

STANDAR PELAYANAN PUBLIK (SPP)
BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN CINAGARA

DAFTAR ISI

No	Uraian Kegiatan	Hal
1	Jasa Pelayanan Pelatihan	1
2	Jasa Pelayanan Penjualan Produk Dan Olahan Hasil Ternak	4

**JENIS LAYANAN PUBLIK KEMENTERIAN PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN CINAGARA-BOGOR**

1. JASA PELAYANAN PELATIHAN

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. b. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/ OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian. c. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 107/Permentan/ OT.140/10/2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Pelatihan Kesehatan Hewan Cinagara.
2.	Jam Pelayanan	a. Pelayanan Tamu Senin s.d. Kamis pukul 08.00 s.d. 16.00 WIB Istirahat pukul 12.00 s.d. 13.00 WIB Jumat pukul 08.00 s.d. 16.30 WIB Istirahat pukul 11.30 s.d. 13.00 WIB b. Pelayanan Peserta Diklat Senin s.d. Sabtu pukul 08.00 s.d. 21.00 WIB
3.	Persyaratan	Persyaratan administratif: 1) Pengguna memenuhi persyaratan yang telah ditentukan sesuai pelatihan yang akan diikuti; 2) Pengguna menyerahkan Biodata Peserta, phas foto dan surat penugasan dari instansi/kelompok ternaknya; 3) Surat keterangan sehat dari dokter yang telah ditetapkan oleh instansi lokasi pengguna; 4) Surat keterangan tidak terlibat narkoba dari Dinas Kesehatan setempat. Persyaratan Teknis: Apabila pengguna tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan, bersedia untuk dikembalikan ke instansi pengirim.
4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Bagan Alur Pelayanan Jasa Penyelenggaraan diklat.

No.	KOMPONEN	URAIAN
		<p style="text-align: center;">Alur Pelayanan Pelatihan BBPKH Cinagara Bogor</p> <pre> graph LR A[Peserta Datang] -- Menemui --> B[Panitia Pelatihan] B --> C[Registrasi Peserta] C --> D[Penempatan Peserta] D --> E[Pembukaan Pelatihan] E --> F[Pelaksanaan Pelatihan] F --> G[Evaluasi Pelatihan] G --> H[Penutupan Pelatihan] H --> I[Peserta Pulang] </pre> <p>2. Prosedur Pelayanan Jasa Pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengguna datang menemui Panitia diklat dengan membawa persyaratan administratif, menemui panitia diklat 2) Panitia Pelatihan menerima pengguna dan meminta pengguna untuk melakukan registrasi, yaitu menyerahkan Biodata Peserta, phas foto dan surat penugasan dari instansi/kelompok ternaknya, surat keterangan sehat dan tidak terlibat Narkoba 3) Panitia menempatkan pengguna ke asrama; 4) Panitia melaksanakan kegiatan Pembukaan diklat; 5) Pengguna melaksanakan kegiatan diklat sesuai waktu yang telah ditentukan; 6) Panitia melakukan evaluasi diklat kepada pengguna; 7) Panitia melaksanakan kegiatan Penutupan diklat 8) Pengguna menerima Sertifikat, dan kembali ke instansi asal.
5.	Jangka Waktu	1 (satu) s.d. 3 (tiga) minggu diluar biaya perjalanan.

No.	KOMPONEN	URAIAN
6.	Biaya/Tarif	1) Diklat jangka waktu 1 minggu, Rp.3.500.000/org (minimal jumlah peserta 30 org); 2) Diklat jangka waktu 2 minggu PKB, Rp. 7.500.000,-/org (minimal jumlah peserta 30 org); 3) Diklat jangka waktu 3 minggu IB, Rp. 9.500.000,-/org (minimal jumlah peserta 30 org);
7.	Produk Pelayanan	Keterampilan/Keahlian sesuai bidangnya.
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	Asrama, Aula, Kelas, Ruang Makan, Kandang Praktek Ternak Ayam Kampung, Ayam Broiler, Kambing, Domba, Sapi Perah, Sapi Potong, Instalasi Biogas, dan Pertanian Terpadu, Laboratorium, RPU, Pengolahan Hasil Ternak dan Limbah.
9.	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	Total Pegawai 76 Pegawai terdiri dari Struktural Eselon II, III, IV sebanyak 11 orang, Widyaiswara 18 orang, Pranata Humas 1 orang, Arsiparis 1 orang dan Fungsional umum 35 orang.
10.	Pengawasan Internal	~ Tim Satuan Pelaksana Pengendalian Intern (Satlak PI). ~ Auditor Internal dan Eksternal ISO 9001 – 2008.
11.	Penanganan Pengaduan	Tim Evaluasi ISO dan SPI.
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan berdasarkan Standar Manajemen Mutu ISO 9001 – 2008.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Penjagaan Keamanan oleh Satpam sebanyak 7 (tujuh) orang, pelayanan akomodasi dan konsumsi oleh tim Rumah Tangga sebanyak 17 orang.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Penyelenggaraan sesuai instrumen evaluasi dari Pusat Latihan Pertanian (Form LP1 s.d. LP10).
15.	Janji Pelayanan	T = Tanggung Jawab. U = Usaha perbaikan yang terus menerus. N = Niat yang ikhlas. T = Tepat sasaran. A = Akurat sesuai standar yang ditetapkan. S = Senyum dalam pelayanan.

2. PELAYANAN PENJUALAN PRODUK DAN OLAHAN HASIL TERNAK.

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	SK Kepala BBPKH Cinagara.
2.	Jam Pelayanan	08.00 s.d. 15.45
3.	Persyaratan	Masyarakat Umum
4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Bagan Alur Pelayanan Penjualan produk olahan hasil ternak.</p> <p style="text-align: center;">Alur Pelayanan Penjualan Produk Olahan Hasil Ternak</p> <pre> graph LR A[Pembeli Datang] -- Menemui --> B[Petugas Keamanan] B -- Mengantar --> C[Penyelola Penjualan Subbag Perlengkapan & Instalasi] C --> D[Informasi Produk dan harga] D --> E[Transaksi Jual Beli] </pre> <p>2. Pelayanan Penjualan Produk olahan hasil ternak;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pembeli datang, menemui Petugas Keamanan untuk meminta informasi pembelian; 2) Petugas Keamanan mengantarkan pembeli ke pengelola Penjualan Produk olahan hasil ternak (Subbagian Perlengkapan dan Instalasi) 3) Pengelola menerima pembeli dan memberikan informasi tentang produk-produk dan biaya/tarif kepada pembeli. 4) Transaksi jual beli
5.	Jangka Waktu	8 Jam
6.	Biaya/Tarif	<p>~ Kefir cup Rp. 7.000,- per cup.</p> <p>~ Kefir mambo Rp. 15.000,- per pak.</p>

No.	KOMPONEN	URAIAN
		~ Yoghurt cup Rp. 2.500,- per cup. ~ Yoghurt mambo Rp. 15.000,- per pak (isi 20 biji). ~ Bibit Yoghurt (Starter) Rp. 25.000,- per pasang (LB & ST). ~ Susu Sapi Segar Rp. 5.000,- per liter. ~ Susu Pasteurisasi Rp. 2.000,- per cup. ~ Chicken Nugget Rp. 35.000,- per pak (isi 20 biji). ~ Bakso Ayam Rp. 30.000,- per pak (isi 20 biji). ~ Karkas Ayam Kampung Rp. 5.000,- per ons.
7.	Produk Pelayanan	Produk Hasil dan Olahan Hasil Ternak.
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas Pelayanan	Farm Sapi Perah, Pengolahan Susu, Farm Ayam, Instalasi Rumah Potong Unggas, dan Laboratorium Pengolahan Daging.
9.	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	3 Widyaiswara, 1 Struktural dan 5 Fungsional Umum.
10.	Pengawasan Internal	Tim Auditor Internal (Ahli dalam bidangnya).
11.	Penanganan Pengaduan	Tim Pengelola.
12.	Jaminan Pelayanan	Kualitas Produk sesuai Standar Nasional Indonesia (SNI).
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	GMP dan SOP
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Auditor Internal Kesehatan Masyarakat Veteriner.
15.	Janji Pelayanan	Tersedianya Produk Olahan yang ASUH (Aman, Sehat, Utuh dan Halal).

Kepala Balai,

drh. Djajadi Gunawan, MPH.
 NIP. 19571208 198303 1 003