



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN, DAN KESEHATAN HEWAN

Pusat Pemerintahan Provinsi Kepulauan Riau Bandar Seri Kota Piring
Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Daeng Kamboja Lantai II
Pulau Dompok Seri Darul Makmur, Tanjungpinang Kode Pos 29124
Pos-el : dkp2kh.kepri@gmail.com

KEPUTUSAN GUBERNUR KEPULAUAN RIAU

NOMOR 1425 /KPTS-24/ IX /2025

TENTANG

STANDAR PELAYANAN

**PADA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN,
DAN KESEHATAN HEWAN PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun dan menetapkan standar pelayanan sebagai tolok ukur dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
 - b. bahwa untuk memenuhi maksud sebagaimana disebutkan dalam huruf a, maka perlu menetapkan Standar Pelayanan pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Provinsi Kepulauan Riau;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Gubernur Kepulauan Riau;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 672) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 234);
7. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 39);
8. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 55);
9. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 50 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021 Nomor 774);
10. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2023 Nomor 909);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Provinsi Kepulauan Riau.

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, meliputi:

1. Pelayanan Pengaduan.
2. Pelayanan Data dan Informasi.
3. Pelayanan Cadangan Pangan Pemerintah.
4. Pelayanan Izin Usaha Perkebunan (IUP).
5. Pelayanan Pengendalian Eksplosi Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) Perkebunan.
6. Pelayanan Penerbitan Surat Persetujuan Pemasukan dan Pengeluaran Ternak/Hewan antar Daerah.
7. Pelayanan Penerbitan Surat Rekomendasi Izin Pemasukan Karkas, Daging dan Jeroan (Luar Negeri/Impor).
8. Pelayanan Izin Usaha Tanaman Pangan (IUTP).
9. Pelayanan Pengajuan Fasilitas Bantuan Pemerintah Pengembangan Hortikultura.
10. Pelayanan Registrasi Lahan Hortikultura.
11. Pelayanan Penjualan Bibit Tanaman.
12. Pelayanan Bantuan Bibit Tanaman.
13. Pelayanan Rekomendasi IUPB Tanaman Perkebunan.
14. Pelayanan Sertifikat Kompetensi Produsen Benih Hortikultura.
15. Pelayanan Sertifikat Kompetensi Pengedar Benih Hortikultura.
16. Pelayanan Rekomendasi Produsen Benih Tanaman Pangan.
17. Pelayanan Rekomendasi Pengedar Benih Tanaman Pangan.
18. Pelayanan Sertifikat Benih Tanaman Perkebunan.
19. Pelayanan Sertifikat Benih Tanaman Hortikultura.
20. Pelayanan Sertifikat Benih Tanaman Pangan.
21. Pelayanan Kesehatan Hewan di Puskesmas.
22. Pelayanan Laboratorium Diagnostik Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

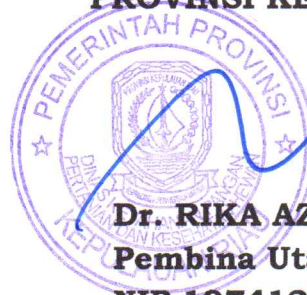
KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA disebutkan dalam Lampiran I Keputusan ini.

KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Pimpinan, aparat pengawasan, dan masyarakat atas penyelenggaraan pelayanan publik.

- KELIMA** : Dalam melaksanakan Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Provinsi Kepulauan Riau menandatangani Maklumat Pelayanan sebagaimana disebutkan dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KEENAM** : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjungpinang
pada tanggal 12 SEPTEMBER 2025

**a.n. GUBERNUR KEPULAUAN RIAU
KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN
PERTANIAN, DAN KESEHATAN HEWAN
PROVINSI KEPULAUAN RIAU,**



**Dr. RIKA AZMI, S.TP., M.M.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 197412082002122005**

- Salinan** : Keputusan ini disampaikan kepada Yth :
1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia di Jakarta;
 2. Gubernur Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
 3. Wakil Gubernur Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
 4. Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
 5. Inspektur Daerah Provinsi Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
 6. Kepala Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau di Tanjungpinang;
 7. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau di Tanjungpinang.

**STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN, DAN KESEHATAN
HEWAN PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

I. PELAYANAN PENGADUAN

1. KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Pengguna layanan menyampaikan pengaduan secara tertulis ditujukan kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Provinsi Kepulauan Riau beralamat di Komplek Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau Istana Kota Piring Gedung Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung B2 Lantai 2 Pulau Dompak. Dengan memuat : 1) Nama dan alamat lengkap 2) Uraian pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan dan uraian kerugian materil dan imateril yang diderita 3) Permintaan penyelesaian yang diadukan 4) Tempat, waktu penyampaian dan tanda tangan b. Hadir langsung di kantor Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Provinsi Kepulauan Riau sesuai alamat diatas dan menyampaikan pengaduan langsung secara lisan atau tertulis.
2.	Sistem Mekanisme, dan prosedur	Pengguna Layanan Petugas layanan pengaduan menerima Kepala Dinas Pejabat Administrator Terkait (1) (2) (3) (4) 1. Pemohon mengisi data pengaduan secara <i>online</i> maupun <i>offline</i>; 2. Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan melalui Petugas layanan pengaduan menerima dan meneruskan pengaduan kepada Bagian terkait; 3. Bagian terkait menerima pengaduan kemudian memberikan informasi awal pengaduan serta meneruskan kembali hasil tindaklanjut pengaduan kepada petugas layanan Pengaduan; 4. Petugas layanan pengaduan meneruskan informasi dan tindaklanjut pengaduan kepada pemohon.

3.	Waktu pelayanan	Jika Pengguna Layanan datang langsung maka diarahkan kepada petugas yang memberikan data dan informasi maksimal 1 (satu) jam.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk layanan	Penjelasan dan Jawaban atas pengaduan
6.	Pengelolaan pengaduan	a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR). b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Provinsi Kepulauan Riau beralamat di Komplek Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau Istana Kota Piring Gedung Sultan Mahmud Riayat Syah Lantai 2 Pulau Dompak. c. Pengaduan secara online, melalui: ❖ Pos-el : dkp2kh@kepriprov.go.id ❖ Laman SP4N LAPOR : www.lapor.go.id serta (SMS ke 1708). ❖ IG : @dkp2kh.kepriprov

2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Road Map Pengembangan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional; d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional; e. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik; f. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; g. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu b. Komputer dengan akses internet (<i>wifi</i>) c. Printer d. <i>Handphone</i>
3.	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memahami tugas dan fungsi jabatan b. SDM yang memiliki pengetahuan terkait peraturan perundang-undangan dan kebijakan serta program-program kegiatan

		c. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawas Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 3 orang petugas
6.	Jaminan pelayanan	1. Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan dan norma waktu yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

II. PELAYANAN DATA DAN INFORMASI

1. KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan tertulis perihal permintaan data dan informasi, ditujukan kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Provinsi Kepulauan Riau beralamat di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau “Bandar Seri Kota Piring” Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Daeng Kamboja Lt. 2 Pulau Dompok Seri Darul Makmur Tanjungpinang. b. Pengguna Layanan datang langsung ke Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Provinsi Kepulauan Riau (sesuai alamat diatas), menyampaikan permintaan data dan informasi dengan jelas serta menunjukkan identitas pribadi dan mengisi buku tamu.
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	<pre>graph TD User[Pengguna Layanan] -- (1) --> HeadDinas[Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan] HeadDinas -- (2) --> Pelaksana[Pelaksana Pelayanan] Pelaksana -- (3) --> KepalaBidang[Kepala Bidang/UPTD/Cabang Dinas] KepalaBidang -- (4) --> Pelaksana Pelaksana -- (5) --> HeadDinas HeadDinas -- (6) --> Pelaksana Pelaksana -- (7) --> User User -- (8) --> Pelaksana</pre>

		1. Pengguna Layanan menyampaikan surat resmi ditujukan kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Provinsi Kepulauan Riau. 2. Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Provinsi Kepulauan Riau mendisposisikan surat permohonan kepada Sekretaris atau kepala Bidang/UPTD yang terkait. 3. Sekretaris atau Bidang/UPTD yang terkait menyampaikan langsung atau menugaskan pejabat/pegawai yang berkompeten untuk memberikan data dan informasi. 4. Pejabat atau pegawai yang ditunjuk melaksanakan tugas memberikan data dan informasi melalui surat atau secara langsung ke pengguna layanan.
3.	Waktu pelayanan	a. Informasi disampaikan maksimal 3 hari kerja sejak surat permohonan diterima. b. Jika pengguna Layanan datang langsung maka diarahkan kepada petugas yang memberikan data dan informasi maksimal 1 (satu) jam setelah permintaan data dan informasi disampaikan, apabila data <i>database</i> telah tersedia.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk layanan	Data, Informasi dan Laporan serta produk-produk peraturan dan kebijakan
6.	Pengelolaan Pengaduan	a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR) b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Provinsi Kepulauan Riau, Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau “Bandar Seri Kota Piring” Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Daeng Kamboja Lt. 2 Pulau Dompok Seri Darul Makmur Tanjungpinang. c. Pengaduan secara <i>online</i>, melalui: ❖ Pos-el : dkp2kh@kepriprov.go.id ❖ Laman SP4N LAPOR : www.lapor.go.id serta (SMS ke 1708). ❖ Ig : @dkp2kh.kepriprov ❖ Laman : Dkp2kh.kepriprov.go.id

2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; b. Undang-Undang Nomor25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik; d. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; e. Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
----	-------------	---

2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu b. Komputer dengan akses internet (<i>wifi</i>) c. Printer d. Mesin Potokopi e. Buku tamu
3.	Kompetensi pelaksana	a. SDM yang memahami tugas dan fungsi jabatan b. SDM yang memiliki pengetahuan terkait peraturan perundang-undangan dan kebijakan serta program-program kegiatan c. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawas Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	1. Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan dan norma waktu yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

III. PELAYANAN CADANGAN PANGAN PEMERINTAH

1. KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. KTP 2. KK 3. Daftar Nominatif Penerima Bantuan (Kementerian sosial)
2.	Waktu pelayanan	12 bulan (tergantung alokasi yang diberikan)
3.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
4.	Produk layanan	Bantuan Pangan Pemerintah

5.	Pengelolaan pengaduan	a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR). b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Provinsi Kepulauan Riau, Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau “Bandar Seri Kota Piring” Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Daeng Kamboja Lt. 2 Pulau Dompok Seri Darul Makmur Tanjungpinang. c. Pengaduan secara <i>online</i>, melalui: ❖ Pos-el : dkp2kh@kepriprov.go.id ❖ Laman SP4N LAPOR : www.lapor.go.id serta (SMS ke 1708). ❖ IG : @dkp2kh.kepriprov ❖ Laman : Dkp2kh.kepriprov.go.id
----	-----------------------	---

2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pangan b. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan Dan Gizi c. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Ketahanan Pangan Provinsi/Kabupaten dan Kota d. Peraturan Menteri Koordinator Kesra Nomor 34 Tahun 2005 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Cadangan Beras Pemerintah
2.	Sarana, rasarana, dan/atau fasilitas	a. HP b. Alat Transportasi c. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu d. Ruang Rapat e. Komputer dengan akses internet (<i>wifi</i>) f. Printer g. Mesin Potokopi h. GPS/Android i. Kertas cetak, ATK j. Alat ukur kerja k. Peraturan Pemerintah yang relevan dan masih berlaku
3.	Kompetensi pelaksana	a. SDM yang memahami tugas dan fungsi jabatan b. SDM yang memiliki pengetahuan terkait peraturan perundang-undangan dan kebijakan serta program-program kegiatan SDM yang memiliki keterampilan Cadangan Pangan serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi mampu berkoordinasi dengan Dinas Kabupaten/Kota serta stakeholder terkait secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawas Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian

6.	Jaminan pelayanan	1. Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan dan norma waktu yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	Penjelasan dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

IV. PELAYANAN IZIN USAHA PERKEBUNAN (IUP)

1. KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Data Profil Perusahaan meliputi Akta Pendirian dan perubahan terakhir yang telah terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, komposisi kepemilikan saham, susunan pengurus dan bidang usaha perusahaan. 2. Nomor Pokok Wajib Pajak 3. Surat Izin Tempat Usaha 4. Rekomendasi kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan kabupaten/kota dari Bupati/Walikota 5. Rekomendasi kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan Provinsi dari Gubernur 6. Izin lokasi dari Bupati/Wali Kota yang dilengkapi dengan peta digital calon lokasi dengan skala 1:100.000 atau 1:50.000 (cetak peta dan <i>file</i> elektronik) sesuai dengan peraturan perundang-undangan; 7. Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari dinas yang membidangi kehutanan; 8. Jaminan pasokan bahan baku dari kebun milik sendiri dan kebun masyarakat; 9. Rencana kerja pembangunan kebun PT. (termasuk rencana fasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar); 10. Izin Lingkungan Bupati/Wali Kota 11. Surat Pernyataan Direktur PT tentang kesanggupan PT untuk: a. memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT); b. memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran; c. memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar yang dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan; dan d. melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan. 12. Surat Pernyataan dari PT bahwa status Perusahaan Perkebunan sebagai usaha mandiri atau bagian dari Kelompok (<i>group</i>) Perusahaan Perkebunan belum menguasai lahan melebihi batas paling luas yang

		diatur dalam Peraturan Menteri Pertanian tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan.
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	1. Pengajuan permohonan untuk mendapatkan IUP oleh Pemohon (perusahaan/perorangan) kepada Gubernur (untuk usaha perkebunan yang berada di lintas daerah Kabupaten atau Kota) yang ditembuskan ke Menteri Pertanian dalam hal ini Direktur Jenderal Perkebunan Departemen Pertanian untuk dengan menggunakan formulir yang ditetapkan dan melampirkan syarat yang diperlukan. 2. Pengajuan permohonan untuk mendapatkan IUP oleh Pemohon (perusahaan/perorangan) kepada Bupati/Wali Kota (untuk usaha perkebunan yang berada di daerah Kabupaten/Kota tertentu) yang ditembuskan ke Menteri Pertanian dalam hal ini Direktur Jenderal Perkebunan Departemen Pertanian untuk dengan menggunakan formulir yang ditetapkan dan melampirkan syarat yang diperlukan 3. Bupati/Wali Kota meneruskan permohonan ke Sekretaris Daerah Provinsi untuk mendapatkan persetujuan Gubernur 4. Pendisposisian Gubernur kepada Kepala Dinas Pertanian, Kehutanan dan Peternakan untuk penerbitan rekomendasi teknis perkebunan (kesesuaian lahan dan aspek budidaya) 5. Periksa permohonan IUP dari pemohon atas disposisi Gubernur 6. Disposisikan permohonan IUP kepada Kepala Bidang Perkebunan untuk diteliti 7. Pelajari permohonan IUP dan disposisikan kepada Kepala Seksi untuk dilakukan penelaahan 8. Teliti persyaratan permohonan IUP dan telaah kelayakan pemberian rekomendasi teknis 9. Lakukan klarifikasi kepada pemohon bila terdapat kekurangan persyaratan atau ketidakcocokan dokumen-dokumen persyaratan. 10. Disposisikan proses penerbitan rekomendasi teknis kepada Petugas Pemroses setelah persyaratan sesuai dan lengkap 11. Catat permohonan IUP dalam buku agenda 12. Susun <i>draft</i> rekomendasi teknis permohonan IUP serta <i>draft</i> SK Izin Usaha Perkebunan (IUP). 13. Menyampaikan <i>draft</i> SK izin usaha perkebunan (IUP) ke Biro Hukum untuk pengoreksian dan penyempurnaan redaksionalnya 14. Pengoreksian dan Penyempurnaan redaksional <i>draft</i> IUP oleh Kepala Biro/Badan Hukum Daerah 15. Menyampaikan <i>draft</i> rekomendasi teknis IUP bersama-sama dengan <i>draft</i> IUP yang sudah dikoreksi redaksinya oleh Biro Hukum kepada Kepala Seksi dan kepada Kepala Dinas untuk diparaf 16. Pemberian paraf <i>draft</i> rekomendasi teknis dan <i>draft</i> IUP oleh Kepala Seksi dan Kepala Dinas 17. Berikan nomor rekomendasi teknis permohonan IUP yang telah diparaf oleh Kepala Dinas 18. Cetak SK IUP asli/final. 19. Sampaikan rekomendasi teknis dan cetakan IUP yang telah diberi nomor dan diparaf oleh Kepala Dinas ke Sekretariat Daerah Provinsi untuk diteruskan kepada Gubernur 20. Penandatanganan IUP oleh Gubernur 21. Penyerahan SK IUP kepada pemohon. 22. Periksa permohonan IUP dari pemohon atas disposisi

		Gubernur 23. Disposisikan permohonan IUP kepada Kepala Bidang Perkebunan untuk diteliti 24. Pelajari permohonan IUP dan disposisikan kepada Kepala Seksi untuk dilakukan penelaahan 25. Teliti persyaratan permohonan IUP dan telaah kelayakan pemberian rekomendasi teknis 26. Lakukan klarifikasi kepada pemohon bila terdapat kekurangan persyaratan/ketidakcocokan dokumen-dokumen persyaratan. 27. Laporkan adanya ketidakcocokan dokumen dan kekurangan persyaratan yang mengakibatkan permohonan ditolak kepada Kepala Bidang dan Kepala Dinas 28. Disposisikan penyusunan surat penolakan IUP beserta penjelasannya kepada Petugas Pemroses 29. Susun <i>draft</i> surat penolakan IUP beserta penjelasannya untuk Pemohon 30. Sampaikan <i>draft</i> surat penolakan IUP kepada Kepala Seksi, Kepala Bidang, dan Kepala Dinas untuk diparaf 31. Pamarafan <i>draft</i> surat penolakan IUP 32. Sampaikan draft surat penolakan IUP ke sekretariat daerah provinsi untuk diteruskan ke Gubernur
3.	Waktu pelayanan	Dihitung dari berkas diterima sampai dengan produk diserahkan kepada pemohon 2 Bulan
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk layanan	Izin Usaha Perkebunan (IUP)
6.	Pengelolaan pengaduan	a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR) b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau “Bandar seri Kota Piring” Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Daeng Kamboja Lt. 2 Pulau Dompok Seri Darul Makmur Tanjungpinang. d. Pengaduan secara <i>online</i>, melalui: ❖ Pos-el : dkp2kh@kepriprov.go.id ❖ Laman SP4N LAPOR : www.lapor.go.id serta (SMS ke 1708). ❖ IG @dkp2kh.kepriprov ❖ Laman : Dkp2kh.kepriprov.go.id

2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman b. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup c. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2009 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan d. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan e. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan
----	-------------	---

2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu b. Ruang Rapat c. Komputer dengan akses internet (<i>wifi</i>) d. Printer e. Mesin Potokopi f. GPS/Android g. Kertas cetak, ATK h. Alat ukur kerja i. Peraturan Pemerintah yang relevan dan masih berlaku
3.	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memahami tugas dan fungsi jabatan SDM yang memiliki pengetahuan terkait peraturan perundang-undangan dan kebijakan serta program-program kegiatan b. SDM yang memiliki keterampilan Cadangan Pangan serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi mampu berkoordinasi dengan Dinas Kabupaten/Kota serta <i>stakeholder</i> terkait secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawas Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	a. Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan. b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan dan norma waktu yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Surat Izin yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

V. PELAYANAN PENGENDALIAN EKSPLOSI ORGANISME PENGGANGGU TANAMAN (OPT) PERKEBUNAN

1. KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat/Laporan pengamat OPT/PPL 2. Surat/Usulan petani
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	a. Pengamatan bagian tanaman yang terserang, terdiri dari ; pucuk, daun, bunga/buah, batang/ranting dan akar b. Pengamatan OPT sasaran dilakukan terhadap OPT yang dominan pada tanaman sasaran. c. Ambil sampel OPT dan gejala serangan d. Lakukan uji sampel di laboratorium jika hasil identifikasi dan korespondensi/

		Konfirmasi/konsultasi dengan peneliti terkait belum bisa menjelaskan jenis OPT dan metode pengendaliannya. e. Lakukan pengendalian OPT meliputi : • Inventarisasi luas areal yang diserang • Mobilisasi alat dan bahan ke tempat terjadinya serangan f. Proses pelaksanaan pengendalian sesuai dengan jenis komoditi (tanaman inang) dan OPT sasaran yang akan dikendalikan. g. Lakukan monitoring dan evaluasi secara berkesinambungan serta berkelanjutan.
3.	Waktu pelayanan	Dihitung dari berkas diterima sampai dengan produk diserahkan kepada pemohon 2 Hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk layanan	Pengendalian Hama Terpadu (PHT)
6.	Pengelolaan Pengaduan	a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR). b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau “Bandar Seri Kota Piring” Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Daeng Lt. 2 Pulau Dompok Seri Darul Makmur Tanjungpinang. c. Pengaduan secara <i>online</i>, melalui: ❖ Pos-el : dkp2kh@kepriprov.go.id ❖ Laman SP4N LAPOR : www.lapor.go.id serta (SMS ke 1708). ❖ IG : @dkp2kh.kepriprov ❖ Laman : Dkp2kh.kepriprov.go.id

2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman b. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2000 tentang Perlindungan Varietas c. Tanaman d. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1995 tentang Perlindungan Tanaman b. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan
2.	Sarana, prasarana, dan/ataufasilitas	a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu b. Ruang Rapat c. Komputer dengan akses internet (<i>wifi</i>) d. Printer e. Mesin Potokopi f. GPS/Android g. Kertas cetak, ATK h. Alat ukur kerja i. Peraturan Pemerintah yang relevan dan masih berlaku

3.	Kompetensi pelaksana	a. Memiliki pengetahuan tentang teknik perkebunan b. Memiliki pengetahuan tentang agribisnis c. Memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan tentang budidaya d. Memiliki kemampuan e. Memiliki ketelitian
4.	Pengawas Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	a. Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan dan norma waktu yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	Penjelasan dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

VI. PELAYANAN PENERBITAN SURAT PERSETUJUAN PEMASUKAN DAN PENGELUARAN TERNAK/HEWAN ANTAR DAERAH

1. KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Mengisi formular permohonan 2. KTP 3. Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) 4. Hasil Uji Labortorium 5. Surat ijin Usaha Perdagangan (SIUP) 6. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 7. Surat Tanda Daftar Perusahaan (STDP) 8. Angka Pengenal Impor Umum (APIU) 9. Akta Pendiri Perusahaan 10. Surat Labortorium 11. Instalasi Karantina yang ditetapkan
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan 2. Telaah dan pemerosesan permohonan 3. Proses persetujuan permohonan
3.	Waktu pelayanan	Dihitung dari berkas diterima sampai dengan produk diserahkan kepada pemohon 1 Hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk layanan	Rekomendasi Penerbitan Surat Persetujuan Pemasukan dan Pengeluaran Ternak/Hewan
6.	Pengelolaan pengaduan	a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR) b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan

		Hewan Provinsi Kepulauan Riau, beralamat di Komplek Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau Istana Kota Piring Gedung Sultan Mahmud Riayat Syah Lantai I Pulau Dompok. d. Pengaduan secara <i>online</i>, melalui: ❖ Pos-el : ❖ Laman SP4N LAPOR : www.lapor.go.id serta (SMS ke 1708). ❖ IG : @dkp2kh.kepriprov ❖ Laman : Dkp2kh.kepriprov.go.id
--	--	--

2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 Tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan 4. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 5. Peraturan Menteri PanRB Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah 6. Peraturan Gubernur Nomor 12 tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah 7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1967 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Peternakan dan Kesehatan Hewan 8. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu b. Ruang Rapat c. Komputer dengan akses internet (<i>wifi</i>) d. Printer e. Mesin Potokopi f. GPS/Android g. Kertas cetak, ATK h. Alat ukur kerja i. Peraturan Pemerintah yang relevan dan masih berlaku
3.	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memahami tugas dan fungsi jabatan b. SDM yang memiliki pengetahuan terkait peraturan perundang-undangan dan kebijakan serta program-program kegiatan c. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawas Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	a. Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan

		b.Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan dan norma waktu yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Surat persetujuan yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

VII. PELAYANAN PENERBITAN SURAT REKOMENDASI IZIN PEMASUKAN KARKAS, DAGING DAN JEROAN (LUAR NEGERI/IMPOR)

1. KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Mengisi formular permohonan 2. KTP 3. Memiliki Sertifikat Nomor Kontrol Veteriner (NKV) 4. Surat ijin Usaha Perdagangan (SIUP) 5. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 6. Surat Tanda Daftar Perusahaan (STDP) 7. Angka Pengenal Impor Umum (APIU) 8. Akta Pendiri Perusahaan 9. Sertifikat keanggotaan Asosiasi Pengusaha Impor Daging Indonesia 10. Instalasi Karantina yang ditetapkan
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan 2. Telaah dan pemerosesan permohonan 3. Proses persetujuan permohonan
3.	Waktu pelayanan	Dihitung dari berkas diterima sampai dengan produk diserahkan kepada pemohon 1 Hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk layanan	Surat Rekomendasi Izin Pemasukan Karkas, Daging dan Jeroan (Luar Negeri/Impor)
6.	Pengelolaan pengaduan	a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR) b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau Bandar Seri Kota Piring Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung B2 Lantai 2 Pulau Dompok Seri Darul Makmur – Tanjungpinang Kode Pos 29124 c. Pengaduan secara <i>online</i> , melalui: ❖ Pos-el : dkp2kh@kepriprov.go.id ❖ Laman SP4N LAPOR : www.lapor.go.id serta (SMS ke 1708). ❖ IG : @dkp2kh.kepriprov ❖ Laman : Dkp2kh.kepriprov.go.id

2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1967 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Peternakan dan
----	-------------	--

		Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Tahun 1967 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2824) 2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular (Lembaran Negara Tahun 1984 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3273) 3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1992 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3482) 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 Tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan 7. Permen PanRB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 8. Permen PanRB Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah 9. Peraturan Gubernur Nomor 12 tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu b. Ruang Rapat c. Komputer dengan akses internet (<i>wifi</i>) d. Printer e. Mesin Potokopi f. GPS/Android g. Kertas cetak, ATK h. Alat ukur kerja i. Peraturan Pemerintah yang relevan dan masih berlaku
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki pengetahuan tentang prinsip pelayanan prima 2. Memiliki pengetahuan tentang administrasi kantor 3. Memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan tentang perizinan 4. Memiliki ketelitian 5. Memiliki kemampuan analisis dokumen
4.	Pengawas Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	a. Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan dan norma waktu yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Surat Rekomendasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

VIII. PELAYANAN IZIN USAHA TANAMAN PANGAN (IUTP)

1. KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Surat permohonan bermaterai 10.000; b. Potokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon bagi Perorangan c. Potokopi akte pendirian Perusahaan d. Potokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) e. Surat Keterangan Domisili f. Rekomendasi Kesesuaian RTRW g. Rekomendasi Kesesuaian Dengan Rencana Makro Pembangunan Tanaman Pangan Provinsi Dari Gubernur Untuk IUTPP yang Diterbitkan Oleh Bupati h. Izin Lokasi yang dilengkapi dengan peta calon lokasi dengan sekala 1:100.000 atau 1:50.000 Hasil Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL). i. Surat Pernyataan Kesanggupan Menerapkan Sistem Jaminan Mutu Pangan Hasil Pertanian
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	a. Pemohon mengajukan permohonan b. Telaah dan pemerosesan permohonan c. Proses persetujuan permohonan
3.	Waktu pelayanan	Dihitung dari berkas diterima sampai dengan produk diserahkan kepada pemohon 7 Hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk layanan	Surat Rekomendasi Penerbitan Izin Usaha Tanaman Pangan (IUTP)
6.	Pengelolaan pengaduan	a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR) d. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Pusat Pemrintah Provinsi Kepulauan Riau Bandar Seri Kota Piring Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung B2 Lantai 2 Pulau Dompok Seri Darul Makmur – Tanjungpinang Kode Pos 29124 b. Pengaduan secara <i>online</i> , melalui: ❖ Pos-el : dkp2kh@kepriprov.go.id ❖ Laman SP4N LAPOR : www.lapor.go.id serta (SMS ke 1708). ❖ IG : @dkp2kh.kepriprov ❖ Laman : Dkp2kh.kepriprov.go.id

2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang No 25 Tahun 2002 Tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau b. Undang-Undang No 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah c. Undang-Undang No 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan
----	-------------	---

		d. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. e. Permenpan Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah f. Peraturan Gubernur No 92 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah g. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman h. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2010 tentang Usaha Budidaya Tanaman i. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 39/Permentan/OT.140/6/2010 tentang Pedoman Perizinan Usaha Budidaya Tanaman Pangan
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu b. Ruang Rapat c. Komputer dengan akses internet (<i>wifi</i>) d. Printer e. Mesin Potokopi f. GPS/Android g. Kertas cetak, ATK h. Alat ukur kerja i. Infokus j. Buku sumber penunjang
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal S1 Pertanian /Sederajat 2. Dapat menggunakan komputer 3. Memiliki pengetahuan tentang prinsip pelayanan prima 4. Memiliki pengetahuan tentang administrasi kantor 5. Memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan tentang perizinan 6. Memiliki kemampuan analisis dokumen 7. Memiliki ketelitian
4.	Pengawas Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	a. Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan dan norma waktu yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Surat izin yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

IX. PELAYANAN PENGAJUAN FASILITASI BANTUAN PEMERINTAH PENGEMBANGAN HORTIKULTURA

1. KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Surat pengajuan permohonan bantuan yang ditujukan kepada Gubernur Kepulauan Riau b. Proposal usulan kegiatan singkat dan jelas c. Lembar pengesahan proposal oleh Kordinator/Petugas Penyuluh Lapangan setempat d. Potokopi SK pembentukan kelompok e. Potokopi KTP pengurus
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon melengkapi Blangko Penyampaian Proposal Permohonan Bantuan DKPPKH 2. Petugas DKPPKH Provinsi mengajukan proposal kepada Sekretariat Gubernur untuk didisposisi oleh Gubernur 3. Pelaksanaan verifikasi kelengkapan proposal oleh tim DKPPKH Provinsi 4. Pelaksanaan verifikasi lapangan oleh petugas DKPPKH Provinsi 5. Penetapan usulan calon penerima bantuan pemerintah oleh Kepala Dinas KPPKH Provinsi
3.	Waktu pelayanan	Pelayanan pengajuan fasilitasi bantuan pemerintah maksimal 1 tahun
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk layanan	Usulan calon penerima bantuan pemerintah untuk pengembangan hortikultura
6.	Pengelolaan pengaduan	❖ Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR) ❖ Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Pusat Pemrintah Provinsi Kepulauan Riau Bandar Seri Kota Piring Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung B2 Lantai 2 Pulau Dompok Seri Darul Makmur – Tanjungpinang Kode Pos 29124 ❖ Pengaduan secara <i>online</i>, melalui: ❖ Pos-el : dkp2kh@kepriprov.go.id ❖ Laman SP4N LAPOR : www.lapor.go.id serta ❖ SMS ke 1708. ❖ IG : @dkp2kh.kepriprov ❖ Laman : Dkp2kh.kepriprov.go.id

2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 Tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan
----	-------------	--

		- Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. - Permenpan Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah - Peraturan Gubernur Nomor 12 tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman - Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah - Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2010 tentang Usaha Budidaya Tanaman - Peraturan Menteri Keuangan Nomor 1168 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah - Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 99 Tahun 2019 tentang Pemberian Bantuan Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari APBD - Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pedoman Umum Bantuan Pemerintah Lingkup Kementerian Pertanian
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu - Ruang Rapat - Komputer dengan akses internet (<i>wifi</i>) - Printer - Mesin Potokopi - GPS/Android - Kertas cetak, ATK - Alat ukur kerja - Infokus - Buku sumber penunjang
3.	Kompetensi pelaksana	- Sarjana Pertanian - SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawas Internal	- Supervisi Atasan langsung. - Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. - Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	- Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan - Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan dan norma waktu yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	Penjelasan dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

X. PELAYANAN REGISTRASI LAHAN HORTIKULTURA

1. KOMPONEN *SERVICE DELIVERY*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. KTP pemilik atau ketua kelompok b. Surat permohonan registrasi lahan c. Denah lahan budidaya hortikultura d. Buku catatan budidaya komoditas
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	1. Menghubungi PPL dan atau petugas Dinas Pertanian Kabupaten/Kota guna mendapatkan ID akun 2. Melengkapi <i>form online</i> Pengajuan Registrasi Lahan Hortikultura 3. Mengajukan Permohonan online kepada Dinas Pertanian Kabupaten/Kota 4. Admin Dinas Pertanian Kabupaten/Kota Menajukan permohonan registrasi ke Dinas Pertanian Provinsi 5. Pelaksanaan penilaian lapangan oleh petugas Bidang TPH Dinas Pertanian Provinsi 6. Verifikasi hasil penilaian lapang oleh petugas Bidang TPH Provinsi 7. Penetapan hasil/sertifikat registrasi lahan hortikultura
3.	Waktu pelayanan	1. Pelayanan penilaian lapang dilakukan maksimal 2 minggu setelah usulan diterima di Dinas Pertanian Provinsi 2. Penetapan sertifikat registrasi dilakukan 3 hari setelah pelaksanaan verifikasi lapangan
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk layanan	Sertifikat Registrasi Lahan Hortikultura
6.	Pengelolaan pengaduan	1. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR) e. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Pusat Pemrintah Provinsi Kepulauan Riau Bandar Seri Kota Piring Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung B2 Lantai 2 Pulau Dompok Seri Darul Makmur – Tanjungpinang Kode Pos 29124 2. Pengaduan secara <i>online</i> , melalui: ❖ Pos-el : dkp2kh@kepriprov.go.id ❖ Laman SP4N LAPOR : www.lapor.go.id ❖ SMS ke 1708. ❖ IG : @dkp2kh.kepriprov ❖ Laman : Dkp2kh.kepriprov.go.id

2. KOMPONEN *MANUFACTURING*

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 Tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan
----	-------------	--

		4. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 5. Permenpan Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah. 6. Peraturan Gubernur Nomor 12 tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah. 7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman 8. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura. 9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2010 tentang Usaha Budidaya Tanaman. 10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 62 Tahun 2010 tentang Tata Cara Penerapan dan Registrasi Kebun/Lahan Usaha dalam Budidaya Buah dan Sayur yang Baik. 11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 22 Tahun 2021 tentang Praktik Hortikultura yang Baik
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu 2. Ruang Rapat 3. Komputer dengan akses internet (<i>wifi</i>) 4. Printer 5. Mesin Potokopi 6. GPS/Android 7. Kertas cetak, ATK 8. Alat ukur kerja 9. Infokus 10. Buku sumber penunjang
3.	Kompetensi pelaksana	1. Sarjana Pertanian 2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawas Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas Bidang TPH
6.	Jaminan pelayanan	a. Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan dan norma waktu yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	Penjelasan dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

XI. PELAYANAN PENJUALAN BIBIT TANAMAN

1. KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Blanko Permohonan b. Surat Permohonan c. Potokopi KTP d. Potokopi KTP e. Lembar Disposisi f. Bukti Pembayaran g. Berita Acara Penyerahan h. Potokopi BA Penyerahan i. Bukti Pembayaran j. Berita Acara Penyerahan k. Potokopi BA Penyerahan
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	a. Mengisi Blangko Permohonan Bantuan Bibit b. Mengajukan permohonan bantuan bibit c. Melakukan pembayaran dan menyerahkan bukti pembayaran bibit d. Membuat berita acara dan menyerahkan bibit e. Menerima bibit
3.	Waktu pelayanan	9 Hari Dihitung dari berkas diterima sampai dengan produk diserahkan kepada pemohon
4.	Biaya/tarif	Biaya Retribusi mengacu kepada Perda Retribusi Provinsi Kep. Riau No. 9 Tahun 2017 dan Sesuai Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5.	Produk layanan	Layanan Penjualan Bibit
6.	Pengelolaan pengaduan	a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR). b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau “Jalan Raya Tembeling Kelurahan Toapaya Asri Kecamatan Toapaya Kabupaten Bintan, Provinsi Kepulauan Riau. b. Pengaduan secara online, melalui: ❖ Pos-el : bppsp.kepri@gmail.com ❖ Laman : Balai Perbenihan, Pengawasan Dan Sertifikasi Serta Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan, Dinas Ketahanan Pangan ,Pertanian dan Kesehatan Hewan Provinsi Kepulauan Riau https://balaiperbenihan.kepriprov.go.id/ ❖ Laman SP4N LAPOR : www.lapor.go.id serta (SMS ke 1708). ❖ No. Hp : 0811771166 ❖ IG : @dkp2kh.kepriprov ❖ Laman : Dkp2kh.kepriprov.go.id

2. KOMPONEN *MANUFACTURING*

1.	Dasar Hukum	Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 82 Tahun 2017 yang menetapkan bahwa UPT Balai Benih Induk Pertanian Provinsi Kepulauan Riau merupakan bagian dari perangkat daerah Provinsi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Provinsi Kepulauan Riau
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu, meja, kursi tamu b. Komputer/Laptop c. Printer d. Internet e. Laman UPT BPPSP-TPHP
3.	Kompetensi pelaksana	a. SDM yang memahami tugas dan fungsi jabatan b. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawas Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	1. Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan dan norma waktu yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Penjelasan dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

XII. PELAYANAN BANTUAN BIBIT TANAMAN

1. KOMPONEN *SERVICE DELIVERY*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan disertai Kop Resmi dan tandatangan Pimpinan Instansi / Lembaga / Kelompok Tani yang dibubuhi stempel (untuk bantuan) 2. Potokopi SK pembentukan Kelompok Tani. (untuk bantuan). 3. Potokopi KTP Ketua Kelompok Tani (untuk bantuan). 4. Potokopi NPWP Ketua Kelompok Tani (untuk bantuan).
2.	Sistem mekanisme,	1. Mengisi Blangko Permohonan Bantuan Bibit

	dan prosedur	2. Mengajukan permohonan bantuan bibit 3. Melakukan pembayaran dan menyerahkan bukti pembayaran bibit 4. Membuat berita acara dan menyerahkan bibit 5. Menerima bibit
3.	Waktu pelayanan	Dihitung dari berkas diterima sampai dengan produk diserahkan kepada pemohon 9 Hari
4.	Biaya/tarif	-
5.	Produk layanan	Bantuan Benih Bibit Tanaman
6.	Pengelolaan pengaduan	a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR). Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau “Jalan Raya Tembeling Kelurahan Toapaya Asri Kecamatan Toapaya Kabupaten Bintan, Provinsi Kepulauan Riau. b. Pengaduan secara <i>online</i> , melalui: ❖ Pos-el : bppsp.kepri@gmail.com ❖ Laman : Balai Perbenihan, Pengawasan Dan Sertifikasi Serta Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan, Dinas Ketahanan Pangan ,Pertanian dan Kesehatan Hewan Provinsi Kepulauan Riau : https://balaiperbenihan.kepriprov.go.id/ ❖ Laman SP4N LAPOR : www.lapor.go.id serta (SMS ke 1708). ❖ No. Hp : 0811771166 ❖ IG : @dkp2kh.kepriprov ❖ Laman : Dkp2kh.kepriprov.go.id

2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 82 Tahun 2017 yang menetapkan bahwa UPT Balai Benih Induk Pertanian Provinsi Kepulauan Riau merupakan bagian dari perangkat daerah Provinsi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Provinsi Kepulauan Riau
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu, meja, kursi tamu b. Komputer/Laptop c. Printer d. Internet e. Laman UPT BPPSP-TPHP
3.	Kompetensi pelaksana	1. SDM yang memahami tugas dan fungsi jabatan 2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawas Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).

5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan4Pelayanan	Penjelasan dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

XIII. LAYANAN REKOMENDASI IUPB TANAMAN PERKEBUNAN

1. KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan 2. Akte pendirian usaha (kecuali perseorangan) 3. Surat kuasa dari Direktur Utama (kecuali perseorangan) 4. Fotocopy KTP pemilik atau penanggung jawab perusahaan 5. Fotocopy NPWP 6. Bukti kepemilikan lahan 7. Bukti memiliki Kebun Sumber Benih/ BPT 8. Memiliki kerjasama (MOU) dengan pemilik kebun sumber benih/BPT jika tidak memiliki kebun sumber benih/BPT sendiri
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	1. Mengisi Blangko Permohonan Sertifikasi Benih Tanman Perkebunan 2. Mengajukan Permohonan Sertifikasi Benih Tanaman Perkebunan 3. Melakukan pembayaran dan menyerahkan bukti pembayaran retribusi 4. Menerima sertifikat mutu benih tanaman Perkebunan
3.	Waktu pelayanan	Dihitung dari berkas diterima sampai dengan produk diserahkan kepada pemohon 9 Hari
4.	Biaya/tarif	Biaya yang timbul dalam rangka pemeriksaan lapangan utk penerbitan rekomendasi IUPB ditanggung sepenuhnya oleh produsen/pemohon. Biaya Retribusi mengacu kepada Perda Retribusi Provinsi Kepulauan Riau Nomor 9 Tahun 2017 dan Sesuai Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5.	Produk layanan	Surat Rekomendasi IUPB Tanaman Perkebunan
6.	Pengelolaan pengaduan	a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR). b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau “Jalan Raya Tembeling Kelurahan Toapaya Asri Kecamatan

		Toapaya Kabupaten Bintan, Provinsi Kepulauan Riau. b. Pengaduan secara <i>online</i>, melalui: ❖ Pos-el : bppsp.kepri@gmail.com ❖ Laman : Balai Perbenihan, Pengawasan Dan Sertifikasi Serta Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan, Dinas Ketahanan Pangan ,Pertanian dan Kesehatan Hewan Provinsi Kepulauan Riau : https://balaiperbenihan.kepriprov.go.id/ ❖ Laman SP4N LAPOR : www.lapor.go.id serta (SMS ke 1708). ❖ No. Hp : 0811771166 ❖ IG : @dkp2kh.kepriprov ❖ Laman : Dkp2kh.kepriprov.go.id
--	--	--

2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	a. Permentan 50 Tahun 2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tan. Perkebunan. b. SOP Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Prov. Kepri Tahun 2017
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu, meja, kursi tamu b. Komputer/Laptop c. Printer d. Internet e. Laman UPT BPPSP-TPHP
3.	Kompetensi pelaksana	1. SDM yang memahami tugas dan fungsi jabatan 2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawas Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	a. Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan dan norma waktu yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	Penjelasan dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

XIV. PELAYANAN SERTIFIKAT KOMPETENSI PRODUSEN BENIH HORTIKULTURA

1. KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan 2. Profil usaha (FORMULIR 3B) 3. Potokopi akte pendirian dan/atau perubahannya (badan usaha berbadan Hukum/ tidak berbadan hukum) 4. Surat kuasa dari Direktur Utama (badan usaha berbadan hukum/tidak berbadan hukum). 5. Memiliki KTP (perseorangan) 6. Memiliki NPWP 7. Bersedia mematuhi peraturan perundangan di bidang pembenihan yang berlaku 8. Memiliki keterangan domisili usaha dari kelurahan/kecamatan setempat yang dilengkapi dengan peta/denah lokasi usaha 9. Surat kesanggupan untuk memproduksi dan mengedarkan benih bermutu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (FORMULIR 3C)
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	1. Mengisi Blangko Permohonan Sertifikasi Produsen Benih Horti 2. Mengajukan Permohonan Sertifikasi Kompetensi Produsen Benih Horti 3. Melakukan pembayaran dan menyerahkan bukti pembayaran retribusi 4. Menerima sertifikat Kompetensi Produsen Benih Hortikultura
3.	Waktu pelayanan	14 Hari Dihitung dari berkas diterima sampai dengan produk diserahkan kepada pemohon
4.	Biaya/tarif	Biaya yang timbul dalam rangka pemeriksaan lapangan utk penerbitan rekomendasi IUPB ditanggung sepenuhnya oleh produsen/pemohon. Biaya Retribusi mengacu kepada Perda Retribusi Provinsi Kep. Riau No. 9 Tahun 2017 dan Sesuai Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5.	Produk layanan	Sertifikat Kompetensi Produsen Benih Hortikultura
6.	Pengelolaan pengaduan	a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR). b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau “Jalan Raya Tembeling Kelurahan Toapaya Asri Kecamatan Toapaya Kabupaten Bintan, Provinsi Kepulauan Riau. c. Pengaduan secara <i>online</i>, melalui: ❖ Pos-el : bppsp.kepri@gmail.com ❖ Laman : Balai Perbenihan, Pengawasan Dan Sertifikasi Serta Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan, Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan

		Kesehatan Hewan Provinsi Kepulauan Riau : https://balaiperbenihan.kepriprov.go.id/ ❖ Laman SP4N LAPOR : www.lapor.go.id serta (SMS ke 1708). ❖ No. Hp : 0811771166 ❖ IG : @dkp2kh.kepriprov ❖ Laman : Dkp2kh.kepriprov.go.id
--	--	---

2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 48/Permentan/SR.120/8/2012, tentang Produksi, Sertifikasi dan Pengawasan Peredaran Benih Hortikultura. 2. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 25/Kpts/SR.130/6/2013, tentang Pedoman Teknis Sertifikasi Kompetensi Produsen dan Pengedar Benih Hortikultura. SOP Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Prov. Kepri Tahun 2017.
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu, meja, kursi tamu b. Komputer/Laptop c. Printer d. Internet e. Laman UPT BPPSP-TPHP
3.	Kompetensi pelaksana	1. SDM yang memahami tugas dan fungsi jabatan 2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawas Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	a. Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan dan norma waktu yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	Penjelasan dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

XV. PELAYANAN SERTIFIKAT KOMPETENSI PENGEDAR BENIH HORTIKULTURA

1. KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan sertifikasi kompetensi pengedar benih hortikultura (FORMULIR 4A) 2. Profil Usaha (FORMULIR 4B), 3. Potokopi akte pendirian dan/atau perubahannya (badan usaha berbadan hukum/tidak berbadan hukum). 4. Potokopi Kartu Tanda Penduduk (perseorangan). 5. Surat keterangan domisili usaha yang dilengkapi dengan peta/denah lokasi usaha. 6. Potokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). 7. Bersedia mematuhi peraturan perundangan di bidang perbenihan yang berlaku. 8. Surat kesanggupan mengedarkan benih bermutu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (FORMULIR 4C)
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	1. Mengisi Blangko Permohonan Sertifikasi Pengedar Benih Horti 2. Mengajukan Permohonan Sertifikasi Kompetensi Pengedar Benih Horti 3. Melakukan pembayaran dan menyerahkan bukti pembayaran retribusi 4. Menerima sertifikat Kompetensi Pengedar Benih Hortikultura
3.	Waktu pelayanan	14 Hari Dihitung dari berkas diterima sampai dengan produk diserahkan kepada pemohon
4.	Biaya/tarif	Biaya Retribusi mengacu kepada Perda Retribusi Provinsi Kep. Riau No. 9 Tahun 2017 dan Sesuai Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
5.	Produk Layanan	Sertifikat Kompetensi Pengedar Benih Hortikultura
6.	Pengelolaan pengaduan	a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR). Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau “Jalan Raya Tembeling Kelurahan Toapaya Asri Kecamatan Toapaya Kabupaten Bintan, Provinsi Kepulauan Riau. b. Pengaduan secara online, melalui: ❖ Pos-el : bppsp.kepri@gmail.com ❖ Laman : Balai Perbenihan, Pengawasan Dan Sertifikasi Serta Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan, Dinas Ketahanan Pangan ,Pertanian dan Kesehatan Hewan Provinsi Kepulauan Riau : https://balaiperbenihan.kepriprov.go.id/ ❖ Laman SP4N LAPOR : www.lapor.go.id serta (SMS ke 1708). ❖ No. Hp : 0811771166

		❖ IG : @dkp2kh.kepriprov ❖ Laman : Dkp2kh.kepriprov.go.id
--	--	---

2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 48/Permentan/SR.120/8/2012, tentang Produksi, Sertifikasi dan Pengawasan Peredaran Benih Hortikultura. 2. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 25/Kpts/SR.130/6/2013, tentang Pedoman Teknis Sertifikasi Kompetensi Produsen dan Pengedar Benih Hortikultura. 3. SOP Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Prov. Kepri Tahun 2017.
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu, meja, kursi tamu b. Komputer/Laptop c. Printer d. Internet e. Laman UPT BPPSP-TPHP
3.	Kompetensi pelaksana	1. SDM yang memahami tugas dan fungsi jabatan 2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawas Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	a. Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan dan norma waktu yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	Penjelasan dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

XVI. PELAYANAN REKOMENDASI PRODUSEN BENIH TANAMAN PANGAN

1. KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan rekomendasi pengedar benih tanaman pangan (FORMULIR 6D) 2. Potokopi Kartu Identitas; 3. Potokopi Akte pendirian perusahaan dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) /Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) bagi badan hukum;

		4. Rencana benih yang akan diedarkan selama satu tahun; 5. Potokopi keterangan penguasaan lokasi usaha; 6. Keterangan penguasaan sarana penyimpanan benih; 7. Keterangan mempunyai tenaga kerja dengan pengetahuan dalam pengelolaan dan penyimpanan benih.
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	1. Mengisi Blangko Permohonan Rekomendasi Produsen Benih Tanaman Pangan 2. Mengajukan Permohonan Rekomendasi Produsen Benih Tanaman Pangan 3. Melakukan pembayaran dan menyerahkan bukti pembayaran retribusi 4. Menerima Rekomendasi Produsen Benih Tanaman Pangan
3.	Waktu pelayanan	14 Hari Dihitung dari berkas diterima sampai dengan produk diserahkan kepada pemohon
4.	Biaya/tarif	Sesuai Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah Biaya Retribusi mengacu kepada Perda Retribusi Provinsi Kepulauan Riau Nomor 9 Tahun 2017
5.	Produk layanan	Rekomendasi Produsen Benih Tanaman Pangan
6.	Pengelolaan pengaduan	a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR). b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau “Jalan Raya Tembeling Kelurahan Toapaya Asri Kecamatan Toapaya Kabupaten Bintan, Provinsi Kepulauan Riau. c. Pengaduan secara <i>online</i>, melalui: ❖ Pos-el : bppsp.kepri@gmail.com ❖ Laman : Balai Perbenihan, Pengawasan Dan Sertifikasi Serta Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan, Dinas Ketahanan Pangan ,Pertanian dan Kesehatan Hewan Provinsi Kepulauan Riau : https://balaiperbenihan.kepriprov.go.id/ ❖ Laman SP4N LAPOR : www.lapor.go.id serta (SMS ke 1708). ❖ No. Hp : 0811771166 ❖ IG : @dkp2kh.kepriprov ❖ Laman : Dkp2kh.kepriprov.go.id

2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 56/Permentan/PK.110/11/2015, tentang Produksi, Sertifikasi, dan Peredaran Benih Bina Tanaman Pangan dan Tanaman Hijauan Pakan Ternak. 2. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 356/HK.130/C/05/2015, tentang Pedoman Teknis Pembinaan dan Pengawasan Peredaran Benih Bina Tanaman Pangan. 3. SOP Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Prov. Kepri Tahun 2017.
----	-------------	--

2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu, meja, kursi tamu b. Komputer/Laptop c. Printer d. Internet e. Laman UPT BPPSP-TPHP
3.	Kompetensi pelaksana	1. SDM yang memahami tugas dan fungsi jabatan 2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawas Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	a. Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan dan norma waktu yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	Penjelasan dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

XVII. LAYANAN REKOMENDASI PENGEDAR BENIH TANAMAN PANGAN

1. KOMPONEN *SERVICE DELIVERY*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan rekomendasi pengedar benih tanaman pangan (FORMULIR 6D) 2. Potokopi Kartu Identitas; 3. Potokopi Akte pendirian perusahaan dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) /Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) bagi badan hukum; 4. Rencana benih yang akan diedarkan selama satu tahun; 5. Potokopi keterangan penguasaan lokasi usaha; 6. Keterangan penguasaan sarana penyimpanan benih; 7. Keterangan mempunyai tenaga kerja dengan pengetahuan dalam pengelolaan dan penyimpanan benih.
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	1. Mengisi Blangko Permohonan Rekomendasi Pengedar Benih Tanaman Pangan 2. Mengajukan Permohonan Rekomendasi Pengedar Benih Tanaman Pangan 3. Melakukan pembayaran dan menyerahkan bukti pembayaran retribusi 4. Menerima Rekomendasi Pengedar Benih Tanaman Pangan

3.	Waktu pelayanan	14 Hari Dihitung dari berkas diterima sampai dengan produk diserahkan kepada pemohon
4.	Biaya/tarif	Sesuai Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah Biaya Retribusi mengacu kepada Perda Retribusi Provinsi Kepulauan Riau Nomor. 9 Tahun 2017
5.	Produk layanan	Rekomendasi Pengedar Benih Tanaman Pangan
6.	Pengelolaan pengaduan	a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR). Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau “Jalan Raya Tembeling Kelurahan Toapaya Asri Kecamatan Toapaya Kabupaten Bintan, Provinsi Kepulauan Riau. c. Pengaduan secara <i>online</i>, melalui: ❖ Pos-el : bpsp.kepri@gmail.com ❖ Laman : Balai Perbenihan, Pengawasan Dan Sertifikasi Serta Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan, Dinas Ketahanan Pangan ,Pertanian dan Kesehatan Hewan Provinsi Kepulauan Riau:https://balaiperbenihan.kepriprov.go.id/ ❖ Laman SP4N LAPOR : www.lapor.go.id serta (SMS ke 1708). ❖ No. Hp : 0811771166 ❖ IG : @dkp2kh.kepriprov ❖ Laman : Dkp2kh.kepriprov.go.id

2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 56/Permentan/PK.110/11 /2015, tentang Produksi, Sertifikasi, dan Peredaran Benih Bina Tanaman Pangan dan Tanaman Hijauan Pakan Ternak. 2. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 356/HK.130/C/05/2015, tentang Pedoman Teknis Pembinaan dan Pengawasan Peredaran Benih Bina Tanaman Pangan. 3. SOP Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2017.
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu, meja, kursi tamu b. Komputer/Laptop c. Printer d. Internet e. Laman UPT BPPSP-TPHP
3.	Kompetensi pelaksana	1. SDM yang memahami tugas dan fungsi jabatan 2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.

4.	Pengawas Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	a. Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan dan norma waktu yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	Penjelasan dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

XVIII. LAYANAN SERTIFIKAT BENIH TANAMAN PERKEBUNAN

1. KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan sertifikasi 2. Izin sebagai produsen 3. Dokumen penetapan kebun induk dan pohon 4. Surat Persetujuan Penyaluran 5. Sertifikat benih/ kecambah yang diterbitkan oleh perusahaan Sumber Benih 6. Daftar persilangan 7. Dokumen pelaksanaan waktu panen benih 8. Keabsahan Label Kemasan 9. Surat Pengantar Barang/ <i>Delivery Order</i> (DO)
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	1. Mengisi Blangko Permohonan Sertifikasi Benih Tanaman Perkebunan 2. Mengajukan Permohonan Sertifikasi Benih Tanaman Perkebunan 3. Melakukan pembayaran dan menyerahkan bukti pembayaran retribusi 4. Menerima Sertifikasi Mutu Benih Tanaman Perkebunan
3.	Waktu pelayanan	14 Hari Dihitung dari berkas diterima sampai dengan produk diserahkan kepada pemohon
4.	Biaya/tarif	1. Sesuai Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah 2. Biaya Retribusi mengacu kepada Perda Retribusi Provinsi Kepulauan Riau Nomor 9 Tahun 2017
5.	Produk layanan	Sertifikat Benih Tanaman Perkebunan
6.	Pengelolaan pengaduan	a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR). b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau “Jalan Raya Tembeling Kelurahan Toapaya Asri Kecamatan Toapaya Kabupaten Bintan, Provinsi Kepulauan Riau.

		c. Pengaduan secara <i>online</i>, melalui: ❖ Pos-el : bppsp.kepri@gmail.com ❖ Laman : Balai Perbenihan, Pengawasan Dan Sertifikasi Serta Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan, Dinas Ketahanan Pangan ,Pertanian dan Kesehatan Hewan Provinsi Kepulauan: https://balaiperbenihan.kepriprov.go.id/ ❖ Laman SP4N LAPOR : www.lapor.go.id serta (SMS ke 1708). ❖ No. Hp : 0811771166 ❖ IG : @dkp2kh.kepriprov ❖ Laman : Dkp2kh.kepriprov.go.id
--	--	---

2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	SOP Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Prov. Kepri Tahun 2017.
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu, meja, kursi tamu b. Komputer/Laptop c. Printer d. Internet e. Laman UPT BPPSP-TPHP
3.	Kompetensi pelaksana	1. SDM yang memahami tugas dan fungsi jabatan 2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawas Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	a. Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan dan norma waktu yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	Penjelasan dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

XIX. PELAYANAN SERTIFIKAT BENIH TANAMAN HORTIKULTURA

1. KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan 2. Profil usaha (FORMULIR 3B)

		3. Potokopi akte pendirian dan/atau perubahannya (badan usaha berbadan Hukum/ tidak berbadan hukum) 4. Surat kuasa dari Direktur Utama (badan usaha berbadan hukum/tidak berbadan hukum). 5. Memiliki KTP (perseorangan) 6. Memiliki NPWP 7. Bersedia mematuhi peraturan perundangan di bidang pembenihan yang berlaku 8. Memiliki keterangan domisili usaha dari kelurahan/kecamatan setempat yang dilengkapi dengan peta/denah lokasi usaha 9. Surat kesanggupan untuk memproduksi dan mengedarkan benih bermutu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (<u>FORMULIR 3C</u>)
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	1. Mengisi Blangko Permohonan Sertifikasi Benih Tanaman Hortikultura 2. Mengajukan Permohonan Sertifikasi Benih Tanaman Hortikultura 3. Melakukan pembayaran dan menyerahkan bukti pembayaran retribusi 4. Menerima Sertifikasi Benih Tanaman Hortikultura
3.	Waktu pelayanan	14 Hari Dihitung dari berkas diterima sampai dengan produk diserahkan kepada pemohon
4.	Biaya/tarif	1. Sesuai Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah 2. Biaya Retribusi mengacu kepada Perda Retribusi Provinsi Kepulauan Riau Nomor 9 Tahun 2017
5.	Produk layanan	Sertifikat Benih Tanaman Hortikultura
6.	Pengelolaan pengaduan	a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR). b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau “Jalan Raya Tembeling Kelurahan Toapaya Asri Kecamatan Toapaya Kabupaten Bintan, Provinsi Kepulauan Riau. c. Pengaduan secara <i>online</i>, melalui: ❖ Pos-el : bppsp.kepri@gmail.com ❖ Laman : Balai Perbenihan, Pengawasan Dan Sertifikasi Serta Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan, Dinas Ketahanan Pangan ,Pertanian dan Kesehatan Hewan Provinsi Kepulauan: https://balaiperbenihan.kepriprov.go.id/ ❖ Laman SP4N LAPOR : www.lapor.go.id serta (SMS ke 1708). ❖ No. Hp : 0811771166 ❖ IG : @dkp2kh.kepriprov ❖ Laman : Dkp2kh.kepriprov.go.id

2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 48/Permentan/SR.120/8/2012, tentang Produksi, Sertifikasi dan Pengawasan Peredaran Benih Hortikultura. 2. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 25/Kpts/SR.130/6/2013, tentang Pedoman Teknis Sertifikasi Kompetensi Produsen dan Pengedar Benih Hortikultura. 3. SOP Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Prov. Kepri Tahun 2017.
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu, meja, kursi tamu b. Komputer/Laptop c. Printer d. Internet e. Laman UPT BPPSP-TPHP
3.	Kompetensi pelaksana	1. SDM yang memahami tugas dan fungsi jabatan 2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawas Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	Penjelasan dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

XX. PELAYANAN SERTIFIKAT BENIH TANAMAN PANGAN

1. KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan 2. Profil usaha (FORMULIR 3B) 3. Potokopi akte pendirian dan/atau perubahannya (badan usaha berbadan Hukum/ tidak berbadan hukum) 4. Surat kuasa dari Direktur Utama (badan usaha berbadan hukum/tidak berbadan hukum). 5. Memiliki KTP (perseorangan) 6. Memiliki NPWP 7. Bersedia mematuhi peraturan perundangan di bidang pembenihan yang berlaku 8. Memiliki keterangan domisili usaha dari kelurahan/kecamatan setempat yang dilengkapi

		dengan peta/denah lokasi usaha 9. Surat kesanggupan untuk memproduksi dan mengedarkan benih bermutu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (FORMULIR 3C)
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	1. Mengisi Blangko Permohonan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan 2. Mengajukan Permohonan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan 3. Melakukan pembayaran dan menyerahkan bukti pembayaran retribusi 4. Melaksanakan Supervisi pemasangan label
3.	Waktu pelayanan	21 Hari Dihitung dari berkas diterima sampai dengan produk diserahkan kepada pemohon
4.	Biaya/tarif	1. Sesuai Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah 2. Biaya Retribusi mengacu kepada Perda Retribusi Provinsi Kepulauan Riau Nomor 9 Tahun 2017
5.	Produk layanan	Sertifikat Benih Tanaman Tanaman Pangan
6.	Pengelolaan pengaduan	a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR). b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau “Jalan Raya Tembeling Kelurahan Toapaya Asri Kecamatan Toapaya Kabupaten Bintan, Provinsi Kepulauan Riau. c. Pengaduan secara <i>online</i> , melalui: ❖ Pos-el : bppsp.kepri@gmail.com ❖ Laman : Balai Perbenihan, Pengawasan Dan Sertifikasi Serta Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan, Dinas Ketahanan Pangan ,Pertanian dan Kesehatan HewaProvinsi Kepulauan Riau: https://balaiperbenihan.kepriprov.go.id/ ❖ Laman SP4N LAPOR : www.lapor.go.id serta (SMS ke 1708). ❖ No. Hp : 0811771166 ❖ IG : @dkp2kh.kepriprov ❖ Laman : Dkp2kh.kepriprov.go.id

2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 48/Permentan/SR.120/8/2012, tentang Produksi, Sertifikasi dan Pengawasan Peredaran Benih Hortikultura. 2. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 25/Kpts/SR.130/6/2013, tentang Pedoman Teknis Sertifikasi Kompetensi Produsen dan Pengedar Benih Hortikultura. 3. SOP Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Prov. Kepri Tahun 2017.
----	-------------	---

2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang tamu, meja, kursi tamu b. Komputer/Laptop c. Printer d. Internet e. Laman UPT BPPSP-TPHP
3.	Kompetensi pelaksana	1. SDM yang memahami tugas dan fungsi jabatan 2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawas Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	a. Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan dan norma waktu yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	Penjelasan dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

XXI. PELAYANAN KESEHATAN HEWAN DI PUSKESWAN

1. KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Blanko Permohonan b. Potokopi KTP c. Hewan yang akan diperiksa d. Bukti Pembayaran
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	1. Mengisi Blangko Permohonan Pemeriksaan Kesehatan Hewan 2. Mengajukan Permohonan Pemeriksaan Kesehatan Hewan kepada petugas 3. Melakukan pembayaran dan menyerahkan bukti pembayaran retribusi 4. Menyerahkan hewan yang akan diperiksa dan diobati kepada petugas 5. Menerima kembali hewan yang sudah diperiksa dan diobati
3.	Waktu pelayanan	Pelayanan pemeriksaan hewan yang sakit 15 – 30 menit.
4.	Biaya/tarif	1. Sesuai Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah 2. Biaya Retribusi mengacu kepada Perda Retribusi Provinsi Kepulauan Riau Nomor 9 Tahun 2017

5.	Produklayanan	Layanan Kesehatan Hewan di Puskesmas
6.	Pengelolaan pengaduan	a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR). b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat: di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau “Kantor UPTD Balai Pelayanan Keswan, Kesmavet dan Klinik Hewan Jl. Raya Tanjung Uban KM 25, Kel. Toapaya Asri Kecamatan : Toapaya, Bintan - Kepulauan Riau 29155. c. Pengaduan secara <i>online</i>, melalui: ❖ Pos-el:uptd.veteriner.kepri@gmail.com ❖ Laman SP4N LAPOR : www.lapor.go.id serta (SMS ke 1708). ❖ No Hp : 0852-6340-0840 (klinik hewan), 0823-9199-2278 (laboratorium), 0819-4492-6314 (umum) ❖ IG : @dkp2kh.kepriprov ❖ Laman : Dkp2kh.kepriprov.go.id

2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1992 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3482). 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5015). 3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular (Lembaran Negara Tahun 1984 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3273). 4. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1983 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3253). 5. Keputusan Bersama Menteri Pertanian dan Menteri Dalam Negeri Nomor 690/Kpts/TN.510/10/93 dan Nomor 88 Tahun 1993 tentang Pos Kesehatan Hewan. 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelayanan Pusat Kesehatan Hewan.
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruangan periksa/tindakan b. Meja Periksa c. Obat-obatan d. Stetoskop e. Timbangan f. Komputer g. Printer h. Termometer i. Bahan serta alat pendukung pemeriksaan dan pengobatan lainnya
3.	Kompetensi pelaksana	a. Dokter hewan b. Paramedik veteriner c. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data

		dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawas Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan. c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	Penjelasan dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

XXII. PELAYANAN LABORATORIUM DIAGNOSTIK KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER

1. KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat Pengantar/Permohonan Pengujian 2. Sampel yang akan diuji (harus memenuhi syarat jumlah dan kondisi pada saat diantar) 3. KTP Pemohon 4. Blanko/Formulir Penerimaan Sampel 5. Bukti Pembayaran
2.	Sistem mekanisme, dan prosedur	1. Mengisi Blangko Penerimaan Sampel 2. Mengajukan Permohonan Pengujian Laboratorium beserta Surat Pengantar/Permohonan Pengujian Sampel 3. Melakukan pembayaran dan menyerahkan bukti pembayaran retribusi 4. Menyerahkan sampel yang akan diperiksa (yang sudah memenuhi persyaratan jumlah dan kondisi) kepada petugas 5. Menerima Surat Hasil Pengujian Laboratorium setelah sampel selesai diuji.
3.	Waktu pelayanan	Pengujian Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dihitung dari sampel diterima sampai dengan penerbitan Surat Hasil Pengujian Laboratorium 1-7 hari kerja
4.	Biaya/tarif	1. Sesuai Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah 2. Biaya Retribusi mengacu kepada Perda Retribusi Provinsi Kepulauan Riau Nomor 9 Tahun 2017
5.	Produk layanan	Surat Hasil Pengujian Laboratorium Kesehatan Hewan atau Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner

6.	Pengelolaan pengaduan	a. Pengaduan tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan (Pejabat Penghubung SP4N LAPOR). b. Pengaduan tertulis melalui surat dengan alamat : di Pusat Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau “Kantor UPTD Balai Pelayanan Keswan, Kesmavet dan Klinik Hewan Jl. Raya Tanjung Uban KM 25, Kel. Toapaya Asri Kecamatan : Toapaya, Bintan - Kepulauan Riau 29155. c. Pengaduan secara <i>online</i>, melalui: ❖ Pos-el : uptd.veteriner.kepri@gmail.com ❖ Laman SP4N LAPOR : www.lapor.go.id serta (SMS ke 1708). ❖ No Hp : 0852-6340-0840 (klinik hewan), 0823-9199-2278 (laboratorium), 0819-4492-6314 (umum) ❖ IG : @dkp2kh.kepriprov ❖ Website Dkp2kh.kepriprov.go.id
----	-----------------------	--

2. KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 Tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan 4. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 5. Permenpan Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah 6. Peraturan Gubernur Nomor 12 tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah 7. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1992 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3482) 8. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5015) 9. Peraturan Menteri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelayanan Puskesmas
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang Penerimaan Sampel b. Ruang Pengujian c. Alat-alat pengujian laboratorium d. Bahan-bahan Pengujian e. Komputer/Laptop f. Printer g. Internet
3.	Kompetensi pelaksana	1. SDM yang memahami tugas dan fungsi jabatan 2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawas Internal	a. Supervisi Atasan langsung. b. Dilaksanakan secara kontinyu dan berkelanjutan.

		c. Dilakukan pengawasan internal oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP).
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap Bagian
6.	Jaminan pelayanan	a. Informasi diberikan secara lengkap, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan b. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan dan norma waktu yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	Penjelasan dan Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

**a.n. GUBERNUR KEPULAUAN RIAU
KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN
PERTANIAN, DAN KESEHATAN HEWAN
PROVINSI KEPULAUAN RIAU,**



**Dr. RIKA AZMI, S.TP., M.M.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 197412082002122005**

Lampiran II : Keputusan Gubernur Kepulauan Riau
Nomor : 1425 / KPTS -24 / IX / 2025
Tanggal : 12 SEPTEMBER 2025

MAKLUMAT PELAYANAN
PADA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN,
DAN KESEHATAN HEWAN PROVINSI KEPULAUAN RIAU



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN, DAN KESEHATAN HEWAN
Pusat Pemerintahan Provinsi Kepulauan Riau Bandar Seri Kota Piring
Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Daeng Kamboja Lantai II
Pulau Dompok Seri Darul Makmur, Tanjungpinang Kode Pos 29124
Pos-el : dkp2kh.kepri@gmail.com

MAKLUMAT PELAYANAN

Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Kesehatan Hewan Provinsi Kepulauan Riau dengan ini menyatakan:

1. Berjanji dan memiliki kesanggupan untuk melaksanakan pelayanan publik sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan;
2. Memberikan pelayanan publik sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus menerus;
3. Bersedia menerima sanksi dan/atau memberikan kompensasi sesuai Peraturan Perundang-undangan apabila pelayanan publik yang diberikan tidak sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Tanjungpinang, 12 SEPTEMBER 2025

a.n. Gubernur Kepulauan Riau
Kepala Dinas Ketahanan Pangan,
Pertanian dan Kesehatan Hewan
Provinsi Kepulauan Riau,



Dr. RIKA AZMI, S.TP., M.M.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 197412082002122005

a.n. GUBERNUR KEPULAUAN RIAU
KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN
PERTANIAN, DAN KESEHATAN HEWAN
PROVINSI KEPULAUAN RIAU,



Dr. RIKA AZMI, S.TP., M.M.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 197412082002122005