

SPP

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

TAHUN 2025



BALAI EMBRIO TERNAK
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KSEHATAN HEWAN
KEMENTERIAN PERTANIAN





KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
BALAI EMBRIO TERNAK

KEPUTUSAN
KEPALA BALAI EMBRIO TERNAK
NOMOR 00127Kpts/HM.130/F.2.D.4/11/2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN BALAI EMBRIO TERNAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

KEPALA BALAI EMBRIO TERNAK

- 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 publik sebagai tolak ukur penyelenggaraan pelayanan publik;
- b. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas perlu ditetapkan Penetapan Standar Pelayanan Publik untuk jenis Pelayanan Penjualan Ternak Bibit, Pelayanan Penjualan Embrio, Pelayanan Produksi dan Transfer Embrio, Pelayanan Pembinaan dan Bimbingan Teknis, dan Layanan Pendukung (Konsultasi, Magang, Narasumber, Perpustakaan, Juri Kontes Ternak, Eduwisata, Informasi dan Dokumentasi dan Kerja Sama Teknis Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan Lainnya) dengan Keputusan Kepala 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. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009, Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3058);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2012, Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357);

5. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Tahun 2024, Nomor 389);
6. Permentan No. 9 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara Tahun 2014, Nomor 615);
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian;
9. Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian;
10. 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 Penetapan Harga Produk Perolehan dari Hasil Pertanian pada Balai Embrio Ternak Cipelang.
11. SK Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang Bogor Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan Nomor: B-18008/KPTS/PL.110/F2.D.1/03/2024 tentang Penetapan Harga Produk Perolehan dari Hasil Pertanian pada Balai Embrio Ternak Cipelang (Embrio Ekspor);
12. SK Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang Bogor Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan Nomor: 00145/KPTS/PL.110/F2.D.1/05/2024 tentang Penetapan Harga Produk Perolehan dari Hasil Pertanian pada Balai Embrio Ternak (Sapi Madura, Sapi Aceh, Sapi Pasundan dan Kerbau Lumpur).

M E M U T U S K A N

Menetapkan	: KEPUTUSAN KEPALA BALAI EMBRIO TERNAK TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN BALAI EMBRIO TERNAK
KESATU	: Standar Pelayanan Publik Balai Embrio Ternak sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
KEDUA	: Standar Pelayanan Publik pada Balai Embrio Ternak meliputi pelayanan barang dan jasa, diantaranya:

- a. Penjualan ternak bibit;
 - b. Penjualan embrio;
 - c. Pelayanan produksi dan transfer embrio (TE);
 - d. Pembinaan dan Bimbingan Teknis.
- KETIGA : Standar Pelayanan Publik pada Balai Embrio Ternak 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 : Keputusan ini mulai berlaku tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bogor
Pada tanggal 28 November 2025
Kepala Balai Embrio Ternak,



Deasy Zamanti, S.Pt., M.Si.
NIP. 197412142008122001

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth:
1. Direktur Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan;

LAMPIRAN 1
KEPUTUSAN KEPALA BALAI EMBRIO
TERNAK
NOMOR:
TENTANG PENETAPAN STANDAR
PELAYANAN PUBLIK BALAI EMBRIO
TERNAK

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LAYANAN PENJUALAN EMBRIO**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">a. Stakeholder berasal dari instansi pemerintah atau non pemerintah;b. Menyertakan bukti identitas diri (KTP/ID Card);c. Menyediakan kontainer untuk penyimpanan embrio dengan kondisi baik;d. Melakukan pembayaran non tunai sesuai dengan kode pembayaran;e. Menyediakan petugas teknis Transfer Embrio;f. Stakeholder wajib melaporkan perkembangan pelaksanaan TE secara berkala melalui dinas;g. Permohonan ditembuskan kepada dinas terkait.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">a. Stakeholder mengajukan permohonan pembelian embrio secara tertulis atau melalui siscobeti : https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobetib. Kepala Balai Embrio Ternak memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut (dengan disertai alasan penolakan) baik melalui surat maupun melalui saluran yang lain (WhatsApp/ media sosial) maksimal 5 hari kerja.c. Setelah permohonan pembelian embrio disetujui, dilakukan penerbitan kode pembayaran.d. Stakeholder melakukan pembayaran sesuai kode pembayaran untuk pembelian embrio (non tunai).e. Stakeholder mengambil embrio menggunakan container sendiri atau mengirimkan container untuk pengangkutan embrio dan dilakukan pemeriksaan kondisi container oleh petugas.f. Petugas menyusun Berita Acara Serah Terima (BAST) embrio. Stakeholder menandatangi BAST embrio yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Balai Embrio Ternak.g. Embrio diserahkan/ dikirimkan kepada stakeholder sesuai dengan waktu yang disepakati.

NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lama 5 hari kerja setelah pembayaran dikonfirmasi dan semua persyaratan terpenuhi, embrio akan dikirimkan kepada stakeholder atau diambil oleh stakeholder.
4	Biaya/tarif	<p>a. Harga embrio sesuai SK Kepala Balai Embrio Ternak 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 Registered Rp 600.000 dan embrio non registered Rp. 40.000.</p> <p>b. Harga embrio sesuai SK Kepala Balai Embrio Ternak Bogor Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan Nomor: B-18008/KTPS/PL.110/F2.D.1/03/2024 tentang Penetapan Harga Produk Perolehan dari Hasil Pertanian pada Balai Embrio Ternak: <i>Embrio export Rp. 5.100.000.</i></p> <p>c. Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Harga embrio franco BET, seluruh biaya yang timbul karena pembelian ditanggung oleh pembeli. 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
5	Produk Pelayanan	Embrio
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<p>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai Embrio Ternak. Pengaduan dilengkapi dengan informasi paling kurang Nama, Alamat lengkap, Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor telepon, Materi Dumas, dan Bukti pendukung Dumas. Jika persyaratan lengkap maka pengelola Dumas akan menanggapi paling lambat 14 hari kerja. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan lansung via:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kotak dumas (di kantor BET) b. Telephon/Fax: (0251) 8211555/8211988 c. E-mail: bet.cipelang@pertanian.go.id atau embrio.betcipelang@gmail.com d. SMS/WhatsApp Center: 08111148878

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>e. Kanal pengaduan Resmi Kementerian</p> <p>1) Kaldu Emas: https://dumas.pertanian.go.id/ (untuk menyampaikan keluhan, sumbang pikiran dan saran perbaikan, bagi peningkatan kualitas Kementerian Pertanian)</p> <p>2) WBS: https://wbs.pertanian.go.id/ (melaporkan indikasi tindak pidana KORUPSI tapi merasa sungkan atau takut identitasnya terungkap (dirahasiakan)</p> <p>f. Kanal SP4N LAPOR</p> <p>1) Website : www.lapor.go.id</p> <p>2) SMS melalui nomor 1708</p> <p>3) Twitter: @lapor1708 atau</p> <p>4) Aplikasi android /IOS: SP4N-LAPOR!</p>

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> UU No. 41 Tahun 2014 adalah tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; Undang-undang (UU) Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian; Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Pertanian; Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara Tahun 2014, Nomor 615); Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian; Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan; Keputusan Kepala Badan Standardisasi Nasional Nomor 647/KEP/BSN/12/2024 tentang Penetapan SNI 7880:2024 Embrio Ternak Sebagai Revisi dari SNI 7880.1:2013 Embrio Ternak-Bagian 1:Sapi;
---	-------------	---

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>9. SK Kepala Balai Embrio Ternak 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;</p> <p>10. Harga embrio sesuai SK Kepala Balai Embrio Ternak Bogor Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan Nomor: B- 18008/KTPS/PL.110/F2.D.1/03/2024 tentang Penetapan Harga Produk Perolehan dari Hasil Pertanian pada Balai Embrio Ternak.</p>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Sarana konsultasi online; b. Buku standar pelayanan publik huruf braile c. <i>Charging box</i>; d. <i>Wifi</i>; e. Fasilitas ramah bagi pengguna berkebutuhan khusus (kursi roda, toilet pria dan wanita, tempat parkir, dan ruang tunggu); f. <i>Kids corner</i> bagi pengunjung yang membawa balita; g. Masjid dan mushola; h. Meja informasi; i. Sarana pengaduan masyarakat; j. Area merokok di luar ruangan; k. Kontainer nitrogen cair; l. Mobil ekspedisi embrio.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Kualifikasi pendidikan: minimal SMA atau sederajat; b. Memiliki pengetahuan yang baik tentang <i>handling</i> embrio.
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang b. Pengawasan oleh SPI
5	Jumlah Pelaksana	2-3 orang petugas.
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Embrio yang dijual adalah embrio layak transfer sesuai dengan SNI; b. Proses produksi embrio menerapkan Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9001:2015, Sistem Manajemen Lingkungan SNI ISO 14001:2016, dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan SNI ISO 37001:2016; c. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai; d. Pengiriman embrio tepat waktu dan dalam kondisi baik. Jika terjadi kerusakan atau penurunan kualitas embrio selama pengiriman, pembeli dapat mengajukan klaim kepada BET dengan disertai video <i>unboxing</i> tanpa jeda.
7	Jaminan	<ul style="list-style-type: none"> a. Handling embrio dilakukan sesuai standar yang

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	ditetapkan; b. Tersedianya CCTV di lingkungan kantor BET, petugas satpam 24 jam.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kerja minimal 1 (satu) tahun sekali.

Kepala Balai Embrio Ternak,

Deasy Zamanti, S.Pt., M.Si.
NIP. 197412142008122001

LAMPIRAN 1
**KEPUTUSAN KEPALA BALAI BALAI
EMBRIOTERNAK**
NOMOR:
**TENTANG PENETAPAN STANDAR
PELAYANAN PUBLIK BALAI BALAI
EMBRIOTERNAK**

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LAYANAN PENJUALAN TERNAK BIBIT**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none">a. Stakeholder berasal dari instansi pemerintah atau non pemerintah;b. Menyertakan bukti identitas diri (KTP/ID Card);c. Memiliki dukungan manajemen pemeliharaan ternak;d. Menyediakan sarana pengangkutan ternak yang layak dan aman;e. Pembayaran non tunai sesuai kode pembayaran;f. Stakeholder wajib melaporkan perkembangan ternak bibit secara berkala dan BET melakukan monitoring terhadap ternak bibit yang telah dibeli.
2	Sistem, Mekanisme, dan 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 memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut (dengan disertai alasan penolakan) baik melalui surat maupun melalui saluran yang lain (Whatsapp / media sosial) maksimal 5 hari kerja.c. Setelah permohonan pembelian disetujui dan disepakati jumlah dan jenisnya, bendahara penerimaan BET menerbitkan kode pembayaran.d. Stakeholder melakukan pembayaran sesuai kode pembayaran untuk pembelian embrio (non tunai).e. Petugas menyusun Berita Acara Serah Terima (BAST) ternak bibit. Stakeholder menandatangi BAST ternak bibit, diketahui dan disetujui oleh Kepala Balai Embrio Ternak.f. Ternak bibit diambil oleh stakeholder dengan sarana pengangkutan yang aman. (Pengambilan ternak bibit dilakukan pada hari kerja maksimal 5 hari kalender setelah pembayaran atau sesuai kesepakatan).
3	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lama 5 hari setelah pembayaran dan semua persyaratan terpenuhi, ternak diambil di Balai Embrio Ternak.

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Biaya/tarif	<p>Sesuai SK Kepala Balai Embrio Ternak 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 dan SK Kepala Balai Embrio Ternak Bogor Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan Nomor : 00145/KPTS/PL.110/F2.D.1/05/2024 Tentang Penerapan Harga Produk Perolehan dari Hasil Pertanian pada Balai Embrio Ternak (Sapi Madura, Sapi Aceh, Sapi Pasundan dan Kerbau Lumpur).</p> <p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Harga ternak bibit franco BET, seluruh biaya yang timbul karena pembelian ditanggung oleh pembeli. 2. Jika pengambilan ternak lebih dari 5 (lima) hari kalender setelah pembayaran, maka pembeli dikenakan biaya pemeliharaan ternak sebesar Rp35.000,- per ekor per hari.
5	Produk Pelayanan	Ternak Bibit
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<p>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai Embrio Ternak. Pengaduan dilengkapi dengan informasi paling kurang Nama, Alamat lengkap, Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor telepon, Materi Dumas, dan Bukti pendukung Dumas. Jika persyaratan lengkap maka pengelola Dumas akan menanggapi paling lambat 14 hari kerja. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan lansung via:</p> <ol style="list-style-type: none"> f. Kotak dumas (di kantor BET) g. Telephon/Fax: (0251) 8211555/8211988 h. E-mail: bet.cipelang@pertanian.go.id atau embrio.betcipelang@gmail.com i. SMS/WhatsApp Center: 08111148878 j. Kanal pengaduan Resmi Kementerian <ol style="list-style-type: none"> 1) Kaldu Emas: https://dumas.pertanian.go.id/ (untuk menyampaikan keluhan, sumbang pikiran dan saran perbaikan, bagi peningkatan kualitas Kementerian Pertanian) 2) WBS: https://wbs.pertanian.go.id/ (melaporkan indikasi tindak pidana KORUPSI tapi merasa sungkan atau takut

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>indentitasnya terungkap (dirahasiakan)</p> <p>f. Kanal SP4N LAPOR</p> <p>1) Website : www.lapor.go.id</p> <p>2) SMS melalui nomor 1708</p> <p>3) Twitter: @lapor1708 atau</p> <p>4) Aplikasi android /IOS: SP4N-LAPOR!</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> UU No. 41 Tahun 2014 adalah tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner Dan Kesejahteraan Hewan; Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian; Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Pertanian; Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara Tahun 2014, Nomor 615); Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan; SK Kepala Balai Embrio Ternak 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; Harga embrio sesuai SK Kepala Balai Embrio Ternak Bogor Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan Nomor: B- 00145/KTPS/PL.110/F2.D.1/05/2024 tentang Penerapan Harga Produk Perolehan dari Hasil Pertanian pada Balai Embrio Ternak (Sapi Madura, Sapi Aceh, Sapi Pasundan dan Kerbau Lumpur).

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Sarana konsultasi online b. <i>Charging box;</i> c. Buku standar pelayanan publik huruf braile d. <i>Wifi;</i> e. Obat dan peralatan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K). f. Fasilitas ramah bagi pengguna berkebutuhan khusus (kursi roda, toilet pria dan wanita, tempat parkir, dan ruang tunggu); g. <i>Kids corner</i> bagi pengunjung yang membawa balita; h. Masjid dan mushola; i. Meja Informasi; j. Sarana pengaduan masyarakat; k. Area merokok di luar ruangan; l. Sarana pengangkutan ternak dari kandang BET menuju sarana pengangkutan ternak milik pembeli.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Kualifikasi pendidikan: minimal SMA atau sederajat. b. Menguasai tata bahasa yang baik dan santun. c. Mampu <i>handling</i> ternak dengan baik.
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang. b. Pengawasan oleh SPI.
5	Jumlah Pelaksana	2-3 orang petugas.
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; b. Proses produksi bibit menerapkan Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9001:2015, Sistem Manajemen Lingkungan SNI ISO 14001:2016, dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan SNI ISO 37001:2016; c. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai; d. Ternak diterima oleh pembeli dalam kondisi prima, tidak menunjukkan gejala klinis penyakit tertentu pada saat ternak dipindahkan dari sarana pengangkutan ternak BET ke sarana pengangkutan milik pembeli. Jika terjadi hal yang tidak diinginkan selama perjalanan resiko menjadi tanggung jawab pembeli.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. <i>Handling</i> ternak sesuai dengan prinsip kesejahteraan hewan; b. Petugas melaksanakan pekerjaan sesuai dengan standar keselamatan kerja; c. Tersedianya CCTV di lingkungan kantor BET, petugas satpam 24 jam.

NO	KOMPONEN	URAIAN
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kerja minimal 1 (satu) tahun sekali.

Kepala Balai Embrio Ternak,

Deasy Zamanti, S.Pt., M.Si. 
NIP. 197412142008122001

LAMPIRAN 1
KEPUTUSAN KEPALA BALAI EMBRIO
TERNAK
NOMOR:
TENTANG PENETAPAN STANDAR
PELAYANAN PUBLIK BALAI EMBRIO
TERNAK

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LAYANAN PRODUKSI DAN TRANSFER EMBRIO**

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)			
1	Persyaratan	<p>Produksi Embrio:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Stakeholder berasal dari:<ul style="list-style-type: none">- Instansi pemerintah- Peternak yang direkomendasikan/mendapat persetujuan teknis dari Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota yang membidangi fungsi Peternakan- Peternak mandiri/tanpa rekomendasi Dinas yang membidangi peternakan Provinsi/Kabupaten2. Produksi embrio dilaksanakan berdasarkan kesepakatan kerjasama.3. Stakeholder menyediakan donor sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.4. Menyediakan alat dan bahan untuk program produksi embrio sesuai kesepakatan. <p>Transfer Embrio:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Stakeholder berasal dari:<ul style="list-style-type: none">- Instansi pemerintah- Peternak berdasarkan rekomendasi Dinas Peternakan Provinsi/Kabupaten- Peternak mandiri / tanpa rekomendasi Dinas Peternakan Provinsi/Kabupaten2. Menyediakan resipien dengan jumlah yang mencukupi dan memenuhi persyaratan untuk TE3. Stakeholder wajib melaporkan pelaksanaan perkembangan transfer embrio secara berkala melalui https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti/ dan Dinas.	

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>a. Stakeholder mengajukan permohonan pelayanan aktif produksi dan transfer embrio secara tertulis atau melalui siscobeti: https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti/</p> <p>b. Kepala Balai Embrio Ternak memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut (dengan disertai alasan penolakan) baik melalui surat maupun melalui saluran yang lain (WhatsApp / media sosial) maksimal 5 hari kerja.</p> <p>c. Setelah permohonan disetujui, untuk stakeholder Peternak mandiri / tanpa rekomendasi Dinas Peternakan Provinsi/Kabupaten</p> <ul style="list-style-type: none"> - membayar embrio (untuk pelayanan transfer embrio). <p>d. Petugas menyusun Berita Acara Serah Terima (BAST) embrio. Stakeholder menandatangi BAST embrio yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Balai Embrio Ternak.</p> <p>e. Embrio diserahkan atau dikirimkan kepada stakeholder sesuai dengan jadwal yang telah disepakati.</p> <p>f. BET mengirimkan tim teknis untuk pelaksanaan produksi dan transfer embrio.</p> <p>g. Stakeholder peternak mandiri/non rekomendasi Dinas Peternakan Provinsi/Kabupaten membayar jasa petugas produksi / transfer embrio.</p> <p>h. Petugas yang ditunjuk melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab, sesuai dengan jadwal produksi yang telah disepakati.</p> <p>i. Petugas menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada kepala balai.</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 5 hari kerja setelah pembayaran.
4	Biaya/tarif	<p>Produksi embrio:</p> <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). <p>Transfer Embrio:</p> <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

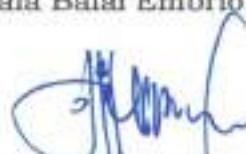
NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> - Biaya operasional petugas TE dari BET dibebankan pada DIPA BET. <p>3. Peternak mandiri / Non rekomendasi Dinas Peternakan Provinsi/Kabupaten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membayar embrio sesuai dengan PP Tarif yang berlaku - Biaya operasional 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).
5	Produk Pelayanan	Jasa produksi embrio dan Transfer Embrio
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<p>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai Embrio Ternak. Pengaduan dilengkapi dengan informasi paling kurang Nama, Alamat lengkap, Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor telepon, Materi Dumas, dan Bukti pendukung Dumas. Jika persyaratan lengkap maka pengelola Dumas akan menanggapi paling lambat 14 hari kerja. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan lansung via:</p> <ul style="list-style-type: none"> k. Kotak dumas (di kantor BET) l. Telephon/Fax: (0251) 8211555/8211988 m. E-mail: bet.cipelang@pertanian.go.id atau embrio.betcipelang@gmail.com n. SMS/WhatsApp Center: 08111148878 o. Kanal pengaduan Resmi Kementerian <ul style="list-style-type: none"> 1) Kaldu Emas : https://dumas.pertanian.go.id/ (untuk menyampaikan keluhan, sumbang pikiran dan saran perbaikan, bagi peningkatan kualitas Kementerian Pertanian) 2) WBS : https://wbs.pertanian.go.id/ (melaporkan indikasi tindak pidana KORUPSI tapi merasa sungkan atau takut identitasnya terungkap (dirahasiakan) f. Kanal SP4N LAPOR <ul style="list-style-type: none"> 1) Website : www.lapor.go.id 2) SMS melalui nomor 1708 3) Twitter: @lapor1708 atau

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4) Aplikasi android /IOS: SP4N-LAPOR!
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<p>1. UU No. 41 Tahun 2014 adalah tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;</p> <p>2. Undang-undang (UU) Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 95 Tahun 2012 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner Dan Kesejahteraan Hewan;</p> <p>4. Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian;</p> <p>5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Pertanian;</p> <p>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara Tahun 2014, Nomor 615);</p> <p>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>8. Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian;</p> <p>9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025;</p> <p>10. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan;</p> <p>11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 12 Tahun 2025 tentang Pelayanan Perkawinan Ternak</p> <p>12. SK Kepala Balai Embrio Ternak Bogor Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan Nomor : B- 00086/KPTS/PL.110/F2.D.1/10/2023 Tentang</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Penerapan Harga Produk Perolehan dari Hasil Pertanian pada Balai Embrio Ternak.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sarana konsultasi online b. <i>Charging box;</i> c. Buku standar pelayanan publik huruf braile; d. <i>Wifi;</i> e. Obat dan peralatan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K); f. Fasilitas ramah bagi pengguna berkebutuhan khusus (kursi roda, toilet pria dan wanita, tempat parkir, dan ruang tunggu); g. <i>Kids corner</i> bagi pengunjung yang membawa balita; h. Masjid dan mushola; i. Meja Informasi; j. Sarana Pengaduan Masyarakat; k. Area merokok di luar ruangan; l. Peralatan teknis untuk kegiatan TE dan produksi embrio untuk pelayanan TE dan produksi embrio; m. Kontainer nitrogen cair; n. Laboratorium produksi embrio yang dilengkapi peralatan teknis dan bahan serta pelayanan TE.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Menguasai tata bahasa yang baik dan santun; b. Petugas produksi embrio: <ul style="list-style-type: none"> - Minimal pendidikan SMA; - Berpengalaman minimal 3 tahun menekuni dalam kegiatan produksi embrio. - Memiliki keterampilan untuk melaksanakan palpasi rektal, panen embrio dan panen sel telur. - Memiliki kemampuan untuk melaksanakan proses produksi embrio di laboratorium seperti filtrasi, searching embrio, evaluasi, grading, loading, labeling, dan freezing; - Mampu melakukan handling ternak sesuai kesejahteraan hewan. c. Petugas Transfer Embrio: <ul style="list-style-type: none"> - Minimal pendidikan Diploma III bidang peternakan dan kesehatan hewan; - Memiliki sertifikat pelatihan Inseminasi Buatan (IB), sertifikat Pemeriksaan Kebuntingan (PKb), dan Sertifikat Transfer Embrio (TE) yang diterbitkan oleh Lembaga Pelatihan. - Mampu melakukan handling ternak sesuai kesejahteraan hewan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Pengawasan Internal	a. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang b. Pengawasan oleh SPI
5	Jumlah Pelaksana	3-4 orang.
6	Jaminan Pelayanan	a. Layanan diberikan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; b. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai; c. Produksi dan transfer embrio (TE) sesuai dengan standar yang ditetapkan. d. Pengiriman embrio tepat waktu dan dalam kondisi baik. Jika terjadi kerusakan atau penurunan kualitas embrio selama pengiriman, pembeli dapat mengajukan klaim kepada BET dengan disertai video <i>unboxing</i> tanpa jeda; e. Proses produksi dan transfer embrio menerapkan Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9001:2015, Sistem Manajemen Lingkungan SNI ISO 14001:2016, dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan SNI ISO 37001:2016.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Handling ternak sesuai dengan kesejahteraan hewan. b. Petugas melaksanakan pekerjaan sesuai dengan standar keselamatan kerja.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kerja minimal 1 (satu) tahun sekali.

Kepala Balai Embrio Ternak,



Deasy Zamanti, S.Pt., M.Si. 
NIP. 197412142008122001

LAMPIRAN 1
KEPUTUSAN KEPALA BALAI EMBRIO
TERNAK
NOMOR:
TENTANG PENETAPAN STANDAR
PELAYANAN PUBLIK BALAI EMBRIO
TERNAK

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LAYANAN PEMBINAAN DAN BIMBINGAN TEKNIS

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1	Persyaratan	<p>a. Pemohon berasal dari instansi pemerintah dan non pemerintah</p> <p>b. Melampirkan identitas diri/KTP</p> <p>c. Melampirkan surat permohonan yang ditujukan kepada kepala Balai Embrio Ternak.</p> <p>d. Persyaratan Bimtek TE:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Ijazah pendidikan paling rendah Diploma III bidang peternakan atau kesehatan hewan; ii. Memiliki sertifikat Inseminasi Buatan (IB); iii. Memiliki sertifikat Pemeriksaan Kebuntingan (PKb); iv. Memiliki sertifikat Asisten Teknis Reproduksi (ATR); v. Usia maksimal 50 tahun <p>e. Pembinaan dan pendampingan kepada peternak atau kelompok ternak.</p>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>a. Pemohon mengajukan permohonan pembinaan dan bimbingan teknis secara tertulis kepada Kepala Balai atau melalui siscobeti :</p> <p>https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti/</p> <p>b. Kepala Balai Embrio Ternak memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut (dengan disertai alasan penolakan) baik melalui surat maupun melalui saluran yang lain (WhatsApp / media sosial) maksimal 5 hari kerja.</p> <p>c. Setelah permohonan disetujui dan disepakati, petugas yang ditunjuk melakukan koordinasi dengan pemohon.</p> <p>d. Pelaksanaan kegiatan.</p> <p>e. Bimtek TE dapat dilaksanakan dengan bekerja sama dengan instansi lain dengan lokasi Bimtek sesuai dengan kesepakatan.</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	14 hari kalender.
4	Biaya/tarif	Biaya Pembinaan dan Bimbingan teknis, sesuai dengan kesepakatan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Produk Pelayanan	Jasa pembinaan dan Bimbingan Teknis Transfer Embrio (Bimtek TE).
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<p>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai Embrio Ternak. Pengaduan dilengkapi dengan informasi paling kurang Nama, Alamat lengkap, Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor telepon, Materi Dumas, dan Bukti pendukung Dumas. Jika persyaratan lengkap maka pengelola Dumas akan menanggapi paling lambat 14 hari kerja. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan lansung via:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kotak dumas (di kantor BET) b. Telephon/Fax: (0251) 8211555/8211988 c. E-mail: bet.cipelang@pertanian.go.id atau embrio.betcipelang@gmail.com d. SMS/WhatsApp Center: 08111148878 e. Kanal pengaduan Resmi Kementerian <p>1) Kaldu Emas : https://dumas.pertanian.go.id/ (untuk menyampaikan keluhan, sumbang pikiran dan saran perbaikan, bagi peningkatan kualitas Kementerian Pertanian)</p> <p>2) WBS: https://wbs.pertanian.go.id/ (melaporkan indikasi tindak pidana KORUPSI tapi merasa sungkan atau takut indentitasnya terungkap (dirahasiakan))</p> <p>f. Kanal SP4N LAPOR</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Website : www.lapor.go.id 2) SMS melalui nomor 1708 3) Twitter: @lapor1708 atau 4) Aplikasi android /IOS: SP4N-LAPOR!

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang
---	-------------	--

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2012, Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357);</p> <p>5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Pertanian;</p> <p>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara Tahun 2014, Nomor 615);</p> <p>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>8. Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian;</p> <p>9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 12 Tahun 2025 tentang Pelayanan Perkawinan Ternak.</p>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang Tunggu dan Ruang Pelayanan b. Sarana konsultasi online c. Buku standar pelayanan publik huruf braile d. Ruang laktasi e. Toilet untuk pria dan wanita dilengkapi fasilitas untuk penyandang disabilitas f. Minuman dan makanan kecil g. Charging box h. Wifi i. Kotak P3K j. Komputer, Mesin Cetak, dan Fotokopi k. Tempat parkir (tersedia juga untuk penyandang disabilitas) l. Kursi roda bagi pengguna layanan yang memerlukan m. Masjid dan mushola n. Meja Informasi o. Sarana Pengaduan Masyarakat p. Layanan bagi kelompok prioritas q. Area merokok di luar ruangan r. Peralatan teknis untuk kegiatan TE s. Mess Bimtek dan Guess House.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		t. Ruang Bimtek u. Proyektor
3	Kompetensi Pelaksana	a. Menguasai tata bahasa yang baik santun. b. Mampu mengedukasi dan membimbing peserta yang mudah dipahami. c. Mampu memberikan bimbingan teknis transfer embrio sesuai dengan prosedur yang berlaku, dapat dipahami dan dapat diimplementasikan oleh peserta.
4	Pengawasan Internal	a. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang b. Pengawasan oleh SPI
5	Jumlah Pelaksana	Pembinaan : 2-3 orang Bimtek TE : 20-25 orang
6	Jaminan Pelayanan	a. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; b. Petugas layanan memiliki kompetensi yang memadai; c. Pelayanan Bimtek sesuai jadwal; d. Pelaksanaan Bimtek TE bekerja sama dan mendapatkan penjaminan mutu dari Balai Besar Pelatihan Kesehatan Hewan Cinagara.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan; b. Handling ternak sesuai dengan kesrawan; c. Petugas dan peserta Bimtek mengikuti standar keselamatan kerja; d. Tersedianya CCTV di lingkungan kantor BET, petugas satpam 24 jam.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kerja minimal 1 (satu) tahun sekali.

Kepala Balai Embrio Ternak,

Deasy Zamanti, S.Pt., M.Si. ✓
NIP. 197412142008122001



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
BALAI EMBRIO TERNAK

KEPUTUSAN
KEPALA BALAI EMBRIO TERNAK
NOMOR 00128Kpts/HM.130/F.2.D.4/11/2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN BALAI EMBRIO TERNAK
(LAYANAN PENDUKUNG)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

KEPALA BALAI EMBRIO TERNAK

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 publik sebagai tolak ukur penyelenggaraan pelayanan publik;

b. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas perlu ditetapkan Penetapan Standar Pelayanan Publik untuk jenis Pelayanan Penjualan Ternak Bibit, Pelayanan Penjualan Embrio, Pelayanan Produksi dan Transfer Embrio, Pelayanan Pembinaan dan Bimbingan Teknis, dan Layanan Pendukung (Konsultasi, Magang, Narasumber, Perpustakaan, Juri Kontes Ternak, Eduwisata, Informasi dan Dokumentasi dan Kerja Sama Teknis Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan Lainnya) dengan Keputusan Kepala 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. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009, Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3058);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang

- Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2012, Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357);
5. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Tahun 2024, Nomor 389);
 6. Permentan No. 9 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara Tahun 2014, Nomor 615);
 8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian;
 9. Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian;
 10. 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 Penetapan Harga Produk Perolehan dari Hasil Pertanian pada Balai Embrio Ternak Cipelang.
 11. SK Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang Bogor Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan Nomor: B-18008/KPTS/PL.110/F2.D.1/03/2024 tentang Penetapan Harga Produk Perolehan dari Hasil Pertanian pada Balai Embrio Ternak Cipelang (Embrio Ekspor);
 12. SK Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang Bogor Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan Nomor: 00145/KPTS/PL.110/F2.D.1/05/2024 tentang Penetapan Harga Produk Perolehan dari Hasil Pertanian pada Balai Embrio Ternak (Sapi Madura, Sapi Aceh, Sapi Pasundan dan Kerbau Lumpur).

M E M U T U S K A N

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI EMBRIO TERNAK TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN BALAI EMBRIO TERNAK
- KESATU : Standar Pelayanan Publik Balai Embrio Ternak sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Standar Pelayanan Publik pada Balai Embrio Ternak meliputi pelayanan barang dan jasa, diantaranya:
- a. Layanan Pendukung
 - Konsultasi
 - Magang
 - Narasumber
 - Juri Kontes Ternak
 - Eduwisata
 - Perpustakaan
 - Pelayanan Permohonan Informasi dan Dokumentasi
 - Kerjasama Teknis Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan Lainnya
- KETIGA : Standar Pelayanan Publik pada Balai Embrio Ternak 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 : Keputusan ini mulai berlaku tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bogor
Pada tanggal 28 November 2025
Kepala Balai Embrio Ternak,

Deasy Zamanti, S.Pt., M.Si.
NIP. 197412142008122001

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth:
1. Direktur Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan;

LAMPIRAN 1
KEPUTUSAN KEPALA BALAI EMBRIO
TERNAK
NOMOR:
TENTANG PENETAPAN STANDAR
PELAYANAN PUBLIK BALAI EMBRIO
TERNAK (LAYANAN PENDUKUNG)

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LAYANAN PENDUKUNG

a. Konsultasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1	Persyaratan	a. Pemohon berasal dari instansi pemerintah dan non pemerintah b. Melampirkan identitas diri/KTP
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pemohon mengajukan permohonan konsultasi melalui siscobeti : https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti/ pada menu layanan pendukung; b. Kepala Balai Embrio Ternak memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut (dengan disertai alasan penolakan) baik melalui surat maupun melalui saluran yang lain (WhatsApp / media sosial) maksimal 5 hari kerja. c. Setelah permohonan disetujui dan disepakati, petugas yang ditunjuk melakukan koordinasi dengan pemohon; d. Jika permohonan dilakukan secara langsung ke counter layanan, resepsionis akan memberitahukan kejada petugas layanan untuk memberikan konsultasi sesuai dengan kebutuhan pemohon; e. Pelaksanaan kegiatan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	1-2 jam.
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Jasa konsultasi
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai Embrio Ternak. Pengaduan dilengkapi dengan informasi paling kurang Nama, Alamat lengkap, Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor telepon, Materi Dumas, dan Bukti pendukung Dumas. Jika persyaratan lengkap maka pengelola Dumas akan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>menanggapi paling lambat 14 hari kerja.</p> <p>Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kotak dumas (di kantor BET) b. Telephon/Fax: (0251) 8211555/8211988 c. E-mail: bet.cipelang@pertanian.go.id atau embrio.betcipelang@gmail.com d. SMS/WhatsApp Center: 08111148878 e. Kanal pengaduan Resmi Kementerian <p>1) Kaldu Emas: https://dumas.pertanian.go.id/ (untuk menyampaikan keluhan, sumbang pikiran dan saran perbaikan, bagi peningkatan kualitas Kementerian Pertanian)</p> <p>2) WBS: https://wbs.pertanian.go.id/ (melaporkan indikasi tindak pidana KORUPSI tapi merasa sungkan atau takut indentitasnya terungkap (dirahasiakan)</p> <p>f. Kanal SP4N LAPOR</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Website : www.lapor.go.id 2) SMS melalui nomor 1708 3) Twitter: @lapor1708 atau 4) Aplikasi android /IOS: SP4N-LAPOR!

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2012, Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357); 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara Tahun 2014, Nomor 615); 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
---	-------------	--

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang tunggu dan ruang pelayanan; b. Sarana konsultasi online c. Charging box; d. Wifi; e. Obat dan peralatan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K); f. Fasilitas ramah bagi pengguna berkebutuhan khusus (kursi roda, toilet pria dan wanita, tempat parkir, dan ruang tunggu); g. Kids corner bagi pengunjung yang membawa balita; h. Masjid dan mushola; i. Meja Informasi; j. Sarana Pengaduan Masyarakat; k. Area merokok di luar ruangan.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Mampu berkomunikasi dengan baik dan santun. b. Dapat memberikan masukan dan solusi dari permasalahan yang sampaikan oleh pemohon. c. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan profesional di bidangnya.
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang. b. Pengawasan oleh SPI.
5	Jumlah Pelaksana	1-2 orang.
6	Jaminan Pelayanan	Jaminan pelayanan sesuai dengan Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9001:2015, Sistem Manajemen Lingkungan SNI ISO 14001:2016, dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan SNI ISO 37001:2016.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas melaksanakan pekerjaan sesuai dengan standar keselamatan kerja; b. Tersedianya CCTV di lingkungan kantor BET, petugas satpam 24 jam; c. Proses layanan dilakukan dengan memperhatikan aspek keamanan verbal maupun non verbal.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kerja minimal 1 (satu) tahun sekali.

b. Magang

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon berasal dari instansi pemerintah dan non pemerintah; b. Sehat jasmani dan rohani dengan melampirkan surat keterangan sehat;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		c. Melampirkan identitas diri/KTP.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>a. Pemohon mengajukan permohonan magang minimal 1 bulan sebelumnya.</p> <p>b. Pemohon mengajukan permohonan magang ditujukan kepada Kepala Balai melalui surat atau melalui siscobeti : https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti/ pada menu layanan pendukung;</p> <p>c. Kepala Balai Embrio Ternak memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut (dengan disertai alasan penolakan) baik melalui surat maupun melalui saluran yang lain (WhatsApp / media sosial) maksimal 5 hari kerja;</p> <p>d. Setelah permohonan disetujui dan disepakati, petugas yang ditunjuk melakukan koordinasi dengan pemohon;</p> <p>e. Pelaksanaan kegiatan.</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai kebutuhan pemohon.
4	Biaya/tarif	<p>Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2023 :</p> <p>1) 1-7 hari : Rp. 200.000/orang 2) 8-14 hari : Rp. 300.000/orang 3) 15-30 hari : Rp. 500.000/orang 4) 31-90 hari : Rp. 1.000.000/orang</p> <p>Ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tarif berlaku untuk pemohon yang berasal dari instansi pemerintah dan non pemerintah, mahasiswa program diploma/sarjana/magister/doktor; b. Tarif tidak berlaku untuk pemegang Kartu Indonesia Pintar (KIP); c. Pelajar SMA/SMK/sederajat tidak dikenakan biaya di atas (GRATIS).
5	Produk Pelayanan	Jasa magang (segala bentuk permagangan dengan istilah yang berbeda seperti Praktik Kerja Lapang (PKL), magang, Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dan Praktik Kerja Industri (Prakerin)).
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai Embrio Ternak. Pengaduan dilengkapi dengan informasi paling kurang Nama, Alamat lengkap, Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor telepon, Materi Dumas, dan Bukti pendukung Dumas. Jika

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>persyaratan lengkap maka pengelola Dumas akan menanggapi paling lambat 14 hari kerja.</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan lansung via:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kotak dumas (di kantor BET) b. Telephon/Fax: (0251) 8211555/8211988 c. E-mail: bet.cipelang@pertanian.go.id atau embrio.betcipelang@gmail.com d. SMS/WhatsApp Center: 08111148878 e. Kanal pengaduan Resmi Kementerian <p>1) Kaldu Emas: https://dumas.pertanian.go.id/ (untuk menyampaikan keluhan, sumbang pikiran dan saran perbaikan, bagi peningkatan kualitas Kementerian Pertanian)</p> <p>2) WBS: https://wbs.pertanian.go.id/ (melaporkan indikasi tindak pidana KORUPSI tapi merasa sungkan atau takut indentitasnya terungkap (dirahasiakan)</p> <p>f. Kanal SP4N LAPOR</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Website : www.lapor.go.id 2) SMS melalui nomor 1708 3) Twitter: @lapor1708 atau 4) Aplikasi android /IOS: SP4N-LAPOR!

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2012, Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357); 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara Tahun 2014, Nomor 615); 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017
---	-------------	---

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>6. 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;</p> <p>7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</p>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang konsultasi dan ruang pelayanan b. Sarana konsultasi <i>online</i> c. Buku standar pelayanan publik huruf braile d. <i>Charging box</i>; e. <i>Wifi</i>; f. Obat dan peralatan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K); 1. Fasilitas ramah bagi pengguna berkebutuhan khusus (kursi roda, toilet pria dan wanita, tempat parkir, dan ruang tunggu); g. Masjid dan mushola; h. Meja Informasi; i. Sarana Pengaduan Masyarakat; j. Area merokok di luar ruangan; k. Laboratorium; l. Klinik Kesehatan hewan; m. Pabrik pakan; n. Kandang hewan ternak.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Mampu mengedukasi dan membimbing peserta yang mudah dipahami. b. Mampu memberikan bimbingan sesuai dengan prosedur yang berlaku, dapat dipahami dan dapat diimplementasikan oleh peserta.
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang; b. Pengawasan oleh SPI.
5	Jumlah Pelaksana	1-2 orang.
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang ditetapkan; b. Layanan magang dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas melaksanakan pekerjaan sesuai dengan standar keselamatan kerja; b. Tersedianya CCTV di lingkungan kantor BET, petugas satpam 24 jam.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kerja minimal 1 (satu) tahun sekali.

c. Narasumber

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon berasal dari instansi pemerintah dan non pemerintah; b. Melampirkan identitas diri/KTP.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon mengajukan permohonan magang ditujukan kepada Kepala Balai melalui surat atau melalui siscobeti : https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti/ pada menu layanan pendukung; b. Kepala Balai Embrio Ternak memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut (dengan disertai alasan penolakan) baik melalui surat maupun melalui saluran yang lain (WhatsApp / media sosial) maksimal 5 hari kerja; c. Setelah permohonan disetujui dan disepakati, petugas yang ditunjuk melakukan koordinasi dengan pemohon; d. Pelaksanaan kegiatan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	1-2 jam.
4	Biaya/tarif	Sesuai dengan Standar Biaya Masukan (SBM) yang berlaku.
5	Produk Pelayanan	Jasa narasumber.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai Embrio Ternak. Pengaduan dilengkapi dengan informasi paling kurang Nama, Alamat lengkap, Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor telepon, Materi Dumas, dan Bukti pendukung Dumas. Jika persyaratan lengkap maka pengelola Dumas akan menanggapi paling lambat 14 hari kerja. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan lansung via: <ul style="list-style-type: none"> a. Kotak dumas (di kantor BET) b. Telephon/Fax: (0251) 8211555/8211988 c. E-mail: bet.cipelang@pertanian.go.id atau embrio.betcipelang@gmail.com d. SMS/WhatsApp Center: 08111148878 e. Kanal pengaduan Resmi Kementerian

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>1) Kaldu Emas: https://dumas.pertanian.go.id/ (untuk menyampaikan keluhan, sumbang pikiran dan saran perbaikan, bagi peningkatan kualitas Kementerian Pertanian)</p> <p>2) WBS: https://wbs.pertanian.go.id/ (melaporkan indikasi tindak pidana KORUPSI tapi merasa sungkan atau takut indentitasnya terungkap (dirahasiakan)</p> <p>f. Kanal SP4N LAPOR</p> <p>1) Website : www.lapor.go.id 2) SMS melalui nomor 1708 3) Twitter: @lapor1708 atau 4) Aplikasi android /IOS: SP4N-LAPOR!</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846</p> <p>2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009, Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3058);</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2012, Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357);</p> <p>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara Tahun 2014, Nomor 615);</p> <p>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025.</p>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Sarana konsultasi <i>online</i> b. Sarana Pengaduan Masyarakat;</p>
3	Kompetensi Pelaksana	Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan profesional di bidangnya.

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Pengawasan Internal	a. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang; b. Pengawasan oleh SPI.
5	Jumlah Pelaksana	1-2 orang (sesuai permohonan).
6	Jaminan Pelayanan	a. Layanan dapat dilakukan secara daring dan luring; b. Jaminan pelayanan sesuai dengan Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9001:2015, Sistem Manajemen Lingkungan SNI ISO 14001:2016, dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan SNI ISO 37001:2016.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pekerjaan sesuai dengan standar keselamatan kerja.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kerja minimal 1 (satu) tahun sekali.

d. Juri Kontes Ternak

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1	Persyaratan	a. Pemohon berasal dari instansi pemerintah dan non pemerintah; b. Melampirkan identitas diri/KTP.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pemohon mengajukan permohonan yang ditujukan kepada Kepala Balai melalui surat atau melalui siscobeti : https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti/ pada menu layanan pendukung; b. Kepala Balai Embrio Ternak memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut (dengan disertai alasan penolakan) baik melalui surat maupun melalui saluran yang lain (WhatsApp / media sosial) maksimal 5 hari kerja; c. Setelah permohonan disetujui dan disepakati, petugas yang ditunjuk melakukan koordinasi dengan pemohon; d. Pelaksanaan kegiatan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	1-3 hari (sesuai kebutuhan pemohon).
4	Biaya/tarif	Sesuai dengan Standar Biaya Masukan (SBM) yang berlaku.

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Produk Pelayanan	Jasa Juri Kontes Ternak
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<p>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai Embrio Ternak. Pengaduan dilengkapi dengan informasi paling kurang Nama, Alamat lengkap, Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor telepon, Materi Dumas, dan Bukti pendukung Dumas. Jika persyaratan lengkap maka pengelola Dumas akan menanggapi paling lambat 14 hari kerja.</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kotak dumas (di kantor BET) b. Telephon/Fax: (0251) 8211555/8211988 c. <i>E-mail: bet.cipelang@pertanian.go.id atau embrio.betcipelang@gmail.com</i> d. SMS/WhatsApp Center: 08111148878 e. Kanal pengaduan Resmi Kementerian <p>3) Kaldu Emas: https://dumas.pertanian.go.id/ (untuk menyampaikan keluhan, sumbang pikiran dan saran perbaikan, bagi peningkatan kualitas Kementerian Pertanian)</p> <p>4) WBS: https://wbs.pertanian.go.id/ (melaporkan indikasi tindak pidana KORUPSI tapi merasa sungkan atau takut indentitasnya terungkap (dirahasiakan)</p> <p>f. Kanal SP4N LAPOR</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Website : www.lapor.go.id 2) SMS melalui nomor 1708 3) Twitter: @lapor1708 atau 4) Aplikasi android /IOS: SP4N-LAPOR!

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846</p> <p>2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009, Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3058);</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran</p>
---	-------------	---

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Negara Tahun 2012, Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357);</p> <p>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara Tahun 2014, Nomor 615);</p> <p>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025.</p>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Sarana konsultasi <i>online</i>;</p> <p>b. Sarana, prasarana dan atau fasilitas selama pelaksanaan kegiatan disediakan oleh pemohon;</p> <p>c. Sarana Pengaduan Masyarakat.</p>
3	Kompetensi Pelaksana	Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan profesional di bidangnya.
4	Pengawasan Internal	<p>a. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang;</p> <p>b. Pengawasan oleh SPI.</p>
5	Jumlah Pelaksana	1-3 orang (sesuai permohonan).
6	Jaminan Pelayanan	<p>a. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;</p> <p>b. Juri kontes ternak yang kompeten dibidangnya dan pernah mengikuti pelatihan <i>judging</i> ternak;</p> <p>c. Layanan juri kontes ternak dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.</p> <p>d. Jaminan pelayanan sesuai dengan Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9001:2015, Sistem Manajemen Lingkungan SNI ISO 14001:2016, dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan SNI ISO 37001:2016.</p>
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pekerjaan sesuai dengan standar keselamatan kerja.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kerja minimal 1 (satu) tahun sekali.

e. Eduwisata

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon berasal dari instansi pemerintah dan non pemerintah; b. Melampirkan identitas diri/KTP.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon mengajukan permohonan eduwisata ditujukan kepada Kepala Balai melalui surat atau melalui siscobeti : https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti/ pada menu layanan pendukung; b. Kepala Balai Embrio Ternak memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut (dengan disertai alasan penolakan) baik melalui surat maupun melalui saluran yang lain (WhatsApp / media sosial) maksimal 5 hari kerja; c. Setelah permohonan disetujui dan disepakati, petugas yang ditunjuk melakukan koordinasi dengan pemohon; d. Pelaksanaan kegiatan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	3-4 jam
4	Biaya/tarif	<p>Sesuai Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Terkait pemeliharaan ternak : Rp. 7.000/orang b. Terkait penggunaan alat-alat pertanian : Rp. 35.000/orang
5	Produk Pelayanan	Jasa Eduwisata
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai Embrio Ternak. Pengaduan dilengkapi dengan informasi paling kurang Nama, Alamat lengkap, Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor telepon, Materi Dumas, dan Bukti pendukung Dumas. Jika persyaratan lengkap maka pengelola Dumas akan menanggapi paling lambat 14 hari kerja. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan lansung via: <ul style="list-style-type: none"> a. Kotak dumas (di kantor BET) b. Telephon/Fax: (0251) 8211555/8211988 c. E-mail: bet.cipelang@pertanian.go.id atau embrio.betcipelang@gmail.com

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>d. SMS/WhatsApp Center: 08111148878</p> <p>e. Kanal pengaduan Resmi Kementerian</p> <p>1) Kaldu Emas: https://dumas.pertanian.go.id/ (untuk menyampaikan keluhan, sumbang pikiran dan saran perbaikan, bagi peningkatan kualitas Kementerian Pertanian)</p> <p>2) WBS: https://wbs.pertanian.go.id/ (melaporkan indikasi tindak pidana KORUPSI tapi merasa sungkan atau takut indentitasnya terungkap (dirahasiakan)</p> <p>f. Kanal SP4N LAPOR</p> <p>1) Website : www.lapor.go.id</p> <p>2) SMS melalui nomor 1708</p> <p>3) Twitter: @lapor1708 atau</p> <p>4) Aplikasi android /IOS: SP4N-LAPOR!</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2012, Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357); 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara Tahun 2014, Nomor 615); 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 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;
2	Sarana dan Prasarana dan/atau	<ol style="list-style-type: none"> a. Ruang layanan dan ruang konsultasi b. Sarana konsultasi <i>online</i> c. Buku standar pelayanan publik huruf braile

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Fasilitas	<p>d. <i>Charging box;</i> e. <i>Wifi;</i> Obat dan peralatan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K); f. Fasilitas ramah bagi pengguna berkebutuhan khusus (kursi roda, toilet pria dan wanita, tempat parkir, dan ruang tunggu); g. <i>Kids corner</i> bagi pengunjung yang membawa balita; h. Masjid dan mushola; i. Meja Informasi; j. Sarana Pengaduan Masyarakat; k. Area merokok di luar ruangan; l. Aula Ongole; m. Minibus untuk kunjungan eduwisata.</p>
3	Kompetensi Pelaksana	Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan profesional di bidangnya.
4	Pengawasan Internal	<p>a. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang; b. Pengawasan oleh SPI</p>
5	Jumlah Pelaksana	2-5 orang (sesuai kebutuhan pemohon).
6	Jaminan Pelayanan	<p>a. Layanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan; b. Layanan eduwisata ternak dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.</p>
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pekerjaan sesuai dengan standar keselamatan kerja.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kerja minimal 1 (satu) tahun sekali.

f. Perpustakaan

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1	Persyaratan	<p>a. Pemohon berasal dari instansi pemerintah dan non pemerintah; b. Melampirkan identitas diri/KTP.</p>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>a. Pemohon mengajukan permohonan layanan ditujukan kepada Kepala Balai melalui surat atau melalui siscobeti : https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti/ pada menu layanan pendukung; b. Kepala Balai Embrio Ternak memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut (dengan disertai alasan penolakan) baik melalui surat maupun melalui saluran yang lain (WhatsApp</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		/ media sosial) maksimal 5 hari kerja. c. Setelah permohonan disetujui dan disepakati, petugas yang ditunjuk melakukan koordinasi dengan pemohon d. Pelaksanaan kegiatan
3	Jangka Waktu Pelayanan	1-6 jam
4	Biaya/tarif	Tidak ada biaya
5	Produk Pelayanan	Jasa Perpustakaan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<p>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai Embrio Ternak. Pengaduan dilengkapi dengan informasi paling kurang Nama, Alamat lengkap, Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor telepon, Materi Dumas, dan Bukti pendukung Dumas. Jika persyaratan lengkap maka pengelola Dumas akan menanggapi paling lambat 14 hari kerja.</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan lansung via:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kotak dumas (di kantor BET) b. Telephon/Fax: (0251) 8211555/8211988 c. E-mail: bet.cipelang@pertanian.go.id atau embrio.betcipelang@gmail.com d. SMS/WhatsApp Center: 08111148878 e. Kanal pengaduan Resmi Kementerian <ul style="list-style-type: none"> 1) Kaldu Emas: https://dumas.pertanian.go.id/ (untuk menyampaikan keluhan, sumbang pikiran dan saran perbaikan, bagi peningkatan kualitas Kementerian Pertanian) 2) WBS: https://wbs.pertanian.go.id/ (melaporkan indikasi tindak pidana KORUPSI tapi merasa sungkan atau takut identitasnya terungkap (dirahasiakan) f. Kanal SP4N LAPOR <ul style="list-style-type: none"> 1) Website : www.lapor.go.id 2) SMS melalui nomor 1708 3) Twitter: @lapor1708 atau 4) Aplikasi android /IOS: SP4N-LAPOR!
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang (UU) Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846</p> <p>3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009, Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3058);</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2012, Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357);</p> <p>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara Tahun 2014, Nomor 615);</p> <p>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Ruang baca dan fasilitasnya;</p> <p>b. <i>Charging box</i>;</p> <p>c. <i>Wifi</i>;</p> <p>d. Komputer, Mesin Cetak, dan Fotokopi;</p> <p>e. Fasilitas ramah bagi pengguna berkebutuhan khusus (kursi roda, toilet pria dan wanita, tempat parkir, dan ruang tunggu);</p> <p>f. <i>Kids corner</i> bagi pengunjung yang membawa balita;</p> <p>g. Masjid dan mushola;</p> <p>h. Meja/kursi baca</p> <p>i. Lemari/rak buku;</p> <p>j. Area merokok di luar ruangan;</p>
3	Kompetensi Pelaksana	Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan profesional di bidangnya.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang.
5	Jumlah Pelaksana	1-2 orang.
6	Jaminan Pelayanan	<p>a. Layanan yang diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan;</p> <p>b. Petugas layanan memiliki kompetensi yang memadai.</p>
7	Jaminan Keamanan dan	Tersedianya CCTV di lingkungan kantor BET, petugas satpam.

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Keselamatan Pelayanan	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kerja minimal 1 (satu) tahun sekali.

g. Pelayanan Permohonan Informasi dan Dokumentasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon berasal adalah Warga Negara Indonesia (WNI) dan atau badan hukum; b. Pemohon perorangan melampirkan fotokopi KTP/surat keterangan kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil setempat; c. Pemohon berbadan hukum melampirkan fotokopi : KTP Pemohon, Akta Pendirian Badan Hukum, Surat Pengesahan dari Kementerian Hukum, KTP Pemberi Kuasa dan Surat Kuasa (jika diwakilkan); d. Pemohon kelompok orang harus melampirkan surat kuasa dan fotokopi KTP atau surat keterangan kependudukan pemberi kuasa;
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon mengajukan permohonan informasi dan dokumentasi secara langsung di meja pelayanan PPID atau melalui aplikasi PPID SILAYAN di : https://ppid.pertanian.go.id/ atau https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti/ b. Pemohon mengisi formulir permohonan informasi publik; c. PPID pelaksana menerima permohonan informasi dan memberikan jawaban; d. Proses pemenuhan informasi yang diminta; e. Informasi dan dokumentasi diberikan sesuai dengan permohonan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Jawaban diberikan dalam waktu maksimal 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima dan dinyatakan lengkap.</p> <p><i>Catatan: Penambahan waktu 7 (tujuh) hari kerja apabila proses pelayanan masih membutuhkan tambahan waktu.</i></p>
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (GRATIS)
5	Produk Pelayanan	Data dan informasi (barang)

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<p>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai Embrio Ternak. Pengaduan dilengkapi dengan informasi paling kurang Nama, Alamat lengkap, Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor telepon, Materi Dumas, dan Bukti pendukung Dumas. Jika persyaratan lengkap maka pengelola Dumas akan menanggapi paling lambat 14 hari kerja.</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan lansung via:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kotak dumas (di kantor BET) b. Telephon/Fax: (0251) 8211555/8211988 c. E-mail: bet.cipelang@pertanian.go.id atau embrio.betcipelang@gmail.com d. SMS/WhatsApp Center: 08111148878 e. Kanal pengaduan Resmi Kementerian <ul style="list-style-type: none"> 1) Kaldu Emas: https://dumas.pertanian.go.id/ (untuk menyampaikan keluhan, sumbang pikiran dan saran perbaikan, bagi peningkatan kualitas Kementerian Pertanian) 2) WBS: https://wbs.pertanian.go.id/ (melaporkan indikasi tindak pidana KORUPSI tapi merasa sungkan atau takut indentitasnya terungkap (dirahasiakan) f. Kanal SP4N LAPOR <ul style="list-style-type: none"> 1) Website : www.lapor.go.id 2) SMS melalui nomor 1708 3) Twitter: @lapor1708 atau 4) Aplikasi android /IOS: SP4N-LAPOR!
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846</p> <p>2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009, Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3058);</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2012, Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357);</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara Tahun 2014, Nomor 615);</p> <p>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;</p> <p>6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 1 Tahun 2025 tentang Layanan Informasi Publik Lingkup Kementerian Pertanian;</p> <p>7. Peraturan Komisi Informasi (KI) Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 adalah tentang Standar Layanan Informasi Publik (SLIP).</p>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang layanan dan ruang konsultasi b. Sarana konsultasi online c. Ruang laktasi d. Minuman dan makanan kecil e. <i>Charging box</i> f. <i>Wifi</i> g. Obat dan peralatan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K); h. Fasilitas ramah bagi pengguna berkebutuhan khusus (kursi roda, toilet pria dan wanita, tempat parkir, dan ruang tunggu) i. Komputer, Mesin Cetak, dan Fotokopi j. <i>Kids corner</i> bagi pengunjung yang membawa balita k. Masjid dan mushola l. Meja Informasi m. Sarana Pengaduan Masyarakat n. Area merokok di luar ruangan
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas memiliki pengetahuan perundang-undangan; b. Petugas layanan yang mempu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan c. Petugas mampu mengoperasikan komputer dan menguasai sistem aplikasi Portal PPID SILAYAN.
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang; b. Pengawasan oleh SPI; c. Dilakukan secara berkala dan berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	1-2 orang.
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Layanan diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		b. Informasi yang diberikan cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kerja minimal 1 (satu) tahun sekali.

h. Kerjasama Teknis Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan Lainnya

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1	Persyaratan	a. Pemohon berasal dari instansi pemerintah dan non pemerintah; b. Melampirkan identitas diri/KTP.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pemohon mengajukan permohonan kerjasama teknis bidang peternakan dan kesehatan hewan lainnya secara tertulis kepada Kepala Balai atau melalui siscobeti: https://sibeti.ditjenpkh.pertanian.go.id/siscobeti/ pada menu layanan pendukung; b. Kepala Balai Embrio Ternak memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut (dengan disertai alasan penolakan) baik melalui surat maupun melalui saluran yang lain (WhatsApp / media sosial) maksimal 5 hari kerja; c. Setelah permohonan disetujui dan disepakati, petugas yang ditunjuk melakukan koordinasi dengan pemohon; d. Pelaksanaan kegiatan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai dengan jenis kerjasama teknis.
4	Biaya/tarif	Biaya menyesuaikan jenis kerjasama teknis yang dilakukan dengan mengacu pada Standar Biaya Masukan (SBM) yang berlaku.
5	Produk Pelayanan	MoU kerjasama teknis dibidang peternakan dan kesehatan hewan lainnya.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai Embrio Ternak. Pengaduan dilengkapi dengan informasi paling kurang Nama, Alamat lengkap, Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor telepon, Materi Dumas, dan Bukti pendukung Dumas. Jika persyaratan lengkap maka pengelola Dumas akan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>menanggapi paling lambat 14 hari kerja.</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan lansung via:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kotak dumas (di kantor BET) b. Telephon/Fax: (0251) 8211555/8211988 c. E-mail: bet.cipelang@pertanian.go.id atau embrio.betcipelang@gmail.com d. SMS/WhatsApp Center: 08111148878 e. Kanal pengaduan Resmi Kementerian <p>1) Kaldu Emas: https://dumas.pertanian.go.id/ (untuk menyampaikan keluhan, sumbang pikiran dan saran perbaikan, bagi peningkatan kualitas Kementerian Pertanian)</p> <p>2) WBS: https://wbs.pertanian.go.id/ (melaporkan indikasi tindak pidana KORUPSI tapi merasa sungkan atau takut indentitasnya terungkap (dirahasiakan)</p> <p>f. Kanal SP4N LAPOR</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Website : www.lapor.go.id 2) SMS melalui nomor 1708 3) Twitter: @lapor1708 atau 4) Aplikasi android /IOS: SP4N-LAPOR!

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2012, Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357); 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Lembaran Negara Tahun 2014, Nomor 615); 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
---	-------------	--

NO	KOMPONEN	URAIAN
		6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang tunggu dan ruang konsultasi; b. Sarana konsultasi <i>online</i>; c. <i>Charging box</i>; d. <i>Wifi</i>; e. Obat dan peralatan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K); f. Komputer, Mesin Cetak, dan Fotokopi; g. Fasilitas ramah bagi pengguna berkebutuhan khusus (kursi roda, toilet pria dan wanita, tempat parkir, dan ruang tunggu); h. <i>Kids corner</i> bagi pengunjung yang membawa balita; i. Masjid dan mushola; j. Meja Informasi; k. Sarana Pengaduan Masyarakat; l. Area merokok di luar ruangan.
3	Kompetensi Pelaksana	Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan profesional di bidangnya
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang; b. Pengawasan oleh SPI.
5	Jumlah Pelaksana	1-2 orang.
6	Jaminan Pelayanan	Layanan dilaksanakan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas melaksanakan pekerjaan sesuai dengan standar keselamatan kerja.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kerja minimal 1 (satu) tahun sekali.

Kepala Balai Embrio Ternak,

Deasy Zamanti, S.Pt., M.Si.
NIP. 197412142008122001