



# STANDAR PELAYANAN DINAS PETERNAKAN PROVINSI JAWA TIMUR



# **PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR DINAS PETERNAKAN**

Jl. Ahmad Yani 202 Telp. (031) 8292545-8280445-8285126  
Fax.8291853-8287165, E-Mail : [disnak@jatimprov.go.id](mailto:disnak@jatimprov.go.id)

**SURABAYA 60235**

## **KEPUTUSAN KEPALA DINAS PETERNAKAN PROVINSI JAWA TIMUR**

**NOMOR : 188.4/4828/122.1/2022**

### **TENTANG STANDAR PELAYANAN DINAS PETERNAKAN PROVINSI JAWA TIMUR**

#### **KEPALA DINAS PETERNAKAN PROVINSI JAWA TIMUR**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan pelayanan prima kepada pengguna jasa pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan standar pelayanan pada Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;

5. Peraturan.....



5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur;
12. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 103 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur;
13. Peraturan Daerah Jawa Timur no. 13 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 1 Tahun 2012 tentang retribusi daerah.

MEMUTUSKAN :.....

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Dalam menyelenggarakan pelayanan guna memenuhi Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada dictum KESATU, seluruh pegawai wajib mengikuti ketentuan sebagaimana yang termuat dalam pedoman sebagaimana dituangkan dalam Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surabaya  
Pada Tanggal : 24 Agustus 2022

**KEPALA DINAS PETERNAKAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**



**Ir. INDYAH ARYANI,MM**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 19670510 199202 2 002**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik, baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan untuk setiap jenis pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing-masing. Sebagai tindak lanjut pelaksanaan Undang-Undang Pelayanan Publik tersebut, maka telah ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Standar Pelayanan merupakan salah satu bentuk nyata bagi peningkatan mutu pelayanan. Adanya standar pelayanan dapat membantu unit-unit penyedia jasa pelayanan untuk dapat memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat pelanggannya. Dalam standar pelayanan ini dapat terlihat dengan jelas dasar hukum, persyaratan pelayanan, prosedur pelayanan, waktu pelayanan, biaya serta proses pengaduan, sehingga petugas pelayanan memahami apa yang seharusnya mereka lakukan dalam memberikan pelayanan. Masyarakat sebagai pengguna jasa pelayanan juga dapat mengetahui dengan pasti hak dan kewajiban apa yang harus mereka dapatkan dan lakukan untuk mendapatkan suatu jasa pelayanan. Standar pelayanan juga dapat meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja unit pelayanan. Dengan demikian, masyarakat dapat terbantu dalam membuat pengaduan ataupun tuntutan apabila tidak mendapatkan pelayanan yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

## **BAB II**

### **MAKLUMAT PELAYANAN**

Maklumat Pelayanan merupakan pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan.

Maklumat Pelayanan berisi :

- Pernyataan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
- Pernyataan memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus menerus
- Pernyataan kesediaan untuk menerima sanksi, dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar

Maklumat pelayanan di Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur adalah sebagai berikut:

**“KAMI SEGENAP PIMPINAN DAN PEGAWAI BERJANJI AKAN  
MEMBERIKAN PELAYANAN PRIMA SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN  
YANG DISAHKAN, DAN APABILA KAMI TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP  
MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
YANG BERLAKU”**

## BAB III

### STANDAR PELAYANAN

| I. | Pelayanan                      | Izin Pemasukan dan atau Pengeluaran Produk Pangan Asal Hewan (Daging) antar Provinsi dan Pulau   |
|----|--------------------------------|--|
| 1. | Dasar hukum                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619)</li> <li>2. Peraturan Gubernur Nomor 69 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu</li> </ol>  |
| 2. | Persyaratan                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asli Surat Permohonan Kepada Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur Jl. Johar No. 17 Surabaya Bermaterai</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>3. KTP Pemilik/ Penanggung Jawab Perusahaan</li> <li>4. SIUP</li> <li>5. NPWP</li> <li>6. TDP</li> <li>7. Sertifikat Halal Untuk yang dipersyaratkan</li> <li>8. NKV (Nomor Kontrol Veteriner) untuk yang dipersyaratkan</li> <li>9. Laporan Realisasi pengeluaran/pemasukan</li> <li>10. Surat rekomendasi dan atau keterangan kesehatan produk pangan asal hewan dari daerah asal/tujuan</li> <li>11. Hasil pengujian laboratorium produk dari Laboratorium Pemerintah atau swasta terakreditasi</li> <li>12. Khusus pemasukan daging sapi eks impor disertai rencana distribusi distribusi dan pernyataan tidak dijual di pasar tradisional</li> <li>13. Surat Kuasa (apabila tidak diurus sendiri)</li> </ol> |
| 3. | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi akun untuk melakukan akses aplikasi perijinan online – JOSS</li> <li>2. Melakukan permohonan penerbitan izin yang diinginkan dilengkapi dengan pengunggahan dokumen elektronik sesuai persyaratan</li> <li>3. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan</li> <li>4. Melakukan pemeriksaan lapangan (bila perlu)</li> <li>5. Membuat berita acara pemeriksaan lapangan/rekomendasi penerbitan/penolakan izin/non</li> </ol>  |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | <p>izin</p> <p>6. Memverifikasi penerbitan izin/non izin berdasarkan rekomendasi perangkat daerah teknis</p> <p>7. Memberikan persetujuan penerbitan/penolakan izin/non izin dengan pembubuhan tanda tangan elektronik</p> <p>8. Mencetak dokumen izin/non izin yang telah diterbitkan</p> <p>9. Pengarsipan dokumen izin/non izin yang diterbitkan secara elektronik</p>  |
| 4.  | Waktu Pelayanan                            | 7 (tujuh) hari kerja   |
| 5.  | Biaya/tarif                                | Gratis   |
| 6.  | Produk Pelayanan                           | Surat izin pemasukan dan atau pengeluaran produk pangan asal hewan (daging) antar provinsi atau pulau  |
| 7.  | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan    | <p>Pengaduan, Saran dan masukan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan menghubungi:</p> <p>Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br/>Bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner<br/>Jl. Ahmad Yani no. 202 Surabaya<br/>Telp. (031) 8292545<br/>Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br/>Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br/>Instagram : @disnakjatim<br/>Whatsapp : 081259877227</p> |
| 8.  | Sarana dan Prasarana                       | <p>Meja : 1 (satu) buah</p> <p>Kursi : 2 (dua) buah</p> <p>Komputer : 1 (satu) buah</p>  |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                       | <p>1. Medik Veteriner</p> <p>2. Dapat mengoperasikan komputer</p>  |
| 10. | Pengawasan Internal                        | Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)   |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 1 Orang  |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | Pelayanan dilakukan secara online melalui aplikasi JOSS  |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Dokumen rekomendasi Pemasukan dan atau Pengeluaran Produk Pangan Asal Hewan (Daging) yang teregistrasi   |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat yang berwenang  |



| II. | Pelayanan                      | Izin Pemasukan dan atau Pengeluaran Produk Pangan Asal Hewan (Susu Segar/olahan) antar Provinsi dan Pulau  |
|-----|--------------------------------|--|
| 1.  | Dasar hukum                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Gubernur Nomor 69 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619)</li> </ol>  |
| 2.  | Persyaratan                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asli Surat Permohonan Kepada Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur Jl. Johar No. 17 Surabaya Bermaterai</li> <li>2. Scan asli Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>3. KTP pemilik/penanggung jawab perusahaan</li> <li>4. SIUP</li> <li>5. NPWP</li> <li>6. Scan TDP</li> <li>7. Sertifikat Halal untuk yang dipersyaratkan</li> <li>8. NKV (Nomor Kontrol Veteriner) untuk yang dipersyaratkan</li> <li>9. Laporan realisasi pengeluaran/pemasukan</li> <li>10. Surat rekomendasi dan atau keterangan kesehatan produk pangan asal hewan dari daerah asal/tujuan</li> <li>11. Hasil pengujian laboratorium produk dari Laboratorium Pemerintah atau swasta terakreditasi</li> <li>12. Surat Kuasa (apabila tidak diurus sendiri)</li> </ol>                                   |
| 3.  | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi akun untuk akses aplikasi perijinan online-JOSS</li> <li>2. Melakukan permohonan penerbitan izin yang diinginkan dilengkapi dengan pengunggahan dokumen elektronik sesuai persyaratan</li> <li>3. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan</li> <li>4. Melakukan pemeriksaan lapangan (bila perlu)</li> <li>5. Membuat berita acara pemeriksaan lapangan/ rekomendasi penerbitan/ penolakan izin/ non izin</li> <li>6. Memverifikasi penerbitan izin/ non izin berdasarkan rekomendasi perangkat daerah teknis</li> <li>7. Memberikan persetujuan penerbitan/ penolakan izin/ non izin dengan pembubuhan tanda tangan elektronik</li> <li>8. Mencetak dokumen izin/ non izin yang telah diterbitkan</li> <li>9. Pengarsipan dokumen izin/ non izin yang diterbitkan</li> </ol> |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | secara elektronik  |
| 4.  | Waktu Pelayanan                            | 7 (tujuh) hari kerja   |
| 5.  | Biaya/tarif                                | Gratis   |
| 6.  | Produk Pelayanan                           | Surat izin pemasukan dan atau pengeluaran produk pangan asal hewan (susu segar/olahan) antar provinsi atau pulau   |
| 7.  | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan    | Pengaduan, Saran dan masukan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan menghubungi:<br>Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br>Bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner<br>Jl. Ahmad Yani no. 202 Surabaya<br>Telp. (031) 8292545<br>Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br>Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br>Instagram : @disnakjatim<br>Whatsapp : 081259877227 |
| 8.  | Sarana dan Prasarana                       | Meja : 1 (satu) buah<br>Kursi : 2 (dua) buah<br>Komputer : 1 (satu) buah   |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                       | 1. Medik Veteriner<br>2. Dapat mengoperasikan komputer   |
| 10. | Pengawasan Internal                        | Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)   |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 1 Orang  |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | Pelayanan dilakukan secara online melalui aplikasi JOSS  |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Dokumen rekomendasi Pemasukan dan atau Pengeluaran Produk Pangan Asal Hewan (Susu Segar/olahan) yang teregistrasi  |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat yang berwenang  |

| III. | Pelayanan                      | Izin Pemasukan dan atau Pengeluaran Produk Pangan Asal Hewan (Telur Konsumsi) antar Provinsi / Pulau   |
|------|--------------------------------|--|
| 1.   | Dasar hukum                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Gubernur Nomor 69 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619)</li> </ol>  |
| 2.   | Persyaratan                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asli Surat Permohonan Kepada Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur Jl. Johar No. 17 Surabaya</li> <li>2. Scan asli Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>3. KTP pemilik/penanggung jawab perusahaan</li> <li>4. SIUP</li> <li>5. NPWP</li> <li>6. Scan TDP</li> <li>7. Sertifikat Halal untuk yang dipersyaratkan</li> <li>8. NKV (Nomor Kontrol Veteriner) untuk yang dipersyaratkan</li> <li>9. Surat tanda setoran/ bukti setoran retribusi daerah</li> <li>10. Laporan realisasi pengeluaran/pemasukan</li> <li>11. Surat rekomendasi dan atau keterangan kesehatan produk pangan asal hewan dari daerah asal/tujuan</li> <li>12. Hasil pengujian laboratorium produk dari Laboratorium Pemerintah atau swasta terakreditasi</li> <li>13. Surat Kuasa (apabila tidak diurus sendiri)</li> </ol> |
| 3.   | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi akun untuk akses aplikasi perijinan online-JOSS</li> <li>2. Melakukan permohonan penerbitan izin yang diinginkan dilengkapi dengan pengunggahan dokumen elektronik sesuai persyaratan</li> <li>3. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan</li> <li>4. Melakukan pemeriksaan lapangan (bila perlu)</li> <li>5. Membuat berita acara pemeriksaan lapangan/ rekomendasi penerbitan/ penolakan izin/ non izin</li> <li>6. Memverifikasi penerbitan izin/ non izin berdasarkan rekomendasi perangkat daerah teknis</li> <li>7. Memberikan persetujuan penerbitan/ penolakan izin/ non izin dengan pembubuhan tanda tangan elektronik</li> <li>8. Mencetak dokumen izin/ non izin yang telah diterbitkan</li> <li>9. Pengarsipan dokumen izin/ non izin yang diterbitkan secara elektronik</li> </ol>   |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 4.  | Waktu Pelayanan                            | 7 (tujuh) hari kerja   |
| 5.  | Biaya/tarif                                | Gratis   |
| 6.  | Produk Pelayanan                           | Surat izin pemasukan dan atau pengeluaran produk pangan asal hewan (telur konsumsi) antar provinsi atau pulau  |
| 7.  | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan    | Pengaduan, Saran dan masukan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan menghubungi:<br>Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br>Bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner<br>Jl. Ahmad Yani no. 202 Surabaya<br>Telp. (031) 8292545<br>Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br>Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br>Instagram : @disnakjatim<br>Whatsapp : 081259877227 |
| 8.  | Sarana dan Prasarana                       | Meja : 1 (satu) buah<br>Kursi : 2 (dua) buah<br>Komputer : 1 (satu) buah   |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                       | 1. Medik Veteriner<br>2. Dapat mengoperasikan komputer   |
| 10. | Pengawasan Internal                        | Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)   |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 1 Orang  |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | Pelayanan dilakukan secara online melalui aplikasi JOSS  |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Dokumen rekomendasi pemasukan dan atau pengeluaran produk pangan asal hewan (telur konsumsi) yang teregistrasi   |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat yang berwenang  |

| IV. | Pelayanan                      | Izin Pemasukan dan atau Pengeluaran Produk Pangan Asal Hewan Lainnya antar Provinsi / Pulau  |
|-----|--------------------------------|--|
| 1.  | Dasar hukum                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Gubernur Nomor 69 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619)</li> </ol>  |
| 2.  | Persyaratan                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asli Surat Permohonan Kepada Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur Jl. Johar No. 17 Surabaya</li> <li>2. Asli surat permohonan kepada Yth. Kepala Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur di Surabaya Bermaterai</li> <li>3. Scan asli nomor induk berusaha (NIB)</li> <li>4. KTP Pemilik/ Penanggung Jawab Perusahaan</li> <li>5. SIUP</li> <li>6. NPWP</li> <li>7. Scan TDP</li> <li>8. Sertifikat Halal untuk yang dipersyaratkan</li> <li>9. NKV (Nomor Kontrol Veteriner) untuk yang dipersyaratkan</li> <li>10. Surat tanda setoran/ bukti setoran retribusi daerah</li> <li>11. Laporan realisasi pengeluaran/ pemasukan</li> <li>12. Surat rekomendasi dan atau keterangan kesehatan produk pangan asal hewan dari daerah asal tujuan</li> <li>13. Hasil pengujian laboratorium produk dari laboratorium pemerintah atau swasta terakreditasi</li> <li>14. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri)</li> </ol> |
| 3.  | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi akun untuk akses aplikasi perijinan online-JOSS</li> <li>2. Melakukan permohonan penerbitan izin yang diinginkan dilengkapi dengan pengunggahan dokumen elektronik sesuai persyaratan</li> <li>3. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan</li> <li>4. Melakukan pemeriksaan lapangan (bila perlu)</li> <li>5. Membuat berita acara pemeriksaan lapangan/ rekomendasi penerbitan/ penolakan izin/ non izin</li> <li>6. Memverifikasi penerbitan izin/ non izin berdasarkan rekomendasi perangkat daerah teknis</li> <li>7. Memberikan persetujuan penerbitan/ penolakan izin/ non izin dengan pembubuhan tanda tangan elektronik</li> </ol>  |



|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | 8. Mencetak dokumen izin/ non izin yang telah diterbitkan<br>9. Pengarsipan dokumen izin/ non izin yang diterbitkan secara elektronik  |
| 4.  | Waktu Pelayanan                            | 7 (tujuh) hari kerja   |
| 5.  | Biaya/tarif                                | Sesuai peraturan yang berlaku  |
| 6.  | Produk Pelayanan                           | Surat izin pemasukan dan atau pengeluaran produk pangan asal hewan lainnya antar provinsi atau pulau   |
| 7.  | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan    | Pengaduan, Saran dan masukan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan menghubungi:<br>Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br>Bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner<br>Jl. Ahmad Yani no. 202 Surabaya<br>Telp. (031) 8292545<br>Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br>Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br>Instagram : @disnakjatim<br>Whatsapp : 081259877227 |
| 8.  | Sarana dan Prasarana                       | Meja : 1 (satu) buah<br>Kursi : 2 (dua) buah<br>Komputer : 1 (satu) buah   |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                       | 1. Medik Veteriner<br>2. Mampu mengoperasikan komputer   |
| 10. | Pengawasan Internal                        | Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)   |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 1 Orang  |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | Pelayanan dilakukan secara online melalui aplikasi JOSS  |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Dokumen rekomendasi pemasukan dan atau pengeluaran produk pangan asal hewan lainnya yang teregistrasi  |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat yang berwenang  |

| V. | Pelayanan                      | Izin Pemasukan dan atau Pengeluaran Produk Non Pangan Asal Hewan Lainnya antar Provinsi / Pulau  |
|----|--------------------------------|--|
| 1. | Dasar hukum                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Gubernur Nomor 69 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619)</li> </ol>  |
| 2. | Persyaratan                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asli Surat Permohonan ditujukan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur Jl. Johar No. 17 Surabaya bermaterai</li> <li>2. KTP</li> <li>3. SIUP</li> <li>4. NPWP</li> <li>5. Surat rekomendasi pengeluaran produk non pangan asal hewan (bahan baku pakan ternak) antar provinsi dan pulau dari daerah asal</li> <li>6. Sertifikat veteriner/ surat keterangan kesehatan produk hewan (SKKH) dari daerah asal</li> <li>7. surat rekomendasi pemasukan produk non pangan asal hewan (bahan baku pakan ternak) antar provinsi dan pulau dari daerah asal</li> <li>8. Surat tanda setoran/ bukti setoran retribusi daerah</li> <li>9. Hasil pengujian laboratorium produk non pangan asal hewan atau certificate of analysis/ CoA (untuk produk ex impor)</li> <li>10. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri)</li> </ol> |
| 3. | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi akun untuk akses aplikasi perijinan online-JOSS</li> <li>2. Melakukan permohonan penerbitan izin yang diinginkan dilengkapi dengan pengunggahan dokumen elektronik sesuai persyaratan</li> <li>3. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan</li> <li>4. Melakukan pemeriksaan lapangan (bila perlu)</li> <li>5. Membuat berita acara pemeriksaan lapangan/ rekomendasi penerbitan/ penolakan izin/ non izin</li> <li>6. Memverifikasi penerbitan izin/ non izin berdasarkan rekomenadai perangkat daerah teknis</li> <li>7. Memberikan persetujuan penerbitan/ penolakan izin/ non izin dengan pembubuhan tanda tangan elektronik</li> </ol>  |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | 8. Mencetak dokumen izin/ non izin yang telah diterbitkan<br>9. Pengarsipan dokumen izin/ non izin yang diterbitkan secara elektronik  |
| 4.  | Waktu Pelayanan                            | 7 (tujuh) hari kerja   |
| 5.  | Biaya/tarif                                | Gratis   |
| 6.  | Produk Pelayanan                           | Surat izin pemasukan dan atau pengeluaran produk non pangan asal hewan lainnya antar provinsi atau pulau   |
| 7.  | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan    | Pengaduan, Saran dan masukan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan menghubungi:<br>Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br>Bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner<br>Jl. Ahmad Yani no. 202 Surabaya<br>Telp. (031) 8292545<br>Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br>Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br>Instagram : @disnakjatim<br>Whatsapp : 081259877227 |
| 8.  | Sarana dan Prasarana                       | Meja : 1 (satu) buah<br>Kursi : 2 (dua) buah<br>Komputer : 1 (satu) buah   |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                       | 1. Medik Veteriner<br>2. Mampu mengoperasikan komputer   |
| 10. | Pengawasan Internal                        | Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)   |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 1 Orang  |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | Pelayanan dilakukan secara online melalui aplikasi JOSS  |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Dokumen rekomendasi pemasukan dan atau pengeluaran produk non pangan asal hewan lainnya yang teregistrasi  |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat yang berwenang  |

| VI. | Pelayanan                      | Izin Pemasukan dan atau Pengeluaran Produk Non Pangan Asal Hewan (Kulit Bahan Industri) antar Provinsi / Pulau   |
|-----|--------------------------------|--|
| 1.  | Dasar hukum                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Gubernur Nomor 69 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619)</li> </ol>  |
| 2.  | Persyaratan                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan ditujukan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur Jl. Johar No. 17 Surabaya bermaterai</li> <li>2. NIB (untuk yang berusaha)</li> <li>3. KTP</li> <li>4. SIUP</li> <li>5. NPWP</li> <li>6. Sertifikat veteriner/ surat keterangan kesehatan produk hewan (SKKH) dari daerah asal</li> <li>7. Surat pernyataan memiliki gudang penyimpanan kulit</li> <li>8. surat pernyataan tidak digunakan untuk pangan dan tidak diedarkan di pasaran umum/pasat tradisional (khusus untuk kulit mentah garaman)</li> <li>9. Surat rekomendasi pemasukan produk non pangan asal hewan (kulit bahan industri) antar provinsi dan pulau dari</li> <li>10. Surat perjanjian Kerjasama (MoU) dengan perusahaan penyamak kulit jika mengajukan permohonan adalah</li> <li>11. Hasil pengujian laboratorium produk non pangan asal hewan atau Certificate of Analysis/CoA (untuk produk ex impor)</li> <li>12. Laporan realisasi pengeluaran/pemasukan</li> <li>13. Surat Kuasa (apabila tidak diurus sendiri)</li> </ol> |
| 3.  | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi akun untuk akses aplikasi perijinan online-JOSS</li> <li>2. Melakukan permohonan penerbitan izin yang diinginkan dilengkapi dengan pengunggahan dokumen elektronik sesuai persyaratan</li> <li>3. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan</li> <li>4. Melakukan pemeriksaan lapangan (bila perlu)</li> <li>5. Membuat berita acara pemeriksaan lapangan/ rekomendasi penerbitan/ penolakan izin/ non izin</li> </ol>  |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | <p>6. Memverifikasi penerbitan izin/ non izin berdasarkan rekomendasi perangkat daerah teknis</p> <p>7. Memberikan persetujuan penerbitan/ penolakan izin/ non izin dengan pembubuhan tanda tangan elektronik</p> <p>8. Mencetak dokumen izin/ non izin yang telah diterbitkan</p> <p>9. Pengarsipan dokumen izin/ non izin yang diterbitkan secara elektronik</p>   |
| 4.  | Waktu Pelayanan                            | 7 (tujuh) hari kerja   |
| 5.  | Biaya/tarif                                | Gratis   |
| 6.  | Produk Pelayanan                           | Surat izin pemasukan dan atau pengeluaran produk non pangan asal hewan (kulit bahan industri) antar provinsi dan pulau   |
| 7.  | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan    | <p>Pengaduan, Saran dan masukan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan menghubungi:</p> <p>Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br/>Bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner<br/>Jl. Ahmad Yani no. 202 Surabaya<br/>Telp. (031) 8292545<br/>Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br/>Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br/>Instagram : @disnakjatim<br/>Whatsapp : 081259877227</p> |
| 8.  | Sarana dan Prasarana                       | <p>Meja : 1 (satu) buah</p> <p>Kursi : 2 (dua) buah</p> <p>Komputer : 1 (satu) buah</p>  |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                       | <p>1. Medik Veteriner</p> <p>2. Dapat mengoperasikan komputer</p>  |
| 10. | Pengawasan Internal                        | Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)   |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 1 Orang  |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | Pelayanan dilakukan secara online melalui aplikasi JOSS  |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Dokumen rekomendasi pemasukan dan atau pengeluaran produk non pangan asal hewan (kulit bahan industri) yang teregistrasi   |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat yang berwenang  |



| VII. | Pelayanan                      | Izin Pemasukan dan atau Pengeluaran Ternak (Sapi, Kerbau, Kambing, Domba, Babi dan Ternak Lainnya) antar Provinsi dan Pulau  |
|------|--------------------------------|--|
| 1.   | Dasar hukum                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Gubernur Nomor 69 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619)</li> </ol>  |
| 2.   | Persyaratan                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan ditujukan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur Jl. Johar No. 17 Surabaya bermaterai</li> <li>2. NIB (untuk yang berusaha)</li> <li>3. KTP</li> <li>4. SIUP</li> <li>5. NPWP</li> <li>6. Surat rekomendasi dan atau keterangan kesehatan hewan dari daerah asal/tujuan</li> <li>7. Surat Pernyataan untuk hewan yang dipelihara</li> <li>8. Dokumen Karantina Hewan/ KH-1, KH-11 (ternak transit)</li> <li>9. Hasil pengujian laboratorium produk dari Laboratorium Pemerintah atau swasta terakreditasi</li> <li>10. Surat Kuasa (apabila tidak diurus sendiri)</li> </ol>  |
| 3.   | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi akun untuk akses aplikasi perijinan online-JOSS</li> <li>2. Melakukan permohonan penerbitan izin yang diinginkan dilengkapi dengan pengunggahan dokumen elektronik sesuai persyaratan</li> <li>3. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan</li> <li>4. Melakukan pemeriksaan lapangan (bila perlu)</li> <li>5. Membuat berita acara pemeriksaan lapangan/ rekomendasi penerbitan/ penolakan izin/ non izin</li> <li>6. Memverifikasi penerbitan izin/ non izin berdasarkan rekomendasi perangkat daerah teknis</li> <li>7. Memberikan persetujuan penerbitan/ penolakan izin/ non izin dengan pembubuhan tanda tangan elektronik</li> <li>8. Mencetak dokumen izin/ non izin yang telah diterbitkan</li> <li>9. Pengarsipan dokumen izin/ non izin yang diterbitkan secara elektronik</li> </ol> |
| 4.   | Waktu Pelayanan                | 7 (tujuh) hari kerja   |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 5.  | Biaya/tarif                                | Gratis   |
| 6.  | Produk Pelayanan                           | Surat izin pemasukan dan atau pengeluaran ternak antar provinsi dan pulau  |
| 7.  | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan    | Pengaduan, Saran dan masukan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan menghubungi:<br>Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br>Bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner<br>Jl. Ahmad Yani no. 202 Surabaya<br>Telp. (031) 8292545<br>Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br>Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br>Instagram : @disnakjatim<br>Whatsapp : 081259877227 |
| 8.  | Sarana dan Prasarana                       | Meja : 1 (satu) buah<br>Kursi : 2 (dua) buah<br>Komputer : 1 (satu) buah   |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                       | 1. Medik Veteriner<br>2. Dapat mengoperasikan komputer   |
| 10. | Pengawasan Internal                        | Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)   |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 1 Orang  |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | Pelayanan dilakukan secara online melalui aplikasi JOSS  |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Dokumen rekomendasi pemasukan dan atau pengeluaran ternak antar provinsi dan pulau yang teregistrasi   |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat yang berwenang  |

| VIII. | Pelayanan                      | Izin Pemasukan dan atau Pengeluaran Hewan Kesayangan, Hewan Konservasi dan Hewan Negara antar Provinsi/Pulau  |
|-------|--------------------------------|---|
| 1.    | Dasar hukum                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619)</li> <li>2. Peraturan Gubernur Nomor 69 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu</li> </ol>   |
| 2.    | Persyaratan                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asli Surat Permohonan Kepada Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur Jl. Johar No. 17 Surabaya Bermaterai 10.000</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>3. KTP Pemilik/ Penanggung Jawab Perusahaan</li> <li>4. SIUP</li> <li>5. NPWP</li> <li>6. Scan Rekomendasi dan / sertifikat veteriner dari daerah asal/tujuan</li> <li>7. Scan sertifikat vaksinasi rabies untuk hewan anjing, kucing, kera dari daerah asal (bebas rabies)</li> <li>8. Scan surat hasil uji lab kesehatan hewan terakreditasi untuk hewan selain anjing, kucing dan kera</li> <li>9. Surat tanda setoran/bukti setoran retribusi daerah</li> <li>10. Surat Kuasa (apabila tidak diurus sendiri)</li> </ol>                         |
| 3.    | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi akun untuk melakukan akses aplikasi perijinan online – JOSS</li> <li>2. Melakukan permohonan penerbitan izin yang diinginkan dilengkapi dengan pengunggahan dokumen elektronik sesuai persyaratan</li> <li>3. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan</li> <li>4. Melakukan pemeriksaan lapangan (bila perlu)</li> <li>5. Membuat berita acara pemeriksaan lapangan/rekomendasi penerbitan/penolakan izin/non izin</li> <li>6. Memverifikasi penerbitan izin/non izin berdasarkan rekomendasi perangkat daerah teknis</li> <li>7. Memberikan persetujuan penerbitan/penolakan izin/non izin dengan pembubuhan tanda tangan elektronik</li> <li>8. Mencetak dokumen izin/non izin yang telah diterbitkan</li> </ol> |

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     |  | 9. Pengarsipan dokumen izin/non izin yang diterbitkan secara elektronik   |
| 4.  | Waktu Pelayanan                            | 7 (tujuh) hari kerja  |
| 5.  | Biaya/tarif                                | Gratis  |
| 6.  | Produk Pelayanan                           | Surat izin pemasukan dan atau pengeluaran hewan kesayangan, hewan konservasi dan hewan negara antar Provinsi/Pulau  |
| 7.  | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan    | Pengaduan, Saran dan masukan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan menghubungi:<br>Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br>Bidang Kesehatan Hewan<br>Jl. Ahmad Yani no. 202 Surabaya<br>Telp. (031) 8292545<br>Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br>Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br>Instagram : @disnakjatim<br>Whatsapp : 081259877227 |
| 8.  | Sarana dan Prasarana                       | Meja : 1 (satu) buah<br>Kursi : 2 (dua) buah<br>Komputer : 1 (satu) buah  |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                       | 1. Medik Veteriner<br>2. Dapat mengoperasikan komputer  |
| 10. | Pengawasan Internal                        | Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)  |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 1 Orang   |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | Pelayanan dilakukan secara online melalui aplikasi JOSS   |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Dokumen rekomendasi pemasukan dan atau pengeluaran hewan kesayangan, hewan konservasi dan hewan negara antar Provinsi/Pulau yang teregistrasi   |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat yang berwenang   |

| IX. | Pelayanan                      | Izin Pemasukan dan atau Pengeluaran Bibit/Benih Semen Beku antar Provinsi/Pulau  |
|-----|--------------------------------|--|
| 1.  | Dasar hukum                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619)</li> <li>2. Peraturan Gubernur Nomor 69 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu</li> </ol>  |
| 2.  | Persyaratan                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asli Surat Permohonan Kepada Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur Jl. Johar No. 17 Surabaya Bermaterai 10.000</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>3. KTP Pemilik/ Penanggung Jawab Perusahaan</li> <li>4. SIUP</li> <li>5. NPWP</li> <li>6. Surat Pernyataan untuk hewan yang dipelihara</li> <li>7. Scan Rekomendasi dan / sertifikat veteriner dari daerah asal/tujuan</li> <li>8. Dokumen karantina hewan/KH-1, KH-11 (ternak transit)</li> <li>9. Hasil pengujian laboratorium produk dari Laboratorium Pemerintah atau swasta terakreditasi</li> <li>10. Surat kelayakan layak bibit</li> <li>11. Surat tanda setoran/bukti setoran retribusi daerah</li> <li>12. Surat Kuasa (apabila tidak diurus sendiri)</li> </ol> |
| 3.  | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi akun untuk melakukan akses aplikasi perijinan online – JOSS</li> <li>2. Melakukan permohonan penerbitan izin yang diinginkan dilengkapi dengan pengunggahan dokumen elektronik sesuai persyaratan</li> <li>3. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan</li> <li>4. Melakukan pemeriksaan lapangan (bila perlu)</li> <li>5. Membuat berita acara pemeriksaan lapangan/rekomendasi penerbitan/penolakan izin/non izin</li> <li>6. Memverifikasi penerbitan izin/non izin berdasarkan rekomendasi perangkat daerah teknis</li> <li>7. Memberikan persetujuan penerbitan/penolakan izin/non izin dengan pembubuhan tanda tangan elektronik</li> <li>8. Mencetak dokumen izin/non izin yang telah diterbitkan</li> </ol>                        |



|     |  |   |
|-----|--|---|
|     |  | 9. Pengarsipan dokumen izin/non izin yang diterbitkan secara elektronik   |
| 4.  | Waktu Pelayanan                            | 7 (tujuh) hari kerja  |
| 5.  | Biaya/tarif                                | Sesuai peraturan yang berlaku   |
| 6.  | Produk Pelayanan                           | Surat izin Pemasukan dan atau Pengeluaran Bibit / Benih Semen Beku antar Provinsi / Pulau   |
| 7.  | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan    | Pengaduan, Saran dan masukan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan menghubungi:<br>Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br>Bidang Kesehatan Hewan<br>Jl. Ahmad Yani no. 202 Surabaya<br>Telp. (031) 8292545<br>Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br>Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br>Instagram : @disnakjatim<br>Whatsapp : 081259877227 |
| 8.  | Sarana dan Prasarana                       | Meja : 1 (satu) buah<br>Kursi : 2 (dua) buah<br>Komputer : 1 (satu) buah  |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                       | 1. Medik Veteriner<br>2. Dapat mengoperasikan komputer  |
| 10. | Pengawasan Internal                        | Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)  |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 1 Orang   |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | Pelayanan dilakukan secara online melalui aplikasi JOSS   |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Dokumen rekomendasi Pemasukan dan atau Pengeluaran Bibit / Benih Semen Beku antar Provinsi / Pulau yang teregistrasi  |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat yang berwenang   |

| X. | Pelayanan                      | Izin Pemasukan dan atau Pengeluaran Telur Tetas antar Provinsi / Pulau   |
|----|--------------------------------|--|
| 1. | Dasar hukum                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619)</li> <li>2. Peraturan Gubernur Nomor 69 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu</li> </ol>  |
| 2. | Persyaratan                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asli Surat Permohonan Kepada Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur Jl. Johar No. 17 Surabaya Bermaterai 10.000</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>3. Surat Keterangan Kesehatan Hewan dari daerah asal</li> <li>4. KTP</li> <li>5. SIUP</li> <li>6. NPWP</li> <li>7. Surat rekomendasi dan atau keterangan kesehatan hewan dari daerah asal/tujuan</li> <li>8. Sertifikat bebas Avian Influenza</li> <li>9. Hasil pengujian laboratorium produk dari Laboratorium Pemerintah atau swasta terakreditasi</li> <li>10. Sertifikat bebas Pullorum</li> <li>11. Surat Kuasa (apabila tidak diurus sendiri)</li> </ol>   |
| 3. | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi akun untuk melakukan akses aplikasi perijinan online – JOSS</li> <li>2. Melakukan permohonan penerbitan izin yang diinginkan dilengkapi dengan pengunggahan dokumen elektronik sesuai persyaratan</li> <li>3. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan</li> <li>4. Melakukan pemeriksaan lapangan (bila perlu)</li> <li>5. Membuat berita acara pemeriksaan lapangan/rekomendasi penerbitan/penolakan izin/non izin</li> <li>6. Memverifikasi penerbitan izin/non izin berdasarkan rekomendasi perangkat daerah teknis</li> <li>7. Memberikan persetujuan penerbitan/penolakan izin/non izin dengan pembubuhan tanda tangan elektronik</li> <li>8. Mencetak dokumen izin/non izin yang telah diterbitkan</li> <li>9. Pengarsipan dokumen izin/non izin yang diterbitkan secara elektronik</li> </ol> |
| 4. | Waktu Pelayanan                | 7 (tujuh) hari kerja   |

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 5.  | Biaya/tarif                                | Gratis  |
| 6.  | Produk Pelayanan                           | Surat Izin Pemasukan dan atau Pengeluaran Telur Tetas antar Provinsi / Pulau  |
| 7.  | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan    | Pengaduan, Saran dan masukan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan menghubungi:<br>Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br>Bidang Kesehatan Hewan<br>Jl. Ahmad Yani no. 202 Surabaya<br>Telp. (031) 8292545<br>Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br>Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br>Instagram : @disnakjatim<br>Whatsapp : 081259877227 |
| 8.  | Sarana dan Prasarana                       | Meja : 1 (satu) buah<br>Kursi : 2 (dua) buah<br>Komputer : 1 (satu) buah  |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                       | 1. Medik Veteriner<br>2. Dapat mengoperasikan komputer  |
| 10. | Pengawasan Internal                        | Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)  |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 1 Orang   |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | Pelayanan dilakukan secara online melalui aplikasi JOSS   |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Dokumen rekomendasi Pemasukan dan atau Pengeluaran Telur Tetas antar Provinsi / Pulau yang teregistrasi   |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat yang berwenang   |

| XI. | Pelayanan                      | Izin Pemasukan dan atau Pengeluaran Day Old Chick (DOC) / Day Old Duck (DOD) antar Provinsi/Pulau  |
|-----|--------------------------------|--|
| 1.  | Dasar hukum                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619)</li> <li>2. Peraturan Gubernur Nomor 69 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu</li> </ol>  |
| 2.  | Persyaratan                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asli Surat Permohonan Kepada Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur Jl. Johar No. 17 Surabaya Bermaterai 10.000</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>3. Surat Keterangan Kesehatan Hewan dari daerah asal</li> <li>4. KTP</li> <li>5. SIUP</li> <li>6. NPWP</li> <li>7. Surat rekomendasi dan atau keterangan kesehatan hewan dari daerah asal/tujuan</li> <li>8. Sertifikat bebas Avian Influenza</li> <li>9. Hasil pengujian laboratorium produk dari Laboratorium Pemerintah atau swasta terakreditasi</li> <li>10. Sertifikat bebas Pullorum</li> <li>11. Surat Kuasa (apabila tidak diurus sendiri)</li> <li>12. Surat tanda setoran/bukti setoran retribusi daerah</li> </ol>   |
| 3.  | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi akun untuk melakukan akses aplikasi perijinan online – JOSS</li> <li>2. Melakukan permohonan penerbitan izin yang diinginkan dilengkapi dengan pengunggahan dokumen elektronik sesuai persyaratan</li> <li>3. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan</li> <li>4. Melakukan pemeriksaan lapangan (bila perlu)</li> <li>5. Membuat berita acara pemeriksaan lapangan/rekomendasi penerbitan/penolakan izin/non izin</li> <li>6. Memverifikasi penerbitan izin/non izin berdasarkan rekomendasi perangkat daerah teknis</li> <li>7. Memberikan persetujuan penerbitan/penolakan izin/non izin dengan pembubuhan tanda tangan elektronik</li> <li>8. Mencetak dokumen izin/non izin yang telah diterbitkan</li> <li>9. Pengarsipan dokumen izin/non izin yang diterbitkan secara elektronik</li> </ol> |

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 4.  | Waktu Pelayanan                            | 7 (tujuh) hari kerja  |
| 5.  | Biaya/tarif                                | Gratis  |
| 6.  | Produk Pelayanan                           | Surat Izin Pemasukan dan atau Pengeluaran Day Old Chick (DOC) / Day Old Duck (DOD) antar Provinsi/Pulau   |
| 7.  | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan    | Pengaduan, Saran dan masukan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan menghubungi:<br>Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br>Bidang Kesehatan Hewan<br>Jl. Ahmad Yani no. 202 Surabaya<br>Telp. (031) 8292545<br>Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br>Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br>Instagram : @disnakjatim<br>Whatsapp : 081259877227 |
| 8.  | Sarana dan Prasarana                       | Meja : 1 (satu) buah<br>Kursi : 2 (dua) buah<br>Komputer : 1 (satu) buah  |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                       | 1. Medik Veteriner<br>2. Dapat mengoperasikan komputer  |
| 10. | Pengawasan Internal                        | Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)  |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 1 Orang   |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | Pelayanan dilakukan secara online melalui aplikasi JOSS   |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Dokumen rekomendasi Pemasukan dan atau Pengeluaran Day Old Chick (DOC) / Day Old Duck (DOD) antar Provinsi/Pulau yang teregistrasi  |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat yang berwenang   |

| XII. | Pelayanan                      | Izin Pemasukan dan atau Pengeluaran Unggas antar Provinsi dan Pulau  |
|------|--------------------------------|--|
| 1.   | Dasar hukum                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619)</li> <li>2. Peraturan Gubernur Nomor 69 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu</li> </ol>  |
| 2.   | Persyaratan                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asli Surat Permohonan Kepada Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur Jl. Johar No. 17 Surabaya Bermaterai 10.000</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>3. Surat Keterangan Kesehatan Hewan dari daerah asal</li> <li>4. KTP</li> <li>5. SIUP</li> <li>6. NPWP</li> <li>7. Surat rekomendasi dan atau keterangan kesehatan hewan dari daerah asal/tujuan</li> <li>8. Sertifikat bebas Avian Influenza</li> <li>9. Hasil pengujian laboratorium produk dari Laboratorium Pemerintah atau swasta terakreditasi</li> <li>10. Sertifikat bebas Pullorum</li> <li>11. Surat Kuasa (apabila tidak diurus sendiri)</li> </ol>   |
| 3.   | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi akun untuk melakukan akses aplikasi perijinan online – JOSS</li> <li>2. Melakukan permohonan penerbitan izin yang diinginkan dilengkapi dengan pengunggahan dokumen elektronik sesuai persyaratan</li> <li>3. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan</li> <li>4. Melakukan pemeriksaan lapangan (bila perlu)</li> <li>5. Membuat berita acara pemeriksaan lapangan/rekomendasi penerbitan/penolakan izin/non izin</li> <li>6. Memverifikasi penerbitan izin/non izin berdasarkan rekomendasi perangkat daerah teknis</li> <li>7. Memberikan persetujuan penerbitan/penolakan izin/non izin dengan pembubuhan tanda tangan elektronik</li> <li>8. Mencetak dokumen izin/non izin yang telah diterbitkan</li> <li>9. Pengarsipan dokumen izin/non izin yang diterbitkan secara elektronik</li> </ol> |
| 4.   | Waktu Pelayanan                | 7 (tujuh) hari kerja   |

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 5.  | Biaya/tarif                                | Gratis  |
| 6.  | Produk Pelayanan                           | Surat Pemasukan dan atau Pengeluaran Unggas antar Provinsi dan Pulau  |
| 7.  | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan    | Pengaduan, Saran dan masukan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan menghubungi:<br>Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br>Bidang Kesehatan Hewan<br>Jl. Ahmad Yani no. 202 Surabaya<br>Telp. (031) 8292545<br>Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br>Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br>Instagram : @disnakjatim<br>Whatsapp : 081259877227 |
| 8.  | Sarana dan Prasarana                       | Meja : 1 (satu) buah<br>Kursi : 2 (dua) buah<br>Komputer : 1 (satu) buah  |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                       | 1. Medik Veteriner<br>2. Dapat mengoperasikan komputer  |
| 10. | Pengawasan Internal                        | Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)  |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 1 Orang   |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | Pelayanan dilakukan secara online melalui aplikasi JOSS   |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Dokumen rekomendasi Pemasukan dan atau Pengeluaran Unggas antar Provinsi dan Pulau  |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat yang berwenang   |



| XIII. | Pelayanan                      | Izin Usaha Distributor Obat Hewan  |
|-------|--------------------------------|--|
| 1.    | Dasar hukum                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619)</li> <li>2. Peraturan Gubernur Nomor 69 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu</li> </ol>  |
| 2.    | Persyaratan                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asli Surat Permohonan Kepada Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur Jl. Johar No. 17 Surabaya Bermaterai 10.000</li> <li>2. Asli surat permohonan kepada Yth. Kepala Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur di Surabaya bermaterai cukup</li> <li>3. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>4. Surat kuasa (apabila dikuasakan)</li> <li>5. KTP</li> <li>6. SIUP</li> <li>7. NPWP</li> <li>8. Surat penunjukan dari produsen/importir</li> <li>9. Tanda Daftar Perusahaan</li> <li>10. Sarana/peralatan untuk melakukan kegiatan usaha</li> <li>11. Hak guna bangunan</li> <li>12. Izin lokasi usaha/surat izin tempat</li> <li>13. Tempat penyimpanan obat hewan</li> <li>14. Dokter hewan atau apoteker yang bekerja tetap sebagai penanggung jawab</li> <li>15. Surat Rekomendasi ASOHI (Asosiasi Obat Hewan Indonesia)</li> <li>16. Surat Kuasa (apabila tidak diurus sendiri)</li> </ol> |
| 3.    | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi akun untuk melakukan akses aplikasi perijinan online – JOSS</li> <li>2. Melakukan permohonan penerbitan izin yang diinginkan dilengkapi dengan pengunggahan dokumen elektronik sesuai persyaratan</li> <li>3. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan</li> <li>4. Melakukan pemeriksaan lapangan (bila perlu)</li> <li>5. Membuat berita acara pemeriksaan lapangan/rekomendasi penerbitan/penolakan izin/non izin</li> <li>6. Memverifikasi penerbitan izin/non izin berdasarkan rekomendasi perangkat daerah teknis</li> </ol>  |

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     |  | <p>7. Memberikan persetujuan penerbitan/penolakan izin/non izin dengan pembubuhan tanda tangan elektronik</p> <p>8. Mencetak dokumen izin/non izin yang telah diterbitkan</p> <p>9. Pengarsipan dokumen izin/non izin yang diterbitkan secara elektronik</p>  |
| 4.  | Waktu Pelayanan                            | 7 (tujuh) hari kerja  |
| 5.  | Biaya/tarif                                | Gratis  |
| 6.  | Produk Pelayanan                           | Surat Izin Usaha Distributor Obat Hewan   |
| 7.  | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan    | <p>Pengaduan, Saran dan masukan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan menghubungi:</p> <p>Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br/>Bidang Kesehatan Hewan<br/>Jl. Ahmad Yani no. 202 Surabaya<br/>Telp. (031) 8292545<br/>Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br/>Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br/>Instagram : @disnakjatim<br/>Whatsapp : 081259877227</p> |
| 8.  | Sarana dan Prasarana                       | <p>Meja : 1 (satu) buah<br/>Kursi : 2 (dua) buah<br/>Komputer : 1 (satu) buah</p>   |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                       | <p>1. Medik Veteriner<br/>2. Dapat mengoperasikan komputer</p>  |
| 10. | Pengawasan Internal                        | Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)  |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 1 Orang   |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | Pelayanan dilakukan secara online melalui aplikasi JOSS   |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Dokumen rekomendasi Izin Usaha Distributor Obat Hewan yang teregistrasi   |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat yang berwenang   |

| XIV. | Pelayanan                      | Izin Pemasukan dan/atau Pengeluaran Obat Hewan antar Provinsi/Pulau  |
|------|--------------------------------|--|
| 1.   | Dasar hukum                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619)</li> <li>2. Peraturan Gubernur Nomor 69 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu</li> </ol>  |
| 2.   | Persyaratan                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asli Surat Permohonan Kepada Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur Jl. Johar No. 17 Surabaya Bermaterai 10.000</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li> <li>3. Surat Rekomendasi dari Dinas Peternakan dari daerah asal</li> <li>4. KTP</li> <li>5. Surat Pernyataan untuk hewan yang dipelihara</li> <li>6. SIUP</li> <li>7. NPWP</li> <li>8. Surat Rekomendasi ASOHI (Asosiasi Obat Hewan Indonesia)</li> <li>9. Surat Kuasa (apabila tidak diurus sendiri)</li> </ol>   |
| 3.   | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan registrasi akun untuk melakukan akses aplikasi perijinan online – JOSS</li> <li>2. Melakukan permohonan penerbitan izin yang diinginkan dilengkapi dengan pengunggahan dokumen elektronik sesuai persyaratan</li> <li>3. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan</li> <li>4. Melakukan pemeriksaan lapangan (bila perlu)</li> <li>5. Membuat berita acara pemeriksaan lapangan/rekomendasi penerbitan/penolakan izin/non izin</li> <li>6. Memverifikasi penerbitan izin/non izin berdasarkan rekomendasi perangkat daerah teknis</li> <li>7. Memberikan persetujuan penerbitan/penolakan izin/non izin dengan pembubuhan tanda tangan elektronik</li> <li>8. Mencetak dokumen izin/non izin yang telah diterbitkan</li> <li>9. Pengarsipan dokumen izin/non izin yang diterbitkan secara elektronik</li> </ol> |
| 4.   | Waktu Pelayanan                | 7 (tujuh) hari kerja   |
| 5.   | Biaya/tarif                    | Gratis   |
| 6.   | Produk Pelayanan               | Surat Izin Pemasukan dan/atau Pengeluaran Obat Hewan antar Provinsi/Pulau  |

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 7.  | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan    | Pengaduan, Saran dan masukan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan menghubungi:<br>Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br>Bidang Kesehatan Hewan<br>Jl. Ahmad Yani no. 202 Surabaya<br>Telp. (031) 8292545<br>Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br>Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br>Instagram : @disnakjatim<br>Whatsapp : 081259877227 |
| 8.  | Sarana dan Prasarana                       | Meja : 1 (satu) buah<br>Kursi : 2 (dua) buah<br>Komputer : 1 (satu) buah  |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                       | 1. Medik Veteriner<br>2. Dapat mengoperasikan komputer  |
| 10. | Pengawasan Internal                        | Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)  |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 1 Orang   |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | Pelayanan dilakukan secara online melalui aplikasi JOSS   |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Dokumen rekomendasi Izin Pemasukan dan/atau Pengeluaran Obat Hewan antar Provinsi/Pulau yang teregistrasi   |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat yang berwenang   |

| <b>XV.</b> | <b>Pelayanan</b>                        | <b>Distribusi semen beku sexing/embrio beku</b>   |
|------------|---|---|
| 1.         | Dasar hukum                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Indeks Pelayanan Publik Permenpan RB No 17 Tahun 2017</li> </ol>  |
| 2.         | Persyaratan                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dinas yang membidangi fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan/ KUD membuat surat permintaan semen beku sexing betina/ embrio beku</li> <li>2. Petugas mengkonfirmasi permintaan dan stock semen beku sexing betina/ embrio beku</li> <li>3. Berkoordinasi dengan Dinas yang membidangi fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten/Kota</li> </ol>  |
| 3.         | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan permohonan oleh KUD (Koperasi Unit Desa) / Dinas yang membidangi fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan dengan membuat surat permintaan semen beku sexing betina/ embrio beku yang ditujukan untuk Kepala UPT Inseminasi Buatan Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur</li> <li>2. Melakukan pemindahan semen beku sexing betina/ embrio beku dari kontainer distribusi ke kontainer Depo oleh petugas Depo Bank Sperma</li> <li>3. Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur melakukan pendistribusian semen beku sexing betina/embrio beku ke dinas yang membidangi fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan/KUD</li> <li>4. Pengecekan semen beku sexing betina/ embrio beku dengan BAST (Berita Acara Serah Terima)</li> <li>5. BAST ditanda tangani oleh Dinas yang membidangi fungsi Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten/Kota</li> </ol>                              |
|            | Waktu Pelayanan                         | 3 (tiga) sampai 5 (lima) hari   |
| 5.         | Biaya/tarif                             | Gratis  |
| 6.         | Produk Pelayanan                        | Distribusi semen beku sexing/ embrio beku   |
| 7.         | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan masyarakat disampaikan secara lisan dan tertulis kepada petugas UPT Inseminasi Buatan Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur</li> <li>2. Petugas mencatat di buku surat masuk dan mendeposisikan ke pimpinan</li> <li>3. Hasil disposisi disampaikan kepada petugas</li> <li>4. Petugas memberi penjelasan secara langsung kepada perorangan atau masyarakat</li> <li>5. Penyelesaian dilakukan paling lambat 2 x 24 jam sesuai materi pengaduan</li> <li>6. Jika pengaduan secara tertulis maka petugas memberi jawaban tertulis untuk pengaduan tertulis melalui surat menyurat yang di registrasi pada buku surat keluar<br/>Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br/>Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br/>Instagram : @disnakjatim<br/>Whatsapp : 085608589066</li> </ol> |
| 8.         | Sarana dan Prasarana                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat tulis</li> <li>2. Perangkat komputer</li> <li>3. Meja dan kursi</li> <li>4. Kontainer semen beku/ embrio beku</li> <li>5. Pinset</li> </ol>  |

---

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     |  | 6. Sarung tangan<br>7. BAST (Berita Acara Serah Terima)       |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                       | 1. Medik Veteriner<br>2. Pengawas Bibit Ternak                |
| 10. | Pengawasan Internal                        | Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)                  |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 2 Orang   |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | Maklumat Pelayanan  |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | BAST pendistribusi semen beku                                 |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat yang berwenang |

| XVI. | Pelayanan                               | Penjualan Ternak Sapi, Kambing, dan Domba  |
|------|---|--|
| 1.   | Dasar hukum                             | 1. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 63 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br>2. Peraturan Gubernur Jawa Timur No 53 Tahun 2018 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br>3. Peraturan Daerah Jawa Timur no. 13 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 1 Tahun 2012 tentang retribusi daerah<br>4. Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 32 tahun 2021 tentang Penyesuaian Tarif Retribusi Daerah   |
| 2.   | Persyaratan                             | 1. Fotocopy / Foto KTP<br>2. Mengisi Buku Tamu (Nama, No. Telp dan Alamat)   |
| 3.   | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          | 1. Calon pembeli menghubungi pihak Pelayanan Di UPT PT dan HMT Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br>2. Calon pembeli menerima informasi persyaratan dan melakukan verifikasi kelengkapan berkas<br>3. Calon pembeli memilih produk (ternak) yang akan dibeli (kecuali ternak afkir) di kandang<br>4. Calon pembeli melakukan transaksi jual beli<br>5. Calon pembeli melakukan pembayaran dengan pembayaran langsung ke Bendahara penerimaan pembantu atau ke Bank Jatim dengan menggunakan virtual account<br>6. Calon pembeli menunggu petugas melakukan penyelesaian Berita Acara penjualan dan distribusi<br>7. Calon pembeli menandatangani berkas Berita Acara penjualan dan distribusi<br>8. Produk diterima oleh pembeli dengan cara diambil secara langsung oleh pembeli<br>9. Bendahara penerimaan pembantu memberikan salinan bukti transaksi ke Kepala Seksi Pelayanan untuk diarsipkan |
| 4.   | Waktu Pelayanan                         | 1 (satu) hari kerja  |
| 5.   | Biaya/tarif                             | Harga ternak yang dijual sesuai dengan Peraturan Daerah Jawa Timur no. 13 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 1 Tahun 2012 tentang retribusi daerah   |
| 6.   | Produk Pelayanan                        | Bibit Ternak dan Ternak Afkir (Sapi, kambing dan domba)  |
| 7.   | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | Pengaduan, saran dan masukan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan menghubungi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br/>               Jl. Ahmad Yani no. 202 Surabaya<br/>               Telp. (031) 8292545<br/>               Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br/>               Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br/>               Instagram : @disnakjatim<br/>               Whatsapp : 081259877227</li> <li>2. UPT PT dan HMT Batu<br/>               Jl. Raya Tlekung, Kecamatan Junrejo, Kota Batu<br/>               Telp. (0341) 593027</li> <li>3. UPT PT dan HMT Tuban</li> </ol>  |



|     |  |   |
|-----|--|---|
|     |  | <p>Jl. Mojopahit No. 100 Tuban<br/>Telp. (0356) 325473<br/>Whatsapp : 08563634675</p> <p>4. UPT PT dan HMT Malang<br/>Desa Toyomarto, Kecamatan Singosari, Kabupaten Malang<br/>Telp. (0341) 791182<br/>Whatsapp : 08121757030</p> <p>5. UPT PT dan HMT Jember<br/>Pal Kuning km. 30 Sidomulyo-Silo, Jember<br/>Telp. (0331) 521379<br/>Email : uptpthmtjember@gmail.com</p> <p>6. UPT PT dan Keswan Pamekasan Madura<br/>Jl. Slamet Riyadi no. 1 Pamekasan<br/>Telp. (0324) 325648</p> |
| 8.  | Sarana dan Prasarana                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat cek kesehatan ternak</li> <li>2. Timbangan ternak dan tali handling</li> <li>3. Alat tulis</li> <li>4. Meja</li> <li>5. Kursi</li> <li>6. Komputer</li> <li>7. Kendaraan Operasional</li> <li>8. Kamera dokumentasi</li> <li>9. Kandang</li> </ol>   |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medik Veteriner</li> <li>2. Ijazah minimal SMU/SMK atau sederajat</li> <li>3. Memiliki wawasan di bidang peternakan</li> <li>4. Menguasai dan mampu Mengoperasikan komputer</li> </ol>  |
| 10. | Pengawasan Internal                        | Pengawasan internal oleh Kepala Seksi Pelayanan   |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 3 orang   |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan</li> <li>2. ISO 9001:2015</li> <li>3. SKLB (Surat Keterangan Layak Bibit)</li> </ol>   |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Berita Acara Serah Terima (BAST) dan pembeli memilih langsung ternak yang akan dibeli di kandang  |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu bulan sekali dan audit internal yang dilaksanakan setiap satu tahun sekali  |

| XVII. | Pelayanan                               | Penjualan DOD (Day Old Duck)   |
|-------|---|--|
| 1.    | Dasar hukum                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Peraturan Gubernur Jawa Timur No 53 Tahun 2018 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur</li> <li>3. Peraturan Daerah Jawa Timur no. 13 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 1 Tahun 2012 tentang retribusi daerah</li> <li>4. Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 32 tahun 2021 tentang Penyesuaian Tarif Retribusi Daerah</li> </ol>   |
| 2.    | Persyaratan                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy / Foto KTP</li> <li>2. Mengisi Buku Tamu (Nama, No. Telp dan Alamat)</li> </ol>   |
| 3.    | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembeli/konsumen/Pengguna jasa, datang ke kantor UPT PT dan HMT Kediri untuk mengajukan permohonan pembelian/pesanan DOD</li> <li>2. Mengisi buku tamu yang telah disediakan oleh petugas</li> <li>3. Melihat/mengunjungi kandang itik, untuk memastikan kondisi DOD itik yang akan dibeli</li> <li>4. Pengambilan dan seleksi DOD itik yang akan dibeli dan bila sudah cukup dapat diserahkan kepada konsumen</li> <li>5. Konsumen kembali ke kantor untuk penyelesaian pembayaran, pembuatan kuitansi</li> <li>6. DOD itik yang dibeli sudah sah dan boleh dibawa ke tempat tujuan pembeli</li> </ol>  |
| 4.    | Waktu Pelayanan                         | 1 (satu) hari kerja  |
| 5.    | Biaya/tarif                             | Harga DOD yang dijual sesuai dengan Peraturan Daerah Jawa Timur no. 13 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 1 Tahun 2012 tentang retribusi daerah  |
| 6.    | Produk Pelayanan                        | DOD (Day Old Duck)   |
| 7.    | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <p>Pengaduan, saran dan masukan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan menghubungi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br/>           Jl. Ahmad Yani no. 202 Surabaya<br/>           Telp. (031) 8292545<br/>           Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br/>           Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br/>           Instagram : @disnakjatim<br/>           Whatsapp : 081259877227</li> <li>2. UPT PT dan HMT Kediri<br/>           Jl. KOTAK POS 02, Desa Branggahan, Kec. Ngadiluwih, Kab. Kediri<br/>           Telp. (0354) 479314<br/>           email : <a href="mailto:uptkediridisnak@gmail.com">uptkediridisnak@gmail.com</a></li> </ol> |
| 8.    | Sarana dan Prasarana                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mesin tetas</li> <li>2. Box DOD</li> <li>3. Kandang</li> <li>4. Timbangan Unggas</li> <li>5. Alat Tulis</li> <li>6. Meja</li> <li>7. Kursi</li> </ol>  |
| 9.    | Kompetensi Pelaksana                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim Seleksi Ternak : mampu melakukan seleksi DOD, mampu berhitung, cekatan serta memiliki kemampuan</li> </ol>   |

---

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | komunikasi yang baik<br>2. Petugas Penjual DOD : mampu berhitung, cekatan dan mampu berkomunikasi dengan baik. |
| 10. | Pengawasan Internal                        | Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)   |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 5 orang  |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | Maklumat pelayanan dan ISO 9001:2015   |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Pembeli memilih langsung DOD yang akan dibeli  |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat yang berwenang  |

| XVIII. | Pelayanan                               | Penjualan Telur Itik   |
|--------|---|--|
| 1.     | Dasar hukum                             | 1. Undang-undang Republik Indonesia No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik<br>2. Peraturan Gubernur Jawa Timur No 53 Tahun 2018 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br>3. Peraturan Daerah Jawa Timur no. 13 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 1 Tahun 2012 tentang retribusi daerah<br>4. Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 32 tahun 2021 tentang Penyesuaian Tarif Retribusi Daerah   |
| 2.     | Persyaratan                             | 1. Fotocopy / Foto KTP<br>2. Mengisi Buku Tamu (Nama, No. Telp dan Alamat)   |
| 3.     | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          | 1. Pembeli/ konsumen/ Pengguna jasa, datang ke kantor UPT PT dan HMT Kediri untuk mengajukan permohonan pembelian/pesanan telur<br>2. Pencatatan permintaan/ pesanan dan pengambilan telur<br>3. Pembayaran kepada petugas<br>4. Penyerahan telur kepada konsumen  |
| 4.     | Waktu Pelayanan                         | 30 menit   |
| 5.     | Biaya/tarif                             | Harga telur yang dijual sesuai dengan Peraturan Daerah Jawa Timur no. 13 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 1 Tahun 2012 tentang retribusi daerah  |
| 6.     | Produk Pelayanan                        | Telur itik   |
| 7.     | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | Pengaduan, saran dan masukan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan menghubungi:<br>1. Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br>Jl. Ahmad Yani no. 202 Surabaya<br>Telp. (031) 8292545<br>Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br>Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br>Instagram : @disnakjatim<br>Whatsapp : 081259877227<br>2. UPT PT dan HMT Kediri<br>Jl. KOTAK POS 02, Desa Branggahan, Kec. Ngadiluwih, Kab. Kediri<br>Telp. (0354) 479314<br>email : <a href="mailto:uptkediridisnak@gmail.com">uptkediridisnak@gmail.com</a> |
| 8.     | Sarana dan Prasarana                    | 1. Egg tray<br>2. Alat pengukur besar kecil telur<br>3. Plastik<br>4. Alat tulis<br>5. Meja<br>6. Kursi  |
| 9.     | Kompetensi Pelaksana                    | 1. Mampu berhitung<br>2. Mampu melakukan seleksi telur dan<br>3. Cekatan serta memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik  |
| 10.    | Pengawasan Internal                     | Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)   |
| 11.    | Jumlah Pelaksana                        | 1 orang  |
| 12.    | Jaminan Pelayanan                       | 1. Maklumat pelayanan  |

---

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | 2. ISO 9001:2015<br>3. Sertifikasi NKV (Nomor Kontrol Veteriner) |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Calon pembeli dapat langsung memilih telur itik yang akan dibeli |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat yang berwenang    |

| <b>XIX.</b> | <b>Pelayanan</b>                        | <b>Penjualan Telur Ayam</b>  |
|-------------|---|--|
| 1.          | Dasar hukum                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Peraturan Gubernur Jawa Timur No 53 Tahun 2018 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur</li> <li>3. Peraturan Daerah Jawa Timur no. 13 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 1 Tahun 2012 tentang retribusi daerah</li> <li>4. Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 32 tahun 2021 tentang Penyesuaian Tarif Retribusi Daerah</li> </ol>   |
| 2.          | Persyaratan                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy / Foto KTP</li> <li>2. Mengisi Buku Tamu (Nama, No. Telp dan Alamat)</li> </ol>   |
| 3.          | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembeli/ konsumen/ Pengguna jasa, datang ke kantor UPT PT dan HMT Magetan untuk mengajukan permohonan pembelian/pesanan telur</li> <li>2. Pencatatan permintaan/ pesanan dan pengambilan telur</li> <li>3. Pembayaran kepada petugas</li> <li>4. Penyerahan telur kepada konsumen</li> </ol>   |
| 4.          | Waktu Pelayanan                         | 30 menit   |
| 5.          | Biaya/tarif                             | Harga telur yang dijual sesuai dengan Peraturan Daerah Jawa Timur no. 13 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 1 Tahun 2012 tentang retribusi daerah  |
| 6.          | Produk Pelayanan                        | Telur ayam   |
| 7.          | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <p>Pengaduan, saran dan masukan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan menghubungi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br/>Jl. Ahmad Yani no. 202 Surabaya<br/>Telp. (031) 8292545<br/>Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br/>Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br/>Instagram : @disnakjatim<br/>Whatsapp : 081259877227</li> <li>2. UPT PT dan HMT Magetan<br/>Jl.Raya Maospati Pos Barat Prampelan Kec. Kr. Rejo, Kabupaten Magetan<br/>Telp. (0351) 869147<br/>email : <a href="mailto:upt_pthmt_magetan@yahoo.co.id">upt_pthmt_magetan@yahoo.co.id</a></li> </ol> |
| 8.          | Sarana dan Prasarana                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Egg tray</li> <li>2. Alat pengukur besar kecil telur</li> <li>3. Plastik</li> <li>4. Alat tulis</li> <li>5. Meja</li> <li>6. Kursi</li> </ol>  |
| 9.          | Kompetensi Pelaksana                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu berhitung</li> <li>2. Mampu melakukan seleksi telur dan</li> <li>3. Cekatan serta memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik</li> </ol>  |
| 10.         | Pengawasan Internal                     | Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)   |
| 11.         | Jumlah Pelaksana                        | 1 orang  |
| 12.         | Jaminan Pelayanan                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan</li> <li>2. ISO 9001:2015</li> </ol>  |

---

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | 3. Sertifikasi NKV (Nomor Kontrol Veteriner)                     |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Calon pembeli dapat langsung memilih telur ayam yang akan dibeli |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat yang berwenang    |



| XX. | Pelayanan                               | Penjualan DOC (Day Old Chicks)   |
|-----|---|--|
| 1.  | Dasar hukum                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Peraturan Gubernur Jawa Timur No 53 Tahun 2018 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur</li> <li>3. Peraturan Daerah Jawa Timur no. 13 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 1 Tahun 2012 tentang retribusi daerah</li> <li>4. Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 32 tahun 2021 tentang Penyesuaian Tarif Retribusi Daerah</li> </ol>   |
| 2.  | Persyaratan                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy / Foto KTP</li> <li>2. Mengisi Buku Tamu (Nama, No. Telp dan Alamat)</li> </ol>   |
| 3.  | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembeli/konsumen/Pengguna jasa, datang ke kantor UPT PT dan HMT Magetan, untuk mengajukan permohonan pembelian/pesanan DOC ayam</li> <li>2. Mengisi buku tamu yang telah disediakan oleh petugas.</li> <li>3. Melihat/mengunjungi kandang itik, untuk memastikan kondisi DOC ayam yang akan dibeli</li> <li>4. Pengambilan dan seleksi DOC ayam yang akan dibeli dan bila sudah cukup dapat diserahkan kepada konsumen</li> <li>5. Konsumen kembali ke kantor untuk penyelesaian pembayaran, pembuatan kuitansi</li> <li>6. DOC ayam yang dibeli dapat dibawa ke tempat tujuan pembeli</li> </ol>  |
| 4.  | Waktu Pelayanan                         | 1 hari kerja   |
| 5.  | Biaya/tarif                             | Harga DOC yang dijual sesuai dengan Peraturan Daerah Jawa Timur no. 13 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 1 Tahun 2012 tentang retribusi daerah  |
| 6.  | Produk Pelayanan                        | DOC  |
| 7.  | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <p>Pengaduan, saran dan masukan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan menghubungi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br/>Jl. Ahmad Yani no. 202 Surabaya<br/>Telp. (031) 8292545<br/>Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br/>Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br/>Instagram : @disnakjatim<br/>Whatsapp : 081259877227</li> <li>2. UPT PT dan HMT Magetan<br/>Jl.Raya Maospati Pos Barat Prampelan Kec. Kr. Rejo, Kabupaten Magetan<br/>Telp. (0351) 869147<br/>email : <a href="mailto:upt_pthmt_magetan@yahoo.co.id">upt_pthmt_magetan@yahoo.co.id</a></li> </ol> |
| 8.  | Sarana dan Prasarana                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mesin tetas</li> <li>2. Box DOD</li> <li>3. Kandang</li> <li>4. Timbangan Unggas</li> <li>5. Alat Tulis</li> <li>6. Meja</li> <li>7. Kursi</li> </ol>  |
| 9.  | Kompetensi                              | 1. Tim Seleksi Ternak : mampu melakukan seleksi DOC,   |

---

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     | Pelaksana                                  | mampu berhitung, cekatan serta memiliki kemampuan komunikasi yang baik<br>2. Petugas Penjual DOC : mampu berhitung, cekatan dan mampu berkomunikasi dengan baik |
| 10. | Pengawasan Internal                        | Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)  |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 1 orang   |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | Maklumat pelayanan dan ISO 9001:2015  |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Calon pembeli memilih langsung DOD yang akan dibeli   |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat yang berwenang   |

| XXI. | Pelayanan                               | Penjualan Itik   |
|------|---|--|
| 1.   | Dasar hukum                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Peraturan Gubernur Jawa Timur No 53 Tahun 2018 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur</li> <li>3. Peraturan Daerah Jawa Timur no. 13 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 1 Tahun 2012 tentang retribusi daerah</li> <li>4. Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 32 tahun 2021 tentang Penyesuaian Tarif Retribusi Daerah</li> </ol>   |
| 2.   | Persyaratan                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy / Foto KTP</li> <li>2. Mengisi Buku Tamu (Nama, No. Telp dan Alamat)</li> </ol>   |
| 3.   | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembeli/konsumen/Pengguna jasa, datang ke kantor UPT PT dan HMT Kediri, untuk mengajukan permohonan pembelian/pesanan itik</li> <li>2. Mengisi buku tamu yang telah disediakan oleh petugas</li> <li>3. Melihat/mengunjungi kandang itik, untuk memastikan kondisi itik yang akan dibeli</li> <li>4. Pegambilan itik yang akan dibeli dan bila sudah cukup dapat diserahkan kepada konsumen</li> <li>5. Konsumen kembali ke kantor untuk penyelesaian pembayaran, pembuatan kuitansi</li> <li>6. Itik yang dibeli sudah sah dan boleh dibawa ke tempat tujuan pembeli</li> </ol>   |
| 4.   | Waktu Pelayanan                         | 1 hari kerja   |
| 5.   | Biaya/tarif                             | Harga itik yang dijual sesuai dengan Peraturan Daerah Jawa Timur no. 13 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 1 Tahun 2012 tentang retribusi daerah   |
| 6.   | Produk Pelayanan                        | Itik   |
| 7.   | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <p>Pengaduan, saran dan masukan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan menghubungi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br/>           Jl. Ahmad Yani no. 202 Surabaya<br/>           Telp. (031) 8292545<br/>           Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br/>           Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br/>           Instagram : @disnakjatim<br/>           Whatsapp : 081259877227</li> <li>2. UPT PT dan HMT Kediri<br/>           Jl. KOTAK POS 02, Desa Branggahan, Kec. Ngadiluwih, Kab. Kediri<br/>           Telp. (0354) 479314<br/>           email : <a href="mailto:uptkediridisnak@gmail.com">uptkediridisnak@gmail.com</a></li> </ol> |
| 8.   | Sarana dan Prasarana                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kandang Itik</li> <li>2. Alat angkut itik</li> <li>3. Timbangan Unggas</li> <li>4. Alat Tulis</li> <li>5. Meja</li> <li>6. Kursi</li> </ol>  |
| 9.   | Kompetensi Pelaksana                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim Seleksi Ternak : mampu melakukan seleksi itik, mampu berhitung, cekatan serta memiliki kemampuan komunikasi yang baik</li> </ol>   |

---

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | 2. Petugas Penjual Itik : mampu berhitung, cekatan dan mampu berkomunikasi dengan baik |
| 10. | Pengawasan Internal                        | Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)   |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 1 orang  |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | Maklumat pelayanan dan ISO 9001:2015   |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Calon pembeli dapat langsung memilih Itik yang akan dibeli                             |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat yang berwenang                          |

| XXII. | Pelayanan                               | Penjualan Ayam  |
|-------|---|---|
| 1.    | Dasar hukum                             | 1. Undang-undang Republik Indonesia No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik<br>2. Peraturan Gubernur Jawa Timur No 53 Tahun 2018 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br>3. Peraturan Daerah Jawa Timur no. 13 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 1 Tahun 2012 tentang retribusi daerah<br>4. Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 32 tahun 2021 tentang Penyesuaian Tarif Retribusi Daerah  |
| 2.    | Persyaratan                             | 1. Fotocopy / Foto KTP<br>2. Mengisi Buku Tamu (Nama, No. Telp dan Alamat)  |
| 3.    | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          | 1. Pembeli/konsumen/Pengguna jasa, datang ke kantor UPT PT dan HMT Magetan, untuk mengajukan permohonan pembelian/pesanan itik<br>2. Mengisi buku tamu yang telah disediakan oleh petugas<br>3. Melihat/mengunjungi kandang ayam, untuk memastikan kondisi ayam yang akan dibeli<br>4. Pengambilan ayam yang akan dibeli dan bila sudah cukup dapat diserahkan kepada konsumen<br>5. Konsumen kembali ke kantor untuk penyelesaian pembayaran, pembuatan kuitansi<br>6. Ayam yang dibeli sudah sah dan boleh dibawa ke tempat tujuan pembeli  |
| 4.    | Waktu Pelayanan                         | 1 hari kerja  |
| 5.    | Biaya/tarif                             | Harga ayam yang dijual sesuai dengan Peraturan Daerah Jawa Timur no. 13 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 1 Tahun 2012 tentang retribusi daerah  |
| 6.    | Produk Pelayanan                        | Ayam  |
| 7.    | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | Pengaduan, saran dan masukan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan menghubungi:<br>1. Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br>Jl. Ahmad Yani no. 202 Surabaya<br>Telp. (031) 8292545<br>Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br>Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br>Instagram : @disnakjatim<br>Whatsapp : 081259877227<br>2. UPT PT dan HMT Magetan<br>Jl.Raya Maospati Pos Barat Prampelan Kec. Kr. Rejo, Kabupaten Magetan<br>Telp. (0351) 869147<br>email : <a href="mailto:upt_pt_hmt_magetan@yahoo.co.id">upt_pt_hmt_magetan@yahoo.co.id</a> |
| 8.    | Sarana dan Prasarana                    | 1. Kandang Itik<br>2. Alat angkut itik<br>3. Timbangan Unggas<br>4. Alat Tulis<br>5. Meja<br>6. Kursi   |
| 9.    | Kompetensi Pelaksana                    | 1. Tim Seleksi Ternak : mampu melakukan seleksi ayam, mampu berhitung, cekatan serta memiliki kemampuan komunikasi yang baik  |

---

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | 2. Petugas Penjual ayam : mampu berhitung, cekatan dan mampu berkomunikasi dengan baik |
| 10. | Pengawasan Internal                        | Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)   |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 1 orang  |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | Maklumat pelayanan dan ISO 9001:2015   |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Calon pembeli dapat langsung memilih ayam yang akan dibeli                             |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat yang berwenang                          |

| XXIII. | Pelayanan                               | Penjualan Hijauan Makanan Ternak   |
|--------|---|--|
| 1.     | Dasar hukum                             | 1. Undang-undang Republik Indonesia No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik<br>2. Peraturan Gubernur Jawa Timur No 53 Tahun 2018 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br>3. Peraturan Daerah Jawa Timur no. 13 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 1 Tahun 2012 tentang retribusi daerah<br>4. Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 32 tahun 2021 tentang Penyesuaian Tarif Retribusi Daerah   |
| 2.     | Persyaratan                             | 1. Fotocopy / Foto KTP<br>2. Mengisi Buku Tamu (Nama, No. Telp dan Alamat)   |
| 3.     | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          | 1. Pembeli/konsumen/Pengguna jasa, datang ke kantor UPT PT dan HMT Dinas Peternakan Jawa Timur untuk mengajukan permohonan pembelian/pesanan bibit rumput/bibit legume.<br>2. Mengisi buku tamu yang telah disediakan oleh petugas.<br>3. Melihat/mengunjungi lahan HMT, untuk pastikan kondisi bibit HMT yang akan dibeli.<br>4. Pemotongan bibit HMT, dikumpulkan pada tempat teduh dan bila sudah cukup dapat diserahkan kepada konsumen<br>5. Konsumen kembali ke kantor untuk penyelesaian pembayaran, pembuatan kuitansi dan surat jalan pembelian bibit HMT.<br>6. Bibit HMT yang dibeli sudah sah dan boleh dibawa ke tempat tujuan pembeli. |
| 4.     | Waktu Pelayanan                         | 1. Dibutuhkan waktu minimal 1–2 jam, untuk mendapatkan bibit rumput/legum sebanyak 100 batang stek<br>2. Untuk pembelian partai besar waktunya 1–2 hari tergantung ketersediaan stok bibit dan jumlah besaran pesanan  |
| 5.     | Biaya/tarif                             | Harga Hijauan Makanan Ternak yang dijual sesuai dengan Peraturan Daerah Jawa Timur no. 13 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 1 Tahun 2012 tentang retribusi daerah   |
| 6.     | Produk Pelayanan                        | Bibit rumput dan Legume  |
| 7.     | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | Pengaduan, saran dan masukan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan menghubungi:<br>1. Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br>Jl. Ahmad Yani no. 202 Surabaya<br>Telp. (031) 8292545<br>Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br>Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br>Instagram : @disnakjatim<br>Whatsapp : 081259877227<br>2. UPT PT dan HMT Batu<br>Jl. Raya Tlekung, Kecamatan Junrejo, Kota Batu<br>Telp. (0341) 593027<br>3. UPT PT dan HMT Tuban   |



|     |  |   |
|-----|--|---|
|     |  | <p>Jl. Mojopahit No. 100 Tuban<br/>Telp. (0356) 325473<br/>Whatsapp : 08563634675</p> <p>4. UPT PT dan HMT Malang<br/>Desa Toyomarto, Kecamatan Singosari, Kabupaten Malang<br/>Telp. (0341) 791182<br/>Whatsapp : 08121757030</p> <p>5. UPT PT dan HMT Jember<br/>Pal Kuning km. 30 Sidomulyo-Silo, Jember<br/>Telp. (0331) 521379<br/>Email : uptpthmtjember@gmail.com</p> <p>6. UPT PT dan HMT Magetan<br/>Jl.Raya Maospati Pos Barat Prampelan Kec. Kr. Rejo, Kabupaten Magetan<br/>Telp. (0351) 869147<br/>email : upt_ pthmt_ magetan@yahoo.co.id</p> <p>7. UPT PT dan HMT Kediri<br/>Jl. KOTAK POS 02, Desa Branggahan, Kec. Ngadiluwih, Kab. Kediri<br/>Telp. (0354) 479314<br/>email : uptkediridisnak@gmail.com</p> |
| 8.  | Sarana dan Prasarana                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemotong rumput dan legume</li> <li>2. Pembeli diberi kesempatan untuk melihat rumput atau legume yang akan dibeli</li> </ol>   |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                       | Mampu dan berpengalaman dalam pemilihan bibit HMT yang baik   |
| 10. | Pengawasan Internal                        | Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)  |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 1 orang   |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | Maklumat pelayanan dan ISO 9001:2015  |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Calon pembeli dapat langsung memilih Hijauan Makanan Ternak yang akan dibeli  |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat yang berwenang   |

| XXIV. | Pelayanan                      | Sumber Informasi dan Pelatihan Peternakan dan Kesehatan Hewan  |
|-------|--------------------------------|--|
| 1.    | Dasar hukum                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Peraturan Gubernur Jawa Timur No 53 Tahun 2018 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur</li> <li>3. Peraturan Daerah Jawa Timur no. 13 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 1 Tahun 2012 tentang retribusi daerah</li> <li>4. Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 32 tahun 2021 tentang Penyesuaian Tarif Retribusi Daerah</li> </ol>   |
| 2.    | Persyaratan                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap orang, kelompok petani/peternak, masyarakat umum, Mahasiswa, pelajar, dll, yang ingin mendapatkan informasi bisa langsung menuju Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur/ UPT lingkup Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur dan langsung dilayani saat itu juga</li> <li>2. Setiap orang, kelompok petani/peternak, masyarakat umum, Mahasiswa, pelajar dll, yang ingin melakukan pendidikan dan pelatihan (Diklat) dan bimbingan teknis peternakan, praktek kerja lapang (PKL), magang kerja dll, harus mengajukan surat permohonan ijin tertulis kepada Kepala Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur</li> <li>3. Calon peserta Diklat, PKL, Magang kerja dll, diharapkan langsung survey atau mencari informasi ke tempat tujuan di Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur/ UPT lingkup Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur, terkait kegiatan yang diinginkan</li> <li>4. Para peserta Diklat, PKL, magang kerja dll, harus mematuhi peraturan dan tata tertib serta ketentuan di Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur/ UPT lingkup Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur</li> </ol> |
| 3.    | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk yang hanya ingin mendapatkan informasi bisa langsung ke Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur / UPT lingkup Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur</li> <li>2. Untuk yang akan melakukan PKL dan Magang : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sebelumnya pemohon melakukan konfirmasi secara informal mengenai waktu dan kegiatan yang akan dilakukan di Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur/UPT lingkup Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur</li> <li>b. Pemohon mengirim surat permohonan melalui kampus/sekolah (bagi mahasiswa/siswa) atau melalui Dinas Peternakan setempat (bagi Kelompok peternak), Kepala Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur/UPT lingkup Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur dengan tembusan Kepala Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur</li> <li>c. Pemohon bisa melakukan praktek sesuai jadwal yang disepakati</li> <li>d. Mengisi biodata peserta PKL atau magang kerja</li> <li>e. Bagi peserta yang telah menyelesaikan kegiatan</li> </ol> </li> </ol>   |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | prakteknya, dapat diberikan surat keterangan telah mengikuti PKL atau magang kerja, dengan mengajukan kepada petugas koordinator praktek di kantor  |
| 4. | Waktu Pelayanan                         | Pemohon bisa langsung mendapat jawaban setelah membawa surat permohonan ijin praktek lapangan dan bisa melaksanakan praktek sesuai jadwal yang diinginkan   |
| 5. | Biaya/tarif                             | Gratis  |
| 6. | Produk Pelayanan                        | Informasi dan pelatihan terkait peternakan  |
| 7. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <p>Pengaduan, saran dan masukan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan menghubungi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br/>           Jl. Ahmad Yani no. 202 Surabaya<br/>           Telp. (031) 8292545<br/>           Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br/>           Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br/>           Instagram : @disnakjatim<br/>           Whatsapp : 081259877227</li> <li>2. UPT PT dan HMT Batu<br/>           Jl. Raya Tlekung, Kecamatan Junrejo, Kota Batu<br/>           Telp. (0341) 593027</li> <li>3. UPT PT dan HMT Tuban<br/>           Jl. Mojopahit No. 100 Tuban<br/>           Telp. (0356) 325473<br/>           Whatsapp : 08563634675</li> <li>4. UPT PT dan HMT Malang<br/>           Desa Toyomarto, Kecamatan Singosari, Kabupaten Malang<br/>           Telp. (0341) 791182<br/>           Whatsapp : 08121757030</li> <li>5. UPT PT dan HMT Jember<br/>           Pal Kuning km. 30 Sidomulyo-Silo, Jember<br/>           Telp. (0331) 521379<br/>           Email : <a href="mailto:uptpthmtjember@gmail.com">uptpthmtjember@gmail.com</a></li> <li>6. UPT PT dan HMT Magetan<br/>           Jl.Raya Maospati Pos Barat Prampelan Kec. Kr. Rejo, Kabupaten Magetan<br/>           Telp. (0351) 869147<br/>           email : <a href="mailto:upt_pthmt_magetan@yahoo.co.id">upt_pthmt_magetan@yahoo.co.id</a></li> <li>7. UPT PT dan HMT Kediri<br/>           Jl. KOTAK POS 02, Desa Branggahan, Kec. Ngadiluwih, Kab. Kediri<br/>           Telp. (0354) 479314<br/>           email : <a href="mailto:uptkediridisnak@gmail.com">uptkediridisnak@gmail.com</a></li> <li>8. UPT PT dan Keswan Pamekasan Madura<br/>           Jl. Slamet Riyadi no. 1 Pamekasan<br/>           Telp. (0324) 325648</li> <li>9. UPT Inseminasi Buatan<br/>           Jl. Ahmad Yani 202, Surabaya<br/>           Telp. (031) 88292545, 8280445, 8295294<br/>           email : <a href="mailto:uptib.jatim@gmail.com">uptib.jatim@gmail.com</a><br/>           Whatsapp : 085608589066</li> <li>10. UPT Laboratorium Kesehatan Hewan Malang<br/>           Jl. Raya Pakis Jajar<br/>           Po.Box 03 Pakis Malang<br/>           Telepon &amp; Fax : (0341) 791182 Malang 65154</li> </ol> |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | Email : uptlabkeswanmalang@gmail.com<br>11. UPT Laboratorium Kesehatan Hewan Tuban<br>Alamat : jl. Mojopahit no. 100 Tuban<br>Telp/Fax : 0356-321325<br>Email : labkeswantuban@yahoo.co.id   |
| 8.  | Sarana dan Prasarana                       | 1. Tempat penginapan seadanya dan terbatas bagi yang menginginkan tempat penginapan<br>2. Peralatan-peralatan produksi yang menunjang kegiatan praktek<br>3. Fasilitas dan prasarana praktek yang ada di Dinas/UPT boleh digunakan oleh peserta dengan syarat harus ada pendampingan petugas teknis<br>4. Kegiatan bimbingan teknis peternakan diberikan oleh para petugas teknis lapangan yang telah ditunjuk |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                       | Petugas yang memberikan pelayanan informasi adalah petugas yang ditunjuk oleh Kepala Dinas/Kepala UPT Lingkup Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur dengan kompetensi cakap, cekatan dan mampu berkomunikasi dengan baik sesuai dengan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat  |
| 10. | Pengawasan Internal                        | Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)   |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | Tim Pelayanan Informasi dan Pelatihan Peternakan   |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | Maklumat pelayanan dan ISO 9001:2015   |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Petugas yang memberikan pelayanan informasi adalah petugas yang ditunjuk oleh Kepala Dinas/Kepala UPT Lingkup Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur dengan kompetensi cakap, cekatan dan mampu berkomunikasi dengan baik sesuai dengan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat  |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat yang berwenang  |

| XXV. | Pelayanan                               | Pemeriksaan Kesehatan Hewan di Rumah Sakit Hewan   |
|------|---|--|
| 1.   | Dasar hukum                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Peraturan Gubernur Jawa Timur No 53 Tahun 2018 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur</li> <li>3. Peraturan Daerah Jawa Timur no. 13 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 1 Tahun 2012 tentang retribusi daerah</li> <li>4. Peraturan Gubernur Jawa Timur no. 68 Tahun 2020</li> </ol>  |
| 2.   | Persyaratan                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemilik hewan kesayangan/pasien datang langsung ke Rumah Sakit hewan</li> <li>2. KTP</li> <li>3. Mengisi buku tamu</li> </ol>  |
| 3.   | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasien datang langsung ke Rumah Sakit Hewan</li> <li>2. Pemilik hewan mengisi buku tamu dan menunjukkan KTP</li> <li>3. Mengambil nomor antrian pasien</li> <li>4. Berkonsultasi dengan dokter hewan dan jika dibutuhkan, dilakukan tindakan medis di ruang periksa</li> <li>5. Untuk pelayanan grooming, pemilik hewan dapat melakukan House Call (No. Hp : 085103000048) untuk melakukan janji temu di rumah pasien</li> <li>6. Tim Rumah Sakit Hewan menuju lokasi pasien</li> <li>7. Dilakukan tindakan medis di rumah pasien</li> <li>8. Penyelesaian administrasi</li> </ol> |
| 4.   | Waktu Pelayanan                         | 1(satu) hari kerja   |
| 5.   | Biaya/tarif                             | Tarif pelayanan di Rumah Sakit Hewan sesuai dengan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Daerah Jawa Timur no. 13 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 1 Tahun 2012 tentang retribusi daerah</li> <li>2. Peraturan Gubernur Jawa Timur no. 68 Tahun 2020</li> </ol>   |
| 6.   | Produk Pelayanan                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Vaksinasi</li> <li>2. Pelayanan Rawat Jalan</li> <li>3. Pelayanan Rawat Inap</li> <li>4. Penitipan Hewan Kesayangan</li> <li>5. Pelayanan Operasi, meliputi :             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Operasi Mayor</li> <li>b. Operasi Minor</li> </ol> </li> <li>6. Pelayanan Pemeriksaan Lab Diagnostik, meliputi :             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. X – ray</li> <li>b. USG (Ultrasonografi)</li> <li>c. Dental Scalling</li> <li>d. Pemeriksaan Mikroskopis</li> </ol> </li> <li>7. Pelayanan Grooming</li> </ol>                |
| 7.   | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | Pengaduan, saran dan masukan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan menghubungi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br/>Jl. Ahmad Yani no. 202 Surabaya<br/>Telp. (031) 8292545</li> </ol>   |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | <p>Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br/> Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br/> Instagram : @disnakjatim<br/> Whatsapp : 081259877227</p> <p>2. Rumah Sakit Hewan Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br/> Jl. Ahmad Yani no. 202, Surabaya<br/> Telp. 085103000048</p>  |
| 8.  | Sarana dan Prasarana                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Front Desk</li> <li>2. Ruang Tunggu</li> <li>3. Ruang Dokter</li> <li>4. Ruang Periksa /tindakan</li> <li>5. Ruang Konsultasi</li> <li>6. Ruang Rawat Inap, meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang Rawat Inap Infeksius</li> <li>b. Ruang Rawat Inap Non Infeksius</li> </ol> </li> <li>7. Ruang Recovery</li> <li>8. Ruang Rawat Sehat</li> <li>9. Ruang Operasi</li> <li>10. Ruang x-ray</li> <li>11. Ruang Farmasi</li> <li>12. Pet Shop</li> <li>13. Musholla</li> </ol> |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medik Veteriner</li> <li>2. Paramedik Veteriner</li> </ol>   |
| 10. | Pengawasan Internal                        | Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)   |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | Tim Medik Veteriner dan Paramedik Veteriner (11 orang)   |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | Maklumat Pelayanan dan Manajemen Mutu ISO 9001:2015  |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Pelayanan kesehatan hewan dilakukan oleh medik veteriner dan paramedik veteriner yang memiliki STR (Surat Tanda Registrasi)  |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat yang berwenang  |

| XXVI. | Pelayanan                      | Pemeriksaan Sampel Pakan di Laboratorium Pakan  |
|-------|--------------------------------|---|
| 1.    | Dasar hukum                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Peraturan Gubernur Jawa Timur No 53 Tahun 2018 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur</li> <li>3. Peraturan Daerah Jawa Timur no. 13 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 1 Tahun 2012 tentang retribusi daerah</li> <li>4. Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 32 tahun 2021 tentang Penyesuaian Tarif Retribusi Daerah</li> <li>5. Surat Keputusan Kepala Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur Nomor:188.4/8659/122.2/2021 tanggal 22 September 2021 tentang perubahan kedua surat keputusan Kepala Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur nomor 188.4/863/122.2/2021 tentang unit kerja laboratorium pakan Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur Tahun 2021</li> </ol>                       |
| 2.    | Persyaratan                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sampel pasif : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelanggan datang langsung ke laboratorium pakan Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur membawa sampel pakan yang akan diuji</li> <li>b. Mengisi form kelengkapan administrasi pelanggan</li> </ol> </li> <li>2. Sampel aktif : <p>Pelanggan mengisi form pengambilan sampel pakan aktif dan membuat berita acara serah terima sampel aktif</p> </li> <li>3. Sampel khusus : <p>Pelanggan mengirimkan surat pengantar sampel pakan khusus ke Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur</p> </li> </ol>   |
| 3.    | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sampel pasif : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelanggan datang langsung ke laboratorium pakan Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur membawa sampel pakan yang akan diuji</li> <li>b. Petugas memberikan informasi selengkapnya kepada pelanggan</li> <li>c. Petugas memeriksa dan mengisi form kelengkapan administrasi pelanggan</li> <li>d. Petugas memeriksa dan mencatat kondisi sampel</li> <li>e. Petugas menimbang berat sampel</li> <li>f. Petugas membuat Surat Ketetapan retribusi Daerah (SKRD) pada aplikasi PAD online dengan nomor virtual account (VA)</li> <li>g. Pelanggan melakukan pembayaran dan menyerahkan bukti bayar, kemudian petugas memeriksa Surat Tanda Setoran (STS) pada aplikasi PAD online</li> <li>h. Nota permohonan pengujian sampel (NPPS) diverifikasi oleh manajer teknis (MT) diketahui oleh Manajer Administrasi (MA) dan ditandatangani oleh penerima sampel</li> </ol> </li> </ol> |



|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Bendahara penerimaan pembantu menandatangani Tanda Terima Pembayaran (TTPP)</li> <li>j. Petugas menyerahkan NPPS dan TTPP asli kepada pelanggan dan menyimpan salinan</li> <li>k. Petugas memberi nomor sampel</li> <li>l. Petugas memberikan Lembar Disposisi Penyiapan dan Pengujian Sampel (LDPPS)</li> <li>m. Rekapitulasi data sampel (pasif, aktif dan khusus)</li> <li>n. Melakukan pengujian sampel dengan lama pengerjaan 15 hari kerja</li> </ul> <p>2. Sampel Aktif :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas menerima form pengambilan sampel pakan aktif dan membuat berita acara serah terima sampel aktif</li> <li>b. Petugas memverifikasi sampel aktif dan khusus</li> <li>c. Petugas memberi nomor sampel</li> <li>d. Petugas menerbitkan lembar disposisi Penyiapan dan Pengujian Sampel (LDPPS)</li> <li>e. Rekapitulasi data sampel</li> <li>f. Melakukan pengujian sampel dengan lama pengerjaan 15 hari kerja</li> </ul> <p>3. Sampel Khusus :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas menerima surat pengantar sampel pakan khusus</li> <li>b. Petugas memverifikasi sampel aktif dan khusus</li> <li>c. Petugas memberi nomor sampel</li> <li>d. Petugas menerbitkan lembar disposisi Penyiapan dan Pengujian Sampel (LDPPS)</li> <li>e. Rekapitulasi data sampel</li> <li>f. Melakukan pengujian sampel dengan lama pengerjaan 15 hari kerja</li> </ul> |
| 4. | Waktu Pelayanan                         | 1 (satu) hari kerja untuk penerimaan sampel.<br>Hasil pengujian diterima dalam 15 (lima belas) hari kerja   |
| 5. | Biaya/tarif                             | Tarif pengujian pada laboratorium pakan Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur sesuai dengan Peraturan Daerah Jawa Timur no. 13 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 1 Tahun 2012 tentang retribusi daerah dan Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 32 tahun 2021 tentang Penyesuaian Tarif Retribusi Daerah   |
| 6. | Produk Pelayanan                        | Sertifikat hasil pengujian sampel pakan   |
| 7. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <p>Pengaduan, saran dan masukan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan menghubungi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br/>Jl. Ahmad Yani no. 202 Surabaya<br/>Telp. (031) 8292545<br/>Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br/>Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br/>Instagram : @disnakjatim<br/>Whatsapp : 081259877227</li> <li>2. Laboratorium Pakan Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br/>Jl. Ahmad Yani no. 202, Surabaya<br/>Telp. 08135788612<br/>Whatsapp : 087851389189<br/>Email : <a href="mailto:lab.pakan11@gmail.com">lab.pakan11@gmail.com</a></li> </ol>  |



|     |  |   |
|-----|--|---|
| 8.  | Sarana dan Prasarana                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Front Desk</li> <li>2. Ruang Rapat</li> <li>3. Ruang Pimpinan Unit kerja</li> <li>4. Ruang administrasi</li> <li>5. Ruang uji lemak kasar, serat kasar, protein kasar, kalsium, fosfor</li> <li>6. Ruang uji kadar abu dan penyiapan sampel</li> <li>7. Ruang uji kadar air</li> <li>8. Ruang timbang</li> <li>9. Ruang uji keamanan pakan</li> <li>10. Ruang uji logam</li> <li>11. Emergency shower</li> <li>12. Ruang panel</li> <li>13. Loading dock</li> </ol>     |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarjana Peternakan</li> <li>2. Medik veteriner</li> <li>3. Magister Agribis</li> <li>4. Magister Veteriner</li> <li>5. Analisis Kimia</li> </ol>  |
| 10. | Pengawasan Internal                        | Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)  |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 14 (empat belas) orang  |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | Maklumat Pelayanan dan SNI ISO/IEC 17025:2017   |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bahan acuan bersertifikat atau bahan pengendalian mutu</li> <li>2. Kontrol sampel</li> <li>3. Control Chart</li> <li>4. Penggunaan alat terkalibrasi untuk menjamin ketertelusuran</li> <li>5. Uji Profisiensi (salah satu cara meningkatkan unjuk kerja laboratorium, pelenggara adalah BPMSP Bekasi dengan ISO : 17043)</li> <li>6. Pengujian ulang sampel</li> <li>7. Pengujian sampel buta (blind sample)</li> <li>8. Evaluasi ketidakpastian pengukuran</li> </ol> |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat yang berwenang   |

| XXVII. | Pelayanan                      | Sertifikasi Nomor Kontrol Veteriner (NKV)  |
|--------|--------------------------------|--|
| 1.     | Dasar hukum                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Peraturan Gubernur Jawa Timur No 53 Tahun 2018 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur</li> <li>3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11 Tahun 2020 tentang Sertifikasi Nomor Kontrol Veteriner Unit Usaha Produk Hewan</li> </ol>  |
| 2.     | Persyaratan                    | <p>Persyaratan Administrasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki Kartu Tanda Penduduk/Akte Pendirian</li> <li>2. Memiliki Surat Keterangan Domisili</li> <li>3. Memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)</li> <li>4. Memiliki Nomor Pokok wajib Pajak (NPWP)</li> <li>5. Memiliki Surat Izin HO (Hinder Ordonnantie)</li> <li>6. Mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Provinsi dengan tembusan kepada Direktur Jendral Peternakan dengan melampirkan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis serta surat rekomendasi permohonan NKV dari Kepala Dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan masyarakat veteriner di kab/kota</li> </ol> <p>Persyaratan Teknis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki dokumen Upaya Pengolahan Lingkungan (UKL)/ Upaya Pengendalian Lingkungan (UPL) yang khusus diresyaratkan bagi unit usaha RPH, RPU, dan Unit Pengolahan Pangan Asal Hewan.</li> <li>2. Memiliki bangunan, prasarana dan sarana usaha yang memenuhi persyaratan teknis higiene-sanitasi</li> <li>3. Memiliki tenaga kerja teknis dan atau penanggung jawab teknis yang mempunyai keahlian/keterampilan di bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner</li> <li>4. Menerapkan proses penanganan dan atau pengolahan yang higienis (Good Hygienic Practices)</li> <li>5. Menerapkan cara budidaya unggas peterlur yang baik (Good Farming Practices)</li> <li>6. Untuk Rumah Pemotongan Hewan, Rumah Pemotongan Unggas dan Rumah Pemotongan Babi yang akan melakukan kegiatan pengeluaran daging dan atau produk olahan wajib memenuhi persyaratan teknis sesuai ketentuan SNI RPH (SNI 016159-1999) dan SNI RPU (SNI 01-6160-1999)</li> </ol> |
| 3.     | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan NKV kepada Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur</li> <li>2. Dalam waktu 3 hari kerja Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur memverifikasi kelengkapan berkas, jika tidak lengkap maka disampaikan ke pemohon; jika sudah lengkap maka proses selanjutnya adalah audit yang dilakukan oleh auditor NKV yang berada di Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur</li> <li>3. Hasil audit berupa temuan ketidaksesuaian yang nantinya harus diperbaiki oleh pemohon. Jika pemohon sudah memperbaiki akan diverifikasi oleh Pejabat otoritas Veteriner yang ada di Dinas</li> </ol>   |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | <p>Peternakan Provinsi Jawa Timur. Jika perbaikan belum memenuhi persyaratan teknis maka dilakukan pembinaan oleh Dinas yg membidangi fungsi kesmavet di Kabupaten/Kota</p> <p>4. Jika sudah sesuai maka sertifikat NKV dapat diterbitkan</p> <p>5. Khusus untuk pemohon yang akan melakukan ekspor, setelah permohonan disampaikan ke provinsi, permohonan jg disampaikan ke Dirjen PKH untuk dilakukan harmonisasi ekspor</p>  |
| 4.  | Waktu Pelayanan                            | 3 (tiga) hari kerja  |
| 5.  | Biaya/tarif                                | Gratis   |
| 6.  | Produk Pelayanan                           | Sertifikat NKV   |
| 7.  | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan    | <p>Pengaduan, saran dan masukan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan menghubungi:</p> <p>Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br/>Bidang Kesehatan Masyarakat Veteriner<br/>Jl. Ahmad Yani no. 202 Surabaya<br/>Telp. (031) 8292545<br/>Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br/>Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br/>Instagram : @disnakjatim<br/>Whatsapp : 081252259830</p> |
| 8.  | Sarana dan Prasarana                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Meja</li> <li>3. Kursi</li> </ol>   |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medik Veteriner</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> </ol>   |
| 10. | Pengawasan Internal                        | Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)   |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 2 (dua) orang  |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | Pelayanan dilakukan oleh auditor NKV Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur  |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Diterbitkannya sertifikat NKV (Nomor Kontrol Veteriner)  |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat yang berwenang  |

| XXVIII. | Pelayanan                               | Pengujian Laboratorium Kesmavet   |
|---------|---|---|
| 1.      | Dasar hukum                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Peraturan Gubernur Jawa Timur No 53 Tahun 2018 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur</li> <li>3. Peraturan Daerah Jawa Timur no. 13 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 1 Tahun 2012 tentang retribusi daerah</li> <li>4. Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 32 tahun 2021 tentang Penyesuaian Tarif Retribusi Daerah</li> </ol>  |
| 2.      | Persyaratan                             | Sampel diberikan kepada petugas laboratorium kesmavet dalam kondisi beku dan berat sampel minimal 250 gram  |
| 3.      | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sampel diberikan kepada petugas Laboratorium Kesmavet dalam kondisi beku/dingin</li> <li>2. Berat sampel minimal 250 gram</li> <li>3. Penandatanganan surat kontrak pengujian</li> <li>4. pembayaran biaya uji sesuai perda/pergub</li> <li>5. pengkodean sampel</li> <li>6. Dilakukan pengujian; untuk sampel mikrobiologi membutuhkan 7 hari kerja dan non mikrobiologi 3 hari kerja</li> <li>7. Hasil uji sampel akan dicantumkan dalam Laporan Hasil Pengujian (LHP)</li> <li>8. Jika hasil uji tidak sesuai dengan SNI maka pemohon dapat mengajukan permohonan uji ulang dan mengikuti alur pelayanan seperti semula</li> <li>9. Pengambilan LHP wajib membawa surat kontrak pengujian dan bukti pelunasan</li> </ol>   |
| 4.      | Waktu Pelayanan                         | 7 (tujuh) hari kerja  |
| 5.      | Biaya/tarif                             | Biaya pengujian pada Laboratorium Kesmavet sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2019   |
| 6.      | Produk Pelayanan                        | Laporan Hasil Pengujian (LHP)   |
| 7.      | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <p>Pengaduan, saran dan masukan dapat dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan menghubungi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur<br/>Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner<br/>Jl. Ahmad Yani no. 202 Surabaya<br/>Telp. (031) 8292545<br/>Email : <a href="mailto:disnak@jatimprov.go.id">disnak@jatimprov.go.id</a><br/>Website : <a href="http://www.disnak.jatimprov.go.id">www.disnak.jatimprov.go.id</a><br/>Instagram : @disnakjatim<br/>Whatsapp : 081252259830</li> <li>2. UPT Laboratorium Kesehatan Hewan Malang<br/>Jl. Raya Pakis Jajar<br/>Po.Box 03 Pakis Malang<br/>Telp/Fax : (0341) 791182 Malang 65154<br/>Email : <a href="mailto:uptlabkeswanmalang@gmail.com">uptlabkeswanmalang@gmail.com</a></li> <li>3. UPT Laboratorium Kesehatan Hewan Tuban<br/>Alamat : jl. Mojopahit no. 100 Tuban<br/>Telp/Fax : 0356-321325<br/>Email : <a href="mailto:labkeswantuban@yahoo.co.id">labkeswantuban@yahoo.co.id</a></li> </ol> |

---

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 8.  | Sarana dan Prasarana                       | 1. Meja<br>2. Kursi<br>3. Komputer<br>4. Ruang uji sampel<br>5. Peralatan Lab<br>6. Bahan-Bahan Kimia |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                       | 1. Medik/Paramedik Veteriner<br>2. Analis Kimia   |
| 10. | Pengawasan Internal                        | Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)  |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 5 orang   |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | Pelayanan dilakukan oleh Medik/Paramedik Veteriner Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur               |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Diterbitkannya Laporan Hasil Pengujian  |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Dilakukan evaluasi secara berkala oleh Pejabat yang berwenang   |

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Demikian Standar Pelayanan Dinas Peternakan Provinsi Jawa Timur. Dengan ditetapkannya Standar Pelayanan ini, pelayanan publik dapat memberi manfaat ke masyarakat dan memacu pertumbuhan pembangunan Provinsi Jawa Timur di sektor peternakan dan kesehatan hewan.