PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO

DINAS PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN

KABUPATEN WONOSOBO

NOMOR 500.6/ .27. / DP3

TENTANG

STANDAR PELAYANAN DINAS PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN

KABUPATEN WONOSOBO

KEPALA DINAS PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN

KABUPATEN WONOSOBO,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, serta mewujudkan hak dan kewajiban berbagai pihak dalam penyelenggaraan pelayanan, maka perlu menetapkan standar pelayanan publik;

b. bahwa Keputusan Kepala Dinas Pangan Pertanian dan Perikanan Kabupaten Wonosobo Nomor 067/446/2022 tentang Standar Pelayanan Dinas Pangan Pertanian dan Perikanan Kabupaten Wonosobo perlu disesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan dan jenis layanan yang diselenggarakan; dan

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Wonosobo tentang Standar Pelayanan Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Wonosobo.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 17 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016;
14. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 17 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Wonosobo.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN KABUPATEN WONOSOBO TENTANG STANDAR

PELAYANAN DINAS PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN KABUPATEN WONOSOBO.

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan di Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Wonosobo yang terdiri atas 8 (delapan) jenis pelayanan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran.

KEDUA : Standar Pelayanan di lingkungan Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Wonosobo merupakan jaminan dan kepastian, baik bagi penyelenggara dalam memberikan pelayanan, maupun bagi masyarakat dalam menerima pelayanan di lingkungan Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Wonosobo.

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Dinas Pangan Pertanian dan Perikanan Kabupaten Wonosobo Nomor 067/446/2022 tentang Standar Pelayanan Dinas Pangan Pertanian dan Perikanan Kabupaten Wonosobo tanggal 23 Mei 2022, serta Standar Pelayanan Surat Keterangan Pembelian BBM Bersubsidi Jenis Tertentu yang ditetapkan pada tanggal 9 September 2023, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila di kemudian hari terdapat kesalahan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Wonosobo

Pada tanggal : 12 Januari 2026

KEPALA DINAS PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN KABUPATEN WONOSOBO,

PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO DINAS PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN

Ir. DWIYAMA SATYANI BUDYAYU, M.Si.

Pembina Utama Muda

NIP. 19670102 199403 1 010

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN WONOSOBO

Nomor : ..... / ..... / DP3

Tanggal : 12 Januari 2026

JENIS STANDAR PELAYANAN

DI LINGKUNGAN DINAS PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN

KABUPATEN WONOSOBO

NO	NO SP	JENIS STANDAR PELAYANAN
1	01	Permohonan Narasumber
2	02	Permohonan Data dan Informasi
3	03	Permohonan Rekomendasi Penyaluran Beras Cadangan Pangan Kabupaten
4	04	Permohonan Penerbitan Registrasi Pangan Segar Asal Tumbuhan Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT-PDUK)
5	05	Permohonan Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan dan ATR
6	06	Permohonan Pelayanan Pengobatan Ternak Massal
7	07	Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH)
8	08	Permohonan Surat Keterangan Pembelian BBM Bersubsidi Jenis Tertentu

1. PERMOHONAN NARASUMBER

a. Komponen Penyampaian Pelayanan *(service delivery)*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan
2	Prosedur	1. Pemohon menyampaikan Surat Permohonan kepada Kepala Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Wonosobo 2. Pemohon menerima Surat Jawaban atas Permohonan Narasumber
3	Jangka Waktu	3 (tiga) hari kerja
4	Biaya / tarif	Rp0,00
5	Produk layanan	Surat Jawaban Permohonan Narasumber
6	Pengelolaan pengaduan	Lokasi: Sekretariat Dinas / Bidang-bidang teknis Pejabat pengelola pengaduan: Kasubag Umum Alamat email: dispaperkan@wonosobo.go.id Website: dispaperkan.wonosobokab.co.id No. Telp: (0286) 321036 Alamat kantor: Jl. S. Parman Km. 2 Kelurahan Kramat, Kecamatan Wonosobo, Kabupaten Wonosobo 56311

b. Pengelolaan Pelayanan *(manufacturing)*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 6. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 17 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Wonosobo
2	Sarana dan Prasarana dan atau fasilitas	Ruang tunggu, Meja, Kursi, Komputer, Jaringan internet dan ATK

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang-undangan 2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik 3. Menguasai prosedur pelayanan 4. Memiliki pengetahuan tentang bidang dan tugas pokok fungsi 5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi 6. Bersikap ramah dan sopan
4	Pengawas Internal	Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang: Agendaris, Admin web, Kasubag Umum, Sekretaris / para Kabid, dan Kepala Dinas
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan dilaksanakan secara profesional, akuntabel dan transparan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada penanggung jawab layanan secara rutin maupun insidental sesuai kebutuhan

2. PERMOHONAN DATA DAN INFORMASI

a. Komponen Penyampaian Pelayanan *(service delivery)*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan 2. Fotokopi Kartu Identitas
2	Prosedur	1. Pemohon menyampaikan Surat Permohonan kepada Kepala Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Wonosobo 2. Pemohon menerima Surat Jawaban atas permohonan data dan informasi
3	Jangka Waktu	10 (sepuluh) hari kerja dan dapat diperpanjang paling lama 7 (tujuh) hari kerja
4	Biaya / tarif	Rp0,00
5	Produk layanan	Surat Jawaban Permohonan Data dan Informasi
6	Pengelolaan pengaduan	Lokasi: Sekretariat Dinas / Bidang-bidang teknis Pejabat pengelola pengaduan: Kasubag Umum Alamat email: dispaperkan@wonosobo.go.id Website: dispaperkan.wonosobokab.co.id No. Telp: (0286) 321036 Alamat kantor: Jl. S. Parman Km. 2 Kelurahan Kramat, Kecamatan Wonosobo, Kabupaten Wonosobo 56311

b. Pengelolaan Pelayanan *(manufacturing)*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 7. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 8. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 17 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Wonosobo
2	Sarana dan Prasarana dan atau fasilitas	Ruang tunggu, Meja, Kursi, Komputer, Jaringan internet dan ATK
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang-undangan 2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik 3. Menguasai prosedur pelayanan 4. Memiliki pengetahuan tentang bidang dan tugas pokok fungsi 5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi 6. Bersikap ramah dan sopan
4	Pengawas Internal	Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang: Agendaris, Pelaksana, Kasubag Umum, Sekretaris / para Kabid, dan Kepala Dinas
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan dilaksanakan secara profesional, akuntabel dan transparan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada penanggung jawab layanan secara rutin maupun insidental sesuai kebutuhan

3. PERMOHONAN REKOMENDASI PENYALURAN BERAS CADANGAN PANGAN KABUPATEN

a. Komponen Penyampaian Pelayanan *(service delivery)*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan Rekomendasi Penyaluran Beras Cadangan Pangan Kabupaten dari Pemerintah Kecamatan, dengan menyebutkan data/informasi tentang : 1. Laporan jenis kejadian bencana alam/nonalam 2. Nama korban 3. Jumlah korban 4. Waktu terjadinya bencana 5. Alamat korban 6. Kisaran kerugian materiil (rusak berat/ringan) 7. Foto bencana
2	Prosedur	1. Pemohon mengirimkan Surat Permohonan kepada Kepala Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Wonosobo 2. Pelaksanaan verifikasi administrasi dan teknis 3. Pemohon menerima Surat Jawaban atas Permohonan Rekomendasi Penyaluran Beras Cadangan Pangan Kabupaten
3	Jangka Waktu	3 (tiga) hari kerja
4	Biaya / tarif	Rp0,00
5	Produk layanan	Surat Jawaban atas Permohonan Rekomendasi Penyaluran Beras Cadangan Pangan Kabupaten
6	Pengelolaan pengaduan	Lokasi: Bidang Ketahanan Pangan Pejabat pengelola pengaduan: Kasubag Umum Alamat email: dispaperkan@wonosobo.go.id Website: dispaperkan.wonosobokab.co.id No. Telp: (0286) 321036 Alamat kantor: Jl. S. Parman Km. 2 Kelurahan Kramat, Kecamatan Wonosobo, Kabupaten Wonosobo 56311

b. Pengelolaan Pelayanan *(manufacturing)*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Ketahanan Pangan dan Gizi

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Peraturan Badan Pangan Nasional Nomor 15 Tahun 2023 tentang Tata Cara Perhitungan Jumlah Cadangan Beras Pemerintah Daerah 4. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 57 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Cadangan Pangan Daerah Kabupaten Wonosobo
2	Sarana dan Prasarana dan atau fasilitas	Ruang tunggu, Meja Kursi, Komputer, Jaringan internet, ATK, Alat Transportasi
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang-undangan 2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik 3. Mampu mengoperasikan komputer 4. Memiliki pengetahuan tentang bidang dan tugas pokok fungsi 5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi 6. Bersikap ramah dan sopan
4	Pengawas Internal	Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang: Agendaris, Pelaksana Bidang Ketahanan Pangan, Kasubag Umum, Kepala Bidang Ketahanan Pangan, Sekretaris, dan Kepala Dinas
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan dilaksanakan secara profesional, akuntabel dan transparan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada penanggung jawab layanan secara rutin maupun insidental sesuai kebutuhan

4. PERMOHONAN PENERBITAN REGISTRASI PANGAN SEGAR ASAL TUMBUHAN PRODUKSI DALAM NEGERI USAHA KECIL (PSAT-PDUK)

a. Komponen Penyampaian Pelayanan *(service delivery)*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan 2. Persyaratan Administrasi : - Fotokopi KTP Pemohon - Fotokopi NIB (Nomor Induk Berusaha) - Fotokopi Surat Penetapan bagi Kelompok Tani / Gapoktan, jika usulan atas nama Kelompok - Fotokopi Surat Keterangan domisili usaha 3. Persyaratan Teknis : - Denah Ruang Penanganan Produk - Informasi Produk - Bagan Alur Produksi - Rancangan Label dan Kemasan - Fotokopi Surat Keterangan hasil inspeksi penerapan sanitasi higiene pada sarana produksi dan distribusi
2	Prosedur	1. Pemohon mengirim Surat Permohonan kepada Kepala Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Wonosobo 2. Pelaksanaan Verifikasi / Penilaian Administrasi dan Teknis di lapangan oleh Tim OKKPD 3. Pemohon menerima Surat Jawaban atas Permohonan Penerbitan Registrasi PSAT-PDUK
3	Jangka Waktu	12 (dua belas) hari kerja
4	Biaya / tarif	Rp0,00
5	Produk layanan	Surat Jawaban atas Permohonan Penerbitan Registrasi Pangan Segar Asal Tumbuhan Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT-PDUK)
6	Pengelolaan pengaduan	Lokasi: Bidang Ketahanan Pangan Pejabat pengelola pengaduan: Kasubag Umum Alamat email: dispaperkan@wonosobo.go.id Website: dispaperkan.wonosobokab.co.id No. Telp: (0286) 321036 Alamat kantor: Jl. S. Parman Km. 2 Kelurahan Kramat, Kecamatan Wonosobo, Kabupaten Wonosobo 56311

b. Pengelolaan Pelayanan *(manufacturing)*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 2. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2019 tentang Keamanan Pangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2026 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 53 Tahun 2018 tentang Keamanan dan Mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan 5. Peraturan Badan Pangan Nasional Nomor 1 Tahun 2023 tentang Label Pangan Segar 6. Peraturan Badan Pangan Nasional Nomor 12 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Pangan Sub Urusan Keamanan Pangan 7. Peraturan Badan Pangan Nasional Nomor 10 Tahun 2025 tentang Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Subsektor Pangan Segar
2	Sarana dan Prasarana dan atau fasilitas	Ruang tunggu, Meja Kursi, Komputer, Jaringan internet, ATK, Perlengkapan teknis pendukung dan Alat transportasi, Alat pendukung verifikasi teknis
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di Bidang Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT) 2. Pegawai yang memiliki kompetensi Pengawas Keamanan Pangan Segar 3. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi 4. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan
4	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh Atasan Langsung
5	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang pegawai
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) serta Informasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan

NO	KOMPONEN	URAIAN
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Laporan Periodik tentang Pengawas Registrasi PSAT 2. Koordinasi Internal Pelaksana Pengawas Registrasi PSAT

5. PERMOHONAN PELAYANAN PEMERIKSAAN KEBUNTINGAN DAN ATR

a. Komponen Penyampaian Pelayanan *(service delivery)*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	Permohonan Pelayanan, dengan dilengkapi : a. Identitas pemohon dan alamat lengkap b. Jenis layanan yang diminta c. Data teknis hewan ternak
2	Prosedur	1. Pemohon menyampaikan Permohonan kepada Kepala Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Wonosobo cq. Kepala Bidang PKH / Pelaksana Teknis 2. Pelaksanaan pemeriksaan kebuntingan dan ATR sesuai dengan permohonan 3. Pemohon menerima data dan informasi hasil pemeriksaan kebuntingan dan ATR
3	Jangka Waktu	1 (satu) hari kerja
4	Biaya / tarif	Rp0,00
5	Produk layanan	Data dan informasi hasil pemeriksaan kebuntingan dan ATR sesuai permohonan
6	Pengelolaan pengaduan	Lokasi: Bidang PKH Pejabat pengelola pengaduan: Kasubag Umum Alamat email: dispaperkan@wonosobo.go.id Website: dispaperkan.wonosobokab.co.id No. Telp: (0286) 321036 Alamat kantor: Jl. S. Parman Km. 2 Kelurahan Kramat, Kecamatan Wonosobo, Kabupaten Wonosobo 56311

b. Pengelolaan Pelayanan *(manufacturing)*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 2. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner 4. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Peternakan dan Kesehatan Hewan
2	Sarana dan Prasarana dan atau fasilitas	a. Pos pelayanan PKb dan ATR atau di tempat peternak b. Meja dan kursi

NO	KOMPONEN	URAIAN
		c. Jaringan internet d. Pesawat telepon / HP petugas e. Buku dan perlengkapan administrasi f. Poster ternak
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai / Petugas yang memiliki keahlian di bidangnya 2. Pegawai / Petugas harus ahli, dan telah memiliki ijazah/sertifikat pelatihan PKb / ATR 3. Pegawai / Petugas yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi terkait dengan pelaporan 4. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan
4	Pengawas Internal	Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang Petugas Paramedik Veteriner / Medik veteriner
6	Jaminan Pelayanan	Informasi dan pelayanan diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	1. Informasi dan pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Petugas yang memberikan data, pelayanan dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi pelayanan dan pelaksanaan kinerja dilaksanakan oleh atasan langsung yang bersangkutan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi harus bisa mempertanggungjawabkan hasil kinerjanya

6. PERMOHONAN PELAYANAN PENGOBATAN TERNAK MASSAL

a. Komponen Penyampaian Pelayanan *(service delivery)*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	a. Surat Permohonan b. Data administrasi dan teknis (Nama kelompok / alamat / jenis dan jumlah ternak / pengobatan yang diminta / waktu dan tempat pelaksanaan pengobatan massal)
2	Prosedur	1. Pemohon mengirim Surat Permohonan kepada Kepala Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Wonosobo 2. Pemohon menerima Surat Jawaban atas Permohonan Pengobatan Ternak Massal
3	Jangka Waktu	3 (tiga) hari kerja
4	Biaya / tarif	Rp0,00
5	Produk layanan	Surat Jawaban atas Permohonan Pengobatan Ternak Massal
6	Pengelolaan pengaduan	Lokasi: Bidang PKH Pejabat pengelola pengaduan: Kasubag Umum Alamat email: dispaperkan@wonosobo.go.id Website: dispaperkan.wonosobokab.co.id No. Telp: (0286) 321036 Alamat kantor: Jl. S. Parman Km. 2 Kelurahan Kramat, Kecamatan Wonosobo, Kabupaten Wonosobo 56311

b. Pengelolaan Pelayanan *(manufacturing)*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 2. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner 4. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Peternakan dan Kesehatan Hewan
2	Sarana dan Prasarana dan atau fasilitas	Ruang tunggu, Meja, Kursi, Komputer, Jaringan internet dan ATK
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang-undangan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik 3. Menguasai prosedur pelayanan 4. Memiliki pengetahuan tentang bidang dan tugas pokok fungsi 5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi 6. Bersikap ramah dan sopan
4	Pengawas Internal	Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang (Agendaris, Pelaksana Teknis, Kasubag Umum, Kepala Bidang PKH, Sekretaris, Kepala Dinas)
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan dilaksanakan secara profesional, akuntabel dan transparan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada penanggung jawab layanan secara rutin maupun insidental sesuai kebutuhan dan juga Rapat koordinasi Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

7. PERMOHONAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN KESEHATAN HEWAN (SKKH)

a. Komponen Penyampaian Pelayanan *(service delivery)*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan 2. Data administrasi (identitas pemohon) 3. Data Teknis terkait Hewan Ternak
2	Prosedur	1. Pemohon menyampaikan Surat Permohonan kepada Kepala Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Wonosobo 2. Pelaksanaan verifikasi administrasi dan pemeriksaan kesehatan hewan ternak 3. Pemohon menerima Surat Jawaban atas Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH)
3	Jangka Waktu	1 (satu) hari kerja
4	Biaya / tarif	Rp0,00
5	Produk layanan	Surat Jawaban atas Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Kesehatan Hewan (SKKH)
6	Pengelolaan pengaduan	Lokasi: Bidang PKH Pejabat pengelola pengaduan: Kasubag Umum Alamat email: dispaperkan@wonosobo.go.id Website: dispaperkan.wonosobokab.co.id No. Telp: (0286) 321036 Alamat kantor: Jl. S. Parman Km. 2 Kelurahan Kramat, Kecamatan Wonosobo, Kabupaten Wonosobo 56311

b. Pengelolaan Pelayanan *(manufacturing)*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 2. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner 4. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Peternakan dan Kesehatan Hewan

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sarana dan Prasarana dan atau fasilitas	Ruang tunggu, Meja Kursi, Komputer, Jaringan internet, ATK, Alat transportasi, Alat Pelindung Diri (APD), Peralatan Diagnostik Kesehatan Hewan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Hewan (Medik Veteriner) 2. Paramedik Veteriner
4	Pengawas Internal	Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang: Agendaris, Kasubag Umum, Pelaksana teknis, Kabid PKH, Sekretaris dan Kepala Dinas
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan dilaksanakan secara profesional, akuntabel dan transparan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada penanggung jawab layanan secara rutin maupun insidental sesuai kebutuhan

8. PERMOHONAN SURAT KETERANGAN PEMBELIAN BBM BERSUBSIDI JENIS TERTENTU

a. Komponen Penyampaian Pelayanan *(service delivery)*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan 2. Data administrasi (identitas pemohon)
2	Prosedur	1. Pemohon menyampaikan Surat Permohonan kepada Kepala Dinas Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Wonosobo 2. Pelaksanaan verifikasi administrasi dan pemeriksaan dokumen 3. Pemohon menerima Surat Jawaban atas Permohonan Surat Keterangan Pembelian BBM Bersubsidi
3	Jangka Waktu	1 (satu) hari kerja
4	Biaya / tarif	Rp0,00
5	Produk layanan	Surat Jawaban atas Permohonan Surat Keterangan Pembelian BBM
6	Pengelolaan pengaduan	Lokasi: Bidang Tanaman Pangan Pejabat pengelola pengaduan: Kasubag Umum Alamat email: dispaperkan@wonosobo.go.id Website: dispaperkan.wonosobokab.co.id No. Telp: (0286) 321036 Alamat kantor: Jl. S. Parman Km. 2 Kelurahan Kramat, Kecamatan Wonosobo, Kabupaten Wonosobo 56311

b. Pengelolaan Pelayanan *(manufacturing)*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2001 tentang Minyak dan Gas Bumi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Presiden Nomor 191 Tahun 2014 tentang Penyediaan, Pendistribusian dan Harga Jual Eceran Bahan Bakar Minyak sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2021 4. Peraturan BPH Migas Nomor 2 Tahun 2023 tentang Penerbitan Surat Rekomendasi untuk Pembelian Jenis Bahan Bakar Minyak Tertentu dan Jenis Bahan Bakar Minyak Khusus Penugasan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan BPH Migas Nomor 4 Tahun 2025

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sarana dan Prasarana dan atau fasilitas	Ruang tunggu, Meja, Kursi, Komputer, Jaringan Internet, ATK dan Alat transportasi
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang-undangan 2. Mampu berkomunikasi secara lisan dengan baik 3. Mampu mengoperasikan komputer 4. Memiliki pengetahuan tentang bidang dan tugas pokok fungsi 5. Memiliki keterampilan pemanfaatan teknologi informasi 6. Bersikap ramah dan sopan
4	Pengawas Internal	Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan secara langsung
5	Jumlah Pelaksana	10 (Sepuluh) orang: Agendaris, Pelaksana Bidang Tanaman Pangan dan Bidang lain (6 bidang), Kasubag Umum, Kabid Tanaman Pangan, Sekretaris dan Kepala Dinas
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan dilaksanakan secara profesional, akuntabel dan transparan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada penanggung jawab layanan secara rutin maupun insidental sesuai kebutuhan

Ditetapkan di: Wonosobo

Pada tanggal : 12 Januari 2026

KEPALA DINAS PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN

KABUPATEN WONOSOBO,

Ir. DWIYAMA SATYANI BUDYAYU, M.Si.

Pembina Utama Muda

NIP. 19670102 199403 1 010