



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
**DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN**  
Jl. Kombes Pol M Duriyat No. 18 Lamongan – Kode Pos : 62217 Telp.  
(0322) 321030 Fax. (0322) 312264 E-mail : [dpkh@lamongankab.go.id](mailto:dpkh@lamongankab.go.id)  
Website : [www.lamongankab.go.id](http://www.lamongankab.go.id)

---

SURAT KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN  
KABUPATEN LAMONGAN

NOMOR : 188/15/ Kep./413.114/2026

TENTANG

STANDAR PELAYANAN DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN  
KABUPATEN LAMONGAN

KEPALA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN  
KABUPATEN LAMONGAN

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan pelayanan prima kepada pengguna jasa pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan standar pelayanan pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Lamongan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  2. 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);
  3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
  4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 8);
7. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Lamongan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standar Pelayanan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Lamongan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Dalam menyelenggarakan pelayanan guna memenuhi Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada dictum KESATU, seluruh pegawai wajib mengikuti ketentuan sebagaimana yang termuat dalam pedoman sebagaimana dituangkan dalam Lampiran Keputusan ini;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lamongan  
Pada tanggal : 4 Februari 2026

KEPALA DINAS PETERNAKAN DAN  
KESEHATAN HEWAN  
KABUPATEN LAMONGAN

  
**Dr. SHOPIAH NURFA'ATI, SP. M.Si.**

Pembina Utama Muda

NIP. 19720420 199602 2 001

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PETERNAKAN DAN  
KESEHATAN HEWAN KABUPATEN LAMONGAN  
NOMOR : 188/15/Kep/413.114/2026  
TANGGAL : 4 FEBRUARI 2026

---

**STANDAR PELAYANAN**

**1. Jenis Layanan: Pengajuan Permohonan Bantuan Ternak dan Sarana Prasarana**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>A. PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan bantuan ditujukan kepada Bupati Lamongan dengan tembusan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;</li> <li>2. Proposal permohonan bantuan yang memuat maksud, tujuan, dan rencana kegiatan;</li> <li>3. Fotokopi SK penetapan kelompok dari desa;</li> <li>4. Fotokopi pengesahan kelompok dari Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan (jika ada);</li> <li>5. Data anggota kelompok dan susunan pengurus aktif;</li> <li>6. Fotokopi KTP pengurus kelompok;</li> <li>7. Surat keterangan domisili kelompok;</li> <li>8. Rekomendasi petugas wilayah (jika dipersyaratkan).</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon (kelompok ternak) mengajukan proposal permohonan bantuan ke Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;</li> <li>2. Petugas front office menerima dan melakukan registrasi berkas;</li> <li>3. Kepala Dinas mendisposisikan kepada bidang terkait;</li> <li>4. Tim teknis melakukan verifikasi administrasi;</li> <li>5. Proposal yang tidak memenuhi syarat dikembalikan untuk perbaikan;</li> <li>6. Proposal yang memenuhi syarat dilanjutkan ke verifikasi teknis/lapangan;</li> <li>7. Tim teknis menyusun berita acara hasil verifikasi;</li> <li>8. Disusun draft rekomendasi/usulan calon penerima bantuan;</li> <li>9. Pimpinan menetapkan daftar nominatif calon penerima bantuan sesuai ketersediaan anggaran;</li> <li>10. Hasil disampaikan kepada pemohon.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 7–10 (tujuh sampai sepuluh) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar (tidak termasuk proses penetapan anggaran).
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya.

5	Produk Pelayanan	Rekomendasi/usulan calon penerima bantuan ternak dan sarana prasarana atau hasil verifikasi proposal bantuan.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	e-mail: <a href="mailto:dpkh@lamongan.go.id">dpkh@lamongan.go.id</a> WhatsApp: 088224644500 Website: <a href="http://www.lamongankab.go.id">www.lamongankab.go.id</a>
<b>B. PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya;</li> <li>2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2019 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari APBD;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;</li> <li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;</li> <li>5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 67/Permentan/SM.050/12/2016 tentang Pembinaan Kelembagaan Petani;</li> <li>6. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari APBD.</li> </ol>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer, printer, dan jaringan internet;</li> <li>2. Checklist verifikasi proposal bantuan;</li> <li>3. Peraturan perundang-undangan terkait;</li> <li>4. ATK.</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal pendidikan SMA/D3/S1 sesuai bidang;</li> <li>2. Memahami regulasi bantuan hibah dan sektor peternakan;</li> <li>3. Terampil mengoperasikan komputer;</li> <li>4. Menguasai SOP pelayanan;</li> <li>5. Mampu berkomunikasi dengan baik;</li> <li>6. Berperilaku profesional, jujur, dan bertanggung jawab;</li> <li>7. Mampu bekerja dalam tim dan koordinasi lintas bidang.</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan secara berjenjang dan berkelanjutan oleh atasan langsung.
5	Jumlah Pelaksana	Minimal terdiri dari petugas front office dan tim teknis/verifikasi.
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data dan dokumen pemohon dijaga kerahasiaannya;</li> <li>2. Proses dilakukan secara objektif dan transparan;</li> <li>3. Petugas memiliki penugasan resmi.</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi dilakukan secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;</li> <li>2. Dilakukan survei kepuasan masyarakat;</li> <li>3. Hasil evaluasi digunakan untuk peningkatan kualitas pelayanan</li> </ol>



## 2. Jenis Layanan: Pelayanan Inseminasi Buatan (IB)

N O	KOMPONEN	URAIAN
<b>A. PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1	Persyaratan	1. Peternak melaporkan ternak yang menunjukkan tanda birahi kepada petugas/inseminator; 2. Ternak dalam kondisi sehat dan layak dilakukan IB; 3. Berada dalam wilayah kerja inseminator; 4. Identitas peternak (nama dan alamat) untuk pencatatan pelayanan.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Peternak menyampaikan laporan kepada inseminator; 2. Petugas menerima dan mencatat laporan; 3. Petugas melakukan pemeriksaan kondisi ternak dan tanda birahi; 4. Jika memenuhi syarat, dilakukan tindakan IB sesuai SOP; 5. Petugas melakukan pencatatan hasil pelayanan; 6. Petugas menyampaikan informasi tindak lanjut kepada peternak.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 1 (satu) hari sejak laporan diterima, menyesuaikan kondisi lapangan.
4	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jasa pelayanan Inseminasi Buatan tidak dikenakan biaya.</li> <li>• Apabila straw semen beku tidak tersedia dari pemerintah, pengadaan straw menjadi tanggung jawab peternak (swadaya).</li> </ul>
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Inseminasi Buatan (IB) pada ternak sapi dan pencatatan hasil pelayanan.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	e-mail: <a href="mailto:dpkh@lamongan.go.id">dpkh@lamongan.go.id</a> WhatsApp : 088224644500 Website: <a href="http://www.lamongankab.go.id">www.lamongankab.go.id</a>
<b>B. PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya; 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 jo. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pemberdayaan Peternak; 4. Peraturan Menteri Pertanian terkait Inseminasi Buatan; 5. Peraturan Bupati Lamongan tentang Kedudukan dan Tugas Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau	Straw semen beku, gun IB, gunting, plastic sheath,

	Fasilitas	plastic glove, termos, air hangat, desinfektan, sabun, tisu, masker, tali tampar, dan formulir pencatatan.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal D3 Kesehatan Hewan atau setara;</li> <li>2. Memiliki kompetensi/sertifikasi inseminator;</li> <li>3. Memahami SOP IB;</li> <li>4. Mampu melakukan komunikasi, informasi, dan edukasi kepada peternak;</li> <li>5. Berperilaku profesional dan bertanggung jawab.</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan secara berjenjang dan berkelanjutan oleh atasan langsung.
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang inseminator per wilayah kerja.
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai standar operasional prosedur.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dilakukan sesuai standar teknis dan biosecurity;</li> <li>2. Penggunaan alat steril dan sekali pakai;</li> <li>3. Petugas memiliki penugasan resmi;</li> <li>4. Limbah medis ditangani sesuai ketentuan.</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;</li> <li>2. Monitoring dan pelaporan hasil pelayanan;</li> <li>3. Survei kepuasan masyarakat sebagai dasar perbaikan layanan</li> </ol>

### 3. Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>A. PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peternak menyampaikan permohonan pemeriksaan kebuntingan (untuk pelayanan semi aktif);</li> <li>2. Ternak dalam kondisi sehat dan siap dilakukan pemeriksaan;</li> <li>3. Tersedia identitas peternak dan data ternak (catatan reproduksi bila ada);</li> <li>4. Lokasi ternak berada dalam wilayah pelayanan petugas;</li> <li>5. Tersedia sarana pendukung sederhana di lokasi (air bersih dan tempat penanganan ternak).</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p><b>A. Pelayanan Semi Aktif:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peternak mengajukan permohonan kepada petugas;</li> <li>2. Petugas menerima dan mencatat permohonan;</li> <li>3. Petugas melakukan pemeriksaan kondisi ternak;</li> <li>4. Dilakukan pemeriksaan kebuntingan (palpasi rektal) sesuai SOP;</li> <li>5. Petugas mencatat dan menyampaikan hasil kepada peternak;</li> </ol> <p><b>B. Pelayanan Aktif:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas merencanakan kegiatan pemeriksaan kebuntingan;</li> <li>2. Dilakukan koordinasi dengan pemerintah desa/kelompok ternak;</li> <li>3. Penyampaian pemberitahuan jadwal kegiatan;</li> <li>4. Petugas menyiapkan sarana dan prasarana;</li> <li>5. Petugas melakukan pemeriksaan kebuntingan di lapangan;</li> <li>6. Petugas mencatat, melaporkan hasil, serta memberikan KIE (Komunikasi, Informasi, dan Edukasi);</li> </ol> <p><b>Tahapan Teknis Pelayanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penggunaan alat pelindung (plastic glove sekali pakai);</li> <li>- Pemeriksaan melalui palpasi rektal;</li> <li>- Pencatatan hasil dan tindak lanjut (terapi/advice bila diperlukan);</li> <li>- Monitoring pasca pemeriksaan.</li> </ul>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 1 (satu) hari sejak permohonan diterima atau

		sesuai jadwal kegiatan pelayanan aktif.
4	Biaya/Tarif	Jasa pelayanan pemeriksaan kebuntingan tidak dikenakan biaya. Apabila terdapat kebutuhan penanganan lanjutan (obat/terapi tertentu), dapat menjadi tanggung jawab peternak sesuai kebutuhan.
5	Produk Pelayanan	Hasil pemeriksaan kebuntingan ternak (status bunting/tidak bunting) beserta pencatatan dan rekomendasi tindak lanjut.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	e-mail: <a href="mailto:dpkh@lamongan.go.id">dpkh@lamongan.go.id</a> WhatsApp : 088224644500 Website: <a href="http://www.lamongankab.go.id">www.lamongankab.go.id</a>

## B. PENGELOLAAN PELAYANAN

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 jo. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pemberdayaan Peternak;</li> <li>4. Peraturan Menteri Pertanian terkait pelayanan kesehatan hewan dan reproduksi ternak;</li> <li>5. Peraturan Bupati Lamongan tentang kedudukan dan tugas Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan.</li> </ol>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Plastic glove, sabun, timba air, tali tampar, desinfektan, obat-obatan pendukung, serta formulir pencatatan pemeriksaan kebuntingan.
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter hewan atau petugas teknis yang kompeten di bidang reproduksi ternak (ATR/paramedik veteriner);</li> <li>2. Memahami SOP pemeriksaan kebuntingan;</li> <li>3. Mampu melakukan KIE kepada peternak;</li> <li>4. Berperilaku profesional, jujur, dan bertanggung jawab.</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan secara berjenjang dan berkelanjutan oleh atasan langsung.
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang dokter hewan atau petugas teknis (ATR/paramedik veteriner).
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, aman, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai standar operasional prosedur.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dilakukan sesuai standar teknis dan biosecurity;</li> <li>2. Penggunaan alat pelindung diri (APD) dan alat sekali pakai;</li> <li>3. Petugas memiliki penugasan resmi;</li> </ol>

		4. Tindakan dilakukan dengan memperhatikan kesejahteraan hewan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Evaluasi kinerja dilakukan secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;</li><li>2. Monitoring dan pelaporan hasil pemeriksaan;</li><li>3. Survei kepuasan masyarakat untuk peningkatan kualitas pelayanan.</li></ol>

#### 4. Jenis Layanan: Surat Izin Praktik Dokter Hewan (SIP.DRH)

No	KOMPONEN	URAIAN
<b>A. PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan SIP Dokter Hewan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Lamongan;</li> <li>2. Rekomendasi dari organisasi profesi (Persatuan Dokter Hewan Indonesia/PDHI);</li> <li>3. Fotokopi NPWP;</li> <li>4. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar (latar belakang biru);</li> <li>5. Fotokopi ijazah Dokter Hewan;</li> <li>6. Fotokopi sertifikat kompetensi dokter hewan dari organisasi profesi;</li> <li>7. Surat keterangan pemenuhan tempat praktik dari Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Lamongan.</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan SIP melalui DPMPTSP (secara langsung atau melalui sistem OSS sesuai ketentuan);</li> <li>2. Petugas menerima dan melakukan verifikasi administrasi berkas;</li> <li>3. Apabila berkas lengkap, diproses lebih lanjut; apabila tidak lengkap, dikembalikan untuk dilengkapi;</li> <li>4. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan melakukan verifikasi teknis (termasuk tempat praktik);</li> <li>5. Hasil verifikasi teknis menjadi dasar penerbitan rekomendasi;</li> <li>6. DPMPTSP menerbitkan Surat Izin Praktik Dokter Hewan (SIP.DRH);</li> <li>7. SIP diserahkan kepada pemohon.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 7 (tujuh) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar.
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan).
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Dokter Hewan (SIP.DRH).
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	e-mail: <a href="mailto:dpkh@lamongan.go.id">dpkh@lamongan.go.id</a> WhatsApp: 088224644500 Website: <a href="http://www.lamongankab.go.id">www.lamongankab.go.id</a>
<b>B. PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya;</li> <li>2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun</li> </ol>

		<p>2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;</p> <p>3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner;</p> <p>4. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 39 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada DPMPTSP Kabupaten Lamongan.</p>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>1. Komputer, printer, dan jaringan internet;</p> <p>2. Aplikasi OSS (Online Single Submission);</p> <p>3. Peraturan perundang-undangan terkait;</p> <p>4. ATK.</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Minimal pendidikan SMA/ sederajat;</p> <p>2. Memahami regulasi perizinan dan pelayanan publik;</p> <p>3. Terampil mengoperasikan komputer dan aplikasi OSS;</p> <p>4. Menguasai SOP pelayanan perizinan;</p> <p>5. Mampu berkomunikasi dengan baik;</p> <p>6. Berperilaku profesional, jujur, dan bertanggung jawab;</p> <p>7. Mampu bekerja dalam tim.</p>
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan secara berjenjang dan berkelanjutan oleh atasan langsung.
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang petugas layanan (customer service) dan petugas verifikasi teknis.
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai SOP.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. Data dan dokumen pemohon dijaga kerahasiaannya;</p> <p>2. Informasi yang diberikan akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;</p> <p>3. Petugas telah mendapatkan penugasan resmi.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Evaluasi dilakukan secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;</p> <p>2. Dilakukan survei kepuasan masyarakat;</p> <p>3. Hasil evaluasi digunakan untuk peningkatan kualitas pelayanan.</p>

## 5. Jenis Layanan: Surat Izin Praktik Paramedik Veteriner (SIPP)

- Kesehatan Hewan (Keswan)
- Inseminasi Buatan (IB)
- Pemeriksaan Kebuntingan (PKb)
- Asisten Teknik Reproduksi (ATR)

No	KOMPONEN	URAIAN
<b>A. PENYAMPAIAN PELAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat permohonan SIPP kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Lamongan;</li><li>2. Rekomendasi dari organisasi profesi (PAVETI/Paravetindo);</li><li>3. Fotokopi NPWP;</li><li>4. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar (latar belakang merah);</li><li>5. Fotokopi ijazah (Sarjana Kedokteran Hewan/Diploma Kesehatan Hewan/SMK bidang kesehatan hewan);</li><li>6. Sertifikat kompetensi sesuai bidang (Keswan/IB/PKb/ATR) dari lembaga sertifikasi profesi;</li><li>7. Khusus ATR: memiliki SIPP PKb atau SIPP Keswan sebagai dasar kompetensi;</li><li>8. Surat keterangan pemenuhan tempat pelayanan paramedik veteriner;</li><li>9. Surat pernyataan penyeliaan oleh dokter hewan.</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon mengajukan permohonan melalui DPMPTSP (langsung atau melalui sistem OSS);</li><li>2. Petugas melakukan verifikasi administrasi berkas;</li><li>3. Jika berkas lengkap, dilanjutkan ke proses berikutnya; jika tidak lengkap, dikembalikan untuk dilengkapi;</li><li>4. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan melakukan verifikasi teknis (kompetensi dan tempat praktik);</li><li>5. Hasil verifikasi teknis menjadi dasar penerbitan rekomendasi;</li><li>6. DPMPTSP menerbitkan Surat Izin Praktik Paramedik Veteriner (SIPP);</li><li>7. SIPP diserahkan kepada pemohon.</li></ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 7 (tujuh) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar.
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan).
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Praktik Paramedik Veteriner (SIPP) sesuai

		bidang layanan (Keswan/IB/PKb/ATR).
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	e-mail: <a href="mailto:dpkh@lamongan.go.id">dpkh@lamongan.go.id</a> WhatsApp : 088224644500 Website: <a href="http://www.lamongankab.go.id">www.lamongankab.go.id</a>
<b>B. PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya;</li> <li>2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;</li> <li>3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner;</li> <li>4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Perizinan Berbasis Risiko Sektor Pertanian;</li> <li>5. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 39 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada DPMPTSP.</li> </ol>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer, printer, dan jaringan internet;</li> <li>2. Aplikasi OSS (Online Single Submission);</li> <li>3. Peraturan perundang-undangan terkait;</li> <li>4. ATK.</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal pendidikan SMA/ sederajat;</li> <li>2. Memahami regulasi perizinan dan pelayanan publik;</li> <li>3. Terampil mengoperasikan komputer dan aplikasi OSS;</li> <li>4. Menguasai SOP pelayanan perizinan;</li> <li>5. Mampu berkomunikasi dengan baik;</li> <li>6. Berperilaku profesional, jujur, dan bertanggung jawab;</li> <li>7. Mampu bekerja dalam tim.</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan secara berjenjang dan berkelanjutan oleh atasan langsung.
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang petugas layanan (customer service) dan petugas verifikasi teknis.
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai SOP.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data dan dokumen pemohon dijaga kerahasiaannya;</li> <li>2. Informasi yang diberikan akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;</li> <li>3. Petugas telah mendapatkan penugasan resmi.</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi dilakukan secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;</li> <li>2. Dilakukan survei kepuasan masyarakat;</li> <li>3. Hasil evaluasi digunakan untuk peningkatan kualitas pelayanan.</li> </ol>



## 6. Jenis Layanan: Izin Klinik Hewan

No	Komponen	Uraian
<b>A. PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan Izin Klinik Hewan yang ditujukan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan bermeterai Rp10.000;</li> <li>2. Akta pendirian badan usaha dan/atau dokumen legalitas usaha lainnya;</li> <li>3. Surat keterangan permodalan bagi badan usaha dengan modal asing dari instansi berwenang (jika ada);</li> <li>4. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) atau dokumen sejenis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>5. Dokumen pengelolaan lingkungan hidup sesuai ketentuan yang berlaku;</li> <li>6. Fotokopi ijazah terakhir penanggung jawab;</li> <li>7. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);</li> <li>8. Pas foto berwarna ukuran 4×6 cm sebanyak 2 (dua) lembar;</li> <li>9. Daftar tenaga kesehatan hewan dan penanggung jawab praktik dokter hewan;</li> <li>10. Fotokopi Sertifikat Kompetensi dan Surat Tanda Registrasi (STR) tenaga kesehatan hewan;</li> <li>11. Surat keterangan ketersediaan fasilitas pendukung (kandang observasi dan/atau rawat inap sesuai jenis layanan);</li> <li>12. Rekomendasi dari Otoritas Veteriner;</li> <li>13. Rekomendasi dari Perangkat Daerah Teknis terkait.</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan melalui sistem OSS atau secara langsung kepada DPMPTSP Kabupaten Lamongan;</li> <li>2. Pemohon mengunggah/menyerahkan seluruh dokumen persyaratan;</li> <li>3. Petugas melakukan verifikasi dan validasi administrasi;</li> <li>4. Apabila diperlukan, dilakukan peninjauan lapangan oleh tim teknis;</li> <li>5. Berkas yang dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan diproses untuk penerbitan izin;</li> <li>6. Izin Klinik Hewan diterbitkan dan disampaikan kepada pemohon.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lama 12 (dua belas) hari kerja sejak dokumen persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis).
5	Produk Pelayanan	Izin Klinik Hewan.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Email: <a href="mailto:dpkh@lamongan.go.id">dpkh@lamongan.go.id</a> WhatsApp: 088224644500 Website: <a href="http://www.lamongankab.go.id">www.lamongankab.go.id</a>
<b>B. PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan</li> </ol>

		<p>dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;</li> <li>5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner;</li> <li>6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian;</li> <li>7. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 39 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan.</li> </ol>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perangkat komputer/laptop yang terintegrasi dengan sistem OSS, printer, dan jaringan internet;</li> <li>2. Dokumen peraturan perundang-undangan terkait Klinik Hewan;</li> <li>3. Alat Tulis Kantor (ATK).</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal SMA/ sederajat;</li> <li>2. Memahami ketentuan perizinan usaha sektor peternakan dan kesehatan hewan;</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi OSS;</li> <li>4. Menguasai Standar Operasional Prosedur (SOP);</li> <li>5. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, teliti, dan responsif;</li> <li>6. Berintegritas, disiplin, dan profesional;</li> <li>7. Mampu bekerja secara mandiri maupun dalam tim.</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dan pengendalian dilakukan secara berjenjang oleh atasan langsung serta secara berkala dan berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang petugas pelayanan yang bertugas sebagai front office/customer service.
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, transparan, akuntabel, dan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data dan dokumen pemohon dijamin kerahasiaannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>2. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang berwenang dan kompeten.</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilaksanakan secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;</li> <li>2. Dilaksanakan survei kepuasan masyarakat sebagai dasar peningkatan kualitas pelayanan.</li> </ol>

## 7. Jenis Layanan: Izin Toko Obat Hewan

No	Komponen	Uraian
<b>A. PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<p><b>A. Persyaratan Administratif:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan Izin Toko Obat Hewan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan bermeterai Rp10.000;</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha (NIB) dan/atau dokumen legalitas badan usaha;</li> <li>3. Fotokopi KTP pemohon/penanggung jawab;</li> <li>4. Penunjukan Penanggung Jawab Teknis Obat Hewan (PJTOH);</li> <li>5. Rekomendasi teknis dari Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Lamongan.</li> </ol> <p><b>B. Persyaratan Teknis (Sarana dan Prasarana):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Memiliki atau menguasai tempat usaha yang layak dan sesuai peruntukan;</li> <li>7. Memiliki fasilitas penyimpanan obat hewan yang menjamin mutu, keamanan, dan khasiat;</li> <li>8. Ruang penyimpanan obat hewan terpisah dari komoditas lain;</li> <li>9. Tersedia rak/pallet penyimpanan;</li> <li>10. Tersedia alat pemantau suhu yang terkalibrasi;</li> <li>11. Tersedia ventilasi dan pencahayaan yang memadai;</li> <li>12. Tersedia alat pemadam kebakaran (APAR);</li> <li>13. Tersedia area khusus produk rusak/ditolak (rejected area) yang aman dan terkunci;</li> <li>14. Tersedia sarana kebersihan dan pengendalian hama (pest control);</li> <li>15. Tersedia mekanisme pelayanan pengaduan konsumen.</li> </ol> <p><b>C. Persyaratan Sistem dan Prosedur:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>16. Memiliki dan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan obat hewan, paling sedikit meliputi: penerimaan, penyimpanan dan pemantauan suhu, pengadaan/pembelian, distribusi/pengeluaran, penanganan produk kadaluwarsa/retur, penarikan kembali (recall), pengembalian kepada pemasok, pemusnahan, kebersihan dan sanitasi, keselamatan dan kesehatan kerja (K3), serta pengarsipan dokumen.</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan perizinan berusaha melalui sistem OSS berbasis risiko;</li> <li>2. Pemohon mengisi data dan mengunggah dokumen</li> </ol>

		<p>persyaratan;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. DPMPTSP melakukan verifikasi administrasi;</li> <li>4. Perangkat Daerah teknis melakukan evaluasi dan/atau verifikasi lapangan;</li> <li>5. Apabila persyaratan terpenuhi, izin diterbitkan melalui sistem OSS;</li> <li>6. Pemohon menerima dokumen perizinan.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan benar, dengan rincian:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikasi administrasi: paling lama 3 (tiga) hari kerja;</li> <li>2. Evaluasi teknis dan/atau verifikasi lapangan: paling lama 7 (tujuh) hari kerja;</li> <li>3. Penerbitan izin: paling lama 4 (empat) hari kerja.</li> </ol>
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis).
5	Produk Pelayanan	Izin Toko Obat Hewan.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>Email: <a href="mailto:dpkh@lamongan.go.id">dpkh@lamongan.go.id</a>          WhatsApp: 088224644500          Website: <a href="http://www.lamongankab.go.id">www.lamongankab.go.id</a></p>

## **B. PENGELOLAAN PELAYANAN**

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;</li> <li>5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian;</li> <li>6. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 39 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan.</li> </ol>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perangkat komputer/laptop terintegrasi sistem OSS, printer, dan jaringan internet;</li> <li>2. Dokumen peraturan perundang-undangan terkait Toko Obat Hewan;</li> <li>3. Alat Tulis Kantor (ATK).</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal SMA/ sederajat;</li> <li>2. Memahami ketentuan perizinan usaha sektor peternakan dan obat hewan;</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan sistem OSS;</li> <li>4. Menguasai Standar Operasional Prosedur (SOP);</li> <li>5. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, teliti, dan responsif;</li> <li>6. Berintegritas, disiplin, dan profesional;</li> <li>7. Mampu bekerja secara mandiri maupun dalam tim.</li> </ul>
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung dan dilakukan secara berkala serta berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang petugas pelayanan (front office/customer service).
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, transparan, dan akuntabel sesuai standar yang ditetapkan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Data dan dokumen pemohon dijamin kerahasiaannya;</li> <li>2. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang berwenang dan kompeten.</li> </ul>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilaksanakan secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;</li> <li>2. Dilaksanakan survei kepuasan masyarakat sebagai dasar peningkatan kualitas pelayanan.</li> </ul>

## 8. Jenis Layanan: Izin Rumah Sakit Hewan (RSH)

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>A. PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan Izin Rumah Sakit Hewan (RSH) kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lamongan bermeterai cukup;</li> <li>2. Akta pendirian badan usaha beserta pengesahan dari instansi berwenang;</li> <li>3. Dokumen penanaman modal (apabila terdapat penyertaan modal asing) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>4. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) atau dokumen yang dipersamakan;</li> <li>5. Dokumen lingkungan (UKL-UPL/SPPL/AMDAL sesuai skala usaha);</li> <li>6. Fotokopi ijazah terakhir pemohon/penanggung jawab;</li> <li>7. Fotokopi KTP pemohon/penanggung jawab;</li> <li>8. Pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;</li> <li>9. Daftar tenaga kesehatan hewan dan dokter hewan penanggung jawab;</li> <li>10. Surat keterangan domisili usaha;</li> <li>11. Fotokopi Sertifikat Kompetensi dan Surat Tanda Registrasi (STR) tenaga kesehatan hewan;</li> <li>12. Surat keterangan memiliki sistem pelayanan rujukan;</li> <li>13. Surat keterangan ketersediaan sarana dan prasarana meliputi: ruang IGD, laboratorium, ruang observasi, rawat inap, ruang operasi, ruang nekropsi, ruang radiologi, ruang dokter, ruang penyimpanan obat dan pakan, serta peralatan medik veteriner;</li> <li>14. Rekomendasi dari Otoritas Veteriner Kabupaten/Kota;</li> <li>15. Rekomendasi dari Perangkat Daerah Teknis terkait.</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan melalui sistem OSS-RBA dan/atau datang langsung ke DPMPTSP dengan melengkapi persyaratan;</li> <li>2. Petugas melakukan verifikasi administrasi dan kelengkapan dokumen;</li> <li>3. Dilakukan penilaian teknis dan/atau verifikasi lapangan oleh Perangkat Daerah Teknis;</li> <li>4. Penerbitan rekomendasi teknis;</li> <li>5. Penerbitan izin Rumah Sakit Hewan oleh DPMPTSP;</li> <li>6. Penyerahan dokumen izin kepada pemohon.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 14 (empat belas) hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis).
5	Produk Pelayanan	Izin Rumah Sakit Hewan (RSH).

6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Email: <a href="mailto:dpkh@lamongan.go.id">dpkh@lamongan.go.id</a>;</li> <li>2. WhatsApp: 088224644500;</li> <li>3. Website: <a href="http://www.lamongankab.go.id">www.lamongankab.go.id</a>.</li> </ol>
<b>B. PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;</li> <li>4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian;</li> <li>5. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 39 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada DPMPTSP Kabupaten Lamongan.</li> </ol>
2	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perangkat komputer beserta aplikasi OSS-RBA dan jaringan internet;</li> <li>2. Printer dan perangkat pendukung lainnya;</li> <li>3. Peraturan perundang-undangan terkait;</li> <li>4. Alat tulis kantor (ATK).</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal SMA/ sederajat;</li> <li>2. Memahami regulasi perizinan dan OSS-RBA;</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan internet;</li> <li>4. Menguasai SOP pelayanan;</li> <li>5. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik;</li> <li>6. Teliti, jujur, dan bertanggung jawab;</li> <li>7. Berperilaku ramah dan profesional (senyum, salam, sapa);</li> <li>8. Mampu bekerja dalam tim.</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan secara berjenjang dan berkelanjutan oleh atasan langsung.
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang petugas pelayanan.
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, transparan, dan akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data dan informasi pemohon dijamin kerahasiaannya;</li> <li>2. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang berwenang dan kompeten.</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;</li> <li>2. Dilaksanakan survei kepuasan masyarakat sebagai dasar perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan.</li> </ol>

## 9. Jenis Layanan: Rekomendasi Nomor Kontrol Veteriner (NKV)

No	KOMPONEN	URAIAN
<b>A. PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan Rekomendasi Nomor Kontrol Veteriner (NKV) kepada Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Lamongan;</li> <li>2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon/penanggung jawab;</li> <li>3. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);</li> <li>4. Fotokopi Nomor Induk Berusaha (NIB);</li> <li>5. Surat keterangan domisili usaha dari Desa/Kelurahan;</li> <li>6. Surat pernyataan bermeterai cukup yang menyatakan bahwa dokumen yang disampaikan benar dan sah.</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Lamongan dengan melengkapi persyaratan;</li> <li>2. Petugas melakukan verifikasi administrasi dan kelengkapan dokumen;</li> <li>3. Tim teknis melakukan survei lapangan dan pembinaan terhadap unit usaha;</li> <li>4. Dilakukan penilaian kesesuaian persyaratan hygiene dan sanitasi sesuai standar NKV;</li> <li>5. Penerbitan rekomendasi Nomor Kontrol Veteriner (NKV);</li> <li>6. Penyerahan dokumen rekomendasi kepada pemohon.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 7 (tujuh) hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan hasil survei memenuhi ketentuan.
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis).
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Nomor Kontrol Veteriner (NKV).
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Email: <a href="mailto:dpkh@lamongan.go.id">dpkh@lamongan.go.id</a>;</li> <li>2. WhatsApp: 088224644500;</li> <li>3. Website: <a href="http://www.lamongankab.go.id">www.lamongankab.go.id</a>.</li> </ol>
<b>B. PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11 Tahun 2020 tentang Sertifikasi Nomor Kontrol Veteriner Unit Usaha Produk Hewan.</li> </ol>
2	Sarana dan Prasarana	1. Perangkat komputer beserta jaringan internet;

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Printer dan perangkat pendukung lainnya;</li> <li>3. Kendaraan operasional untuk survei lapangan;</li> <li>4. Peraturan perundang-undangan terkait;</li> <li>5. Alat tulis kantor (ATK).</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal SMA/ sederajat dan/ atau tenaga teknis (Sarjana/ Profesi Dokter Hewan sesuai kebutuhan);</li> <li>2. Memahami regulasi kesehatan masyarakat veteriner dan NKV;</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan internet;</li> <li>4. Menguasai SOP pelayanan;</li> <li>5. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik;</li> <li>6. Teliti, jujur, dan bertanggung jawab;</li> <li>7. Berperilaku ramah dan profesional (senyum, salam, sapa);</li> <li>8. Mampu bekerja dalam tim.</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan secara berjenjang dan berkelanjutan oleh atasan langsung.
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang petugas pelayanan dan tim teknis untuk survei lapangan.
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, transparan, dan akuntabel.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data dan informasi pemohon dijamin kerahasiaannya;</li> <li>2. Pelayanan dilaksanakan oleh petugas yang berwenang dan kompeten.</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;</li> <li>2. Dilaksanakan survei kepuasan masyarakat sebagai dasar perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan.</li> </ol>

## 10. Jenis Layanan: Surat Keterangan Kesehatan Hewan dan Produk Hewan (SKKH/SKPH)

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>A. PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan SKKH/SKPH (ditujukan sesuai ketentuan daerah tujuan);</li> <li>2. Fotokopi/scan KTP pemohon;</li> <li>3. Hewan telah divaksin (misalnya PMK) minimal 1 kali (khusus ternak);</li> <li>4. Hewan dinyatakan sehat dan tidak menunjukkan gejala klinis minimal 14 hari sebelum dilalulintaskan (khusus ternak);</li> <li>5. Produk hewan dalam kondisi layak dan memenuhi persyaratan kesehatan (khusus produk hewan);</li> <li>6. Rekomendasi pemasukan dari daerah tujuan;</li> <li>7. Rekomendasi pengeluaran dari daerah asal (untuk lintas provinsi).</li> </ol>
2	Sistem/Mekanisme/Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan secara langsung atau melalui sistem online pada laman <a href="https://lalulintas.isikhnas.pertanian.go.id">https://lalulintas.isikhnas.pertanian.go.id</a>;</li> <li>2. Pemohon membuat akun dan melengkapi data permohonan;</li> <li>3. Pemohon mengajukan rekomendasi pemasukan ke daerah tujuan;</li> <li>4. Persetujuan rekomendasi dari daerah tujuan;</li> <li>5. (Jika lintas provinsi) pemohon mengajukan rekomendasi pengeluaran dari daerah asal;</li> <li>6. Petugas melakukan pemeriksaan kesehatan hewan/produk hewan di lapangan;</li> <li>7. Pemohon mengajukan penerbitan SKKH/SKPH;</li> <li>8. Penerbitan SKKH/SKPH oleh pejabat berwenang;</li> <li>9. (Jika diperlukan) penerbitan Sertifikat Veteriner (SV).</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 7 (tujuh) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah Provinsi terkait Retribusi Jasa Umum/Pelayanan Veteriner yang berlaku
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH);</li> <li>2. Surat Keterangan Kesehatan Produk Hewan (SKKPH);</li> <li>3. Sertifikat Veteriner (SV) (jika diperlukan);</li> <li>4. Rekomendasi pemasukan dan/atau pengeluaran.</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Email: <a href="mailto:dpkh@lamongan.go.id">dpkh@lamongan.go.id</a>;</li> <li>2. WhatsApp: 088224644500;</li> <li>3. Website: <a href="http://www.lamongankab.go.id">www.lamongankab.go.id</a>.</li> </ol>

<b>B. PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner; ]</li> <li>6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pejabat Otoritas Veteriner;</li> <li>7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 17 Tahun 2023 tentang Pengawasan Lalu Lintas Hewan dan Produk Hewan;</li> <li>8. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 20 Tahun 2025 tentang ketentuan terkait layanan/pengawasan lalu lintas hewan dan produk hewan.</li> </ol>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/HP yang dilengkapi dengan jaringan internet dan printer;</li> <li>2. Aplikasi pendukung (ISIKHNAS/OSS);</li> <li>3. Kendaraan operasional untuk pemeriksaan lapangan;</li> <li>4. ATK.</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokter Hewan/Pejabat Otoritas Veteriner;</li> <li>2. Minimal berpendidikan SMA/Sarjana sesuai bidang;</li> <li>3. Memahami peraturan perundang-undangan di bidang peternakan dan kesehatan hewan;</li> <li>4. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pelayanan;</li> <li>5. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik;</li> <li>6. Berintegritas, teliti, dan mampu bekerja sama dalam tim.</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dan pengendalian dilakukan secara berkelanjutan oleh atasan langsung.
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang petugas dan/atau tim dokter hewan sesuai kebutuhan pelayanan.
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen yang diterbitkan dijamin keabsahannya;</li> <li>2. Petugas yang memberikan pelayanan telah mendapatkan penugasan resmi dari atasan.</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;</li> <li>2. Dilakukan survei kepuasan masyarakat sebagai dasar perbaikan pelayanan.</li> </ol>

## 11. Jenis Layanan: Pengesahan Kelompok Tani Ternak

No	KOMPONEN	URAIAN
<b>A. PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan pengesahan kelompok tani ternak yang ditandatangani oleh Ketua Kelompok;</li> <li>2. Fotokopi Berita Acara Pembentukan Kelompok yang ditandatangani oleh Ketua Kelompok, penyuluh/petugas wilayah, serta diketahui oleh Kepala Desa;</li> <li>3. Fotokopi daftar hadir rapat pembentukan kelompok;</li> <li>4. Fotokopi Surat Keputusan (SK) pembentukan kelompok dari Kepala Desa;</li> <li>5. Daftar susunan pengurus dan anggota (pengurus bukan Aparatur Sipil Negara/Pamong Desa);</li> <li>6. Fotokopi KTP seluruh anggota;</li> <li>7. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) seluruh anggota (dalam 1 KK hanya diperbolehkan 1 orang sebagai anggota kelompok);</li> <li>8. Surat keterangan domisili kelompok dari desa;</li> <li>9. Data kepemilikan ternak anggota kelompok.</li> </ol>
2	Sistem/Mekanisme/Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon/kelompok mengajukan permohonan pengesahan kepada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Lamongan dengan melampirkan persyaratan;</li> <li>2. Petugas menerima dan memverifikasi kelengkapan berkas administrasi;</li> <li>3. Berkas disampaikan kepada pimpinan untuk disposisi ke bidang terkait;</li> <li>4. Petugas melakukan verifikasi dan validasi dokumen;</li> <li>5. Permohonan yang memenuhi syarat ditindaklanjuti, sedangkan yang belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan;</li> <li>6. Petugas menyusun draft SK Pengesahan Kelompok Tani Ternak;</li> <li>7. Pimpinan menandatangani SK pengesahan;</li> <li>8. Petugas melakukan input data ke aplikasi Simluhtan;</li> <li>9. SK pengesahan diserahkan kepada pemohon dan diarsipkan.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 7 (tujuh) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Surat Keputusan (SK) Pengesahan Kelompok Tani Ternak
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Email: <a href="mailto:dpkh@lamongan.go.id">dpkh@lamongan.go.id</a>;</li> <li>2. WhatsApp: 088224644500;</li> <li>3. Website: <a href="http://www.lamongankab.go.id">www.lamongankab.go.id</a>.</li> </ol>

<b>B. PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani;</li> <li>3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 67/Permentan/SM.050/12/2016 tentang Pembinaan Kelembagaan Petani;</li> <li>4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Penguatan Fungsi Penyuluhan Pertanian;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;</li> <li>6. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Lamongan.</li> </ol>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan perundang-undangan terkait;</li> <li>2. Checklist/verifikasi berkas permohonan;</li> <li>3. Komputer dan printer;</li> <li>4. ATK.</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal pendidikan SLTA/D3/S1/S2 sesuai bidang;</li> <li>2. Memahami alur proses pengesahan kelompok tani ternak;</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer;</li> <li>4. Menguasai Standar Operasional Prosedur (SOP);</li> <li>5. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik;</li> <li>6. Berintegritas, jujur, dan teliti;</li> <li>7. Berperilaku sopan dan profesional;</li> <li>8. Mampu bekerja dalam tim.</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dan pengendalian dilakukan secara berkelanjutan oleh atasan langsung.
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang petugas yang bertanggung jawab dalam pelayanan dan pendampingan pemohon.
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen yang diterbitkan dijamin keabsahannya;</li> <li>2. Petugas yang memberikan pelayanan telah mendapatkan penugasan resmi.</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;</li> <li>2. Dilakukan survei kepuasan masyarakat untuk peningkatan kualitas pelayanan.</li> </ol>

## 12. Jenis Layanan: Rekomendasi Kredit Usaha Rakyat (KUR)

No	KOMPONEN	URAIAN
<b>A. PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan rekomendasi Kredit Usaha Rakyat (KUR) dari pemohon;</li> <li>2. Surat keterangan usaha dari desa atau Surat Izin Usaha;</li> <li>3. Rencana Usaha Kelompok (RUK) yang diketahui oleh petugas wilayah Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Lamongan;</li> <li>4. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga (KK) pemohon;</li> <li>5. Surat keterangan domisili usaha.</li> </ol>
2	Sistem/Mekanisme/Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan rekomendasi KUR kepada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Lamongan dengan melampirkan persyaratan;</li> <li>2. Petugas menerima dan melakukan pemeriksaan administrasi berkas;</li> <li>3. Berkas disampaikan kepada pimpinan untuk disposisi ke bidang terkait;</li> <li>4. Petugas melakukan verifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen;</li> <li>5. Apabila berkas lengkap dan memenuhi syarat, permohonan diproses lebih lanjut, sedangkan berkas yang belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan;</li> <li>6. Tim melakukan verifikasi lapangan terhadap usaha pemohon;</li> <li>7. Berdasarkan hasil verifikasi, Dinas menerbitkan rekomendasi teknis KUR bagi pemohon yang memenuhi persyaratan;</li> <li>8. Rekomendasi diserahkan kepada pemohon dan diarsipkan.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 3 (tiga) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Kredit Usaha Rakyat (KUR)
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Email: <a href="mailto:dpkh@lamongan.go.id">dpkh@lamongan.go.id</a>;</li> <li>2. WhatsApp: 088224644500;</li> <li>3. Website: <a href="http://www.lamongankab.go.id">www.lamongankab.go.id</a>.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>B. PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pemberdayaan Peternak;</li> <li>3. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Rakyat;</li> <li>4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2021 tentang Fasilitasi Pelaksanaan Kredit Usaha Rakyat Sektor Pertanian;</li> <li>5. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Lamongan.</li> </ol>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan perundang-undangan terkait;</li> <li>2. Checklist/verifikasi permohonan rekomendasi KUR;</li> <li>3. Komputer dan printer;</li> <li>4. ATK.</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal SLTA/ sederajat untuk pelaksana administrasi dan D3/S1 untuk petugas verifikasi teknis;</li> <li>2. Memahami alur proses pengajuan rekomendasi Kredit Usaha Rakyat (KUR);</li> <li>3. Memahami dasar-dasar usaha peternakan dan kelayakan usaha secara umum;</li> <li>4. Mampu melakukan verifikasi administrasi dan klarifikasi data usaha pemohon;</li> <li>5. Mampu mengoperasikan computer;</li> <li>6. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik secara lisan dan tertulis;</li> <li>7. Berintegritas, jujur, teliti, dan bertanggung jawab.</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dan pengendalian dilakukan secara berkelanjutan oleh atasan langsung.
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang petugas yang bertanggung jawab dalam pelayanan dan pendampingan pemohon.
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi dan dokumen yang diterbitkan dijamin keabsahannya;</li> <li>2. Petugas yang memberikan pelayanan telah mendapatkan penugasan resmi.</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;</li> <li>2. Dilakukan survei kepuasan masyarakat sebagai dasar peningkatan kualitas pelayanan.</li> </ol>

### 13. Jenis Layanan: Rekomendasi Teknis Izin Usaha Peternakan

N O	KOMPONEN	URAIAN
<b>A. PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh pemohon/penanggung jawab;</li> <li>2. Fotokopi KTP pemohon;</li> <li>3. Nomor HP pemohon;</li> <li>4. Alamat email pemohon;</li> <li>5. Fotokopi dokumen badan hukum beserta akta perubahan yang telah disahkan pejabat berwenang (jika berbadan hukum);</li> <li>6. Persetujuan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang (PKKPR);</li> <li>7. Persetujuan lingkungan;</li> <li>8. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF);</li> <li>9. Bukti kepemilikan tanah atau perjanjian sewa/penggunaan lahan;</li> <li>10. Fotokopi NPWP;</li> <li>11. Rencana kerja pembangunan unit usaha budidaya peternakan;</li> <li>12. Surat pernyataan kesanggupan menerapkan Good Breeding Practices dan/atau Good Farming Practices bermaterai;</li> <li>13. Surat pernyataan kesanggupan menyampaikan laporan perkembangan populasi dan produksi setiap triwulan;</li> <li>14. Surat pernyataan kesanggupan melakukan kemitraan;</li> <li>15. Surat pernyataan kebenaran dokumen;</li> <li>16. Fotokopi izin tenaga kerja asing (jika menggunakan TKA).</li> </ol>
2	Sistem/Mekanisme/Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan dengan melampirkan persyaratan kepada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Lamongan;</li> <li>2. Petugas menerima dan melakukan registrasi berkas permohonan;</li> <li>3. Berkas disampaikan kepada pimpinan untuk disposisi ke bidang terkait;</li> <li>4. Tim teknis melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen paling lama 1 (satu) hari kerja;</li> <li>5. Apabila dokumen tidak lengkap, permohonan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;</li> <li>6. Apabila dokumen lengkap, dilakukan telaah dan</li> </ol>

		<p>verifikasi teknis termasuk verifikasi lapangan;</p> <p>7. Tim teknis menyusun draft rekomendasi teknis berdasarkan hasil verifikasi;</p> <p>8. Kepala Dinas memeriksa dan menetapkan rekomendasi teknis atau surat penolakan disertai alasan;</p> <p>9. Rekomendasi teknis disampaikan kepada pemohon dan diarsipkan.</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 10 (sepuluh) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Rekomendasi Teknis Izin Usaha Peternakan
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui:</p> <p>1. Email: <a href="mailto:dpkh@lamongan.go.id">dpkh@lamongan.go.id</a>;</p> <p>2. WhatsApp: 088224644500;</p> <p>3. Website: <a href="http://www.lamongankab.go.id">www.lamongankab.go.id</a>.</p>
<b>B. PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	<b>Dasar Hukum</b>	<p>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;</p> <p>3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26/PERMENTAN/HK.140/4/2015 tentang Tata Cara Pemberian Rekomendasi Teknis Izin Usaha di Bidang Pertanian;</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perizinan Berusaha Sektor Pertanian;</p> <p>6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pendaftaran dan Perizinan Usaha Peternakan;</p> <p>7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian;</p> <p>8. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 35 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha;</p> <p>9. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 74 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Lamongan.</p>
2	<b>Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas</b>	<p>1. Komputer/laptop dengan akses internet dan printer;</p> <p>2. Aplikasi OSS dan sistem pendukung;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Peraturan perundang-undangan terkait;</li> <li>4. ATK.</li> </ul>
3	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan sesuai dengan kualifikasi jabatan dan kebutuhan tugas;</li> <li>2. Memahami peraturan perundang-undangan di bidang perizinan usaha peternakan;</li> <li>3. Memahami aspek teknis budidaya dan kelayakan usaha peternakan;</li> <li>4. Mampu melakukan verifikasi administrasi dan teknis lapangan;</li> <li>5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pelayanan;</li> <li>6. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik;</li> <li>7. Berintegritas, teliti, dan bertanggung jawab;</li> <li>8. Mampu bekerja dalam tim.</li> </ul>
4	<b>Pengawasan Internal</b>	Pengawasan dan pengendalian dilakukan secara berkelanjutan oleh atasan langsung.
5	<b>Jumlah Pelaksana</b>	Minimal 1 (satu) orang petugas dan/atau tim teknis sesuai kebutuhan pelayanan.
6	<b>Jaminan Pelayanan</b>	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
7	<b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen yang diterbitkan dijamin keabsahannya;</li> <li>2. Petugas telah mendapatkan penugasan resmi dari atasan.</li> </ul>
8	<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi kinerja dilakukan secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;</li> <li>2. Dilakukan survei kepuasan masyarakat sebagai dasar peningkatan pelayanan.</li> </ul>

#### 14. Jenis Layanan: Pelayanan Kesehatan Hewan

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>A. PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotokopi/scan KTP pemilik/pemohon;</li> <li>2. Mengisi daftar hadir dan formulir pasien/data ambulator.</li> </ol>
2	Sistem/Mekanisme/Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klien mengajukan permohonan pelayanan melalui pesan singkat pada hotline kesehatan hewan atau kepada petugas Puskesmas;</li> <li>2. Pelayanan dapat dilakukan secara: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Aktif:</b> petugas mendatangi lokasi setelah ada laporan;</li> <li>b. <b>Pasif:</b> klien membawa hewan ke Puskesmas;</li> </ol> </li> <li>3. Petugas menerima laporan, melakukan registrasi, dan mencatat data awal kasus;</li> <li>4. Petugas menyampaikan laporan kepada dokter hewan/paramedik veteriner yang bertugas;</li> <li>5. Petugas melakukan komunikasi dengan klien untuk penjadwalan (khusus layanan aktif);</li> <li>6. Petugas melakukan anamnesa dan pencatatan status pasien hewan;</li> <li>7. Petugas melakukan pemeriksaan umum dan/atau pemeriksaan khusus;</li> <li>8. Pengambilan sampel dilakukan apabila diperlukan untuk pengujian laboratorium;</li> <li>9. Petugas melakukan pencatatan dan pelaporan kasus melalui sistem iSIKHNAS;</li> <li>10. Pemberian tindakan medis/terapi sesuai diagnosa.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 1 x 24 jam (respon pelayanan)
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Jasa pelayanan kesehatan hewan
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Email: <a href="mailto:dpkh@lamongan.go.id">dpkh@lamongan.go.id</a>;</li> <li>2. WhatsApp: 088224644500;</li> <li>3. Website: <a href="http://www.lamongankab.go.id">www.lamongankab.go.id</a>.</li> </ol>
<b>B. PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan;</li> <li>4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/PK.320/12/2015 tentang Pemberantasan Penyakit Hewan;</li> <li>5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor</li> </ol>

		64/Permentan/OT.140/9/2007 tentang Pedoman Pelayanan Pusat Kesehatan Hewan.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer/HP dengan aplikasi iSIKHNAS, printer, dan jaringan internet; 2. Peralatan ambulatoir; 3. ATK; 4. Obat-obatan dan alat medik veteriner.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter hewan dan/atau paramedik veteriner; 2. Memahami pelayanan kesehatan hewan dan penanganan penyakit; 3. Memahami peraturan perundang-undangan di bidang kesehatan hewan; 4. Mampu melakukan pemeriksaan klinis dan tindakan medis dasar; 5. Mampu mengoperasikan aplikasi iSIKHNAS; 6. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik; 7. Berintegritas, teliti, dan bertanggung jawab; 8. Mampu bekerja dalam tim.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dan pengendalian dilakukan secara berkelanjutan oleh atasan langsung.
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang dokter hewan dan 1 (satu) orang paramedik veteriner dalam pelaksanaan pelayanan.
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas yang memberikan pelayanan telah mendapatkan penugasan resmi.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilakukan sampai penanganan kasus dinyatakan selesai; 2. Dilakukan survei kepuasan masyarakat untuk peningkatan kualitas pelayanan.

KEPALA DINAS PETERNAKAN DAN  
KESEHATAN HEWAN  
KABUPATEN LAMONGAN

**Dr. SHOFAH NURHAYATI, SP. MSi.**

Pembina Utama Muda

NIP. 19720420 199602 2 001