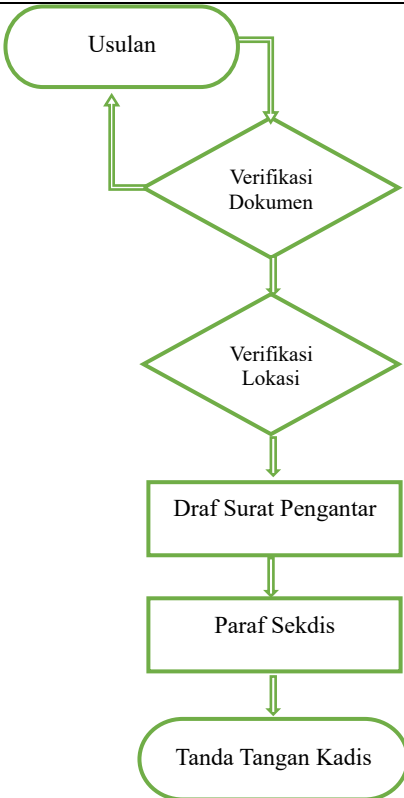




**Pemerintah
Kabupaten Buleleng**

**STANDAR PELAYANAN
DINAS PERTANIAN, KETAHANAN PANGAN
DAN PERIKANAN
KABUPATEN BULELENG**

A.	Unit Kerja	: Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan
1.	Jenis pelayanan	: Pelayanan Surat Pengantar Kelengkapan Administrasi Pengurusan Audit Nomor Kontrol Veteriner (NKV)
2.	Dasar hukum	: 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 338); 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3.	Persyaratan pelayanan	: 1. Surat Permohonan Pengantar Kelengkapan Administrasi Pengurusan Audit NKV 2. Fotokopi KTP pemilik usaha produk hewan 3. Surat Kuasa bermaterai apabila diwakulkan oleh orang lain 4. Surat Keterangan domisili yang dikeluarkan oleh pejabat berwenang 5. Fotokopi NPWP unit usaha produk hewan 6. perjanjian pengelolaan usaha jika kegiatan di tempat usaha milik orang lain 7. surat pernyataan bermaterai yang menerangkan bahwa dokumen yang disampaikan benar dan sah 8. Surat Nomor Induk Berusaha (NIB) 9. Surat keterangan sertifikasi Halal 10. Surat pernyataan tidak sedang memiliki permasalahan hukum

4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	:  <pre> graph TD A([Usulan]) --> B{Verifikasi Dokumen} B --> A B --> C{Verifikasi Lokasi} C --> D[Draf Surat Pengantar] D --> E[Paraf Sekdis] E --> F([Tanda Tangan Kadis]) </pre> Deskripsi : 1. Permohonan mengirim permohonan secara langsung ke Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Buleleng 2. Petugas administrasi memeriksa kelengkapan dokumen, bila tidak lengkap dilengkapi kembali oleh pemohon, bila lengkap ditindak lanjuti dengan melakukan pengecekan ke lokasi lokasi usaha. 3. Dokter hewan berwenang melakukan pengecekan ke lokasi usaha. Di lokasi tersebut dilakukan pengecekan pada tempat usaha. Apabila persyaratan teknis telah selesai diperiksa dan dinyatakan sesuai dengan peraturan yang ada, kemudian dilanjutkan dengan pembuatan Surat Pengantar Kelengkapan Administrasi Pengurusan Audit NKV. Apabila persyaratan teknis tidak sesuai dengan peraturan yang ada maka dilakukan pembinaan secara terus menerus. 4. Apabila persyaratan teknis telah selesai diverifikasi dan dinyatakan sesuai dengan peraturan yang ada, kemudian dilanjutkan dengan pembuatan draft Surat Pengantar Kelengkapan Administrasi Pengurusan Audit NKV yang kemudian di paraf oleh kepala bidang. 5. Surat Pengantar Kelengkapan Administrasi Pengurusan Audit NKV di Paraf oleh Sekertaris Dinas 6. Surat Pengantar Kelengkapan Administrasi Pengurusan Audit NKV ditandatangani oleh Kepala Dinas
5.	Jangka waktu penyelesaian	: 5 (lima) hari kerja
6.	Biaya/tarif	: Gratis

7.	Produk layanan	: Surat Pengantar Kelengkapan Administrasi Pengurusan Audit NKV Nomor Kontrol Veteriner (NKV)
8.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	: Pada jam dan hari kerja melalui : 1. Datang langsung ke Kantor Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Buleleng dan Kotak Saran 2. WA/Telp. (0362) 25090 3. Instagram : distankanbuleleng 4. Facebook : Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Buleleng 5. Tiktok : distankanbuleleng 6. E-mail : distankan@bulelengkab.go.id 7. Website : https://distankan.bulelengkab.go.id/ 8. SP4N LAPOR : https://www.lapor.go.id
9.	Sarana prasarana dan atau fasilitas	: 1. Kendaraan Dinas 2. Alat Tulis 3. Komputer dan Printer
10.	Kompetensi pelaksana	: 1. Memahami Standar Operasional Prosedur Surat Pengantar Kelengkapan Administrasi Pengurusan Audit NKV 2. Memiliki Kompetensi di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan. 3. Terampil mengoperasikan komputer 4. Bersikap sopan, ramah dan komunikatif 5. Disiplin dan taat waktu pelayanan.
11.	Pengawasan internal	: Berjenjang mulai Pejabat Fungsional, Kepala Bidang dan Kepala Dinas.
12.	Jumlah pelaksana	: 6 (enam) orang
13.	Jaminan pelayanan	: 1. Adanya Standar Operasional Prosedur 2. Adanya Kode Etik Pegawai 3. Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan NKV 4. Tidak ada diskriminasi terhadap pemohon.
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	: 1. Rapat koordinasi intern rutin setiap bulan dan insidental terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan; 2. Melalui Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan. 3. Pendampingan secara berkelanjutan untuk Surat Pengantar Kelengkapan Administrasi Pengurusan Audit NKV