



STANDAR PELAYANAN PUBLIK

LOKA PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN RUMINANSIA KECIL

Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden No. 117 tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian;
2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian



Profil

Loka Pengujian Standar Instrumen Ruminansia Kecil (LPSI RK) terbentuk pada 17 Januari 2023 melalui Peraturan Menteri Pertanian No. 13 Tahun 2023 yang memiliki tugas melaksanakan pengujian standar ruminansia kecil serta pembinaan teknis LPSI Ruminansia Kecil dilaksanakan oleh Kepala PSI Peternakan dan Kesehatan hewan.

Jam Kerja



Senin	:	7.30 - 16.00
Selasa	:	7.30 - 16.00
Rabu	:	7.30 - 16.00
Kamis	:	7.30 - 16.00
Jum'at	:	7.30 - 16.30

Telepon

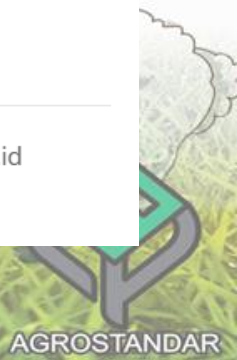
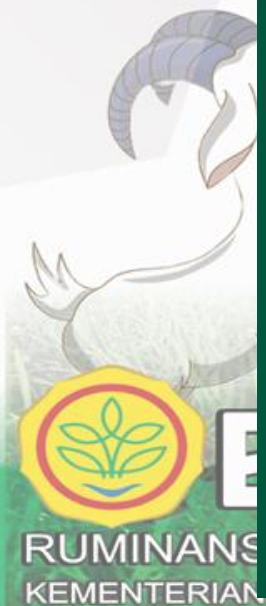


(061) 7980270

Email



bsip.ruminansiakecil@pertanian.go.id

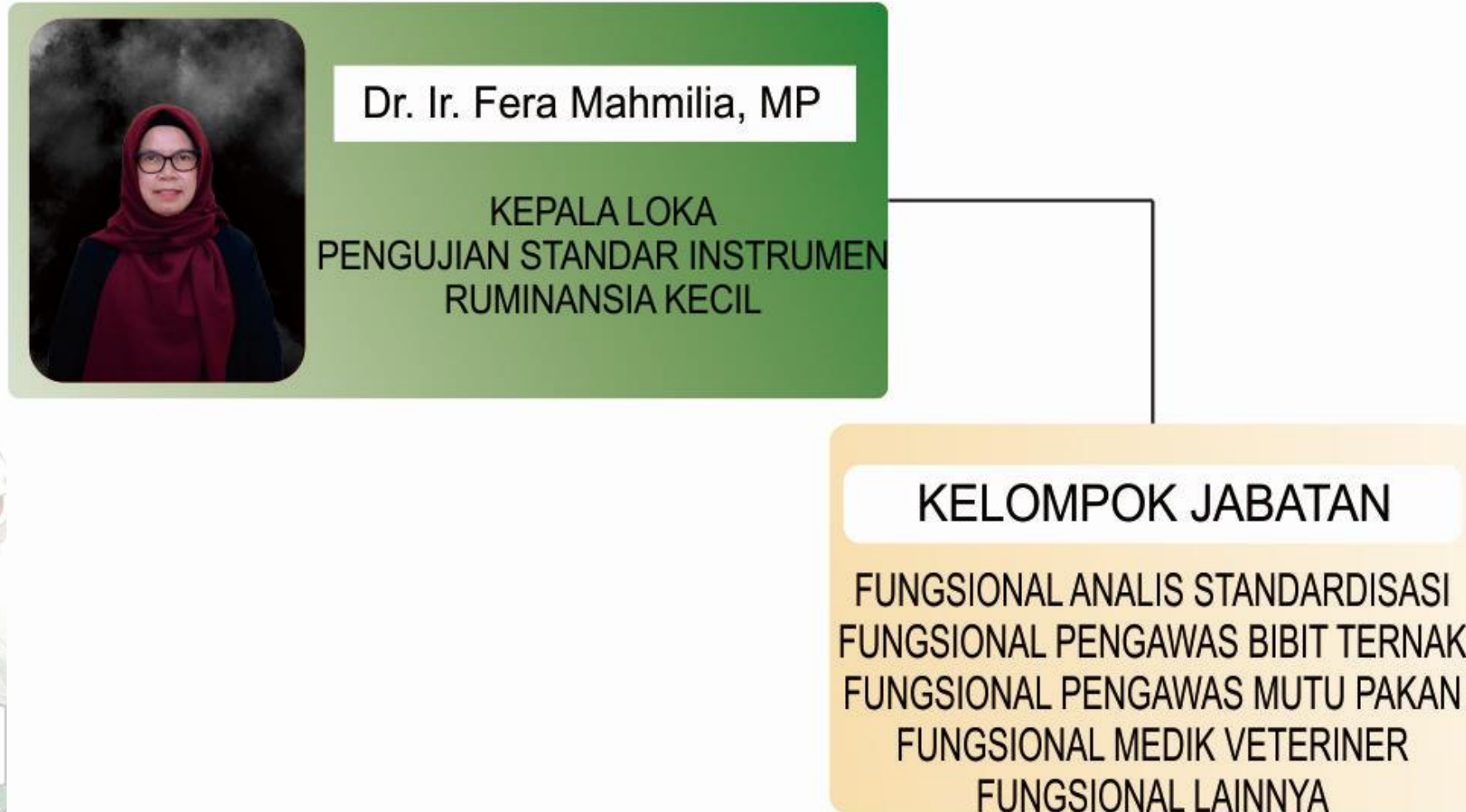


TUGAS DAN FUNGSI

1. Pelaksanaan Penyusunan Rencana Kegiatan Pengujian Standar Instrumen Ruminansia Kecil
2. Pelaksanaan Pengujian Standar Instrumen Ruminansia Kecil
3. Pengelolaan Produk Instrumen Hasil Standardisasi Ruminansia Kecil
4. Pelaksanaan Layanan Pengujian dan Penilaian Standar Instrumen Ruminansia Kecil
5. Pelaksanaan Pengumpulan dan Pengelolaan Data serta Penyebarluasan Hasil Standardisasi Instrumen Ruminansia Kecil
6. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Pengujian Standar Instrumen Ruminansia Kecil
7. Pelaksanaan Urusan Tata Usaha dan Rumah Tangga LPSI RK

STRUKTUR ORGANISASI

Permentan No. 13 Tahun 2023



Jenis Layanan

1. Konsultasi dan rekomendasi informasi bidang ruminansia kecil atau diseminasi standar
2. Magang, PKL dan Kunjungan
3. Layanan perpustakaan
4. Layanan laboratorium
5. Layanan produk bibit kambing dan domba
6. Layanan produk benih HPT : diseminasi dan pembelian



Alur Konsultasi dan rekomendasi informasi bidang ruminansia kecil atau diseminasi standar

Pemohon datang atau melalui surat/fax/email mengajukan permohonan tertulis



Kepala Loka mendisposisi permohonan ke Tim kerja layanan kerjasama dan Diseminasi



Ketua tim kerja layanan Kerjasama dan Diseminasi memfasilitasi kegiatan pelayanan informasi/konsultasi



Proses pelayanan konsultasi/informasi



Alur Pelayanan Magang, PKL dan Kunjungan

Surat permohonan ditujukan kepada ka. Loka

Disposisi ka. Loka ke Tim layanan Kerjasama dan diseminasi

Tim layanan Kerjasama dan diseminasi koordinasi dengan pelayanan teknik

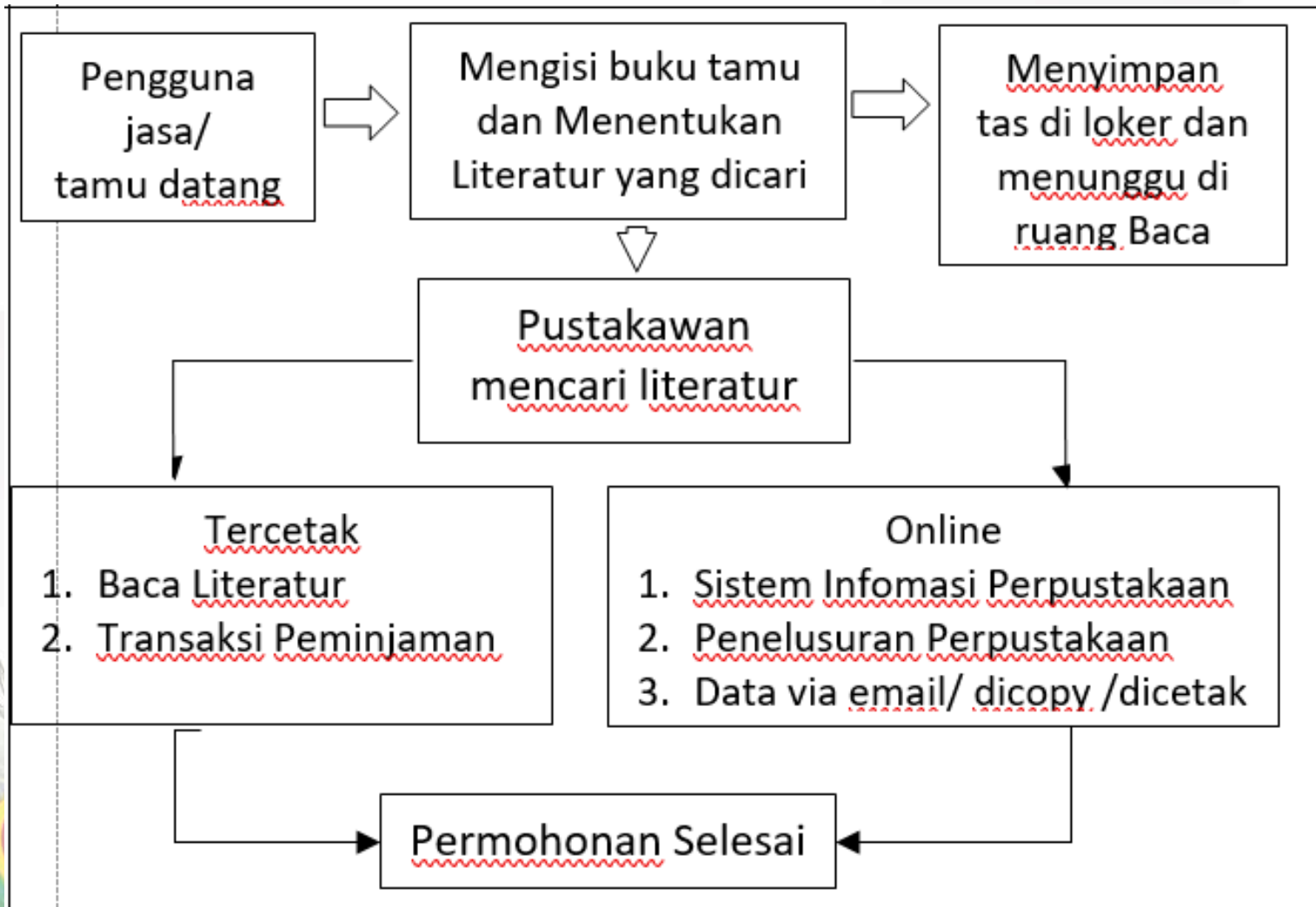
Penanggung jawab dan tim mempersiapkan magang/PKL dan kunjungan

Pelaksanaan magang/PKL dan kunjungan serta dokumentasi

Pengisian kuisiner



Alur Layanan Perpustakaan

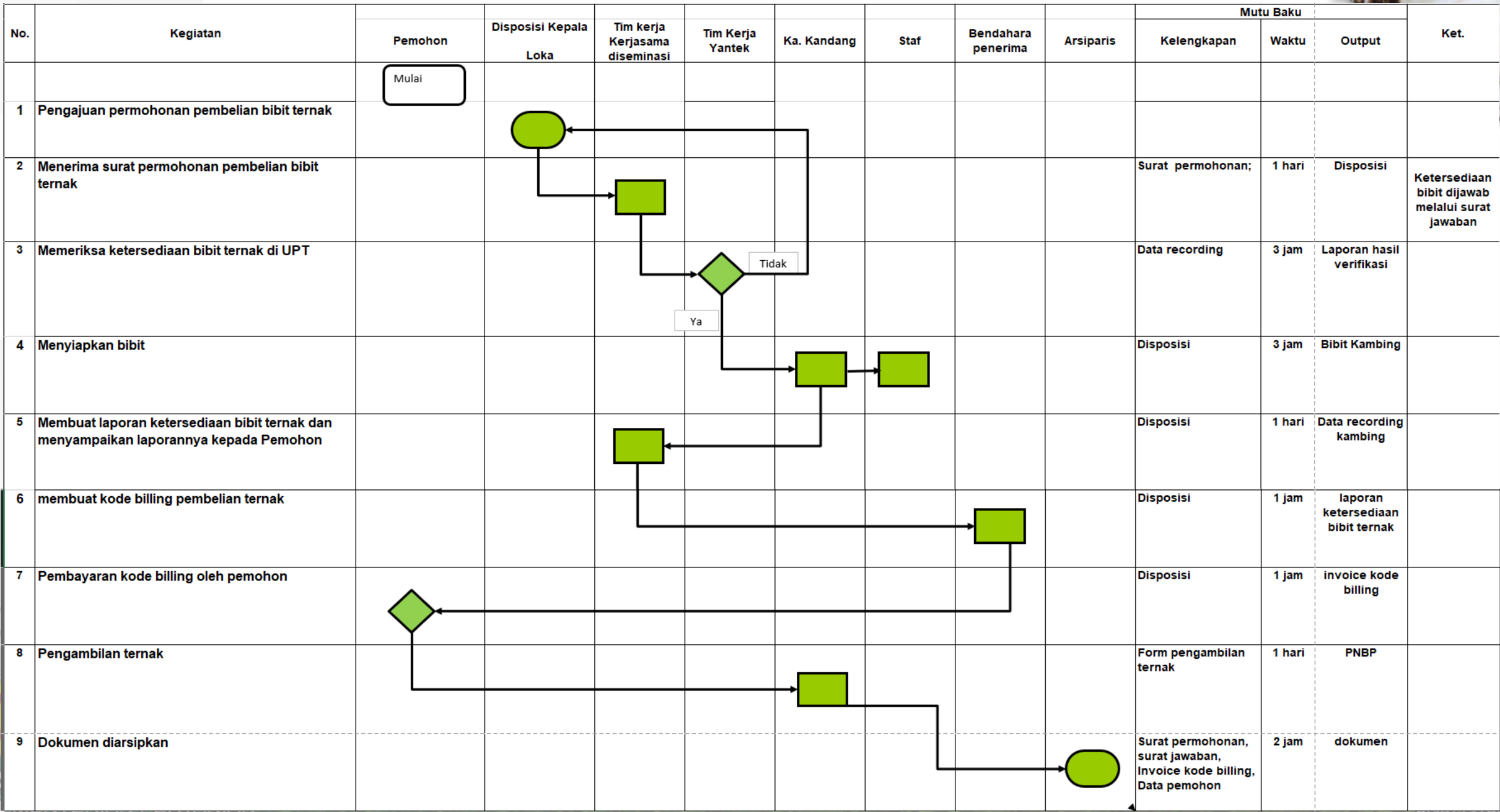
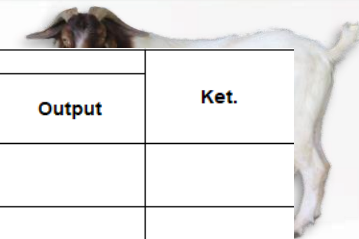


Alur Pelayanan Laboratorium

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku		
		Administrasi lab	Pengguna	Bendahara Penerimaan	Analisis	Pengelia	Koordinator Yantek	Ka. Loka	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengediakan Form Permohonan Analisa Lab	Mulai								5 menit	Formulir Permintaan
2	Pengisian Form Permohonan Analisa Lab								Formulir Permohonan	15 menit	Isian Permohonan analisis
3	Penerimaan sampel								sampel	5 menit	sampel
4	Pemberian kode billing dan pembayaran									5 menit	kode billing
5	Persiapan Sampel								sampel	2 hari	sampel yang sudah diberi kode
6	Analisis Sampel								sampel, alat bahan kimia, form data	10 hari kerja	hasil analisis
7	Membuat laporan hasil sementara								data hasil analisis	15 menit	Lembar Hasil Pengujian Sementara
8	Pemeriksaan hasil laporan								Lembar Hasil Pengujian Sementara	30 menit	hasil pemeriksaan
9	Pengesahan Laporan								hasil pemeriksaan	5 menit	Lembar Hasil Pengujian
10	Pengarahan Laporan ke pengguna								Lembar Hasil Pengujian	5 menit	lembar penerimaan hasil
11	Pengimpanan rekap laporan (arsip)	Selesai									rekap laporan disimpan untuk



Alur Pembelian bibit kambing/domba



KEMENTERIAN PERTANIAN

Alur Pembelian Benih HPT

No.	Kegiatan	Mutu Baku											Ket.
		Pemohon	Disposisi Kepala Loka	Tim kerja Kerjasama diseminasi	Tim Kerja Yantek	Ka. Lapangan	Staf	Bendahara penerima	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengajuan permohonan pembelian benih HPT	Mulai											
2	Menerima surat permohonan pembelian benih HPT									Surat permohonan;	1 hari	Disposisi	Ketersediaan bibit dijawab melalui surat jawaban
3	Memeriksa ketersediaan benih HPT di UPT									Data ketersediaan benih	3 jam	Laporan hasil verifikasi	
4	Menyiapkan benih HPT									Disposisi	2 hari	Benih HPT	
5	Membuat laporan ketersediaan bibit ternak dan menyampaikan laporannya kepada Pemohon									Disposisi	1 hari	Benih HPT	
6	membuat kode billing pembelian benih HPT									Disposisi	1 jam	laporan ketersediaan benih HPT	
7	Pembayaran kode billing oleh pemohon									Disposisi	1 jam	invoice kode billing	
8	Pengambilan benih HPT									Form pengambilan ternak	1 hari	PNBP	
9	Dokumen diarsipkan									Surat permohonan, surat jawaban, Invoice kode billing, Data pemohon	2 jam	dokumen	