



PEMERINTAH KOTA BLITAR
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN

Jalan Trembesi Nomor 13, Blitar, Kode Pos : 66135 Telp. (0342) 800104
<https://disperta@blitarkota.go.id>, e-mail: disperta@blitarkota.go.id

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA BLITAR
NOMOR: 188/25/HK/410.116/2025
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANANAN
PADA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN
KOTA BLITAR

KEPALA DINAS DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA BLITAR

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka membangun profil dan perilaku aparaturnya Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Blitar yang memiliki integritas, produktivitas, dan bertanggungjawab serta memiliki kemampuan memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat dalam sistem manajemen pemerintah, perlu dibuat Standar Pelayanan Administrasi Pemerintah Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Blitar ;

b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Standar Pelayanan Administrasi Pemerintah dengan Keputusan Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Blitar.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1954 Nomor

- 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang•Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 4. 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 kedua kalinya 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);
 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 6. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Pasal 39) Mengamanatkan setiap penyelenggara pelayanan publik untuk mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
 7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan;
 9. Peraturan Walikota Blitar Nomor 63 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar
 10. Peraturan Walikota Blitar Nomor 50 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Blitar;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan Publik pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Blitar, sebagaimana diuraikan dalam Lampiran Keputusan ini, dan merupakan bagaian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Standar pelayanan pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Blitar meliputi jenis pelayanan, yaitu:

1. Pelayanan Penerbitan SKKPH
2. Pelayanan Pemotongan RPH
3. Pelayanan Benih Ikan
4. Pelayanan Kesehatan Hewan
5. Pelayanan Penyuluhan Pertanian
6. Pelayanan Penyuluhan Perikanan

KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

KEEMPAT : Keputusan Kepala Dinas ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan : di Blitar
pada tanggal : 7 Agustus 2025

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN
KOTA BLITAR



drh. DEWI MASITOH, M.Agr.

Pembina Tk. I

NIP 197912062006042005

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA
BLITAR
NOMOR : 188/25/HK/410.116/2025
TANGGAL : 7 Agustus 2025
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN
KOTA BLITAR

A. PENDAHULUAN

Memuat gambaran umum secara singkat tentang tugas dan fungsi serta keberadaan instansi penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

B. STANDAR PELAYANAN

1. Pelayanan Penerbitan SKKPH

NO	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN PUBLIK	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	Surat permohonan, surat terdisposisi, hasil pemeriksaan kesehatan hewan/produk hewan.
2	Prosedur pelayanan	Alur: pemohon → sekretaris → kepala dinas/bidang → dokter hewan → hasil pemeriksaan → penerbitan SKKH/SKKPH → arsip.
3	Jangka waktu pelayanan	Total ±100 menit.
4	Biaya/tarif	Gratis (tidak ada pungutan).
5	Produk pelayanan	Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) / Produk Hewan (SKKPH).
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui mekanisme di dinas (tidak tertulis detail di SOP, tapi mengikuti standar umum pelayanan publik).
7	Dasar hukum	UU No. 18/2009, PP No. 28/2004, PP No. 95/2012, Permen No. 381/2005, UU No. 41/2014, serta peraturan walikota terkait.
8	Sarana & prasarana	Alat tulis kantor, formulir, blanko, komputer/laptop + jaringan internet, printer, stempel.
9	Kompetensi pelaksana	Dokter hewan, medik veteriner, staf bidang peternakan yang memahami ketentuan teknis.

10	Pengawasan internal	Kepala bidang dan kepala dinas melakukan verifikasi disposisi dan pengendalian.
11	Jumlah pelaksana	Beberapa pejabat terkait: sekretaris, kepala bidang, medik veteriner, dokter hewan berwenang.
12	Jaminan pelayanan	SKKH/SKKPH hanya diterbitkan jika produk hewan memenuhi persyaratan kesehatan dan keamanan pangan.
13	Jaminan keamanan & keselamatan pelayanan	Pemeriksaan fisik oleh dokter hewan → menjamin produk aman dikonsumsi dan memenuhi syariat.
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Rapat koordinasi internal setiap 6 bulan sekali guna meningkatkan kualitas pelayanan

2. Pelayanan Pemotongan RPH

NO	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN PUBLIK	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	Hewan besar yang akan dipotong di RPH, memenuhi syarat kesehatan hewan.
2	Prosedur pelayanan	Petugas RPH mengarahkan hewan ke restraining box → memastikan kondisi box siap → memasukkan hewan → mengunci posisi → melakukan penyembelihan sesuai syariat & teknis.
3	Jangka waktu pelayanan	Kurang lebih 45 menit dari penyembelihan hingga menjadi karkas
4	Biaya/tarif	Mengacu pada Perda No. 8/2017 tentang Retribusi Jasa Usaha (tarif pemotongan di RPH).
5	Produk pelayanan	Hewan yang disembelih sesuai syariat Islam, higienis, aman dikonsumsi.
6	Penanganan pengaduan, saran & masukan	Melalui mekanisme pengaduan dinas/RPH.
7	Dasar hukum	UU No. 41/2014, PP No. 28/2004, PP No. 95/2012, Perda No. 8/2017, Perwali terkait tupoksi Disperta.
8	Sarana & prasarana	Restraining box, pisau sembelih, fasilitas RPH.
9	Kompetensi pelaksana	Petugas RPH yang memahami tugas & memiliki sertifikat Juru Sembelih Halal (JULEHA).

10	Pengawasan internal	Kepala RPH/Dinas melakukan pengawasan teknis & administrasi.
11	Jumlah pelaksana	Petugas RPH sesuai shift/jadwal kerja.
12	Jaminan pelayanan	Penyembelihan dilakukan sesuai syariat Islam, prosedur teknis, dan standar higiene.
13	Jaminan keamanan & keselamatan pelayanan	Hewan ditangani dengan restraining box agar aman bagi petugas & kesejahteraan hewan terjaga.
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi melalui monitoring kinerja petugas, kepatuhan SOP, serta audit higiene-sanitasi.

3. Pelayanan Benih Ikan

NO	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN PUBLIK	URAIAN
1	Dasar Hukum	- SNI 6139-2009 (benih induk pokok) - SNI 6140-2009 (benih sebar) - ISO 9001:2015 Klausul 8 - Peraturan perundangan pelayanan publik
2	Persyaratan Pelayanan	- Benih sehat, tidak cacat, sesuai ukuran - Bebas penyakit / kondisi fisik tidak layak angkut (lihat tabel SOP) - Berasal dari pendederan I & II
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemanenan (pagi/sore, pemberokan min. 2 jam) 2. Seleksi/grading dengan seritan 3. Sampling & hitungan (volumetrik/penimbangan) 4. Pengemasan (plastik rangkap, air 1/3, O₂ 2/3) 5. Pengangkutan: • Metode tertutup: styrofoam + es batu • Metode terbuka: drum/terpal + aerasi 6. Repacking bila bocor/kerusakan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	- Panen hingga packing: ± 1 hari kerja - Transportasi: 6–24 jam (sesuai ukuran & tabel kepadatan)
5	Biaya/Tarif	Sesuai ketentuan retribusi daerah yang berlaku
6	Produk Pelayanan	Benih ikan Nila sehat, sesuai ukuran, terkemas rapi, siap distribusi

7	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	Kolam, happa, seser, serok, seritan, timbangan, ember plastik, kantong plastik, O ₂ , box styrofoam/kardus/drum, es batu, Formulir FR-PBATAP-08 & FR-PBATAP-09
8	Kompetensi Pelaksana	- Tim produksi: terampil panen, grading, packing, transportasi - Tim pemasaran: administrasi distribusi
9	Pengawasan Internal	- Dilakukan oleh Manajemen Benih & Wakil Manajemen ISO 9001 - Pencatatan & evaluasi rutin melalui form panen & distribusi
10	Penanganan Pengaduan	- Disampaikan melalui kantor Dinas Ketahanan Pangan & Pertanian Kota Blitar - Telepon, email, atau kotak saran - Ditindaklanjuti oleh tim pelayanan
11	Jumlah Pelaksana	- Tim produksi: ± 3–5 orang - Tim pemasaran: 1–2 orang
12	Jaminan Pelayanan	- Benih dikemas sesuai SOP - Angka kematian minimal - Distribusi first in first out
13	Jaminan Keamanan & Keselamatan	- Penanganan sesuai standar SNI - Transportasi aman, memakai O ₂ & pendinginan sesuai SOP
14	Evaluasi Kinerja	Rapat evaluasi rutin untuk perbaikan mutu

4. Pelayanan Kesehatan Hewan

NO	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN PUBLIK	URAIAN
1	Dasar Hukum	- UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - UU No. 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan - PP No. 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan - Permentan 17/2010 tentang Pedoman Pelayanan Kesehatan Hewan - Perda Kota Blitar No. 3 Tahun 2016 tentang Peternakan
2	Persyaratan Pelayanan	- Pemohon (peternak/masyarakat) mengajukan permohonan - Identitas diri & alamat lokasi hewan

		- Mengisi formulir permintaan pelayanan bila diperlukan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon ajukan permintaan layanan 2. Sekretariat menerima & mencatat permohonan 3. Tim verifikasi & persiapan alat/transportasi 4. Tim mendatangi lokasi, lakukan pemeriksaan & pengobatan 5. Hasil dicatat dalam buku kegiatan 6. Kasus serius dilaporkan ke pimpinan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	- ± 1 hari kerja sejak laporan diterima - Pelaksanaan lapangan ± 1–3 jam
5	Biaya/Tarif	Gratis (tidak dipungut biaya)
6	Produk Pelayanan	- Laporan hasil pemeriksaan & pengobatan - Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH) bila diperlukan
7	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	- Kendaraan dinas, alat kesehatan hewan - Laptop/alat pencatat data - Formulir & buku catatan kegiatan
8	Kompetensi Pelaksana	- Pegawai bidang peternakan & kesehatan hewan - Mampu anamnesa, diagnosis, pengobatan - Memberikan penyuluhan teknis
9	Pengawasan Internal	- Dilakukan oleh Kabid Peternakan & Keswan - Dilaporkan kepada Kepala Dinas
10	Penanganan Pengaduan	- Melalui kantor dinas, telepon/email, kotak saran - Ditindaklanjuti oleh tim teknis
11	Jumlah Pelaksana	- Tim teknis lapangan: 2–4 orang - Petugas administrasi: 1–2 orang
12	Jaminan Pelayanan	- Hewan diperiksa sesuai standar medis veteriner - Pencatatan setiap kasus - Layanan cepat tanggap
13	Jaminan Keamanan & Keselamatan	- Sesuai standar kesehatan hewan & K3 - Gunakan APD bila perlu - Hewan ditangani dengan metode aman
14	Evaluasi Kinerja	- Monitoring buku kegiatan pemeriksaan - Evaluasi bulanan bidang terkait - Laporan kinerja ke Kepala Dinas

5. Pelayanan Penyuluhan Pertanian

NO	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN PUBLIK	URAIAN
1	Dasar Hukum	- PermenPAN RB No. 35 Tahun 2020 (Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian) - Permen Pertanian No. 47 Tahun 2016 (Pedoman Penyusunan Program Penyuluhan Pertanian) - Permen Pertanian No. 67 Tahun 2016 (Pembinaan Kelembagaan Petani)

		- Permen Pertanian No. 9 Tahun 2023 (Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian)
2	Persyaratan Pelayanan	- Identifikasi potensi wilayah oleh kelompok tani/penyuluh - Data hasil rekapitulasi IPW - Usulan program dari tingkat kelurahan/kecamatan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Identifikasi potensi wilayah (2 hari kerja) 2. Rekapitulasi hasil IPW (1 hari kerja) 3. Pertemuan penyusunan program penyuluhan tingkat kelurahan (1 hari kerja) 4. Penyusunan laporan program penyuluhan tingkat kelurahan (3 minggu) 5. Rekapitulasi laporan tingkat kelurahan → kecamatan (5 hari kerja) 6. Rekapitulasi tingkat kecamatan → kota (5 hari kerja)
4	Jangka Waktu Penyelesaian	- Total ± 1 bulan kerja (berjenjang dari kelurahan hingga kota)
5	Biaya/Tarif	Gratis (tidak dipungut biaya)
6	Produk Pelayanan	- Dokumen program penyuluhan pertanian tingkat kelurahan, kecamatan, kota
7	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	- Komputer/printer - Jaringan internet - Alat tulis kantor
8	Kompetensi Pelaksana	- Penyuluh pertanian memahami aturan & pedoman - Mampu menyusun laporan & rekapitulasi - Minimal pendidikan SLTA Pertanian
9	Pengawasan Internal	- Koordinator BPP Kecamatan - Koordinator KJF Penyuluh Pertanian - Kepala Bidang TPHP
10	Penanganan Pengaduan	- Melalui kantor Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Blitar - Telepon/email resmi dinas - Kotak saran/mechanisme pengaduan
11	Jumlah Pelaksana	- Kelompok tani/penyuluh lapangan - Koordinator BPP Kecamatan - Koordinator KJF Penyuluh Pertanian
12	Jaminan Pelayanan	- Program penyuluhan tersusun partisipatif - Berjenjang kelurahan → kecamatan → kota - Sesuai pedoman peraturan
13	Jaminan Keamanan & Keselamatan	- Administrasi aman, transparan, terdokumentasi - Data disimpan manual & elektronik
14	Evaluasi Kinerja	- Dilakukan setiap akhir periode program - Monitoring & evaluasi berjenjang

6. Pelayanan Penyuluhan Perikanan

NO	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN PUBLIK	URAIAN
1	Persyaratan pelayanan	Program penyuluhan perikanan dari KKP, rencana kerja tahunan, rencana kerja bulanan, materi penyuluhan.
2	Prosedur pelayanan	Menyusun rencana kerja tahunan → menyusun rencana kerja bulanan → melaksanakan penyuluhan/pembinaan → menyusun laporan → pemeriksaan laporan → pengiriman laporan ke SATMINKAL.
3	Jangka waktu pelayanan	Seiap kunjungan 2-3 jam, pertemuan kelompok 4-5 jam
4	Biaya/tarif	Gratis (tidak ada pungutan).
5	Produk pelayanan	Laporan penyuluhan (2 jenis: budidaya & P2HP).
6	Penanganan pengaduan, saran & masukan	Melalui mekanisme di dinas (umumnya lewat kotak saran, telepon, atau sistem pengaduan).
7	Dasar hukum	UU No. 45/2009 (Perikanan), UU No. 31/2004, PP No. 54/2002.
8	Sarana & prasarana	Komputer, printer, jaringan internet, alat tulis.
9	Kompetensi pelaksana	Penyuluh perikanan, analis akuakultur, staf bidang perikanan yang memahami tugas pokok & mekanisme pelaporan.
10	Pengawasan internal	Kepala bidang & kepala dinas melakukan verifikasi dan pengendalian laporan.
11	Jumlah pelaksana	Kelompok pembudidaya/pengolah ikan, penyuluh perikanan, analis akuakultur, kepala bidang, kepala dinas.
12	Jaminan pelayanan	Laporan penyuluhan wajib disusun & dikirim untuk menjamin program berjalan sesuai target.
13	Jaminan keamanan & keselamatan pelayanan	Tidak relevan dengan risiko fisik, tapi jaminan kualitas penyuluhan ada pada validasi laporan.
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi dilakukan melalui pemeriksaan laporan tahunan & bulanan oleh atasan langsung (kabid/kadis).

KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN
KOTA BLITAR



drh. DEWI MASITOH, M.Agr.

Pembina Tk. I

NIP 197912062006042005