



STANDAR PELAYANAN PUBLIK TAHUN 2026

Balai Besar Pembibitan Ternak Unggul dan
Hijauan Pakan Ternak Baturraden

2026



Website

<https://bbptuhptbaturraden.ditjenpkh.pertanian.go.id/>



STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI BESAR PEMBIBITAN TERNAK UNGGUL DAN
HIJAUAN PAKAN TERNAK BATURRADEN
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
KEMENTERIAN PERTANIAN

Nomor : 25020 /HM.130/F.2.B/02/2026

Terbitan/Revisi : VII / IX

Tanggal : 25 Februari 2026

STANDAR PELAYANAN PUBLIK ini tidak boleh disalin secara keseluruhan ataupun sebagian, atau diberikan kepada Pihak Ketiga tanpa persetujuan tertulis dari Kepala BBPTUHPT Baturraden

LEMBAR PENGESAHAN

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

BALAI BESAR PEMBIBITAN TERNAK UNGGUL
DAN HIJAUAN PAKAN TERNAK BATURRADEN
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
KEMENTERIAN PERTANIAN

Tanggal, 25 Februari 2026
Kepala BBPTUHPT Baturraden

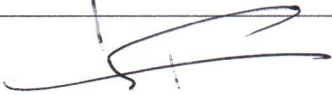
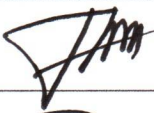
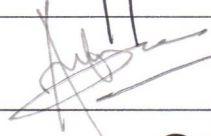
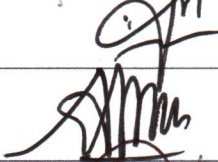
The image shows a circular official stamp of the Balai Besar Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak (BBPTUHPT) Baturraden. The stamp contains the text "KEMENTERIAN PERTANIAN" and "DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN". Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

Ir. Dani Kusworo, S.Pt, M.Si
NIP. 197902142011011007

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

BBPTUHPT BATURRADEN
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
KEMENTERIAN PERTANIAN

STANDAR PELAYANAN PUBLIK ini disusun/dimutakhirkan oleh:

No	Nama	Tanda Tangan
1.	Ir. Dani Kusworo, S.Pt, M.Si	
2.	Dr.drh. Yulianti Wahyu Setyorini,M.Sc	
3.	Akhmad Marsudi,S.IP, S.Pt, M.P	
4.	Susilo Wahyu Hernowo, S.Pt	
5.	Hery Supriadi, S.Pt, M.Pt	
6.	Jaryanti, S.Pt, M.Si	
7.	Drh. Endah Krisnamurti, M.Pt	
8.	Tri Juliyanta Nugraha S.H,M.H	
9	Drh. Siti Kholifah	
10	Arbangun Permana,S.Pt	
11	Riyanto S.T	

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR 1

BAB I. PENDAHULUAN 2

 A. Latar Belakang 2

 B. Maksud dan Tujuan 3

 C. Sasaran 3

 D. Ruang Lingkup 4

 1. Umum 4

 2. Acuan normatif... 6

 3. Istilah dan definisi 6

 4. Pola pemberian penghargaan dan hukuman disiplin kepada petugas pelayanan 8

 5. Kompensasi bagi penerima layanan 9

BAB II. STANDAR PELAYANAN 10

 A. Pelayanan Utama 10

 1. Pelayanan penjualan bibit ternak sapi perah, dan kambing perah 10

 2. Pelayanan penjualan HPT 17

 3. Pelayanan penjualan susu segar dan susu olahan..... 21

 B. Pelayanan Penunjang 25

 1. Pelayanan penjualan sapi perah, dan kambing perah bukan bibit ... 25

 2. Pelayanan eduwisata 29

 3. Pelayanan permagangan dan bimbingan teknis 33

 4. Pelayanan penggunaan sarana dan prasarana 37

BAB III. PENUTUP 41

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT atas rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga penyusunan Standar Pelayanan Publik BBPTUHPT Baturraden dapat terselesaikan dengan baik yang nantinya merupakan acuan dan pedoman pelayanan yang akan dilaksanakan oleh aparat BBPTUHPT Baturraden.

Penyusunan dokumen Standar Pelayanan Publik ini berpedoman pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Dengan program kerja reformasi birokrasi yang tengah digulirkan pemerintah maka setiap instansi pelayanan publik harus selalu meningkatkan kinerjanya agar semakin efektif, efisien, transparan, responsif, dan akuntabel.

Standar Pelayanan Publik ini merupakan pedoman bagi pelaksana pelayanan di lingkungan BBPTUHPT Baturraden dalam melaksanakan tugas pelayanan dan sebagai informasi bagi masyarakat pengguna pelayanan di lingkungan BBPTUHPT Baturraden dan/atau diluar BBPTUHPT Baturraden, baik berasal dari instansi terkait maupun masyarakat luas.

Kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dari awal sampai akhir proses tersusunnya dokumen Standar Pelayanan Publik ini, diharapkan Standar Pelayanan Publik ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh dengan tanggung jawab untuk peningkatan mutu pelayanan BBPTUHPT Baturraden.

Tanggal, 25 Februari 2026

Kepala BBPTUHPT Baturraden



Ir. Dani Kusworo, S.Pt, M.Si
NIP. 197902142011011007

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Balai Besar Pembibitan Ternak Unggul dan Hijauan Pakan Ternak (BBPTUHPT) Baturraden merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan yang berada dibawah Kementerian Pertanian. Dalam rangka meningkatkan produksi dan pemasaran bibit unggul sapi perah dan kambing perah memerlukan STANDAR PELAYANAN PUBLIK (SPP) untuk memberikan pelayanan kepada stakeholder. Dengan adanya SPP tersebut, diharapkan calon pelanggan akan memperoleh informasi.

Pelayanan yang diberikan oleh BBPTUHPT Baturraden berupa penjualan bibit sapi perah dan bibit kambing perah (bibit sapi betina, bibit sapi jantan dan sapi non bibit, bibit kambing betina, bibit kambing jantan), penjualan susu segar dan olahan , penjualan bibit Hijauan Pakan Ternak (HPT), Kunjungan wisata Peternakan, pemagangan dan penelitian, penggunaan sarana dan prasarana serta layanan administratif pemberian informasi dokumentasi dan penyebaran bibit ternak sapi perah, kambing perah dan HPT serta informasi publik.

Dalam memberikan pelayanan, BBPTUHPT Baturraden menerapkan SPP yang meliputi spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan yang diberikan kepada stakeholder. SPP wajib mempertimbangkan beberapa hal, antara lain : persyaratan, sistem, mekanisme dan prosedur, jangka waktu pelayanan, biaya/tarif, produk pelayanan, penanganan pengaduan, sarana dan masukan/apresiasi, dasar hukum, sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas, kompetensi pelaksana, pengawasan internal, jumlah pelaksana, jaminan pelayanan, jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan, kinerja pelaksana. SPP merupakan ukuran pelayanan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pada BBPTUHPT Baturraden yang penerapannya tercermin dari indikator pencapaian layanan.

Agar SPP dapat diterapkan dengan optimal, maka Standar Pelayanan Publik disusun berdasarkan persyaratan SMART (*Specific, Measurable, Attainable, Reliable, Timely*) yaitu: pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan, dapat diukur, dapat dicapai, relevan serta tepat waktu.

BBPTUHPT Baturraden sebelumnya telah mengimplementasikan SNI ISO 9001:2015 yang sudah terintegrasi dengan ISO 37001 : 2016 serta telah menyelaraskan dengan Standar Pelayanan Publik berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang – Undang Nomor 25 tahun 2009. Hasil penyelarasan Sistem Manajemen Pelayanan Publik selanjutnya menjadi acuan Standar Pelayanan Publik digunakan oleh BBPTUHPT Baturraden.

Daftar Jenis pelayanan di BBPTUHPT Baturraden yaitu :

1. Pelayanan Utama :

- Penjualan bibit ternak sapi perah;
- Penjualan bibit ternak kambing perah;
- Penjualan HPT; dan
- Penjualan susu segar dan susu olahan.

2. Pelayanan Penunjang :

- penjualan sapi perah dan kambing perah bukan bibit;
- layanan eduwisata;
- layanan permagangan/bimbingan teknis;
- layanan penggunaan sarana dan prasarana;

B. Maksud dan Tujuan

Maksud ditetapkan SPP sebagai acuan dalam memberikan pelayanan kepada publik.

Tujuan penetapan SPP :

1. Meningkatkan pelayanan penjualan bibit ternak sapi perah dan kambing perah
2. Meningkatkan pelayanan penjualan bibit Hijauan Pakan Ternak (HPT)
3. Meningkatkan pelayanan permagangan dan penelitian
4. Meningkatkan pelayanan kunjungan wisata ternak
5. Meningkatkan pelayanan penggunaan sarana dan prasarana

C. Sasaran

Terwujudnya kepuasan publik melalui penerapan SPP.

D. Ruang Lingkup

1. Umum

BBPTUHPT Baturraden menetapkan Standar Pelayanan Publik yang memuat persyaratan Sistem Manajemen Pelayanan Publik dengan memberikan pelayanan secara baik, bersih, transparan dan akuntabel sesuai dengan tugas dan fungsi. Oleh karena itu, ditetapkan visi misi, motto, nilai budaya kerja, janji pelayanan, maklumat pelayanan sebagai arah dan kebijakan mutu yang perlu dituangkan dalam Standar Pelayanan Publik dan dilaksanakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi BBPTUHPT Baturraden dalam memberikan pelayanan.

VISI : Terwujudnya Institusi yang profesional dalam menghasilkan bibit sapi perah, kambing perah dan hijauan pakan ternak (HPT) serta produksinya yang berkualitas, berdaya saing dan berkelanjutan serta bermanfaat bagi rakyat Indonesia

MISI :

- a. Mengembangkan pembibitan sapi perah, kambing perah dan HPT dengan melaksanakan kebijakan di bidang pemeliharaan, produksi, pemuliaan, pengembangan, penyebaran dan pemasaran bibit unggul sapi perah dan kambing perah, serta produksi dan distribusi benih atau bibit HPT, susu segar, susu olahan dan hasil ikutan lainnya.
- b. Mengembangkan sumber daya manusia, sarana prasarana, teknologi peternakan pembinaan, evaluasi, sistem informasi manajemen (SIM), dan pelayanan prima

MOTTO : “ Bibit Berkualitas Susu Bergizi Solusi Cerdas “.

JANJI PELAYANAN : “ Ramah, Ikhlas, Amanah “.

KEBIJAKAN MUTU PELAYANAN :

1. Menghasilkan bibit sapi perah, kambing perah dan hijauan pakan ternak yang berkualitas;
2. Senantiasa meningkatkan kualitas SDM, teknologi, dan metode yang relevan untuk memperbaiki efektivitas sistem manajemen;
3. Berorientasi kepada peningkatan kinerja yang berkelanjutan untuk menjamin kepuasan pelanggan.

NILAI-NILAI BUDAYA

1. Berorientasi Pelayanan;
2. Akuntabel;
3. Kompeten;
4. Harmonis;
5. Loyal;
6. Adaptif;
7. Kolaboratif.

MAKLUMAT PELAYANAN :

“DENGAN INI KAMI BERJANJI DAN MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN PUBLIK SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN, MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN SERTA AKAN MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS.

DAN APABILA PELAYANAN YANG KAMI BERIKAN TIDAK SESUAI STANDAR YANG DITETAPKAN, MAKA KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI DAN/ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI SESUAI KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN.”

(SESUAI PERMENPANRB NO. 15 TAHUN 2014)

RUANG LINGKUP :

Ruang Lingkup Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik BBPTUHPT Baturraden meliputi :

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

2. Acuan Normatif

- 1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 4) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat;
- 5) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/8/2013 tentang Pedoman Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Pertanian;
- 6) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/Ot.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian;
- 7) Peraturan Menteri Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
- 8) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/HM.130/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/PERMENTAN/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian;
- 9) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Instrumen dan Mekanisme Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 10) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penanganan Benturan Kepentingan, Pengendalian Gratifikasi, dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Lingkup Kementerian Pertanian.

3. Istilah dan Definisi

Dalam penyusunan Standar Pelayanan Publik BBPTUHPT Baturraden menggunakan istilah dan definisi pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 dan peraturan perundang-undangan yang terkait pelayanan publik.

Beberapa istilah dan definisi pada Standar Pelayanan Publik :

- 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 Publik (SPP) 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) 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.
- 4) Pelaksana pelayanan publik adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bekerja di dalam Organisasi Penyelenggara yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan publik.
- 5) Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang-perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan publik, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 6) Maklumat pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan Publik.
- 7) Pembibitan adalah kegiatan budidaya menghasilkan bibit ternak untuk keperluan sendiri atau untuk diperjualbelikan.
- 8) Bibit Ternak yang selanjutnya disebut Bibit adalah semua ternak hasil proses penelitian dan pengkajian dan atau ternak yang memenuhi persyaratan tertentu untuk dikembangkan dan atau untuk berproduksi.
- 9) Biosecurity adalah kondisi dan upaya untuk memutuskan rantai masuknya agen penyakit hewan ke induk semang dan/atau untuk menjaga agen penyakit yang disimpan dan diisolasi dalam suatu laboratorium tidak mengontaminasi atau tidak disalahgunakan, atau semua tindakan yang merupakan pertahanan pertama untuk pengendalian wabah dan dilakukan untuk mencegah semua kemungkinan kontak / penularan dengan peternakan tertular dan penyebaran penyakit.

- 10) Pemuliaan ternak adalah rangkaian kegiatan untuk mengubah komposisi genetik pada sekelompok ternak dari status rumpun atau galur guna mencapai tujuan tertentu.
- 11) Hijauan Pakan Ternak (HPT) adalah pakan ternak yang terdiri dari hijauan segar (rumput segar, leguminosa, silage, daun-daunan, limbah pertanian), dan hijauan kering.
- 12) Magang adalah salah satu metode pembelajaran yang diterapkan di unit usaha / lembaga dengan praktek langsung dilapangan.
- 13) Kunjungan wisata ternak adalah kunjungan/melihat langsung kegiatan/aktifitas BBPTUHPT Baturraden antara lain: manajemen pemeliharaan dan produksi sapi perah, kambing perah, HPT dan sarana perkantoran.
- 14) Pelayanan Penelitian adalah kegiatan memberikan layanan sebagai lokasi untuk melakukan penelitian sebagai upaya pencarian informasi untuk memecahkan suatu masalah dengan metode ilmiah.
- 15) Penyewaan aset Balai adalah pemanfaatan barang / bangunan milik pemerintah seperti gedung pertemuan dan homestay oleh pihak lain dengan dikenai biaya sewa.

4. POLA PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN HUKUMAN DISIPLIN KEPADA PETUGAS PELAYANAN PUBLIK

- 1) Pemberian Penghargaan diberikan Kepada Petugas Pelayanan Publik
Ketentuan Pemberian Reward bagi Petugas Layanan sesuai kriteria :
 - a. Memberikan layanan sesuai dalam Standar Pelayanan Minimal
 - b. Tidak ada komplain dari penerima layanan
 - c. Menerapkan ketentuan disiplin pegawai
 - d. Menerapkan budaya 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan Santun)
 - e. Menerapkan janji layanan (Ikhlas, Ramah, Amanah)
- 2) Hukuman Disiplin (*Punishment*) akan diberikan apabila petugas layanan tidak memberikan layanan sesuai Standar Pelayanan BBPTUHPT Baturraden terhadap penerima layanan, dan terdapat komplain/pengaduan terhadap layanan yang diterima.

5. KOMPENSASI BAGI PENERIMA LAYANAN

Layanan yang tidak sesuai dengan Standar Pelayanan pada produk yang diterima akan mendapatkan kompensasi berupa : Layanan pemeriksaan kesehatan ternak; layanan pemeriksaan reproduksi ternak; Layanan konsultasi; atau Barang merchandise Balai.

BAB II

STANDAR PELAYANAN

A. Pelayanan Utama

1. Pelayanan Penjualan Bibit Ternak Sapi Perah dan Kambing Perah

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Pemohon membuat surat permohonan tertulis yang berisi : a. Identitas pemohon : nama perseorangan / kelompok ternak / dinas / perusahaan / perguruan tinggi, kontak yang bisa dihubungi, dan/atau alamat <i>e-mail</i>; b. Mencantumkan Rekomendasi dinas (tandatangan mengetahui Dinas) c. Surat Keterangan mengetahui Perkumpulan / asosiasi peternak atau cluster yang ditandatangani (opsional) d. Foto <i>open camera</i> kandang dan pakan hijauan pakan ternak e. Mencantumkan alamat dan foto KTP f. Mencantumkan jenis ternak (bibit sapi perah/bibit kambing perah PE/bibit kambing perah Saanen) yang disertai jumlah (ekor), umur dan jenis kelamin (jantan/betina); g. melampirkan fotocopy kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku; h. ditujukan kepada : Kepala BBPTUHPT Baturraden Jl. Raya Baturraden, Desa Kemutug Lor, Baturraden, Banyumas, Jawa tengah, 53101 Atau dapat dikirimkan melalui <i>e-mail</i> : bbptuhptbaturraden@gmail.com. 2. Pemohon hadir langsung ke Kantor BBPTUHPT Baturraden dengan melakukan : a. Registrasi di buku tamu online yang disediakan di meja resepsionis di ruang layanan terpadu; b. Menunjukkan kartu tanda penduduk / paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku c. Mengisi form pembelian yang telah disediakan dengan melampiri Rekomendasi dinas (tandatangan mengetahui Dinas).

No	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pemohon mengajukan surat permohonan melalui email atau datang langsung mengisi formulir permohonan pembelian bibit ternak sebagai berikut : - Pengajuan permohonan disertai dengan dokumen pendukung; - Pelaksanaan verifikasi permohonan; - Penyampaian hasil verifikasi; - Penyusunan kontrak kerja sama; - Penandatanganan kontrak kerja sama; - Pembayaran dan serah terima; dan - Pendokumentasian kontrak kerja sama dan berita acara serah terima.  <pre> graph TD A[Pengajuan permohonan disertai dengan dokumen pendukung] --> B[Pelaksanaan verifikasi permohonan] B --> C[Penyampaian hasil verifikasi] C --> D[Penyusunan kontrak kerja sama] D --> E[Pembayaran dan serah terima] E --> F[Pendokumentasian kontrak kerja sama dan berita acara serah terima] F --> G[Pembeli menerima Bibit] </pre>

No	KOMPONEN	URAIAN
		2. Prosedur Pelayanan Penjualan Bibit Ternak Unggul Melalui Online Google Form - Pemohon mengisi formulir permohonan melalui link sbb : https://bit.ly/m/PembelianOnlineBBPTUHPTBTR - Permohonan pembelian bibit akan diproses secara administrasi di bagian Tata Usaha untuk mendapatkan disposisi dari Kepala BBPTUHPT Baturraden; - Pelaksanaan verifikasi usulan; - Pemohon menerima jawaban atas permohonan sesuai ketersediaan bibit - Penyampaian informasi kepada calon pembeli; - Penyusunan kontrak kerja sama dan BAST; - Penandatanganan kontrak kerja sama; - Pembayaran dan serah terima; dan - Pendokumentasian kontrak kerja sama dan berita acara serah terima. <pre> graph TD A[Pembeli Mengajukan Permohonan dengan mengisi Aplikasi di Google Form] --> B[Persyaratan yang diajukan pemohon akan diverifikasi kelengkapannya, bila disetujui akan mendapat antrian.] B --> C[Bila sudah tiba no antriannya, pembeli akan dihubungi untuk ditawarkan nomor ternak dan harga] C --> D[Bila SETUJU dilanjut proses pembuatan Kontrak Kerjasama dan Ebilling Pembayaran serta tanggal pengambilan ternak] D --> E[Pembeli melakukan pembayaran sesuai kode billing] E --> F[Pembeli Menyerahkan bukti penyetoran pembayaran kepada Petug] F --> G[Pembeli menerima Bibit Ternak] </pre>

No	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka waktu pelayanan	a. Layanan dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima. b. Jam pelayanan : Hari Senin s.d Kamis : 08.00 s.d 15.00 WIB Hari Jum'at : 08.00 s.d 15.30 WIB Catatan : • Penjualan bibit tetap melayani saat jam istirahat. • Pendaftaran 24 jam melayani <i>online</i> melalui Google Form: https://bit.ly/m/PembelianOnlineBBPTUHPTBTR
4.	Biaya/tarif	Sesuai SK BBPTUHPT Baturraden Nomor 31023/KPTS/KU.030/F.2.B/10/2025 berdasarkan rekomendasi Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian Nomor : B-6816/KU.030/A.4/10/2025 Catatan: 1. Harga tidak termasuk biaya pengiriman 2. Resiko pengiriman ditanggung pembeli.
5.	Produk pelayanan	Bibit Sapi Perah 1. Bibit Sapi Perah Betina - Umur 6 - 8 bulan - Umur > 8 - 10 bulan - Umur > 10 - 12 bulan - Umur > 12 - 14 bulan - Umur > 14 - 16 bulan - Umur > 16 - 18 bulan - Umur > 18 - 20 bulan - Umur > 20 - 22 bulan - Umur > 22 - 24 bulan - Umur > 24 - 36 bulan 2. Bibit Sapi Perah Jantan - Umur 6 - 8 bulan - Umur > 8 - 10 bulan - Umur > 10 - 12 bulan

No	KOMPONEN	URAIAN
		Umur > 12 - 14 bulan Umur > 14 - 16 bulan Umur > 16 - 18 bulan Umur > 18 - 20 bulan Umur > 20 - 22 bulan Umur > 22 - 24 bulan Umur > 24 - 36 bulan Bibit Kambing Perah Saanen dan PE 1. Bibit kambing Saanen Betina Umur 4 - 6 bulan Umur > 6 - 8 bulan Umur > 8 - 12 bulan Umur > 12 - 18 bulan Umur > 18 - 24 bulan 2. Bibit kambing Saanen Jantan Umur 4 - 6 bulan Umur > 6 - 8 bulan Umur > 8 - 12 bulan Umur > 12 - 18 bulan Umur > 18 - 24 bulan 3. Bibit kambing PE Betina Umur 4 - 6 bulan Umur > 6 - 8 bulan Umur > 8 - 12 bulan Umur > 12 - 18 bulan Umur > 18 - 24 bulan 4. Bibit kambing PE Jantan Umur 4 - 6 bulan Umur > 6 - 8 bulan Umur > 8 - 12 bulan Umur > 12 - 18 bulan Umur > 18 - 24 bulan

No	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dari penerima layanan pembelian bibit dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala BBPTUHPT Baturraden Alamat di Jl. Peternakan No.1, Desa Kemutug Lor, Baturraden, Banyumas, Jawa tengah, 53101, atau dapat dikirimkan melalui <i>e-mail</i> : bbptuhptbaturraden@gmail.com. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via : a. Telepon : (0281) 681037; b. Faksmile : (0281) 681037; c. Whatsapp (WA) : 089504411118; d. <i>E-mail</i>: bbptuhptbaturraden@gmail.com ; e. Kanal pengaduan : WBS, Kaldu emas, SP4N Lapor
7.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2) Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3) Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat; 5) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/8/2013 tentang Pedoman Pengukuran Indek Kepuasan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Pertanian; 6) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/Ot.140/12/2012 Tahun tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Publik Kementerian Pertanian; 7) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/HM.130/5/2016 tentang

No	KOMPONEN	URAIAN
		Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/PERMENTAN/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian; 8) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Instrumen dan Mekanisme Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 9) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penanganan Benturan Kepentingan, Pengendalian Gratifikasi, dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Lingkup Kementerian Pertanian. 10) Standar Bibit Sapi Perah Frisien Holstein Indonesia : SNI 2735 : 2022. 11) Standar Bibit Kambing Perah Saanen : SNI 7352-4 : 2022. 12) Standar Bibit Kambing PE : SNI 7352.1-2015.
8.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Ruang Layanan Terpadu dengan pendingin udara, meja dan kursi, buku tamu, jaringan internet, komputer, printer, TV, pesawat telepon, mesin faksimile, area parkir, masjid, ruang tunggu merokok, ruang khusus konsultasi pengaduan, ruang bermain anak, ruang laktasi, dan pengisi daya HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelayanan publik menguasai kompetensi layanan dan dapat dibantu oleh pejabat fungsional tertentu. Untuk petugas pada desk layanan informasi publik memiliki kompetensi pengetahuan peraturan perundang-undangan tentang informasi publik.
10.	Pengawasan internal	a. Supervisi atasan langsung b. Dilakukan sistem pengendalian Internal c. Pengisian kuesioner SKM oleh pengguna layanan.
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas ruang layanan terpadu 1 orang dan/atau 2 orang.

No	KOMPONEN	URAIAN
12.	Jaminan pelayanan	Bibit ternak dalam kondisi sehat dan baik sesuai dengan Surat Keterangan Bibit Ternak
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Petugas melaksanakan produksi bibit sesuai dengan SOP. 2. Petugas menggunakan peralatan sesuai dengan instruksi kerja.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan pelayanan.

2. Pelayanan Penjualan Hijauan Pakan Ternak (HPT)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pemohon membuat surat permohonan tertulis yang berisi : a. Identitas pemohon : nama perseorangan / kelompok ternak / dinas / perusahaan / perguruan tinggi, kontak yang bisa dihubungi, dan/atau alamat <i>e-mail</i>; mencantumkan jenis produk HPT dan jumlahnya; b. melampirkan fotocopy kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku, ditujukan kepada : Kepala BBPTUHPT Baturraden Jl. Peternakan No.1, Desa Kemutug Lor, Baturraden, Banyumas, Jawa tengah, 53101 Atau dapat dikirimkan melalui <i>e-mail</i> : bbptuhptbaturraden@gmail.com. 2. Pemohon hadir langsung ke Kantor BBPTUHPT Baturraden dengan melakukan : a. Registrasi di buku tamu online yang disediakan di meja resepsionis di ruang layanan terpadu; b. Menunjukkan kartu tanda penduduk / paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku. c. Mengisi form pembelian yang telah disediakan.

No	Komponen	Uraian
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur;	Prosedur pembelian HPT sebagai berikut : - Calon pembeli pengajuan permohonan disertai dengan dokumen pendukung; - pelaksanaan verifikasi permohonan; - penyampaian hasil verifikasi; - penyusunan kontrak kerja sama; - penandatanganan kontrak kerja sama; - pembayaran dan serah terima; dan - pendokumentasian kontrak kerja sama dan berita acara serah terima. <pre> graph TD A[Calon Pembeli mengajukan permohonan disertai dengan dokumen pendukung] --> B[Pelaksanaan verifikasi Permohonan] B --> C[Penyampaian hasil verifikasi] C --> D[Penyusunan kontrak kerjasama] D --> E[Pembeli menerima kontrak kerjasama perolehan hasil pertanian dan kode e billing untuk melakukan pembayaran dan menyerahkan bukti pembayaran ke petugas pemasaran] E --> F[Pembeli menerima Bibit HPT] </pre>

No	Komponen	Uraian
3.	Jangka waktu penyelesaian	a. Layanan dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima. b. Jam pelayanan : Hari Senin s.d Kamis : 08.00 s.d 15.00 WIB Hari Jum'at : 08.00 s.d 15.30 WIB Catatan : • Penjualan bibit HPT tetap melayani saat jam istirahat. • Pendaftaran 24 jam melayani <i>online</i> melalui Google Form: https://bit.ly/m/PembelianOnlineBBPTUHPTBTR
4.	Biaya/tarif	Sesuai SK BBPTUHPT Baturraden Nomor 31023/KPTS/KU.030/F.2.B/10/2025 berdasarkan rekomendasi Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian Nomor : B-6816/KU.030/A.4/10/2025 Catatan: 1. Harga tidak termasuk biaya pengiriman 2. Resiko pengiriman ditanggung pembeli
5.	Produk pelayanan	Hijauan Pakan ternak (HPT) : Bibit rumput, Bibit legume, Bibit Indigofera, Benih Indigofera, Rumput, Legume, Silase
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dari penerima layanan pembelian hijauan pakan ternak dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala BBPTUHPT Baturraden, Alamat di Jl. Peternakan No.1, Desa Kemutug Lor, Baturraden, Banyumas, Jawa tengah, 53101, atau dapat dikirimkan melalui <i>e-mail</i> : bbptuhptbaturraden@gmail.com. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via : a. Telepon : (0281) 681037; b. Faksmile : (0281) 681037; c. Whatsapp (WA) : 089504411118 d. <i>E-mail</i>: bbptuhptbaturraden@gmail.com ; e. Kanal pengaduan : WBS, Kaldu emas, SP4N Lapor

No	Komponen	Uraian
7.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2) Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3) Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat; 5) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/8/2013 tentang Pedoman Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Pertanian; 6) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/Ot.140/12/2012 Tahun tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Publik Kementerian Pertanian; 7) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/HM.130/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/PERMENTAN/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian; 8) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Instrumen dan Mekanisme Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 9) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penanganan Benturan Kepentingan, Pengendalian Gratifikasi, dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Lingkup Kementerian Pertanian.
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	Ruang Layanan Terpadu dengan pendingin udara, meja dan kursi, buku tamu, jaringan internet, komputer, printer, TV, pesawat telepon, mesin

No	Komponen	Uraian
		faksimile, area parkir, masjid, ruang tunggu merokok, ruang khusus konsultasi pengaduan, ruang bermain anak, ruang laktasi, dan pengisi daya HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelayanan publik menguasai kompetensi layanan dan dapat dibantu oleh pejabat fungsional tertentu. Untuk petugas pada desk layanan informasi publik memiliki kompetensi pengetahuan peraturan perundang-undangan tentang informasi publik.
10.	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung b. Dilakukan sistem pengendalian Internal c. Pengisian kuesioner SKM oleh pengguna layanan.
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas ruang layanan terpadu 1 orang dan/atau 2 orang.
12.	Jaminan pelayanan	Bibit HPT dalam kondisi baik.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	1. Petugas melaksanakan produksi bibit HPT sesuai dengan SOP 2. Petugas menggunakan peralatan sesuai dengan instruksi kerja
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana.	Dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan pelayanan.

3. Pelayanan Penjualan Susu Segar dan Susu Olahan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pemohon membuat surat permohonan tertulis yang berisi : a. Identitas pemohon : nama perseorangan / kelompok ternak / dinas / perusahaan / perguruan tinggi, kontak yang bisa dihubungi, dan/atau alamat <i>e-mail</i> ; mencantumkan jenis produk (susu segar / susu olahan) dan jumlahnya; b. melampirkan fotocopy kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku; ditujukan kepada : Kepala BBPTUHPT Baturraden Jl. Peternakan No.1, Desa Kemutug Lor, Baturraden, Banyumas, Jawa tengah, 53101 Atau dapat dikirimkan melalui <i>e-mail</i> :

No	Komponen	Uraian
		bbptuhptbaturraden@gmail.com. 2. Pemohon hadir langsung ke Kantor BBPTUHPT Baturraden dengan melakukan : - Registrasi di buku tamu online yang disediakan di meja resepsionis di ruang layanan terpadu; - Menunjukkan kartu tanda penduduk / paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku - Mengisi form pembelian yang telah disediakan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur;	Prosedur pembelian susu segar dan susu olahan sebagai berikut : - Calon pembeli pengajuan permohonan disertai dengan dokumen pendukung; - pelaksanaan verifikasi permohonan; - penyampaian hasil verifikasi; - penyusunan kontrak kerja sama; - penandatanganan kontrak kerja sama; - pembayaran dan serah terima; dan - pendokumentasian kontrak kerja sama dan berita acara serah terima. <pre> graph TD A[Calon Pembeli mengajukan permohonan disertai dengan dokumen pendukung] --> B[Pelaksanaan verifikasi Permohonan] B --> C[Penyampaian hasil verifikasi] C --> D[Penyusunan kontrak kerjasama] D --> E[Pembeli menerima kontrak kerjasama perolehan hasil pertanian dan kode e billing untuk melakukan pembayaran dan menyerahkan bukti pembayaran ke petugas pemasaran] E --> F[Pembeli menerima susu segar dan/atau susu olahan] </pre>

No	Komponen	Uraian
3.	Jangka waktu penyelesaian	Layanan dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima.
4.	Biaya/tarif	Sesuai SK BBPTUHPT Baturraden Nomor 31023/KPTS/KU.030/F.2.B/10/2025 berdasarkan rekomendasi Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian Nomor : B-6816/KU.030/A.4/10/2025. Catatan: 1. Harga tidak termasuk biaya pengiriman. 2. Resiko pengiriman ditanggung pembeli.
5.	Produk pelayanan	Susu segar dan susu olahan
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dari penerima layanan pembelian susu segar atau susu olahan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala BBPTUHPT Baturraden, Alamat di Jl. Peternakan No.1, Desa Kemutug Lor, Baturraden, Banyumas, Jawa tengah, 53101, atau dapat dikirimkan melalui e-mail : bbptuhptbaturraden@gmail.com. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via : a. Telepon : (0281) 681037; b. Faksmile : (0281) 681037; c. Whatsapp (WA) : 089504411118 d. E-mail: bbptuhptbaturraden@gmail.com ; e. Kanal pengaduan : WBS, Kaldu emas, SP4N Lapor
7.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2) Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3) Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

No	Komponen	Uraian
		4) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat; 5) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/8/2013 tentang Pedoman Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Pertanian; 6) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/Ot.140/12/2012 Tahun tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian; 7) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/HM.130/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/PERMENTAN/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian; 8) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Instrumen dan Mekanisme Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 9) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penanganan Benturan Kepentingan, Pengendalian Gratifikasi, dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Lingkup Kementerian Pertanian. 10) Standar Bibit Sapi Perah Frisien Holstein Indonesia : SNI 2735 : 2022 11) Standar Bibit Kambing Perah Saanen : SNI 7352-4 : 2022 12) Standar Bibit Kambing PE : SNI 7352.1-2015.
8.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Ruang Layanan Terpadu dengan pendingin udara, meja dan kursi, buku tamu, jaringan internet, komputer, printer, TV, pesawat telepon, mesin faksimile, area parkir, masjid, ruang tunggu merokok, ruang khusus konsultasi pengaduan, ruang bermain anak, ruang laktasi, dan pengisi daya HP.

No	Komponen	Uraian
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelayanan publik menguasai kompetensi layanan dan dapat dibantu oleh pejabat fungsional tertentu. Untuk petugas pada desk layanan informasi publik memiliki kompetensi pengetahuan peraturan perundang-undangan tentang informasi publik.
10.	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung b. Dilakukan sistem pengendalian Internal c. Pengisian kuesioner SKM oleh pengguna layanan.
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas ruang layanan terpadu
12.	Jaminan pelayanan	Susu segar dan susu olahan dalam kondisi baik.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	1. Petugas melaksanakan produksi susu sesuai dengan SOP 2. Petugas menggunakan peralatan sesuai dengan instruksi kerja
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana.	Dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan pelayanan.

4. Pelayanan Penjualan Pupuk Organik

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pemohon membuat surat permohonan tertulis yang berisi : a. Identitas pemohon : nama perseorangan / kelompok ternak / dinas / perusahaan / perguruan tinggi, kontak yang bisa dihubungi, dan/atau alamat e-mail; mencantumkan jenis produk (pupuk organik) dan jumlahnya; b. melampirkan fotocopy kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku; ditujukan kepada : Kepala BBPTUHPT Baturraden Jl. Peternakan No.1, Desa Kemutug Lor, Baturraden, Banyumas, Jawa tengah, 53101 Atau dapat dikirimkan melalui e-mail : bbptuhptbaturraden@gmail.com. 2. Pemohon hadir langsung ke Kantor BBPTUHPT

No	Komponen	Uraian
		Baturraden dengan melakukan : - Registrasi di buku tamu online yang disediakan di meja resepsionis di ruang layanan terpadu; - Menunjukkan kartu tanda penduduk / paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku - Mengisi form pembelian yang telah disediakan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur;	Prosedur pembelian pupuk organik sebagai berikut : - Calon pembeli pengajuan permohonan disertai dengan dokumen pendukung; - pelaksanaan verifikasi permohonan; - penyampaian hasil verifikasi; - penyusunan kontrak kerja sama; - penandatanganan kontrak kerja sama; - pembayaran dan serah terima; dan - pendokumentasian kontrak kerja sama dan berita acara serah terima. <pre> graph TD A[Calon Pembeli mengajukan permohonan disertai dengan dokumen pendukung] --> B[Pelaksanaan verifikasi Permohonan] B --> C[Penyampaian hasil verifikasi] C --> D[Penyusunan kontrak kerjasama] D --> E[Pembeli menerima kontrak kerjasama perolehan hasil pertanian dan kode e billing untuk melakukan pembayaran dan menyerahkan bukti pembayaran ke petugas pemasaran] E --> F[Pembeli menerima susu segar dan/atau susu olahan] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Layanan dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima.

No	Komponen	Uraian
4.	Biaya/tarif	Sesuai SK BBPTUHPT Baturraden Nomor 31023/KPTS/KU.030/F.2.B/10/2025 berdasarkan rekomendasi Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian Nomor : B-6816/KU.030/A.4/10/2025. Catatan: 1. Harga tidak termasuk biaya pengiriman. 2. Resiko pengiriman ditanggung pembeli.
5.	Produk pelayanan	Pupuk organik
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dari penerima layanan pembelian pupuk organik dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala BBPTUHPT Baturraden, Alamat di Jl. Peternakan No.1, Desa Kemutug Lor, Baturraden, Banyumas, Jawa tengah, 53101, atau dapat dikirimkan melalui e-mail : bbptuhptbaturraden@gmail.com. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via : a. Telepon : (0281) 681037; b. Faksmile : (0281) 681037; c. Whatsapp (WA) : 089504411118 d. E-mail: bbptuhptbaturraden@gmail.com ; e. Kanal pengaduan : WBS, Kaldu emas, SP4N Lapor
7.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2) Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3) Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survey

No	Komponen	Uraian
		Kepuasan Masyarakat; 5) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/8/2013 tentang Pedoman Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Pertanian; 6) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/Ot.140/12/2012 Tahun tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian; 7) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/HM.130/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/PERMENTAN/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian; 8) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Instrumen dan Mekanisme Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 9) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penanganan Benturan Kepentingan, Pengendalian Gratifikasi, dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Lingkup Kementerian Pertanian. 10) Standar Bibit Sapi Perah Frisien Holstein Indonesia : SNI 2735 : 2022 11) Standar Bibit Kambing Perah Saanen : SNI 7352-4 : 2022 12) Standar Bibit Kambing PE : SNI 7352.1-2015.
8.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Ruang Layanan Terpadu dengan pendingin udara, meja dan kursi, buku tamu, jaringan internet, komputer, printer, TV, pesawat telepon, mesin faksimile, area parkir, masjid, ruang tunggu merokok, ruang khusus konsultasi pengaduan, ruang bermain anak, ruang laktasi, dan pengisi daya HP.

No	Komponen	Uraian
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelayanan publik menguasai kompetensi layanan dan dapat dibantu oleh pejabat fungsional tertentu. Untuk petugas pada desk layanan informasi publik memiliki kompetensi pengetahuan peraturan perundang-undangan tentang informasi publik.
10.	Pengawasan Internal	a. Supervisi atasan langsung b. Dilakukan sistem pengendalian Internal c. Pengisian kuesioner SKM oleh pengguna layanan.
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas ruang layanan terpadu
12.	Jaminan pelayanan	Pupuk organik dalam kondisi baik.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	1. Petugas melaksanakan produksi pupuk organik sesuai dengan SOP 2. Petugas menggunakan peralatan sesuai dengan instruksi kerja
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana.	Dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan pelayanan.

B. Layanan Penunjang

1. Pelayanan Penjualan Sapi Perah dan Kambing Perah bukan bibit

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pemohon membuat surat permohonan tertulis yang berisi : a. Identitas pemohon : nama perseorangan / kelompok ternak / dinas / perusahaan / perguruan tinggi, kontak yang bisa dihubungi, dan/atau alamat <i>e-mail</i> ; mencantumkan jenis produk dan jumlahnya; b. melampirkan fotocopy kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku; ditujukan kepada : Kepala BBPTUHPT Baturraden Jl. Peternakan No.1, Desa Kemutug Lor, Baturraden, Banyumas, Jawa tengah, 53101

No	Komponen	Uraian
		Atau dapat dikirimkan melalui e-mail : bbptuhptbaturraden@gmail.com. 2. Pemohon hadir langsung ke Kantor BBPTUHPT Baturraden dengan melakukan : d. Registrasi di buku tamu online yang disediakan di meja resepsionis di ruang layanan terpadu; e. Menunjukkan kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku. f. Mengisi form pembelian yang telah disediakan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur;	Prosedur penjualan sapi perah dan kambing perah bukan bibit sebagai berikut : a. pengajuan usulan pengeluaran sapi perah dan/atau kambing perah disertai dengan dokumen pendukung; b. pelaksanaan verifikasi usulan; c. penyampaian informasi kepada calon pembeli; d. pelaksanaan penawaran dan negosiasi; e. penyusunan kontrak kerja sama; f. penandatanganan kontrak kerja sama; g. pembayaran dan serah terima; dan h. pendokumentasian kontrak kerja sama dan berita acara serah terima. <pre> graph TD A[pengajuan usulan pengeluaran sapi perah dan/atau kambing perah disertai dengan dokumen pendukung] --> B[Pelaksanaan verifikasi Permohonan] B --> C[penyampaian informasi kepada calon pembeli] C --> D[Penyusunan kontrak kerjasama] D --> E[Pembeli menandatangani kontrak kerjasama dan kode E-billing untuk melakukan pembayaran dan serah terima] </pre>

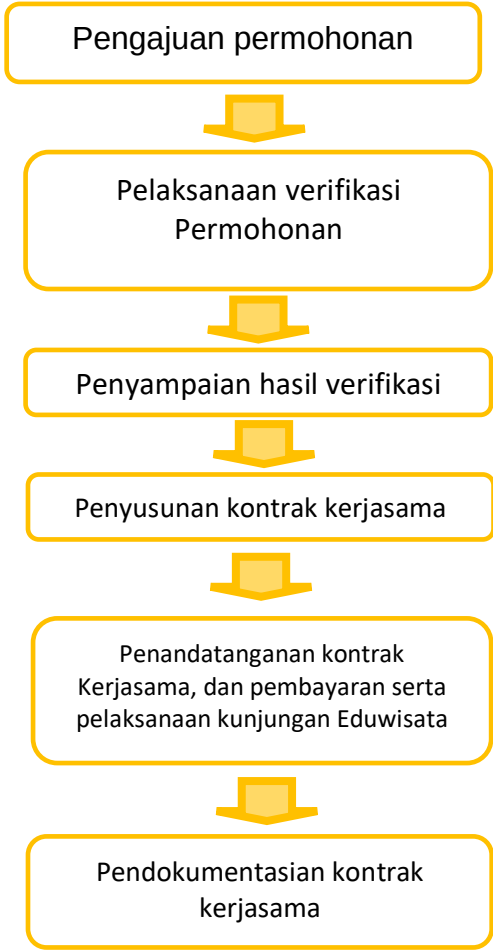
No	Komponen	Uraian
		
3.	Jangka waktu penyelesaian	Layanan dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima.
4.	Biaya/tarif	Sesuai SK BBPTUHPT Baturraden Nomor 31023/KPTS/KU.030/F.2.B/10/2025 berdasarkan rekomendasi Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian Nomor : B-6816/KU.030/A.4/10/2025 Catatan: 1. Harga tidak termasuk biaya pengiriman 2. Resiko pengiriman ditanggung pembeli
5.	Produk pelayanan	Sapi perah dan kambing perah bukan bibit
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dari penerima layanan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala BBPTUHPT Baturraden, Alamat di Jl. Peternakan No.1, Desa Kemutug Lor, Baturraden, Banyumas, Jawa tengah, 53101, atau dapat dikirimkan melalui e-mail : bbptuhptbaturraden@gmail.com. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via : a. Telepon : (0281) 681037; b. Faksmile : (0281) 681037; c. Whatsapp (WA) : 089504411118 d. E-mail: bbptuhptbaturraden@gmail.com ; e. Kanal pengaduan : WBS, Kaldu emas, SP4N Lapor.
7.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2) Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi

No	Komponen	Uraian
		Publik; 3) Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat; 5) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/8/2013 tentang Pedoman Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Pertanian; 6) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/Ot.140/12/2012 Tahun tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian; 7) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/HM.130/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/PERMENTAN/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian; 8) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Instrumen dan Mekanisme Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 9) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penanganan Benturan Kepentingan, Pengendalian Gratifikasi, dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Lingkup Kementerian Pertanian.
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	Ruang Layanan Terpadu dengan pendingin udara, meja dan kursi, buku tamu, jaringan internet, komputer, printer, area parkir, pesawat telepon, mesin facsimile, dan pengisi daya HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelayanan publik menguasai kompetensi layanan dan dapat dibantu oleh pejabat fungsional tertentu.
10.	pengawasan internal	a. Supervisi atasan langsung b. Dilakukan sistem pengendalian Internal c. Pengisian kuesioner SKM oleh pengguna

No	Komponen	Uraian
		layanan
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas ruang layanan terpadu 1 orang dan/atau 2 orang.
12.	Jaminan pelayanan	Sapi perah dan kambing perah bukan bibit sesuai penawaran.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Petugas melaksanakan sesuai dengan SOP 2. Petugas menggunakan peralatan sesuai dengan instruksi kerja.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana.	Dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan pelayanan.

2. Layanan Eduwisata

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	- Pemohon membuat surat permohonan tertulis yang berisi : - Identitas pemohon : nama perseorangan / kelompok ternak / dinas / perusahaan / perguruan tinggi, kontak yang bisa dihubungi, dan/atau alamat <i>e-mail</i>; - melampirkan fotocopy kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku; ditujukan kepada : Kepala BBPTUHPT Baturraden Jl. Peternakan No.1, Desa Kemutug Lor, Baturraden, Banyumas, Jawa tengah, 53101 Atau dapat dikirimkan melalui <i>e-mail</i> : bbptuhptbaturraden@gmail.com. - Pemohon hadir langsung ke Kantor BBPTUHPT Baturraden dengan melakukan : - Registrasi di buku tamu online yang disediakan di meja resepsionis di ruang layanan terpadu; - Menunjukkan kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku. - Mengisi form kunjungan yang telah disediakan.

No	Komponen	Uraian
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur;	Prosedur layanan eduwisata sebagai berikut : - Pengajuan permohonan; - pelaksanaan verifikasi permohonan; - penyampaian hasil verifikasi; - penyusunan kontrak kerja sama; - penandatanganan kontrak kerja sama; - pembayaran dan serah terima; dan - pendokumentasian kontrak kerja sama.  <pre> graph TD A[Pengajuan permohonan] --> B[Pelaksanaan verifikasi Permohonan] B --> C[Penyampaian hasil verifikasi] C --> D[Penyusunan kontrak kerjasama] D --> E[Penandatanganan kontrak Kerjasama, dan pembayaran serta pelaksanaan kunjungan Eduwisata] E --> F[Pendokumentasian kontrak kerjasama] </pre> - Prosedur layanan eduwisata melalui kunjungan langsung merupakan kunjungan dan pembayaran yang dilakukan secara langsung oleh pemohon di lokasi eduwisata.
3.	Jangka waktu penyelesaian	Layanan permohonan tertulis dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima. Kunjungan langsung jangka waktu 1 (satu) hari kerja.

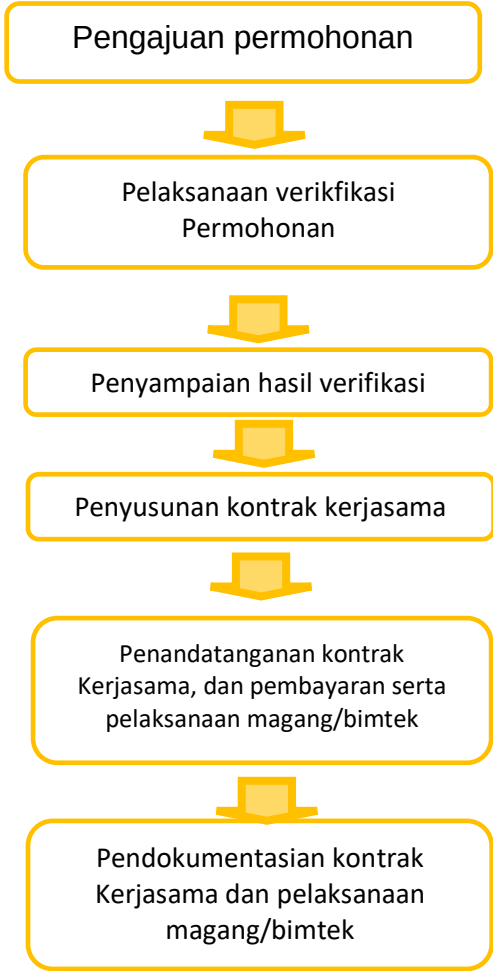
No	Komponen	Uraian
4.	Biaya/tarif	Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif PNBP Lingkup Kementerian Pertanian
5.	Produk pelayanan	Layanan kunjungan eduwisata
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dari penerima layanan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala BBPTUHPT Baturraden, Alamat di Jl. Peternakan No.1, Desa Kemutug Lor, Baturraden, Banyumas, Jawa tengah, 53101, atau dapat dikirimkan melalui e-mail : bbptuhptbaturraden@gmail.com. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via : a. Telepon : (0281) 681037; b. Faksmile : (0281) 681037; c. Whatsapp (WA) : 089504411118 d. E-mail: bbptuhptbaturraden@gmail.com ; e. Kanal pengaduan : WBS, Kaldu emas, SP4N Lapor.
7.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2) Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3) Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat; 5) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/8/2013 tentang Pedoman Pengukuran Indek Kepuasan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Pertanian; 6) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/Ot.140/12/2012 Tahun tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan

No	Komponen	Uraian
		Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian; 7) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/HM.130/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/PERMENTAN/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian; 8) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Instrumen dan Mekanisme Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 9) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penanganan Benturan Kepentingan, Pengendalian Gratifikasi, dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Lingkup Kementerian Pertanian.
8.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Ruang Layanan Terpadu dengan pendingin udara, gedung eduwisata, meja dan kursi, buku tamu, jaringan internet, komputer, printer, TV, pesawat telepon, mesin faksimile, area parkir, masjid, ruang tunggu merokok, ruang khusus konsultasi pengaduan, ruang bermain anak, ruang laktasi, dan pengisi daya HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelayanan publik menguasai kompetensi layanan dan dapat dibantu oleh pejabat fungsional tertentu. Untuk petugas layanan informasi publik memiliki kompetensi pengetahuan peraturan perundang-undangan tentang informasi publik.
10.	pengawasan internal	a. Supervisi atasan langsung b. Dilakukan sistem pengendalian Internal c. Pengisian kuesioner SKM oleh pengguna layanan
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas ruang layanan terpadu 1 orang dan/atau 2 orang.
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan eduwisata sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.	Petugas melaksanakan pelayanan sesuai dengan SOP dan peralatan sesuai dengan instruksi kerja.

No	Komponen	Uraian
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana.	Dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan pelayanan.

3. Pelayanan Permagangan dan Bimbingan Teknis

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pemohon membuat surat permohonan tertulis yang berisi : - Identitas pemohon : nama perseorangan / kelompok ternak / dinas / perusahaan / perguruan tinggi, kontak yang bisa dihubungi, dan/atau alamat e-mail; - melampirkan fotocopy kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku; ditujukan kepada : Kepala BBPTUHPT Baturraden Jl. Peternakan No.1, Desa Kemutug Lor, Baturraden, Banyumas, Jawa tengah, 53101 Atau dapat dikirimkan melalui e-mail : bbptuhptbaturraden@gmail.com. 2. Pemohon hadir langsung ke Kantor BBPTUHPT Baturraden dengan melakukan : - Registrasi di buku tamu online yang disediakan di meja resepsionis di ruang layanan terpadu; - Menunjukkan kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku. - Mengisi Form Permohonan magang atau bimbingan teknis.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur;	Prosedur layanan permagangan/bimtek sebagai berikut : - Pengajuan permohonan; - pelaksanaan verifikasi permohonan; - penyampaian hasil verifikasi;

No	Komponen	Uraian
		d. penyusunan kontrak kerja sama; e. penandatanganan kontrak kerja sama; f. pembayaran; dan g. pendokumentasian kontrak kerja sama.  <pre> graph TD A[Pengajuan permohonan] --> B[Pelaksanaan verifikasi Permohonan] B --> C[Penyampaian hasil verifikasi] C --> D[Penyusunan kontrak kerjasama] D --> E[Penandatanganan kontrak Kerjasama, dan pembayaran serta pelaksanaan magang/bimtek] E --> F[Pendokumentasian kontrak Kerjasama dan pelaksanaan magang/bimtek] </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Layanan dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima.
4.	Biaya/tarif	Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif PNBP Lingkup Kementerian Pertanian
5.	Produk pelayanan	Layanan permagangan atau bimbingan teknis
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dari penerima layanan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala BBPTUHPT Baturraden, Alamat di Jl. Peternakan No. 1, Desa Kemutug Lor,

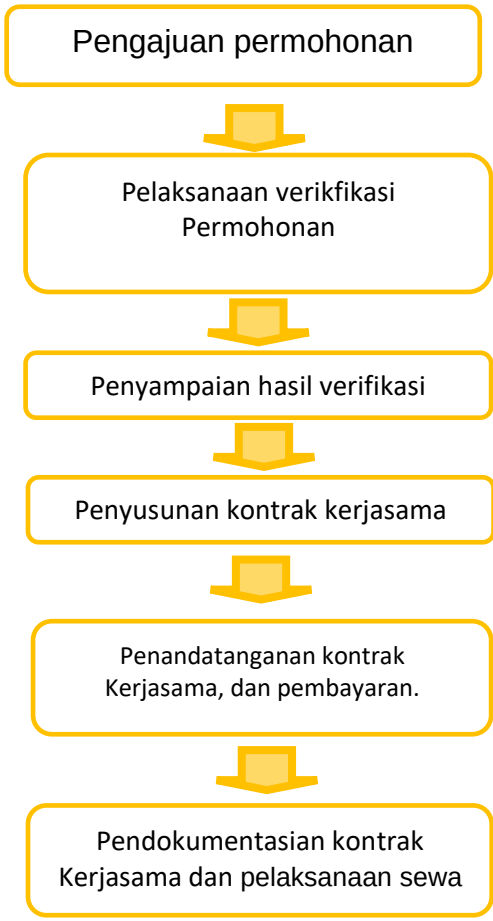
No	Komponen	Uraian
		Baturraden, Banyumas, Jawa tengah, 53101, atau dapat dikirimkan melalui e-mail : bbptuhptbaturraden@gmail.com. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via : a. Telepon : (0281) 681037; b. Faksimile : (0281) 681037; c. Whatsapp (WA) : 089504411118 d. E-mail: bbptuhptbaturraden@gmail.com ; e. Kanal pengaduan : WBS, Kaldu emas, SP4N Lapor.
7.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2) Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3) Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat; 5) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/8/2013 tentang Pedoman Pengukuran Indek Kepuasan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Pertanian; 6) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/Ot.140/12/2012 Tahun tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Publik Kementerian Pertanian; 7) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/HM.130/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/PERMENTAN/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi

No	Komponen	Uraian
		Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian; 8) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Instrumen dan Mekanisme Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 9) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penanganan Benturan Kepentingan, Pengendalian Gratifikasi, dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Lingkup Kementerian Pertanian.
8.	Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas	Ruang Layanan Terpadu dengan pendingin udara, gedung eduwisata, meja dan kursi, buku tamu, jaringan internet, komputer, printer, TV, pesawat telepon, mesin faksimile, area parkir, masjid, ruang tunggu merokok, penginapan/mess, ruang khusus konsultasi pengaduan, ruang bermain anak, ruang laktasi, dan pengisi daya HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelayanan publik menguasai kompetensi layanan dan dapat dibantu oleh pejabat fungsional tertentu. Untuk petugas layanan informasi publik memiliki kompetensi pengetahuan peraturan perundang-undangan tentang informasi publik.
10.	pengawasan internal	a. Supervisi atasan langsung b. Dilakukan sistem pengendalian Internal c. Pengisian kuesioner SKM oleh pengguna layanan.
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas ruang layanan terpadu 1 orang dan/atau 2 orang.
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan magang atau Bimbingan teknis sesuai bidang.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.	Petugas melaksanakan pelayanan sesuai dengan SOP dan peralatan sesuai dengan instruksi kerja.

No	Komponen	Uraian
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana.	Dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan pelayanan.

4. Pelayanan Penggunaan Sarana dan Prasarana

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Pemohon membuat surat permohonan tertulis yang berisi : - Identitas pemohon : nama perseorangan / kelompok ternak / dinas / perusahaan / perguruan tinggi, kontak yang bisa dihubungi, dan/atau alamat <i>e-mail</i>; mencantumkan jenis produk dan jumlahnya; - melampirkan fotocopy kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku; ditujukan kepada : Kepala BBPTUHPT Baturraden Jl. Peternakan No.1, Desa Kemutug Lor, Baturraden, Banyumas, Jawa tengah, 53101 Atau dapat dikirimkan melalui <i>e-mail</i> : bbptuhptbaturraden@gmail.com. 2. Pemohon hadir langsung ke Kantor BBPTUHPT Baturraden dengan melakukan : - Registrasi di buku tamu online yang disediakan di meja resepsionis di ruang layanan terpadu; - Menunjukkan kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya yang berlaku. - Mengisi Form yang disediakan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur;	Prosedur layanan penggunaan sarana dan prasarana sebagai berikut : - Pengajuan permohonan; - pelaksanaan verifikasi permohonan;

No	Komponen	Uraian
		c. penyampaian hasil verifikasi; d. penyusunan kontrak kerja sama; e. penandatanganan kontrak kerja sama; f. pembayaran dan serah terima; dan g. pendokumentasian kontrak kerja sama pelaksanaan sewa sarana prasarana.  <pre> graph TD A[Pengajuan permohonan] --> B[Pelaksanaan verifikasi Permohonan] B --> C[Penyampaian hasil verifikasi] C --> D[Penyusunan kontrak kerjasama] D --> E[Penandatanganan kontrak Kerjasama, dan pembayaran.] E --> F[Pendokumentasian kontrak Kerjasama dan pelaksanaan sewa] </pre> Prosedur layanan penggunaan sarana dan prasarana secara langsung merupakan penggunaan dan pembayaran sarana dan prasarana yang dilakukan secara langsung oleh pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	Layanan dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima. Sedangkan layanan penggunaan sarana dan prasarana secara langsung jangka waktu 1 (satu) hari kerja.

No	Komponen	Uraian
4.	Biaya/tarif	Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif PNBP Lingkup Kementerian Pertanian.
5.	Produk pelayanan	1. Gedung Eduwisata ; 2. Mess; 3. Homestay / wisma; 4. Gedung training Center Taurus.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dari penerima layanan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala BBPTUHPT Baturraden, Alamat di Jl. Peternakan No.1, Desa Kemutug Lor, Baturraden, Banyumas, Jawa tengah, 53101, atau dapat dikirimkan melalui e-mail : bbptuhptbaturraden@gmail.com. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via : a. Telepon : (0281) 681037; b. Faksmile : (0281) 681037; c. Whatsapp (WA) : 089504411118 d. E-mail: bbptuhptbaturraden@gmail.com ; e. Kanal pengaduan : WBS, Kaldu emas, SP4N Lapor.
7.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 2) Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3) Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat; 5) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/8/2013 tentang Pedoman Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Pertanian;

No	Komponen	Uraian
		6) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/Ot.140/12/2012 Tahun tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian; 7) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/HM.130/5/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32/PERMENTAN/OT.140/5/2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian; 8) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Instrumen dan Mekanisme Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 9) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penanganan Benturan Kepentingan, Pengendalian Gratifikasi, dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Lingkup Kementerian Pertanian.
8.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Ruang Layanan Terpadu dengan pendingin udara, gedung eduwisata, meja dan kursi, buku tamu, jaringan internet, komputer, printer, TV, pesawat telepon, mesin faksimile, area parkir, masjid, ruang tunggu merokok, ruang khusus konsultasi pengaduan, ruang bermain anak, kamar, lemari, ruang olahraga, ruang laktasi, dan pengisi daya HP.
9.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelayanan publik menguasai kompetensi layanan dan dapat dibantu oleh pejabat fungsional tertentu. Untuk petugas layanan informasi publik memiliki kompetensi pengetahuan peraturan perundang-undangan tentang informasi publik.
10.	pengawasan internal	a. Supervisi atasan langsung b. Dilakukan sistem pengendalian Internal c. Pengisian kuesioner SKM oleh pengguna layanan
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas ruang layanan terpadu 1 orang dan/atau 2 orang.
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan penggunaan sarana prasarana

No	Komponen	Uraian
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan.	Petugas melaksanakan pelayanan sesuai dengan SOP dan peralatan sesuai dengan instruksi kerja.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana.	Dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan pelayanan.

BAB III

PENUTUP

Demikian Standar Pelayanan Publik ini disusun untuk dapat digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan di Pelayanan Publik BBPTUHPT Baturraden. Dokumen ini akan disesuaikan dan diperbarui secara berkala sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan yang ada, demi terwujudnya pelayanan publik yang prima, transparan, dan akuntabel.