



STANDAR PELAYANAN PUBLIK --- 2024

KEMENTERIAN PERTANIAN

DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN

BALAI PEMBIBITAN TERNAK UNGGUL DAN HIJAUAN PAKAN TERNAK INDRAPURI

Jln. Banda Aceh – Medan Km. 25, Ds. Reukih Dayah, Kec. Indrapuri, Kab. Aceh Besar, Provinsi Aceh, 23363

Email: sekretaris.bptuhptindrapuri@yahoo.com, Tel. 081 16723777

Website: www.bptu-hptindrapuri.ditjennak.pertanian.go.id



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
BALAI PEMBIBITAN TERNAK UNGGUL DAN HIJAUAN PAKAN TERNAK
INDRAPURI

Jl. Banda Aceh-Medan Km. 25 Desa. Reukih Dayah Kec. Indrapuri Kab. Aceh Besar Prop. Aceh
Kode Pos 23363. Telp. 08116723777

Email: bptuhptindrapuri@pertanian.go.id, sekretaris.bptuindrapuri@yahoo.com

Website: <http://bptu-hptindrapuri.ditjenpkh.pertanian.go.id>

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA BALAI PEMBIBITAN TERNAK UNGGUL DAN
HIJAUAN PAKAN TERNAK INDRAPURI

Nomor : 02050/KP.320/F.2.E/01/2024

T e n t a n g

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PEMBIBITAN TERNAK UNGGUL DAN HIJAUAN PAKAN TERNAK
INDRAPURI

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 20 Ayat (1) dan Ayat (2) Undang-undang Nomor : 25 Tahun 2009, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun dan menetapkan standar pelayanan sebagai tolok ukur dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- b. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut diatas perlu ditetapkan penetapan Standar Pelayanan Publik dengan Keputusan Kepala Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak Indrapuri.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3058);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008;
4. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;
5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
6. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara yang telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;

9. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
11. Surat Keputusan Kepala Balai Nomor : 01003/KP.340/F2.A/09/2016 Tanggal 1 September 2016 tentang Pembentukan Unit Kerja Pelayanan Publik pada BPTUHPT Indrapuri

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Kesatu** : Standar Pelayanan Publik pada Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak Indrapuri seperti tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- Kedua** : Standar Pelayanan Publik pada Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak Indrapuri meliputi ruang lingkup pelayanan
- Utama** : Penjualan Bibit/ Non Bibit sapi Aceh, Penjualan Bibit HPT
- Penunjang** : Bimbingan Teknis Perbibitan, Magang, Praktek Kerja Lapangan dan Penelitian
- Ketiga** : Standar Pelayanan Publik pada Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak Indrapuri seperti terlampir dalam lampiran keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan UKPP, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- Keempat** : Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Indrapuri

Pada tanggal: 02 Januari 2024

Kepala BPTU-HPT Indrapuri,



Ir. Yanhendri, M.Si

NIP. 19680315 199403 1 001

Lampiran Keputusan Kepala Balai Pembibitan
Ternak Unggul Dan Hijauan Pakan Ternak
Indrapuri
Nomor : 02050/KP.320/F.2.E/01/2024
Tanggal : 02 Januari 2024

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PEMBIBITAN TERNAK UNGGUL DAN HIJAUAN PAKAN TERNAK INDRAPURI

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak Indrapuri merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan Kementerian Pertanian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan. Dalam upaya peningkatan produksi dan pemasaran bibit ternak unggul dan hijauan pakan ternak Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak (BPTU – HPT) Indrapuri telah menyusun, menetapkan dan mengimplementasikan Standar Pelayanan Publik (SPP) dalam memberikan pelayanannya kepada pengguna jasa untuk memastikan pemberian pelayanan dan tersedianya informasi layanan yang jelas, tegas dan akuntabel.

Pelayanan yang diberikan Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak Indrapuri berupa layanan utama yang terdiri atas pelayanan produksi bibit ternak unggul sapi Aceh, Bibit/benih hijauan pakan ternak, dan layanan tambahan yang terdiri atas bimbingan teknis perbibitan, wisata edukasi. Dalam memberikan pelayanan tersebut diatas, Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak Indrapuri menerapkan persyaratan administratif dan persyaratan teknis tolok ukur layanan yang diberikan kepada pengguna jasa dan senantiasa memperhatikan jenis pelayanan, bentuk pelayanan, waktu pelayanan, sumber daya manusia (SDM) pelaksana dan sarana pelayanan indikator pencapaian pelayanan.

Standar Pelayanan Publik merupakan ukuran pelayanan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak Indrapuri yang penerapannya tercermin dari indikator pencapaian layanan.

Agar Standar Pelayanan Publik dapat diterapkan dengan optimal, maka standar pelayanan disusun berdasarkan jenis pelayanan yang dapat diukur, dicapai, relevan, tepat waktu dan dapat diandalkan.

B. Maksud dan Tujuan

Standar Pelayanan Publik ini merupakan acuan dalam memberikan pelayanan kepada pengguna jasa, yang bertujuan:

1. Meningkatkan pelayanan penjualan bibit sapi Aceh dan hijauan pakan ternak;
2. Meningkatkan pelayanan bimbingan teknis;
3. Meningkatkan pelayanan pendukung kegiatan utama dan tambahan Balai.

C. Sasaran

Kepuasan tinggi pengguna jasa atas pelayanan di Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak Indrapuri melalui penerapan Standar Pelayanan Publik.

D. Kesesuaian dengan Sistem Manajemen Lain

Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak Indrapuri telah memiliki standar manajemen yang memenuhi standar ISO 9001:2015, selanjutnya telah menyusun Standar Pelayanan yang mengacu pada Permentan Nomor : 78/Permentan/OT.140/12/2012 sehingga dapat memenuhi persyaratan standar pelayanan publik sebagaimana yang diinginkan.

E. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak Indrapuri meliputi :

1. Prinsip penyusunan, komponen dan jenis pelayanan publik
2. Tahapan penyusunan standar pelayanan publik
3. Penetapan standar pelayanan publik

Visi :

Terwujudnya pembibitan sapi Aceh untuk pelestarian plasma nutfah serta produktifitas bibit/bibit hijauan pakan ternak di UPT dan masyarakat

Misi :

1. Meningkatnya produktifitas sapi Aceh untuk ketersediaan bibit sapi Aceh;
2. Melestarikan sumber daya ternak lokal sapi Aceh (Plasma Nutfah);
3. Meningkatnya produktifitas benih hijauan pakan ternak berkualitas.

Motto :

" Unggul Sapiku Jaya Indonesiaku "

F. Istilah dan Defenisi

Untuk tujuan dokumen ini, berlaku istilah dan definisi yang ada dalam Undang- Undang Nomor 25 tahun 2009 dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang standar pelayanan publik serta Peraturan Perundang - Undangan yang terkait yang mengatur tentang pelayanan publik.

Beberapa istilah dan definisi pada standar pelayanan ini :

1. **Pelayanan publik** adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar sesuai dengan hak-hak sipil setiap warga Negara dan penduduk atas suatu barang dan jasa atau pelayanan administrasi yang diselenggarakan oleh penyelenggara pelayanan;
2. **Standar pelayanan publik** adalah suatu tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai komitmen atau janji dari penyelenggara pelayanan kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas;
3. **Pemohon** adalah pengguna jasa yang terdiri atas orang perseorangan atau kelompok;
4. **Layanan penjualan bibit Sapi Aceh** adalah mekanisme penjualan ternak sapi dari jenis Aceh yang telah sesuai dengan ketentuan standar nasional indonesia dan bebas dari penyakit;
5. **Layanan Penjualan bibit hijauan pakan ternak** adalah mekasnisme penjualan bibit/benih hijauan pakan ternak yang berkualitas baik denga daya tumbuh yang baik;
6. **Bimbingan teknis** adalah bimbingan yang diselenggarakan untuk meningkatkan keterampilan petugas lapangan baik dilakukan secara berkelompok meupun perorangan;

BAB II
STANDAR PELAYANAN

A. Jenis Pelayanan Barang

1. Penjualan Bibit/Non Bibit Sapi Aceh

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor GKE/M.PA/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian; 8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 36/Permentan/OT.140/8/2006 Tentang Sistem Perbibitan Nasional; 9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 56/Permentan/OT.140/5/2013 Tentang Organisasi Tata Kerja Balai Pembibitan Ternak

		Unggul dan Hijauan Pakan Ternak
2	Jam Pelayanan	<p>Senin s/d Kamis : 07.30 – 16.00 WIB</p> <p>Istirahat : 13.00 – 14.00 WIB</p> <p>Jumat : 07.30 – 16.30 WIB</p> <p>Istirahat : 12.30 – 14.00 WIB</p>
3	Persyaratan	<p>Pembeli :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berasal dari Instansi Pemerintah/ Koperasi/ Swasta/ Perorangan; 2. Menyediakan alat transportasi untuk pengangkutan ternak; 3. Melakukan pembayaran melalui bank dengan menunjukkan bukti transfer yang sah.
4	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan surat permohonan tertulis kepada kepala Balai; 2. Kepala Balai memberikan persetujuan atau penolakan permohonan pembelian bibit sapi Aceh unggul; 3. Jika disetujui, Kepala Balai akan mendisposisikan permohonan tersebut kepada Subkoordinator Informasi dan Jasa Produksi dengan tembusan kepada Subkoordinator Pelayanan Teknis; 4. Subkoordinator Informasi dan Jasa Produksi melakukan koordinasi dengan Subkoordinator Pelayanan Teknis perihal ketersediaan bibit; 5. Subkoordinator Informasi dan Jasa Produksi memberikan jawaban kepada pemohon mengenai ketersediaan bibit/non bibit sapi; 6. Subkoordinator Informasi dan Jasa Produksi dan Subkoordinator Pelayanan Teknis membuat daftar harga bibit/non bibit sapi; 7. Subkoordinator Informasi dan Jasa produksi, tim dari sub kelompok pelayanan teknis dan pemohon melihat fisik/kondisi ternak; 8. Pemohon membayar langsung harga bibit/non bibit sapi ke negara melalui Bank atau kantor Pos Indonesia;

		<p>9. Pemohon menyerahkan slip asli pembayaran kepada bendahara penerima dan copiannya kepada Subkoordinator Informasi dan Jasa Produksi;</p> <p>10. Petugas membuat Berita Acara Serah Terima Ternak Bibit yang ditandatangani oleh pihak pertama, pihak kedua dan diketahui serta disetujui oleh Kepala BPTU – HPT Indrapuri.</p> <p>11. Subkoordinator Informasi dan Jasa Produksi berkoordinasi dengan Subkoordinator Pelayanan Teknis;</p> <p>12. Subkoordinator Pelayanan Teknis menyerahkan bibit/non bibit sapi Aceh kepada pemohon.</p> <p>13. Pemohon wajib melaporkan perkembangan ternak bibit.</p> <p>14. Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak Indrapuri melakukan monitoring terhadap ternak bibit yang telah dibeli.</p>
5	Jangka Waktu Penyelesaian	7 hari
6	Biaya/ tarif	SK Kepala Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak Indrapuri Nomor 16001/KP.340/F.2.E/10/2023 tentang Penetapan Acuan Harga Produk Perolehan Hasil Pertanian (PPHP) pada Satuan Kerja Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak Indrapuri
7	Produk Pelayanan	Bibit/Non Bibit Sapi Aceh
8	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan 2. Banner, leaflet 3. Papan pengumuman 4. Website
9	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Subkoordinator Informasi dan Jasa Produksi • Subkoordinator Pelayanan Teknis • Pengawas bibit ternak 2 orang • Petugas penjualan 1 orang
10	Pengawasan Internal	Sistem Pengendalian Internal

11	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak pengaduan 2. Website : http://bptuhptindrapuri.ditjennak.pertanian.go.id 3. Surat elektronik (email) : sekretaris.bptuindrapuri@yahoo.com; sekretaris.bptuindrapuri@pertanian.go.id 4. Surat Pengaduan 5. Tatap muka langsung dengan petugas pengaduan
12	Jaminan Pelayanan	Sertifikat LsPro
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Bebas penyakit, SNI, sesuai SOP
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Indeks Kepuasan Pelanggan
15	Pengarsipan	Dilakukan pendokumentasian di setiap kegiatan

2. Penjualan Bibit Hijauan Pakan Ternak

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor GKE / M.PA / 7 / 2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian;8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 36/Permentan/OT.140/8/2006 Tentang Sistem Perbibitan Nasional;9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 56/Permentan/OT.140/5/2013 Tentang Organisasi Tata Kerja Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak

2	Jam Pelayanan	Senin s/d Kamis : 07.30 – 16.00 WIB Istirahat : 13.00 – 14.00 WIB Jumat : 07.30 – 16.30 WIB Istirahat : 12.30 – 14.00 WIB
3	Persyaratan	Pembeli : 1. Berasal dari Instansi Pemerintah/ Koperasi/ Swasta/ Perorangan 2. Menyediakan alat transportasi untuk pengangkutan rumput 3. Melakukan pembayaran melalui Bank dengan menunjukkan bukti transfer yang sah.
4	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Mengajukan surat permohonan tertulis kepada kepala Balai; 2. Kepala Balai memberikan persetujuan atau penolakan permohonan pembelian bibit hijauan pakan ternak; 3. Jika disetujui, Kepala Balai akan mendisposisikan permohonan tersebut kepada Subkoordinator Informasi dan Jasa Produksi dengan tembusan kepada Subkoordinator Pelayanan Teknis; 4. Subkoordinator Informasi dan Jasa Produksi melakukan koordinasi dengan Kasi Pelayanan Teknis perihal ketersediaan bibit hijauan pakan ternak; 5. Subkoordinator Informasi dan Jasa Produksi memberikan jawaban kepada pemohon mengenai ketersediaan bibit hijauan pakan ternak; 6. Subkoordinator Informasi dan Jasa Produksi dan Subkoordinator Pelayanan Teknis membuat daftar harga bibit hijauan pakan ternak; 7. Subkoordinator Informasi dan Jasa produksi, tim dari seksi pelayanan teknis dan pemohon mengecek ketersediaan bibit hijauan pakan ternak; 8. Pemohon membayar langsung harga bibit hijauan pakan ternak ke negara melalui Bank atau kantor Pos Indonesia; 9. Pemohon menyerahkan slip asli pembayaran kepada bendahara penerima dan copiannya kepada

		<p>Subkoordinator Informasi dan Jasa Produksi;</p> <p>10. Subkoordinator Informasi dan Jasa Produksi berkoordinasi dengan Subkoordinator Pelayanan Teknis;</p> <p>11. Subkoordinator Pelayanan Teknis menyerahkan bibit hijauan pakan ternak kepada pemohon.</p>
5	Jangka Waktu Penyelesaian	7 hari
6	Biaya/ Tarif	SK Kepala Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak Indrapuri Nomor 16001/KP.340/F.2.E/10/2023 tentang Penetapan Acuan Harga Produk Perolehan Hasil Pertanian (PPHP) pada Satuan Kerja Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak Indrapuri
7	Produk Pelayanan	Bibit hijauan pakan ternak
8	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang pelayanan 2. Banner, leaflet 3. Papan pengumuman 4. Website 5. Alat Pematangan
9	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Subkoordinator Informasi dan Jasa Produksi • Pengawas Mutu Pakan 2 orang • Petugas penjualan 1 orang
10	Pengawasan Internal	Sistem Pengendalian Internal
11	Penanganan/ Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak pengaduan 2. Website : http://bptuhptindrapuri.ditjenpkh.pertanian.go.id 3. Surat elektronik (email) : sekretaris.bptuindrapuri@yahoo.com; sekretaris.bptuindrapuri@pertanian.go.id 4. Surat Pengaduan 5. Tatap muka langsung dengan petugas pengaduan
12	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Kualitas baik • Daya tumbuh baik

13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	SOP
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Indeks kepuasan Pelanggan
15	Pengarsipan	Dilakukan pendokumentasian di setiap kegiatan

B. Jenis Pelayanan Jasa

1. Pelayanan Bimbingan Teknis, Magang dan PKL

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor GKE / M.PA / 7 / 2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian;8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 36/Permentan/OT.140/8/2006 Tentang Sistem Perbibitan Nasional;9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 56/Permentan/OT.140/5/2013 Tentang

		Organisasi Tata Kerja Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak.
2	Jam Pelayanan	<p>Senin s/d Kamis : 07.30 – 16.00 WIB</p> <p>Istirahat : 13.00 – 14.00 WIB</p> <p>Jumat : 07.30 – 16.30 WIB</p> <p>Istirahat : 12.30 – 14.00 WIB</p>
3	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelompok petani peternak 2. Mahasiswa 3. Siswa/Pelajar
4	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan surat permohonan tertulis kepada kepala Balai; 2. Bila kegiatan berlangsung dalam waktu lebih dari 1 bulan maka pihak pemohon dan pihak Balai mengadakan <i>MOU</i> kerjasama magang; 3. Kepala Balai memberikan persetujuan atau penolakan permohonan bimbingan teknis, magang dan PKL; 4. Jika disetujui, Kepala Balai akan mendisposisikan permohonan tersebut kepada Subkoordinator Informasi dan Jasa Produksi dengan tembusan kepada Subkoordinator Pelayanan Teknis dan Subkoordinator Sarana dan Prasarana; 5. Subkoordinator Informasi dan Jasa Produksi melakukan kesepakatan jadwal dan jenis bimbingan teknis, magang dan PKL; 6. Subkoordinator Informasi dan Jasa Produksi dan Subkoordinator Pelayanan Teknis membentuk tim pelaksana kegiatan Bimbingan Teknis, magang dan PK; 7. Tim pelaksana kegiatan bimbingan teknis melaksanakan bimbingan teknis, magang dan PK. 8. Subkoordinator Informasi dan Jasa Produksi berkoordinasi dengan Subkoordinator Pelayanan Teknis.
5	Jangka waktu penyelesaian	-Sesuai dengan kesepakatan

6	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Tanpa biaya (Untuk bimbingan teknis) • Tanpa biaya (Untuk magang) • Tanpa biaya (Untuk pelajar/mahasiswa PKL)
7	Produk Pelayanan	Keterampilan dan keahlian peserta bimtek, magang dan PKL meningkat.
8	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Aula 2. Mess/asrama 3. ATK 4. Papan pengumuman 5. Kandang 6. Ternak 7. Peralatan 8. Kebun HPT dan padang penggembalaan
9	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Subkoordinator Informasi dan Jasa Produksi • Subkoordinator Pelayanan Teknis • Subkoordinator Sarana dan Prasarana • Pengawas bibit ternak 3 orang • Pengawas Mutu Pakan 3 orang • Medik Veteriner 2 orang • Paramedik Veteriner 2 orang
10	Pengawasan Internal	Sistem Pengendalian Internal
11	Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak pengaduan 2. Website : http://bptuhptindrapuri.ditjenpkh.pertanian.go.id 3. Surat elektronik (email) : Sekretaris.bptuindrapuri@yahoo.com; Sekretaris.bptuindrapuri@pertanian.go.id 4. Surat Pengaduan 5. Tatap muka langsung dengan petugas pengaduan
12	Jaminan Pelayanan	Sertifikat

13	Jaminanan Pelayanan dan Keselamatan Pelayanan	SOP
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Indeks Kepuasan Pelanggan
15	Pengarsipan	Dilakukan pendokumentasian di setiap kegiatan

2. Pelayanan Penelitian

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor GKE / M.PA / 7 / 2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian;8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 36/Permentan/OT.140/8/2006 Tentang Sistem Perbibitan Nasional;9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 56/Permentan/OT.140/5/2013 Tentang Organisasi Tata Kerja Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak.

2	Jam Pelayanan	<p>Senin s/d Kamis : 07.30 – 16.00 WIB</p> <p>Istirahat : 13.00 – 14.00 WIB</p> <p>Jumat : 07.30 – 16.30 WIB</p> <p>Istirahat : 12.30 – 14.00 WIB</p>
3	Persyaratan	<p>Pemohon :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berasal dari Instansi Pemerintah, profesi, asosiasi peternak, perguruan tinggi, dll 2. Mengikuti aturan yang ada di BPTU-HPT Indrapuri
4	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan penelitian secara tertulis disertai proposal ditujukan kepada Kepala Balai Pembibitan ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak Indrapuri; 2. Kepala Balai Pembibitan ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak Indrapuri memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut secara tertulis; 3. Setelah permohonan penelitian disetujui dan disepakati, pemohon mempresentasikan proposal penelitiannya; 4. Berkoordinasi dengan Subkoordinator pelayanan teknis dan petugas lapangan untuk pelaksanaan kegiatan; 5. Pelaksanaan Kegiatan; 6. Menyampaikan laporan hasil penelitian kepada Kepala Balai.
5	Jangka waktu penyelesaian	Sesuai dengan kesepakatan
6	Biaya/Tarif	Apabila menggunakan bahan dan alat yang habis pakai maka biaya ditanggung oleh pemohon
7	Produk Pelayanan	Hasil penelitian/data
8	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Aula 2. Mess/asrama 3. ATK 4. Papan pengumuman

		<p>5. Kandang</p> <p>6. Ternak</p> <p>7. Peralatan</p>
9	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Subkoordinator Informasi dan Jasa Produksi • Subkoordinator Pelayanan Teknis • Subkoordinator Sarana dan Prasarana • Pengawas bibit ternak 5 orang • Pengawas Mutu Pakan 3 orang • Medik Veteriner 2 orang • Paramedik Veteriner 2 orang
10	Pengawasan Internal	Sistem Pengendalian Internal
11	Penanganan Pengaduan	<p>6. Kotak pengaduan</p> <p>7. Website : http://bptuhptindrapuri.ditjenpkh.pertanian.go.id</p> <p>8. Surat elektronik (email) : Sekretaris.bptuindrapuri@yahoo.com; Sekretaris.bptuindrapuri@pertanian.go.id</p> <p>9. Surat Pengaduan</p> <p>10. Tatap muka langsung dengan petugas pengaduan</p>
12	Jaminan Pelayanan	Narasumber berkompeten
13	Jaminanan Pelayanan dan Keselamatan Pelayanan	SOP
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Indeks Kepuasan Pelanggan
15	Pengarsipan	Dilakukan pendokumentasian di setiap kegiatan

BAB III

PENUTUP

Demikian Standar Pelayanan Publik ini disusun untuk dapat digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan Pelayanan Publik di Balai Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak Indrapuri. Standar Pelayanan Publik BPTU-HPT Indrapuri akan disesuaikan dan disempurnakan kembali sesuai kebutuhan dan perkembangan teknologi.