



STANDAR PELAYANAN

2 0 2 6



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
MAKLUMAT PELAYANAN	ii
SK STANDAR PELAYANAN BPMSPH	1
STANDAR PELAYANAN PENGUJIAN KEAMANAN DAN MUTU	
PRODUK HEWAN	4
STANDAR PELAYANAN UJI PROFISIENSI	8
STANDAR PELAYANAN PEMBINAAN DAN BIMBINGAN TEKNIS	12
STANDAR PELAYANAN PENDUKUNG	
a. Pelayanan Permohonan Informasi dan Dokumentasi	16
b. Pelayanan Sewa Fasilitas dan Aset	19
c. Pelayanan Magang	22
d. Pelayanan Konsultasi	25
e. Pelayanan Perpustakaan	28



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 pelayanan yang ditetapkan, maka kami bersedia menerima sanksi dan/atau memberikan kompensasi sesuai ketentuan perundang undangan (Sesuai Permenpanrb No. 15 Tahun 2014)

Ditetapkan di : Bogor, 8 Mei 2026

Kepala Balai Pengujian Mutu dan
Sertifikasi Produk Hewan



Drh Dinar Hadi Wahyu Hartawan, M.Sc
NIP. 196510101990006041001



SURAT KEPUTUSAN

KEPALA BALAI PENGUJIAN MUTU DAN SERTIFIKASI PRODUK HEWAN

Nomor : 75/Kpts/HM.120/F.5.A/05/2026

Tentang:

STANDAR PELAYANAN
DI LINGKUNGAN BALAI PENGUJIAN MUTU DAN SERTIFIKASI
PRODUK HEWAN

KEPALA BALAI PENGUJIAN MUTU DAN SERTIFIKASI PRODUK HEWAN,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik untuk menetapkan dan menerapkan standar pelayanan untuk setiap jenis pelayanan yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan publik;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Balai Pengujian Mutu dan Sertifikasi Produk Hewan tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Balai Pengujian Mutu dan Sertifikasi Produk Hewan;

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 Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5149);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

5. Peraturan Pemerintah Indonesia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara

Bukan Pajak yang Berlaku ada di Kementerian Pertanian;

6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Pertanian;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 9 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGUJIAN MUTU DAN SERTIFIKASI PRODUK HEWAN, TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN BALAI PENGUJIAN MUTU DAN SERTIFIKASI PRODUK HEWAN
- Kesatu : Standar Pelayanan pada Balai Pengujian Mutu dan Sertifikasi Produk Hewan (BPMSPH) merupakan implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi BPMSPH
- Kedua : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada angka kesatu digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja
- Ketiga : Standar Pelayanan pada Balai Pengujian Mutu dan Sertifikasi Produk Hewan yang tercantum dalam lampiran keputusan ini meliputi Standar Pelayanan:
1. Pengujian Keamanan dan Mutu Produk Hewan;
 2. Uji Profisiensi;
 3. Pembinaan dan Bimbingan Teknis;
 4. Layanan Pendukung
 - a. Konsultasi
 - b. Magang
 - c. Pemanfaatan Sarpras dan Aset UPT
 - d. Informasi dan Dokumentasi
 - e. Perpustakaan
- Keempat : Standar Pelayanan di Lingkungan Balai Pengujian Mutu dan Sertifikasi Produk Hewan dalam lampiran Keputusan ini digunakan sebagai pedoman bagi pejabat dan/atau pegawai

di lingkungan Balai Pengujian Mutu dan Sertifikasi Produk Hewan dalam memberikan pelayanan publik sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Balai Pengujian Mutu dan Sertifikasi Produk Hewan;

Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari terjadi kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bogor

Tanggal : 8 Mei 2026

Kepala Balai Pengujian Mutu dan Sertifikasi Produk Hewan



Drh Dinar Hadi Wahyu Hartawan, M.Sc
NIP 198103272006041001

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGUJIAN MUTU DAN SERTIFIKASI PRODUK HEWAN
NOMOR : 75/Kpts/HM.120/F.5.A/05/2026
TANGGAL : 8 Mei 2026
TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA BALAI PENGUJIAN MUTU DAN SERTIFIKASI PRODUK HEWAN TAHUN ANGGARAN 2026

STANDAR PELAYANAN
PENGUJIAN KEAMANAN DAN MUTU PRODUK

No	Komponen	Keterangan
Penyampaian Layanan (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan	Pemohon 1. Berasal dari perseorangan, instansi pemerintah pusat/daerah, perguruan tinggi, swasta, organisasi 2. Membawa surat pengantar/permohonan pengujian 3. Membawa sampel produk hewan segar (belum diolah) dengan jumlah minimal sampel uji per laboratorium sebesar: - Daging mamalia 500 gr - Daging unggas 500 gr - Daging puyuh, merpati 200 gr - Hati mamalia 400 gr - Hati unggas 200 gr - Susu 500 ml - Telur ayam 10-12 butir / 500 gr - Telur angsa 6 butir - Telur puyuh atau sejenisnya 24 butir - Lemak unggas 50 gr - Sarang burung walet 50 gr - Madu 250 ml - Propolis 30-50 gr - Kolostrum 200 ml - Produk serupa yang memiliki nilai jual tinggi 50-200 gr
2	Prosedur	1. Pemohon melakukan konfirmasi ke petugas melalui WA center terkait jenis pengujian dan jenis sampel 2. Pemohon membawa surat pengantar dan sampel ke petugas penerimaan sampel 3. Petugas mengecek kondisi sampel dan kesesuaian sampel yang disampaikan oleh pemohon 4. Setelah permohonan disetujui, pemohon menerima tagihan pembayaran (e-billing) 5. Pemohon melakukan pembayaran sesuai tagihan yang diterbitkan 6. Sampel di proses untuk pelaksanaan pengujian di laboratorium 7. Pemohon menerima notifikasi hasil uji melalui WA, bahwa hasil uji telah dikirim ke email pemohon. Hasil uji dapat di Download di email/aplikasi ivlab dan/ atau dikirim via pos. Tata cara pengiriman sampel, kriteria sampel diterima/ditolak, dan tata cara pengemasan dapat dilihat pada link berikut :

		https://bpmsph.ditjenpkh.pertanian.go.id/layanan/pelayanann-pengujian-keamanan-dan-mutu-produk-hewan <pre> graph TD A[Konfirmasi dan pengiriman/pengantar sampel oleh pemohon] --> B[Pengecekan kondisi dan kesesuaian sampel oleh petugas] B --> C[Pengiriman tagihan pembayaran] C --> D[Pemohon melakukan pembayaran] D --> E[Pengujian Sampel] E --> F[Pengiriman Hasil Pengujian] </pre>
3	Jangka Waktu pelayanan	5-15 hari kerja (sesuai jenis pengujian) selengkapnya terlampir: https://bpmsph.ditjenpkh.pertanian.go.id/layanan/tarif-uji
4	Biaya/tarif	sesuai Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No 85 Tahun 2023, terlampir https://bpmsph.ditjenpkh.pertanian.go.id/layanan/tarif-uji
5	Produk pelayanan	Laporan Hasil Uji
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai Pengujian Mutu dan Sertifikasi Produk Hewan 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: a. Telephon : 0251- 8377111 b. E-mail : bpmpsh@pertanian.go.id atau bpmsph@yahoo.com c. WA Center : 08111109922 d. Kanal pengaduan Resmi Kementan 1) Kaldu mas : https://dumas.pertanian.go.id/ (untuk menyampaikan keluhan, sumbang pikiran dan saran perbaikan, bagi peningkatan kualitas Kementerian Pertanian) 2) WBS : https://wbs.pertanian.go.id/ (melaporkan indikasi tindak pidana KORUPSI tapi merasa sungkan atau takut indentitasnya terungkap (dirahasiakan) e. Kanal SP4N LAPOR 1) Website : www.lapor.go.id 2) SMS melalui nomor 1708 3) Twitter: @lapor1708 atau 4) Aplikasi android /IOS : SP4N-LAPOR!
Pengelolaan Pelayanan (manufacturing)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang 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 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Pertanian; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian; 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 9 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan.
2	Sarana dan Prasarana	1. Laboratorium terakreditasi KAN, SNI ISO 17025:2017 2. Sistem aplikasi IV Lab V 3. Ruang tamu dan pendingin ruangan 4. Komputer 5. Printer 6. Jaringan internet 7. Pesawat telepon
3	Kompetensi pelaksana	1. Pegawai memiliki kompetensi di bidang pengujian (telah mengikuti pelatihan, training ISO 17025:2017) 2. Menguasai komputer dan sistem aplikasi IV Lab
4	Pengawasan internal	1. Dilakukan secara berjenjang di tingkat UPT oleh atasan langsung berjenjang sampai kepala Balai 2. Dilakukan sistem pengendalian internal ISO terintegrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah 3. Dilakukan secara berkala dan berkelanjutan
5	Jumlah pelaksana	1. Petugas penerima dan penanganan sampel: 2 orang 2. Kaji ulang: 1 orang 3. Bendahara: 1 orang 4. Penguji: 2-3 orang 5. Verifikasi: 2 orang 6. Petugas pembuat LHU: 1 orang 7. Validasi Kepala Balai: 1 orang 8. Pengiriman hasil: 1 orang
6	Jaminan pelayanan	1. Akreditasi SNI ISO/IEC 17025:2017 2. Akreditasi SNI ISO 9001:2015 3. Akreditasi SNI ISO 37001:2016 4. Akreditasi SNI ISO 45001:2018
7	Jaminan keamanan	1. Hasil Uji dapat dipertanggungjawabkan 2. Pejabat yang melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan SNI ISO 17025:2018 3. Tersedia CCTV di lingkungan BPMSPH, petugas satpam 24 jam 4. BPMSPH Telah menerapkan SNI ISO 45001:2018 tentang Sistem Keselamatan dan Kesehatan Kerja
8	Evaluasi kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan

		tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.
--	--	--

Ditetapkan di : Bogor
Tanggal : 8 Mei 2026
Kepala Balai Pengujian Mutu dan
Sertifikasi Produk Hewan



Drs. Dinar Hadi Wahyu Hartawan, M.Sc
NIP 198103272006041001

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGUJIAN MUTU DAN SERTIFIKASI PRODUK HEWAN
NOMOR : 75/Kpts/HM.120/F.5.A/05/2026
TANGGAL : 8 Mei 2026
TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA BALAI PENGUJIAN MUTU DAN SERTIFIKASI PRODUK HEWAN TAHUN ANGGARAN 2026

STANDAR PELAYANAN
PELAYANAN UJI PROFISIENSI

No	Komponen	Keterangan
Penyampaian Layanan (Service Delivery)		
1	Persyaratan	1. Berasal dari laboratorium pengujian (sudah terakreditasi atau belum terakreditasi) atau laboratorium milik perusahaan/industri/instansi pemerintah/perguruan tinggi. 2. Pemohon mempunyai kompetensi di bidang pengujian produk hewan 3. Pemohon menyampaikan surat permohonan tertulis yang berisi identitas pemohon meliputi: (nama peserta, asal instansi, kontak yang dapat dihubungi, alamat email) 4. Pengguna layanan mengikuti desain skema penyelenggaraan uji profisiensi 5. Bersedia membayar biaya uji profisiensi yang telah ditentukan
2	Prosedur	BPMSPH menyampaikan pengumuman penyelenggaraan Uji Profisiensi Pemohon melakukan pendaftaran melalui SPILL-B Penandatanganan Kontrak Pemberian Kode Billing dan Pembayaran Distribusi Objek Uji Profisiensi ke Peserta Pengujian Objek Uji Profisiensi di Laboratorium Peserta Pelaporan Analisis Uji Profisiensi oleh Peserta Evaluasi Hasil uji profisiensi oleh BPMSPH Penerbitan Laporan Sementara Masa Sanggah Penyampaian Hasil Uji Profisiensi dan Penerbitan Laporan Akhir Penerbitan Sertifikat Keikutsertaan Uji Profisiensi 1. BPMSPH mengumumkan uji profisiensi di website dan/atau media sosial BPMSPH

		2. Peserta melakukan pendaftaran untuk mengikuti uji profisiensi melalui SPILL-B (https://spill-b.bpmsph.org/) 3. Peserta membayar biaya pelayanan dan penyelesaian administrasi 4. Setelah administrasi dinyatakan lengkap, peserta menerima sampel Uji Profisiensi yang dikirim oleh BPMPH 5. Peserta melakukan pengujian terhadap sampel yang dikirim oleh BPMPH sesuai dengan dokumen petunjuk peserta 6. Hasil pengujian peserta dikirimkan ke BPMPH melalui mekanisme yang ditetapkan 7. BPMPH melakukan evaluasi terhadap hasil pengujian peserta 8. Peserta menerima laporan sementara hasil Uji Profisiensi 9. Peserta diberikan kesempatan menyampaikan sanggahan/klarifikasi dalam masa sanggah yang telah ditentukan 10. BPMPH menyampaikan hasil akhir Uji Profisiensi kepada peserta melalui pertemuan dan/atau media penyampaian resmi 11. Peserta menerima sertifikat keikutsertaan Uji Profisiensi
3	Jangka Waktu pelayanan	a. Pendaftaran, penandatanganan kontrak dan pemberian kode billing: 30 hari b. Pembayaran: kode billing memiliki masa aktif selama 7 hari sejak kode diterbitkan dan dapat dilakukan pembuatan kode billing baru jika belum dilakukan pembayaran selama periode pembayaran belum ditutup c. Distribusi objek uji profisiensi kepada peserta: 5 hari d. Pengujian objek uji profisiensi di laboratorium peserta: 15 hari e. Batas akhir pelaporan hasil analisis peserta: 30 hari f. Evaluasi hasil uji profisiensi: 7 hari g. Penerbitan laporan sementara: 5 hari h. Masa sanggah: 5 hari i. Penyampaian hasil uji profisiensi dan penerbitan laporan akhir: 30 hari setelah masa sanggah
4	Biaya/tarif	Rp 1.500.000,- per komoditi (sesuai Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No 85 Tahun 2023)
5	Produk pelayanan	Laporan Akhir Hasil Uji Profisiensi dan Sertifikat keikutsertaan Uji Profisiensi
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai Pengujian Mutu dan Sertifikasi Produk Hewan 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: a. Telephon : 0251- 8377111

		b. E-mail : bpmpsh@pertanian.go.id atau bpmsph@yahoo.com c. WA Center : 08111109922 d. Kanal pengaduan Resmi Kementan 1) Kaldu mas: https://dumas.pertanian.go.id/ (untuk menyampaikan keluhan, sumbang pikiran dan saran perbaikan, bagi peningkatan kualitas Kementerian Pertanian) 2) WBS : https://wbs.pertanian.go.id/ (melaporkan indikasi tindak pidana KORUPSI tapi merasa sungkan atau takut identitasnya terungkap (dirahasiakan)) e. Kanal SP4N LAPOR 1) Website : www.lapor.go.id 2) SMS melalui nomor 1708 3) Twitter: @lapor1708 atau 4) Aplikasi android /IOS : SP4N-LAPOR!
Pengelolaan Pelayanan (manufacturing)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang 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 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Pertanian; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian; 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 9 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan.
2	Sarana dan Prasarana	1. Laboratorium terakreditasi KAN, SNI ISO 17043:2023 2. Ruang tamu dan pendingin ruangan 3. Komputer 4. Printer 5. Jaringan internet 6. Pesawat telepon
3	Kompetensi pelaksana	1. Pegawai memiliki kompetensi di bidang pengujian 2. Pegawai mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan
4	Pengawasan internal	1. Dilakukan secara berjenjang di tingkat UPT oleh atasan langsung berjenjang sampai kepala Balai

		2. Dilakukan sistem pengendalian internal ISO terintegrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah 3. Dilakukan secara berkala dan berkelanjutan
5	Jumlah pelaksana	Maksimal 27 orang pegawai BPMP SH
6	Jaminan pelayanan	1. Akreditasi SNI ISO/IEC 17043:2023 2. Akreditasi SNI ISO/IEC 17025:2017 3. Akreditasi SNI ISO 9001:2015 4. Akreditasi SNI ISO 37001:2016 5. Akreditasi SNI ISO 45001:2018
7	Jaminan keamanan	1. Hasil evaluasi uji profisiensi dapat dipertanggungjawabkan 2. Pejabat yang melakukan uji profisiensi telah mendapatkan penugasan dari atasn langsung telah memilki sertifikat pelatihan SNI ISO 17043:2023 3. BPMP SH Telah menerapkan SNI ISO 45001:2018 tentang Sistem Keselamatan dan Kesehatan Kerja
8	Evaluasi kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di : Bogor
Tanggal : 8 Mei 2026

Kepala Balai Pengujian Mutu dan
Sertifikasi Produk Hewan



Drh Dinar Hadi Wahyu Hartawan, M.Sc
NIP 198103272006041001

KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGUJIAN MUTU DAN SERTIFIKASI PRODUK HEWAN

TANGGAL : 8 Mei 2026

SERTIFIKASI PRODUK HEWAN TAHUN ANGGARAN 2026

PEMBINAAN DAN BIMBINGAN TEKNIS (BIMTEK)

Halaman **12** dari **29**

		pembinaan/bimtek melalui https://spill-b.bpm sph.org/ 2. Petugas meverifikasi dan memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut melalui aplikasi 3. Permohonan akan menerima jawaban di tolak/ diterima 4. Penerbitan kode pembayaran oleh bendahara penerimaan 5. pembayaran oleh pemohon 6. Pelaksanaan kegiatan 7. Menyampaikan laporan hasil kegiatan
3	Jangka Waktu pelayanan	1. Jangka waktu permohonan: pengajuan permohonan bimtek selambat-lambatnya 3 hari kerja sebelum pelaksanaan. 2. Jangka waktu konfirmasi oleh petugas: Informasi jawaban diterima atau tidak permohonan yang diajukan maksimal 2 (dua) hari sejak surat diterima. 3. Jangka waktu pelaksanaan layanan: Jangka waktu pelaksanaan bimtek disesuaikan dengan kesepakatan antara pihak pemohon dan penyelenggara atau jadwal pimpinan instansi terkait.
4	Biaya/tarif	Sesuai PMK No 85 Tahun 2023 1-7 hari Rp 200.000,- per orang per bimtek 15-30 hari Rp 500.000,- per orang per bimtek 8-14 hari Rp 300.000,- per orang per bimtek 31-90 hari Rp 1 jt per orang per bimtek Jika terdapat pembatalan kegiatan biaya yang telah disetor tidak dapat ditarik kembali
5	Produk pelayanan	Pelaksanaan bimtek, materi, atau laporan hasil pembinaan
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai Pengujian Mutu dan Sertifikasi Produk Hewan 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: a. Telephon : 0251- 8377111 b. E-mail : bpmpsh@pertanian.go.id atau bpmsph@yahoo.com c. WA Center : 08111109922 d. Kanal pengaduan Resmi Kementan 1) Kaldu mas : https://dumas.pertanian.go.id/ (untuk menyampaikan keluhan, sumbang pikiran dan saran perbaikan, bagi peningkatan kualitas Kementerian Pertanian) 2) WBS : https://wbs.pertanian.go.id/ (melaporkan indikasi tindak pidana KORUPSI tapi merasa sungkan atau takut indentitasnya terungkap (dirahasiakan) e. Kanal SP4N LAPOR 1) Website : www.lapor.go.id 2) SMS melalui nomor 1708

		3) Twitter: @lapor1708 atau 4) Aplikasi android /IOS : SP4N-LAPOR!
Pengelolaan Pelayanan (<i>manufacturing</i>)		
1	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 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Pertanian; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian; 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 9 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan.
2	Sarana dan Prasarana	1. Laboratorium terakreditasi KAN, SNI ISO 17043:2023 2. Ruang tamu dan pendingin ruangan 3. Meja dan kursi 4. Komputer 5. Printer 6. Jaringan internet 7. Pesawat telepon 8. Mesin faximile
3	Kompetensi pelaksana	1. Pegawai memiliki kompetensi di bidang pengujian produk hewan 2. Mengetahui peraturan di bidang peraturan Kesehatan hewan
4	Pengawasan internal	1. Dilakukan secara berjenjang di tingkat UPT oleh atasan langsung berjenjang sampai kepala Balai 2. Dilakukan sistem pengendalian internal ISO terintegrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah 3. Dilakukan secara berkala dan berkelanjutan
5	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 (dua) orang pegawai BPMP SH
6	Jaminan pelayanan	1. Akreditasi SNI ISO/IEC 17025:2017 2. Akreditasi SNI ISO 9001:2015 3. Akreditasi SNI ISO 37001:2016 4. Akreditasi SNI ISO 45001:2018

7	Jaminan keamanan	1. Materi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan 2. CCTV 24 jam 3. BPMSPH Telah menerapkan SNI ISO 45001:2018 tentang Sistem Keselamatan dan Kesehatan Kerja
8	Evaluasi kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di : Bogor
Tanggal : 8 Mei 2026

Kepala Balai Pengujian Mutu dan
Sertifikasi Produk Hewan



Drs Dinar Hadi Wahyu Hartawan, M.Sc
NIP 198103272006041001

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGUJIAN MUTU DAN SERTIFIKASI PRODUK HEWAN
NOMOR : 75/Kpts/HM.120/F.5.A/05/2026
TANGGAL : 8 Mei 2026
TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA BALAI PENGUJIAN MUTU DAN SERTIFIKASI PRODUK HEWAN TAHUN ANGGARAN 2026

STANDAR PELAYANAN
PELAYANAN PENDUKUNG

a. Pelayanan Permohonan Informasi dan Dokumentasi

No	Komponen	Keterangan
Penyampaian Layanan (Service Delivery)		
1	Persyaratan	1. Berasal dari perseorangan maupun badan hukum, badan publik 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) untuk perseorangan 3. Akte pengesahan badan hukum organisasi/lembaga untuk organisasi/lembaga
2	Prosedur	Alur Permohonan Informasi Publik <pre>graph TD; A[Permohonan Informasi] --> B[PPID]; B --> C[Pemenuhan Kelengkapan]; B --> D["Perorangan: - Kartu Tanda Penduduk (KTP) - Form 1A"]; C --> E[Pemenuhan Bukti]; D --> E; E --> F[Pemberitahuan informasi]; F --> G((Clock)); G --> H[Perpanjangan Waktu]; H --> I[Penolakan disertai alasan]; H --> J[Permintaan disetujui]; J --> K[Pemberitahuan informasi];</pre> Permohonan Informasi Publik - Pemohon mengajukan permohonan informasi dan dokumentasi secara langsung di meja pelayanan PPID atau Portal PPID di https://ppid.pertanian.go.id/ - Pemohon mengisi formulir permohonan informasi publik - PPID pelaksana menerima permohonan informasi dan memberikan jawaban - Proses pemenuhan informasi yang diminta - Informasi dan dokumentasi diberikan sesuai dengan permohonan

3	Jangka Waktu pelayanan	Jawaban diberikan dalam waktu maksimal 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima dan memenuhi syarat <i>*penambahan waktu 7 (tujuh) hari kerja apabila proses pelayanan masih membutuhkan tambahan waktu</i>
4	Biaya/tarif	Gratis
5	Produk pelayanan	Data dan informasi yang diminta
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai Pengujian Mutu dan Sertifikasi Produk Hewan 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: a. Telephon : 0251- 8377111 b. E-mail : bpmpsh@pertanian.go.id atau bpmsph@yahoo.com c. WA Center : 08111109922 d. Kanal pengaduan Resmi Kementan 1) Kaldu mas : https://dumas.pertanian.go.id/ (untuk menyampaikan keluhan, sumbang pikiran dan saran perbaikan, bagi peningkatan kualitas Kementerian Pertanian) 2) WBS : https://wbs.pertanian.go.id/ (melaporkan indikasi tindak pidana KORUPSI tapi merasa sungkan atau takut identitasnya terungkap (dirahasiakan)) e. Kanal SP4N LAPOR 1) Website : www.lapor.go.id 2) SMS melalui nomor 1708 3) Twitter: @lapor1708 atau 4) Aplikasi android /IOS : SP4N-LAPOR!
Pengelolaan Pelayanan (manufacturing)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Jenis Penerimaan

		Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Pertanian; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian; 8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 9 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan.
2	Sarana dan Prasarana	1. Ruang tamu dan pendingin ruangan 2. Meja dan kursi 3. Komputer 4. Printer 5. Jaringan internet 6. Pesawat telepon 7. Smart TV 8. Mesin faximile
3	Kompetensi pelaksana	1. Pegawai memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan; 2. Pegawai yang memiliki pengetahuan program-program kegiatan yang dilakukan oleh BPMPSH 3. Pegawai memiliki keterampilan mengelola data dan informasi 4. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan 5. Pegawai mampu mengoperasikan komputer dan menguasai sistem aplikasi Portal PPID SILAYAN
4	Pengawasan internal	1. Dilakukan secara berjenjang di tingkat UPT oleh atasan langsung berjenjang sampai kepala Balai 2. Dilakukan sistem pengendalian internal ISO terintegrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah 3. Dilakukan secara berkala dan berkelanjutan
5	Jumlah pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pegawai pengelola informasi dan dokumentasi
6	Jaminan pelayanan	Akreditasi SNI ISO 37001:2016
7	Jaminan keamanan	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan 2. Petugas yang memberikan data informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung 3. BPMSPH Telah menerapkan SNI ISO 45001:2018 tentang Sistem Keselamatan dan Kesehatan Kerja
8	Evaluasi kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

b. Pemanfaatan Sarpras dan Aset UPT

No	Komponen	Keterangan
Penyampaian Layanan (Service Delivery)		
1	Persyaratan	1. Berasal dari Instansi pemerintah dan non pemerintah 2. Identitas pemohon (Kartu Tanda Penduduk) 3. Mengikuti peraturan yang berlaku
2	Prosedur	1. Stakeholder mengajukan permohonan pemanfaatan sarpras dan aset UPT (sewa fasilitas ruang kelas dan rumah tamu) melalui WA center/surat/email atau melalui SPILL-B (https://spill-b.bpmsph.org/) 2. Petugas meverifikasi dan memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut melalui aplikasi 3. Permohonan akan menerima jawaban di tolak/ diterima 4. Penerbitan kode pembayaran oleh bendahara penerimaan 5. Pembayaran oleh pemohon 6. Setelah dilakukan pembayaran atas permohonan sewa fasilitas, petugas yang ditunjuk melakukan koordinasi dengan pemohon 7. Pelaksanaan kegiatan <pre>graph TD; A[Pemohon] --> B[Input permohonan di SPILL B]; B --> C{Diterima?}; C -- Ya --> D[Pemohon menerima konfirmasi persetujuan]; D --> E[Pemohon melakukan pembayaran]; E --> F[Pemohon menerima layanan]; C -- Tidak --> A;</pre>
3	Jangka Waktu pelayanan	Jawaban diberikan dalam waktu maksimal 3 hari kerja sejak permohonan diterima dan memenuhi syarat
4	Biaya/tarif	Sesuai Peraturan Pemerintah (PP) Tarif No 28 tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian Biaya kelas/ruang meeting Ruang kelas/meeting/ fasilitas AC:

		- Kapasitas 30 org : Rp 300.000 per 8 jam - Kapasitas 80 org : Rp 550.000 per 8 jam - Kapasitas 100 org : Rp 780.000 per 8 jam - Kapasitas 120 org : Rp 1.050.000 per 8 jam - Kapasitas 150 org : Rp 1.550.000 per 8 jam Penambahan Waktu - Kapasitas 30 org : Rp 65.000 per 8 jam - Kapasitas 80 org : Rp 110.000 per 8 jam - Kapasitas 100 org : Rp 150.000 per 8 jam - Kapasitas 120 org : Rp 175.000 per 8 jam - Kapasitas 150 org : Rp 250.000 per 8 jam Penambahan Sound sistem : Rp. 250.000 per hari Penambahan LCD : Rp 200.000 per unit per hari Penambahan kursi peserta : Rp 2.000 per buah per hari Penambahan waktu sarana prasarana : Rp 250.000 per jam Penambahan waktu ruang kelas : Rp 250.000 per jam Biaya Sewa Rumah Tamu , satu kamar maksimal 2 orang - Fasilitas AC Rp 250.000 per orang/hari - Fasilitas AC dan water heater Rp 300.000 per orang/hari
5	Produk pelayanan	Ruang kelas dan rumah tamu
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai Pengujian Mutu dan Sertifikasi Produk Hewan 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: a. Telephon : 0251- 8377111 b. E-mail : bpmpsh@pertanian.go.id atau bpmsph@yahoo.com c. WA Center : 08111109922 d. Kanal pengaduan Resmi Kementan 1) Kaldu mas : https://dumas.pertanian.go.id/ (untuk menyampaikan keluhan, sumbang pikiran dan saran perbaikan, bagi peningkatan kualitas Kementerian Pertanian) 2) WBS : https://wbs.pertanian.go.id/ (melaporkan indikasi tindak pidana KORUPSI tapi merasa sungkan atau takut indentitasnya terungkap (dirahasiakan) e. Kanal SP4N LAPOR 1) Website : www.lapor.go.id 2) SMS melalui nomor 1708 3) Twitter: @lapor1708 atau 4) Aplikasi android /IOS : SP4N-LAPOR!
Pengelolaan Pelayanan (manufacturing)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang 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 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Pertanian; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian; 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 9 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan.
2	Sarana dan Prasarana	1. Ruang tamu dan pendingin ruangan 2. Meja dan kursi 3. Komputer 4. Printer 5. Jaringan internet 6. Pesawat telepon 7. Smart TV 8. Mesin faximile 9. Kamar tamu 10. Water heater 11. Videotron
3	Kompetensi pelaksana	1. Pegawai menguasai Sistem Operasional Prosedur (SOP) sewa fasilitas 2. Pegawai memiliki ketrampilan mengelola data dan informasi 3. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan 4. Pegawai mampu mengoperasikan computer
4	Pengawasan internal	1. Dilakukan secara berjenjang di tingkat UPT oleh atasan langsung berjenjang sampai kepala Balai 2. Dilakukan sistem pengendalian internal ISO terintegrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah 3. Dilakukan secara berkala dan berkelanjutan
5	Jumlah pelaksana	Minimal 1 (satu) orang pegawai
6	Jaminan pelayanan	Akreditasi SNI ISO 37001:2016
7	Jaminan keamanan	1. Dilengkapi CCTV dan satpam 24 jam

		2. Petugas yang memberikan data informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung 3. BPMSPH Telah menerapkan SNI ISO 45001:2018 tentang Sistem Keselamatan dan Kesehatan Kerja
8	Evaluasi kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

c. Pelayanan Magang

No	Komponen	Keterangan
Penyampaian Layanan (Service Delivery)		
1	Persyaratan	1. Berasal dari Instansi pemerintah dan non pemerintah 2. Identitas pemohon meliputi nama perseorangan/instansi sekolah atau universitas, kontak yang dapat dihubungi dan alamat e-mail 3. Mengikuti peraturan yang berlaku 4. Ruang lingkup magang mencakup metode pengujian bidang pangan segar asal hewan / produk hewan
2	Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon] --> B[Melakukan Pengajuan melalui SPILL-B] B --> C[Verifikasi oleh petugas] C --> D{Diterima?} D -- Ya --> E[Penerbitan kode pembayaran] E --> F[Pemohon melakukan pembayaran] F --> G[Pelaksanaan layanan magang] G --> H[Menyampaikan laporan hasil kegiatan] H --> I[Penerbitan Surat Keterangan Magang] D -- Tidak --> A </pre> 1. Pemohon mengajukan permohonan magang melalui SILL-B https://spill-b.bpmsph.org/

		- Petugas melakukan verifikasi dan memberikan konfirmasi jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut melalui aplikasi - Permohonan magang ditolak maka pemohon akan menerima jawaban di tolak - Permohonan magang disetujui dan disepakati - Penerbitan kode pembayaran oleh bendahara penerimaan - Petugas yang ditunjuk melakukan koordinasi dengan pemohon - Pelaksanaan kegiatan - Menyampaikan laporan hasil kegiatan - Pemberian Surat Keterangan Magang
3	Jangka Waktu pelayanan	- Jangka waktu permohonan: pengajuan permohonan magang selambat-lambatnya 3 hari kerja sebelum pelaksanaan. - Jangka waktu konfirmasi oleh petugas: Informasi jawaban diterima atau tidak permohonan yang diajukan maksimal 2 (dua) hari sejak surat diterima. - Jangka waktu pelaksanaan layanan: Jangka waktu pelaksanaan magang disesuaikan dengan kesepakatan antara pihak pemohon dan penyelenggara atau jadwal pimpinan instansi terkait.
4	Biaya/tarif	Sesuai PMK No 85 Tahun 2023 1-7 hari Rp 200.000,- per orang 15-30 hari Rp 500.000,- per orang 8-14 hari Rp 300.000,- per orang 31-90 hari Rp 1 jt per orang
5	Produk pelayanan	Persetujuan magang, pelaksanaan magang, dan surat keterangan magang.
6	Pengelolaan Pengaduan	- Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai Pengujian Mutu dan Sertifikasi Produk Hewan - Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: - Telephon : 0251- 8377111 - E-mail : bpmpsh@pertanian.go.id atau bpmsph@yahoo.com - WA Center : 08111109922 - Kanal pengaduan Resmi Kementan - Kaldu mas : https://dumas.pertanian.go.id/ (untuk menyampaikan keluhan, sumbang pikiran dan saran perbaikan, bagi peningkatan kualitas Kementerian Pertanian) - WBS : https://wbs.pertanian.go.id/ (melaporkan indikasi tindak pidana KORUPSI tapi merasa sungkan atau takut identitasnya terungkap (dirahasiakan)) - Kanal SP4N LAPOR - Website : www.lapor.go.id - SMS melalui nomor 1708

		3) Twitter: @lapor1708 atau 4) Aplikasi android /IOS : SP4N-LAPOR!
Pengelolaan Pelayanan (<i>manufacturing</i>)		
1	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 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Pertanian; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian; 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 9 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan.
2	Sarana dan Prasarana	1. Laboratorium terakreditasi KAN , SNI ISO 9001:2015, ISO 17025:2017, ISO 17043:2010 2. Ruang tamu dan pendingin ruangan 3. Meja dan kursi 4. Komputer 5. Printer 6. Jaringan internet 7. Pesawat telepon 8. Mesin faximile
3	Kompetensi pelaksana	1. Pegawai memiliki pengetahuan peraturan terkait tugas pokok fungsi BPMSPH 2. Pegawai memiliki kompetensi di bidang pengujian produk hewan
4	Pengawasan internal	1. Dilakukan secara berjenjang dari tingkat UPT oleh atasan langsung berjenjang sampai kepala Balai 2. Dilakukan sistem pengendalian internal ISO terintegrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah 3. Dilakukan secara berkala dan berkelanjutan
5	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 (dua) orang pegawai BPMPH
6	Jaminan pelayanan	1. Akreditasi SNI ISO/IEC 17025:2017 2. Akreditasi SNI ISO 9001:2015 3. Akreditasi SNI ISO 37001:2016 4. Akreditasi SNI ISO 45001:2018

7	Jaminan keamanan	1. Materi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan 2. BPMSPH Telah menerapkan SNI ISO 45001:2018 tentang Sistem Keselamatan dan Kesehatan Kerja
8	Evaluasi kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

d. Pelayanan Konsultasi

No	Komponen	Keterangan
Penyampaian Layanan (Service Delivery)		
1	Persyaratan	Identitas pemohon meliputi nama perseorangan/instansi sekolah atau universitas, kontak yang dapat dihubungi dan Alamat e-mail
2	Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan konsultasi secara tertulis atau melalui email BPMSPH bpmsph@pertanian.go.id atau WA Center 08111109922 atau melalui Halo BPMSPH (https://linktr.ee/HALO_BPMSPH) 2. Petugas menerima permintaan dan melakukan identifikasi/klasifikasi kategori konsultasi 3. Petugas menghubungkan pengguna/pemohon dengan penanggung jawab (subjek materi/ahli) yang sesuai dengan kategori tersebut 4. Pelaksanaan konsultasi <pre> graph TD A[Pemohon mengajukan permohonan konsultasi] --> B[Petugas melakukan identifikasi/klasifikasi kategori konsultasi] B --> C[Petugas menghubungkan pengguna/pemohon dengan penanggung jawab sesuai kategori] C --> D[Pelaksanaan Konsultasi] </pre>
3	Jangka Waktu pelayanan	Jika pemohon melakukan permohonan secara langsung ke counter layanan akan diarahkan kepada petugas pelayanan konsultasi maksimal 1 jam setelah menyampaikan maksud konsultasi. Jika pemohon melakukan konsultasi melalui Halo BPMSPH/WA Center akan diberikan jawaban konsultasi maksimal 1 jam setelah pengajuan permohonan.
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	Hasil konsultasi, rekomendasi teknis, interpretasi hasil pengujian, dan rekomendasi tindak lanjut.
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada

		Kepala Balai Pengujian Mutu dan Sertifikasi Produk Hewan 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: a. Telephon : 0251- 8377111 b. E-mail : bpmpsh@pertanian.go.id atau bpmsph@yahoo.com c. WA Center : 08111109922 d. Kanal pengaduan Resmi Kementan 1) Kaldu mas : https://dumas.pertanian.go.id/ (untuk menyampaikan keluhan, sumbang pikiran dan saran perbaikan, bagi peningkatan kualitas Kementerian Pertanian) 2) WBS : https://wbs.pertanian.go.id/ (melaporkan indikasi tindak pidana KORUPSI tapi merasa sungkan atau takut identitasnya terungkap (dirahasiakan)) e. Kanal SP4N LAPOR 1) Website : www.lapor.go.id 2) SMS melalui nomor 1708 3) Twitter: @lapor1708 atau 4) Aplikasi android /IOS : SP4N-LAPOR!
Pengelolaan Pelayanan (manufacturing)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang 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 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Pertanian; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian; 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 9 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan.
2	Sarana dan Prasarana	1. Laboratorium terakreditasi KAN, SNI ISO 9001:2015, ISO 17025:2017, ISO 17043:2010 2. Ruang tamu dan pendingin ruangan 3. Meja dan kursi 4. Komputer 5. Printer 6. Jaringan internet

		7. Pesawat telepon 8. Mesin faximile
3	Kompetensi pelaksana	1. Pegawai memiliki kompetensi di sesuai bidang permintaan konsultasi baik administrasi maupun teknis 2. Mengetahui peraturan di bidang peraturan Kesehatan hewan
4	Pengawasan internal	1. Dilakukan secara berjenjang dari tingkat UPT oleh atasan langsung berjenjang sampai kepala Balai 2. Dilakukan sistem pengendalian internal ISO terintegrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah 3. Dilakukan secara berkala dan berkelanjutan
5	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 (dua) orang pegawai BPMP SH
6	Jaminan pelayanan	1. Akreditasi SNI ISO/IEC 17025:2017 2. Akreditasi SNI ISO 9001:2015 3. Akreditasi SNI ISO 37001:2016 4. Akreditasi SNI ISO 45001:2018
7	Jaminan keamanan	1. Materi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan 2. BPMP SH Telah menerapkan SNI ISO 45001:2018 tentang Sistem Keselamatan dan Kesehatan Kerja
8	Evaluasi kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

e. Pelayanan Perpustakaan

No.	KOMPONEN	Uraian
Penyampaian Layanan (Service Delivery)		
1.	Persyaratan	1. Pengguna layanan membuat surat permohonan tertulis kunjungan perpustakaan yang berisi : a. Identitas pemohon meliputi nama perseorangan/instansi sekolah atau universitas, kontak yang dapat dihubungi dan Alamat e-mail b. Mencantumkan maksud dan tujuan kunjungan perpustakaan c. Mencantumkan waktu pelaksanaan kegiatan Ditujukan ke Alamat : Balai Pengujian Mutu dan sertifikasi Produk Hewan Jl Pemuda No 29A, Tanah Sareal Kota Bogor 2. Atau dapat hadir langsung ke kantor BPMP SH dengan melakukan: a. Registrasi tamu b. Menyampaikan maksud kunjungan perpustakaan c. Menunjukkan kartu identitas yang berlaku
2.	Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan kunjungan perpustakaan secara tertulis atau melalui email BPMP SH bpmsph@pertanian.go.id atau WA Center 08111109922 atau datang langsung ke BPMP SH 2. Jika disetujui, pemohon dapat menuju ruang perpustakaan untuk memilih dan mencari ketersediaan buku atau bahan koleksi 3. Jika buku atau bahan koleksi tersedia dapat

		mengambil buku pada rak - Pemohon menyerahkan kartu keanggotaan untuk peminjaman - Petugas melakukan pencatatan dalam daftar peminjaman buku - Konfirmasi tanggal pengembalian oleh petugas kepada peminjam - Peminjam menyerahkan bahan koleksi yang selesai dipinjam sesuai waktu yang ditentukan dan dapat melakukan perpanjangan waktu sebelum tenggat waktu peminjaman habis - Petugas melakukan pengecekan kondisi fisik buku yang telah dipinjam jika tidak ada kerusakan kartu anggota dapat dikembalikan. <pre> graph TD A[Pemohon mengajukan permohonan kunjungan perpustakaan] --> B[Memilih dan mencari ketersediaan buku] B --> C[Jika ada mengambil buku pada rak] C --> D[Menyerahkan kartu keanggotaan untuk peminjaman] D --> E[Pencatatan dalam daftar peminjaman oleh petugas] E --> F[Konfirmasi tanggal pengembalian oleh petugas kepada peminjam] F --> G[Menyerahkan bahan koleksi yang selesai dipinjam] G --> H[Petugas melakukan pengecekan kondisi fisik buku dan mengembalikan kartu keanggotaan] </pre>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	- Waktu registrasi: 10 menit - Waktu penelusuran koleksi: 20 menit - Waktu penyelesaian layanan administrasi perpustakaan: 15 menit - Waktu peminjaman: Masa pinjam buku 3 hari dengan perpanjangan peminjaman 1 kali selama 2 hari - Waktu pengembalian: 20 menit
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya, jika hilang diwajibkan mengtigan dengan buku yang sama
5.	Produk Pelayanan	Layanan baca ditempat, jasa peminjaman buku/bahan pustaka, akses informasi pustaka/database informasi, atau penelusuran referensi.
6.	Pengelolaan Pengaduan	- Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Balai Pengujian Mutu dan Sertifikasi Produk Hewan - Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: - Telephon : 0251- 8377111 - E-mail : bpmpsh@pertanian.go.id atau bpmsph@yahoo.com - WA Center : 08111109922 - Kanal pengaduan Resmi Kementan - Kaldu mas : https://dumas.pertanian.go.id/ (untuk menyampaikan keluhan, sumbang pikiran dan saran perbaikan, bagi peningkatan kualitas Kementerian Pertanian) - WBS : https://wbs.pertanian.go.id/ (melaporkan indikasi tindak pidana KORUPSI tapi merasa

		sungkan atau takut indentitasnya terungkap (dirahasiakan) e. Kanal SP4N LAPOR 1) Website : www.lapor.go.id 2) SMS melalui nomor 1708 3) Twitter: @lapor1708 atau 4) Aplikasi android /IOS : SP4N-LAPOR!
Pengelolaan Pelayanan (<i>manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan; 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian; 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 9 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan.
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Ruang baca dan fasilitasnya; 2. Buku, Buku Referensi, Majalah, Buletin, Tabloid, Jurnal, Koran, Buku Himpunan, Ensiklopedia, kliping 3. Komputer 4. Meja/kursi baca; 5. Lemari/Rak Buku;
3.	Kompetensi Pelaksana	Pejabat dan staf yang memiliki Kompetensi mengetahui data/ informasi buku yang tersedia di perpustakaan
4.	Pengawasan Internal	1. Atasan langsung 2. Laporan kegiatan kepada atasan.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang;
6.	Jaminan Pelayanan	Akreditasi SNI ISO 37001:2016
7.	Jaminan Keamanan	Buku yang disampaikan/diberikan sesuai dengan kebutuhan;
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi laporan per kegiatan 2. Evaluasi laporan berkala minimal 1 tahun

Ditetapkan di : Bogor
Tanggal : 8 Mei 2026

Kepala Balai Pengujian Mutu dan
Sertifikasi Produk Hewan



Drh Dinar Hedi Wahyu Hartawan, M.Sc
NIP 198103272006041001