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	g. Email: uptbibdbali@gmail.com h. Kotak pengaduan : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD. Balai Inseminasi Buatan Daerah, perbibitan ternak dan Hijauan Pakan Ternak.
7	Dasar Hukum	c. UU Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pertanian Dan Ketahanan Pangan jo UU Nomor 41 Tahun 2014 (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5619) d. Peraturan Gubernur Bali Nomor 36 Tahun 2017 tentang Tata Cara/Prosedur Penerbitan Perizinan dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali. e. Peraturan Gubernur Bali Nomor 33 Tahun 2005 tentang Penutupan sementara Pemasukan Ternak Babi Dan Produknya Dari Luar Pulau Bali
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	a. Box penyimpan semen b. Handle semen
9	Kompetensi Pelaksana	a. Dokter Hewan b. Paramedik
10	Pengawasan Internal	a. Melakukan kegiatan audit internal manajemen mutu secara rutin tiap 1 tahun sekali. b. Rapat evaluasi kegiatan produksi semen beku dan cair.
11	Jumlah pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	a. Menghasilkan produk semen cair babi b. Menjamin ketersediaan semen cair babi
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	a. Peternak mendapatkan produk semen cair babi yang berkualitas b. Pengawasan rutin secara berkala terhadap kualitas semen cair babi yang sudah beredar di masyarakat/ lapangan untuk menjamin mutu semen cair babi
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

4. STANDAR PELAYANAN PUBLIK PEMBELIAN BENIH/ SEMEN CAIR BABI ANTAR PROVINSI.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan Pelayanan	a. Pemesanan Semen cair secara langsung via telpn (0368) 21776, alamat email ; uptbibdbali@gmail.com



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		b. Belanja Dengan Cara Non tunai																																																															
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<table><tr><th>No</th><th>Uraian Prosedur</th><th>Ka Seksi Prod & Dis</th><th>Petugas Stock/Distribusi</th><th>Petugas Penerima Pesanan</th><th>Konsumen</th><th>Benefit Penerima</th></tr><tr><td>1</td><td>Pemesanan semen beku</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Pencatatan pesanan dan melaporkan ke Kasie</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Pengecekan pesanan</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Pengecekan stock dan permohonan persetujuan pengeluaran stock</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Persetujuan pengeluaran stock</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Persiapan pendistribusian</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>Penyerahan semen dan pembayaran</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>Pelaporan</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Prosedur keluar daerah - Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Bali mengajukan permohonan penerbitan Rekomendasi teknis/ Persetujuan Teknis kepada Kepala Dinas Pertanian Dan Ketahanan Pangan (Distanpangan) Provinsi Bali - Surat diterima dan dicatat oleh petugas penerima surat dan diajukan kepada Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali - Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali mendisposisi permohonan tersebut ke Bidang teknis/ UPTD yang menangani - Di UPTD Balai Inseminasi Buatan Daerah, Perbibitan Ternak Dan Hijauan Pakan Ternak Provinsi Bali surat yang telah didisposisi diterima, dicatat, kemudian diajukan kepada Kepala UPTD; - Kepala UPTD Balai Inseminasi Buatan Daerah, Perbibitan Ternak Dan Hijauan Pakan Ternak Provinsi Bali menugaskan Kepala Seksi yang menangani untuk memproses permohonan sesuai NSPK - Kepala Seksi Produksi Dan Distribusi Semen meneliti permohonan tersebut apakah sesuai peraturan perundang-undangan dan persyaratan teknis lainnya untuk selanjutnya membuat konsep rekomendasi teknis/ persetujuan teknis atau surat penolakan - Staf mengetik konsep rekomendasi teknis / persetujuan teknis atau surat penolakan - Kepala Seksi Produksi Dan Distribusi Semen mengoreksi hasil ketikan /rekomendasi teknis/persetujuan teknis atau surat penolakan dan memberikan paraf - UPTD Balai Inseminasi Buatan Daerah, Perbibitan Ternak Dan Hijauan Pakan Ternak Provinsi Bali mengoreksi	No	Uraian Prosedur	Ka Seksi Prod & Dis	Petugas Stock/Distribusi	Petugas Penerima Pesanan	Konsumen	Benefit Penerima	1	Pemesanan semen beku						2	Pencatatan pesanan dan melaporkan ke Kasie						3	Pengecekan pesanan						4	Pengecekan stock dan permohonan persetujuan pengeluaran stock						5	Persetujuan pengeluaran stock						6	Persiapan pendistribusian						7	Penyerahan semen dan pembayaran						8	Pelaporan					
No	Uraian Prosedur	Ka Seksi Prod & Dis	Petugas Stock/Distribusi	Petugas Penerima Pesanan	Konsumen	Benefit Penerima																																																											
1	Pemesanan semen beku																																																																
2	Pencatatan pesanan dan melaporkan ke Kasie																																																																
3	Pengecekan pesanan																																																																
4	Pengecekan stock dan permohonan persetujuan pengeluaran stock																																																																
5	Persetujuan pengeluaran stock																																																																
6	Persiapan pendistribusian																																																																
7	Penyerahan semen dan pembayaran																																																																
8	Pelaporan																																																																



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		konsep/rekomendasi teknis/persetujuan teknis atau penolakan dan memberikan paraf 10. Surat/ rekomendasi teknis / persetujuan teknis atau penolakan diajukan kepada Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan untuk dikoreksi dan ditandatangani 11. Surat/rekomendasi teknis/persetujuan teknis atau penolakan yang telah ditandatangani diserahkan kembali kepada Bidang Teknis 12. Di Bidang Teknis, Staf administrasi memfotocopy surat, memberi cap, diamplopkan dan dikirim ke DPMPTSP provinsi Bali, tembusan dan diarsipkan.
3	Jangka waktu penyelesaian	Waktu penyelesaian 1 hari
4	Biaya pembelian semen Cair Babi	Rp 25.000 per dosis
5	Produk pelayanan	Semen Cair Babi
6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	i. Email: uptbibdbali@gmail.com j. Kotak pengaduan : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD. Balai Inseminasi Buatan Daerah, perbibitan ternak dan Hijauan Pakan Ternak.
7	Dasar Hukum	a. UU Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pertanian Dan Ketahanan Pangan jo UU Nomor 41 Tahun 2014 (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5619) b. Peraturan Gubernur Bali Nomor 36 Tahun 2017 tentang Tata Cara/Prosedur Penerbitan Perizinan dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali. c. Peraturan Gubernur Bali Nomor 33 Tahun 2005 tentang Penutupan sementara Pemasukan Ternak Babi Dan Produknya Dari Luar Pulau Bali
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	a. Box penyimpan semen b. Handle semen
9	Kompetensi Pelaksana	a. Dokter Hewan b. Paramedik
10	Pengawasan Internal	a. Melakukan kegiatan audit internal manajemen mutu bibit ternak secara rutin tiap 1 tahun sekali. b. Rapat evaluasi kegiatan produksi dan pembibitan ternak
11	Jumlah pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	a. Menghasilkan produk/ Bibit yang berkualitas b. Menjamin ketersediaan bibit ternak
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	a. Peternak mendapatkan produk bibit yang berkualitas b. Pengawasan rutin secara berkala terhadap kualitas bibit yang sudah beredar di masyarakat/ lapangan untuk menjamin mutu perkembangannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



5. STANDAR PELAYANAN PUBLIK PEMBELIAN BIBIT TERNAK (SAPI, BABI, KAMBING, AYAM DAN ITIK) DALAM DAERAH (PROVINSI BALI)

NO	KOMPONEN	URAIAN						
1	2	3						
1	Persyaratan Pelayanan	Persyaratan Teknis Pengeluaran Melampirkan Persetujuan Teknis dari Dinas yang menangani fungsi peternakan di kabupaten Penerima serta melengkapi dokumen persyaratan teknis yang diminta.						
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	No	Uraian Prosedur	Kasie Perbibitan Ternak	Petugas Distribusi	Petugas Penerima Pesanan	Konsumen	Bendahara
		1	Pemesanan pembelian bibit ternak					
		2	Pecatatan pesanan					
		3	Pengecekan pesanan					
		4	Pengecekan stok dan permohonan persetujuan pengeluaran stock					
		5	Persetujuan pengeluaran					
		6	Penyerahan dan Pembayaran bibit ternak					
		7	Pelaporan					
G. Prosedur 1. Pemesan melakukan pemesanan ke UPTD BIBDPHTPT. 2. Pemesanan dilakukan minimal 1 x24 jam pada hari kerja ke UPTD BIBDPHTPT. 3. Surat diterima dan dicatat oleh petugas penerima surat dan diajukan kepada Kepala UPTD BIBDPHTPT 4. Di UPTD Balai Inseminasi Buatan Daerah, Perbibitan Ternak Dan Hijauan Pakan Ternak Provinsi Bali surat yang telah didisposisi diterima, dicatat, kemudian diajukan kepada Kepala UPTD; 5. Kepala UPTD Balai Inseminasi Buatan Daerah, Perbibitan Ternak Dan Hijauan Pakan Ternak Provinsi Bali menugaskan Kepala Seksi yang menangani untuk memproses permohonan sesuai NSPK 6. Kepala Seksi Produksi Dan Distribusi Semen meneliti permohonan tersebut apakah sesuai peraturan perundang-undangan dan persyaratan teknis lainnya untuk selanjutnya membuat konsep rekomendasi teknis/ persetujuan teknis atau surat penolakan 7. Staf mengetik konsep rekomendasi teknis / persetujuan teknis atau surat penolakan 8. Kepala Seksi Produksi Dan Distribusi Semen mengoreksi hasil ketikan /rekomendasi teknis/persetujuan teknis atau surat penolakan dan memberikan paraf 9. UPTD Balai Inseminasi Buatan Daerah, Perbibitan Ternak Dan Hijauan Pakan Ternak Provinsi Bali mengoreksi konsep/rekomendasi teknis/persetujuan teknis atau								



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSRé



		penolakan dan memberikan paraf																										
		10. Surat/ rekomendasi teknis / persetujuan teknis atau penolakan diajukan kepada Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan untuk dikoreksi dan ditandatangani																										
		11. Surat/rekomendasi teknis/persetujuan teknis atau penolakan yang telah ditandatangani diserahkan kembali kepada Bidang Teknis																										
3	Jangka waktu penyelesaian	Waktu penyelesaian 1 hari																										
4	Biaya pembelian semen beku	<table><tr><th>NO</th><th>KOMODITI (Ternak Bibit)</th><th>TARIF (Rp)</th></tr><tr><td>1</td><td>Sapi Jantan Umur 1,5 Tahun</td><td>7.500.000/ekor</td></tr><tr><td>2</td><td>Sapi Betina Umur 1,5 Tahun</td><td>4.500.000/ekor</td></tr><tr><td>3</td><td>Babi Lokal Umur 45 hari</td><td>350.000/ekor</td></tr><tr><td>4</td><td>Kambing Jantan umur 1 Tahun</td><td>2.000.000/ekor</td></tr><tr><td>5</td><td>Kambing Betina umur 1 Tahun</td><td>1.700.000/ekor</td></tr><tr><td>6</td><td>Ayam Umur 6 minggu</td><td>15.000/ekor</td></tr><tr><td>7</td><td>Bebek Putih Jambul umur 12 minggu</td><td>75.000/ekor</td></tr></table>			NO	KOMODITI (Ternak Bibit)	TARIF (Rp)	1	Sapi Jantan Umur 1,5 Tahun	7.500.000/ekor	2	Sapi Betina Umur 1,5 Tahun	4.500.000/ekor	3	Babi Lokal Umur 45 hari	350.000/ekor	4	Kambing Jantan umur 1 Tahun	2.000.000/ekor	5	Kambing Betina umur 1 Tahun	1.700.000/ekor	6	Ayam Umur 6 minggu	15.000/ekor	7	Bebek Putih Jambul umur 12 minggu	75.000/ekor
NO	KOMODITI (Ternak Bibit)	TARIF (Rp)																										
1	Sapi Jantan Umur 1,5 Tahun	7.500.000/ekor																										
2	Sapi Betina Umur 1,5 Tahun	4.500.000/ekor																										
3	Babi Lokal Umur 45 hari	350.000/ekor																										
4	Kambing Jantan umur 1 Tahun	2.000.000/ekor																										
5	Kambing Betina umur 1 Tahun	1.700.000/ekor																										
6	Ayam Umur 6 minggu	15.000/ekor																										
7	Bebek Putih Jambul umur 12 minggu	75.000/ekor																										
5	Produk pelayanan	Bibit Ternak																										
6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	a. Email: uptbibdbali@gmail.com b. Kotak pengaduan : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD. Balai Inseminasi Buatan Daerah, perbibitan ternak dan Hijauan Pakan Ternak. c. Pelaporan ISIKHNAS																										
7	Dasar Hukum	a. UU Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pertanian Dan Ketahanan Pangan jo UU Nomor 41 Tahun 2014 (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5619) b. Peraturan Pemerintah nomor 48 Tahun 2011 tentang Sumber Daya Genetik Hewan dan Perbibitan Ternak. c. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor: 10/Permentan/PK.210/3/2016 tentang Penyediaan dan Peredaran Semen Beku Ternak Ruminansia d. Keputusan Menteri Pertanian Nomor: 325/Kpts/OT.140/1/2010 tentang Penetapan Rumpun Sapi Bali. e. SNI 7651-4:2020, Bibit sapi potong – Bagian 4: Bali; f. Peraturan Gubernur Bali Nomor 33 Tahun 2005 tentang Penutupan Sementara Pemasukan Ternak Babi dan Produknya dari Luar Pulau Bali. g. Peraturan Gubernur Bali Nomor 36 Tahun 2017 tentang Tata Cara/Prosedur Penerbitan Perizinan dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bali. h. Peraturan Gubernur Bali Nomor 77 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Sapi Bali. i. Peraturan Gubernur Bali Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Usaha.																										
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	a. Kontainer semen beku b. Handle semen																										



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



9	Kompetensi Pelaksana	a. Dokter Hewan b. Paramedik
10	Pengawasan Internal	a. Melakukan kegiatan audit internal manajemen mutu bibit ternak secara rutin tiap 1 tahun sekali. b. Rapat evaluasi kegiatan produksi dan pembibitan ternak.
11	Jumlah pelaksana	2 orang
12	Jaminan Pelayanan	a. Menghasilkan produk/ Bibit yang berkualitas b. Menjamin ketersediaan bibit ternak
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	a. Peternak mendapatkan produk bibit yang berkualitas b. Pengawasan rutin secara berkala terhadap kualitas bibit yang sudah beredar di masyarakat/ lapangan untuk menjamin mutu perkembangannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

G. UPTD. BALAI PERLINDUNGAN TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN

1. STANDAR PELAYANAN PUBLIK KLINIK PENGENDALIAN HAMA TERPADU (PHT)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan membawa sampel tanaman yang terserang OPT a. Pengguna layanan publik wajib mengisi form data masyarakat (responden) yang telah disediakan. b. Pengguna Layanan datang langsung ke Laboratorium Pengamat Hama Penyakit (LPHP) Celuk, Sukawati, Gianyar
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR Pelanggan --> StafAdmin[Staf Administrasi] StafAdmin --> ManajerEksekutif[Manajer Eksekutif/ Koord LPHP] ManajerTeknis[Manajer Teknis/Staf Teknis] --> StafAdmin </pre> a. Staf administrasi melayani permintaan pelayanan klinik tanaman dari pelanggan dengan baik, ramah dan santun mengacu kepada persyaratan pelanggan yang sudah ditetapkan b. Staf administrasi membawa sampel tanaman terserang dari pelanggan dan meninjau apakah sampel yang diberikan pelanggan mampu dilayani/dianalisis oleh laboratorium sesuai dengan standar operasional prosedur tinjauan



		kontrak c. Apabila permintaan pelanggan mampu dilayani oleh laboratorium maka selanjutnya pelanggan mengisi Formulir – Surat Permohonan Klinik Tanaman d. Staf administrasi menginformasikan kepada pelanggan lama waktu analisis sampel sesuai yang diidentifikasi e. Staf Administrasi mengisi Formulir – Deskripsi Sampel dan memberikan kode sampel sesuai dengan standar mutu kode sampel Klinik Tanaman f. Staf Administrasi memberi nomor surat permohonan berdasarkan standar mutu penomoran surat permohonan dan menyerahkan kepada Manajer Eksekutif/ Koordinator LPHP Celuk UPTD. BTPPHBUN Bali untuk mendapat persetujuan g. Staf administrasi memberikan sampel beserta formulir deskripsi sampel kepada staf teknis Klinik Tanaman, penyerahan ke pelanggan menggunakan Formulir Bukti penyerahan sampel serta Hasil Analisis dan Rekomendasinya.
3	Jangka waktu penyelesaian	Lama waktu analisis tergantung jenis hama dan penyakitnya seperti : a. Gulma maksimal 1 hari kerja, b. Jamur maksimal 3 hari kerja, c. Bakteri maksimal 7 hari kerja, d. Virus maksimal 3 hari kerja dan e. Kelompok serangga maksimal 2 hari kerja
4	Biaya	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Identifikasi OPT Tanaman Pangan dan Hortikultura
6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	a. Email: distanpangan@baliprov.go.id Atau uptdbptphbun@gmail.com b. Kotak pengaduan: Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD BTPPHBUN c. SP4N LAPOR
7	Dasar Hukum	a. Undang-undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Undang-undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	a. Tempat membersihkan sampel b. Meja identifikasi c. Mikroskop multimedia d. Media pembiakan e. Jarum oose f. Erlemeyer g. Tabung reaksi, dll. h. Buku penerimaan dan penyerahan hasil analisis klinik tanaman
8	Kompetensi Pelaksana	Tenaga teknis Laboratorium



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



9	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat c. Dilaksanakan Secara kontinyu dan berkelanjutan
11	Jumlah pelaksana	d. 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Data dan Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Data informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

H. UPTD. BALAI BENIH INDUK TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA, DAN PERKEBUNAN

1. STANDAR PELAYANAN PUBLIK SILANI BERKAT (SISTEM INFORMASI LAYANAN BENIH BERMUTU BERSERTIFIKAT)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Persyaratan Pelayanan	Pengguna layanan informasi perbenihan wajib mengakses ke website Dinas www.distanpangan.baliprov.go.id a. Pengguna layanan publik bisa mengakses informasi perbenihan pada website dinas b. Pengguna Layanan mengisi formulir yang dapat di download dari website dinas
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph LR; A[Pemohon mengisi formulir permohonan benih yang di download] --> B[Formulir diupload melalui website]; B --> C[Formulir di verifikasi]; C --> D{Petugas admin akan mengecek ketersediaan benih}; D --> E[Tersedia]; D --> F[Tidak Tersedia]; E --> G[Transaksi pembayaran benih]; F --> H[Petugas admin menginformasikan ke pemohon benih]; G --> I[Benih disiapkan dan dikirim ke pemohon];</pre> a. Masyarakat/kelompok pemohon mengisi formulir permohonan benih yang dapat di download dari website dinas b. Formulir permohonan benih yang sudah diisi di upload oleh masyarakat/kelompok pemohon melalui website dinas



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



		c. Staf administrasi melakukan verifikasi terhadap formulir permohonan benih yang diajukan. d. Staf administrasi akan melakukan pengecekan ketersediaan benih di UPTD e. Apabila benih yang dimohonkan tersedia maka pemohon datang ke UPTD membeli benih. f. Bendahara mengeluarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) selanjutnya pemohon dapat melakukan pembayaran benih yang akan dibeli. g. Setelah melakukan pembayaran maka masyarakat/kelompok pemohon dapat mengambil benih yang dibeli. h. Apabila benih yang dimohonkan tidak tersedia maka staf administrasi akan menginformasikan kembali kepada masyarakat/kelompok pemohon.
3	Jangka waktu penyelesaian	Lama waktu tergantung ketersediaan benih di UPTD
4	Biaya	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Informasi ketersediaan benih yang diproduksi UPTD dan permohonan/pengajuan benih
6	Penanganan pengaduan, sarana dan masukan	a. Email: distanpangan@baliprov.go.id b. Kotak pengaduan: Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Bali dan UPTD BBITPHBUN c. SP4N LAPOR
7	Dasar Hukum	a. Undang-undang No 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik b. Undang-undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
8	Sarana Prasarana/ Fasilitas	a. Gudang Benih b. Screen house c. Benih bersertifikat d. Label benih e. Kemasan benih f. Media benih
8	Kompetensi Pelaksana	Tenaga teknis perbenihan
9	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung. b. Dilakukan pengawasan internal oleh Inspektorat c. Dilaksanakan Secara kontinyu dan berkelanjutan
11	Jumlah pelaksana	10 Orang
12	Jaminan Pelayanan	a. Data dan Informasi perbenihan diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan. b. Layanan permohonan benih lebih cepat dilaksanakan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Data informasi perbenihan diberikan secara lengkap sesuai dengan data benih yang tersedia



14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali satu tahun. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
----	----------------------------	--



Ditandatangani secara elektronik oleh :

KEPALA DINAS

Dr. I Wayan Sunada, S.P., M.Agb.

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19671231 198703 1 056



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN
DAN KETAHANAN PANGAN PROVINSI BALI
NOMOR 1240 TAHUN 2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA
DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN
PANGAN PROVINSI BALI

MAKLUMAT STANDAR PELAYANAN LINGKUP DINAS PERTANIAN DAN
KETAHANAN PANGAN PROVINSI BALI

MAKLUMAT PELAYANAN

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



Ditandatangani secara elektronik oleh :
KEPALA DINAS
Dr. I Wayan Sunada, S.P., M.Agb.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19671231 198703 1 056



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSRé

