

1. PELAYANAN PERMOHONAN DATA

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Komponen pelaksanaan: - Formulir permohonan data - Salinan identitas (KTP untuk pemohon data atas nama perorangan atau Akte pengesahan pendiri / SK terdaftar di KEMENDAGRI untuk pemohon atas nama organisasi/lembaga/yayasan)
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Menerima permintaan data baik secara langsung maupun elektronik. 2. Memberikan formulir permohonan data kepada pemohon untuk diisi bagi pemohon yang datang langsung atau mencatat data pemohon dan data yang diminta bagi pemohon yang meminta data melalui telepon, website atau email. 3. Melakukan pencermatan terhadap jenis data yang diminta 4. Mengkoordinasikan dengan bidang - bidang terkait data yang diminta 5. Menyampaikan data yang diminta baik secara langsung ataupun melalui email
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10 (Sepuluh) Hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Permohonan Data
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none">• Surat yang ditujukan Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kab.Bantul• Kotak Pengaduan Telepon : 0274 6460236 Fax : 0274 6460182 Email : dkpp@bantulkab.go.id Aplikasi lapor : lapor.go.id
7.	Jam Pendaftaran	Senin s/d Jum'at (sesuai jam kerja)

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul. 2. Peraturan Bupati Bantul Nomor 165 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a) Komputer + Printer b) ATK c) Almari arsip d) Buku agenda <p>Sarana Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu yang representatif. 2. Tersedianya instalasi listrik yang dilengkapi dengan genset. 3. Sarana Difabel
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarjana S-1 2. Magister S-2
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung pelaksana 2. Satgas Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP)
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin 2. Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan 2. Pengukuran Standar kepuasan masyarakat (SKM Yang dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali.

2. PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Komponen pelaksanaan: - Formulir permohonan informasi - Salinan identitas (KTP untuk pemohon informasi atas nama perorangan atau Akte pengesahan pendiri / SK terdaftar di KEMENDAGRI untuk pemohon informasi atas nama organisasi/lembaga/yayasan)
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Menerima permintaan informasi baik secara lisan maupun tertulis 2. Memberikan formulir permohonan informasi kepada pemohon untuk diisi bagi pemohon yang datang langsung atau mencatat data pemohon dan informasi yang diminta bagi pemohon yang meminta informasi melalui telepon, website atau email 3. Melakukan pencermatan terhadap jenis informasi yang diminta 4. Mengkoordinasikan dengan bidang - bidang terkait informasi yang diminta 5. Menyampaikan informasi yang diminta baik secara langsung ataupun melalui email
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10 (Sepuluh) Hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Permohonan Data
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none">• Surat yang ditujukan Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kab.Bantul• Kotak Pengaduan Telepon : 0274 6460236 Fax : 0274 6460182 Email : dkpp@bantulkab.go.id Aplikasi lapor : lapor.go.id
7.	Jam Pendaftaran	Senin s/d Jum'at (sesuai jam kerja)

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul. 2. Peraturan Bupati Bantul Nomor 165 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a) Komputer + Printer b) ATK c) Almari arsip d) Buku agenda <p>Sarana Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu yang representatif 2. Tersedianya instalasi listrik yang dilengkapi dengan genset 3. Sarana Difabel
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarjana S-1 2. Magister S-2
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung pelaksana 2. Satgas Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP)
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin 2. Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan 2. Pengukuran Standar kepuasan masyarakat (SKM) Yang dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali.

3. PELAYANAN MAGANG (PRAKTIK KERJA LAPANGAN)

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Komponen pelaksanaan: - Surat permohonan magang / PKL
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Melakukan konsultasi tentang materi PKL dan kegiatannya (terutama yang bukan dari jurusan pertanian) 2. Menyerahkan surat permohonan Magang / PKL dan proposal permohonan Magang / PKL (Maksimal seminggu sebelum pelaksanaan Magang / PKL) 3. Memberikan surat balasan permohonan magang / PKL 4. Pelaksanaan magang / PKL
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Magang (PKL)
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Surat yang ditujukan Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kab.Bantul • Kotak Pengaduan Telepon : 0274 6460236 Fax : 0274 6460182 Email : dkpp@bantulkab.go.id Aplikasi lapor : lapor.go.id
7.	Jam Pendaftaran	Senin s/d Jum'at (sesuai jam kerja)

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul. 2. Peraturan Bupati Bantul Nomor 165 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.

2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	a) Komputer + Printer b) ATK c) Almari arsip d) Buku agenda Sarana Pendukung 1. Ruang tunggu yang representatif. 2. Tersedianya instalasi listrik yang dilengkapi dengan genset. 3. Sarana Difabel
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Sarjana S-1 2. Magister S-2
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung pelaksana 2. Satgas Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP)
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin 2. Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan 2. Pengukuran Standar kepuasan masyarakat (SKM) Yang dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali.

4. PELAYANAN KONSULTASI

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Komponen pelaksanaan: - Bahan yang akan dikonsultasikan
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Menerima permintaan konsultasi baik secara lisan maupun tertulis 2. Melakukan pencermatan terhadap perihal yang dikonsultasikan 3. Mengkoordinasikan dengan bidang - bidang terkait perihal yang dikonsultasikan 4. Menyampaikan hasil konsultasi baik secara langsung ataupun melalui email
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 (Lima) Hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Konsultasi
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none">• Surat yang ditujukan Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kab.Bantul• Kotak Pengaduan Telepon : 0274 6460236 Fax : 0274 6460182 Email : dkpp@bantulkab.go.id Aplikasi lapor : lapor.go.id
7.	Jam Pendaftaran	Senin s/d Jum'at (sesuai jam kerja)

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul. 2. Peraturan Bupati Bantul Nomor 165 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a) Komputer + Printer b) ATK c) Almari arsip d) Buku agenda <p>Sarana Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu yang representatif. 2. Tersedianya instalasi listrik yang dilengkapi dengan genset. 3. Sarana Difabel
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarjana S-1 2. Magister S-2
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung pelaksana 2. Satgas Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP)
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin 2. Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan 2. Pengukuran Standar kepuasan masyarakat (SKM) Yang dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali.

5. PELAYANAN REKOMENDASI BAHAN BAKAR MINYAK

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Komponen pelaksanaan: - Formulir permohonan - KTP Pemohon dan Surat Keterangan Kepemilikan Alsintan dari Desa
2.	Sistem, mekanisme, dan, prosedur	1. Menyampaikan permohonan surat rekomodasi pembelian BBM 2. Memeriksa kelengkapan permohonan 3. Menyusun draft surat rekomodasi, dan mengajukan tandatangan kepada kepala Dinas 4. Menerima surat rekomodasi memberikan nomor dan stempel 5. Menyerahkan surat rekomodasi kepada pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	15 Menit
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Rekomendasi Bahan Bakar Minyak
6.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none">• Surat yang ditujukan Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kab.Bantul• Kotak Pengaduan Telepon : 0274 6460236 Fax : 0274 6460182 Email : dkpp@bantulkab.go.id Aplikasi lapor : lapor.go.id
7.	Jam Pendaftaran	Senin s/d Jum'at (sesuai jam kerja)

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi 2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah 3. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2012 tentang Harga Jual Eceran dan Konsumen Pengguna Jenis Bahan Bakar Minyak Tertentu 4. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul. 5. Peraturan Bupati Bantul Nomor 165 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer + Printer - Kertas - Alat tulis <p>Sarana Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu yang representatif 2. Tersedianya instalasi listrik yang dilengkapi dengan genset. 3. Sarana Difabel
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarjana S-1 2. Magister S-2
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung pelaksana 2. Satgas Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP)
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Diterbitkannya surat rekomendasi
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin 2. Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan 2. Pengukuran Standar kepuasan masyarakat (SKM) Yang dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali.

6. PELAYANAN PERBENIHAN

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Komponen pelaksanaan: - Handphone - Nota
2.	Sistem, mekanisme, dan, prosedur	1. Konsumen datang ke UPTD BBP 2. Konsumen menentukan pilihan varietas padi 3. Konsumen membayar kepada petugas 4. Petugas mengangkat dan meletakkan benih kendaraan konsumen
3.	Jangka Waktu Pelayanan	45 menit
4.	Biaya/tarif	Biaya berdasarkan rumus / lainnya
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Perbenihan
6.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none">• Surat yang ditujukan Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kab.Bantul• Kotak Pengaduan Telepon : 0274 6460236 Fax : 0274 6460182 Email : dkpp@bantulkab.go.id Aplikasi lapor : lapor.go.id
7.	Jam Pendaftaran	Senin s/d Jum'at (sesuai jam kerja)

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul. 2. Peraturan Bupati Bantul Nomor 165 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Handphone (HP) - Nota - Alat tulis <p>Sarana Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu yang representatif 2. Tersedianya instalasi listrik yang dilengkapi dengan genset. 3. Sarana Difabel
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadministrasi Umum : SMA / SMK 2. THL : SMA / SMK
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung pelaksana 2. Satgas Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP)
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin 2. Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan 2. Pengukuran Standar kepuasan masyarakat (SKM) Yang dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali.

7. PELAYANAN KLINIK AGRIBISNIS KELILING

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Komponen pelaksanaan: - Petani milenial mendaftar ke Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) Kapanewon - Petani menunjukkan identitas yang masih berlaku (KTP/SIM) pada saat mendaftar
2.	Sistem, mekanisme, dan, prosedur	1. Petani milenial mendaftar ke BPP Kapanewon dengan menunjukkan identitas 2. Petani mengisi blanko identifikasi permasalahan agribisnis 3. BPP Kapanewon mengirim blanko identifikasi ke UPTD BPP Kabupaten dan Bidang P3UP DKPP Bantul 4. Verifikasi oleh Tim KAK DKPP 5. Tim KAK Petani milenial mengunjungi petani milenial di Kapanewon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 Minggu (5 hari kerja)
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Konsultasi Agriklinik Keliling
6.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Surat yang ditujukan Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kab.Bantul • Kotak Pengaduan Telepon : 0274 6460236 Fax : 0274 6460182 Email : dkpp@bantulkab.go.id Aplikasi lapor : lapor.go.id
7.	Jam Pendaftaran	Senin s/d Jum'at (sesuai jam kerja)

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul. 2. Peraturan Bupati Bantul Nomor 165 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Handphone (HP) - Alat tulis <p>Sarana Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mobil layanan klinik agribisnis keliling
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyuluh Pertanian : SMA / SMK 2. Penyuluh Pertanian : D3, S1 dan S2
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung pelaksana 2. Satgas Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP)
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin 2. Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan 2. Pengukuran Standar kepuasan masyarakat (SKM) Yang dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali.

8. PELAYANAN RUMAH POTONG HEWAN

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	- Pengguna Pelayanan dengan membawa pemohon merupakan pelaku usaha pemotong hewan/perorangan dan pemohon membawa surat keterangan sehat reproduksi (SKSR) dari instansi yang membidangi peternakan/ dokter hewan yang berwenang
2.	Sistem, mekanisme, dan, prosedur	1. Pemohon datang laporan dengan membawa hewan dan SKSR (Surat Keterangan Sehat Reproduksi) 2. Dilakukan pemeriksaan dokumen oleh petugas jaga 3. Setelah selesai dengan persyaratan hewan dimasukkan ke kandang penampungan 4. Dilakukan pemeriksaan antemortem (pemeriksaan sebelum disembelih) 5. Dari hasil pemeriksaan hewan dinyatakan sehat baru dilakukan penyembelihan 6. Pemeriksaan post mortem (setelah hewan disembelih)
3.	Jangka Waktu Pelayanan	12 Jam
4.	Biaya/tarif	Rp30.000,-
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Rumah Potong Hewan
6.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none">• Surat yang ditujukan Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kab.Bantul• Kotak Pengaduan. Telepon : 0274 6460236 Fax : 0274 6460182 Email : dkpp@bantulkab.go.id Aplikasi lapor : lapor.go.id
7.	Jam Pendaftaran	Senin s/d Sabtu (sesuai jam kerja)

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821); 2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851); 3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844); 4. 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) disempurnakan menjadi Undang-undang nomor 41 tahun 2014 5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 6. Peraturan Pemerintahan Nomor 22 Tahun 1983 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3253); 7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan; 8. Peraturan Bupati Bantul No.51 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Penyelenggaraan Pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Stetoskop - Termometer suhu

		<ul style="list-style-type: none"> - Killing box - Pisau sembelih - Pisau pengulitan - Katrol - Gerobak dorong - Cap daging - Gergaji mesin - Kapak - Timbangan digital - Timbangan manual - Telenan - Meja - Tempat menggantung <p>Sarana Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tempat penurunan ternak 2. Ruang pelayanan 3. Tersedianya instalasi listrik 4. Tempat menggantung daging 5. Kandang hewan
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Dokter Hewan Pengawas Pemotongan - Sarjana Peternakan; - Keur Master - Juru Sembelih Halal - Tenaga operasional (SLTA) - Tenaga pembantu (SLTA/SLTP)
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung pelaksana 2. Satgas Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP)
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 6 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin 2. Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan 2. Pengukuran Standar kepuasan masyarakat (SKM) Yang dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali.

9. PELAYANAN PEMERIKSAAN HEWAN

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	- Pendaftaran pasien
2.	Sistem, mekanisme, dan, prosedur	1. Jam pendaftaran pasien sudah ada jadwalnya 2. Jam Pelayanan pasien 3. Menyampaikan kepada medik veteriner 4. Paramedik menindaklanjuti arahan dari Medik veteriner
3.	Jangka Waktu Pelayanan	420 Menit
4.	Biaya/tarif	Biaya berdasarkan rumus / lainnya
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Kesehatan Hewan
6.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none">• Surat yang ditujukan Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kab.Bantul• Kotak Pengaduan. Telepon : 0274 6460236 Fax : 0274 6460182 Email : dkpp@bantulkab.go.id Aplikasi lapor : lapor.go.id
7.	Jam Pendaftaran	Senin s/d Sabtu (sesuai jam kerja)

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan pemerintah nomer 15 tahun 1997 tentang penolakan, pencegahan, pemberantasan dan pengobatan penyakit hewan 2. Undang-undang no. 18 tahun 2009 tentang peternakan dan kesehatan hewan 3. Undang-undang Republik Indonesia nomer 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik 4. Permentan nomer 64/Permentan/OT.140/9/2007 tentang pedoman pelayanan pusat kesehatan hewan 5. Peraturan Bupati Bantul no.39 tahun 2011 tentang pembentukan UPT pada Dinas Pertanian dan Kehutanan Kabupaten Bantul 6. Peraturan Bupati Bantul No.51 tahun 2012 tentang pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) penyelenggaraan pemerintah di lingkungan Kabupaten Bantul
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Obat-obatan - Alat-alat kedokteran - Alkohol, kapas dll - APD II (Alat Pelindung Diri) <p>Sarana Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu yang representatif 2. Tersedianya instalasi listrik 3. Kendaraan pengangkutan ternak
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Medik Veteriner 2. Paramedik Veteriner 3. Pengadministrasi Umum
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung pelaksana 2. Satgas Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP)
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan yang sesuai dengan prosedur medis yang diakui ikatan dokter hewan Indonesia. 2. Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan 2. Pengukuran Standar Kepuasan Masyarakat (SKM yang dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali.

10. PELAYANAN SURAT KETERANGAN KESEHATAN HEWAN (SKKH)

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	- Formulir permohonan - Data Pemohon
2.	Sistem, mekanisme, dan, prosedur	1. Pengajuan Permohonan SKKH 2. Pemeriksaan berkas 3. Pengisian Blangko SKKH 4. Pendaftaran kode Ishiknas 5. Proses pembuatan, persetujuan dan pengesahan berserta penyerahan SKKH
3.	Jangka Waktu Pelayanan	130 Menit
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Permohonan Surat Kesehatan Hewan (SKKH)
6.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none">• Surat yang ditujukan Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kab.Bantul• Kotak Pengaduan. Telepon : 0274 6460236 Fax : 0274 6460182 Email : dkpp@bantulkab.go.id Aplikasi lapor : lapor.go.id
7.	Jam Pendaftaran	Senin s/d Jum'at (sesuai jam kerja)

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 18 Th. 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan 2. Undang-Undang RI No. 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik 3. Peraturan Pemerintah No. 15 tahun 1997 tentang penolakan, pencegahan, pemberantasan dan pengobatan penyakit hewan. 4. Permentan No. 64/Permentan/OT.140/9/2007 tentang pedoman Pelayanan Pusat Kesehatan Hewan 5. Peraturan Bupati Bantul No. 141 tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPT Pusat Kesehatan Hewan Kabupaten Bantul 6. Peraturan Bupati Bantul No. 51 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Kabupaten Bantul
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer + Printer - Kertas - Alat tulis <p>Sarana Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu yang representatif 2. Tersedianya instalasi listrik yang dilengkapi dengan genset. 3. Sarana Difabel
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Medik Veteriner 2. Paramedik Veteriner 3. Pengadministrasi Umum
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung pelaksana 2. Satgas Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP)
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan yang sesuai dengan prosedur medis yang diakui ikatan dokter hewan Indonesia. 2. Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan 2. Pengukuran Standar Kepuasan Masyarakat (SKM yang dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali.

11. PELAYANAN SURAT KETERANGAN PRODUK HEWAN

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	- Membawa KTP - Fotocopy KTP 1 Lembar - Hasil uji laboratorium produk peternakan - Fotocopy hasil uji laboratorium rangkap 4 lembar
2.	Sistem, mekanisme, dan, prosedur	1. Pemohon datang membawa sampling hewan dan hasil uji laboratorium 2. Pemeriksaan kesehatan hewan 3. Hasil pemeriksaan sehat, proses pendaftaran ISHIKNAS untuk memperoleh kode ishiknas
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 6 jam
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Produk Hewan
6.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none">• Surat yang ditujukan Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kab.Bantul• Kotak Pengaduan. Telepon : 0274 6460236 Fax : 0274 6460182 Email : dkpp@bantulkab.go.id Aplikasi lapor : lapor.go.id
7.	Jam Pendaftaran	Senin s/d Jum'at (sesuai jam kerja)

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 18 Th. 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan 2. Undang-Undang RI No. 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik 3. Peraturan Pemerintah No. 15 tahun 1997 tentang penolakan, pencegahan, pemberantasan dan pengobatan penyakit hewan. 4. Permentan No. 64/Permentan/OT.140/9/2007 tentang pedoman Pelayanan Pusat Kesehatan Hewan 5. Peraturan Bupati Bantul No. 141 tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPT Pusat Kesehatan Hewan Kabupaten Bantul 6. Peraturan Bupati Bantul No. 51 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Kabupaten Bantul
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer + Printer - Kertas - Alat tulis <p>Sarana Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu yang representatif 2. Tersedianya instalasi listrik yang dilengkapi dengan genset. 3. Sarana Difabel
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Medik Veteriner 2. Paramedik Veteriner 3. Pengadministrasi Umum
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung pelaksana 2. Satgas Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP)
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan yang sesuai dengan prosedur medis yang diakui ikatan dokter hewan Indonesia. 2. Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan 2. Pengukuran Standar Kepuasan Masyarakat (SKM yang dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali.

12. PELAYANAN INSEMINASI BUATAN (IB)

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	- Peternak sudah mengetahui ternaknya timbul gejala birahi,dewasa tubuh,dan jenis ternaknya - Peternak melaporkan atau mendaftarkan ke pos atau petugas IB
2.	Sistem, mekanisme, dan, prosedur	1. Pendaftaran aseptor 2. Persiapan ternak 3. Persiapan pengambilan stray dari container dan proses trawing 4. Persiapan insemenation gun 5. Pemasukan gun kedalam servix 6. Pelaporan kegiatan IB
3.	Jangka Waktu Pelayanan	50 Menit
4.	Biaya/tarif	Rp50.000,-
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Inseminasi Buatan (IB)
6.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none">• Surat yang ditujukan Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kab.Bantul• Kotak Pengaduan. Telepon : 0274 6460236 Fax : 0274 6460182 Email : dkpp@bantulkab.go.id Aplikasi lapor : lapor.go.id
7.	Jam Pendaftaran	Senin s/d Sabtu (sesuai jam kerja)

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 18 Th. 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan 2. Undang-Undang RI No. 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik 3. Peraturan Pemerintah No. 15 tahun 1997 tentang penolakan, pencegahan, pemberantasan dan pengobatan penyakit hewan. 4. Permentan No. 64/Permentan/OT.140/9/2007 tentang pedoman Pelayanan Pusat Kesehatan Hewan 5. Peraturan Bupati Bantul No. 141 tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPT Pusat Kesehatan Hewan Kabupaten Bantul 6. Peraturan Bupati Bantul No. 51 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Kabupaten Bantul
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Obat-obatan - Alat-alat kedokteran - Alkohol, kapas dll - APD II (Alat Pelindung Diri) <p>Sarana Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu yang representatif 2. Tersedianya instalasi listrik yang dilengkapi dengan genset. 3. Sarana Difabel.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Medik Veteriner 2. Paramedik Veteriner 3. Pengadministrasi Umum
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung pelaksana 2. Satgas Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP)
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan yang sesuai dengan prosedur medis yang diakui ikatan dokter hewan Indonesia. 2. Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan 2. Pengukuran Standar Kepuasan Masyarakat (SKM yang dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali.

13. PELAYANAN PENYULUHAN PERTANIAN

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Komponen pelaksanaan: - Surat permohonan / proposal penyuluhan pertanian
2.	Sistem, mekanisme, dan, prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima permintaan penyuluhan pertanian baik secara langsung maupun elektronik. 2. Melakukan pencermatan terhadap materi penyuluhan yang diminta 3. Mengkoordinasikan dengan kepala UPTD BPP terkait tim yang akan ditugaskan 4. Melaksanakan layanan penyuluhan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai permintaan
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk pelayanan	Pelayanan Penyuluhan Pertanian
6.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none"> • Surat yang ditujukan Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kab.Bantul • Kotak Pengaduan. Telepon : 0274 6460236 Fax : 0274 6460182 Email : dkpp@bantulkab.go.id Aplikasi lapor : lapor.go.id
7.	Jam Pendaftaran	Senin s/d Jumat (sesuai jam kerja)

Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Internal Organisasi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul. 2. Peraturan Bupati Bantul Nomor 165 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Seperangkat komputer - ATK - Alat pertanian

		<p>Sarana Pendukung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu yang representatif 2. Tersedianya instalasi listrik yang dilengkapi dengan genset. 3. Sarana Difabel. 4. Kendaraan penyuluh
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyuluh Pertanian : SMA / SMK 2. Penyuluh Pertanian : D3, S1 dan S2
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung pelaksana 2. Satgas Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP)
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan)
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan yang sesuai dengan prosedur medis yang diakui ikatan dokter hewan Indonesia. 2. Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan 2. Pengukuran Standar Kepuasan Masyarakat (SKM yang dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali.