

Lampiran Nomor	188/25/416-115/2023 Nomor : 06
Revisi ke	00

**STANDAR PELAYANAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MOJOKERTO**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Pelayanan Perizinan

Jenis Pelayanan : Perizinan Online Single Submission (OSS) Sektor Pertanian Tingkat Risiko Tinggi

NO.	JENIS PERIZINAN	KBLI - JANGKA WAKTU
1.	Toko/Depo Obat Hewan	47726 - Perdagangan Eceran Barang dan Obat Farmasi Untuk Hewan di Apotik dan Bukan Apotik (Jangka Waktu 20 hari)
2.	Klinik Hewan	75000 - Aktivitas Kesehatan Hewan (Jangka Waktu 7 hari)
3.	Rumah Sakit Hewan	75000 - Aktivitas Kesehatan Hewan (Jangka Waktu 7 hari)
4.	Pembibitan dan Budidaya Sapi Potong	01411 - Pembibitan dan Budidaya Sapi Potong (Jangka Waktu 7 hari)
5.	Pembibitan dan Budidaya Sapi Perah	01412 - Pembibitan dan Budidaya Sapi Perah (Jangka Waktu 7 hari)
6.	Pembibitan dan Budi Daya Kerbau Potong	01413 - Pembibitan dan Budi Daya Kerbau Potong (Jangka Waktu 7 hari)
7.	Pembibitan dan Budi Daya Kerbau Perah	01414 - Pembibitan dan Budi Daya Kerbau Perah (Jangka Waktu 7 hari)
8.	Peternakan Babi	01450 - Peternakan Babi (Jangka Waktu 7 hari)
9.	Budidaya Ayam Ras Pedaging	01461 - Budidaya Ayam Ras Pedaging (Jangka Waktu 7 hari)
10.	Budidaya Ayam Ras Petelur	01462 - Budidaya Ayam Ras Petelur (Jangka Waktu 7 hari)
11.	Pembibitan Ayam Lokal dan Persilangannya	01463 - Pembibitan Ayam Lokal dan Persilangannya (Jangka Waktu 7 hari)
12.	Pembibitan dan Budidaya Itik dan/atau Bebek	01465 - Pembibitan dan Budidaya Itik dan/atau Bebek (Jangka Waktu 7 hari)
13.	Pembibitan dan Budidaya Burung Puyuh	01466 - Pembibitan dan Budidaya Burung Puyuh (Jangka Waktu 7 hari)
14.	Jasa Penetasan	01463 - Jasa Penetasan Telur (Jangka

	Telur	Waktu 7 hari)
15.	Perdagangan Eceran Barang dan Obat Farmasi untuk Hewan di Apotik dan Bukan di Apotik	47726 - Perdagangan Eceran Barang dan obat Farmasi untuk hewan di apotik dan bukan di apotik (Jangka Waktu 20 hari)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A.	Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery) meliputi:	
1.	Persyaratan	<p>Perusahaan Perorangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Akun OSS 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik Usaha 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemilik Usaha 4. Memiliki alamat email dan nomor Whatsapp yang aktif 5. Data Usaha yang terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. Nilai modal usaha; b. Luas lahan usaha; c. Jumlah tenaga kerja; d. Lokasi usaha; e. Pendampatan per tahun. <p>Perusahaan Berbentuk Badan Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Akun OSS 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik Usaha 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemilik Usaha 4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Badan Usaha 5. Memiliki alamat email dan nomor Whatsapp yang aktif 6. Akta Pendirian Perusahaan 7. SK Pengesahan dari Kemenkumham terbaru (Administrasi Hukum Umum/AHU) 8. Data Usaha yang terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. Nilai modal usaha; b. Luas lahan usaha; c. Jumlah tenaga kerja; d. Lokasi usaha; e. Pendampatan per tahun; f. Modal kerja per 3 bulan; g. Biaya pembelian peralatan; h. Nilai tanah dan bangunan.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • 7 hari • 20 hari <p>Detail Jangka Waktu : lihat Kolom KBLI - Jangka Waktu pada daftar Jenis Perizinan Sektor Pertanian Tingkat Risiko Tinggi.</p>
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB), Sertifikat Standar dan Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pengaduan : Customer Service 2. Telepon : 0321-382016 3. Whatsapp Gateway : <ol style="list-style-type: none"> a. Aduan : Ketik aduan spasi isi/materi aduan kirim ke nomor 082139857587 b. Saran/Masukan : Ketik info saran isi/materi informasi kirim ke nomor 082139857587 4. Tracking Proses : Login ke https://oss.go.id dengan akun OSS RBA: <ol style="list-style-type: none"> a. Pilih nama pelaku/badan usaha di pojok kanan atas; b. Masuk menu Pelacakan; c. Pilih submenu Perizinan Berusaha; d. Klik Lacak Status Permohonan. 5. Aplikasi Damarmojo : https://damarmojo.lapor.go.id 6. Aplikasi SP4N LAPOR : https://www.lapor.go.id/ 7. Email : dpmpstppengaduankabmojokerto@gmail.com 8. Kotak Pengaduan, Saran dan Masukan. 9. Ruang Pengaduan dan Konsultasi

NO.	KOMPONEN	URAIAN
B.	Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing) meliputi:	
7.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Lampiran I dan Lampiran II Sektor Pertanian.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenjang pendidikan: <ol style="list-style-type: none"> a. minimal Diploma 3, semua jurusan (<i>Front Office</i>) b. minimal Diploma 3, semua jurusan (<i>Customer Service</i>) c. minimal Diploma 3, semua jurusan (<i>Pendampingan dan Konsultasi</i>) 2. Menguasai pelayanan Perizinan Online Single Submission (OSS). 3. Jabatan: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengolah Data dan Informasi, b. Pranata Komputer Mahir.
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan Audit oleh Inspektorat 2. Kegiatan Tinjauan Manajemen 3. Kegiatan Audit Mutu Internal ISO 9001:2015
10.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kiosk Antrian (Anjungan Antrian); 2. Banner Antrian (TV Antrian); 3. Aplikasi OSS; 4. Aplikasi Antrian; 5. Ruang Pelayanan lantai 2; 6. Kamera CCTV; 7. Kiosk Informasi; 8. Internet 100mbps; 9. Jaringan LAN; 10. Personal Computer; 11. Printer; 12. Meja Kursi Layanan; 13. Meja Kursi Pengunjung; 14. Acrilic Pembatas Layanan; 15. Telepon; 16. Ruang Pengaduan dan Konsultasi; 17. Ruang Arsip; 18. Pojok Baca; 19. Ruang Laktasi; 20. Ruang Bermain Anak; 21. Toilet; 22. Termo Gun; 23. Ruang Keamanan; 24. Tempat Parkir Kendaraan Roda 2 dan 4; 25. Fasilitas Difabel; 26. Alat Ukur Infrared.
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 3 (tiga) orang PNS/PPPK/THL (<i>Front Office</i>); 2. 1 (satu) orang PNS (<i>Back Office</i>); 3. 3 (tiga) orang PNS (Verifikator).
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kode Etik (Mekanisme aturan yang harus ditaati oleh pelaksana, yang meliputi Hak dan kewajiban; larangan KKN; larangan diskriminasi; sanksi; penghargaan. 2. Maklumat Pelayanan (Pernyataan tertulis yang berisi

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan).</p> <p>3. Pakta Integritas (Pernyataan atau janji kepada diri sendiri tentang komitmen melaksanakan seluruh tugas, fungsi, tanggung jawab, wewenang dan peran sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kesanggupan untuk tidak melakukan korupsi, kolusi, dan nepotisme).</p>
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersimpannya dokumen di data base 2. Terbackupnya dokumen pada Aplikasi 3. Apar (alat pemadam kebakaran) 4. Petugas Keamanan; 5. CCTV; 6. Jalur evakuasi; 7. Pengelolaan parkir yang baik.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. E-Kinerja : Salah satu Indikator untuk mengukur Kinerja Pelaksana Layanan. 2. Evaluasi Kinerja 360 Derajat : Salah satu Indikator untuk mengukur Kinerja Atasan dan/atau Bawahan dari Pelaksana Layanan 3. Dilakukan penilaian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)1 kali dalam 1 tahun.