GUBERNUR ACEH

PERATURAN GUBERNUR ACEH
NOMOR 03 TAHUN 2020

TENTANG

STANDAR PELAYANAN MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI TERNAK NON RUMINANSIA PADA DINAS PETERNAKAN ACEH

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

GUBERNUR ACEH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Ternak Non Ruminansia pada Dinas Peternakan Aceh;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

7. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

9. Undang-Undang.../2

9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
16. Qanun Aceh Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Aceh (Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2008 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Nomor 10 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Qanun Aceh Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Aceh (Lembaran Aceh Tahun 2014 Nomor 11, Tambahan Lembaran Aceh Nomor 70);
17. Qanun Aceh Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Aceh Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 18);
18. Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh (Lembaran Aceh Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Aceh Nomor 87);
19. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 127 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Peternakan Aceh (Berita Daerah Aceh Tahun 2016 Nomor 129);
20. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 74 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Ternak Non Ruminansia pada Dinas Peternakan Aceh (Berita Daerah Aceh Tahun 2018 Nomor 74);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI TERNAK NON RUMINANSIA PADA DINAS PETERNAKAN ACEH.

BAB I.../3

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Aceh adalah Daerah Provinsi yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang bersifat istimewa dan diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan untuk kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Gubernur.
2. Pemerintah Aceh adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Aceh yang terdiri dari Gubernur dan Perangkat Aceh.
3. Gubernur adalah Gubernur Aceh.
4. Satuan Kerja Perangkat Aceh yang selanjutnya disingkat dengan SKPA, adalah perangkat Pemerintah Aceh.
5. Dinas Peternakan Aceh adalah SKPA yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang peternakan.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Ternak Non Ruminansia yang selanjutnya disingkat UPTD BTNR adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah BTNR pada Dinas Peternakan Aceh.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
8. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal atau ketentuan tentang spesifikasi teknis tentang tolak ukur layanan minimal yang diberikan oleh BLUD BTNR kepada masyarakat.

Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksud sebagai standar bagi BLUD UPTD BTNR dalam melaksanakan perencanaan, pelaksanaan kegiatan, pengendalian, pengawasan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan SPM.

Pasal 3

Peraturan Gubernur ini bertujuan meningkatkan dan menjamin mutu pelayanan BLUD UPTD BTNR kepada masyarakat.

Pasal 4

(1) BLUD UPTD BTNR melaksanakan pelayanan ternak non ruminasia dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :

a. Konsensus;
b. Sederhana;
c. Nyata;
d. terukur;
e. terbuka;
f. terjangkau;
g. akuntabel; dan
h. bertahap.

(2) Prinsip.../4

(2) prinsip konsensus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu disepakati bersama oleh komponen atau unit kerja yang ada pada Dinas Peternakan Aceh.

(3) prinsip sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu mudah dimengerti dan dipahami.

(4) prinsip nyata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu memiliki dimensi ruang dan waktu serta persyaratan atau prosedur teknis.

(5) prinsip terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu dapat dihitung atau dianalisa.

(6) prinsip terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yaitu dapat diakses oleh seluruh warga atau lapisan masyarakat.

(7) prinsip terjangkau sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu dapat dicapai bersama SPM jenis pelayanan dasar lainnya dengan menggunakan sumber daya dan dana yang tersedia.

(8) prinsip akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g yaitu dapat dipertanggungjawabkan kepada publik; dan

(9) prinsip bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h yaitu mengikuti perkembangan kebutuhan dan kemampuan keuangan, kelembagaan dan personil dalam pencapaian SPM.

Pasal 5

(1) SPM BLUD UPTD BTNR dari setiap jenis pelayanan, meliputi:

a. jenis pelayanan dasar;
b. indikator dan nilai SPM;
c. batas waktu pencapaian SPM; dan
d. pengorganisasian penyelenggaraan SPM.

(2) Jenis pelayanan dasar, indikator dan nilai SPM, batas waktu pencapaian SPM dan pengorganisasian penyelenggaraan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 6

Jenis pelayanan dasar pada SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, ditentukan mengacu pada kriteria:

a. Pelaksanaan urusan wajib;

b. pelayanan yang sangat mendasar yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal, sehingga dijamin ketersediaannya oleh konstitusi, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Aceh dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional dan konvensi internasional yang sudah diratifikasi, tanpa memandang latar belakang pendapatan, sosial, ekonomi dan politik warga;

c. dukungan data dan informasi terbaru yang lengkap secara provinsi dan nasional, serta latar belakang pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan pelayanan dasar sebagaimana dimaksud dalam huruf b, dengan berbagai implikasi, termasuk implikasi kelembagaan dan pembiayaan; dan

d. tidak berorientasi pada keuntungan materi.

Pasal 7

Penentuan indikator SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b menggambarkan.

a. tingkat.../5

a. tingkat atau besaran sumber daya yang digunakan seperti sarana dan prasarana, dana dan personil;

b. tahapan yang digunakan, termasuk upaya pengukurannya, seperti program atau kegiatan yang dilakukan, mencakup waktu, lokasi, pembiayaan, penetapan, pengelolaan dan keluaran, hasil dan dampak;

c. wujud pencapaian kinerja, meliputi pelayanan yang diberikan, persepsi dan perubahan perilaku masyarakat;

d. tingkat kemanfaatan yang dirasakan sebagai nilai tambah, termasuk kualitas hidup, kepuasan konsumen atau masyarakat, dunia usaha, pemerintah dan pemerintahan Aceh; dan

e. keterkaitannya dengan keberadaan sistem informasi, pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Aceh yang menjamin pencapaian SPM dapat dipantau dan dievaluasi oleh Gubernur secara berkelanjutan.

Pasal 8

Penentuan nilai SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mengacu pada:

a. kualitas berdasarkan standar teknis dari jenis pelayanan dasar yang berpedoman pada SPM dengan mempertimbangkan standar pelayanan tertinggi yang telah dicapai dalam bidang pelayanan dasar yang bersangkutan di Aceh dan pengalaman empiris tentang cara penyediaan pelayanan dasar yang bersangkutan yang telah terbukti dapat menghasilkan mutu pelayanan yang hendak dicapai, serta keterkaitannya dengan SPM dalam suatu bidang pelayanan yang sama dan dengan SPM dalam bidang pelayanan yang lain; dan

b. cakupan jenis pelayanan dasar yang berpedoman pada SPM secara nasional dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan nasional dan daerah serta kemampuan kelembagaan dan personil daerah dalam bidang pelayanan dasar yang bersangkutan, variasi kondisi daerah, termasuk kondisi geografisnya.

Pasal 9

(1) Batas waktu pencapaian SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c merupakan kurun waktu yang ditentukan untuk mencapai SPM oleh BLUD UPTD BTNR.

(2) Dalam menentukan batas waktu pencapaian SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan:

a. status jenis pelayanan dasar yang bersangkutan pada saat ditetapkan;
b. sasaran dan tingkat pelayanan dasar yang hendak dicapai;
c. variasi faktor komunikasi, demografi dan geografi daerah; dan
d. kemampuan, potensi, serta prioritas nasional dan daerah.

Pasal 10

(1) Pengorganisasian penyelenggaraan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d mencakup tata cara penyusunan dan penetapan SPM serta pembinaan dan pengawasan penerapannya.

(2) Dalam.../6

(2) Dalam rangka pengorganisasian penyelenggaraan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) BLUD UPTD BTNR mengkoordinasikan komponen masing-masing sesuai urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya.

(3) Dalam menyusun dan menetapkan pengorganisasian penyelenggaraan SPM, BLUD UPTD BTNR berkoordinasi dengan SKPA terkait.

Pasal 11

(1) Jenis pelayanan dasar standar pelayanan minimal yang diberikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, meliputi;

a. Pelayanan Administrasi;
b. Pelayanan Produksi dan Pengelolaan Ternak Non Ruminansia;
c. Pelayanan Pakan Ternak Non Ruminansia; dan
d. Pelayanan Tata Kelola Sarana Prasarana dan Pelayanan Usaha.

(2) Jenis pelayanan Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:

a. penyusunan perencanaan program dan anggaran;
b. pemantauan pelaksanaan program dan anggaran;
c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
d. pengelolaan administrasi hubungan masyarakat dan kerja sama;
e. pengelolaan barang milik negara/Aceh;
f. urusan tata usaha;
g. evaluasi dan pelaporan;
h. pengelolaan administrasi umum dan rumah tangga;
i. pengelolaan administrasi keuangan; dan
j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pemimpin BLUD UPTD BTNR.

(3) Jenis pelayanan produksi dan pengelolaan ternak non ruminansia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:

a. Pembangunan prasarana Produksi dan Pengelolaan Ternak Non Ruminasia;
b. Pengaturan jadwal produksi, dan distribusi hasil ternak non ruminansia;
c. Penerbitan surat tanda bukti terima ternak;
d. Pemeriksaan log book;
e. Penerbitan sertifikat hasil produksi ternak non ruminansia;
f. Pengumpulan dan pengolahan data statistik hasil produksi ternak non ruminansia;
g. Penerbitan sertifikat cara penanganan ternak non ruminansia yang baik;
h. Inspeksi pemeliharaan ternak non ruminansia;
i. Bimbingan teknis operasional pemeliharaan ternak non ruminansia bagi peternak binaan;
j. Ketertiban dan keamanan lingkungan kawasan operasional ternak non ruminansia;
k. Monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
l. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pemimpin BLUD UPTD BTNR.

(4) Jenis pelayanan pakan ternak non ruminansia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:

a. pembangunan prasarana produksi dan pengelolaan pakan ternak non ruminansia;
b. pengaturan jadwal produksi, dan distribusi hasil pakan ternak non ruminansia;

c. penerbitan.../7

c. penerbitan surat tanda bukti terima bahan baku pakan ternak;
d. pemeriksaan *log book;*
e. penerbitan sertifikat hasil produksi pakan ternak non ruminansia;
f. pengumpulan dan pengolahan data statistik hasil produksi pakan ternak non ruminansia;
g. penerbitan sertifikat cara penanganan pakan ternak non ruminansia yang baik;
h. inspeksi pengolahan pakan ternak non ruminansia;
i. bimbingan teknis operasional pengolahan pakan ternak non ruminansia bagi produsen pakan ternak binaan;
j. ketertiban dan keamanan lingkungan kawasan operasional pakan ternak non ruminansia;
k. monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pemimpin BLUD UPTD BTNR.

(5) Jenis pelayanan tata kelola sarana prasarana dan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, meliputi:

a. pengembangan, pemeliharaan, pengawasan dan pengendalian serta pendayagunaan sarana dan prasarana balai ternak non ruminansia;
b. memfasilitasi penyuluhan, pengawasan dan pengendalian sumber daya unggas, perkarantinaan unggas, publikasi hasil penelitian, pemantauan wilayah peternak unggas, wisata unggas, pembinaan mutu, pengolahan dan pemasaran, serta distribusi hasil balai ternak non ruminansia;
c. pelayanan jasa, pemanfaatan lahan dan fasilitas usaha;
d. bimbingan teknis tata kelola sarana prasarana dan pelayanan usaha;
e. perbengkelan peralatan peternakan unggas;
f. penyelenggaraan pelelangan dan pelayanan informasi pasar;
g. monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan Pemimpin BLUD UPTD BTNR.

(6) Tambahan atas layanan minimal yang diberikan kepada masyarakat, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD UPTD BTNR.

BAB II
PELAKSANAAN PELAYANAN
Pasal 12

(1) BLUD UPTD BTNR melaksanakan pelayanan berdasarkan SPM.

(2) Pemimpin BLUD UPTD BTNR bertanggungjawab dalam penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan SPM.

(3) Penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan SPM dilakukan oleh petugas dan/atau personil dengan kualifikasi dan kompetensi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Pemimpin BLUD UPTD BTNR menyusun Rencana Bisnis Anggaran serta pelaksanaan peningkatan mutu pelayanan tahunan BLUD UPTD BTNR.

(5) Setiap pelaksanaan pelayanan, menyelenggarakan pelayanan yang menjadi tugasnya sesuai dengan SPM.

BAB III.../8

BAB III

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN, MONITORING DAN EVALUASI

Bagian Kesatu

Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 13

(1) Pembinaan BLUD UPTD BTNR dalam penerapan dan pencapaian SPM dilakukan oleh Gubernur melalui Kepala Dinas.

(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Kepala Dinas Peternakan Aceh dengan memfasilitasi penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan SPM.

(3) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa pemberian orientasi umum, petunjuk teknis, bimbingan teknis, pendidikan dan latihan atau bantuan teknis lainnya yang mencakup:

a. perhitungan sumber daya dan dana yang dibutuhkan untuk mencapai SPM;
b. penyusunan rencana pencapaian dan penetapan target tahunan pencapaian SPM;
c. penilaian prestasi kerja pencapaian SPM; dan
d. pelaporan prestasi kerja pencapaian SPM.

Pasal 14

(1) Pengawasan terhadap penerapan dan pencapaian SPM dilakukan oleh Gubernur melalui SKPA yang menyelenggarakan penunjang urusan pemerintahan di bidang pengawasan.

(2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada SPM sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Monitoring dan Evaluasi

Pasal 15

(1) Laporan pelaksanaan disampaikan Pemimpin BLUD UPTD BTNR kepada Gubernur melalui Kepala Dinas Peternakan Aceh, sebagai:

a. bahan masukan bagi pengembangan kapasitas pemerintah daerah dalam pencapaian SPM BLUD UPTD BTNR;
b. bahan pertimbangan dalam pembinaan dan pengawasan penerapan SPM BLUD UPTD BTNR; dan
c. bahan pertimbangan untuk pemberian penghargaan bagi unit kerja yang berprestasi;

(2) Tata cara penyusunan laporan SPM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 16

Pembiayaan yang berkaitan dengan rencana pencapaian dan penerapan SPM dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Peternakan Aceh serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI.../9

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 17

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Aceh.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 10 Januari 2020
15 Jumadil Awal 1441

Plt. GUBERNUR ACEH,

NOVA IRIANSYAH

Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal, 10 Januari 2020
15 Jumadil Awal 1441

SEKRETARIS DAERAH ACEH,

TAQWALLAH

BERITA DAERAH ACEH TAHUN 2019 NOMOR 4

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR ACEH
NOMOR 03 TAHUN 2020
TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI TERNAK NON RUMNINANSIA PADA DINAS PETERNAKAN ACEH.----------

No	Jenis Pelayanan Dasar	Kriteria	Standar Pelayanan Minimal Indikator	Nilai	Batas Waktu Pencapaian (Tahun)	Penyelenggara SPM
1	2	3	4	5	6	7
A	**Pelayanan Administrasi**					
1	**Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, peralatan, perlengkapan,**					
	a. Pelayanan administrasi kepegawaian	Input	1) Lengkapnya pengisian jabatan sesuai dengan persyaratan jabatan dalam Struktur Organisasi	90%	3 tahun	
			2) Adanya peraturan karyawan	100%	2 tahun	
			3) Adanya Daftar Urutan Kepangkatan Karyawan	100%	2 tahun	
			4) Adanya Rencanaan Pengembangan SDM	100%	5 tahun	
			5) Adanya Rencana mutasi pegawai/karyawan	20%	Kondisional sesuai kebutuhan	
			6) Adanya Rencana Strategis Bisnis UPTD	100%	1 tahun	
			7) Adanya Rencana Bisnis Anggaran (RBA)/Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) UPTD	20%	1 tahun	
		Proses	1) Tindak Lanjut hasil pertemuan direksi persetujuan mengenai mutasi dan kepangkatan, dan pengembangan SDM	20%	Kondisional sesuai kebutuhan	
			2) Ketepatan waktu pengusulan kenaikan pangkat	90%	setiap ada usulan kenaikan pangkat	
			3) Ketepatan waktu pengusulan gaji berkala	90%	setiap ada usulan kenaikan gaji	
			4) Pelaksanaan rencana pengembangan SDM	100%	berdasarkan jumlah SDM yang teranggarkan pada RKA/RBA	
			5) Ketepatan waktu penyusunan laporan SDM	100%	1 minggu setelah selesainya kegiatan pengembangan SDM dan setiap tahun berikutnya	
			6) Pelaksanaan mutasi pegawai/karyawan	100%	setelah adanya surat keputusan dan berdasarkan aturan kepegawaian yang ada	
			7) Pelaksanaan kegiatan pengembangan SDM sesuai dengan RBA UPTD BTNR	90%	berdasarkan KAK/TOR dan RBA	
		Output	1) Laporan hasil pelatihan pengembangan pegawai/karyawan	100%	paling lambat seminggu setelah pelatihan	
			2) Ketepatan waktu pemberian imbalan (insentif) sesuai kesepakatan waktu	100%	setiap tahun, namun sesuai kinerja keuangan	

No	Jenis Pelayanan Dasar	Standar Pelayanan Minimal			Batas Waktu Pencapaian (Tahun)	Penyelenggara SPM
		Kriteria	Indikator	Nilai		
			3) Dokumentasi Administrasi Kepegawaian	100%	paling lambat seminggu setelah administrasi pegawai dinyatakan lengkap	
			4) LAKIP	100%	paling lambat minggu kedua Januari setiap tahun berikutnya	
			5) Laporan Keuangan	100%	paling lambat minggu kedua Januari setiap tahun berikutnya	
	b. Pelayanan Administrasi Keuangan	Input	1) adanya permintaan barang/jasa baik dari internal (pembelian) maupun dari eksternal (penjualan)	100%	satu hari setelah adanya surat permintaan pembelian/ penjualan, jika barang tersedia	
			2) adanya bukti transaksi pembelian baik secara tunai maupun kredit	100%	setiap penerimaan barang	
			3) adanya bukti transaksi penjualan baik secara tunai maupun kredit	100%	setiap pengiriman barang	
			4) adanya aset tetap yang harus diperhitungkan penyusutannya	100%	Setiap akhir tahun dari total aset tetap yang harus disusutkan	
			5) Kebijakan dan atau SOP Keuangan	100%	1 tahun	
		Proses	1) Pencatatan pembelian barang/jasa	100%	Setiap hari	
			2) Pencatatan penjualan barang/jasa	100%	Setiap hari	
			3) Pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas	100%	Setiap hari	
			4) pencatatan piutang dan hutang	100%	Setiap hari	
			5) perhitungan dan pencatatan penyusutan aset tetap	100%	Setiap akhir tahun dari total aset tetap yang harus disusutkan	
			6) Entry data kedalam sistem keuangan yang ada (seperti; SIPKD)	100%	Setiap hari	
		Output	1) Laporan penjualan barang/jasa	100%	Minggu pertama setiap; bulan, kwartal, semester, tahun	
			2) Laporan pembelian barang/jasa	100%	Minggu pertama setiap; bulan, kwartal, semester, tahun	
			3) Laporan Piutang	100%	Minggu pertama setiap; bulan, kwartal, semester, tahun	
			4) Laporan Hutang	100%	Minggu pertama setiap; bulan, kwartal, semester, tahun	
			5) Laporan Aset (KIB) dengan nilai ke kiniannya (*Current*)	100%	Minggu pertama setiap bulan pertama tahun berikutnya	
			4) Tersedianya Laporan Keuangan dan CALK UPTD secara tahunan	100%	Minggu kedua setiap bulan pertama tahun berikutnya	
	c. Pelayanan administrasi Peralatan dan Perlengkapan	Input	1) adanya saldo awal peralatan dan perlengkapan	100%	Minggu pertama setiap bulan pertama tahun berikutnya	
			2) adanya mutasi (pembelian dan pemakaian) peralatan dan perlengkapan	100%	setiap hari dari mutasi satu hari sebelumnya	

No	Jenis Pelayanan Dasar	Kriteria	Standar Pelayanan Minimal		Batas Waktu Pencapaian	Penyelenggara SPM
			Indikator	Nilai	(Tahun)	
			3) adanya SOP Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan	100%	2 Tahun	
		Proses	1) Update pencatatan mutasi (pembelian dan pemakaian) peralatan dan perlengkapan secara harian, mingguan, dan tahunan	100%	setiap hari dari mutasi satu hari sebelumnya	
			2) posting ke buku besar peralatan dan perlengkapan secara harian, mingguan, dan tahunan	100%	setiap hari dari satu hari sebelumnya	
		Output	1) tidak adanya kasus kehilangan/kekurang peralatan/perlengkapan secara mingguan, bulanan, tahunan	100%	1 tahun	
			2) laporan saldo akhir peralatan dan perlengkapan	100%	hari pertama setiap; minggu, bulan, tahun	
	d. Pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggan	Input	1) adanya permintaan kebutuhan administrasi umum	100%	setiap hari sesuai kebutuhan	
			2) adanya posisi awal kebutuhan/perlengkapan rumah tangga	100%	setiap hari sesuai kebutuhan	
			3) adanya kebutuhan mutasi administrasi umum	100%	setiap hari sesuai kebutuhan	
			4) pembelian serta pemakaian kebutuhan rumah tangga	100%	setiap hari sesuai kebutuhan dan ketersediaan anggaran	
			5) adanya SOP Pengelolaan administrasi umum dan kerumahtanggaan	100%	Tahun Kedua BLUD	
		Proses	1) Update pencatatan mutasi administrasi umum, dan pembelian serta pemakaian kebutuhan rumahtangga secara harian	100%	setiap hari	
			2) Lancar pengurusan Administrasi Umum dan kerumahtanggaan	100%	terselesaikan keesokan harinya jika dokumen lengkap	
			3) pencatatan/posting ke buku besar adminsitarsi umum dan kerumahtanggaan secara harian, mingguan, bulanan, dan tahunan	100%	hari pertama setiap; minggu, bulan, tahun	
		Output	1) tidak adanya kasus kehilangan, tidak tercatatnya administrasi umum dan kerumahtanggaan	98%	setiap hari pertama; minggu, bulan, tahun sesuai dengan pelaporan	
			2) Terdokumentasi Administrasi Umum dan Rumah Tangga	100%	setiap hari, jika lengkap	
			3) laporan akhir kondisi administrasi umum dan kerumahtanggaan	100%	Minggu pertama setiap; bulan, semester, tahun (sesuai kebutuhan)	
	e. Pelayanan administrasi kehumasan dan kerjasama	Input	1) adanya permintaan kebutuhan administrasi kehumasan dan kerjasama, serta posisi awalnya	100%	setiap hari	
			2) adanya kebutuhan mutasi administrasi kehumasan dan kerjasama	100%	setiap hari	

No	Jenis Pelayanan Dasar	Standar Pelayanan Minimal			Batas Waktu Pencapaian (Tahun)	Penyelenggara SPM
		Kriteria	Indikator	Nilai		
			3) adanya SOP Pengelolaan administrasi kehumasan dan kerjasama	100%	Tahun Kedua BLUD	Wakil Direktur Bidang Keuangan
		Proses	1) Update pencatatan kemajuan permintaan/mutasi kehumasan dan kerjasama perkejadian dan waktu kejadian	100%	setiap hari, jika dokumen lengkap	
			2) Lancar pengurusan kehumasan dan kerjasama	100%	setiap hari, jika dokumen lengkap	
			3) pencatatan/posting ke buku besar kehumasan dan kerjasama	100%	setiap hari, jika dokumen lengkap	
		Output	1) tidak adanya kasus kehilangan, tidak tercatatnya surat/dokumen kehumasan dan kerjasama	98%	setiap hari pertama; minggu, bulan, tahun sesuai dengan pelaporan	
			2) Terdokumentasi seluruh permintaan dan kemajuan pengelolaan administrasi kehumasan dan kerjasama	100%	setiap hari, jika dokumen lengkap	
			3) laporan akhir kondisi kehumasan dan kerjasama	100%	Minggu pertama setiap; bulan, semester, tahun (sesuai kebutuhan)	
	f. Pelayanan administrasi dokumentasi dan Perpustakaan	Input	1) tersedianya dokumentasi, buku, laporan, hasil penelitian, serta bahan bacaan lainnya yang akan di administrasikan	100%	setiap hari, jika dokumentasi, buku, laporan, hasil penelitian, serta bahan bacaan lengkap dan memenuhi syarat	
			2) adanya penambahan dan pengurangan (mutasi) dokumentasi, buku, laporan, hasil penelitian, serta bahan bacaan lainnya	100%	setiap hari, jika dokumentasi, buku, laporan, hasil penelitian, serta bahan bacaan lengkap dan memenuhi syarat	
			3) adanya kebutuhan masyarakat umum akan dokumentasi dan Perpustakaan BTNR	100%	setiap hari sesuai kebutuhan masyarakat	
			4) adanya angota perpustakaan	100%	setiap hari sesuai usulan keanggotaan	
			5) adanya kumputer yang dapat digunakan anggota/masyarakat yang membutuhkan dokumentasi, buku, laporan, hasil penelitian, serta bahan bacaan lainnya yang berhubungan dengan BTNR	100%	Tahun pertama BLUD	
			6) adanya SOP Pengelolaan administrasi dokumentasi dan perpustakaan	100%	Tahun Kedua BLUD	
			1) Perpustakaan terbuka untuk umum/bagi siapa saja yang membutuhkan bahan bacaan terkait UPTD Non Ruminansia Dinas Peternakan Aceh	100%	setiap hari sesuai jam kerja	

No	Jenis Pelayanan Dasar	Kriteria	Standar Pelayanan Minimal		Batas Waktu Pencapaian	Penyelenggara SPM
			Indikator	Nilai	(Tahun)	
		Proses	2) melayani dengan baik permintaan akan dokumentasi, buku, laporan, hasil penelitian, serta bahan bacaan lainnya oleh *user*	100%	setiap hari sesuai jam kerja	
			3) melakukan penataan dokumentasi, buku, laporan, hasil penelitian, serta bahan bacaan lainnya pada tempat/rak yang telah disediakan dengan baik	100%	setiap hari sesuai jam kerja	
			4) melakukan pencatatan dokumentasi, buku, laporan, hasil penelitian, serta bahan bacaan lainnya dengan baik secara *computerize*	100%	setiap hari sesuai jam kerja	
		Output	1) tersedianya laporan statistik kunjungan kepustakaan dan tingkat kepuasan pengunjung	100%	setiap hari sesuai jam kerja	
			2) tersedianya daftar dokumentasi, buku, laporan, hasil penelitian, serta bahan bacaan lainnya (termasuk mutasinya)	100%	setiap hari sesuai jam kerja	
			3) Terdokumentasi dengan baiknya seluruh kegiatan UPTD yang ada (Laporan Kegiatan, Foto, Filing)	100%	setiap hari sesuai jam kerja	
			4) tersedianya laporan kondisi dokumentasi, buku, laporan, hasil penelitian, serta bahan bacaan lainnya	100%	Minggu pertama setiap; bulan, semester, tahun (sesuai kebutuhan)	
2	Pembinaan hukum, organisasi dan ketatalaksanaan;					
	a. Pelayanan Pembinaan Hukum	Input	Adanya surat permintaan pembinaan hukum	100%	satu hari	
			Adanya SOP Pembinaan Hukum	100%	Tahun pertama BLUD	
		Proses	Melaksanakan pembinaan hukum yang dibutuhkan	100%	minimal 2 hari, maksimal tergantung besar dan luasnya tugas pembinaan hukum yang dibutuhkan	
		Output	Adanya laporan hasil pelaksanaan pembinaan hukum sesuai surat permintaan	100%	Minggu berikutnya setelah pembinaan hukum selesai dilaksanakan	
	b. Pelayanan Pembinaan Organisasi	Input	Adanya surat permintaan pembinaan Organisasi	100%	satu hari	
			Adanya SOP Pembinaan Organisasi	100%	Tahun pertama BLUD	
		Proses	Melaksanakan pembinaan organisasi yang dibutuhkan	100%	minimal 2 hari, maksimal tergantung besar dan luasnya tugas pembinaan organisasi yang dibutuhkan	
		Output	Adanya laporan hasil pelaksanaan pembinaan organisasi sesuai surat permintaan	100%	Minggu berikutnya setelah pembinaan Organisasi selesai dilaksanakan	
	c. Pelayanan Pembinaan Ketatalaksanaan	Input	Adanya surat permintaan pembinaan ketatalaksanaan	100%	satu hari	
			Adanya SOP Pembinaan Ketatalaksanaan	100%	Tahun pertama BLUD	

No	Jenis Pelayanan Dasar	Standar Pelayanan Minimal			Batas Waktu Pencapaian (Tahun)	Penyelenggara SPM
		Kriteria	Indikator	Nilai		
		Proses	Melaksanakan pembinaan ketatalaksanaan yang dibutuhkan	100%	minimal 2 hari, maksimal tergantung besar dan luasnya tugas pembinaan ketatalaksanaan yang dibutuhkan	
		Output	Adanya laporan hasil pelaksanaan pembinaan ketatalaksanaan sesuai surat permintaan	100%	Minggu berikutnya setelah pembinaan ketatalaksanaan selesai dilaksanakan	
3	Penyusunan rencana kerja, anggaran dan pelaporan;					
	a. Pelayanan Penyusunan Rencana Kerja	Input	Adanya surat permintaan penyusunan Rencana Kerja	100%	satu hari	
			Adanya SOP Penyusunan Rencana Kerja	100%	Tahun pertama BLUD	
		Proses	Melaksanakan penyusunan Rencana Kerja yang dibutuhkan	100%	minimal 2 hari, maksimal tergantung besar dan luasnya tugas penyusunan Rencana Kerja yang dibutuhkan	
		Output	Adanya laporan hasil pelaksanaanpenyusunan Rencana Kerja sesuai surat permintaan	100%	Minggu berikutnya setelah penyusunan Rencana Kerja selesai dilaksanakan	
	b Pelayanan Penyusunan Anggaran	Input	Adanya surat permintaan penyusunan anggaran	100%	satu hari	
			Adanya SOP Penyusunan anggaran	100%	Tahun pertama BLUD	
		Proses	Melaksanakan penyusunan anggaran yang dibutuhkan	100%	minimal 2 hari, maksimal tergantung besar dan luasnya tugas penyusunan anggaran yang dibutuhkan	
		Output	Adanya laporan hasil pelaksanaan penyusunan anggaran sesuai surat permintaan	100%	Minggu berikutnya setelah penyusunan anggaran selesai dilaksanakan	
	c. Pelayanan Penyusunan Pelaporan Kegiatan Ketatausahaan	Input	Adanya surat permintaan penyusunan pelaporan kegiatan ketatausahaan	100%	satu hari	
			Adanya SOP Penyusunan pelaporan kegiatan ketatausahaan	100%	Tahun pertama BLUD	
		Proses	Melaksanakan penyusunan pelaporan kegiatan ketatausahaan yang dibutuhkan	100%	minimal 2 hari, maksimal tergantung besar dan luasnya tugas pelaporan kegiatan ketatausahaan yang dibutuhkan	
		Output	Adanya laporan hasil pelaksanaan penyusunan pelaporan kegiatan ketatausahaan sesuai surat permintaan	100%	Minggu berikutnya setelah penyusunan pelaporan kegiatan ketatausahaan selesai dilaksanakan	
4	Penyiapan data, informasi, dan penyelenggaraan inventarisasi					
	a. Pelayanan Penyiapan data dan Informasi	Input	Adanya surat permintaan penyiapan data dan Informasi	100%	satu hari	
			Adanya SOP Penyiapan data dan Informasi	100%	Tahun pertama BLUD	

No		Jenis Pelayanan Dasar	Standar Pelayanan Minimal			Batas Waktu Pencapaian	Penyelenggara SPM
			Kriteria	Indikator	Nilai	(Tahun)	
			Proses	Melaksanakan Penyiapan data dan Informasi yang dibutuhkan	100%	minimal 2 hari, maksimal tergantung besar dan luasnya tugas Penyiapan data dan Informasi yang dibutuhkan	
			Output	Adanya laporan hasil pelaksanaan Penyiapan data dan Informasi sesuai surat permintaan	100%	Minggu berikutnya setelah penyiapan data dan Informasi selesai dilaksanakan	
		b. Pelayanan Penyelenggaraan inventarisasi	Input	Adanya surat permintaan penyelenggaraan inventarisasi	100%	satu hari	
				Adanya SOP Penyelenggaraan inventarisasi	100%	Tahun pertama BLUD	
			Proses	Melaksanakan penyelenggaraan inventarisasi yang dibutuhkan	100%	minimal 2 hari, maksimal tergantung besar dan luasnya tugas inventarisasi yang dibutuhkan	
			Output	Adanya laporan hasil pelaksanaan penyelenggaraan inventarisasi sesuai surat permintaan	100%	Minggu berikutnya setelah penyelenggaraan inventarisasi selesai dilaksanakan	
	5	Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan Kepala UPTD					
			Input	Adanya surat tugas kedinasan yang diperintahkan atasan	100%	satu hari	
			Proses	Pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan surat tugas kedinasan yang diberikan	100%	minimal 2 hari, maksimal tergantung besar dan luasnya tugas inventarisasi yang dibutuhkan	
			Output	Adanya laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan sesuai surat perintah tugas kedinasan	100%	Minggu berikutnya setelah tugas kedinasan yang diperintahkan atasan selesai dilaksanakan	
B		**Pelayanan Produksi dan Pengelolaan Ternak Non Ruminansia**					
	1	Pelaksanaan perencanaan sistem produksi dan pengelolaan ternak non ruminansia					
			Input	a) Adanya surat permintaan pelaksanaan perencanaan sistem produksi dan pengelolaan ternak non ruminansia yang dibutuhkan	100%	satu hari	
				b) adanya SOP Mekanisme Produksi Ternak Non Ruminansia	100%	Tahun Pertama BLUD	
				c) adanya SOP Pengelolaan Ternak Non Ruminansia	100%	Tahun Pertama BLUD	
			Proses	a) Melakukan perencanaan sistem produksi ternak non ruminansia yang dibutuhkan	100%	dua hari	
				b) Melakukan perencanaan sistem pengelolaan ternak non ruminansia	100%	dua hari	
			Output	a) Adanya rencana sistem produksi dan pengelolaan ternak non ruminansia sesuai surat permintaan	100%	Rencana sistem produksi perpemeliharaan	

No	Jenis Pelayanan Dasar	Standar Pelayanan Minimal			Batas Waktu Pencapaian (Tahun)	Penyelenggara SPM
		Kriteria	Indikator	Nilai		
			b) Adanya laporan hasil pelaksanaan perencanaan pengelolaan ternak non ruminansia sesuai surat permintaan	95%	Minggu berikutnya setelah pelaksanaan perencanaan pengelolaan ternak non ruminansia sesuai surat permintaan selesai dilaksanakan	
2	Pelaksanaan pemeliharaan, seleksi, dan culling					
		Input	1) Adanya surat permintaan Pelaksanaan pemeliharaan, seleksi, dan culling ternak non ruminansia	100%	satu hari	
		Proses	1) Melaksanaan pemeliharaan, seleksi, dan calling ternak non ruminansia	95%	Per periode lamanya pemeliharaan ternak ayam petelur	
			* Telur	95%	sehari tiga kali	
			* Egg Tray	90%	Per pembuatan Egg Tray	
			* Pupuk Kandang	80%	Per periode pemeliharaan ternak ayam petelur	
			* Anak Ayam	80%	Per penetasan ayam petelur	
			* Ayam Dara/Pullet	95%	Per periode pemeliharaan ternak ayam petelur	
			* Ayam Jantan Petelur (Ayam Kalasan)	5%	Per periode pemeliharaan ternak ayam petelur	
		Output	a) Adanya hasil produksi pemeliharaan, seleksi, dan calling ternak non ruminansia	95%	Per periode pemeliharaan ternak ayam petelur	
			b) Adanya laporan hasil pelaksanaan pemeliharaan, seleksi, dan calling ternak non ruminansia sesuai surat permintaan	100%	Minggu berikutnya setelah pelaksanaan pemeliharaan, seleksi, dan calling ternak non ruminansian pada satu periode produksi selesai dilaksanakan	
3	Pelaksanaan pengendalian sumberdaya dalam pengelolaan ternak non ruminansia					
		Input	1) Adanya surat permintaan pengendalian sumberdaya dalam pengelolaan ternak non ruminansia yang dibutuhkan	100%	satu hari	
			2) adanya informasi kondisi sumberdaya dalam pengelolaan ternak non ruminansia	100%	dua hari	
			3) adanya SOP Mekanisme pengendalian sumberdaya dalam pengelolaan ternak non ruminansia	100%	Tahun pertama BLUD	
		Proses	1) Melakukan perencanaan pelaksanaan pengendalian sumberdaya dalam pengelolaan ternak non ruminansia yang dibutuhkan	100%	minimal 2 hari, maksimal tergantung besar dan luasnya tugas yang dibutuhkan	
			2) Sosialisasi kebijakan tentang sumberdaya pengelola ternak non ruminasia	100%	1 hari jika pelaksanaan dikantor, dan 3	

No	Jenis Pelayanan Dasar	Standar Pelayanan Minimal			Batas Waktu Pencapaian (Tahun)	Penyelenggara SPM
		Kriteria	Indikator	Nilai		
			3) membuat surat pernyataan tentang komitmen sumberdaya pengelola yang dibutuhkan	100%	hari jika pelaksanaan di luar kantor	
		Output	1) adanya perencanaan pelaksanaan pengendalian sumberdaya dalam pengelolaan ternak non ruminansia yang dibutuhkan	100%	satu hari	
			2) adanya surat kesepakatan/perjanjian komitmen bersama pengelola ternak non ruminasia	100%	satu hari	
			2) adanya laporan hasil sosialisasi tentang sumberdaya pengelola ternak non ruminasia	100%	Minggu berikutnya setelah pelaksanaan sosialisasi tentang sumberdaya pengelola ternak non ruminasia selesai dilaksanakan	
			4) Adanya SOP Kebijakan pengendalian sumberdaya pengelola balai ternak non ruminasia	100%	Tahun pertama BLUD	
			4) adanya laporan hasil pelaksanaan pengendalian sumberdaya dalam pengelolaan ternak non ruminansia	100%	Minggu pertama setiap awal tahunnya	
4	Pelaksanaan indentifikasi pengembangan ternak non ruminansia;					
			2) Tersedianya laporan/informasi/data tentang kondisi, dan ketersediaan ternak pada UPTD BTNR	100%	satu hari	**Wakil Direktur Teknis Bidang Produksi dan Pengelolaan Ternak**
			* Telur	100%	satu hari	
			* Ayam afkir	100%	satu hari	
			* Ayam Dara/Pullet	100%	satu hari	
			* Pupuk Kandang	100%	satu hari	
			* Anak Ayam	100%	satu hari	
			* Ayam Jantan Petelur (Ayam Kalasan)	100%	satu hari	
			* Egg tray	100%	satu hari	
			3) Tersedianya Informasi jumlah minimum produksi ternak non ruminansia	100%	satu hari	
			4) Tersedianya rencana jumlah produksi Ternak Non Ruminansia	100%	satu hari	
		Proses	1) melakukan identifikasi pengembangan ternak non ruminansia	100%	2 hari	
			2) melakukan update informasi pengembangan jumlah produksi, jenis produksi ternak non ruminasia	100%	2 hari	
		Output	1) Tersedianya informasi pengembangan jumlah produksi, jenis produksi ternak non ruminansia	100%	2 hari	

No	Jenis Pelayanan Dasar	Standar Pelayanan Minimal			Batas Waktu Pencapaian (Tahun)	Penyelenggara SPM
		Kriteria	Indikator	Nilai		
			2) Adanya Laporan hasil identifikasi pengembangan ternak non ruminasia	100%	Minggu pertama setiap awal tahunnya	
5	Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian tata niaga ternak non ruminansia					
		Input	1) Adanya surat permintaan pelaksanaan pembinaan dan pengendalian tata niaga ternak non ruminansia	100%	satu hari	
			2) Adanya informasi/data tentang kondisi tata niaga ternak non ruminansia	100%	satu hari	
			3) adanya daftar produsen ternak non ruminasia	100%	satu hari	
		Proses	1) melakukan pendekatan dengan produsen ternak non ruminasia yang ada di Aceh	100%	satu hari	
			2) melakukan sosialisasi kebijakan pemerintah di bidang ternak non ruminasia	100%	1 hari jika pelaksanaan dikantor, dan 3 hari jika pelaksanaan di luar kantor	
			3) membuat komitmen bersama dengan para produsen ternak non ruminasia	100%		
			4) membuat kebijakan tata niaga ternak non ruminasia	100%	6 bulan, tahun pertama BLUD	
			5) melakukan pembinaan dan pengendalian secara langsung terhadap produsen ternak non ruminasia	100%	reguler secara 4 bulanan	
		Output	1) adanya surat kesepakatan komitmen bersama produsen ternak non ruminasia	100%	Tahun pertama BLUD	
			2) adanya laporan hasil sosialisasi kebijakan pemerintah di bidang ternak non ruminansia	100%	Minggu berikutnya setelah pelaksanaan sosialisasi kebijakan pemerintah di bidang ternak non ruminansia selesai dilaksanakan	
			3) Adanya peraturan pemerintah daerah terkait dengan kebijakan ternak non ruminasia	100%	6 bulan, tahun pertama BLUD	
			4) adanya laporan hasil pelaksanaan pembinaan dan pengendalian tata niaga ternak non ruminansia	100%	Minggu berikutnya setelah pelaksanaan pembinaan dan pengendalian tata niaga ternak non ruminansia selesai dilaksanakan	
6	Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan					
		Input	1) Adanya surat perintah pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan ternak non ruminansia	100%	satu hari	
			2) adanya Laporan Pelaksanaan Produksi dan Pengelolaan Ternak Non Ruminansia	100%	satu hari	
			1) Melakukan Perencanaan Pelaksanaan monitoring, evaluasi	100%	satu hari	

No		Jenis Pelayanan Dasar	Kriteria	Standar Pelayanan Minimal		Batas Waktu Pencapaian	Penyelenggara SPM
				Indikator	Nilai	(Tahun)	
			Proses	2) Melakukan tabulasi kemajuan/progres dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan opersional produksi dan pengelolaan ternak non ruminansia	100%	dua hari	
				3) membuat dan mengajukan surat tugas monitoring, dan evaluasi ternak non ruminansia	100%	satu hari	
				4) Melakukan evaluasi dan monitoring kemajuan dan kendala dalam pelaksanaan opersional produksi dan pengelolaan ternak non ruminasia	100%	5 hari kerja	
			Output	1) adanya Rencana Pelaksanaan monitoring, evaluasi	100%	Pe perencanaan monitoring	
				2) Adanya tabulasi kemajuan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan opersional produksi dan pengelolaan ternak non ruminansia	100%	Per pelaksanaan tabulasi	
				3) adanya surat tugas monitoring, dan evaluasi ternak non ruminansia yang disetujui Direktur	100%	Pe pelaksanaan monitoring	
				4) adanya laporan hasil pelaksanaan evaluasi dan monitoring pelaksanaan operasional produksi dan pengelolaan ternak non ruminasia	100%	Minggu berikutnya setelah pelaksanaan evaluasi dan monitoring selesai dilaksanakan	
	7	Pelaksanaan Tugas-tugas Kedinasasan lainnya yang di berikan oleh Kepala UPTD					
			Input	Adanya surat tugas kedinasan yang diperintahkan atasan	100%	satu hari	
			Proses	Pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan surat tugas kedinasan yang diberikan	100%	minimal 2 hari, maksimal tergantung besar dan luasnya tugas inventarisasi yang dibutuhkan	
			Output	Adanya laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan sesuai surat perintah tugas kedinasan	100%	Minggu berikutnya setelah tugas kedinasan yang diperintahkan atasan selesai dilaksanakan	
C		**Pelayanan Pakan Ternak Non Ruminansia**					
	1	Pelayanan pelaksanaan perencanan sistem bahan pakan, formulasi pakan ternak non					
			Input	a) Adanya surat permintaan pelaksanaan perencanaan sistem bahan pakan, formulasi pakan ternak non ruminansia yang dibutuhkan	100%	satu hari	
				b) adanya SOP Mekanisme sistem bahan pakan non ruminansia	100%	Tahun pertama BLUD	
				c) adanya SOP Formulasi pakan ternak Non Ruminansia	100%	Tahun pertama BLUD	
			Proses	a) Melakukan perencanaan sistem bahan pakan ternak non ruminansia yang dibutuhkan	100%	satu hari	
				b) Melakukan perencanaan Formulasi pakan ternak Non Ruminansia	100%	satu hari	

No	Jenis Pelayanan Dasar	Standar Pelayanan Minimal			Batas Waktu Pencapaian (Tahun)	Penyelenggara SPM
		Kriteria	Indikator	Nilai		
		Output	a) adanya rencana sistem bahan pakan ternak non ruminansia yang dibutuhkan	100%	satu hari	
			b) adanya rencana Formulasi pakan ternak Non Ruminansia	100%	Rencana Formulasi pakan ternak Non Ruminansia per tersedianya bahan baku pakan	
			3) Adanya laporan hasil pelaksanaan perencanan sistem bahan pakan, formulasi pakan ternak non ruminansia	100%	Minggu berikutnya setelah tugas kedinasan yang diperintahkan atasan selesai dilaksanakan	
2	Pelayanan pelaksanaan identifikasi sumber bahan pakan ternak non ruminansia					
		Input	1) Adanya surat permintaan Pelaksanaan identifikasi sumber bahan pakan ternak non ruminansia	100%	satu hari	
			2) Tersedianya laporan/informasi/data tentang kondisi, dan ketersediaan bahan baku kebutuhan pembuatan pakan ternak pada UPTD BTNR, seperti:	100%	satu hari	
			* Konsentrat			
			* Limestone			
			* Molases			
			* Tepung darah			
			* Tepung ikan			
			* Premix			
			* Grid			
			* Tepung tulang			
			* Tepung hijauan			
			* Pollard			
			* Garam			
			* Jagung			
			* Dedak			
			* Ampas Kopi			
			* Ampas coklat			
			* Bungkil kedelai			
			* Bungkil kelapa			
			* Bungkil kedelai			
			3) Tersedianya laporan/informasi/data tentang kondisi, dan ketersediaan bahan baku penunjang hasil ternak pada UPTD BTNR, seperti:	100%	satu hari	
			* Karton			
			* Lem			
			* EM4			

No	Jenis Pelayanan Dasar	Kriteria	Standar Pelayanan Minimal		Batas Waktu Pencapaian (Tahun)	Penyelenggara SPM
			Indikator	Nilai		
			4) Tersedianya Informasi jumlah minimum persediaan bahan baku pakan ternak	100%	satu hari	
			5) Tersedianya Daftar Supplier Bahan Baku Pakan Ternak	100%	satu hari	
		Proses	1) melakukan identifikasi supplier bahan baku tenak baru, dengan kriteria; jumlah, harga, dan ketentuan lain yang mengacu pada mekanisme pengadaan barang dan jasa pemerintah	100%	satu hari	
			2) melakukan update informasi supplier bahan baku tenak baru, yang memenuhi kriteri dan ketentuan peraturan pengadaan barang dan jasa pemerintah	100%	satu hari	
		Output	1) Tersedianya update daftar Supplier baru yang sesuai kriteria dan peraturan pengadaan barang dan jasa pemerintah	100%	satu hari	
			2) Adanya laporan hasil pelaksanaan identifikasi sumber bahan pakan ternak non ruminansia	100%	Minggu berikutnya setelah tugas kedinasan yang diperintahkan atasan selesai dilaksanakan	
3	Pelayanan pembinaan manajemen pemberian pakan ternak non ruminansia					
		Input	1) Adanya surat permintaan pelaksanaan pembinaan manajemen pemberian pakan ternak non ruminansia	100%	satu hari	Wakil Direktur Teknis Bidang Pakan Ternak
			2) Adanya informasi/data tentang kondisi manajemen pemberian pakan ternak non ruminansia	100%	satu hari	
			3) adanya daftar pemberian pakan ternak non ruminansia yang digunakan	100%	satu hari	
		Proses	1) memetakan permasalahan pemberian pakan ternak non ruminansia yang ada	100%	dua hari	
			2) melakukan sosialisasi manajemen pemberian pakan ternak non ruminansia	100%	1 hari jika pelaksanaan dikantor, dan 3 hari jika pelaksanaan di luar kantor	
			4) membuat kebijakan pemberian pakan ternak non ruminansia	100%	6 bulan, tahun pertama BLUD	
			5) melakukan pembinaan manajemen pemberian pakan ternak non ruminansia	100%	Setiap 4 bulan sekali	
			1) adanya daftar masalah pemberian pakan	100%	satu hari	
			2) adanya laporan hasil sosialisasi manajemen pemberian pakan ternak non ruminansia	100%	Minggu berikutnya setelah sosialisasi manajemen pemberian pakan ternak non ruminansia selesai dilaksanakan	

No	Jenis Pelayanan Dasar	Standar Pelayanan Minimal			Batas Waktu Pencapaian (Tahun)	Penyelenggara SPM
		Kriteria	Indikator	Nilai		
		Output	3) Adanya kebijakan manajemen pemberian pakan non ruminasia	100%	6 bulan, tahun pertama BLUD	
			4) adanya laporan hasil pelaksanaan pembinaan dan pengendalian tata niga ternak non ruminansia	100%	Minggu berikutnya setiap bulan, semester, tahun sesuai kebutuhan	
4	Pelaksanaan jaminan mutu dan keamanan pakan ternak non ruminansia					
		Input	1) Adanya surat permintaan pelaksanaan jaminan mutu dan keamanan pakan ternak non ruminansia	100%	satu hari	
			2) Adanya standar jaminan mutu dan keamanan pakan ternak non ruminansia	100%	Tahun Pertama BLUD	
			2) Adanya informasi/data tentang mutu dan keamanan pakan ternak non ruminansia	100%	satu hari	
		Proses	1) memetakan permasalahan mutu dan keamanan pakan ternak non ruminansia yang ada	100%	satu hari	
			2) melakukan sosialisasi standar mutu dan keamanan pakan ternak non ruminansia	100%	1 hari jika pelaksanaan dikantor, dan 3 hari jika pelaksanaan di luar kantor	
			4) membuat kebijakan standar mutu dan keamanan pakan ternak non ruminansia	100%	6 bulan, tahun pertama BLUD	
			5) melakukan jaminan mutu dan keamanan pakan ternak non ruminansia	100%	Setiap semester, tahun sesuai kebutuhan	
		Output	1) adanya daftar masalah mutu dan keamanan pakan ternak	100%	Setiap semester, tahun sesuai kebutuhan	
			2) adanya laporan hasil sosialisasi jaminan mutu dan keamanan pakan ternak non ruminansia	100%	Minggu berikutnya setelah sosialisasi jaminan mutu dan keamanan pakan ternak non ruminansia selesai dilaksanakan	
			3) Adanya kebijakan jaminan mutu dan keamanan pakan ternak non ruminansia	100%	6 bulan, tahun pertama BLUD	
			4) adanya laporan hasil pelaksanaan jaminan mutu dan keamanan pakan ternak non ruminansia	100%	Minggu berikutnya setiap bulan, semester, tahun sesuai kebutuhan	
5	Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan					
		Input	1) Adanya surat perintah pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pakan ternak non ruminansia	100%	satu hari	
			2) adanya Laporan Pelaksanaan Operasional Pakan Ternak Non Ruminansia	100%	satu hari	

No	Jenis Pelayanan Dasar	Standar Pelayanan Minimal			Batas Waktu Pencapaian (Tahun)	Penyelenggara SPM
		Kriteria	Indikator	Nilai		
		Proses	1) Melakukan Perencanaan Pelaksanaan monitoring, evaluasi	100%	satu hari	
			2) Melakukan tabulasi kemajuan/progres dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan Operasional Pakan ternak non ruminansia	100%	satu hari	
			3) membuat dan mengajukan surat tugas monitoring, dan evaluasi pakan ternak non ruminansia	100%	1 hari jika pelaksanaan dikantor, dan 3 hari jika pelaksanaan di luar kantor	
			4) Melakukan evaluasi dan monitoring kemajuan dan kendala dalam pelaksanaan Operasional Pakan ternak non ruminasia	100%	6 bulan, tahun pertama BLUD	
		Output	1) adanya Rencana Pelaksanaan monitoring, evaluasi	100%	satu surat per satu monitoring	
			2) Adanya tabulasi kemajuan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan Operasional Pakan ternak non ruminansia	100%	satu tabulasi kemajuan dan kendala per satu pelaksanaan	
			3) adanya surat tugas monitoring, dan evaluasi pakan ternak non ruminansia yang disetujui Direktur	100%	satu surat per satu penugasan monitoring	
			4) adanya laporan hasil pelaksanaan evaluasi dan monitoring pelaksanaan Operasional Pakan ternak non ruminasia	100%	Minggu berikutnya setiap bulan, semester, tahun sesuai kebutuhan	
6	Pelaksanaan Tugas-tugas Kedinasan lainnya yang di berikan oleh Kepala UPTD					
		Input	Adanya surat tugas kedinasan yang diperintahkan atasan	100%	satu hari	
		Proses	Pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan surat tugas kedinasan yang diberikan	100%	minimal 2 hari, maksimal tergantung besar dan luasnya tugas inventarisasi yang dibutuhkan	
		Output	Adanya laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan sesuai surat perintah tugas kedinasan	100%	Minggu berikutnya setelah tugas kedinasan yang diperintahkan atasan selesai dilaksanakan	

Plt. GUBERNUR ACEH

NOVA IRIANSYAH