

# **SOP**

**PELAYANAN PUBLIK  
BALAI EMBRIO TERNAK  
TAHUN 2024**



**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 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. Untuk memperlancar pelayanan pelayanan, BET memerlukan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat pengguna/pelanggan.

Untuk meningkatkan pelayanan Balai Embrio Ternak telah menerbitkan SOP PELAYANAN PUBLIK yang digunakan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan pelayanan publik di Balai Embrio Ternak.

Penerbitan SOP ini diharapkan dapat dipergunakan sebagai acuan sehingga pelaksanaan kegiatan BET Cipelang lebih terarah, berhasil guna dan berdaya guna.

Bogor, 02 Januari 2024

Plt. Kepala Balai Embrio Ternak



**Eliza Diany**



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

---

**SURAT KEPUTUSAN  
KEPALA BALAI EMBRIO TERNAK CIPELANG BOGOR**

Nomor : 00006/Kpts/HM.130/F.2.D.4/01/2024

Tentang:

**PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PELAYANAN PUBLIK BALAI EMBRIO TERNAK**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 20 ayat 1 dan ayat 2 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009, setiap penyelenggaraan 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 SOP Pelayanan untuk jenis pelayanan kegiatan Balai Embrio Ternak Cipelang dengan Surat Keputusan Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang.;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Balai Embrio Ternak tentang Standar Operasional Prosedur 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 (PP) Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian;
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 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.
12. 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 OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN BALAI EMBRIO TERNAK

Kesatu : SOP Pelayanan Publik pada Balai Embrio Ternak Cipelang yang tercantum dalam lampiran keputusan ini meliputi standar pelayanan :

1. SOP Pelayanan penjualan embrio
2. SOP Pelayanan penjualan ternak bibit
3. SOP Pelayanan produksi dan transfer embrio
4. SOP Pelayanan juri kontes
5. SOP Pelayanan jasa narasumber/Instruktur
6. SOP Pelayanan permagangan dan penelitian
7. SOP Pelayanan bimbingan teknis
8. SOP Pelayanan jasa edukasi wisata
9. SOP Pelayanan dokumentasi dan informasi publik

Kedua : Standar Operasional Prosedur 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 : Cipelang  
Tanggal : 02 Januari 2024  
Plt. Kepala Balai Embrio Ternak



**ELIZA DIANY**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
SURAT KEPUTUSAN .....	2
DAFTAR ISI.....	5
PELAYANAN PENJUALAN EMBRIO .....	1
PELAYANAN PENJUALAN TERNAK BIBIT .....	2
PELAYANAN PRODUKSI EMBRIO & TRANSFER EMBRIO.....	3
PELAYANAN JASA JURI KONTES TERNAK.....	4
PELAYANAN JASA NARASUMBER / INSTRUKTUR.....	5
PELAYANAN PERMAGANGAN DAN PENELITIAN .....	6
PELAYANAN BIMBINGAN TEKNIS.....	7
PELAYANAN JASA EDUKASI WISATA .....	8
PELAYANAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI PUBLIK.....	9
PENUTUP .....	11

	<b>BALAI EMBRIO TERNAK CIPELANG</b>	Nomor : 02001/IPH/SOP/01/2024 Tanggal Terbit : 02 Januari 2024
<b>SOP : PELAYANAN PENJUALAN EMBRIO</b>		Tanggal Revisi : - Revisi Ke : -

### PELAYANAN PENJUALAN EMBRIO

1. Pemohon mengajukan permohonan pembelian embrio secara tertulis ditujukan kepada Kepala Balai Embrio Ternak atau melalui aplikasi. SISCOBETI dengan url : <https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti/>.
2. 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
3. Setelah permohonan pembelian embrio disetujui, dilakukan penerbitan kode pembayaran oleh bendahara pengeluaran.
4. Stakeholder melakukan pembayaran untuk pembelian embrio (secara cashless).
5. Stake holder mengambil embrio menggunakan container sendiri atau mengirimkan container untuk pengangkutan embrio dan dilakukan pemeriksaan kondisi container oleh petugas.
6. Petugas menyusun Berita Acara Serah Terima (BAST) embrio. Stake holder menandatangani BAST embrio yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Balai Embrio Ternak.
7. Embrio diserahkan/ dikirimkan kepada stakeholder sesuai dengan waktu yang disepakati.
8. Laporan pelaksanaan TE melalui SISCOBETI pada menu laporan pelaksanaan TE, sedangkan laporan anak hasil TE pada menu laporan anak hasil TE.
9. Balai Embrio Ternak melakukan monitoring terhadap embrio yang telah dibeli.



**BALAI EMBRIO TERNAK  
CIPELANG**

Nomor : 02002/IPH/SOP/01/2024

Tanggal Terbit : 02 Januari 2024

Tanggal Revisi : -

Revisi Ke : -

**SOP :  
PELAYANAN PENJUALAN TERNAK  
BIBIT**

**PELAYANAN PENJUALAN TERNAK BIBIT**

1. Stakeholder mengajukan permohonan pembelian ternak bibit secara tertulis atau melalui siscobeti: <https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti/>.
2. 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.
3. Setelah permohonan pembelian disetujui dan disepakati jumlah dan jenisnya, bendahara pengeluaran BET menerbitkan kode pembayaran
4. Stakeholder melakukan pembayaran sesuai kode pembayaran yang diberikan
5. 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
6. Ternak bibit diambil oleh stakeholder dengan sarana pengangkutan yang aman. (Pengambilan ternak bibit dilakukan pada hari kerja maksimal 5 hari kalender setelah pembayaran).
7. Pemohon wajib melaporkan perkembangan ternak bibit.
8. Balai Embrio Ternak Cipelang melakukan monitoring terhadap ternak bibit yang telah dibeli

	<b>BALAI EMBRIO TERNAK CIPELANG</b>	Nomor : 02003/IPH/SOP/01/2024 Tanggal Terbit : 02 Januari 2024 Tanggal Revisi : - Revisi Ke : -
<b>SOP :</b> <b>PELAYANAN PRODUKSI EMBRIO &amp; TRANSFER EMBRIO</b>		

### PELAYANAN PRODUKSI EMBRIO & TRANSFER EMBRIO

1. Stakeholder mengajukan permohonan pelayanan aktif produksi dan transfer embrio secara tertulis atau melalui siscobeti: <https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti/>
2. 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.
3. Setelah permohonan disetujui, untuk stakeholder Peternak mandiri / Non rekomendasi Dinas Peternakan Provinsi/Kabupaten membayar embrio (untuk pelayanan transfer embrio)
4. Petugas menyusun Berita Acara Serah Terima (BAST) embrio. Stake holder menandatangani BAST embrio yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang
5. Embrio diserahkan atau dikirimkan kepada stakeholder sesuai dengan jadwal yang telah disepakati.
6. BET mengirimkan tim teknis untuk pelaksanaan produksi dan transfer embrio.
7. Stakeholder peternak mandiri / Non rekomendasi Dinas Peternakan Provinsi/Kabupaten membayar jasa petugas produksi / transfer embrio.
8. Petugas yang ditunjuk melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab, sesuai dengan jadwal produksi yang telah disepakati.
9. Petugas menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada kepala balai.
10. Laporan pelaksanaan TE melalui SISCOBETI pada menu laporan pelaksanaan TE, sedangkan laporan anak hasil TE pada menu laporan anak hasil TE.
11. Petugas dari BET melakukan monitoring terhadap hasil TE



**BALAI EMBRIO TERNAK  
CIPELANG**

Nomor : 02004/IPH/SOP/01/2024  
Tanggal Terbit : 02 Januari 2024  
Tanggal Revisi : -  
Revisi Ke : -

**SOP :  
PELAYANAN JASA  
JURI KONTES TERNAK**

**PELAYANAN JASA JURI KONTES TERNAK**

1. Stakeholder mengajukan permohonan juri kontes secara tertulis atau melalui siscobeti : <https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti/>
2. 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.
3. Setelah permohonan disetujui dan disepakati jadwal pelaksanaannya, BET mengirimkan tim teknis untuk melaksanakan penjurian.
4. Stakeholder membayar biaya juri kontes sesuai Standar Biaya Masukan (SBM) yang berlaku
5. Petugas menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada kepala balai



**BALAI EMBRIO TERNAK  
CIPELANG**

Nomor : 02005/IPH/SOP/01/2024  
Tanggal Terbit : 02 Januari 2024  
Tanggal Revisi : -  
Revisi Ke : -

**SOP :  
PELAYANAN JASA  
NARASUMBER / INSTRUKTUR**

**PELAYANAN JASA NARASUMBER / INSTRUKTUR**

1. Stakeholder mengajukan permohonan Narasumber / Instruktur secara tertulis atau melalui siscobeti : <https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti/landing>
2. 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.
3. Setelah permohonan disetujui, stakeholder membayar biaya narasumber / instruktur sesuai Standar Biaya Masukan (SBM) yang berlaku.
4. Petugas yang ditunjuk melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.
5. Petugas menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada kepala balai.

	<p align="center"><b>BALAI EMBRIO TERNAK CIPELANG</b></p>	<p>Nomor : 02006/IPH/SOP/01/2024</p>
<p align="center"><b>SOP : PELAYANAN PERMAGANGAN DAN PENELITIAN</b></p>		<p>Tanggal Terbit : 02 Januari 2024</p> <p>Tanggal Revisi : -</p> <p>Revisi Ke : -</p>

### PELAYANAN PERMAGANGAN DAN PENELITIAN

1. Stakeholder mengajukan permohonan Penelitian / Pengembangan secara tertulis atau melalui siscobeti : <https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti>.
2. 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.
3. Setelah permohonan penelitian disetujui dan disepakati, petugas yang ditunjuk melakukan koordinasi dengan pemohon.
4. Penerbitan dan pembayaran kode pembayaran.
5. Pelaksanaan kegiatan.
6. Konsultasi data penelitian yang akan dipublikasikan.
7. Menyampaikan laporan hasil penelitian.

	<b>BALAI EMBRIO TERNAK CIPELANG</b>	Nomor : 02007/IPH/SOP/01/2024 Tanggal Terbit : 02 Januari 2024 Tanggal Revisi : - Revisi Ke : -
<b>SOP : PELAYANAN BIMBINGAN TEKNIS</b>		

### PELAYANAN BIMBINGAN TEKNIS

1. Stakeholder mengajukan permohonan Bimbingan Teknis / Magang secara tertulis atau melalui siscobeti : <https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti>.
2. 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.
3. Setelah permohonan bimtek/magang disetujui dan disepakati jenis bimtek, dan waktu pelaksanaannya, petugas yang ditunjuk melakukan koordinasi dengan pemohon.
4. Pemohon melakukan pembayaran untuk bimtek/ magang untuk bimtek / magang swadana.
5. Panitia bimtek berkoordinasi dengan pemohon dan membuat surat pemanggilan peserta yang ditandatangani oleh Kepala Balai Embrio Ternak.
6. Pelaksanaan kegiatan.
7. Evaluasi kegiatan.



**BALAI EMBRIO TERNAK  
CIPELANG**

Nomor : 02008/IPH/SOP/01/2024

Tanggal Terbit : 02 Januari 2024

Tanggal Revisi : -

Revisi Ke : -

**SOP :  
PELAYANAN JASA EDUKASI  
WISATA**

**PELAYANAN JASA EDUKASI WISATA**

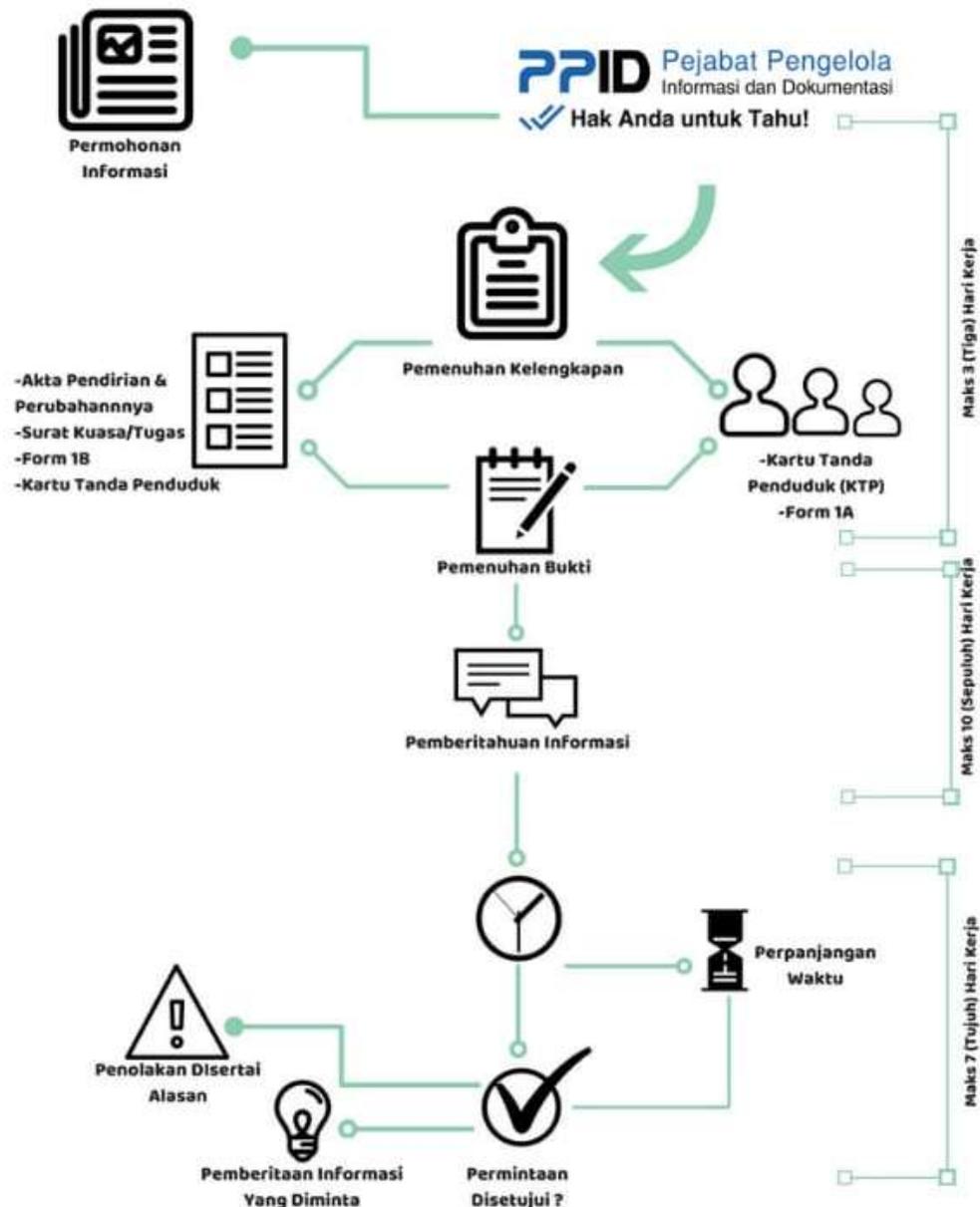
1. Stakeholder mengajukan permohonan Kunjungan Wisata secara tertulis atau melalui siscobeti : <https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti>
2. Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut baik melalui surat maupun melalui saluran yang lain (Whatsaap / media sosial)
3. Setelah permohonan kunjungan wisata peternakan disetujui, dilakukan penerbitan kode pembayaran oleh bendahara pengeluaran.
4. Pemohon melakukan pembayaran untuk kunjungan wisata peternakan
5. Pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal yang disepakati
6. Evaluasi kegiatan

	<b>BALAI EMBRIO TERNAK CIPELANG</b>	Nomor : 02009/IPH/SOP/01/2024 Tanggal Terbit : 02 Januari 2024 Tanggal Revisi : - Revisi Ke : -
<b>SOP : PELAYANAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI PUBLIK</b>		

### PELAYANAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI PUBLIK

1. Pemohon Informasi Publik mengajukan permintaan informasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), baik langsung secara lisan, melalui surat atau surat elektronik (email), dan juga permintaan dapat dilakukan melalui telepon.
2. Pemohon informasi publik dapat mengajukan permohonan informasi publik melalui SISCOBETI dengan meng-klik tautan cepat SILAYAN di halaman depan SISCOBETI.
3. Pemohon informasi harus menuliskan jenis informasi yang diinginkan pada form yang tersedia yaitu Form 1A untuk perorangan atau Form 1B untuk badan hukum/badan publik/kelompok.
4. Pemohon informasi secara tertulis dan tidak tertulis wajib melampirkan :
  - a. Akta pendirian dan perubahannya (badan hukum)
  - b. Kartu Tanda Peenduduk (KTP) (perorangan)
  - c. Surat Kuasa atau Surat Tugas (wakil Badan Publik/Badan Hukum/Keompok)
  - d. Mengisi form permintaan informasi yang disediakan di *desk/counter* PPID atau di website
5. Pengelola PPID mencatat semua informasi yang disebutkan oleh pemohon
6. Pemohon informasi harus meminta tanda bukti penerimaan (form 2) kepada PPID bahwa telah melakukan permintaan informasi, serta nomor pendaftaran.
7. Jawaban PPID atas permohonan menggunakan form 3
8. Dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja Pejabat PPID harus memberikan jawaban tertulis atas permintaan informasi yang di butuhkan. PPID dapat meminta perpanjangan waktu 7 (tujuh) hari kerja untuk memenuhi permintaan informasi disertai alasan perpanjangan.
9. Setelah waktu yang ditentukan pemohon menerima informasi yang diminta.

10. Jika pemohon merasa tidak puas dengan informasi yang diberikan maka dapat mengajukan keberatan informasi



## **PENUTUP**

Demikian Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik ini disusun untuk dapat digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan di Pelayanan Publik di Balai Embrio Ternak Cipelang. Standar ini akan disesuaikan dan disempurnakan kembali sesuai kebutuhan dan perkembangan teknologi.