

STANDAR PELAYANAN PUBLIK BALAI EMBRIO TERNAK TAHUN 2023



BALAI EMBRIO TERNAK CIPELANG – BOGOR
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN
DAN KESEHATAN HEWAN
KEMENTERIAN PERTANIAN



Kata Pengantar

Untuk mendukung program pemerintah dalam meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik sesuai dengan asas – asas umum pemerintahan dan korporasi yang baik serta untuk memberikan perlindungan bagi setiap warganegara dan penduduk dari penyalahgunaan wewenang dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang berkaitan dengan kebutuhan dasar masyarakat.

Balai Embrio Ternak (BET) Cipelang merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di Lingkungan Kementerian Pertanian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan. Dalam rangka meningkatkan produksi dan distribusi embrio dan bibit ternak unggul, BET Cipelang memerlukan Standar Pelayanan Publik (SPP) untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat pengguna/pelanggan. Dengan adanya SPP tersebut, diharapkan masyarakat akan memperoleh informasi dan sistem pelayanan yang jelas.

Untuk meningkatkan pelayanan dan menyempurkan Standar Pelayanan Publik yang sudah ada. di Balai Embrio Ternak Cipelang Bogor telah menerbitkan Standar Pelayanan Publik Tahun 2023 yang digunakan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan pelayanan publik di Balai Embrio Ternak Cipelang.

Penerbitan Standar Pelayanan Edisi Tahun 2023 ini diharapkan dapat dipergunakan sebagai acuan sehingga pelaksanaan kegiatan BET Cipelang lebih terarah, berhasil guna dan berdaya guna.

Cipelang, 27 Desember 2023
Plt. Kepala Balai Embrio Ternak



Ir. Eliza Diany, MP.

Penetapan SPP



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
BALAI EMBRIO TERNAK CIPELANG

KEPUTUSAN

KEPALA BALAI EMBRIO TERNAK

NOMOR : 00102/Kpts/HM.130/F2.D.4/12/2023

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN BALAI EMBRIO TERNAK

KEPALA BALAI EMBRIO TERNAK,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan Publik;
- b. Bahwa dalam rangka memberikan tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan peningkatan kualitas pelayanan kepada *stakeholder*, perlu disusun Standar Pelayanan Penjualan Embrio, Standar Pelayanan Penjualan Ternak Bibit, Standar Pelayanan Produksi Embrio dan Transfer Embrio (TE), Standar Pelayanan Juri Kontes Ternak, Standar Pelayanan Jasa Nara Sumber/Instruktur, Standar Pelayanan Penelitian dan Pengembangan, Standar Pelayanan Bimbingan Teknis dan Magang, Standar Pelayanan Kunjungan Wisata Peternakan, Standar Pelayanan Dokumentasi dan Informasi Publik;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Balai Embrio Ternak tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Balai Embrio Ternak.
- 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. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku ada Kementerian Pertanian (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5918, Penjelasan atas Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 171);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 708);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 No 615);
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 40 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 No 1647);

10. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 12 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan
11. Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian.
12. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Pertanian.
13. SK Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang Bogor Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan Nomor : B-00086/KPTS/PL.110/F2.D.1/10/2023 Tentang Penerapan Harga Produk Perolehan dari Hasil Pertanian pada Balai Embrio Ternak.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI EMBRIO TERNAK TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN BALAI EMBRIO TERNAK
- Kesatu : Standar Pelayanan Publik pada Balai Embrio Ternak yang tercantum dalam lampiran keputusan ini meliputi Standar Pelayanan:
1. Penjualan Embrio
 2. Penjualan Ternak Bibit
 3. Produksi Embrio dan Transfer Embrio (TE)
 4. Jasa Juri Kontes Ternak
 5. Jasa Narasumber/Instruktur
 6. Jasa Permagangan dan Penelitian
 7. Bimbingan Teknis
 8. Jasa Edukasi Wisata
 9. Dokumentasi dan Informasi Publik;
- Kedua : Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Balai Embrio Ternak dalam Lampiran Keputusan ini digunakan sebagai pedoman bagi pejabat dan/atau pegawai di Lingkungan Balai Embrio Ternak dalam memberikan pelayanan publik sesuai dengan tugas dan fungsi Balai Embrio Ternak;

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari terjadi kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bogor
pada tanggal . 27 Desember 2023

PLT. KEPALA BALAI EMBRIO TERNAK,



ELIZA DIANI

Daftar Isi

Kata Pengantar.....	i
Penetapan SPP	ii
Daftar Isi	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan.....	2
C. Sasaran.....	2
D. Ruang Lingkup	2
E. Pengertian.....	2
BAB II STANDAR PELAYANAN PUBLIK BET	4
A. KOMPONEN SERVICE DELIVERY	4
1) Standar Pelayanan Penjualan Embrio	4
2) Standar Pelayanan Penjualan Ternak Bibit.....	5
3) Standar Pelayanan Produksi Embrio dan Transfer Embrio (TE)	7
4) Standar Pelayanan Jasa Juri Kontes Ternak	10
5) Standar Pelayanan Jasa Narasumber/Instruktur.....	11
6) Standar Pelayanan penelitian dan pengembangan.....	12
7) Standar Pelayanan Bimbingan Teknis dan Magang.....	13
8) Standar Pelayanan Kunjungan Wisata Peternakan.....	14
9) Standar Pelayanan dokumentasi dan informasi publik.....	15
B. KOMPONEN MANUFACTURING	16
BAB III PENUTUP	19

STANDAR PELAYANAN PUBLIK BALAI EMBRIO TERNAK

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.

Dengan diberlakukannya Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, diamanatkan bahwa Pemerintah wajib meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik sesuai dengan azas umum pemerintahan dan korporasi yang baik serta untuk memberikan perlindungan bagi setiap warganegara dan penduduk dari penyalahgunaan wewenang dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang berkaitan dengan kebutuhan dasar masyarakat

Balai Embrio Ternak (BET) merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di Lingkungan Kementerian Pertanian yang bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan. Dengan tupoksi melaksanakan produksi, pengembangan dan distribusi embrio ternak dengan stakeholder yang terdapat di seluruh Indonesia, BET memerlukan Standar Pelayanan (SP) sebagai jaminan dan kepastian penyelenggaraan pelayanan BET. Standar Pelayanan ini disusun dengan memperhatikan aspirasi masyarakat pengguna / pelanggan.

Pelayanan yang diberikan oleh BET berupa:

1. Pelayanan Penjualan Embrio
2. Pelayanan Penjualan Ternak Bibit
3. Pelayanan produksi embrio dan Transfer Embrio (TE),
4. Pelayanan Jasa Juri Kontes;
5. Pelayanan Jasa Narasumber/Instruktur,
6. Pelayanan Jasa Permagangan dan Penelitian
7. Pelayanan Bimbingan Teknis
8. Pelayanan Jasa Edukasi Wisata
9. Pelayanan dokumentasi dan informasi publik.

Berdasarkan pedoman Standar Pelayanan yang tercantum dalam PermenPANRB Nomor 15 Tahun 2014, dalam memberikan pelayanan, komponen SP dibedakan menjadi 2 bagian yaitu a. Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) dan Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing*) dan *service delivery*. *Manufacturing* terdiri dari; 1) dasar hukum, 2) sarana dan prasarana, dan / atau fasilitas, 3) kompetensi pelaksana, 4) pengawasan internal, 5) jumlah pelaksana, 6) jaminan pelayanan, 7) jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan, 8) evaluasi kinerja pelayanan. Sedangkan komponen *service delivery* terdiri dari; 1) persyaratan, 2) prosedur, 3) waktu pelayanan, 4) biaya/tarif, 5) produk pelayanan dan 6) pengelolaan pengaduan.

Dalam penyusunan, penetapan dan penerapan Standar Pelayanan, BET memperhatikan prinsip – prinsip sebagai berikut:

1. **Sederhana.** Standar Pelayanan (SP) yang mudah dimengerti, mudah diikuti, mudah dilaksanakan, mudah diukur, dengan prosedur yang jelas dan biaya yang terjangkau bagi masyarakat maupun penyelenggara.

2. **Partisipatif.** Penyusunan SP dengan melibatkan masyarakat dan pihak terkait untuk membahas bersama dan mendapatkan keselarasan atas dasar komitmen atau hasil kesepakatan.
3. **Akuntabel.** Hal-hal yang diatur dalam SP harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan kepada pihak yang berkepentingan.
4. **Berkelanjutan.** Standar Pelayanan harus terus menerus dilakukan perbaikan sebagai upaya peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan.
5. **Transparansi.** Standar Pelayanan harus dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat.
6. **Keadilan.** Standar Pelayanan harus menjamin bahwa pelayanan yang diberikan dapat menjangkau semua masyarakat yang berbeda status ekonomi, jarak lokasi geografis dan perbedaan kapabilitas fisik dan mental.

Penerapan SP yang optimal dapat diterapkan dengan pelayanan yang disusun berdasarkan persyaratan SMART (*Specific, Measurable, Attainable, Reliable, Timely*) yaitu : fokus pada jenis pelayanan, dapat diukur, dapat dicapai, relevan dan dapat diandalkan serta tepat waktu.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud ditetapkannya SPP adalah sebagai acuan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Tujuan penerapan SPP:

Untuk memberikan kepastian dan meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang selaras dengan kemampuan penyelenggara guna meningkatkan kepercayaan masyarakat.

C. Sasaran

1. Terselenggaranya pelayanan publik yang berkualitas sesuai harapan masyarakat
2. Terwujudnya kepuasan pelanggan/masyarakat
3. Meningkatkan kepercayaan masyarakat

D. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Balai Embrio Ternak Cipelang meliputi :

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

E. Pengertian

1. **Pelayanan Publik** adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
2. **Standar pelayanan yang selanjutnya disingkat SP** adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara pelayanan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.
3. **Standar pelayanan publik** merupakan tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik dan acuan penilaian kualitas

pelayanan publik sebagai kewajiban dan janji penyelenggara pelayanan publik kepada masyarakat dalam rangka pelayanan publik yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.

4. **Penyelenggara pelayanan publik** yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan pelayanan publik dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
5. **Unit Kerja Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut UKPP** adalah satuan kerja yang secara langsung memberikan pelayanan kepada masyarakat.
6. **Masyarakat** adalah seluruh pihak, baik warga, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan publik, baik secara langsung maupun tidak langsung.
7. **Pelaksana pelayanan publik yang selanjutnya disebut pelaksana** adalah pejabat, pegawai, petugas dan setiap orang yang bekerja didalam organisasi penyelenggara yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan publik.
8. **Maklumat pelayanan** adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam standar pelayanan.
9. **Pelayanan Barang** adalah pelayanan yang diberikan oleh unit kerja pelayanan publik di bidang pertanian yang produk akhirnya berupa barang, contoh : benih (embrio), bibit (pedet), calon bull, hijauan pakan ternak, konsentrat dan susu.
10. **Pelayanan Jasa** adalah pelayanan yang diberikan oleh unit kerja pelayanan publik di bidang pertanian dengan produk akhir berupa jasa, contoh : jasa pelatihan, bimbingan teknis, jasa konsultasi dan lainnya yang sejenis pelayanan jasa.
11. **Pelayanan administratif** yaitu pelayanan yang menghasilkan produk berupa dokumen yang diperlukan oleh publik contohnya : sertifikat, surat keterangan dan lainnya.
12. **Embrio** adalah hasil fertilisasi sel telur oleh spermatozoa melalui proses in vivo dan in vitro yang telah berkembang mencapai tahap *morula* sampai *blastosis expand* dalam bentuk segar maupun beku.
13. **Ternak bibit** adalah ternak hasil inseminasi buatan (IB), transfer embrio (TE) dan Kawin Alam (KA) yang memiliki silsilah jelas dari tetuanya untuk dijadikan induk atau pejantan, dapat dikembangkan dan dapat mewariskan keunggulannya kepada keturunannya.
14. **Transfer embrio** adalah kegiatan memasukkan embrio ke dalam alat reproduksi ternak betina sehat dengan teknik tertentu agar ternak bunting.
15. **Hasil transfer embrio** adalah anak hasil transfer embrio.
16. **Bimbingan teknis** adalah bimbingan yang diselenggarakan untuk meningkatkan keterampilan petugas yang dilakukan secara berkelompok.

BAB II STANDAR PELAYANAN PUBLIK BET

A. KOMPONEN SERVICE DELIVERY

Merupakan komponen yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan. Bagian ini merupakan fokus perhatian dalam penyusunan standar pelayanan publik karena pada komponen ini BET berhubungan langsung dengan pengguna pelayanan dan wajib dipublikasikan. Spesifikasi jenis pelayanan penting dilakukan untuk menghindari kesalahan dalam penentuan persyaratan, waktu, prosedur maupun biaya pelayanan.

1) Standar Pelayanan Penjualan Embrio

No	Komponen	Keterangan
1.	Produk	: Embrio Sapi
2.	Persyaratan	: Pembeli : a. Menyertakan bukti identitas diri (KTP/ID Card) b. Menyediakan kontainer untuk penyimpanan embrio dengan kondisi baik. c. Melakukan pembayaran non tunai sesuai dengan kode pembayaran. d. Menyediakan petugas teknis Transfer Embrio e. Stakeholder wajib melaporkan perkembangan pelaksanaan TE secara berkala melalui Dinas.
3	Prosedur	: a. Stakeholder mengajukan permohonan pembelian embrio secara tertulis atau melalui siscobeti : https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti a. Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut baik melalui surat maupun melalui saluran yang lain (Whatsaap / media sosial) maksimal 5 hari kerja. b. Setelah permohonan pembelian embrio disetujui, dilakukan penerbitan kode pembayaran oleh bendahara pengeluaran. c. Stakeholder melakukan pembayaran untuk pembelian embrio d. Stake holder mengambil embrio menggunakan container sendiri atau mengirimkan container untuk pengangkutan embrio dan dilakukan pemeriksaan kondisi container oleh petugas. e. Petugas menyusun Berita Acara Serah Terima (BAST) embrio. Stake holder menandatangani BAST embrio yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang f. Embrio diserahkan/ dikirimkan kepada stakeholder sesuai dengan waktu yang disepakati

4	Waktu Pelayanan	: Paling lama 5 hari kerja setelah pembayaran dikonfirmasi dan semua persyaratan terpenuhi, embrio akan dikirimkan kepada stakeholder
5	Biaya / Tarif	: a. Harga embrio sesuai SK Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang Bogor Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan Nomor : B-00086/KPTS/PL.110/F2.D.1/10/2023 Tentang Penerapan Harga Produk Perolehan dari Hasil Pertanian pada Balai Embrio Ternak: Embrio <i>Registered</i> Rp 600.000,- Embrio <i>Non Registered</i> Rp 40.000,- Embrio <i>Export</i> Rp. 5.100.000,- b. Catatan : 1) Harga franco BET 2) Apabila dalam 1 (satu) minggu setelah embrio dipesan dan belum diambil, BET berhak untuk menjual/ mengeluarkan embrio tersebut kepada pihak lain kecuali dengan perjanjian. 3) Resiko Pengiriman ditanggung pembeli.
6	Pengelolaan Pengaduan	: Pengaduan / keluhan / masukan dari pengguna layanan disampaikan kepada Tim Dumas BET melalui : i. Kotak dumas (di kantor BET) ii. Telepon : (0251) 8211555 / 8211988 iii. SMS / Whatsaap : 08111148878 iv. Email (bet.cipelang@pertanian.go.id)

2) Standar Pelayanan Penjualan Ternak Bibit

No	Komponen	Keterangan
1	Produk	: Ternak Bibit
2	Persyaratan	: a. Memiliki dukungan manajemen pemeliharaan ternak

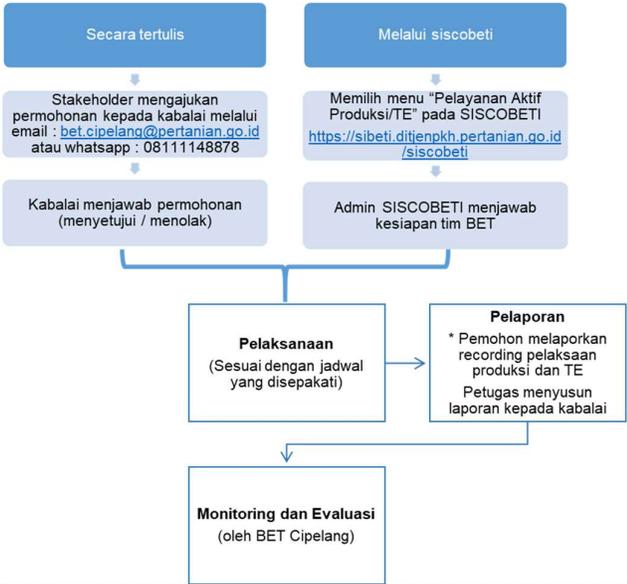
		<ul style="list-style-type: none"> b. Menyediakan sarana pengangkutan ternak yang layak c. Pembayaran non tunai sesuai kode pembayaran d. Stakeholder wajib melaporkan perkembangan ternak bibit secara berkala dan BET melakukan monitoring terhadap ternak bibit yang telah dibeli
3	Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Stakeholder mengajukan permohonan pembelian ternak bibit secara tertulis atau melalui siscobeti: https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti/ b. Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut baik melalui surat maupun melalui saluran yang lain (Whatsaap / media sosial) maksimal 5 hari kerja. c. Setelah permohonan pembelian disetujui dan disepakati jumlah dan jenisnya, bendahara pengeluaran BET menerbitkan kode pembayaran d. Stakeholder melakukan pembayaran sesuai kode pembayaran yang diberikan e. Petugas menyusun Berita Acara Serah Terima (BAST) ternak bibit. Stake holder menandatangani BAST ternak bibit yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang f. Ternak bibit diambil oleh stakeholder dengan sarana pengangkutan yang aman. (Pengambilan ternak bibit dilakukan pada hari kerja maksimal 5 hari kalender setelah pembayaran). <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <pre> graph TD A1[Secara tertulis] --> B1[Stakeholder mengajukan permohonan kepada kabalai melalui email : bet.cipelang@pertanian.go.id atau whatsapp : 08111148878] A2[Melalui siscobeti] --> B2[Memilih menu "penjualan ternak bibit" pada SISCOBETI https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti] B1 --> C1[Kabalai menjawab permohonan (menyetujui / menolak)] B2 --> C2[Admin SISCOBETI menjawab sesuai ketersediaan stok ternak] C1 --> D[Koordinasi Stakeholder & Petugas Penerbitan dan Pembayaran Kode Pembayaran] C2 --> D D --> E[Pelaksanaan Penyusunan BAST dan Distribusi ternak] D --> F[Monitoring dan Evaluasi oleh BET Cipelang] E --> F </pre> </div>
4	Waktu Pelayanan	: Paling lama 5 hari setelah pembayaran dan semua persyaratan terpenuhi, ternak harus diambil di Balai Embrio Ternak.

5	Biaya / Tarif	: Sesuai SK Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang Bogor Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan Nomor : B-00086/KPTS/PL.110/F2.D.1/10/2023 Tentang Penerapan Harga Produk Perolehan dari Hasil Pertanian pada Balai Embrio Ternak. Catatan: 1. Harga tidak termasuk biaya pengiriman dan pemeliharaan. 2. Jika pengambilan ternak lebih dari 5 (lima) hari kalender setelah pembayaran, maka pembeli dikenakan biaya pemeliharaan ternak.
6	Pengelolaan Pengaduan	: Pengaduan / keluhan / masukan dari pengguna layanan disampaikan kepada Tim Dumas BET melalui : i. Kotak dumas (di kantor BET) ii. Telepon: (0251) 8211555 / 8211988 iii. SMS / Whatsaap : 08111148878 iv. Email (bet.cipelang@pertanian.go.id)

3) Standar Pelayanan Produksi Embrio dan Transfer Embrio (TE)

- No	Komponen	Keterangan
1	Produk	: Jasa produksi embrio dan Transfer Embrio
2	Persyaratan	: Produksi Embrio: 1. Stakeholder berasal dari: - Instansi pemerintah - Peternak yang direkomendasikan/mendapat persetujuan teknis dari Dinas Provinsi/ Kabupaten/Kota yang membidangi fungsi Peternakan - Peternak mandiri/Non rekomendasi Dinas Peternakan Provinsi/Kabupaten 2. Stakeholder menyediakan donor sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan 3. Menyediakan alat dan bahan untuk program produksi embrio pada donor 4. Stakeholder wajib melaporkan pelaksanaan produksi embrio secara berkala melalui Dinas, baik peternak di bawah rekomendasi maupun peternak mandiri dan BET melakukan monitoring pelaksanaan produksi embrio secara berkala. Transfer Embrio: 1. Stake Holder berasal dari: - Instansi pemerintah - Peternak berdasarkan rekomendasi Dinas Peternakan Provinsi/Kabupaten - Peternak mandiri / Non rekomendasi Dinas Peternakan Provinsi/Kabupaten 2. Menyediakan resipien yang mencukupi dan memenuhi persyaratan untuk TE

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Membayar embrio yang akan di TE-kan sesuai dengan harga PNBP yang berlaku 4. Stakeholder wajib melaporkan pelaksanaan transfer embrio secara berkala melalui Dinas, baik peternak di bawah rekomendasi maupun peternak mandiri dan BET melakukan monitoring pelaksanaan produksi embrio secara berkala.
3	Prosedur :	<ol style="list-style-type: none"> a. Stakeholder mengajukan permohonan pelayanan aktif produksi dan transfer embrio secara tertulis atau melalui siscobeti: https://sibeti.ditjenpkm.pertanian.go.id/siscobeti/ b. Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut baik melalui surat maupun melalui saluran yang lain (WhatsApp / media sosial) maksimal 5 hari kerja. c. Setelah permohonan disetujui, untuk stakeholder Peternak mandiri / Non rekomendasi Dinas Peternakan Provinsi/Kabupaten <ul style="list-style-type: none"> - membayar embrio (untuk pelayanan transfer embrio) d. Petugas menyusun Berita Acara Serah Terima (BAST) embrio. Stake holder menandatangani BAST embrio yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang e. Embrio diserahkan atau dikirimkan kepada stakeholder sesuai dengan jadwal yang telah disepakati. f. BET mengirimkan tim teknis untuk pelaksanaan produksi dan transfer embrio. g. Stake holder Peternak mandiri / Non rekomendasi Dinas Peternakan Provinsi/Kabupaten membayar jasa petugas produksi / transfer embrio. h. Petugas yang ditunjuk melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab, sesuai dengan jadwal produksi yang telah disepakati. i. Petugas menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada kepala balai.

	
4	Waktu Pelayanan : Sesuai dengan kesepakatan
5	Biaya / Tarif : Produksi embrio: <ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh biaya yang ditimbulkan untuk kegiatan produksi embrio berdasarkan pada kesepakatan kedua belah pihak yang dituangkan dalam Perjanjian Kerja Sama (PKS/MOU). Transfer Embrio: <ol style="list-style-type: none"> 2. Instansi Pemerintah dan stake holder Berdasarkan rekomendasi Dinas Peternakan Provinsi/ Kabupaten/Kota <ul style="list-style-type: none"> - Embrio Gratis - Biaya operasional petugas TE dari BET dibebankan pada DIPA BET. 3. Peternak mandiri / Non rekomendasi Dinas Peternakan Provinsi/Kabupaten <ul style="list-style-type: none"> - Membayar embrio sesuai dengan PP Tarif yang berlaku - Biaya operasional petugas TE dari BET sesuai Standar Biaya Umum - Seluruh biaya yang ditimbulkan untuk kegiatan Transfer Embrio berdasarkan pada kesepakatan kedua belah pihak yang dituangkan dalam Perjanjian Kerja Sama (PKS/MOU).
6	Pengelolaan Pengaduan : Pengaduan / keluhan / masukan dari pengguna layanan disampaikan kepada Tim Dumas BET melalui: <ol style="list-style-type: none"> i. Kotak dumas (di kantor BET) ii. Telepon: (0251) 8211555 / 8211988 iii. SMS / Whatsaap: 08111148878 iv. Email (bet.cipelang@pertanian.go.id)

4) Standar Pelayanan Jasa Juri Kontes Ternak

No	Komponen	Keterangan
1	Produk	: Jasa Juri Kontes Ternak
2	Persyaratan	: a. Pemohon berasal dari instansi pemerintah dan non pemerintah b. Melampirkan identitas diri
3	Prosedur	: a. Stakeholder mengajukan permohonan juri kontes secara tertulis atau melalui siscobeti : https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti/ b. Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut baik melalui surat maupun melalui saluran yang lain (WhatsApp / media sosial) maksimal 5 hari kerja. c. Setelah permohonan disetujui dan disepakati jadwal pelaksanaannya, BET mengirimkan tim teknis untuk melaksanakan penjurian. d. Stakeholder membayar biaya juri kontes sesuai Standar Biaya Masukan (SBM) yang berlaku e. Petugas menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada kepala balai.
		<pre> graph TD A1[Secara tertulis] --> B1[Stakeholder mengajukan permohonan kepada kabalai melalui email : bet.cipelang@pertanian.go.id atau whatsapp : 08111148878] A2[Melalui siscobeti] --> B2[Memilih menu "Jasa Juri Kontes" pada SISCOBETI https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti] B1 --> C1[Kabalai menjawab permohonan (menyetujui / menolak)] B2 --> C2[Admin SISCOBETI menjawab kesiapan Juri Kontes] C1 --> D[Koordinasi Stakeholder & Petugas] C2 --> D D --> E[Pelaksanaan Pembayaran biaya juri kontes sesuai SBU yang berlaku] E --> F[Pelaporan Petugas Kepada Kabalai] </pre>
4	Waktu Pelayanan	: Disesuaikan dengan kebutuhan
5	Biaya / Tarif	: Sesuai dengan Standar Biaya Masukan (SBM) yang berlaku
6	Pengelolaan Pengaduan	: Pengaduan / keluhan / masukan dari pengguna layanan disampaikan kepada Tim Dumas BET melalui: i. Kotak dumas (di kantor BET) ii. Telepon: (0251) 8211555 / 8211988 iii. SMS / Whatsaap: 08111148878 iv. Email (bet.cipelang@pertanian.go.id)

5) Standar Pelayanan Jasa Narasumber/Instruktur

No	Komponen	Keterangan
1	Produk	: Jasa Narasumber / Instruktur
2	Persyaratan	: Stakeholder berasal dari instansi pemerintah dan non pemerintah.
3	Prosedur	<p>a. Stakeholder mengajukan permohonan Narasumber / Instruktur secara tertulis atau melalui siscobeti : https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti/landing</p> <p>b. Kepala Balai Embrio Ternak memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut baik melalui surat maupun melalui saluran yang lain (WhatsApp / media sosial) maksimal 5 hari kerja.</p> <p>c. Setelah permohonan disetujui, stakeholder membayar biaya narasumber / instruktur sesuai Standar Biaya Masukan (SBM) yang berlaku.</p> <p>d. Petugas yang ditunjuk melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.</p> <p>e. Petugas menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada kepala balai.</p> <pre> graph TD A[Secara tertulis] --> B[Stakeholder mengajukan permohonan kepada kabalai melalui email : bet.cipelang@pertanian.go.id atau whatsapp : 08111148878] C[Melalui siscobeti] --> D[Memilih menu "Jasa Narasumber / Instruktur" pada SISCOBETI https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti] B --> E[Kabalai menjawab permohonan (menyetujui / menolak)] D --> F[Admin SISCOBETI menjawab kesiapan narasumber] E --> G[Koordinasi Stakeholder & Petugas] F --> G G --> H[Pelaksanaan Narasumber / Instruktur dari BET Cipelang Pembayaran sesuai SBU yang berlaku] H --> I[Pelaporan Petugas Kepada Kabalai] </pre>
4	Waktu Pelayanan	: Disesuaikan dengan kebutuhan
5	Biaya / Tarif	: Sesuai dengan Standar Biaya Masukan (SBM) yang berlaku
6	Pengelolaan Pengaduan	<p>: Pengaduan / keluhan / masukan dari pengguna layanan disampaikan kepada Tim Dumas BET melalui:</p> <p>a. Kotak dumas (di kantor BET)</p> <p>b. Telepon: (0251) 8211555 / 8211988</p> <p>c. SMS / Whatsaap : 08111148878</p> <p>d. Email (bet.cipelang@pertanian.go.id)</p>

6) Standar Pelayanan Permagangan dan Penelitian

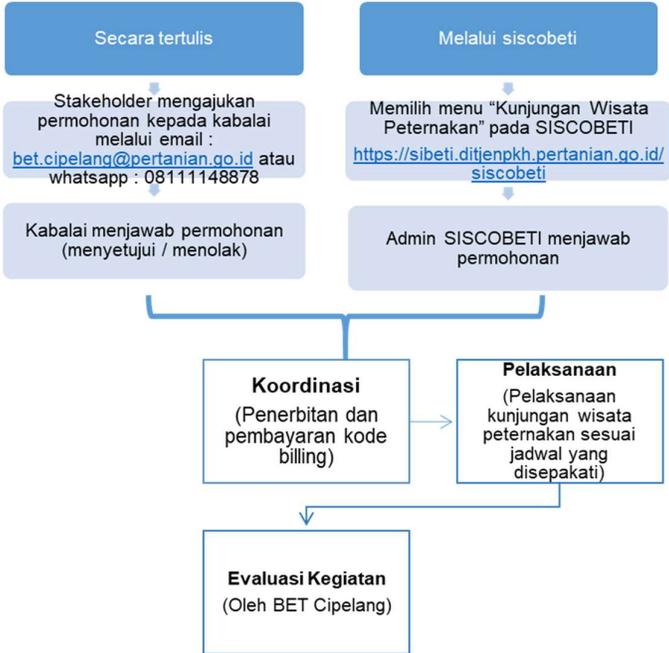
No	Komponen	Keterangan
1	Produk	: Hasil Penelitian / Data
2	Persyaratan	: a. Berasal dari instansi pemerintah dan non pemerintah. b. Kartu Tanda Penduduk (KTP) c. Mengirimkan proposal penelitian
3	Prosedur	: a. Stakeholder mengajukan permohonan Penelitian / Pengembangan secara tertulis atau melalui siscobeti : https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti b. Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut baik melalui surat maupun melalui saluran yang lain (WhatsApp / media sosial) maksimal 5 hari kerja c. Setelah permohonan penelitian disetujui dan disepakati, petugas yang ditunjuk melakukan koordinasi dengan pemohon d. Penerbitan dan pembayaran kode pembayaran e. Pelaksanaan kegiatan f. Konsultasi data penelitian yang akan dipublikasikan g. Menyampaikan laporan hasil penelitian
		<pre> graph TD A[Secara tertulis] --> B[Stakeholder mengajukan permohonan kepada kabalai melalui email : bet.cipelang@pertanian.go.id atau whatsapp : 08111148878] C[Melalui siscobeti] --> D[Memilih menu "Penelitian / pengembangan" pada SISCOBETI https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti] B --> E[Kabalai menjawab permohonan (menyetujui / menolak)] D --> F[Admin SISCOBETI menjawab permohonan (Stakeholder mengunggah dokumen proposal)] E --> G[Koordinasi (Penerbitan dan pembayaran kode billing)] F --> G G --> H[Pelaksanaan (Stakeholder melaksanakan penelitian dan konsultasi penelitian)] H --> I[Pelaporan (Stakeholder menyampaikan hasil penelitian kepada BET Cipelang)] </pre>
4	Waktu Pelayanan	: Sesuai Kebutuhan
5	Biaya / Tarif	: Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Pertanian. <i>*Untuk siswa menengah tidak dikenakan biaya (Gratis)</i>
6	Pengelolaan Pengaduan	: Pengaduan / keluhan / masukan dari pengguna layanan disampaikan kepada Tim Dumas BET melalui : a. Kotak dumas (di kantor BET) b. Telepon : (0251) 8211555 / 8211988 c. SMS / Whatsaap : 08111148878 d. Email (bet.cipelang@pertanian.go.id)

7) Standar Pelayanan Bimbingan Teknis

No	Komponen	Keterangan
1	Produk	: Bimbingan teknis
2	Persyaratan	: a. Berasal dari instansi pemerintah dan non pemerintah. b. Kartu Tanda Penduduk (KTP) c. Sehat jasmani dan rohani d. Mengikuti aturan yang berlaku
3	Prosedur	: a. Stakeholder mengajukan permohonan Bimbingan Teknis / Magang secara tertulis atau melalui siscobeti : https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti b. Kepala Balai Embrio Ternak memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut baik melalui surat maupun melalui saluran yang lain (Whatsaap / media sosial) maksimal 5 hari kerja. c. Setelah permohonan bimtek/magang disetujui dan disepakati jenis bimtek, dan waktu pelaksanaannya, petugas yang ditunjuk melakukan koordinasi dengan pemohon d. Pemohon melakukan pembayaran untuk bimtek/ magang untuk bimtek / magang swadana e. Panitia bimtek berkoordinasi dengan pemohon dan membuat surat pemanggilan peserta yang ditandatangani oleh Kepala Balai Embrio Ternak. f. Pelaksanaan kegiatan g. Evaluasi kegiatan
		<pre> graph TD A[Secara tertulis] --> B[Stakeholder mengajukan permohonan kepada kabalai melalui email : bet.cipelang@pertanian.go.id atau whatsapp : 08111148878] B --> C[Kabalai menjawab permohonan (menyetujui / menolak)] D[Melalui siscobeti] --> E[Memilih menu "Bimtek / Magang" pada SISCOBETI pada https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti] E --> F[Admin SISCOBETI menjawab permohonan (Pengecekan ketersediaan kuota bimtek / magang)] C --> G[Koordinasi (Penerbitan dan pembayaran kode billing, Pemanggilan peserta bimtek)] F --> G G --> H[Pelaksanaan (Stakeholder melaksanakan bimtek / magang)] H --> I[Evaluasi Kegiatan (Oleh BET Cipelang)] </pre>
4	Waktu Pelayanan	: Sesuai kebutuhan
5	Biaya / Tarif	: Bimbingan Teknis (sesuai kesepakatan)
6	Pengelolaan Pengaduan	: Pengaduan / keluhan / masukan dari pengguna layanan disampaikan kepada Tim Dumas BET melalui : a. Kotak dumas (di kantor BET) b. Telepon : (0251) 8211555 / 8211988

- c. SMS / Whatsaap : 08111148878
- d. Email (bet.cipelang@pertanian.go.id)

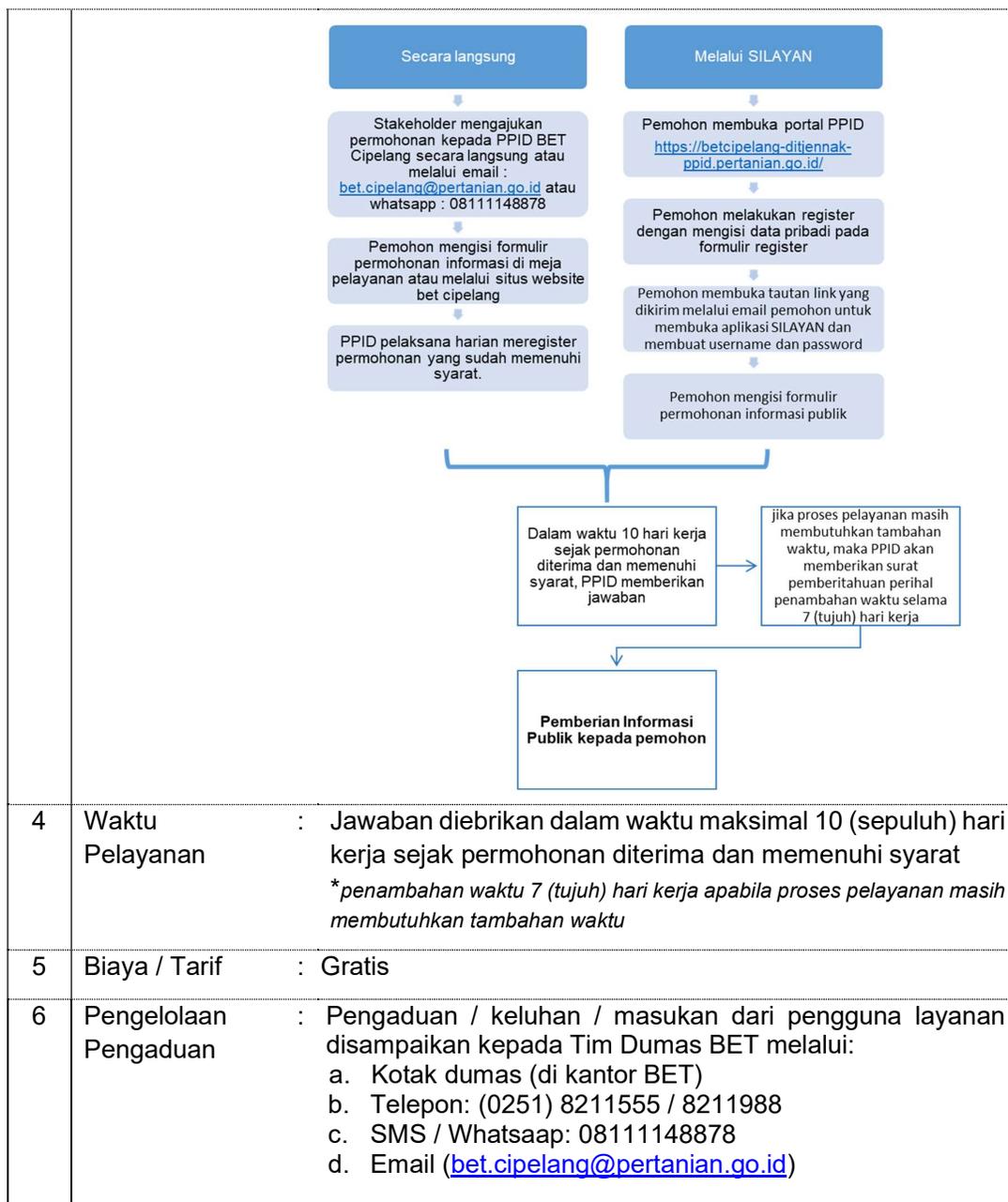
8) Standar Pelayanan Jasa Edukasi Wisata

No	Komponen	Keterangan
1	Produk	: Jasa Edukasi Wisata
1	Persyaratan	: a. Berasal dari instansi pemerintah dan non pemerintah. b. Kartu Tanda Penduduk (KTP) c. Mengikuti aturan yang berlaku
2	Prosedur	: a. Stakeholder mengajukan permohonan Kunjungan Wisata secara tertulis atau melalui siscobeti : https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti b. Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut baik melalui surat maupun melalui saluran yang lain (Whatsaap / media sosial) c. Setelah permohonan kunjungan wisata peternakan disetujui, dilakukan penerbitan kode pembayaran oleh bendahara pengeluaran. d. Pemohon melakukan pembayaran untuk kunjungan wisata peternakan e. Pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal yang disepakati f. Evaluasi kegiatan
		 <pre> graph TD A[Secara tertulis] --> B[Stakeholder mengajukan permohonan kepada kabalai melalui email : bet.cipelang@pertanian.go.id atau whatsapp : 08111148878] B --> C[Kabalai menjawab permohonan (menyetujui / menolak)] D[Melalui siscobeti] --> E[Memilih menu "Kunjungan Wisata Peternakan" pada SISCOBETI https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti] E --> F[Admin SISCOBETI menjawab permohonan] C --> G[Koordinasi (Penerbitan dan pembayaran kode billing)] F --> G G --> H[Pelaksanaan (Pelaksanaan kunjungan wisata peternakan sesuai jadwal yang disepakati)] H --> I[Evaluasi Kegiatan (Oleh BET Cipelang)] </pre>
3	Waktu Pelayanan	: 3 – 5 jam
4	Biaya / Tarif	: Sesuai Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis

		<p>Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian.</p> <p>Rp. 7.000,- per orang untuk kunjungan wisata terkait Pendidikan tata cara pertanian dan/atau pemeliharaan ternak.</p> <p>Rp. 35.000,- per orang untuk kunjungan wisata terkait Pendidikan penggunaan alat-alat pertanian.</p>
5	Produk	: Jasa Edukasi Wisata
6	Pengelolaan Pengaduan	<p>: Pengaduan / keluhan / masukan dari pengguna layanan disampaikan kepada Tim Dumas BET melalui:</p> <p>a. Kotak dumas (di kantor BET)</p> <p>b. Telepon: (0251) 8211555 / 8211988</p> <p>c. SMS / Whatsaap: 08111148878</p> <p>d. Email (bet.cipelang@pertanian.go.id)</p>

9) Standar Pelayanan dokumentasi dan informasi publik

No	Komponen	Keterangan
1	Produk	: Informasi berupa dokumen atau file
2	Persyaratan	<p>: a. Kartu Tanda Penduduk (KTP) untuk perorangan</p> <p>b. Akte pengesahan badan hukum organisasi/lembaga untuk organisasi/lembaga</p> <p>c. Mengisi formulir permohonan informasi publik yang tersedia di meja pelayanan atau melalui website: http://betcipelang-ditjennak-ppid.pertanian.go.id/</p>
3	Prosedur	<p>: a. Stakeholder mengajukan permohonan informasi dan dokumentasi secara langsung di meja pelayanan PPID atau melalui aplikasi SILAYAN di http://betcipelang-ditjennak-ppid.pertanian.go.id/ atau dari menu tautan cepat pada siscobeti: https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti</p> <p>b. Pemohon mengisi formulir permohonan informasi publik</p> <p>c. PPID pelaksana menerima permohonan informasi dan memberikan jawaban</p> <p>d. Proses pemenuhan informasi yang diminta</p> <p>e. Informasi dan dokumentasi diberikan sesuai dengan permohonan</p>



B. KOMPONEN MANUFACTURING

No	Komponen	Keterangan
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan lembaran Negara Nomor 4846); b. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3058);

	<ul style="list-style-type: none"> c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik d. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; g. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Pertanian; h. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan. i. Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian. j. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Pertanian. k. SK Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang Bogor Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan Nomor : B-00086/KPTS/PL.110/F2.D.1/10/2023 Tentang Penerapan Harga Produk Perolehan dari Hasil Pertanian pada Balai Embrio Ternak.
2	<p>Sarana dan Prasarana dan / atau fasilitas :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Komputer, mesin cetak, komputer, fotokopi, utk pelayanan administrasi b. Peralatan teknis untuk kegiatan TE & produksi embrio untuk pelayanan TE & produksi embrio c. Minibus utk kunjungan wisata peternakan d. Ternak, alat tulis kantor & alat praktek untuk peserta bimtek/magang, penelitian e. Ruang tunggu, toilet, WiFi, meja informasi, ruang menyusui, kursi roda untuk disabilitas, sarana pengaduan masyarakat, masjid / mushola, mess bimtek dan guess house.

3	Kompetisi Pelaksana	: a. Kualifikasi pendidikan: minimal SMA b. Menguasai komputer dan aplikasi di dalamnya untuk layanan administrasi c. Menguasai tata bahasa yang baik d. Telah mengikuti bimbingan teknis atau pelatihan sesuai dengan jenis layanan e. Memahami peraturan perundang - undangan
4	Pengawasan Internal	: a. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang b. Pengawasan oleh SPI
5	Jumlah Pelaksana	: a. Jumlah pelaksana menyesuaikan dengan kebutuhan tiap pelayanan b. Pelaksana merupakan petugas layanan dibantu oleh pejabat teknis tertentu pada bidangnya
6	Jaminan Pelayanan	: a. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan b. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun c. Pengiriman embrio tepat waktu dan dalam kondisi baik d. Pengiriman ternak bibit tepat waktu, ternak dalam kondisi prima e. Produksi dan transfer embrio (TE) sesuai dengan standar yang telah ditetapkan f. Narasumber dan juri kontes kompeten di bidangnya
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	: a. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan b. Embrio dihasilkan dari sapi donor yang sehat dan telah dilakukan pemeriksaan kualitas oleh petugas yang kompeten c. Handling ternak sesuai dengan kesrawan d. Petugas melaksanakan pekerjaan sesuai dengan standar keselamatan kerja e. Tersedianya CCTV di lingkungan kantor BET, petugas satpam 24 jam f. Kendaraan untuk kunjungan wisata yang terawat dan layak g. Kendaraan yang digunakan untuk kunjungan adalah kendaraan milik BET (mobil pengunjung parkir di lapangan parkir BET)
8	Evaluasi Kinerja pelaksana	: Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kerja minimal 1 (satu) bulan sekali

BAB III PENUTUP

Demikian Standar Pelayanan Publik ini disusun untuk dapat digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan di Pelayanan Publik di Balai Embrio Ternak Cipelang. Standar pelayanan publik ini akan terus dilakukan perbaikan secara berkelanjutan sesuai hasil pemantauan dan evaluasi sebagai upaya peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan publik.

Standar Pelayanan Publik akan diubah apabila terdapat adanya perubahan kebijakan, inovasi dalam pelayanan, penerapan teknologi informasi, bisnis proses dan perubahan lainnya.