STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI EMBRIO TERNAK CIPELANG
REVISI 2

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

KATA PENGANTAR

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

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

Untuk meningkatkan pelayanan dan menyempurkanan Standar Pelayanan Publik yang sudah ada, di Balai Embrio Ternak Cipelang Bogor telah menerbitkan Revisi 2 Standar Pelayanan Publik yang digunakan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan pelayanan publik di Balai Embrio Ternak Cipelang.

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

Cipelang, Oktober 2016
Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang

drh Oloan Parlindungan, MP
NIP. 19641126 199203 1 001

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA BALAI EMBRIO TERNAK CIPELANG BOGOR
Nomor : 30001 /OT.210/F.2.I/10/2016

Tentang:

PENETAPAN REVISI II STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA JENIS PELAYANAN KEGIATAN BALAI EMBRIO TERNAK CIPELANG

Menimbang :

1. 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.
2. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut diatas perlu ditetapkan Penetapan Standar Pelayanan Publik untuk jenis pelayanan kegiatan Balai Embrio Ternak Cipelang dengan Surat Keputusan Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3058);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008;
4. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;
5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
6. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Pendayaguanaan Aparatur Negara dan

Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;

9. Undang-undang Republik Idonesia Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan

10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 36/Permentan/ OT.140/8/2006 Tentang Sistem Perbibitan Nasional

11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2012 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian

12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian

13. Surat Keputusan Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang Bogor Nomor : 290001/OT.210/F.2.I/10/2015 tentang Penetapan Revisi Standar Pelayanan Publik pada Jenis Pelayanan Kegiatan Balai Embrio Ternak Cipelang

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Kesatu : Standar Pelayanan Publik pada Balai Embrio Ternak Cipelang seperti pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

Kedua : Standar Pelayanan Publik pada Balai Embrio Ternak Cipelang seperti terlampir dalam lampiran keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan Unit Kerja, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Standar Pelayanan Publik Balai Embrio Ternak Cipelang dengan Surat Keputusan Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang Bogor Nomor : 290001/OT.210/F.2.I/10/2015 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di : Bogor
Tanggal : 03 Oktober 2016
Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang

drh Oloan Parlindungan, MP
NIP. 19641126 199203 1 001

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

MAKLUMAT PELAYANAN

"DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU"

Cipelang, 03 Oktober 2016
Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang

drh Oloan Parlindungan, MP
NIP. 196 1126 1992031 001

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI EMBRIO TERNAK CIPELANG

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.

Dengan diberlakukannya Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, dan permentan nomor : 78/Permentan/OT.140/12/2012 tanggal 20 Desember 2012, diamanatkan bahwa Pemerintah wajib meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik sesuai dengan azas umum pemerintahan dan korporasi yang baik serta untuk memberikan perlindungan bagi setiap warganegara dan penduduk dari penyalahgunaan wewenang dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang berkaitan dengan kebutuhan dasar masyarakat

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

Pelayanan yang diberikan oleh BET Cipelang berupa : 1) Pelayanan Penjualan embrio, 2) Pelayanan Penjualan Ternak Bibit, 3) Pelayanan aktif produksi embrio dan pelaksaan Transfer Embrio (TE), 4) Pelayanan Jasa Juri Kontes, 5) Pelayanan Jasa Narasumber/Instruktur, 6) Pelayanan Jasa Produksi Embrio dan Aplikasi Transfer Embrio, 7) Pelayanan penelitian dan pengembangan teknologi 8) Pelayanan pelaksaan bimbingan teknis pemeliharaan ternak donor, ternak resipien, ternak bibit, produksi dan transfer embrio, 9) Pelayanan Kunjungan Wisata Peternakan, 10) Pelayanan pemberian informasi, dokumentasi dan penyebaran embrio, hasil transfer embrio dan ternak bibit serta informasi public,

Dalam memberikan pelayanan, BET Cipelang menerapkan Standar Pelayanan (SP) yang meliputi spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan yang diberikan kepada masyarakat. Beberapa hal yang wajib dipertimbangkan dalam SP adalah jenis pelayanan, bentuk pelayanan, waktu pelayanan, SDM Pelaksana dan sarana

pelayanan serta indikator pencapaian pelayanan. SP merupakan ukuran pelayanan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan BET Cipelang yang penerapannya tercermin dari indikator pencapaian pelayanan.

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

B. Maksud dan Tujuan

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

Tujuan penerapan SPP :

1. Meningkatkan pelayanan penjualan embrio
2. Meningkatkan pelayanan penjualan ternak bibit
3. Meningkatkan pelayanan pelayanan aktif produksi embrio dan pelaksaan TE
4. Meningkatkan pelayanan jasa juri kontes
5. Meningkatkan pelayanan jasa narasumber/instruktur
6. Meningkatkan pelayanan jasa produksi embrio dan aplikasi TE
7. Meningkatkan pelayanan penelitian dan pengembangan teknologi
8. Meningkatkan pelayanan pelaksaan bimbingan teknis pemeliharaan ternak donor, ternak resipien, ternak bibit, produksi dan transfer embrio
9. Meningkatkan pelayanan wisata kunjungan Peternakan
10. Meningkatkan pelayanan pemberian informasi, dokumentasi dan penyebaran embrio, hasil transfer embrio dan ternak bibit serta informasi publik

C. Sasaran

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

D. Ruang Lingkup

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

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

E. Pengertian

1. **Pelayanan Publik** adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
2. **Standar pelayanan yang selanjutnya disingkat SP** adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara pelayanan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.
3. **Standar pelayanan publik** merupakan tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik dan acuan penilaian kualitas pelayanan publik sebagai kewajiban dan janji penyelenggara pelayanan publik kepada masyarakat dalam rangka pelayanan publik yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.
4. **Penyelenggara pelayanan publik** yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan pelayanan publik dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
5. **Unit Kerja Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut UKPP** adalah satuan kerja yang secara langsung memberikan pelayanan kepada masyarakat.
6. **Penerima pelayanan** adalah orang, masyarakat, badan hukum swasta dan instansi pemerintah.
7. **Pelaksana pelayanan publik yang selanjutnya disebut pelaksana** adalah pejabat, pegawai, petugas dan setiap orang yang bekerja didalam organisasi penyelenggara yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan publik.
8. **Maklumat pelayanan** adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam standar pelayanan.
9. **Pelayanan Barang** adalah pelayanan yang diberikan oleh unit kerja pelayanan publik di bidang pertanian yang produk akhirnya berupa barang, contoh : benih (embrio), bibit (pedet), calon bull, hijauan pakan ternak, konsentrat dan susu.
10. **Pelayanan Jasa** adalah pelayanan yang diberikan oleh unit kerja pelayanan publik di bidang pertanian dengan produk akhir berupa jasa, contoh : jasa pelatihan, bimbingan teknis, jasa konsultasi dan lainnya yang sejenis pelayanan jasa.

11. **Pelayanan administratif** yaitu pelayanan yang menghasilkan produk berupa dokumen yang diperlukan oleh publik contohnya : sertifikat, surat keterangan dan lainnya.
12. **Embrio** adalah hasil fertilisasi sel telur oleh spermatozoa melalui proses in vivo dan in vitro yang telah berkembang mencapai tahap *morula* sampai *blastosis expand* dalam bentuk segar maupun beku
13. **Ternak bibit** adalah ternak hasil IB, TE dan Kawin Alam yang memiliki silsilah jelas dari tetuanya untuk dijadikan induk atau pejantan dan dapat dikembangbiakkan
14. **Transfer embrio** adalah kegiatan memasukkan embrio ke dalam alat reproduksi ternak betina sehat dengan teknik tertentu agar ternak bunting.
15. **Hasil transfer embrio** adalah anak hasil transfer embrio.
16. **Bimbingan teknis** adalah bimbingan yang diselenggarakan untuk meningkatkan keterampilan petugas yang dilakukan secara berkelompok.

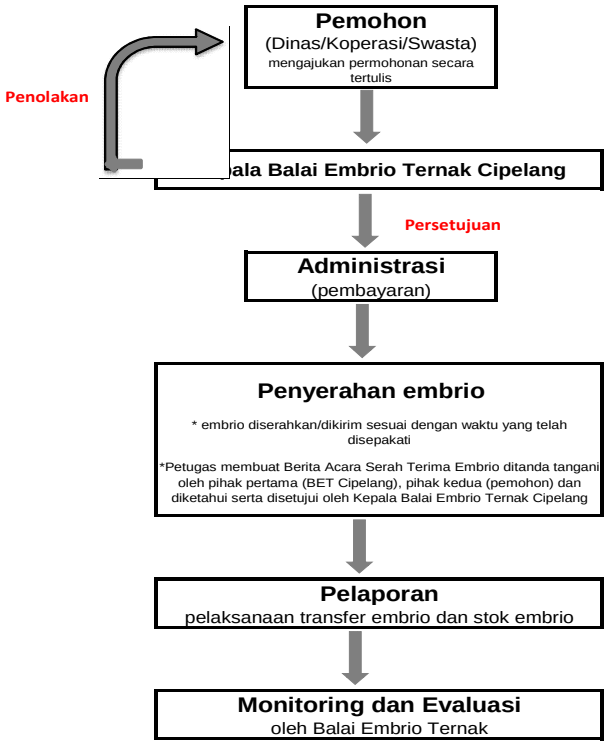
BAB II

STANDAR PELAYANAN

A. Pelayanan Barang

1. Pelayanan Penjualan Embrio

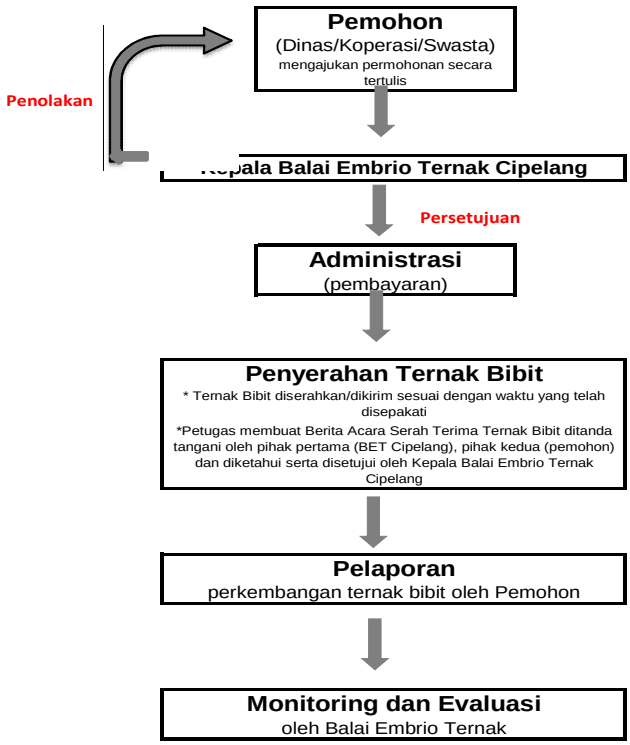
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan lembaran Negara Nomor 4846 UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah. Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan Undang-undang Republik Idonesia Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 36/Permentan/ OT.140/8/2006 Tentang Sistem Perbibitan Nasional Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2016 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 57/Permentan/ OT.140/5/2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Embrio Ternak Cipelang Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 78/Permentan/ OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian
2.	Jam Pelayanan (Setiap hari kerja)	Senin s/d Kamis : 07.30 – 16.00 WIB Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

		Jumat : 07.30 – 16.30 WIB Istirahat : 11.30 – 13.00 WIB
3.	Persyaratan	Pembeli : - Berasal dari Instansi pemerintah/Koperasi/Swasta - Menyediakan container yang baik dan berisi N2 Cair untuk penyimpanan embrio - Melakukan pembayaran secara tunai atau melalui transfer dengan menunjukkan bukti transfer yang sah.
4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon mengajukan permohonan pembelian embrio secara tertulis ditujukan kepada Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang 2. Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut secara tertulis. 3. Setelah permohonan pembelian disetujui dan disepakati jumlah dan jenisnya , pemohon melakukan pembayaran 4. Embrio dapat diserahkan / dikirim kepada pihak kedua sesuai dengan waktu yang telah disepakati 5. Petugas membuat Berita Acara Serah Terima Embrio yang ditandatangani oleh pihak pertama, pihak kedua dan diketahui serta disetujui oleh Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang. 6. Pemohon wajib melakukan dan melaporkan rekording hasil pelaksanaan TE dan stok embrio 7. Balai Embrio Ternak Cipelang melakukan monitoring terhadap embrio yang telah dibeli
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon ke kepala balai paling lambat 2 hari kerja. 2. Pengiriman embrio ke pemohon maksimal 5 hari kerja setelah persyaratan terpenuhi 3. Untuk embrio indent, pengiriman sesuai perjanjian.
6.	Biaya/Tarif	*Registered* Rp 600.000,-

		Non Registered Rp 40.000,- (Sesuai PP Tarif No 35 tahun 2016) Catatan : 1. Harga belum termasuk biaya pengiriman dan pemeliharaan 2. Apabila dalam 1 (satu) minggu setelah embrio dipesan dan belum diambil, BET Cipelang berhak untuk menjual/mengeluarkan embrio tersebut kepada pihak lain kecuali dengan perjanjian. 3. Resiko Pengiriman ditanggung
7.	Produk Pelayanan	Embrio
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	Ruang Tunggu, Toilet, Internet (Wifi), Meja informasi, Ruang menyusui, Kursi roda, Sarana Pengaduan (SMS / Telpon / Fax / Internet), Sarana Pengukuran kepuasan pelanggan (IKM dan kotak kepuasan pelanggan).
9.	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	Petugas pelaksana pelayanan dalam melaksanakan pelayanan kepada pemohon/pengguna pelayanan publik dibantu oleh Pejabat Fungsional Teknis dibidangnya. Untuk petugas pada desk layanan informasi publik memiliki kompetensi seperti pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan keterbukaan informasi publik dan pelayanan publik, ketrampilan dan sikap dalam berkomunikasi, sehingga dapat menunjang dalam melaksanakan tugas pelayanan informasi. Jumlah pelaksana 3 orang
10.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung atau evaluasi penilaian 2. Dilakukan sistem pengendali Internal dan Pengawasan oleh pimpinan 3. Pengisian kuesioner IKM oleh masyarakat
11.	Penanganan Pengaduan	1. Pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna pelayanan disampaikan kepada BET Cipelang dengan memasukkan ke kotak saran yang tersedia, telp/SMS/ email dan media sosial lainnya 2. Kepala Seksi Informasi dan Penyebaran Hasil setelah berkonsultasi dengan Kepala Balai menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan
12.	Jaminan Pelayanan	Pengiriman embrio tepat waktu dalam kondisi baik.
13.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Embrio diproduksi dari donor yang sehat dan telah dilakukan quality control
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan setiap 3 bulan sekali (triwulan), 6 bulan sekali (semester) dan tahunan.
15.	Pengarsipan	Dilakukan pendokumentasian untuk setiap Kegiatan

2. Pelayanan Penjualan Ternak Bibit

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan lembaran Negara Nomor 4846 UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayana Publik Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah. Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan Undang-undang Republik Idonesia Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 36/Permentan/ OT.140/8/2006 Tentang Sistem Perbibitan Nasional Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2016 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 57/Permentan/ OT.140/5/2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Embrio Ternak Cipelang Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 78/Permentan/ OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian
2.	Jam Pelayanan (Setiap hari kerja)	Senin s/d Kamis : 07.30 – 16.00 WIB Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB Jumat : 07.30 – 16.30 WIB Istirahat : 11.30 – 13.00 WIB
3.	Persyaratan	Pembeli : - Berasal dari Instansi pemerintah/Koperasi/Swasta - Menyediakan alat transportasi untuk pengangkutan ternak - Melakukan pembayaran secara tunai atau melalui transfer dengan menunjukkan bukti transfer yang sah.

		- Resiko pengiriman ditanggung oleh penerima
4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon mengajukan permohonan pembelian ternak bibit secara tertulis ditujukan kepada Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang 2. Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut secara tertulis. 3. Setelah permohonan pembelian disetujui dan disepakati jumlah dan jenisnya , pemohon melakukan pembayaran 4. Ternak Bibit dapat diserahkan / dikirim kepada pihak kedua sesuai dengan waktu yang telah disepakati 5. Petugas membuat Berita Acara Serah Terima Ternak Bibit yang ditandatangani oleh pihak pertama, pihak kedua dan diketahui serta disetujui oleh Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang. 6. Pemohon wajib melaporkan perkembangan ternak bibit 7. Balai Embrio Ternak Cipelang melakukan monitoring terhadap ternak bibit yang telah dibeli
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon ke kepala balai paling lambat 2 hari kerja. 2. Penyerahan/pengambilan/pengiriman embrio ke pemohon maksimal 5 hari kerja setelah persyaratan terpenuhi 3. Untuk ternak bibit indent, pengiriman sesuai perjanjian.
6.	Biaya/Tarif	Sesuai PP Tarif No 35 tahun 2016 Catatan : 1. Harga belum termasuk biaya pengiriman dan pemeliharaan 2. Apabila dalam 1 (satu) minggu setelah embrio dipesan dan belum diambil, BET Cipelang berhak untuk menjual/mengeluarkan embrio tersebut kepada pihak lain kecuali dengan perjanjian.
7.	Produk Pelayanan	Ternak Bibit

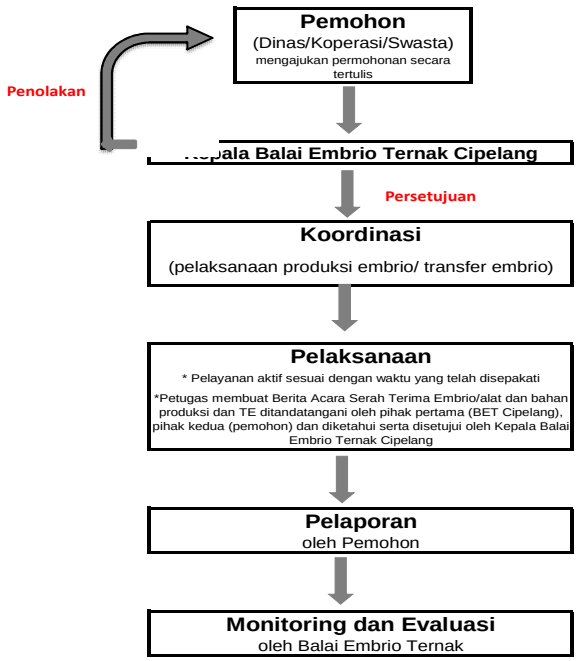
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	Ruang Tunggu, Toilet, Internet (Wifi), Meja informasi, Ruang menyusui, Kursi roda, Sarana Pengaduan (SMS / Telpon / Fax / Internet), Sarana Pengukuran kepuasan pelanggan (IKM dan kotak kepuasan pelanggan).
9.	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	Petugas pelaksana pelayanan dalam melaksanakan pelayanan kepada pemohon/pengguna pelayanan publik dibantu oleh Pejabat Fungsional Teknis dibidangnya. Untuk petugas pada desk layanan informasi publik memiliki kompetensi seperti pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan keterbukaan informasi publik dan pelayanan publik, ketrampilan dan sikap dalam berkomunikasi, sehingga dapat menunjang dalam melaksanakan tugas pelayanan informasi. Jumlah pelaksana 3 orang
10.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung atau evaluasi penilaian 2. Dilakukan sistem pengendali Internal dan Pengawasan oleh pimpinan 3. Pengisian kuesioner IKM oleh masyarakat
11.	Penanganan Pengaduan	1. Pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna pelayanan disampaikan kepada BET Cipelang dengan memasukkan ke kotak saran yang tersedia, telp/SMS/ email dan media sosial lainnya 2. Kepala Seksi Informasi dan Penyebaran Hasil setelah berkonsultasi dengan Kepala Balai menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan
12.	Jaminan Pelayanan	Pengiriman ternak bibit tepat waktu dalam kondisi prima.
13.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Bibit Sehat, bebas dari cacat fisik
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan setiap 3 bulan sekali (triwulan), 6 bulan sekali (semester) dan tahunan.
15.	Pengarsipan	Dilakukan pendokumentasian untuk setiap Kegiatan

B. Pelayanan Jasa

1. Pelayanan Aktif

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan lembaran Negara Nomor 4846 UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayana Publik Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan

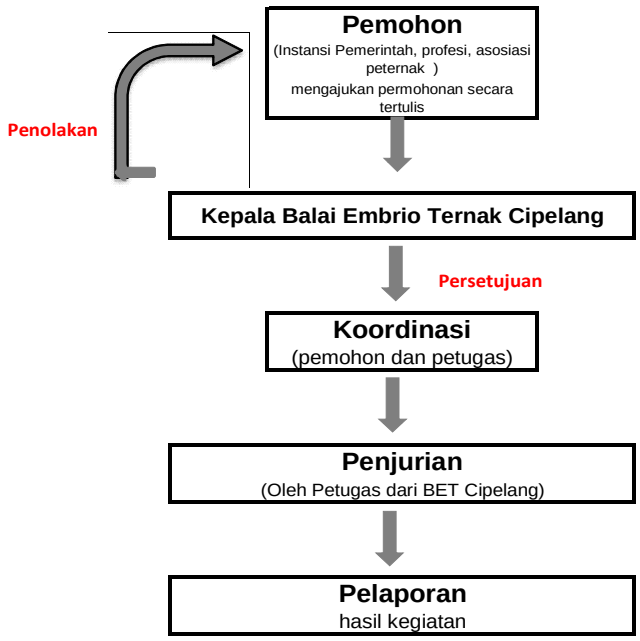
		Reformasi Birokrasi Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah. Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan Undang-undang Republik Idonesia Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 36/Permentan/ OT.140/8/2006 Tentang Sistem Perbibitan Nasional Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2016 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 57/Permentan/ OT.140/5/2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Embrio Ternak Cipelang Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 78/Permentan/ OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian
2.	Jam Pelayanan (Setiap hari kerja)	Senin s/d Kamis : 07.30 – 16.00 WIB Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB Jumat : 07.30 – 16.30 WIB Istirahat : 11.30 – 13.00 WIB
3.	Persyaratan	Pemohon : Transfer embrio - Berasal dari Instansi pemerintah/Koperasi/Swasta - Menyediakan resipien untuk TE - Menyediakan SDM yang memadai Produksi embrio - Berasal dari Instansi pemerintah/Koperasi/Swasta - Menyediakan donor untuk produksi embrio sesuai standar - Menyediakan SDM yang memadai

4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon mengajukan permohonan pelayanan aktif produksi / transfer embrio secara tertulis ditujukan kepada Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang 2. Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang memberikan jawaban menolak atau menyetujui permohonan tersebut secara tertulis. 3. Setelah permohonan pelayanan aktif produksi/ transfer embrio disetujui, petugas melakukan koordinasi pelaksanaan produksi/TE dengan pemohon. 4. Petugas dari BET melakukan pelayanan aktif sesuai dengan waktu yang disepakati. 5. membuat Berita Acara Serah Terima Embrio/alat dan bahan produksi dan TE yang ditandatangani oleh pihak pertama, pihak kedua dan diketahui serta disetujui oleh Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang. 6. Daerah penerima pelayanan aktif wajib melakukan dan melaporkan rekording hasil pelaksanaan kegiatan 7. Petugas dari BET melakukan monitoring terhadap hasil TE
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon ke kepala balai paling lambat 2 hari kerja. 2. Pelaksanaan pelayanan aktif sesuai kesepakatan
6.	Biaya/Tarif	Tanpa biaya
7.	Produk Pelayanan	Embrio, Jasa Produksi embrio dan TE
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	Ruang tunggu, kamar kecil, sarana parkir, donor, resipien, lab kecil (untuk produksi embrio)
9.	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	Petugas pelaksana pelayanan dalam melaksanakan pelayanan kepada pemohon/pengguna pelayanan publik dibantu oleh Pejabat Fungsional Teknis dibidangnya. Jumlah pelaksana 3 orang

10.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung atau evaluasi penilaian 2. Dilakukan sistem pengendali Internal dan Pengawasan oleh pimpinan 3. Pengisian kuesioner IKM oleh masyarakat
11.	Penanganan Pengaduan	1. Pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna pelayanan disampaikan kepada BET Cipelang dengan memasukkan ke kotak saran yang tersedia, telp/SMS/ email dan media sosial lainnya 2. Kepala Seksi Informasi dan Penyebaran Hasil setelah berkonsultasi dengan Kepala Balai menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan
12.	Jaminan Pelayanan	Dilakukannya produksi embrio sapi donor dan terlaksananya transfer embrio
13.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Produksi embrio sesuai SOP 2. Laporan yang disajikan adalah data/informasi yang sebenarnya 3. Hanya Embrio yang berkualitas yang di lakukan TE/disimpan 4. Aplikasi TE sesuai SOP
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan setiap 3 bulan sekali (triwulan), 6 bulan sekali (semester) dan tahunan.
15.	Pengarsipan	Dilakukan pendokumentasian untuk setiap Kegiatan

2. Pelayanan Jasa Juri Kontes

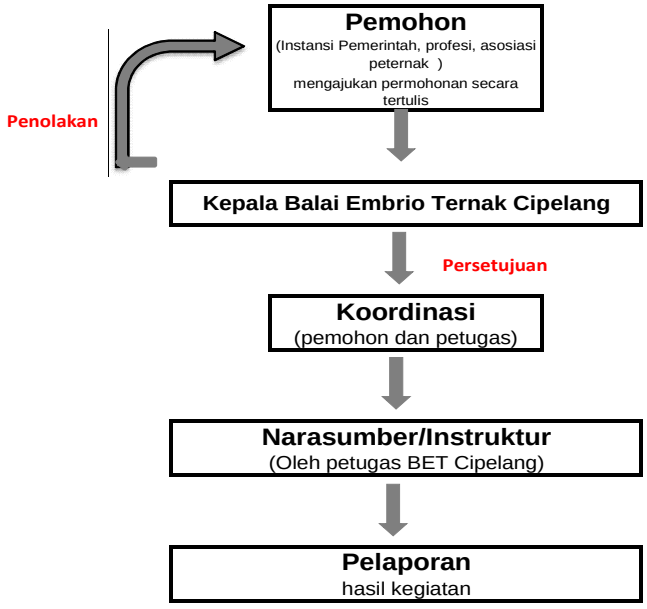
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan lembaran Negara Nomor 4846 UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayana Publik Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah. Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan Undang-undang Republik Idonesia Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan

		Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 36/Permentan/ OT.140/8/2006 Tentang Sistem Perbibitan Nasional Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 57/Permentan/ OT.140/5/2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Embrio Ternak Cipelang Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 78/Permentan/ OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian
2.	Jam Pelayanan (Setiap hari kerja)	Senin s/d Kamis : 07.30 – 16.00 WIB Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB Jumat : 07.30 – 16.30 WIB Istirahat : 11.30 – 13.00 WIB
3.	Persyaratan	Pemohon : - Berasal dari Instansi Pemerintah, profesi, asosiasi peternak
4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon mengajukan permohonan juri kontes secara tertulis ditujukan kepada Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang paling lambat 14 hari sebelum pelaksanaan kontes. 2. Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut secara tertulis. 3. Setelah permohonan juri kontes disetujui, petugas yang ditunjuk melakukan koordinasi dengan pemohon 4. Petugas dari BET melakukan penjurian. 5. Petugas membuat laporan hasil kegiatan
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon ke kepala balai paling lambat 2 hari kerja.
6.	Biaya/Tarif	1. Biaya dan tarif sesuai kesepakatan
7.	Produk Pelayanan	Jasa penjurian
8.	Sarana,	Akomodasi konsumsi, ruang tunggu, kamar kecil, sarana parkir.

	Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	
9.	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	Petugas pelaksana pelayanan dalam melaksanakan pelayanan kepada pemohon/pengguna pelayanan publik dibantu oleh Pejabat Fungsional Teknis dibidangnya. Jumlah pelaksana 2 orang
10.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung atau evaluasi penilaian 2. Dilakukan sistem pengendali Internal dan Pengawasan oleh pimpinan 3. Pengisian kuesioner IKM oleh masyarakat
11.	Penanganan Pengaduan	1. Pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna pelayanan disampaikan kepada BET Cipelang dengan memasukkan ke kotak saran yang tersedia, telp/SMS/ email dan media sosial lainnya 2. Kepala Seksi Informasi dan Penyebaran Hasil setelah berkonsultasi dengan Kepala Balai menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan
12.	Jaminan Pelayanan	Juri yang kompeten
13.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Hasil penjurian dapat dipertanggungjawabkan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan setahun sekali.
15.	Pengarsipan	Dilakukan pendokumentasian untuk setiap Kegiatan

3. Pelayanan Jasa Nara Sumber/Instruktur

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan lembaran Negara Nomor 4846 UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayana Publik Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah. Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan

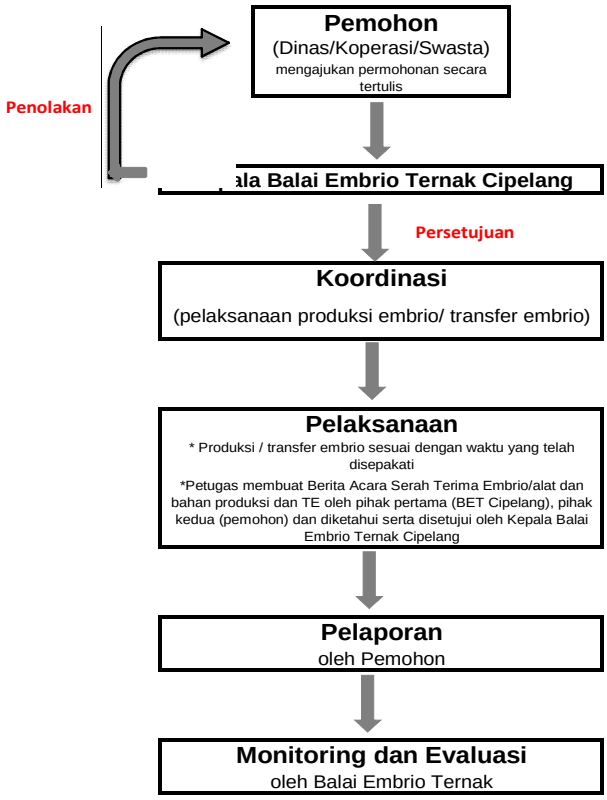
		Undang-undang Republik Idonesia Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 36/Permentan/ OT.140/8/2006 Tentang Sistem Perbibitan Nasional Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2016 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 57/Permentan/ OT.140/5/2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Embrio Ternak Cipelang Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 78/Permentan/ OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian
2.	Jam Pelayanan (Setiap hari kerja)	Senin s/d Kamis : 07.30 – 16.00 WIB Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB Jumat : 07.30 – 16.30 WIB Istirahat : 11.30 – 13.00 WIB
3.	Persyaratan	Pemohon : - Berasal dari Instansi Pemerintah, profesi, asosiasi peternak
4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon mengajukan permohonan narasumber/instruktur secara tertulis ditujukan kepada Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang 2. Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut secara tertulis. 3. Setelah permohonan permintaan narasumber/instruktur disetujui, petugas yang ditunjuk melakukan koordinasi dengan pemohon

		4. Petugas dari BET melakukan tugas sebagai narasumber/instruktur. 5. membuat laporan hasil kegiatan
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon ke kepala balai paling lambat 2 hari kerja.
6.	Biaya/Tarif	1. Biaya dan tarif sesuai dengan kesepakatan.
7.	Produk Pelayanan	Jasa narasumber/ instruktur
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	Sarana dan prasarana disediakan pemohon.
9.	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	Petugas pelaksana mempunyai kompetensi dibidangnya. Jumlah pelaksana pelayanan minimal 2 orang
10.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung atau evaluasi penilaian 2. Dilakukan sistem pengendali Internal dan Pengawasan oleh pimpinan 3. Pengisian kuesioner IKM oleh masyarakat
11.	Penanganan Pengaduan	1. Pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna pelayanan disampaikan kepada BET Cipelang dengan memasukkan ke kotak saran yang tersedia, telp/SMS/ email dan media sosial lainnya 2. Kepala Seksi Informasi dan Penyebaran Hasil setelah berkonsultasi dengan Kepala Balai menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan
12.	Jaminan Pelayanan	Narasumber / instruktur yang berkompeten.
13.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pengetahuan/ketramilan peserta meningkat
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan setiap 3 bulan sekali (triwulan), 6 bulan sekali (semester) dan tahunan.
15.	Pengarsipan	Dilakukan pendokumentasian untuk setiap Kegiatan

4. Pelayanan Teknis Produksi Embrio dan Aplikasi TE

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan lembaran Negara Nomor 4846 UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayana Publik Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang

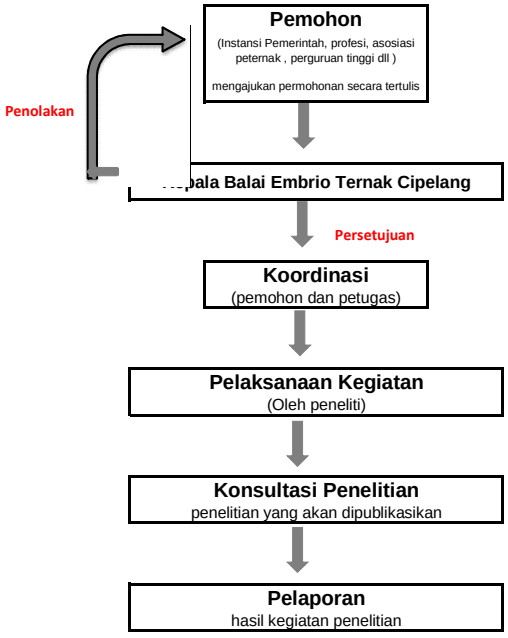
		Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah. Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan Undang-undang Republik Idonesia Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 36/Permentan/ OT.140/8/2006 Tentang Sistem Perbibitan Nasional Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2016 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 57/Permentan/ OT.140/5/2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Embrio Ternak Cipelang Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 78/Permentan/ OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian
2.	Jam Pelayanan (Setiap hari kerja)	Senin s/d Kamis : 07.30 – 16.00 WIB Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB Jumat : 07.30 – 16.30 WIB Istirahat : 11.30 – 13.00 WIB
3.	Persyaratan	Pemohon : Transfer embrio - Berasal dari Instansi pemerintah/Koperasi/Swasta - Menyediakan resipien untuk TE - Menyediakan SDM yang memadai Produksi embrio - Menyediakan donor untuk produksi embrio sesuai standar - Menyediakan SDM yang memadai

4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon mengajukan permohonan produksi/ TE secara tertulis ditujukan kepada Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang 2. Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang memberikan jawaban menolak atau menyetujui permohonan tersebut secara tertulis. 3. Setelah permohonan produksi/ transfer embrio disetujui, petugas melakukan koordinasi pelaksanaan TE dengan pemohon. 4. Petugas dari BET melakukan produksi/ TE sesuai dengan waktu yang disepakati. 5. Membuat Berita Acara Serah Terima Embrio/alat, bahan produksi dan TE yang ditandatangani oleh pihak pertama, pihak kedua dan diketahui serta disetujui oleh Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang. 6. Pemohon wajib melakukan dan melaporkan rekording hasil produksi/ pelaksanaan TE 7. Petugas dari BET melakukan monitoring terhadap hasil TE
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon ke kepala balai paling lambat 2 hari kerja. 2. Pelaksanaan produksi/ TE sesuai kesepakatan
6.	Biaya/Tarif	1. Jasa pelayanan berdasarkan kesepakatan 2. Alat dan Bahan serta biaya operasional berdasarkan kesepakatan. 3. Untuk produksi embrio hasil dibagi sesuai kesepakatan

7.	Produk Pelayanan	Embrio, Jasa Produksi embrio dan TE
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	Sarana : Peralatan kegiatan TE dan peralatan produksi embrio Prasarana : Ruang tunggu, kamar kecil, sarana parker, laboratorium kecil, donor, resipien
9.	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	Petugas pelaksana pelayanan dalam melaksanakan pelayanan kepada pemohon/pengguna pelayanan publik dibantu oleh Pejabat Fungsional Teknis dibidangnya. Jumlah pelaksana 2-4 orang
10.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung atau evaluasi penilaian 2. Dilakukan sistem pengendali Internal dan Pengawasan oleh pimpinan 3. Pengisian kuesioner IKM oleh masyarakat
11.	Penanganan Pengaduan	1. Pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna pelayanan disampaikan kepada BET Cipelang dengan memasukkan ke kotak saran yang tersedia, telp/SMS/ email dan media sosial lainnya 2. Kepala Seksi Informasi dan Penyebaran Hasil setelah berkonsultasi dengan Kepala Balai menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan
12.	Jaminan Pelayanan	Dilakukannya produksi embrio sapi donor dan terlaksananya transfer embrio
13.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Produksi embrio sesuai SOP 2. Laporan yang disajikan adalah data/informasi yang sebenarnya 3. Hanya Embrio yang berkualitas yang di lakukan TE. 4. TE sesuai SOP
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan setiap 3 bulan sekali (triwulan), 6 bulan sekali (semester) dan tahunan.
15.	Pengarsipan	Dilakukan pendokumentasian untuk setiap Kegiatan

5. Pelayanan Penelitian dan Pengembangan Teknologi

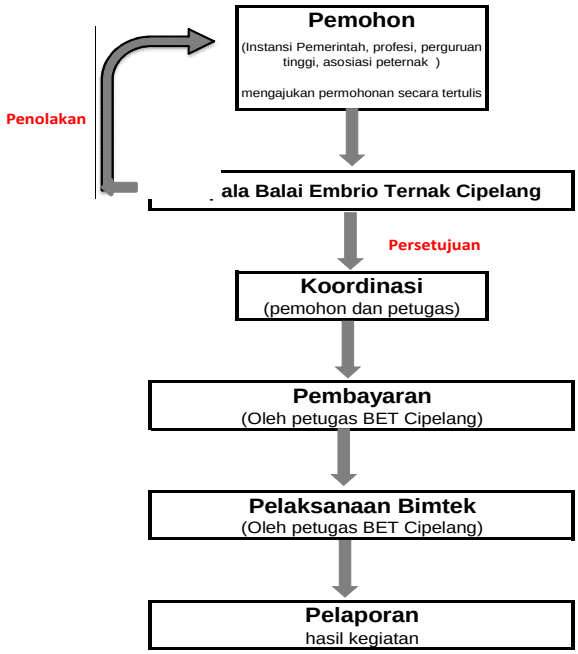
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan lembaran Negara Nomor 4846 UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayana Publik Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah.

		Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan Undang-undang Republik Idonesia Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 36/Permentan/ OT.140/8/2006 Tentang Sistem Perbibitan Nasional Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2016 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 57/Permentan/ OT.140/5/2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Embrio Ternak Cipelang Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 78/Permentan/ OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian
2.	Jam Pelayanan (Setiap hari kerja)	Senin s/d Kamis : 07.30 – 16.00 WIB Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB Jumat : 07.30 – 16.30 WIB Istirahat : 11.30 – 13.00 WIB
3.	Persyaratan	Pemohon : - Berasal dari Instansi Pemerintah, profesi, asosiasi peternak, perguruan tinggi, dll - Mengikuti aturan yang ada di BET Cipelang
4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	

		1. Pemohon mengajukan permohonan penelitian secara tertulis disertai proposal ditujukan kepada Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang 2. Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut secara tertulis. 3. Kepala balai membuat SK pendamping petugas BET 4. Setelah permohonan penelitian disetujui dan disepakati, petugas yang ditunjuk melakukan koordinasi dengan pemohon 5. Pelaksanaan kegiatan 6. Konsultasi data penelitian yang akan dipublikasikan 7. Menyampaikan laporan hasil penelitian
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan kesepakatan
6.	Biaya/Tarif	Apabila menggunakan bahan dan alat yang habis pakai maka biaya ditanggung oleh pemohon / (sesuai PP Tarif No 35 tahun 2016)
7.	Produk Pelayanan	Hasil penelitian/data
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	Sarana : Alat Tulis Kantor, Alat praktek Prasarana : Ruang Tunggu, Aula, Laboratorium, Kandang, Donor, Resipien, Toilet, Internet (Wifi), Meja informasi, Ruang menyusui, Kursi roda, Sarana Pengaduan (SMS/Telpon/Fax/Internet), Sarana Pengukuran kepuasan pelanggan (IKM dan kotak kepuasan pelanggan).
9.	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	Petugas pelaksana pelayanan dalam melaksanakan pelayanan kepada pemohon/pengguna publik dibantu oleh Pejabat Fungsional Teknis Pemeliharaan Ternak dan Teknis Produksi dan Aplikasi TE. Jumlah pelaksana minimal 5 orang disetiap bidang
10.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung atau evaluasi penilaian 2. Dilakukan sistem pengendali Internal dan Pengawasan oleh pimpinan 3. Pengisian kuesioner IKM oleh masyarakat
11.	Penanganan Pengaduan	1. Pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna pelayanan disampaikan kepada BET Cipelang dengan memasukkan ke kotak saran yang tersedia, telp/SMS/ email dan media sosial lainnya 2. Kepala Seksi Informasi dan Penyebaran Hasil setelah berkonsultasi dengan Kepala Balai menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan
12.	Jaminan Pelayanan	Narasumber berkompeten
13.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tersedianya CCTV di lingkungan kantor BET Cipelang. Satpam 24 Jam
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan satu tahun 2 kali dengan mengolah data IKM, dan kuesioner bimtek
15.	Pengarsipan	Dilakukan pendokumetasian untuk setiap Kegiatan

6. Pelayanan bimbingan teknis

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan lembaran Negara Nomor 4846 UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayana Publik Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah. Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan Undang-undang Republik Idonesia Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 36/Permentan/ OT.140/8/2006 Tentang Sistem Perbibitan Nasional Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2016 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 57/Permentan/ OT.140/5/2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Embrio Ternak Cipelang Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 78/Permentan/ OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian
2.	Jam Pelayanan (Setiap hari kerja)	Senin s/d Kamis : 07.30 – 16.00 WIB Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB Jumat : 07.30 – 16.30 WIB Istirahat : 11.30 – 13.00 WIB
3.	Persyaratan	Pemohon : - Berasal dari Instansi Pemerintah, profesi, asosiasi peternak, kelompok peternak, perguruan tinggi, dll - Sehat jasmani dan rohani - Jumlah minimal peserta bimtek 20 orang - Mengikuti aturan yang ada di BET Cipelang

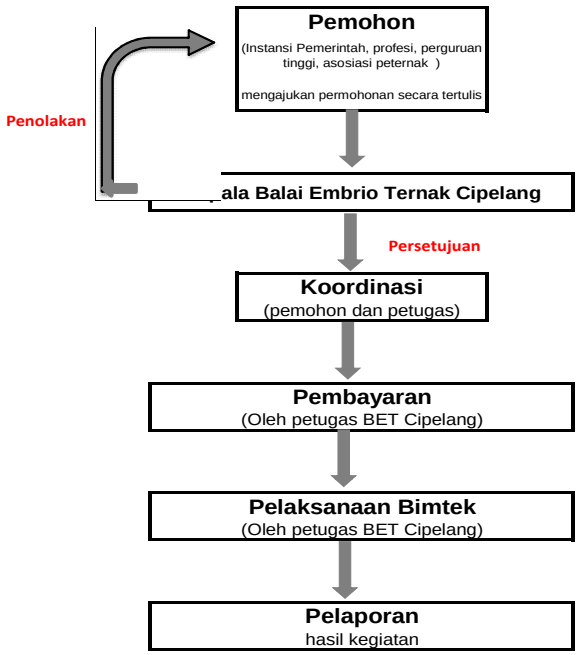
4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon mengajukan permohonan bimtek/magang secara tertulis ditujukan kepada Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang 2. Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut secara tertulis. 3. Setelah permohonan bimtek/magang disetujui dan disepakati jenis bimtek, dan waktu pelaksanaannya, petugas yang ditunjuk melakukan koordinasi dengan pemohon 4. Pemohon melakukan pembayaran 5. Panitia bimtek berkoordinasi dengan pemohon dan membuat surat pemanggilan peserta yang ditandatangani oleh Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang. 6. Pelaksanaan kegiatan 7. Evaluasi kegiatan 8. Membuat laporan dan monitoring hasil kegiatan
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	Bimtek 1. Bimtek IB 14 hari 2. Bimtek PKb 10 hari 3. Bimtek ATR 14 hari 4. Bimtek TE 14 hari Magang/PKL (sesuai kesepakatan) 1. Produksi embrio 2. Manajemen ternak 3. Manajemen HPT 4. Produksi pakan konsentrat 5. Potong kuku
6.	Biaya/Tarif	Bimtek (sesuai kesepakatan) Magang (sesuai kesepakatan) PKL untuk pelajar/mahasiswa (tidak ada biaya)

7.	Produk Pelayanan	Ketrampilan dan keahlian peserta bimtek meningkat
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	Sarana : Alat Tulis Kantor, Alat praktek Prasarana : Ruang Tunggu, Aula, Laboratorium, Kandang, Donor, Resipien, Toilet, Internet (Wifi), Meja informasi, Ruang menyusui, Kursi roda, Sarana Pengaduan (SMS/Telpon/Fax/Internet), Sarana Pengukuran kepuasan pelanggan (IKM dan kotak kepuasan pelanggan).
9.	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	Petugas pelaksana pelayanan dalam melaksanakan pelayanan kepada pemohon/pengguna publik dibantu oleh Pejabat Fungsional Teknis Pemeliharaan Ternak dan Teknis Produksi dan Aplikasi TE. Untuk pengajar Bimtek berasal dari dosen Perguruan Tinggi di Indonesia (IPB/UGM), Instruktur memiliki keahlian dibidang transfer teknologi reproduksi. Jumlah pelaksana minimal 5 orang disetiap bidang
10.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung atau evaluasi penilaian 2. Dilakukan sistem pengendali Internal dan Pengawasan oleh pimpinan 3. Pengisian kuesioner IKM oleh masyarakat
11.	Penanganan Pengaduan	1. Pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna pelayanan disampaikan kepada BET Cipelang dengan memasukkan ke kotak saran yang tersedia, telp/SMS/ email dan media sosial lainnya 2. Kepala Seksi Informasi dan Penyebaran Hasil setelah berkonsultasi dengan Kepala Balai menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan
12.	Jaminan Pelayanan	Instruktur dan narasumber terlatih.
13.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tersedianya CCTV di lingkungan kantor BET Cipelang. Satpam 24 Jam
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan satu tahun 2 kali dengan mengolah data IKM, dan kuesioner bimtek
15.	Pengarsipan	Dilakukan pendokumetasian untuk setiap Kegiatan

7. Pelayanan Kunjungan Wisata Peternakan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan lembaran Negara Nomor 4846 UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayana Publik Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

		Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah. Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan Undang-undang Republik Idonesia Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 36/Permentan/ OT.140/8/2006 Tentang Sistem Perbibitan Nasional Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2016 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 57/Permentan/ OT.140/5/2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Embrio Ternak Cipelang Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 78/Permentan/ OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian
2.	Jam Pelayanan (Setiap hari kerja)	Senin s/d Kamis : 07.30 – 16.00 WIB Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB Jumat : 07.30 – 16.30 WIB Istirahat : 11.30 – 13.00 WIB
3.	Persyaratan	Pemohon : - Berasal dari Instansi Pemerintah, profesi, asosiasi peternak, kelompok peternak, perguruan tinggi, dll - Mengikuti aturan yang ada di BET Cipelang

4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 1. Pemohon mengajukan permohonan kunjungan secara tertulis ditujukan kepada Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang 2. Kepala Balai Embrio Ternak Cipelang memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut secara tertulis. 3. Setelah permohonan kunjungan disetujui dan disepakati jenis bimtek, dan waktu pelaksanaannya, petugas yang ditunjuk melakukan koordinasi dengan pemohon 4. Pemohon melakukan pembayaran 5. Pelaksanaan kegiatan 6. Membuat laporan kunjungan 7. Evaluasi kegiatan
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon ke kepala balai paling lambat 2 hari kerja. 2. Pelaksanaan kunjungan sesuai kesepakatan
6.	Biaya/Tarif	Rp 50.000,- per kelompok/rombongan (PP Tarif NO. 35 Tahun 2016)
7.	Produk Pelayanan	Lebih mengenal BET
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	Sarana : Mikrobus Prasarana : Ruang Tunggu, Aula, Laboratorium, Kandang, Donor, Resipien, Toilet, Internet (Wifi), Meja informasi, Ruang menyusui, Kursi roda, Sarana Pengaduan (SMS/Telpon/Fax/Internet), Sarana Pengukuran kepuasan pelanggan (IKM dan kotak kepuasan pelanggan).
9.	Kompetensi dan	Petugas pelaksana pelayanan dalam melaksanakan pelayanan

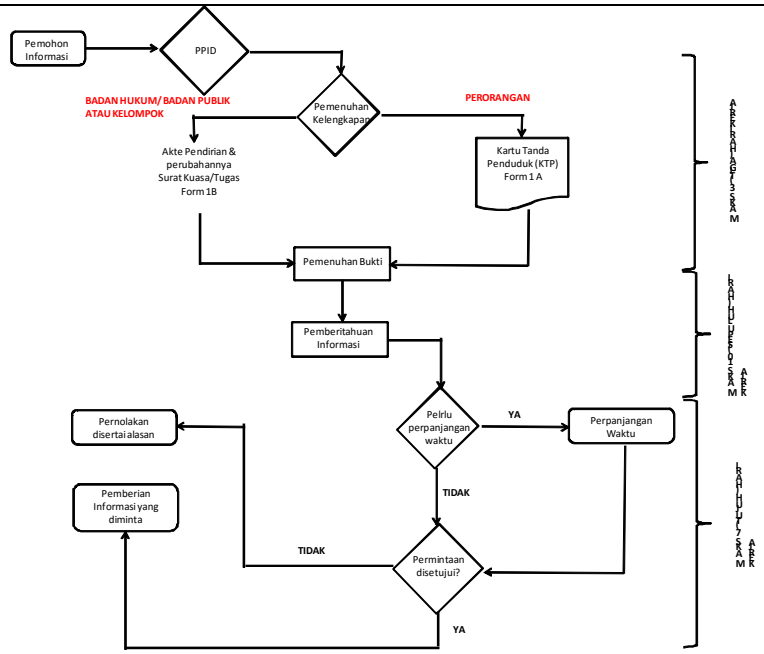
	Jumlah Pelaksana	kepada pemohon/pengguna publik dibantu oleh Pejabat Fungsional Teknis di Bidangnya. Jumlah pelaksana minimal 3 orang disetiap bidang
10.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung atau evaluasi penilaian 2. Dilakukan sistem pengendali Internal dan Pengawasan oleh pimpinan 3. Pengisian kuesioner IKM oleh masyarakat
11.	Penanganan Pengaduan	1. Pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna pelayanan disampaikan kepada BET Cipelang dengan memasukkan ke kotak saran yang tersedia, telp/SMS/ email dan media sosial lainnya 2. Kepala Seksi Informasi dan Penyebaran Hasil setelah berkonsultasi dengan Kepala Balai menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan
12.	Jaminan Pelayanan	Instruktur dan narasumber terlatih.
13.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Tersedianya CCTV di lingkungan kantor BET Cipelang. Satpam 24 Jam
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan satu tahun 2 kali dengan mengolah data IKM, dan kuesioner bimtek
15.	Pengarsipan	Dilakukan pendokumetasian untuk setiap Kegiatan

C. Pelayanan Administratif

1. Pelayanan Pemberian Informasi dan Dokumentasi serta Informasi Publik

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan lembaran Negara Nomor 4846 UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayana Publik Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah. Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan Undang-undang Republik Idonesia Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan

		Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 36/Permentan/ OT.140/8/2006 Tentang Sistem Perbibitan Nasional Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2016 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 57/Permentan/ OT.140/5/2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Embrio Ternak Cipelang Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 78/Permentan/ OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian
2.	Jam Pelayanan (Setiap hari kerja)	Senin s/d Kamis : 07.30 – 16.00 WIB Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB Jumat : 07.30 – 16.30 WIB Istirahat : 11.30 – 13.00 WIB
3.	Persyaratan	a. Pemohon mengajukan permohonan informasi publik kepada PPID Pelaksana Balai Embrio Ternak Cipelang secara tertulis (surat/email) maupun tidak tertulis (telepon) yang disertai informasi akurat sekurang-kurangnya memuat: 1) nama; 2) alamat terbaru; 3) pekerjaan; 4) nomor telepon/email yang dapat dihubungi; 5) rincian informasi yang dibutuhkan; 6) tujuan penggunaan informasi; 7) cara memperoleh informasi; dan 8) cara mendapatkan salinan informasI 9) tanda pengenal (KTP, SIM) 10) Foto pemohon 11) Melengkapi data SiLayan b. Pemohon informasi menyertakan fotokopi identitas diri yang masih berlaku saat mengajukan permohonan informasi publik kepada PPID Balai Embrio Ternak Cipelang c. Apabila datang langsung, Pemohon mengisi secara lengkap dan akurat formulir permohonan informasi publik yang telah disediakan oleh petugas di meja informasi
4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	

		 1. Pemohon informasi publik datang ke meja informasi, mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotocopy KTP pemohon/pengguna informasi/ Bukti Identitas lain (SIM, Paspor) 2. Petugas PPID menginput data permohonan melalui aplikasi Silayan dan meneruskannya kepada pejabat PPID 3. Pejabat PPID segera merespon permohonan yang disampaikan dan menidentifikasi informasi yang diminta merupakan informasi yang bisa dipublikasikan atau informasi yang dikecualikan. 4. IP dapat diberikan secara langsung dalam bentuk hardcopy maupun dikirimkan melalui email pemohon. 5. Petugas PPID menyerahkan informasi kepada pemohon disertai tanda bukti penerimaan. 6. Petugas memberikan Tanda Bukti Penerimaan Permintaan Informasi Publik kepada Pemohon 7. Petugas memproses permintaan informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon 8. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan, PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku 9. Petugas memberikan Tanda Bukti Penyerahan Informasi kepada pengguna informasi publik..
5.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;. 2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. Dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja 3. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi public

		kepada pemohon informasi public dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos/pengiriman
6.	Biaya/Tarif	Gratis (tidak dipungut biaya), sedangkan untuk penggandaan atau perekaman, pemohon/pengguna informasi publik dapat melakukan penggandaan/fotocopy sendiri atau menyediakan CD/DVD atau flashdisk untuk perekaman data dan informasinya.
7.	Produk Pelayanan	Informasi berupa dokumen hard copy maupun soft copy
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	Sarana : formulir informasi harga, fasilitas pengolahan data, fasilitas telekomunikasi. Prasarana : Ruang Tunggu, Toilet, Internet (Wifi), Meja informasi, Ruang menyusui, Kursi roda, Sarana Pengaduan (SMS/Telpon/Fax/Internet), Sarana Pengukuran kepuasan pelanggan (IKM dan kotak kepuasan pelanggan).
9.	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	Petugas pelaksana pelayanan dalam melaksanakan pelayanan kepada pemohon/pengguna layanan publik dibantu oleh Pejabat Fungsional Umum, Pejabat Fungsional Teknis Pemeliharaan ternak dan Teknis Produksi dan aplikasi TE. Untuk petugas pada desk layanan informasi publik memiliki kompetensi seperti pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan keterbukaan informasi publik dan pelayanan publik, ketrampilan dan sikap dalam berkomunikasi, sehingga dapat menunjang dalam melaksanakan tugas pelayanan informasi.
10.	Pengawasan Internal	Pengisian kuesioner IKM oleh masyarakat
11.	Penanganan Pengaduan	1. Pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna pelayanan disampaikan kepada BET Cipelang dengan memasukkan ke kotak saran yang tersedia, telp/SMS/ email dan media sosial lainnya 2. Kepala Seksi Informasi dan Penyebaran Hasil setelah berkonsultasi dengan Kepala Balai menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan
12.	Jaminan Pelayanan	Informasi tersedia maksimal 10 hari kerja
13.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan di Balai Embrio Ternak dilengkapi dengan CCTV.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan setiap 6 bulan sekali dengan mengolah data IKM
15.	Pengarsipan	Dilakukan pendokumetasian untuk setiap Kegiatan

BAB III
PENUTUP

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