

BIDANG
KETAHANAN
PANGAN

Bidang Ketahanan Pangan terdiri dari 3 (tiga) Non Perizinan :

1. Persetujuan Pendaftaran Pangan Segar Asal Tumbuhan Dalam Negeri Yang Memiliki Sertifikat Jaminan Mutu Ketahanan Pangan (JMKP)

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Persetujuan Pendaftaran Pangan Segar Asal Tumbuhan Dalam Negeri Yang Memiliki Sertifikat Jaminan Mutu Ketahanan Pangan (JMKP)
2	PERSYARATAN	1. Surat Permohonan diatas Materai 6.000 2. Mengisi Formulir-1 Seperti yang tercantum dalam Permentan No.51/Permentan/OT.140/10/2008 (materai 6.000) 3. Akte Pendirian Perusahaan dan perubahannya yang terakhir; 4. Nomor Pokok Wajib Pajak; 5. Surat keterangan domisili; 6. KTP Direktur/Direksi; 7. Foto copi SIUP 8. Foto copy SITU 9. Foto TDP 10. Melampirkan foto copi sertifikat jaminan mutu dan keamanan Rangkap 2 (dua) asli dan Foto copy
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	a. Pemohon membawa persyaratan lengkap sesuai syarat yang telah di tetapkan; b. Mengambil nomor antrian; c. Mengisi formulir permohonan; d. Menunggu panggilan antrian; e. Menyerahkan formulir dengan persyaratan lengkap (point ‘a) f. Pemohon memperoleh tanda terima bahan; g. Pemohon menunggu penyelesaian proses izin sesuai jangka waktu yang telah di tetapkan; h. Pengambilan izin yang telah selesai.
4	JANGKAWAKTU PENYELESAIAN	30 (tiga puluh) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
5	BIAYA/TARIF	- Tidak ada Retribusi - Tidak dipungut biaya
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : - Telepon 0741- 62455 - Web.jambiprov.go.id - Siappo.jambiprov.go.id@gmail.com - DPMPTSPProvjambi66@gmail.com - Siappo.jambiprov.go.id/perizinan
	MANUFACTURING :	
7	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal. 3. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 51/Permentan/OT.140/10/2008 Tentang Syarat dan Pendaftaran Pangan Segar Asal Tumbuhan. 5. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi. 6. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi.

8	SARANA, PRASARANA DAN/ ATAU FASILITAS	Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, Internet, Soft Ware SPIPISE Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Televisi, Koran, Bahan bacaan/leflet dan majalah.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Front Office (FO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Pelayanan Perizinan dan Diklat SPIPISE; b. Back Office (BO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Perizinan di bidang Penanaman Modal dan Bintek SPIPISE; c. Kasi, sudah mengikuti Diklat SPIPISE; d. Kabid, sudah mengikuti Diklat SPIPISE.
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan langsung dari pimpinan kepada pemroses izin.
11	JUMLAH PELAKSANA	<ul style="list-style-type: none">• Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan• Tim Teknis
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	a. Keaslian Dokumen; b. Tanda tangan dan stempel basah; c. Mendapat Pelayanan dengan baik, cepat dan transparan; d. Penerimaan tamu di ruang tunggu/FO e. Diawasi CCTV; f. Tidak ada calo dan pungutan liar (pungli); g. Proses Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP;
14	EVALUASI KENERJA	a. Survey IKM; b. Evaluasi Kemendagri; c. Evaluasi Kemenpan; d. Evaluasi Inspektorat; e. Evaluasi Ombusdman.

2. Persetujuan Pendaftaran Produk Pangan Segar Asal Tumbuhan Dalam Negeri Yang Tidak Memiliki Sertifikat Jaminan Mutu Keamanan Pangan (Non Sertifikat JMKP)

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY	
1	PRODUK LAYANAN	Persetujuan Pendaftaran Produk Pangan Segar Asal Tumbuhan Dalam Negeri Yang Tidak Memiliki Sertifikat Jaminan Mutu Keamanan Pangan (Non Sertifikat JMKP)
2	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan diatas Materai 6.0002. Mengisi Formulir-1 Seperti yang tercantum dalam Permentan No.51/Permentan/OT.140/10/2008 (materai 6.000)3. Akte Pendirian Perusahaan dan perubahannya yang terakhir;4. Nomor Pokok Wajib Pajak;5. Surat keterangan domisili;6. KTP Direktur/Direksi;7. Foto copi SIUP8. Foto copy SITU9. Foto TDP10. Rancangan Label/Packaging11. Surat Keterangan telah dilakukan Pre Asesment/Penilaian awal oleh Dinas Pertanian.12. Rangkap 2 (dua) asli dan Foto copy
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none">a. Pemohon membawa persyaratan lengkap sesuai syarat yang telah di tetapkan;b. Mengambil nomor antrian;c. Mengisi formulir permohonan;d. Menunggu panggilan antrian;e. Menyerahkan formulir dengan persyaratan lengkap (point ‘a)f. Pemohon memperoleh tanda terima bahan;g. Pemohon menunggu penyelesaian proses izin sesuai jangka waktu yang telah di tetapkan;h. Pengambilan izin yang telah selesai.
4	JANGKAWAKTU PENYELESAIAN	30 (tiga puluh) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
5	BIAYA/TARIF	<ul style="list-style-type: none">- Tidak ada Retribusi- Tidak dipungut biaya
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : <ul style="list-style-type: none">- Telepon 0741- 62455- Web.jambiprov.go.id- Siappo.jambiprov.go.id@gmail.com- DPMPTSPProvjambi66@gmail.com- Siappo.jambiprov.go.id/perizinan
	MANUFACTURING	
7	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal.3. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 51/Permentan/OT.140/10/2008 Tentang Syarat dan Pendaftaran Pangan Segar Asal Tumbuhan.5. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi.6. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi.

8	SARANA, PRASARANA DAN/ ATAU FASILITAS	Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, Internet, Soft Ware, SPIPISE Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Televisi, Koran, bahan bacaan/leflet dan majalah.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Front Office (FO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Pelayanan Perizinan dan Diklat SPIPISE; b. Back Office (BO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Perizinan di bidang Penanaman Modal dan Bintek SPIPISE; c. Kasi, sudah mengikuti Diklat SPIPISE; d. Kabid, sudah mengikuti Diklat SPIPISE.
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan langsung dari pimpinan kepada pemroses izin.
11	JUMLAH PELAKSANA	<ul style="list-style-type: none">• Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan• Tim Teknis
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	a. Keaslian Dokumen; b. Tanda tangan dan stempel basah; c. Mendapat Pelayanan dengan baik, cepat dan transparan; d. Penerimaan tamu di ruang tunggu/FO e. Diawasi CCTV; f. Tidak ada calo dan pungutan liar (pungli); g. Proses Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP;
14	EVALUASI KENERJA	a. Survey IKM; b. Evaluasi Kemendagri; c. Evaluasi Kemenpan; d. Evaluasi Inspektorat; e. Evaluasi Ombudsmen.

3. Sertifikat Prima

No	KOMPONEN	URAIAN
	DELIVERY :	
1	PRODUK LAYANAN	Sertifikat Prima
2	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan ditujukan kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi diatas Materai 6.000;2. Akte Pendirian Perusahaan dan perubahannya yang terakhir;3. Rekaman Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dari Menteri Hukum dan HAM;4. Rekaman Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan;5. Poto copy KTP Pemohon / Direktur;6. Sarana/peralatan untuk melakukan kegiatan usahanya;7. Hak Guna Bangunan (HGB);8. Izin Lokasi Usaha/Surat Izin Tempat Usaha (SITU);9. Izin Gangguan (H.O);10. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);11. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);12. Lokasi Gudang dan Kantor berada dalam satu Provinsi;13. Rekomendasi dari Asosiasi Obat Hewan Indonesia Pengurus Daerah setempat dan/atau Asosiasi Obat Hewan Indonesia Pusat.14. Permohonan ditandatangani diatas materai cukup oleh direksi perusahaan dilengkapi Surat Kuasa bermaterai cukup untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung oleh direksi perusahaan.15. Rangkap 2 (dua) asli dan Copian
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none">a. Pemohon membawa persyaratan lengkap sesuai syarat yang telah di tetapkan;b. Mengambil nomor antrian;c. Mengisi formulir permohonan;d. Menunggu panggilan antrian;e. Menyerahkan formulir dengan persyaratan lengkap (point ‘a)f. Pemohon memperoleh tanda terima bahan;g. Pemohon menunggu penyelesaian proses izin sesuai jangka waktu yang telah di tetapkan;h. Pengambilan izin yang telah selesai.
4	JANGKAWAKTU PENYELESAIAN	7 (tujuh) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
5	BIAYA/TARIF	<ul style="list-style-type: none">- Tidak ada Retribusi- Tidak dipungut biaya
6	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : <ul style="list-style-type: none">- Telepon 0741- 62455- Web.jambiprov.go.id- Siappo.jambiprov.go.id@gail.com- DPMPTSPProvjambi66@gmail.com- Siappo.jambiprov.go.id/perizinan.
	MANUFACTURING :	
7	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1992 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal.3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;4. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.5. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan;6. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan;

		<p>7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 07/Permentan/OT.140/1/2008 tentang Syarat dan Tatacara Pemasukan dan Pengeluaran Benih, Bibit Ternak dan Ternak Potong;</p> <p>8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 18/Permentan/OT.140/1/2009 tentang Syarat dan Tatacara Pemberian Izin Usaha Obat Hewan;</p> <p>9. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi.</p> <p>10. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi.</p>
8	SARANA, PRASARANA DAN/ATAU FASILITAS	<p>Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, Internet, Soft Ware, SPIPISE</p> <p>Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Televisi, Koran, bahan bacaan/leket dan majalah.</p>
9	KOMPETENSI PELAKSANA	<p>a. Front Office (FO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Pelayanan Perizinan dan Diklat SPIPISE;</p> <p>b. Back Office (BO), sudah mengikuti Diklat/Bintek Perizinan di bidang Penanaman Modal dan Bintek SPIPISE;</p> <p>c. Kasi, sudah mengikuti Diklat SPIPISE;</p> <p>d. Kabid, sudah mengikuti Diklat SPIPISE.</p>
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan langsung dari pimpinan kepada pemroses izin.
11	JUMLAH PELAKSANA	<ul style="list-style-type: none"> • Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan • Tim Teknis
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	<p>a. Keaslian Dokumen;</p> <p>b. Tanda tangan dan stempel basah;</p> <p>c. Mendapat Pelayanan dengan baik, cepat dan transparan;</p> <p>d. Penerimaan tamu di ruang tunggu/FO</p> <p>e. Diawasi CCTV;</p> <p>f. Tidak ada calo dan pungutan liar (pungli);</p> <p>g. Proses Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP;</p>
14	EVALUASI KENERJA	<p>a. Survey IKM;</p> <p>b. Evaluasi Kemendagri;</p> <p>c. Evaluasi Kemenpan;</p> <p>d. Evaluasi Inspektorat;</p> <p>e. Evaluasi Ombudsman.</p>