



**STANDAR PELAYANAN**  
SURAT KETERANGAN USAHA  
(SKU)

No. Dokumen : /DISTAN/TAHUN 2022  
Revisi :  
Tgl. Efektif : JANUARI 2022

Unit Kerja : Bidang Perkebunan

A		
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Surat Permohonan SKU dari kantor Wali Nagari b. Fotokopi KTP c. Fotokopi sertifikat hak milik / SKT d. Surat keterangan diri dan usaha dari kantor wali nagari e. Denah lokasi beserta ttd wali nagari
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>           graph LR             A[PEMOHON] --&gt; B[PETUGAS PELAYANAN PENERIMA BERKAS]             B --&gt; C(VERIFIKASI BERKAS)             C --&gt; D[TIDAK LENGKAP]             D --&gt; A             C --&gt; E[PROSES BERKAS PADA SETIAP BIDANG]             E --&gt; F[PENERBITAN BERKAS]             F --&gt; G(DISPOSISI SEKTERARIS)             G --&gt; H[PENYERAHAN DOKUMEN]           </pre>
3.	Jangka Waktu pelayanan	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya/Tarif	a. Umum : Rp. 0,- b. Terlambat : Rp. 0,-
5.	Produk Pelayanan	Bio Data Penduduk
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	a. Telepon : (0754) 40575 b. Faksimili : (0754) 405752 c. SMS/WA : 082169283575 d. Website : <a href="http://dinas pertanian.dharmasraya.go.id">http://dinas pertanian.dharmasraya.go.id</a> e. E-mail : <a href="mailto:pertaniandharmasraya@gmail.com">pertaniandharmasraya@gmail.com</a>

B		
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang wajib daftar perusahaan
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet.
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami Peraturan Perundang-undangan b. Mampu menjalankan Aplikasi
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Bidang b. Sekretaris c. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	orang
6.	Jaminan Pelayanan	Penerbitan Bio Data Penduduk yang mudah , cepat , akurat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Bio Data Penduduk dicetak dan dijamin standar keasliannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1 Bulan Sekali



**STANDAR PELAYANAN**

Surat Persetujuan Penyaluran Benih kelapa Sawait (SP2BKS)

No. Dokumen : /DISTAN/TAHUN 2022  
 Revisi :  
 Tgl. Efektif : FEBRUARI 2022

Unit Kerja : Bidang Perkebunan

A		
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Surat Permohonan SP2BKS b. Fotokopi KTP c. Denah Lokasi Lahan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[PEMOHON] --&gt; B[PETUGAS PELAYANAN MENERIMA BERKAS]     B --&gt; C(VERIFIKASI BERKAS)     C --&gt; D[TIDAK LENGKAP]     C --&gt; E[PROSES BERKAS PADA SETIAP SETIAP BIDANG]     E --&gt; F[PENERBITAN BERKAS]     F --&gt; G(DISPOSISI SEKTERARIS)     G --&gt; H[PENYERAHAN DOKUMEN]           </pre>
3.	Jangka Waktu pelayanan	1 (Satu) hari kerja
4.	Biaya/Tarif	a. Umum : Rp. 0,- b. Terlambat : Rp. 0,-
5.	Produk Pelayanan	Bio Data Penduduk
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	a. Telepon : (0754) 40575 b. Faksimili : (0754) 405752 c. SMS/WA : 082169283575 f. Website : <a href="http://dinas pertanian.dharmasraya.go.id">http://dinas pertanian.dharmasraya.go.id</a> d. E-mail : <a href="mailto:pertaniandharmasraya@gmail.com">pertaniandharmasraya@gmail.com</a>

B		
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	- Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 26/kptd/KB.020/05/2021 Tentang pedoman produksi, sertifikasi, peredaran dan pengawasan benih tanaman kelapa sawit.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet.
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami Peraturan Perundang-undangan b. Mampu menjalankan Aplikasi
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Bidang b. Sekretaris c. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Penerbitan Bio Data Penduduk yang mudah , cepat , akurat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Bio Data Penduduk dicetak dan dijamin standar keasliannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1 Bulan Sekali



**STANDAR PELAYANAN**  
**Surat Tanda Perkebunan**  
**Budidaya (STBD)**

No. Dokumen : /DISTAN/TAHUN 2022  
 Revisi :  
 Tgl. Efektif : JANUARI 2022

Unit Kerja : Bidang Perkebunan

A		Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Surat Permohonan STDB yang bersangkutan b. Fotokopi KTP c. Fotocopi KK d. Foto sertifikat hak milik / SKT e. Denah lokasi lahan f. Surat Kepemilikan lahan dari kantor wali nagari g. Suarat Asal Usul Benih/ Sertifikat benih
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>           graph TD             A[PEMOHON] --&gt; B[PETUGAS PELAYANAN MENERIMA BERKAS]             B --&gt; C(VERIFIKASI BERKAS)             C --&gt; D[TIDAK LENGKAP]             C --&gt; E[PROSES BERKAS PADA SETIAP BIDANG]             E --&gt; F[PENERBITAN BERKAS]             F --&gt; G(DISPOSISI SEKTERARIS)             G --&gt; H[PENYERAHAN DOKUMEN]           </pre>
3.	Jangka Waktu pelayanan	1 (Satu) hari kerja
4.	Biaya/Tarif	a. Umum : Rp. 0,- b. Terlambat : Rp. 0,-
5.	Produk Pelayanan	Bio Data Orang Asing
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	a. Telepon : (0754) 40575 b. Faksimili : (0754) 405752 c. SMS/WA : 082169283575 d. Website : <a href="http://dinaspertanian.dharmasraya.go.id">http://dinaspertanian.dharmasraya.go.id</a> e. E-mail : <a href="mailto:pertaniandharmasraya@gmail.com">pertaniandharmasraya@gmail.com</a>

B		Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/PERMENTAN/OT.140/9/2013 Tahun 2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan ("Permentan 98/2013")</li> <li>- Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29/PERMENTAN/KB.410/5/2016 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/PERMENTAN/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan ("Permentan 29/2016")</li> <li>- Peraturan Menteri Pertanian Nomor 21/PERMENTAN/KB.410/6/2017 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/PERMENTAN/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan ("Permentan 21/2017").</li> <li>- Pasal 1 angka 2 Permentan 98/2013, Pasal 1 angka 1 Permentan 98/2013, Pasal 3 ayat (2) Permentan 98/2013, Pasal 4 Permentan 98/2013, Pasal 3 ayat (1) Permentan 98/2013 Pasal 1 angka 3 Permentan 98/2013, Pasal 5 ayat (1) dan (2) Permentan 98/2013, STD-B adalah keterangan budidaya yang diberikan kepada pekebun (Pasal 1 angka 13 Permentan 98/2013), Pasal 5 ayat (3) dan (4) Permentan 98/2013, Pasal 8 Permentan 98/2013, Pasal 20 ayat (1) Permentan 98/2013, Pasal 1 angka 4 Permentan 29/2016, Pasal 6 ayat (1) dan (2) jo. Lampiran II Permentan 98/2013, STD-P adalah keterangan industri yang diberikan kepada pekebun (Pasal 1 angka 14 Permentan 98/2013),Pasal 6 ayat (3) dan (4) Permentan 98/2013,Pasal 9 Permentan 98/2013,Pasal 20 ayat (1) Permentan 98/2013,Pasal 10 ayat (1) Permentan 98/2013, Pasal 10 ayat (2) Permentan 98/2013, Pasal 20 ayat (1) Permentan 98/2013, Pasal 19 Permentan 98/2013, Pasal 21 Permentan 98/2013, Pasal 17 ayat (1) jo. Lampiran V Permentan 98/2013, Pasal 22 Permentan 98/2013, Pasal 23 Permentan 98/2013, Pasal 17 ayat (2) jo. Lampiran VI Permentan 98/2013, Pasal 21, Pasal 22, dan Pasal 23 Permentan 98/2013, Pasal 26 ayat (1) Permentan 98/2013, Pasal 26 ayat (2) Permentan 98/2013, Pasal 26 ayat (3) Permentan 98/2013, Pasal 26 ayat (4) Permentan 98/2013, Pasal 26 ayat (5) Permentan 98/2013, Pasal 26 ayat (6) Permentan 98/2013.</li> <li>- Undang-undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan</li> <li>- Instruksi Presiden No. 8 Tahun 2018 tentang Penundaan &amp; Evaluasi Perizinan Perkebunan Kelapa Sawit serta Peningkatan Produktivitas Perkebunan Kelapa Sawit</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98 Tahun 2013 Tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan</li> <li>- Permentan Nomor 45 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian</li> <li>- Keputusan Dirjen Perkebunan Nomor 105 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penerbitan STDB dan Keputusan Dirjen Perkebunan No. 283 Tahun 2018 tentang Perubahan pertama Keputusan Dirjen Perkebunan Nomor 105 Tahun 2018</li> <li>- Instruksi Presiden No. 6 Tahun 2019 tentang Rencana Aksi Nasional Kelapa Sawit Berkelanjutan</li> </ul>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memahami Peraturan Perundang-undangan</li> <li>b. Mampu menjalankan Aplikasi</li> </ul>
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala Bidang</li> <li>b. Sekretaris</li> <li>c. Kepala Dinas</li> </ul>
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Penerbitan Bio Data Orang Asing yang mudah , cepat , akurat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Bio Data Orang Asing dicetak dan dijamin standar keasliannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1 Bulan Sekali



### STANDAR PELAYANAN

Surat Rekomendasi Izin Usaha  
Pternakan

No. Dokumen : /DISTAN/TAHUN 2022  
Revisi :  
Tgl. Efektif : JANUARI 2022

Unit Kerja : Bidang Peternakan

A		
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Surat Permohonan b. Surat Keterangan Usaha dari Wali Nagari atau Camat c. Foto Copy KTP Pemohon d. Foto Copy Sertifikat Tanah/Lokasi/SKT e. Denah Lokasi Usaha dan Tanda Tangan Sepadan yang diketahui Wali Nagari f. Mengisi Profil dan Rencana Usaha g. Peninjauan Teknis Lapangan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>           graph TD             A[PEMOHON] --&gt; B[PETUGAS PELAYANAN MENERIMA BERKAS]             B --&gt; C(VERIFIKASI BERKAS)             B --&gt; D[TIDAK LENGKAP]             C --&gt; E[PROSES BERKAS PADA SETIAP BIDANG]             E --&gt; F[PENERBITAN BERKAS]             F --&gt; G(DISPOSISI SEKTERARIS)             G --&gt; H[PENYERAHAN DOKUMEN]           </pre>
3.	Jangka Waktu pelayanan	2 (dua) hari kerja
4.	Biaya/Tarif	a. Umum : Rp. 0,- b. Terlambat : Rp. 0,-
5.	Produk Pelayanan	Kartu Keluarga
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	a. Telepon : (0754) 40575 b. Faksimili : (0754) 405752 c. SMS/WA : 082169283575 f. Website : <a href="http://dinaspertanian.dharmasraya.go.id">http://dinaspertanian.dharmasraya.go.id</a> d. E-mail : <a href="mailto:pertaniandharmasraya@gmail.com">pertaniandharmasraya@gmail.com</a>

B		
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah. c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. d. Keputusan Menteri Pertanian Nomor : 404/kpts/OT.210/6/2002 Tentang Pedoman Perizinan dan Pendaftaran Usaha Peternakan; e. UU No. 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; f. Perda Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya; g. Perda Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembukuan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Dharmasraya;
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, PC, Printer, Kendaraan Survey, Alat Survey, Dokumentasi
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami peraturan perundang-undangan b. Memahami teknis peternakan dan kesehatan hewan c. Memahami Ipal
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Bidang b. Sekretaris c. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	5 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Penerbitan rekomendasi izin usaha peternakan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat Rekomendasi asli dan telah dilakukan pengecekan lapangan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1 Bulan sekali



**STANDAR PELAYANAN**  
**Sertifikat Veteriner**

No. Dokumen : /DISTAN/TAHUN 2022  
Revisi :  
Tgl. Efektif : JANUARI 2022

Unit Kerja : Bidang Peternakan

A		
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Identitas Pemilik b. Pemeriksaan Produk asal Hewan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[PEMOHON] --&gt; B[PETUGAS PELAYANAN MENERIMA BERKAS]     B --&gt; C(VERIFIKASI BERKAS)     C --&gt; D[TIDAK LENGKAP]     D --&gt; B     C --&gt; E[PROSES BERKAS PADA SETIAP BIDANG]     E --&gt; F[PENERBITAN BERKAS]     F --&gt; G(DISPOSISI SEKTERARIS)     G --&gt; H[PENYERAHAN DOKUMEN]           </pre>
3.	Jangka Waktu pelayanan	1 (tiga) hari kerja
4.	Biaya/Tarif	a. Umum : Rp. 0,- b. Terlambat : Rp. 0,-
5.	Produk Pelayanan	Kartu Keluarga
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	a. Telepon : (0754) 40575 b. Faksimili : (0754) 405752 c. SMS/WA : 082169283575 d. Website : <a href="http://dinaspeternakan.dharmasraya.go.id">http://dinaspeternakan.dharmasraya.go.id</a> e. E-mail : pertaniandharmasraya@gmail.com

B		
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet.
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami Peraturan Perundang-undangan b. Mampu menjalankan Aplikasi
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Bidang b. Sekretaris c. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Penerbitan Kartu Keluarga yang mudah , cepat , akurat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kartu Keluarga dicetak dan dikirim ke email pemohon otomatis dari SIAK Terpusat Ditjen Dukcapil Kemendagri sehingga terjamin standart keasliannya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1 Bulan Sekali


**STANDAR PELAYANAN****Surat Izin Veterinar**

No. Dokumen : /DISTAN/TAHUN 2022  
 Revisi :  
 Tgl. Efektif : JANUARI 2020

Unit Kerja : Bidang Pertenakan

A		
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	a. Fotokopi KTP b. Survei Langsung ke Objek Sivet c. Balngko Isian Sivet
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[PEMOHON] --&gt; B[PEPEPETUGAS PELAYANAN MENERIMA BERKAS]     B --&gt; C((VERIFIKASI BERKAS))     C --&gt; D[PROSES BERKAS PADA SETIAP SETIAP BIDANG]     D --&gt; E[PENERBITAN BERKAS]     E --&gt; F((DISPOSISI SEKTERARIS))     F --&gt; G[PENYERAHAN DOKUMEN]     C --&gt; H[TIDAK LENGKAP]     H --&gt; A           </pre>
3.	Jangka Waktu pelayanan	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya/Tarif	a. Umum : Rp. 0,- b. Terlambat : Rp. 0,-
5.	Produk Pelayanan	Kartu Keluarga
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	a. Telepon : (0754) 40575 b. Faksimili : (0754) 405752 c. SMS/WA : 082169283575 d. Website : <a href="http://dinaspertanian.dharmasraya.go.id">http://dinaspertanian.dharmasraya.go.id</a> e. E-mail : pertaniandharmasraya@gmail.com

B		
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	a.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet.
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami Peraturan Perundang-undangan b. Mampu menjalankan Aplikasi
4.	Pengawasan Internal	a. Kepala Bidang b. Sekretaris c. Kepala Dinas
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Penerbitan Kartu Keluarga yang mudah , cepat , akurat dan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kartu Keluarga dicetak dan dikirim ke email pemohon otomatis dari SIAK Terpusat Ditjen Dukcapil Kemendagri sehingga terjamin standart keasliannya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1 Bulan Sekali

  
 KEPALA DINAS PERTANIAN  
 KABUPATÈN DHARMASRAYA,  
**DARISMAN, S.Si, MM**  
 NIP. 19730217 200003 1 001