



PEMERINTAH KOTA MADIUN
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN

Jalan Tirta Raya Nomor. 15 Madiun Kode Pos : 63129

Telepon (0351) 455855 Fax (0351) 455855

Website : disperta.madiunkota.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN
KOTA MADIUN

NOMOR : 520/301 /401.113/2023

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KETAHANAN PANGAN
DAN PERTANIAN
KOTA MADIUN

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN
KOTA MADIUN,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 4. Peraturan Walikota Madiun Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- PERTAMA** : Standar Pelayanan pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun meliputi :

1. Permintaan Bantuan Pestisida Pertanian.
2. Surat pengantar pencairan dana bantuan langsung masyarakat Pengembangan usaha agribisnis perdesaan (BLM PUAP) ke bank.
3. Rekomendasi Kredit Usaha Tani.
4. Fasilitasi pengajuan klaim asuransi usaha tani padi (AUTP).
5. Verifikasi dan validasi rencana definitif kebutuhan kelompok (RDKK) dan Distribusi Pupuk Bersubsidi
6. Surat Keterangan Terdaftar Kelompok Tani Ternak.
7. Kesehatan Hewan.
8. Rekomendasi Kredit Ternak.
9. Rekomendasi Surat Ijin Praktek Dokter Hewan.
10. Surat Keterangan Kesehatan Hewan.
11. Fasilitas Rumah Potong Pewan.
12. Sewa Sarana Prasarana Pasar Ikan.
13. Rekomendasi Pelayanan Kredit Petani Ikan
14. Pembelian Benih Ikan.
15. Rekomendasi Perizinan Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.
16. Bantuan Benih Ikan.

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dalam diktum KEDUA wajib dilaksanakan oleh penyelenggara.pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : MADIUN

Pada Tanggal : 16 Agustus 2023



TOTOK SUGIARTO, SH, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19700901 199603 1 00

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KETAHANAN
PANGAN DAN PERTANIAN KOTA MADIUN
NOMOR : 520/ 301 /401.113/2023
TANGGAL : 16 Agustus 2023**

1. JENIS PELAYANAN : PERMINTAAN BANTUAN PESTISIDA PERTANIAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang –Undang Nomor 12 tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 1973 tentang Pengawasan atas Peredaran Penyimpanan dan Penggunaan Pestisida. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 1995 tentang Perlindungan Tanaman. 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 107/Permentan/ SR.140/9/2014 tentang Pengawasan Pestisida 5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43 tahun 2019 tentang Pendaftaran Pestisida 6. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 887/KPTS/ SR.210 /9/1997 tentang Pedoman Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan 7. Peraturan Walikota Madiun Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Pertanian
2.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Pengajuan Bantuan Pestisida dari kelompok tani mengetahui Kelurahan dan Ketua Kelompok Tani 2. Disposisi dan konsultasi pada atasan langsung

3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	- Surat permohonan diserahkan ke bagian penerimaan Surat Surat yang sudah diterima di agenda surat masuk - Diajukan kepada kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian untuk mendapatkan disposisi/ arahan tindak Lanjut. - Diperiksa oleh Kepala Bidang Pertanian - Diperiksa oleh Kepala Seksi Penyuluhan, Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian dan dikoordinasikan dengan hasil pemantauan Petugas Pengamat Organisme Pengganggu Tanaman(P-POPT) Penyuluh Lapang untuk dilakukan identifikasi dan evaluasi hama dan penyakit di lapangan - Penyerahan bantuan Pestisida kepada pemohon disertai tanda terima 
4.	Jangka waktu penyelesaian	Segera setelah ada surat pengajuan dan disposisi
5.	Biaya/tarif	Tidak di pungut biaya apapun
6.	Produk layanan	Pestisida Pertanian (Bakterisida, Fungisida, Mollusida, dan Rodentisida) dan tanda terima
7.	Sarana/ prasarana, dan/atau fasilitas	1. Laptop/komputer 2. ATK 3. Gudang Pestisida
8.	Kompetensi pelaksana	Sesuai SKP (untuk pelaksana di lapangan adalah Sarjana Pertanian / DIII Pertanian)
9.	Pengawasan internal	Kepala Seksi Penyuluhan, Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian dengan merekomendasi jumlah dan jenis bantuan pestisida yang akan diberikan.
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan dapat dilakukan dengan: 1. Datang langsung Ke Dinas

		2. Surat Masuk 3. Telepon/ SMS 4. E-mail 5. Kotak saran Pengaduan, saran, dan masukan akan ditindaklanjuti dengan: 1. Pemeriksaan ke lapangan 2. Penanganan sesuai dengan sistem, mekanisme dan prosedur, kemudian diberikan saran penyelesaian dan dapat diberikan bantuan pestisida dengan dilengkapi tanda terima bantuan sebagai bukti.
11.	Jumlah pelaksana	1 (satu) orang Kepala Dinas, 1 (satu) orang Sekretaris Dinas, 1 (satu) orang Kepala Bidang Pertanian, 1 (satu) orang Kepala Seksi Penyuluhan, Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian, 1 (satu) orang Petugas Pengamat Organisme Tanaman (P-POPT), 1 (satu) orang penyuluh pertanian, 1 (satu) orang THL-TBPP, 1 (satu) orang petugas administrasi pengelolaan pestisida, 1 (satu) orang agendaris, 1 (satu) orang operator/resepsionis.
12.	Jaminan pelayanan	1. Surat permohonan dari kelompok tani 2. Disposisi atasan 3. Tanda terima Bila hasil pemeriksaan lapangan menyatakan adanya gejala serangan hama atau penyakit, pasti akan diberikan bantuan pestisida.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	▪ Tercantum dosis, petunjuk penggunaan, dan petunjuk keselamatan pada kemasan pestisida, sesuai standar penggunaan obat-obatan tanaman. ▪ Bimbingan/ arahan dari petugas lapangan tentang standar penggunaan ▪ Menerapkan protocol kesehatan untuk mencegah penularan virus (masa pandemi Covid19)
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Membuat laporan penyaluran pestisida setiap bulan.

2. JENIS PELAYANAN : SURAT PENGANTAR PENCAIRAN DANA BANTUAN LANGSUNG MASYARAKAT PENGEMBANGAN USAHA AGRIBISNIS PERDESAAN (BLM PUAP) KE BANK

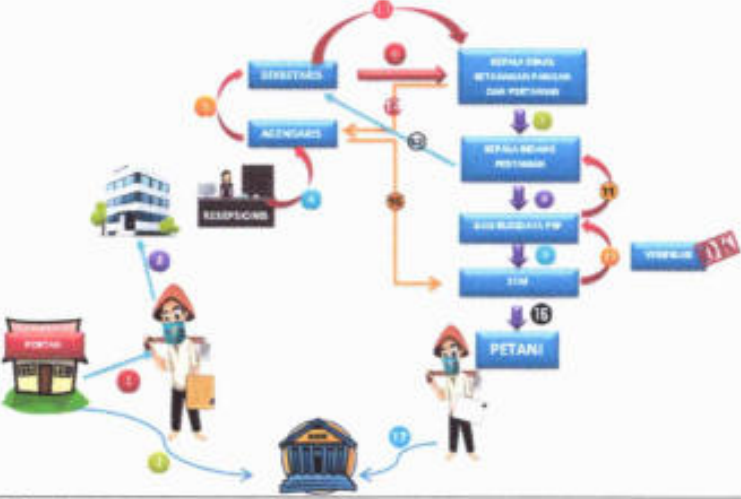
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 12/ Permentan/ OT.140/1/ 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Ketahanan Pangan dan Energi. 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 06/ Permentan/ OT. 140/ 2/ 2015 tentang Pedoman Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) Tahun 2015. 3. Peraturan Walikota Madiun Nomor 27 tahun 2007 tentang Pedoman Umum Pinjaman Modal untuk Usaha Kecil Menengah melalui Perusahaan Daerah Bank 4. Peraturan Walikota Madiun Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.
2.	Persyaratan pelayanan	1. Laporan Keuangan penggunaan dana PUAP bagi 2. Gapoktan (Gabungan Kelompok Tani) yang sudah pernah mencairkan dan PUAP sebelumnya 3. Daftar Peminjam dana PUAP yang terinci dari masing – masing kelompok tani 4. Fotocopy KTP peminjam, bila peminjam beralamat di Kota Madiun, maka harus ada surat pernyataan bermaterai dari Gapoktan yang menjamin bahwa yang bersangkutan benar-benar anggota kelompok yang tergabung dalam Gapoktan tersebut.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	▪ Pengajuan dari pemohon ▪ Dilampiri laporan keuangan, daftar peminjam, dan foto copy KTP peminjam. ▪ Surat Pengantar dari Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya apapun
6.	Produk layanan	Surat Pengantar Pencairan Dana BLM PUAP Ke Bank
7.	Sarana, Prasarana, dan fasilitas	1. Laptop/Komputer 2. Printer 3. ATK (Alat Tulis Kantor)
8.	Kompetensi pelaksana	Sesuai SKP (Petugas pelaksana validasi RDKK adalah Sarjana Pertanian/ DIII Pertanian)
9.	Pengawasan internal	Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, Kepala Bidang Pertanian, Kepala Seksi Penyuluhan, Pengendalian Penanggulangan Bencana Pertanian
10.	Penanganan Pengaduan, saran masukan	Pengaduan dapat dilakukan dengan: 1. Datang langsung Ke Dinas 2. Surat Masuk 3. Telepon/ SMS 4. E-mail 5. Kotak saran Pengaduan, saran, dan masukan akan ditindaklanjuti dengan: 1. Pemeriksaan ke lapangan/ kelompok tani/ Gapoktan 2. Koordinasi dengan pihak Bank 3. Pelaporan/ konsultasi ke tingkat Provinsi/ Pusat 4. Penanganan sesuai dengan sistem, mekanisme dan prosedur, kemudian diberikan saran penyelesaian.
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang Kepala Dinas, 1 (satu) orang Sekretaris Dinas, 1 (satu) orang Kepala Bidang Pertanian, 1 (satu) orang Kepala Seksi Penyuluhan, Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian, 1 (satu) orang penyuluh pertanian, 1 (satu) orang THL-TBPP, 1 (satu) orang petugas administrasi, 1 (satu) orang operator teknis/respsionis,

		1 (satu) orang agendaris.
12.	Jaminan Pelayanan	1. Surat Pengajuan Permohonan 2. Disposisi atasan 3. Surat rekomendasi pencairan dana BLM-PUAP Bila persyaratan lengkap akan diberikan surat rekomendasi paling lambat 3 hari
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	▪ Pelayanan ini dijamin tidak dipungut biaya apapun ▪ Menerapkan protocol kesehatan untuk mencegah penularan virus (masa pandemi Covid19)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksan	Mengarsipkan dokumen surat keterangan ini

3. JENIS PELAYANAN : REKOMENDASI KREDIT USAHA TANI

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 18 tahun 1957 tentang Bank Tani dan Nelayan (Lembaran Negara tahun 1957 Nomor 70) Undang-Undang. 2. Undang – Undang Pokok Perbankan Nomor 7 tahun 1992 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 12/ Pementan/OT. 140/1/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Ketahanan Pangan dan Energi 4. Peraturan Walikota Madiun Nomor 27 tahun 2007 tentang Pedoman Umum Pinjaman Modal untuk Usaha Kecil Menengah melalui Perusahaan Daerah Bank 5. Peraturan Walikota Madiun Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian
2.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Keterangan dari kelurahan 2. Fotocopy KTP suami istri 3. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) 4. Fotocopy Jaminan Pinjam 5. Permohonan Kredit dari Bank Pasar

3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	▪ Pengajuan dari pemohon ▪ Dilampiri blangko dari bank ▪ Mengetahui Lurah ▪ Rekomendasi dari Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian 
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya apapun
6.	Produk layanan	Surat rekomendasi pinjaman modal petani.
7.	Sarana, Prasarana, dan fasilitas	1. Laptop/Komputer 2. Printer 3. ATK (Alat Tulis Kantor)
8.	Kompetensi pelaksana	Sesuai SKP (Petugas verifikasi data adalah SMU/ DIII/ Sarjana)
9.	Pengawasan internal	Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, Kepala Bidang Pertanian, Kepala Seksi Budidaya, Prasarana dan Pertanian
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan dapat dilakukan dengan: 1. Datang langsung Ke Dinas 2. Surat Masuk 3. Telepon/ SMS 4. E-mail 5. Kotak saran Pengaduan, saran, dan masukan akan ditindaklanjuti dengan : 1. Pemeriksaan ke lapangan/ kelompok tani/ Gapoktan 2. Koordinasi dengan pihak Bank 3. Penanganan sesuai dengan sistem, mekanisme dan prosedur, kemudian diberikan saran penyelesaian.
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang Kepala Dinas, 1 (satu) orang Sekretaris Dinas,

		1 (satu) orang Kepala Bidang Pertanian, 1 (satu) orang Kepala Seksi Budidaya, Prasarana dan Sarana Pertanian, 1 (satu) orang penyuluh pertanian, 1 (satu) orang THL-TBPP, 1 (satu) orang petugas administrasi, 1 (satu) orang operator teknis/respsionis, 1 (satu) orang agendaris.
12.	Jaminan Pelayanan	1. Surat Pengajuan Permohonan 2. Disposisi atasan 3. Surat rekomendasi Bila persyaratan lengkap maksimal 3 hari selesai
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	▪ Dijamin tidak dipungut biaya ▪ Menerapkan protocol kesehatan untuk mencegah penularan virus (masa pandemi Covid19).
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksar	Mengarsipkan dokumen pengajuan pinjaman modal petani setiap bulan, memberikan informasi mengenai persyaratan kredit Bank kepada petani saat sosialisasi/ penyuluhan di kelompok tani

4. JENIS PELAYANAN : FASILITASI PENGAJUAN KLAIM ASURANSI USAHA TANI PADI (AUTP).

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani 2. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 40/Permentan/SR.230/7/2015 Tentang Fasilitas Asuransi Pertanian 3. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 14 tahu 2019 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani 4. Peraturan Walikota Madiun Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian
2.	Persyaratan pelayanan	1. Anggota kelompok tani yang sudah terdaftar dalam AUTP 2. Memiliki rekening kelompok tani
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Petani membuat laporan ke dinas, baik melalui penyuluh pertanian, THL-TBPP maupun petugas pengamat organisme pengganggu tanaman (POPT) bila terdapat serangan OPT, kekeringan, atau banjir yang

		5. Kotak saran Pengaduan, saran, dan masukan akan ditindaklanjuti dengan: 1. Koordinasi dengan tim teknis AOTP 2. Koordinasi dengan PT. Jasindo Penanganan sesuai dengan sistem, mekanisme dan prosedur, kemudian diberikan saran penyelesaian.
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang Kepala Dinas, 1 (satu) orang Sekretaris Dinas, 1 (satu) orang Kepala Bidang Pertanian, 1 (satu) orang Kepala Seksi Penyuluhan, Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian, 1 (satu) orang penyuluh pertanian, 1 (satu) orang THL-TBPP, 1 (satu) orang petugas administrasi, 1 (satu) orang operator teknis/resepsionis, 1 (satu) orang agendaris.
12.	Jaminan Pelayanan	1. Daftar keikutsertaan AOTP 2. Validasi Klaim oleh POPT Bila kerusakan tanaman benar-benar mencapai lebih dari 75%, dijamin akan divalidasi oleh POPT yang bersangkutan
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	▪ Dijamin tidak dipungut biaya ▪ Menerapkan protocol kesehatan untuk mencegah penularan virus (masa pandemi Covid19)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksar	Pemantauan oleh tim teknis AOTP

5. JENIS PELAYANAN : VERIFIKASI DAN VALIDASI RENCANA DEFINITIF KEBUTUHAN KELOMPOK (RDKK) DAN DISTRIBUSI PUPUK BERSUBSIDI

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2005 tentang Penetapan Pupuk Bersubsidi Sebagai Barang Dalam Pengawasan juncto Peraturan Presiden Nomor 15 tahun 2011. 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 209/PMK.02/2013 Tentang Tata Cara Penyediaan Anggaran, Penghitungan, Pembayaran, dan Pertanggungjawaban Subsidi untuk Sektor Pertanian 3. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 15/M-DAG/PER/4 /2013 tentang Pengadaan dan Penyaluran Pupuk Bersubsidi untuk Sektor Pertanian.

		4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 69/Permentan/SR. 310/12/2016 tentang Kebutuhan dan Harga Eceran Tertinggi Pupuk Bersubsidi untuk Sektor Pertanian Tahun Anggaran 2017 5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 67/ Permentan/SM.050/12/2016 Tentang Pembinaan Kelembagaan Petani 6. Peraturan Walikota Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan Pertanian
2.	Persyaratan pelayanan	1. Kelompok tani yang mengajukan pengusulan pupuk bersubsidi dengan RDKK 2. Formulir RDKK yang telah diisi dan ditandatangani ketua kelompok tani
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Ketua kelompok tani mengajukan RDKK yang sudah ditandatangani kepada Penyuluh Pertanian wilayah dimana kelompok tani berada. 2. Penyuluh Pertanian melaporkan kepada Kepala Seksi Budidaya, Prasarana dan Sarana Pertanian untuk dilakukan pengecekan silang (verifikasi) dengan RDKK telah diinput pada system eRDKK 3. Penyuluh Pertanian melakukan validasi dengan membubuh tanda tangan pada formulir RDKK apabila data pengajuan sesuai dengan data pada system eRDKK
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja untuk masing-masing pemeriksaan

		lapangan dengan jeda pemeriksaan pertama dan kedua selama 3 (tiga) – 7 (tujuh) hari Senin – Kamis Pukul 07.00 – 15.30 WIB Jumat Pukul 07.00 – 14.30 WIB
5.	Biaya/tarif	Verifikasi dan validasi tidak dipungut biaya
6.	Produk layanan	RDKK yang telah di validasi (ditandatangani) Penyuluh Pertanian
9.	Pengawasan internal	Tim Verifikasi dan Validasi Pupuk Bersubsidi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan dapat dilakukan dengan : 1. Datang langsung Ke Dinas 2. Surat Masuk 3. Telepon/ SMS / Whatsapp 4. E-mail 5. Kotak saran Pengaduan, saran, dan masukan akan ditindaklanjuti dengan : 1. Verifikasi ulang pada data RDKK 2. Validasi ulang pada RDKK Penanganan sesuai dengan sistem, mekanisme dan prosedur, kemudian diberikan saran penyelesaian.
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang Kepala Dinas, 1 (satu) orang Sekretaris Dinas, 1 (satu) orang Kepala Bidang Pertanian, 1 (satu) orang Kepala Seksi Penyuluhan, Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian, 1 (satu) orang penyuluh pertanian, 1 (satu) orang THL-TBPP, 1 (satu) orang petugas administrasi, 1 (satu) orang operator teknis/resepsionis, 1 (satu) orang agendaris.
12.	Jaminan Pelayanan	1. RDKK yang sudah divalidasi sebagai dasar penebusan pupuk bersubsidi di kios setempat
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	▪ Dijamin tidak dipungut biaya ▪ Menerapkan protokol kesehatan untuk mencegah penul virus (masa pandemi Covid19)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksar	Pemantauan oleh Tim Verifikasi dan Validasi Pupuk Bersubsidi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

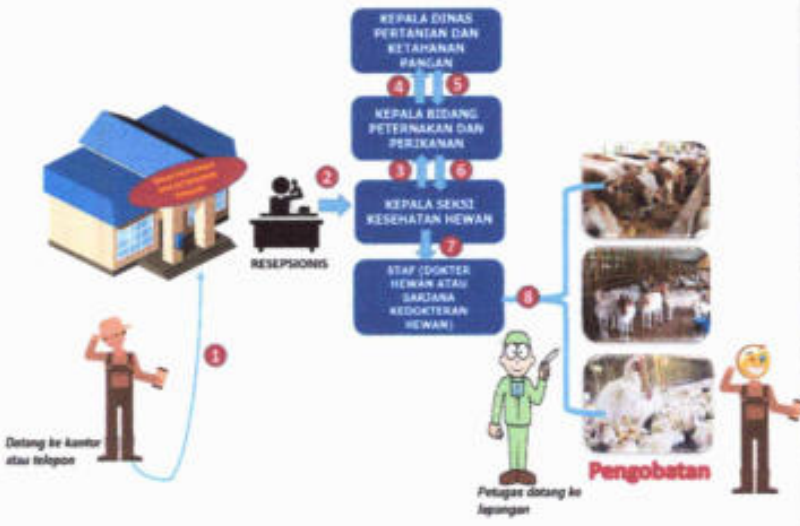
6. JENIS PELAYANAN : SURAT KETERANGAN TERDAFTAR KELOMPOK TANI TERNAK

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 18 tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan jo Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan 2. Undang-undang Nomor 16 Tahun 2006 Tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan 3. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani 4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah 5. Peraturan Presiden Nomor 154 Tahun 2014 Tentang Kelembagaan Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 67/PERMENTAN/ SN.050/12/2016 Tentang Pembinaan Kelembagaan Petani 7. Perda Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 8. Peraturan Walikota Madiun Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian
2.	Persyaratan pelayanan	▪ Penduduk Kota Madiun yang memiliki ternak ▪ Memiliki kesamaan kepentingan, sumber daya alam, sosial ekonomi, keakraban, saling mempercayai dan keserasian hubungan antar anggota untuk kelestarian kehidupan berkelompok, sehingga setiap anggota merasa memiliki dan menikmati manfaat dari setiap kegiatan
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	Mengajukan Surat Pendaftaran Kelompok Tani Ternak ke Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun yang dilampiri : 1. Berita acara pembentukan kelompok tani ternak yang ditandatangani oleh anggota kelompok (jumlah minimal 12 orang) dan diketahui oleh Penyuluh/Petugas Dinas Ketahanan Pangan dan

		Pertanian Kota Madiun dan Lurah setempat 2. Data anggota kelompok yang terdiri dari : nama, alamat, data potensi anggota kelompok, fotokopi KTP. 3. SK Kelurahan
4.	Jangka waktu penyelesaian	1x24 jam
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk layanan	Penerbitan Surat Keputusan Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian tentang Penetapan Keterangan Terdaftar Kelompok Tani Ternak di Kota Madiun
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Printer, Alat Tulis Kantor (ATK)
8.	Kompetensi pelaksana	Sarjana Peternakan
9.	Pengawasan internal	Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, Kepala Bidang Pertanian, Kepala Seksi Peternakan dan Kesehatan Hewan
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan dapat dilakukan dengan: 1. Datang langsung Ke Dinas cq Seksi 2. Surat Masuk 3. Telepon/WA 4. E-mail 5. Kotak saran Pengaduan, saran, dan masukan akan ditindaklanjuti dengan: Koordinasi dengan pihak Kelompok Tani Ternak dan atau Kelurahan yang bersangkutan. Penanganan sesuai dengan sistem, mekanisme dan prosedur, kemudian diberikan saran penyelesaian.
11.	Jumlah pelaksana	1 (orang) orang dari Seksi Peternakan dan Kesehatan Hewan/ dokter hewan
12.	Jaminan pelayanan	Apabila persyaratan lengkap segera diterbitkan Surat Keterangan Terdaftar Kelompok Tani Ternak
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pemberian Surat Keterangan Terdaftar sesuai dengan persyaratan yang diminta untuk pengajuan pendaftaran serta pendampingan dan pembinaan kelembagaan kelompok tani ternak

14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Monitoring kelanjutan kelembagaan Kelompok Tani Ternak
-----	----------------------------	--

7. JENIS PELAYANAN : KESEHATAN HEWAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 18 tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan jo Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 64/Permentan/OT.140/9/2007 tentang Pedoman Pelayanan Pusat Kesehatan Hewan 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner 5. Peraturan Walikota Madiun Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian
2.	Persyaratan pelayanan	▪ Penduduk Kota Madiun yang memiliki ternak ▪ Ternak diindikasikan dalam kondisi sakit/ memerlukan penanganan
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	▪ Laporan melalui telepon atau datang langsung ke Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian ▪ Petugas akan meninjau ke lokasi 
4.	Jangka waktu penyelesaian	1x24 jam

5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk layanan	Jasa pengobatan penyakit hewan, pemberian injeksi vitamin B kompleks, monitoring kasus penyakit hewan menular
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Peralatan medis, obat-obatan hewan, kendaraan bermotor
8.	Kompetensi pelaksana	Medik/paramedik veteriner
9.	Pengawasan internal	Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, Kepala Bidang Pertanian, Kepala Seksi Peternakan dan Kesehatan Hewan
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan dapat dilakukan dengan: 1. Datang langsung Ke Dinas cq Seksi 2. Surat Masuk 3. Telepon/WA 4. E-mail 5. Kotak saran Pengaduan, saran, dan masukan akan ditindaklanjuti dengan: 1. Pemeriksaan ke lapangan/peternak 2. Koordinasi dengan pihak Kelurahan yang bersangkutan Penanganan sesuai dengan sistem, mekanisme dan prosedur, kemudian diberikan saran penyelesaian.
11.	Jumlah pelaksana	4 (empat) orang dari Seksi Peternakan dan Kesehatan Hewan/ dokter hewan
12.	Jaminan pelayanan	Sampai ternak sembuh atau pada kasus penyakit hewan menular sampai dinyatakan aman
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Obat dan peralatan yang digunakan sesuai standar obat hewan, petugas memiliki kompetensi sebagai tenaga medik veteriner
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Mendata seberapa banyak laporan yang masuk, kasus yang sering terjadi dan cara penanganan yang sudah dilakukan sampai hasil yang telah dicapai (hewan sembuh/mati).

8. JENIS PELAYANAN : REKOMENDASI KREDIT TERNAK

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan pemerintah Nomor 16 tahun 1977 tentang Usaha Peternakan 2. Keputusan Menteri Pertanian Nomor

		404/Kpts/OT.210/6/2011 tentang Pedoman Perijinan dan Pendaftaran Usaha Peternakan 3. Peraturan Walikota Madiun Nomor .. Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian
2.	Persyaratan pelayanan	Surat permohonan yang dilengkapi Foto Copy KTP dan persyaratan lain yang diminta oleh Bank
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	Diajukan kepada Kasi Peternakan dan Kesehatan Hewan pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian untuk kemudian di verifikasi dan diberikan rekomendasi
4.	Jangka waktu penyelesaian	1x24 jam
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk layanan	Surat Rekomendasi
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Printer, Alat Tulis Kantor (ATK)
8.	Kompetensi pelaksana	Sarjana Peternakan
9.	Pengawasan internal	Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, Kepala Bidang Pertanian, Kepala Seksi Peternakan dan Kesehatan Hewan
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan dapat dilakukan dengan: 1. Datang langsung Ke Dinas 2. Surat Masuk 3. Telepon/WA 4. E-mail 5. Kotak saran Pengaduan, saran, dan masukan akan ditindaklanjuti dengan: 1. Pemeriksaan ke lapangan/peternak

		2. Koordinasi dengan pihak Kelurahan yang bersangkutan atau dengan pihak Bank Penanganan sesuai dengan sistem, mekanisme dan prosedur, kemudian diberikan saran penyelesaian.
11.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang dari seksi Peternakan dan Kesehatan Hewan
12.	Jaminan pelayanan	Apabila persyaratan lengkap segera diberikan rekomendasi
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pemberian Rekomendasi sesuai dengan persyaratan yang diminta untuk pengajuan kredit
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Monitoring kelanjutan usaha yang memperoleh pinjaman dari Bank, apabila usaha berkembang dengan baik berarti pinjaman yang diperoleh telah digunakan sesuai dengan peruntukannya.

9. JENIS PELAYANAN : REKOMENDASI SURAT IJIN PRAKTEK DOKTER HEWAN

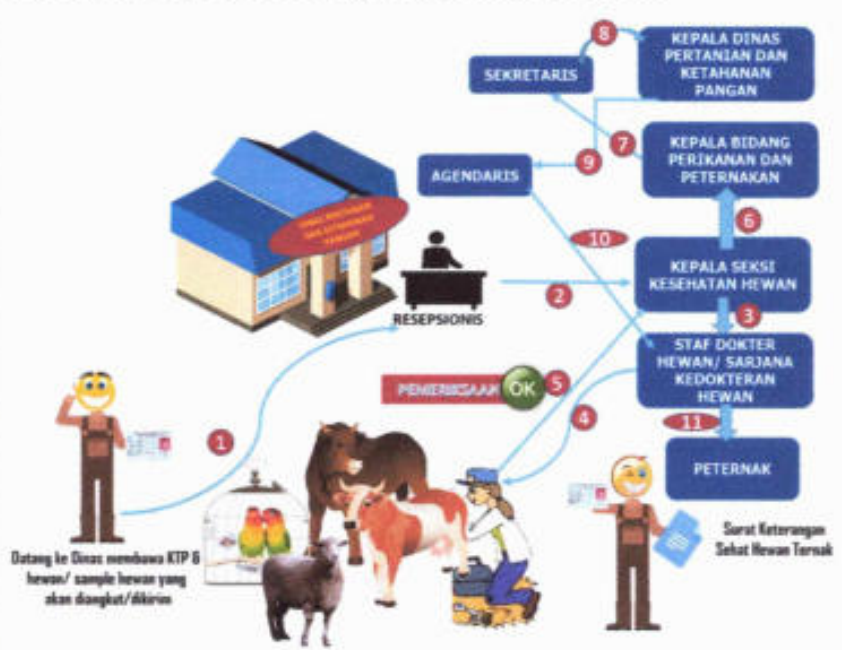
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 18 tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan jo Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesehatan Hewan 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 64/Permentan/OT.140/9/2007 tentang Pedoman Pelayanan Pusat Kesehatan Hewan 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner 5. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2015 tentang Izin Penyelenggaraan dan Pelayanan Jasa Medik Veteriner 6. Peraturan Walikota Madiun Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian
2.	Persyaratan pelayanan	1. Rekomendasi Organisasi Profesi Dokter Hewan (asli) dengan melampirkan salinan (copy); 2. Kartu Tanda Penduduk (fotokopi);

		3. Ijazah Dokter Hewan Indonesia (fotokopi); 4. Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan oleh Organisasi Profesi Kedokteran Hewan berupa Surat Izin Dokter Hewan (fotokopi); 5. Surat Keterangan Sehat (fotokopi); dan 6. Surat Pernyataan mematuhi etika, kode etik dan Sumpah Dokter Hewan (fotokopi) 7. Surat Keterangan Kompetensi Khusus dari organisasi kedokteran hewan dan/atau dari instansi konsultan (untuk Dokter Hewan Praktik yang bekerja dalam bidang konsultasi kesehatan hewan)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	▪ Diajukan Kepada Kasi Peternakan dan Kesehatan Hewan pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian untuk diverifikasi kemudian dibuatkan Rekomendasi <pre> graph TD 1[PEMOHON (DOKTER HEWAN)] -- 1 --> 2[RESEPSIONIS] 2 -- 2 --> 3[SEKRETARIS] 3 -- 3 --> 4[AGENDARIS] 4 -- 4 --> 5[KEPALA SEKSI KESEHATAN HEWAN] 5 -- 5 --> 6[KEPALA BIDANG PERIKANAN DAN PETERNAKAN] 6 -- 6 --> 7[KEPALA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN] 7 -- 7 --> 8[SEKRETARIS] 8 -- 8 --> 9[AGENDARIS] 9 -- 9 --> 10[KEPALA SEKSI KESEHATAN HEWAN] 10 -- 10 --> 11[KEPALA BIDANG PERIKANAN DAN PETERNAKAN] 11 -- 11 --> 12[KEPALA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN] 12 -- 12 --> 13[RESEPSIONIS] 13 -- 13 --> 14[PEMOHON (DOKTER HEWAN)] 14 -- 14 --> 15[VERIFIKASI OK] </pre>
4.	Jangka waktu penyelesaian	2 x 24 jam
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk layanan	Rekomendasi Ijin Praktek Dokter Hewan
7.	Sarana, Prasarana,dan/atau fasilitas	Komputer, Printer, Alat Tulis Kantor (ATK)
8.	Kompetensi pelaksana	Dokter Hewan
9.	Pengawasan internal	Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, Kepala Bidang Pertanian dan Kepala Seksi Peternakan dan Kesehatan Hewan
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan dapat dilakukan dengan: 1. Datang langsung Ke Dinas 2. Surat Masuk 3. Telepon/ SMS

		4. E-mail 5. Kotak saran Pengaduan, saran, dan masukan akan ditindaklanjuti dengan: 1. Pemeriksaan dokumen yang bersangkutan 2. Pemeriksaan ke lokasi praktek Penanganan sesuai dengan sistem, mekanisme dan prosedur, kemudian diberikan saran penyelesaian.
11.	Jumlah pelaksana	3 (tiga) Orang Dokter Hewan
12.	Jaminan pelayanan	Diterbitkannya Surat Rekomendasi Ijin Praktek Dokter Hewan bila persyaratan lengkap
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Sesuai dengan prosedur penerbitan Surat Rekomendasi Ijin Praktek Dokter Hewan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Sosialisasi dan penyuluhan bagi yang belum memiliki rekomendasi ijin praktek

10. JENIS PELAYANAN : SURAT KETERANGAN KESEHATAN HEWAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 18 tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan jo Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesehatan Hewan 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 64/Permentan/OT.140/9/2007 tentang Pedoman Pelayanan Pusat Kesehatan Hewan 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner 5. Peraturan Walikota Madiun Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian
2.	Persyaratan pelayanan	1. Kartu Tanda Penduduk 2. Membawa hewan yang bersangkutan Ke Dinas atau minimal 20% dari jumlah hewan
3.	Sistem, Mekanisme dan	Peternak datang membawa hewan yang akan diangkut/

	Prosedur	dikirim ke luar daerah, ke dinas, untuk diperiksa oleh petugas dari seksi kesehatan hewan, bila hasil pemeriksaan hewan dinyatakan sehat dan persyaratan lengkap, maka diterbitkan surat keterangan kesehatan hewan. 
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 x 24 jam
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk layanan	Surat Keterangan Kesehatan Hewan
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	ATK, Printer, Komputer, perlengkapan petugas kesehatan hewan
8.	Kompetensi pelaksana	Dokter Hewan
9.	Pengawasan internal	Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, Kepala Bidang Pertanian dan Kepala Seksi Peternakan dan Kesehatan Hewan
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan dapat dilakukan dengan: 1. Datang langsung Ke Dinas 2. Surat Masuk 3. Telepon/ SMS 4. E-mail 5. Kotak saran Pengaduan, saran, dan masukan akan ditindaklanjuti dengan: 1. Pemeriksaan ke lokasi/ peternak 2. Koordinasi dengan instansi terkait/ provinsi Penanganan sesuai dengan sistem, mekanisme dan prosedur, kemudian diberikan saran penyelesaian.
11.	Jumlah pelaksana	3 (tiga) Orang

12.	Jaminan pelayanan	Diterbitkannya surat keterangan hewan bila hewan sehat
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Sesuai dengan standar pemeriksaan kesehatan hewan Bebas pungutan biaya
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Pengarsipan dokumen dan sosialisasi kepada peternak untuk mengurus surat keterangan hewan bila akan membawa hewan ke luar daerah.

11. JENIS PELAYANAN : FASILITAS RUMAH POTONG HEWAN

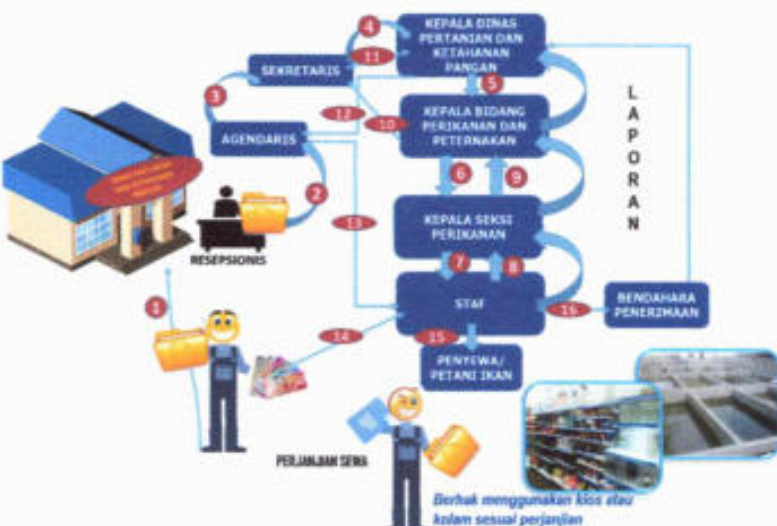
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang -Undang Nomor 18 tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan jo Undang -Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan 2. Perda Kota Madiun Nomor 28 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Perda No 30 Tahun 2011 tentang Retriusi RPH 3. Peraturan Walikota Madiun Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian
2.	Persyaratan pelayanan	1. Ternak (sapi,kerbau,kuda,babi,kambing) sehat 2. Ternak betina bertanduk tidak produktif (majir). 3. Ternak datang 12 jam sebelum proses pemotongan (kecuali keadaan khusus) 4. Membayar jasa pelayanan kesehatan hewan sesuai tarif yang ditentukan
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Setelah ternak datang dilakukan pelayanan kesehatan hewan sebelum di potong dan/atau pelayanan kesehatan hewan betina 2. Pemberian cap S pada ternak betina tidak produktif 3. Istirahat selama 12 jam 4. Proses pemotongan 5. Pelayanan kesehatan daging 6. Pembayaran rehabilitasi/jasapelayanan

4.	Jangka waktu penyelesaian	13 s/d 15 jam
5.	Biaya/tarif	1. Jasa pelayanan kesehatan hewan sebelum dipotong Sapi/kerbau/kuda : Rp. 25.000,- per ekor Babi : Rp. 30.000,- per ekor kambing/domba : Rp.5.000,- per ekor 2. Jasa pelayanan kesehatan hewan ternak betina Rp. 35.000,- per ekor 3. Jasa pelayanan kesehatan daging Sapi/kerbau/kuda: Rp. 5.000,- per ekor Babi :Rp 10.000,- per ekor, kambing/domba : Rp. 1.000,- per ekor 4. Penggunaan fasilitas penampungan hewan Rp. 2.000,- per ekor
6.	Produk layanan	Daging yang aman,sehat,utuh dan halal (ASUH)
7.	Sarana,prasarana,dan/atau fasilitas	Tempat penampungan hewan,tempat pelayanan kesehatan sebelum dipotong,tempat pemotongan
8.	Kompetensi Pelaksana	Dokter hewan,Keurmaster,petugas administrasi dan petugas kebersihan
9.	Pengawasan Internal	Pendampingan dan pemantauan secara langsung selama proses pelayanan
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan dapat dilakukan dengan: 1. Datang langsung Ke Dinas 2. Surat Masuk 3. Telepon/ SMS 4. E-mail 5. Kotak saran Pengaduan, saran, dan masukan akan ditindaklanjuti dengan: 1. Pemeriksaan ke peternak

		2. Perbaiki cara/ teknik pemotongan ternak Penanganan sesuai dengan sistem, mekanisme dan prosedur, kemudian diberikan saran penyelesaian.
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang Dokter hewan dan 1 (satu) orang keumaster sebagai pemeriksa kesehatan sebelum pemotongan, daging dan selama karantina/pengistirahatan dibantu dengan 1 (satu) orang petugas administrasi/penarik retribusi dan 1 (satu) orang petugas kebersihan
12.	Jaminan Pelayanan	Merujuk pada Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 30 tahun 2011 tentang Retribusi Rumah Potong Hewan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Merujuk pada Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 30 Tahun 2011 tentang Retribusi Rumah Potang Hewan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pemberian angket/kuisisioner kepada pengguna Layanan/wajib Retribusi.

12. JENIS PELAYANAN : SEWA SARANA PRASARANA PASAR IKAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Republik Indonesia No. 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang perikanan 2. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 4 Tahun 2011 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah 3. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 20216 Tentang Pembentukan dan Sususnan Perangkat Daerah 4. Peraturan Walikota Madiun Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian
2.	Persyaratan pelayanan	1. Fotocopy KTP 2. Form isian Pengajuan Sewa Pasar Ikan (Form disediakan oleh petugas) 3. Materai Rp. 6.000,- (2 lembar) 4. Menyediakan biaya sewa sesuai peruntukkan : a. Kios

		Nomor 1 : Rp. 2.180.400,- Nomor 2-6 : Rp. 1.781.400,- b. Kafe : Rp. 8.075.800,- c. Kolam Nomor 1-3 : Rp. 1.111.400,- Nomor 4-9 : Rp. 1.093.200,-
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Calon penyewa datang langsung ke Bidang Perikanan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun - Calon penyewa mengisi formulir yang sudah disediakan oleh petugas - Formulir Diperiksa oleh Kepala Bidang Perikanan dan selanjutnya diverifikasi oleh Kepala Seksi - Untuk permohonan yang disetujui selanjutnya dibuatkan Surat Perjanjian Sewa Menyewa - Pemohon membayar biaya sewa sesuai lokasi yang tercantum dalam Surat Perjanjian Sewa Menyewa - Calon penyewa mendapatkan bukti pembayaran 
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
5.	Biaya/tarif	Sesuai tarif yang di tentukan a. Kios Nomor 1 : Rp. 2.180.400,- Nomor 2-6 : Rp. 1.781.400,- b. Kafe : Rp. 8.075.800,- c. Kolam Nomor 1-3 : Rp. 1.111.400,- Nomor 4-9 : Rp. 1.093.200,-
6.	Produk layanan	Surat perjanjian sewa kios/kafe/kolam

7.	Sarana, Prasarana,dan/atau fasilitas	- Laptop/komputer - Printer - ATK (Alat Tulis Kantor)
8.	Kompetensi pelaksana	D3, Sarjana
9.	Pengawasan internal	Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, Kepala Bidang Perikanan dan Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Produk Perikanan
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan dapat dilakukan dengan: 1. Datang langsung Ke Dinas 2. Surat Masuk 3. Telepon/ SMS 4. E-mail 5. Kotak saran Pengaduan, saran, dan masukan akan ditindaklanjuti dengan: 1. Pemeriksaan dokumen yang bersangkutan 2. Pemeriksaan ke lokasi kios/kolam/kafe Penanganan sesuai dengan sistem, mekanisme dan prosedur, kemudian diberikan saran penyelesaian.
11.	Jumlah pelaksana	1 (satu) orang Kepala Dinas, 1 (satu) orang sekretaris, 1 (satu) orang Kepala Bidang Perikanan, 1 (satu) orang Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Produk Perikanan, , 1 (satu) orang Pengadministrasi Umum, 2 (dua) orang Pengawas Perikanan Pelaksana, 3 (tiga) orang Penyuluh Perikanan Bantu, 1 (satu) orang agendaris
12.	Jaminan pelayanan	1. Formulir pengajuan sewa 2. Verifikasi atasan 3. Surat perjanjian sewa
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pemberian Surat Perjanjian Sewa sesuai dengan persyaratan yang diminta dalam administrasi.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Monitoring penyewa yang melakukan usaha pada Kios,Kafe,dan Kolam apa sudah sesuai dengan peruntukan

13. JENIS PELAYANAN : REKOMENDASI PELAYANAN KREDIT PETANI IKAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Pokok Perbankan Nomor 7 tahun 1992 2. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 20216 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 3. Peraturan Walikota Madiun Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian
2.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Permohonan 2. Surat keterangan dari Kelurahan 3. Fotocopy KTP suami istri 4. Fotocopy KK 5. Fotocopy jaminan pinjam 6. Form isian Permohonan Kredit Bank Pasar 7. Surat Keterangan Lunas (bagi yang sudah pernah mengajukan pinjaman modal di tahun sebelumnya)
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	- Surat permohonan diserahkan ke bagian penerimaan surat - Surat yang sudah diterima kemudian di agenda surat masuk - Diajukan kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian untuk mendapatkan disposisi/ tindak lanjut - Diperiksa oleh Kepala Bidang Perikanan - Diperiksa oleh Kepala Seksi, untuk selanjutnya dibuatkan Surat Rekomendasi Pengajuan Kredit Petani Ikan - Penyerahan Surat Rekomendasi Pengajuan Kredit Petani Ikan kepada pemohon

4.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
5.	Biaya/tarif	Tidak di pungut biaya
6.	Produk layanan	Surat Rekomendasi
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, printer, ATK (Alat Tulis Kantor)
8.	Kompetensi Pelaksana	D3, Sarjana
9.	Pengawasan internal	Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, Kepala Bidang Perikanan dan Kepala Seksi Perikanan Budidaya dan Pengelolaan Sumber Daya Ikan
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan dapat dilakukan dengan: 1. Datang langsung Ke Dinas 2. Surat Masuk 3. Telepon/ SMS 4. E-mail 5. Kotak saran Pengaduan, saran, dan masukan akan ditindaklanjuti dengan: 1. Pemeriksaan dokumen yang bersangkutan 2. Koordinasi dengan Kelurahan 3. Koordinasi dengan pihak Bank Penanganan sesuai dengan sistem, mekanisme dan prosedur, kemudian diberikan saran penyelesaian.
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang Kepala Dinas, 1 (satu) orang sekretaris, 1 (satu) orang Kepala Bidang Perikanan, 1 (satu) orang Kepala Seksi Perikanan Budidaya dan Pengelolaan Sumber Daya Ikan, 1 (satu) orang Pengadministrasi Umum, 2 (dua) orang Pengawas Perikanan Pelaksana, 3 (tiga) orang Penyuluh Perikanan Bantu, 1 (satu) orang agendaris
12.	Jaminan Pelayanan	1. Surat Pengajuan Permohonan

		2. Disposisi atasan 3. Surat Rekomendasi Bila persyaratan lengkap maksimal 3 hari selesai
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dijamin tidak dipungut biaya
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Mengarsipkan dokumen pengajuan pinjaman modal petani ikan setiap bulan 2. Memberikan informasi mengenai persyaratan kredit bank kepada petani ikan saat sosialisasi/penyuluhan 3. Monitoring kelanjutan usaha yang memperoleh pinjaman Bank, apabila usaha berkembang dengan baik berarti pinjaman yang telah di gunakan sesuai dengan peruntukannya.

14. JENIS PELAYANAN : PEMBELIAN BENIH IKAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 2. Peraturan Walikota Madiun Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian 3. Standar Satuan Harga Tahun 2018
2.	Persyaratan pelayanan	1. Penduduk Kota atau Luar Kota Madiun 2. Dapat melakukan pembayaran sesuai jumlah yang dibeli
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	- Pembeli datang langsung pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun dan langsung menghubungi Bidang Perikanan - Pembeli memesan benih ikan yang akan dibeli dalam jumlah dan ukuran yang diinginkan - Petugas menyiapkan benih ikan sesuai dengan pesanan - Pembeli membayar sesuai jumlah dan jenis benih

		ikan yang dipesan kepada petugas di Bidang Perikanan - Pembeli menerima benih sesuai yang dipesan beserta tanda bukti pembayaran Catatan : - Bila pembelian dalam jumlah yang banyak dapat memesan terlebih dahulu via telepon untuk dilakukan pengecekan jumlah yang tersedia, namun pembayaran tetap dilakukan dengan datang langsung ke dinas
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 x 24 jam
5.	Biaya/tarif	Nila : Ukuran 3 - 5 cm : Rp. 100,- per ekor Ukuran 5,1 - 7 cm : Rp. 150,- per ekor Ukuran 7,1 - 9 cm : Rp. 200,- per ekor Lele : Ukuran 3 - 4 cm : Rp. 55,- per ekor Ukuran 4,1 - 5 cm : Rp. 80,- per ekor Ukuran 5,1 - 6 cm : Rp. 100,- per ekor Ket : Harga bisa berubah sewaktu-waktu menyesuaikan harga pasar
6.	Produk layanan	Benih Nila dan Benih Lele
7.	Sarana, Prasarana,dan/atau fasilitas	1. Waring, Ember, Serok, Oksigen, Plastik, Karet 2. Alat Tulis Kantor (ATK)
8.	Kompetensi pelaksana	D3 Budidaya Perikanan(pembenihan)/ Sarjana Perikanan
9.	Pengawasan Internal	Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, Kepala Bidang Perikanan dan Kepala Seksi Perikanan Budidaya dan Pengelolaan Sumber Daya Ikan

10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan dapat dilakukan dengan: 1. Datang langsung Ke Dinas 2. Surat Masuk 3. Telepon/ SMS 4. E-mail 5. Kotak saran Pengaduan, saran, dan masukan akan ditindaklanjuti dengan: 1. Koordinasi langsung dengan pembeli 2. Pemeriksaan tanda bukti pembayaran Penanganan sesuai dengan sistem, mekanisme dan prosedur, kemudian diberikan saran penyelesaian.
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang Kepala Dinas, 1 (satu) orang sekretaris, 1 (satu) orang Kepala Bidang Perikanan, 1 (satu) orang Kepala Seksi Perikanan Budidaya dan Pengelolaan Sumber Daya Ikan, 1 (satu) orang Pengadministrasi Umum, 2 (dua) orang Pengawas Perikanan Pelaksana, 3 (tiga) orang Penyuluh Perikanan Bantu
12.	Jaminan Pelayanan	Diberikan benih yang sehat dan dinyatakan aman
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Benih yang dikeluarkan sebelum sudah dilakukan karantina dan sudah dinyatakan aman
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Mencatat benih yang sudah dikeluarkan setiap ada pembelian dan melakukan monitoring kepada pembeli.

15. JENIS PELAYANAN : REKOMENDASI PERIZINAN USAHA PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2009 tentang Usaha Perikanan 2. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 20216 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 3. Peraturan Walikota Madiun Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian

2.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Permohonan 2. Fotocopy KTP
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	- Surat permohonan diserahkan ke bagian penerimaan surat - Surat yang sudah diterima kemudian di agenda surat masuk - Diajukan kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian untuk mendapatkan disposisi/ tindak lanjut - Diperiksa oleh Kepala Bidang Perikanan - Diperiksa oleh Kepala Seksi sekaligus dibuatkan konsep surat Rekomendasi Perizinan Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan - Dibuatkan Surat Rekomendasi Perizinan Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan oleh staf Bidang Perikanan - Surat rekomendasi diperiksa dan diparaf oleh Kasi Pengolahan dan Pemasaran Produk Perikanan, Kepala Bidang Perikanan dan Sekretaris Dinas - Surat rekomendasi ditandatangani oleh Kepala Dinas - Penyerahan Surat Rekomendasi Perizinan Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan pada pemohon 
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk layanan	Surat Rekomendasi
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, printer, ATK (Alat Tulis Kantor)

8.	Kompetensi Pelaksana	D3, Sarjana
9.	Pengawasan internal	Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, Kepala Bidang Perikanan dan Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Produk Perikanan
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan dapat dilakukan dengan: 1. Datang langsung Ke Dinas 2. Surat Masuk 3. Telepon/ SMS 4. E-mail 5. Kotak saran Pengaduan, saran, dan masukan akan ditindaklanjuti dengan: 1. Pemeriksaan dokumen yang bersangkutan 2. Koordinasi dengan pemohon Penanganan sesuai dengan sistem, mekanisme dan prosedur, kemudian diberikan saran penyelesaian.
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang Kepala Dinas, 1 (satu) orang sekretaris, 1 (satu) orang Kepala Bidang Perikanan, 1 (satu) orang Kepala Seksi Pengolahan dan Pemasaran Produk Perikanan, 1 (satu) orang Pengadministrasi Umum, 2 (dua) orang Pengawas Perikanan Pelaksana, 3 (tiga) orang Penyuluh Perikanan Bantu, 1 (satu) orang agendaris
12.	Jaminan Pelayanan	1. Surat Pengajuan Permohonan 2. Disposisi atasan 3. Surat Rekomendasi Bila persyaratan lengkap maksimal 3 hari selesai
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dijamin tidak dipungut biaya
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Mengarsipkan dokumen Rekomendasi Perizinan Usaha Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan 2. Monitoring kelanjutan usaha yang memperoleh rekomendasi perizinan.

16. JENIS PELAYANAN : BANTUAN BENIH IKAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 2. Peraturan Walikota Madiun Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian
2.	Persyaratan pelayanan	1. Pemohon merupakan Lembaga Kedinasan/sekolah di wilayah Kota Madiun
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	- Pemohon mengirimkan surat permohonan kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Madiun. - Surat permohonan akan didisposisikan kepada Sekretaris Dinas, Kabid Perikanan dan Kasi Perikanan Budidaya dan Pengelolaan Sumber Daya Ikan. - Kasi Perikanan Budidaya dan Pengelolaan Sumber Daya Ikan menentukan jadwal kunjungan ke lokasi untuk survei kolam. - Dilakukan survei ke lokasi pemohon oleh Kasi Perikanan Budidaya dan Pengelolaan Sumber Daya Ikan bersama staf teknis. - Dari hasil survei, ditentukan jumlah benih ikan yang akan diberikan dan disepakati tanggal pengambilan benih oleh pemohon. - Staf teknis menyiapkan benih yang akan dikirim. - Pada hari yang ditentukan, pihak pemohon datang mengambil benih dan menandatangani Berita Acara Penerimaan Bantuan Benih Ikan.
4.	Jangka waktu penyelesaian	3 x 24 jam
5.	Biaya/tarif	Tidak Ada
6.	Produk layanan	Benih Ikan (tergantung stok yang ada)
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau	1. Waring, Ember, Serok, Oksigen, Plastik, Karet 2. Alat Tulis Kantor (ATK)

	fasilitas	3. Kendaraan bermotor
8.	Kompetensi pelaksana	D3 Budidaya Perikanan(pembenihan)/ Sarjana Perikanan
9.	Pengawasan Internal	Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, Kepala Bidang Perikanan dan Kepala Seksi Perikanan Budidaya dan Pengelolaan Sumber Daya Ikan
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan dapat dilakukan dengan: 1. Datang langsung Ke Dinas 2. Surat Masuk 3. Telepon/ SMS 4. E-mail 5. Kotak saran Pengaduan, saran, dan masukan akan ditindaklanjuti dengan: 1. Koordinasi langsung dengan pihak pemohon 2. Pemeriksaan Berita Acara Penerimaan Penanganan sesuai dengan sistem, mekanisme dan prosedur, kemudian diberikan saran penyelesaian.
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang Kepala Dinas, 1 (satu) orang sekretaris, 1 (satu) orang Kepala Bidang Perikanan, 1 (satu) orang Kepala Seksi Perikanan Budidaya dan Pengelolaan Sumber Daya Ikan, 1 (satu) orang Pengadministrasi Umum, 2 (dua) orang Pengawas Perikanan Pelaksana, 3 (tiga) orang Penyuluh Perikanan Bantu
12.	Jaminan Pelayanan	Diberikan benih yang sehat dan dinyatakan aman
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Benih yang dikeluarkan sebelumnya sudah dilakukan karantina dan sudah dinyatakan aman
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Mencatat benih yang sudah dikeluarkan setiap ada permohonan bantuan dan melakukan monitoring kepada pemohon.

Ditetapkan di : MADIUN

Pada Tanggal : 16 Agustus 2023

**KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN
DAN PERTANIAN
KOTA MADIUN**



TOTOK SUBIARTO, SH, M.Si
 Pembina Utama Muda
NIP. 19700901 199603 1 00