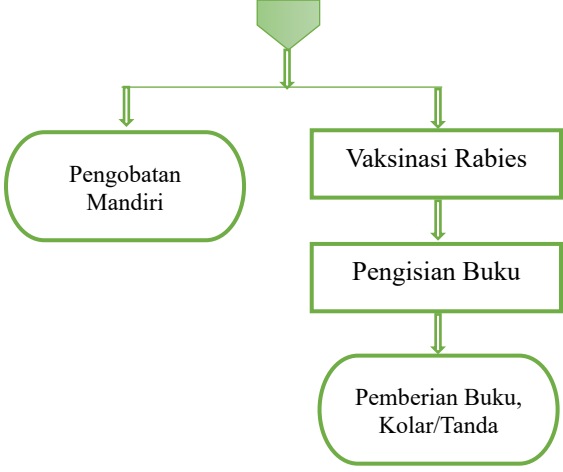




**Pemerintah
Kabupaten Buleleng**

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

A.	Unit Kerja	: Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan
1.	Jenis pelayanan	: Pelayanan Vaksinasi Rabies
2.	Dasar hukum	: 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655); 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619); 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3.	Persyaratan pelayanan	: 1. Permohonan desa/kelurahan 2. Peningkatan kasus rabies 3. Sesuai dengan perencanaan vaksinasi rabies 4. Kedatangan pemilik HPR dengan hewan sehat untuk melakukan vaksinasi rabies
4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	: <pre> graph TD A([Usulan/ Penjadwalan]) --> B{Verifikasi} B --> C[] style C fill:#008000,stroke:#008000,stroke-width:1px </pre>

		 <pre> graph TD Start(()) --> SplitLine[] SplitLine --> Mandiri([Pengobatan Mandiri]) SplitLine --> Vaksinasi[Vaksinasi Rabies] Vaksinasi --> Pengisian[Pengisian Buku] Pengisian --> Pemberian([Pemberian Buku, Kolar/Tanda]) </pre> Deskripsi : - Vaksinasi rabies bisa dilaksanakan melalui : - Desa/Kelurahan mengajukan permohonan pelaksanaan vaksinasi rabies ke front office - Dinas bersurat ke desa/kelurahan untuk pelaksanaan vaksinasi rabies - Dinas bersurat ke desa/kelurahan untuk pelaksanaan vaksinasi rabies sesuai jadwal yang telah ditentukan - Masyarakat datang ke front office dan atau puskesmas yang ada di setiap kecamatan dengan membawa HPR dalam keadaan sehat - Dokter Hewan menindaklanjuti dengan menggali informasi HPR, memeriksa kondisi hewan dan memberikan KIE kepada pemilik hewan - HPR yang sehat akan dilanjutkan vaksinasi rabies. - HPR yang sakit tidak divaksin dan disarankan untuk dilakukan pengobatan. - Dilakukan pencatatan data HPR yang divaksin dan pengisian buku vaksin - Pemberian buku vaksin dan kolar/tanda HPR telah divaksin.
5.	Jangka waktu penyelesaian	: 5 (lima) hari kerja
6.	Biaya/tarif	: Gratis
7.	Produk layanan	: Vaksin Rabies
8.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	: Pada jam dan hari kerja melalui : - Datang langsung ke Kantor Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Buleleng dan Kotak Saran - WA/Telp. (0362) 25090 - Instagram : distankanbuleleng - Facebook : Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Buleleng - Tiktok : distankanbuleleng - E-mail : distankan@bulelengkab.go.id - Website : https://distankan.bulelengkab.go.id/ - SP4N LAPOR : https://www.lapor.go.id

9.	Sarana prasarana dan atau fasilitas	: 1. Sduit 2. Glove 3. Meja operasi 4. Fom hasil vaksinasi dan alat tulis 5. Kartu vaksin 6. Kalung/tanda HPR telah divaksin 7. Komputer/Handphone
10.	Kompetensi pelaksana	: 1. Memahami Standar Operasional Prosedur Vaksinasi Rabies 2. Terampil mengoperasikan komputer/handphone 3. Bersikap sopan, ramah dan komunikatif 4. Disiplin dan taat waktu pelayanan.
11.	Pengawasan internal	: Berjenjang mulai Pejabat Fungsional, Kepala Bidang dan Kepala Dinas.
12.	Jumlah pelaksana	: 5 (lima) orang
13.	Jaminan pelayanan	: 1. Keamanan vaksin bisa dipertanggungjawabkan dari surat ijin edar 2. Adanya Standar Operasional Prosedur 3. Adanya Kode Etik Pegawai 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.