MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 49/Permentan/OT.140/10/2008

TENTANG

STANDAR PELAYANAN MINIMUM
PUSAT VETERINARIA FARMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka penetapan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum berupa pelayanan kepada pemangku kepentingan, perlu menetapkan standar pelayanan minimum Pusat Veterinaria Farma;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1967 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Nomor 10 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2814);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1977 tentang Penolakan, Pencegahan, Pemberantasan, dan Pengobatan Penyakit Hewan (Lembaran

Negara Tahun 1977 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3101);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1983 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3253);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2585)
7. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Angaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4212) juncto Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004 (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4418);
8. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4330) juncto Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 20
9. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 tentag Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu;
10. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan Tugas dan Fungsi, Satuan Organisasi dan Tata Kerja Kementrian Negara Republik Indonesia juncto Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005;
11. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementrian Negara Republik Indonesia;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 317/Kpts/ Org/6/1978 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Veterineria Farma;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 07/PMK.02/OT.2006 tentang Persyaratan Administrasi Dalam Rangka Pengusulan dan Penetapan Satuan Kerja Instansi Pemerintah untuk Menetapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 299/Kpts/ OT.140/7/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian juncto Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/2/2007;

15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 341/Kpts/ OT.140/9/2005 tentang Kelengkapan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian juncto Peraturan Menteri Pertanian Nomor 12/Permentan/OT.140/2/2007;
16. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/02/M.PAN/1/2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU Standar Pelayanan Minimum Pusat Veterinaria Farma seperti tercantum pada lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan Minimum sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU sebagai acuan Pusat Veterinaria Farma dalam pemberian pelayanan kepada pemangku kepentingan.

KETIGA : Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 8 Oktober 2008

MENTERI PERTANIAN,

ttd

ANTON APRIYANTONO.

Lampiran Peraturan Menteri Pertanian
Nomor : 49/Permentan/OT.140/10/2008
Tanggal : 8 Oktober 2008

STANDAR PELAYANAN MINIMUM PADA PUSAT VETERINERIA FARMA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pusat Veterinaria Farma (Pusvetma) merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan Departemen Pertanian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Peternakan. Dalam rangka meningkatkan produksi dan pemasaran vaksin , antigen, antisera, diagnostika, dan farmasetika, serta bahan biologis lain, Pusvetma memerlukan Standar Pelayanan Minimum (SPM) dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat pengguna/pelanggan sebagai pemangku kepentingan. Dengan adanya SPM tersebut, diharapkan pemangku kepentingan akan memperoleh informasi dan pelayanan yang jelas.

Pelayanan yang diberikan oleh Pusvetma berupa penjualan, pelayanan purna jual, pelayanan pengujian mutu vaksin, antigen, antisera, diagnostika, dan farmasetika, serta bahan biologis lain, pelayanan penelitian, pelayanan produksi, penyediaan jasa konsultasi, penyediaan jasa pemeriksaan diagnostika, penyediaan fasilitas laboratorium, dan penyelenggaraan pelatihan, serta penyediaan fasilitas untuk magang/praktek kerja lapang.

Dalam memberikan pelayanan, Pusvetma menerapkan SPM yang meliputi spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan yang diberikan kepada masyarakat. SPM wajib mempertimbangkan beberapa hal, yaitu jenis pelayanan, bentuk pelayanan, waktu pelayanan, SDM pelaksana, dan sarana pelayanan, serta indikator pencapaian pelayanan. Disamping itu, SPM juga merupakan ukuran pelayanan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pada Pusvetma yang penerapaanya tercermin dari indikator pencapaian layanan.

Agar SPM dapat diterapkan dengan optimal, maka standar pelayanan disusun berdasarkan persyaratan Spesific, Measurable, Attinable, Reliable, Timely (SMART) yaitu: focus pada jenis pelayanan, dapat diukur, dapat dicapai, relevan dan dapat diandalkan, serta tepat waktu.

SPM sebagai salah satu persyaratan administratif dalam menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK-BLU).

B. Maksud dan Tujuan

Maksud ditetapkannya SPM sebagai acuan dalam memberikan pelayanan kepada pemangku kepentingan.

Tujuan penetapan SPM:

1. Meningkatkan kualitas produksi vaksin, antigen, antisera, diagnostika dan farmasetika, serta bahan biologis lain
2. Meningkatkan pelayanan pemasaran dan pelayanan purna jual vaksin, antigen, antisera, diagnostika, dan farmasetika, serta bahan biologis lain;;
3. Meningkatkan pelayanan produksi vaksin, antigen, antisera, diagnostika, dan farmasetika, serta bahan biologis lain;;
4. Meningkatkan pelayanan pengujian mutu vaksin, antigen, antisera, diagnostika, dan farmasetika, serta bahan biologis lain;
5. Meningkatkan pelayanan penelitian
6. Meningkatkan penyediaan jasa konsultasi;
7. Meningkatkan penyediaan jasa pemeriksaan diagnostika;
8. Meningkatkan penyediaan fasilitas laboratorium;
9. Meningkatkan penyelenggaraan pelatihan;
10. Meningkatkan penyediaan fasilitas untuk magang/praktek kerja lapang.

C. Sasaran

Terwujudnya kepuasan pemangku kepentingan melalui penerapan SPM di Pusvetma secara terus menerus dan konsisten.

D. Pengertian.

1. Produksi adalah serangkaian kegiatan untuk memproduksi vaksin, antigen, antisera, diagnostika, dan farmasetika, serta dan bahan biologis lain, diawali dengan persiapan master seed virus/bakteri/mikroba, perbanyakan working seed, dilanjutkan

dengan penenaman working seed pada media yang sesuai dan pemanenan virus/bakteri/mikroba.

2. Master seed adalah bibit bakteri/virus/mikroba yang diperbanyak untuk dijadikan working seed vaksin, antigen dan telah diketahui sifatnya dengan baik.
3. Working seed adalah hasil perbanyakan master seed yang siap digunakan untuk produksi vaksin/antigen.
4. Vaksin adalah sediaan yang berasal dari bakteri/virus/mikroba yang dibiakkan, kemudian dilemahkan/diinaktifasi yang digunakan untuk menimbulkan kekebalan pada hewan.
5. Antigen adalah sediaan yang berasal dari bakteri/virus/mikroba yang dibiakkan, kemudian dilemahkan/diinaktifasi yang digunakan untuk mendiagnosa adanya penyakit atau adanya kekebalan pada hewan.
6. Antisera adalah sediaan yang berasal dari serum hewan yang dikebalkan dan diproses kemudiaan digunakan untuk mengebalkan hewan lainnya.
7. Bahan Biologis adalah sediaan yang berasal dari hewan hidup yang sehat yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan kesehatan hewan.
8. Pengujian Mutu adalah serangkaian uji yang dilakukan terhadap hasil akhir produksi vaksin, antigen, antisera diagnostika, dan farmasetika, serta bahan biologik lainnya. Pengujian tersebut meliputi : Uji Fisik, Uji Sterilitas, Uji Kemurnian, Uji Identitas, Uji Keamanan, Uji Potensi, Uji kandungan Bakteri/Virus/mikroba, Uji Stabilitas, Uji Variasi, Uji Kevakuman, Uji Kelembaban, Uji Inaktivasi dan uji Pirogen.
9. Riset dan Teknologi adalah suatu kegiatan penelitian, penyidikan guna peningkatan mutu hasil produksi pusvetma maupun mengembangkan produk baru sesuai dengan perkembangan teknologi serta melakukan tindakan identifikasi penyakit.
10. Sarana teknik adalah sarana yang mendudkung kegiatan produksi. Sarana pendukung ini meliputi pendukung sumber tenaga antara lain listrik, air, gas, uap panas.
11. Sarana produksi adalah sarana yang mendukung perbaikan peralatan laboratorium antara lain pendingin ruangan, kulkas, *freezer, oven, autoclave, waterbath, mixer* dan lain-lain alat laboratorium.
12. Penyimpanan adalah tindakan untuk meyimpan vaksin, antigen, antisera, diagnostika, dan farmsetika serta bahan biologik lain yan telah dikirim dari bidang produksi dan telah selesai diuji, di tempat dan ruangan yang mempunyai suhu seperti yang dipersyaratkan dalam tata cara penyimpanan vaksin, antigen, antisera dan bahan biologis lain.

13. Distribusi adalah suatu kegiatan pengiriman vaksin, antigen, antisera, diagnostika, dan farmasetika serta biologis lain sampai ke tempat tujuan.
14. Vaksin Bakteri adalah sediaan yang mengandung bahan antigenik bakteri diberikan untuk tujuan menimbulkan kekebalan spesifik yang aktif atau inaktif terhadap penyakit yang ditimbulkan oleh bakteri. Vaksin bakteri dibuat dari biakan yang ditumbuhkan pada media padat atau cair.
15. Vaksin Virus adalah sediaan yang mengandung bahan antigenik virus yang diberikan untuk tujuan menimbulkan kekebalan spesifik yang aktif atau inaktif terhadap penyakit yang ditimbulkan oleh virus. Vaksin virus dibuat dari biakan yang ditumbuhkan pada media biologis atau biakan jaringan yang padat atau cair.
16. Antigen Diagnostika adalah sediaan yang mengandung bahan antigenik untuk tujuan diagnosa yang spesifik terhadap suatu penyakit tertentu. Antigen diagnostika dibuat dari biakan yang ditumbuhkan pada media mikroba yang bersangkutan.
17. Antisera adalah sediaan serum darah yang telah mengandung daya kekebalan terhadap penyakit tertentu.
18. Farmasetika adalah sediaan yang mengandung bahan kimiawi, bahan nabati maupun hewani yang diberikan untuk tujuan menyembuhkan penyakit.

BAB II
FALSAFAH DAN PENGORGANISASIAN

A. Visi Pusvetma

“Menjadi institusi produsen bahan biologis veteriner yang berwawasan teknologi modern, berorientasi agribisnis, dan berdaya saing, serta bermanfaat bagi bangsa Indonesia”.

B. Misi Pusvetma

1. Memproduksi vaksin, antigen, antisera, diagnostika, dan farmasetika serta bahan biologis lain dengan teknologi modern guna memenuhi kebutuhan pengamanan penyakit hewan.
2. Melaksanakan pengujian mutu hasil produksi sesuai dengan standar yang ditetapkan.
3. Mengupayakan peningkatan mutu dan pengembangan produk sesuai kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pemanfaatan semberdaya lokal secara optimal.

4. Memberikan pelayanan yang terbaik kepada pemangku kepentingan, pengguna vaksin, antigen, antisera, diagnostika, dan farmasetika serta bahan biologis lain.
5. Mengoptimalkan kapasitas produksi vaksin, antigen, antisera, diagnostika, dan farmasetika serta bahan biologis lain untuk memenuhi kebutuhan dalam negeri dan mengurangi impor.
6. mengoptimalkan promosi hasil produksi vaksin, antigen, antisera, diagnostika, dan farmasetika serta bahan biologis lain untuk meraih penjualan yang sebesar-besarnya.
7. Mengoptimalkan pemasaran dan metode penjualan hasil produksi vaksin, antigen, antisera, diagnostika, dan farmasertika serta bahan biologis lain secara professional.

C. Klasifikasi Pelayanan Usaha Pusvetma

Pusvetma mempunyai pelayanan usaha, meliputi :

A. Pelayanan usaha pokok
   1. Pelayanan penjualan vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain;
   2. Pelayanan purna jual vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain.

B. Pelayanan usaha tambahan.
   1. Pelayanan produksi vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain;
   2. Pelayanan pengujian mutu vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain;
   3. Pelayanan penelitian;
   4. Penyediaan jasa konsultasi;
   5. Penyediaan jasa pemeriksaan diagnostika;
   6. Penyediaan fasilitas laboratorium;
   7. Penyelenggaraan pelatihan;.
   8. Penyediaan fasilitas untuk magang/praktek kerja lapang

D. Prasarana dan Sarana Pusvetma

Pusvetma memiliki prasarana dan sarana, meliputi :

1. Gedung Administrasi:
   a. Kantor Tata Usaha;
   b. Gedung Pertemuan;
   c. Asrama dan Guest House;
   d. Gudang Perlengkapan;
   e. Poliklinik;
   f. Perpustakaan
   g. Keamanan

2. Laboratorium Produksi
    a. Laboratorium Produksi Vaksin Bakterial;
    b. Laboratorium Produksi Vaksin Viral
    c. Laboratorium Produksi Antigen, Antisera, Diagnostika dan Bahan Biologis lain;
    d. Laboratorium Produksi Farmasetika.
3. Laboratorium Penyakit Mulut Kuku dan Penyakit Eksotik Lain;
    a. Laboratorium Penyakit Mulut Kuku;
    b. Laboratorium Penyakit Eksotik (BSL-3)
4. Laboratorium Pengujian Mutu Produks;
    a. Laboratorium Pengujian Mutu Vaksin Bakterial;
    b. Laboratorium Pengujian Mutu Vaksin Viral;
    c. Laboratorium Pengujian Mutu Antigen, Antisera, Diagnostika dan Bahan Biologis lain;
    d. Laboratorium Pengujian Mutu Farmasetika.
5. Laboratorium Hewan Uji;
    a. Laboratirum Hewan Uji Sapi dan Kuda;
    b. Laboratorium Hewan Uji Kambing dan Domba;
    c. Laboratorium Hewan Uji Anjing;
    d. Laboratorium Hewan Uji Ayam;
    e. Laboratorium Hewan Uji Mencit dan Marmut;
    f. Laboratorium Hewan Uji Ikan.
6. Laboratorium Riset dan Teknologi;
    a. Laboratorium Riset dan Teknologi Bakteriologi;
    b. Laboratorium Riset dan Teknologi Virologi;
    c. Laboratorium Riset dan Teknologi Parasitologi;
    d. Laboratorium Riset dan Teknologi Biomolekuler;
7. Instalasi;
    a. Instalasi Percobaan Hewan Besar;
    b. Instalasi Percobaan Hewan Kecil;
    c. Instalasi Produksi Serum.
8. Sarana Teknik;
    a. *Genset;*
    b. *Boiler;*
    c. Perbengkelan;
    d. Jaringan Listrik.
9. Sarana Produksi;
    a. Peralatan Produksi;
    b. Pengemasan/*Packaging*;
    c. *Water Treatment*.
10. Sarana Distribusi;
    a. *Cool Room;*
    b. Mobil Box dengan Pendingin.

BAB III
STANDAR PELAYANAN MINIMUM
PUSAT VETERINARIA FARMA

A. Pelayanan Usaha Pokok

1. Pelayanan penjualan vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain.

NO	JENIS	PELANGGAN	WAKTU PELAYANAN (JAM)	SDM	SARANA	INDIKATOR PELAYANAN
1	VAKSIN ▪ Afluvet ▪ Anthravet ▪ Brucivet ▪ Bursalvet ▪ Gumbovet ▪ Hogsivet ▪ Hydrovet ▪ Komavet ▪ Lasovet ▪ Lentovet ▪ ND + AI ▪ ND + EDS ▪ ND + IB ▪ ND + IB + EDS ▪ Orivet ▪ Rabivet ▪ Septivet ▪ Telovet	Dinas Peternakan Karantina Farm Poultry Shop Peternakan Praktisi RSH Koperasi Perguruan Tinggi Swasta DN (Dalam Negeri) Swasta LN (Luar Negeri)	1 – 5 Paking 1 Jam 6 – 30 Paking 6 jam > 30 Paking 12 jam	SLTA s.d S1	Fax Kendaraan Roda 2 & 4 Telpon Counter Kalkulator Komputer ATK Internet Styrofoam Sealpack Ice Pack Kardus Label Seal tider Leaflet Stiker	Tepat waktu Tepat jumlah Tepat jenis Tepat kualitas
2	ANTIGEN					
3	ANTISERA ▪ As Anthraks ▪ As Brucella ▪ As SE					
4	DIAGNOSTIKA DAN BAHAN BIOLOGIS ▪ Ai, CMT ▪ Fasciola ▪ Kit Rabies ▪ MRT ▪ Mycoplasma ▪ Pullorum, ND ▪ RBT ▪ Media					
5	FARMASETIKA ▪ Obat Cacing ▪ Pelarut ▪ Vitamin ▪ Antibiotika					
6	HEWAN PERCOBAAN ▪ Ayam SAN ▪ DOC SAN ▪ Kelinci ▪ Marmut ▪ Mencit					
7	TAB SAN ▪ Vaksin					

2. Pelayanan purna jual vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain.

NO	JENIS	BENTUK PELANGGAN	WAKTU PELAYANAN (JAM)	SDM	SARANA	INDIKATOR PELAYANAN
1	VAKSIN ▪ Afluvet ▪ Anthravet ▪ Brucivet ▪ Bursalvet ▪ Gumbovet ▪ Hogsivet ▪ Hydrovet ▪ Komavet ▪ Lasovet ▪ Lentovet ▪ ND + AI ▪ ND + EDS ▪ ND + IB ▪ ND + IB + EDS ▪ Orivet ▪ Rabivet ▪ Septivet ▪ Telovet	Konsultasi Teknis	1 jam	SLTA S1 S2 S3	Alat Presentasi ATK Bahan & Alat Pengujian Telpon Fax Ice Pack Internet Komputer Sealpack Stiker Styrofoam	Terwujudnya pemahaman atas cara pemakaian Vaksin, Antisera, diagnostika Bahan Biologis lainnya
2	ANTIGEN					
3	ANTISERA ▪ As Anthraks ▪ As Brucella ▪ As SE					
4	DIAGNOSTIKA DAN BAHAN BIOLOGIS ▪ Ai, CMT ▪ Fasciola ▪ Kit Rabies ▪ MRT ▪ Mycoplasma ▪ Pullorum, ND ▪ RBT ▪ Media					
5	FARMASETIKA ▪ Obat Cacing ▪ Pelarut ▪ Vitamin ▪ Antibiotika					
6	HEWAN PERCOBAAN ▪ Ayam SAN ▪ DOC SAN ▪ Kelinci ▪ Marmut ▪ Mencit ▪ TAB ▪ SAN Vaksin					

B. Pelayanan Usaha Tambahan

1. Pelayanan produksi vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain.

NO	JENIS	PELANGGAN	WAKTU PELAYANAN (JAM)	SDM	SARANA	INDIKATOR PELAYANAN
1	VAKSIN	Swasta Dalam Negeri Swasta Luar Negeri	14 - 35	SLTA s.d S1	Fax Telpon Coounter Kalkulator Komputer ATK Internet Styrofoam Sealpack Ice Pack Kardus Label Seal tider Leaflet Stiker Sarana Produksi	Tepat waktu Tepat jumlah Tepat jenis Tepat kualitas
2	ANTIGEN					
3	ANTISERA					
4	DIAGNOSTIKA DAN BAHAN BIOLOGIS LAIN					
5	FARMASETIKA ▪ Obat Cacing ▪ Pelarut ▪ Vitamin ▪ Antibiotika					

Catatan : Waktu Pelayanan sesuai jenis produksi.

2. Pelayanan penhujian mutu vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain.

NO	JENIS	PELANGGAN	WAKTU PELAYANAN (hari)	SDM	SARANA	INDIKATOR PELAYANAN
1	VAKSIN	Dinas Peternakan Karantina Farm Poultry Shop Peternak Praktisi RSH Koperasi Perguruan Tinggi Swasta DN Swasta LN	18 – 35	SLTA s/d S1	Fax Telpon Coounter Kalkulator Komputer ATK Internet Styrofoam Sealpack Ice Pack Kardus Lab. Pengujian	Sesuai ketentuan Farmakope Obat Hewan Indonesia
2	ANTIGEN		7			
3	ANTISERA		1 – 7			
4	DIAGNOSTIKA DAN BAHAN BIOLOGIS		1 – 7			
5	FARMASETIKA		1 – 7			

3. Pelayanan Penelitian.

NO	JENIS	PELAYANAN	WAKTU PELAYANAN	SDM	SARANA	INDIKATOR PELAYANAN
1	Penelitian ilmuah	Mahasiswa S1 S2 S3 Dosen	7 hari s/d 1 tahun	S1 S2 S3	Peralatan laboratorium	Terlaksananya penelitian ilmiah

4. Penyediaan jasa konsultasi.

No	JENIS KONSULTASI	PELANGGAN	WAKTU KONSULTASI (JAM)	SDM	SARANA/ ALAT	INDKATOR PENCAPAIAN
1	Program Vaksinasi	- Dinas - Peternakan - Karantina - Farm - Poultry Shop - Peternak - Praktisi - RSH - Koperasi - Perguruan Tinggi - Swasta DN - Swasta LN	1 – 2 jam	Dokter Hewan	- Journal - Brosur - Internet - Fasilitas Lab	Terwujudnya pemahaman tentang cara penyusunan program, penyimpanan, dan pemakaian Vaksin, Antisera, Diagnostika, dan Farmasetika serta Bahan Biologis lain
2	Penyimpanan Vaksin, Antigen, Antisera, Diagnostika, dan Farmasetika serta Bahan Biologis lain					
3	Pemakaian Vaksin, Antisera, Diagnostika, dan Farmasetika serta Bahan Biologis lain					

5. Penyediaan Jasa Pemeriksaan Diagnostika.

No	JENIS	PELANGGAN	WAKTU PELAYANAN	SDM	SARANA/ ALAT	INDKATOR PELAYANAN
1	Pemeriksaan Serologi	- Dinas Peternakan - Karantina - Farm - Peternak - Praktisi - RSH - Perguruan Tinggi - Swasta DN - Swasta LN	2 – 35 hari	Dokter Hewan Analis D3 Apote-ker	Fasilitas Lab Pengujian	Hasil uji yang akurat
2	Pemeriksaan Imunologi					
3	Pemeriksaan Biomolekuler					
4	Pemeriksaan Mikrobiologi					
5	Pemeriksaan Biokimia					

Catatan : Lama Pelayanan tergantung materi pemeriksaan.

6. Penyediaan Fasilitas Laboratorium.

No	JENIS	PELANGGAN	WAKTU PELAYANAN	SDM	SARANA/ ALAT	INDKATOR PELAYANAN
1	Penggunaan *Freeze Dryer*	- Dinas - Peternakan - Karantina - Farm - Peternak - Praktisi - RSH - Perguruan Tinggi - Swasta DN - Swasta LN	1 hari s/d 1 minggu	SLTA s/d S1	Fasilitas Lab Telepon Fax	Terlayani-nya konsumen tepat waktu
2	Penggunaan Lab					
3	Penggunaan Kandang Isolasi					
4	Penggunaan Krematorium					
5	Penggunaan *Cool Room*					

7. Penyelenggaraan Pelatihan.

No	JENIS JASA	PELANGGAN	WAKTU PELAYANAN	SDM	SARANA/ ALAT	INDKATOR PENCAPAIAN
1	Pelatihan Vaksinasi	- Dinas - Peternakan - Karantina - Farm - Peternak - Praktisi - RSH - Perguruan Tinggi - Swasta DN - Swasta LN	2 hari – 1 minggu	Dokter Hewan Analisis D3 Apoteker	Fasilitas Lab Ruang Kelas Komputer LCD Telepon Fax	Tewujudnya pemahaman tentang vaksinologi veteriner, teknik laboratorium, pengguna bahan diagnostika dan pemakaian percobaan
2	Pelatihan Teknik Laboratorium					

8. Penyediaan Fasilitas Untuk Magang/Praktek Kerja Lapang.

No	JENIS MAGANG	PELANGGAN	WAKTU PELAYANAN	SDM	SARANA/ ALAT	INDKATOR PELAYANAN
1	Keterampilan Laboratorium	- Dinas - Peternakan - Karantina - Farm - Peternak - Praktisi - RSH - Masiswa - Siswa	2 hari – 1 minggu	Dokter Hewan Analisis D3 Apoteker	Fasilitas Lab Ruang Kelas Komputer LCD Telepon Fax	Terwujudnya pemahaman tentang keterampilan Laboratorium, Pemeliharaan dan Pemakaian Hewan Percobaan dan Penelitianian
2	Keterampilan Pemeliharaan dan Peternakan Hewan Percobaan					
3	Penelitian		1 hari – 1 bulan	Dokter Hewan S1, S2, S3		

BAB IV
BAGAN ALIR PELAYANAN
PUSAT VETERINARIA FARMA

A. Pelayanan Usaha Pokok

1. Penjualan vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain.
   a. Pembelian Langsung
      a) Prosedur
         1) Pemangku kepentingan membuat surat pemesanan ditujukan kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi;
         2) Bidang Sarana Produksi dan Distribusi memberikan persetujuan atau penolakan pembelian vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain kepada pemangku kepentingan;
         3) Jika disetujui, Bidang Sarana Produksi dan Distribusi mengeluarkan faktur pembelian vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain;
         4) Pemangku kepentingan melakukan pembayaran pembuatan vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain ke Subbagian Keuangan;

5) Pemangku kepentingan menyerahkan bukti pembayaran kepada Bidang Srana Produksi dan Distribusi;
6) Bidang Sarana Produksi dan Distribusi menyerahkan vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain kepada pemangku kepentingan.

b) Bagan Air

Keterangan	PK	BSPD	SK
1) Pemangku kepentingan membuat surat pemesanan ditujukan kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi	1		
2) Bidang Sarana Produksi dan Distribusi memberikan persetujuan atau penolakan pembelian vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain		2	
3) Jika disetujui, Bidang Sarana Produksi dan Distribusi mengeluarkan faktur penjualan Vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain.	3		
4) Pemangku kepentingan melakukan pembayaran pembelian vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain ke Subbagian Keuangan			4
5) Pemangku kepentingan menyerahkan bukti pembayaran kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi		5	
6) Bidang Sarana Produksi dan Distribusi menyerahkan vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain kepada pemangku kepentingan.	6		

Keterangan :
PK : Pemangku kepentingan
BSPD : Bidang Sarana Produksi dan Distribusi
SK : Subbagian Keuangan

b. Pembelian Tidak Langsung
    a. Prosedur
        1) Pemangku kepentingan mengajukan permohonan pembelian vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain melalui suarat/fax/email/telepon ditujukan kepada Kepala Pusvetma;
        2) Kepala Pusvetma memberikan persetujuan atau penolakan pembelian vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain kepada pemangku kepentingan ;
        3) Jika disetujui, Kepala Pusvetma menyampaikan permohonan pembelian tersebut kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi;
        4) Bidang Sarana Produksi dan Distribusi mengeluarkan faktur pembelian yang ditujukan kepada pemangku kepentingan;
        5) Pemangku kepentingan melakukan pembayaran pembelian vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain ke Subbagian Keuangan;
        6) Pemangku kepentingan mengirimkan bukti pembayaran kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi;
        7) Bidang Sarana Produksi dan Distribusi mengirimkan vaksin, antigen, ansera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain kepada pemangku kepentingan.

b. Bagan Alir

Keterangan	PK	K	BSPD	SK
1) Pemangku kepentingan mengajukan permohonan pembelian vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain melalui surat/fax/email/telepon ditujukan kepada Kepala Pusvetma.	1	2		
2) Kepala Pusvetma memberikan persetujuan atau penolakan pembelian vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain kepada pemangku kepentingan.	2			
3) Jika disetujui, Kepala Pusvetma menyampaikan permohonan pembelian tersebut kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi			3	
4) Bidang Sarana Produksi dan Distribusi mengeluarkan faktur pembelian yang ditujukan kepada Pemangku kepentingan.	4			
5) Pemangku kepentingan melakukan pembayaran pembelian vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain ke Subbagian Keuangan				5
6) Pemangku kepentingan mengirimkan bukti pembayaran kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi.			6	
7) Bidang Sarana Produksi dan Distribusi mengirimkan vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain kepada pemangku kepentingan.	7			

Keterangan :

PK : Pemangku kepentingan
K : Kepala Pusvetma
BSPD : Bidang Sarana Produksi dan Distribusi
SK : Subbagian Keuangan.

2. Pelayanan Purna Jual vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain.
   a. Prosedur
      1) Pemangku kepentingan mengajukan permohonan pelayanan purna jual melalui surat/fax/email/telepon atau langsung disertai bentuk pelayanan purna jual yang dikehendaki kepada Kepala Pusvetma;
      2) Kepala Pusvetma memberikan persetujuan atau penolakan pemberian pelayanan purna jual kepada Pemangku kepentingan;
      3) Jika disetujui, Kepala Pusvetma menyampaikan permohonan pembelian tersebut kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi;
      4) Bidang Sarana Produksi dan Distribusi menyampaikan jadual pelaksanaan pelayanan purna jual kepada pemangku kepentingan;
      5) Pelaksanaan pelayanan purna jual oleh Bidang Sarana Produksi dan Distribusi kepada kepentingan.

   b. Bagan Alir

Keterangan	PK	K	BSPD	SK
1) Pemangku kepentingan mengajukan permohonan pelayanan purna jual melaui surat/fax/email/telepon atau langsung disertai bentuk pelayanan teknis yang dikehendaki kepada Kepala Pusvetma.	1	2		
2) Kepala Pusvetma memberikan persetujuan atau penolakan pemberian pelayanan purna jual kepada pemangku kepentingan.	3			
3) Jika disetujui Kepala Pusvetma menyampakan permohonan pembelian tersebut kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi.			4	
4) Bidang Sarana Produksi dan Distribusi menyampaikan jadual pelaksanaan pelayanan purna jual kepada pemangku kepentingan.	5			
5) Pelaksanaan pelayanan purna jual oleh Bidang Sarana Produksi dan Distribusi kepada pemangku kepentingan.	6			

Keterangan :
PK : Pemangku kepentingan
D : Kepala Pusvetma
BSPD : Bidang Sarana Produksi dan Distribusi
SK : Subbagian Keuangan

B. Pelayanan Usaha Tambahan
1. Pelayanan produksi vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain.
   a. Prosedur
      1) Permintaan pelayanan produksi vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain dari pemangku kepentingan melalui surat/fax/email/telepon atau langsung dikehendaki kepada Kepala Pusvetma;
      2) Kepala Pusvetma memberikan persetujuan atau penolakan permohonan pelayanan produksi vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain kepada pemangku kepentingan;
      3) Jika disetujui, Kepala Pusvetma menyampaikan permohonan pembelian tersebut kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi;
      4) Bidang Sarana Produksi dan Distribusi menyampaikan permohonan pelayanan produksi kepada Bidang Sarana Produksi sesuai jenis produksi sesuai jenis produk;
      5) Bidang Produksi sesuai jenis produk memberikan informasi kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi tentang dapat atau tidaknya melaksanakan produksi.
      6) Jika dapat dilaksanakan, Bidang Sarana Produksi dan Distribusi memberitahukan kepada pemangku kepentingan untuk melakukan pembayaran;
      7) Pemangku kepentingan melakukan pembayaran kepada Subbagian keuangan;
      8) Bukti pembayaran disampaikan Bidang Sarana Produksi dan Distribusi dengan tembusan Bidang Produksi sesuai jenis produk;
      9) Bidang Produksi menyerahkan hasil produksi kepada Bidang pengujian Mutu Produksi untuk melakukan uji produksi sesuai dengan standar mutu masing-masing produk.
      10) Bidang Pengujian Mutu Produksi menyerahkan hasil uji kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi.
      11) Penyerahan hasil produksi kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi untuk diserahkan kepada pemangku kepentingan.

b. Bagan Alir

Keterangan	PK	KP	BPSD	BP	BPMD	SK
1) Permintaan pelayanan produksi vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain dari pemangku kepentingan melalui Surat/Fax/Email/Telepon atau langsung kepada Kepala Pusvetma.	1	2				
2) Kepala Pusvetma memberikan persetujuan atau penolakan permohonan pelayanan produksi vakin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain kepada pemangku jabatan.	2					
3) Jika disetujui, Kepala Pusvetma menyampaikan permohonan pembelian tersebut kepada bidang Sarana Produksi dan Distribusi.			3			
4) Bidang Sarana Produksi dan Distribusi menyampaikan permohonan pelayanan produksi kepada Bidang Produksi sesuai jenis produk				4		
5) Bidang produksi sesuai jenis produk memberikan informasi kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi tentang dapat atau tidaknya melaksanakan produksi.			5			
6) jika dapat dilaksanakan, Bidang Sarana Produksi dan Distribusi memberitahukan kepada pemangku kepentingan untuk melakukan pembayaran.	6					
7) Pemangku kepentingan melakukan pembayaran kepada Subbagian Keuangan.						
8) Bukti pembayaran disampaikan Bidang Sarana Produksi dan Distribusi dengan tembusan Bidang Produksi sesuai jenis produk.			8	8		
9) Bidang Produksi menyerahkan hasil produksi kepada Bidang Pengujian Mutu Produksi untuk melakukan uji produksi sesuai dengan standar mutu masing-masing produk.					9	
10) Bidang Pengujian Mutu Produksi menyerahkan hasil uji kepada Kepala Bidang Sarana Produksi dan Distribusi.			9			
11)Penyerahan hasil produksi kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi untuk diserahkan kepada pemangku kepentingan.	5					

Keterangan :
PK : Pemangku kepentingan
K : Kepala Pusvetma
BSPD : Bidang Sarana Produksi dan Distribusi
BPMP : Bidang Pengujian Mutu Produksi
SK : Subbagian Keuangan

2. Pelayanan pengujian mutu vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain.
   a. Prosedur
      1. Pemangku kepentingan membuat permohonan pengujian melalui Surat/Fax/Email/Telepon atau langsung kepada Kepala Pusvetma;
      2. Kepala Pusvetma memberikan persetujuan atau penolakan pemangku kepentingan;
      3. Jika disetujui, Kepala Pusvetma menyampaikan permohonan pengujian tersebut kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi.
      4. Bidang Sarana Produksi dan Distribusi menyerahkan permohonan pengujian kepada Bidang Pengujian Mutu Produksi melaksanakan pengujian mutu vaksin, antigen, antisera, diagnostika, farmasetika, dan bahan biologis lain;
      5. Bidang Pengujian Mutu Produksi membuat hasil pengujian dan rincian biaya tagihan;
      6. Pembayaran oleh pemangku kepentingan kepada Subbagian Keuangan;
      7. Bukti pembayaran diberikan kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi dengan tembusan kepada Bidang Mutu Produksi;
      8. Penyerahan hasil pengujian mutu kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi untuk diserahkan kepada pemangku kepentingan.

b. Bagan Alir

Keterangan	P	K	BPSD	BPMD	SK
1. Pemangku kepentingan membuat permohonan pengujian melalui Surat/Fax/Email/Telepon atau langsung kepada Kepala Pusvetma.	1	2			
2. Kepala Pusvetma memberikan persetujuan atau penolakan pemangku kepentingan.	3				
3. Jika disetujui, Kepala Pusvetma menyampaikan permohonan pengujian tersebut kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi.			3		
4. Bidang Sarana Produksi dan Distribusi menyerahkan permohonan pengujian kepada Bidang Pengujian Mutu Produksi melaksanakan pengujian mutu.				4	
5. Bidang Pengujian Mutu Produksi membuat hasil pengujian dan rincian biaya tagihan.				5	
6. Pembayaran oleh pemangku kepentingan kepada Subbagian Keuangan.	6				6
7. Bukti pembayaran diberikan kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi dengan tembusan ke Bidang Pengujian Mutu Produksi.			7	7	
8. Penyerahan hasil pengujian mutu kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi untuk diserahkan kepada pemangku kepentingan.	8				

Keterangan :
P : Pemangku kepentingan
K : Kepala Pusvetma
BSPD : Bidang Sarana Produksi dan Distribusi
BPMP : Bidang Pengujian Mutu Produksi
SK : Subbagian Keuangan

3. Pelayanan Penelitian
    a. Prosedur
        1. Pemangku kepentingan membuat permohonan pelayanan penelitian melalui Surat/Fax/Email/Telepon atau langsung kepada Kepala Pusvetma;
        2. Kepala Pusvetma memberikan persetujuan atau penolakan permohonan pelayanan penelitian kepada pemangku kepentingan;
        3. Jika disetujui, Kepala Pusvetma menyampaikan permohonan pelayanan penelitian kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi.
        4. Bidang Sarana Produksi dan Distribusi menyerahkan permohonan penelitian kepada Bidang Peningkatan jadual dan jenis pelayanan penelitian dengan pemangku kepentingan;
        5. Pemangku kepentingan melakukan pembayaran pelayanan penelitian kepada Subbagian Keuangan;
        6. Bukti pembayaran diberikan kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi dengan tembusan kepada bidang Peningkatan Mutu dan Pengembangan Produksi;
        7. Bidang Sarana Produksi dan Distribusi memanggil pemangku kepentingan untuk melaksanakan penelitian.

b. Bagan Alir

Keterangan	P	K	BSPD	BPMPP	SK
1. Pemangku kepentingan membuat permohonan pelayanan penelitian kepada Kepala Pusvetma.	1	2			
2. Kepala Pusvetma memberikan persetujuan atau penolakan permohonan pelayanan penelitian kepada Pemangku Kepentingan	3				
3. Jika disetujui, Kepala Pusvetma menyampaikan permohonan pelayanan penelitian kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi.			4		
4. Bidang Sarana Produksi dan Distribusi menyerahkan permohonan penelitian kepada Bidang Peningkatan Mutu dan Pengembangan Produksi agar melakukan kesepakatan jadual dan jenis pelayanan penelitian dengan pemangku kepentingan				5	
5. Pemangku kepentingan melakukan pembayaran pelayanan penelitian kepada Subbagian Keuangan	6				7
6. Bukti pembayaran diberikan kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi dengan tembusan kepada Bidang Peningkatan Mutu dan Pengembangan Produksi			8	8	
7. Bidang Sarana Produksi dan Distribusi memanggil pemangku kepentingan untuk melaksanakan penelitian.	9				

Keterangan :
PK : Pemangku Kepentingan
K : Kepala Pusvetma
BPMPP : Bidang Sarana Produksi dan Distribusi
BPMPP : Bidang Peningkatan Mutu dan Pengembangan Produksi
SK : Subbagian Keuangan.

4. Penyediaan jasa konsultasi
    a. Prosedur
        1. Pemangku kepentingan mengajukan permohonan Konsultasi melalui Surat/Fax/Email/Telepon atau langsung kepada Kepala Pusvetma;
        2. Kepala Pusvetma memberikan persetujuan atau penolakan permohonan penyediaan jasa konsultasi kepada pemangku kepentingan;
        3. Jika disetujui, Kepala Pusvetma menyampaikan permohonan jasa konsultasi kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi;
        4. Bidang Sarana Produksi dan Distribusi menyerahkan permohonan penyediaan jasa konsultasi kepada bidang Peningkatan Mutu dan Pengembangan Produksi agar melakukan kesepakatan jadual dan jenis pelayanan konsultasi dengan pemangku kepentingan;
        5. Pemangku kepentingan melakukan pembayaran pelayanan penelitian kepada Subbagian Keuangan;
        6. Bukti pembayaran diberikan kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi dengan tembusan kepada Bidang Peningkatan Mutu dan Pengembangan Produksi;
        7. Bidang Peningkatan Mutu dan Pengembangan Produksi mendelegasikan konsultasi kepada staf yang berkaitan dengan materi yang diperlukan;
        8. Pelaksanaan jasa konsultasi

b. Bagan Alir

Keterangan	PK	K	BSPD	BPMPP	SK	S
1. Pemangku kepentingan mengajukan permohonan Konsultasi	1	2				
2. Kepala Pusvetma memberikan persetujuan atau penolakan permohonan penyediaan jasa konsultasi kepada pemangku kepentingan	3					
3. Jika disetujui, Kepala Pusvetma menyampaikan permohonan jasa konsultasi kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi			4			
4. Bidang Sarana Produksi dan Distribusi menyerahkan permohonan penyediaan jasa konsultasi kepada Bidang Peningkatan Mutu dan Pengembangan Produksi agar melakukan kesepakatan jadual dan jenis pelayaan konsultasi dengan pemangku kepentingan.				5		
5. Pemangku kepentingan melakukan pembayaran pelayanan penelitian kepada Subbabgian Keuangan.	6				7	
6. Bukti pembayaran diberikan kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi dengan tembusan ke Bidang Peningkatan Mutu dan Pengembangan Produksi Subbagian Keuangan			8			
7. Bidang Peningkatan Mutu dan Pengembangan Produksi mendelegasikan konsultasi kepada staf yang berkaitan dengan materi yang diperlukan				8		
8. Pelaksanaan jasa konsultasi	9					8

Keterangan :

P : Pemangku Kepentingan
K : Kepala Pusvetma
BSPD : Bidang Sarana Produksi dan Distribusi
BPMPP : Bidang Peningkatan Mutu dan Pengembangan Produksi
SK : Subbagian Keuangan
S : Staf

5. Penyediaan jasa pemeriksaan diagnostika
    a. Prosedur
        1. Pemangku kepentingan mengajukan permohonan jasa pemeriksaan diagnostika melalui Surat/Fax/Email/Telepon atau langsung kepada Kepala Pusvetma
        2. Kepala Pusvetma memberikan persetujuan atau penolakan kepada pemangku kepentingan;
        3. Jika disetujui, Kepala Pusvetma menyampaikan permohonan jasa pemeriksaan diagnostika kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi;
        4. Bidang Sarana Produksi dan Distribusi menyerahkan permohonan jasa pemeriksaan diagnostika Bidang Pengujian Mutu Produksi melakukan kesepakatan jadual dan jenis pemeriksaan diagnostika dengan pemangku kepentingan;
        5. Pemangku Kepentingan melakukan pembayaran jasa pemeriksaan diagnostika ke Subbagian Keuangan;
        6. Bukti pembayaran diberikan kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi dengan tembusan kepada Bidang Pengujian Mutu Produksi;
        7. Bidang Peningkatan Mutu dan Pegembangan Produksi mendelegasikan konsultasi kepada staf yang berkaitan dengan materi yang dipelukan’
        8. Pelaksanaan jasa konsultasi.

b. Bagan Alir

Keterangan	P	K	BSPD	BPMPP	SK
1. Pemangku kepentingan mengajukan permohonan pengujian.	1	2			
2. Kepala Pusvetma memberikan persetujuan atau penolakan kepada pemangku kepentingan.	3				
3. Jika disetujui, Kepala Pusvetma menyampaikan permohonan jasa pemeriksaan diagnostika kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi			4		
4. Bidang Sarana Produksi dan Distribusi menyerahkan permohonan jasa pemeriksaan diagnostika Bidang Pengujian Mutu Produksi melakukan kesepakatan jadual dan jenis pemeriksanaan diagnostika dengan pemgangku kepentingan.				5	
5. Pemangku kepentingan melakukan pembayaran jasa pemeriksaan diagnostika ke Subbagian Keuangan	6				7
6. Bukti pembayaran diberikan kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi dengan tembusan kepada Bidang Pengujian Mutu Produksi			8		
7. Bidang Pengujian Mutu Produksi melakukan pemeriksaan diagnostika				9	
8. Penyerahan hasil pemeriksaan diagnostika kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi untuk diserahkan kepada pemangku kepentingan	11		10		

Keterangan :
P : Pemangku kepentingan
K : Kepala Pusvetma
BSPD : Bidang Sarana Produksi dan Distribusi
BPMP : Bidang Peningkatan Mutu Produksi
SK : Subbagian Keuangan

6. Penyediaan Fasilitas Laboratorium
    a. Prosedur
        1. Pemangku kepentingan mengajukan permohonan pemakaian fasilitas laboratorium melaui Surat/Fax/Email/Telepon atau langsung kepada Kepala Pusvetma;
        2. Kepala Pusvetma memberikan persetujuan atau penolakan kepada pemangku kepentingan;
        3. Jika disetujui Kepala Pusvetma menyampaikan permohonan penyediaan fasilitas laboratorium kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi;
        4. Bidang Sarana Produksi dan Distribusi menyerahkan permohonan penyediaan fasilitas laboratorium kepada Bidang Pengujian Mutu Produksi melakukan kesepakatan jadual dan jenis fasilitas laboratorium dengan pemangku kepentingan;
        5. Pemangku kepentingan melakukan pembayaran jasa fasilitas laboratorium ke Subbagian Keuangan;
        6. Bukti pembayaran diberikan kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi dengan tembusan kepada Bidang Pengujian Mutu Produksi;
        7. Bidang Sarana Produksi dan Distribusi memangil pemangku kepentingan untuk menggunakan fasilitas laboratorium.

b. Bagan Alir

Keterangan	PK	K	BSPD	BPMP	SK
1. Pemangku kepentingan mengajukan permohonan pemakaian fasilitas laboratorium	1	2			
2. Kepala Pusvetma memberikan persetujuan atau penolakan kepada pemangku kepentingan	3				
3. Jika disetujui, Kepala Pusvetma menyampaikan permohonan penyediaan fasilitas laboratorium kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi			4		
4. Bidang Sarana Produksi dan Distribusi menyerahkan permohonan penyediaan fasilitas laboratorium kepada Bidang Pengujian Mutu Produksi melakukan kesepakatan jadual dan jenis fasilitas laboratorium dengan pemangku kepentingan				5	
5. Pemangku kepentingan melakukan pembayaran jasa fasilitas laboratorium ke Subbagian Keuangan	6				7
6. Bukti pembayaran diberikan kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi dengan tembusan kepada Bidang Pengujian Mutu Produksi.			8	8	
7 Bidang Sarana Produksi dan Distribusi memanggil pemangku kepentingan untuk menggunakan fasilitas laboratorium	8				

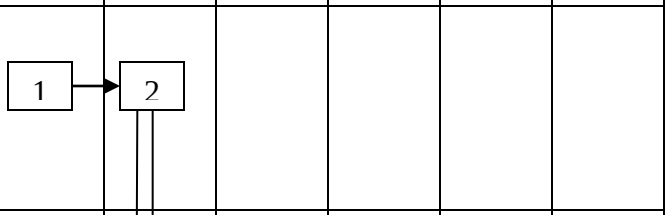
Keterangan :
PK : Pemangku kepentingan
K : Kepala Pusvetma
BSPD : Bidang Sarana Produksi dan Distribusi
BPMP : Bidang Pengujian Mutu Produksi
SK : Subbagian Keuangan

7.. Penyelenggaraan pelatihan.

a. Prosedur

1. Pemangku kepentingan membuat permohonan mengikuti pelatihan melalui surat/telepon.fax/e-mail kepada Kepala Pusvetma
2. Kepala Pusvetma memberikan persetujuan atau penolakan kepada pemangku kepentingan
3. Jika disetujui, Kepala Pusvetma menyampaikan permohonan pelatihan kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi.
4. Bidang Sarana Produksi dan Distribusi menyerahkan Permohonan Pelatihan kepada Bidang Peningkatan Mutu dan Pengembangan Produksi melakukan kesepakatan jadual dan jenis pelatihan dengan pemangku kepentingan
5. Pemangku kepentingan melakukan pembayaran pelatihan ke Subbagian Keuangan.
6. Bukti pembayaran diberikan kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi dengan tembusan kepada Bidang Peningkatan Mutu dan Pengembangan Produksi;
7. Kepala Pusvetma membentuk Tim Pelaksana Pelatihan.
8. Setelah Tim terbentuk, Bidang Sarana Produksi dan Distribusi memanggil pemangku kepentingan untuk mengikuti pelatihan.

b. Bagan Alir

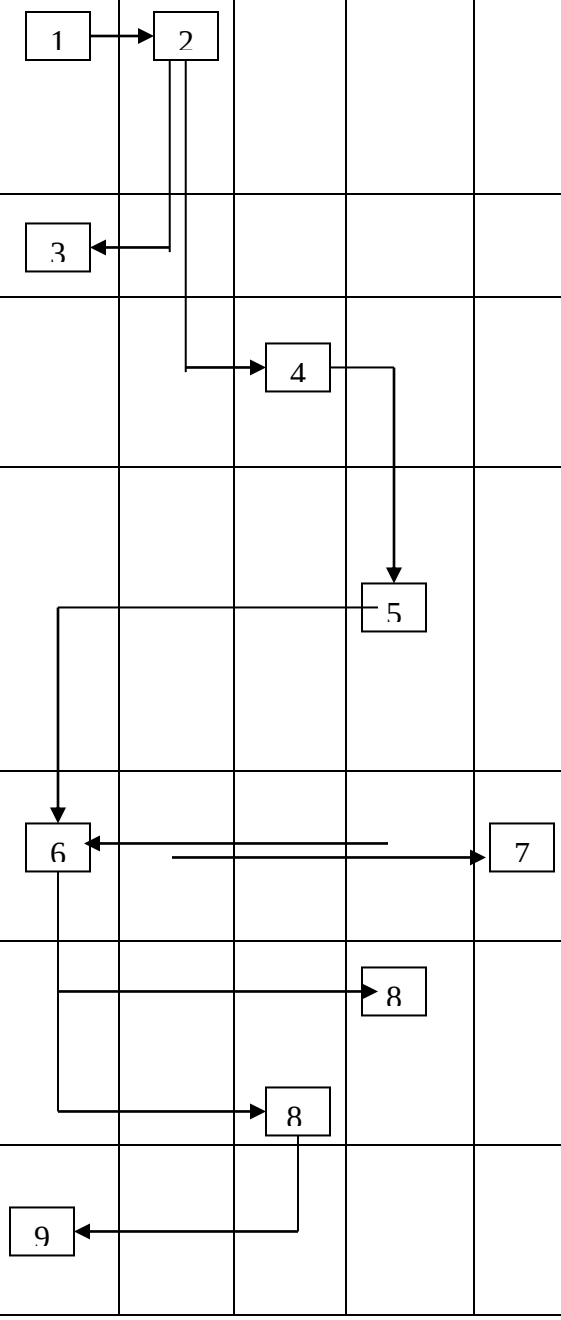
Kegiatan	PK	K	BPMPP	BPMPP	KS	TIM
1. Pemangku kepentingan membuat permohonan mengikuti pelatihan melalui surat/telepon/fax atau langsung kepada Kepala Pusvetma						
2. Kepala Pusvetma memberikan persetujuan atau penolakan kepada pemangku kepentingan.						
3. Jika disetujui, Kepala Pusvetma menyampaikan permohonan pelatihan kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi						
4. Bidang Sarana Produksi dan Distribusi menyerahkan permohonan pelatihan kepada Bidang Peningkatan Mutu dan Pengembangan Produksi melakukan kesepakatan jadual dan jenis pelatihan dengan pemangku kepentingan						
5. Pemangku kepentingan melakukan pembayaran pelatihan ke Subbagian Keuangan						
6. Bukti pembayaran diberikan kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi dengan tembusan kepada Bidang Peningkatan Mutu dan Pengembangan Produksi						
7. Kepala Pusvetma membentuk Tim Pelaksana Pelatihan						
8. Setelah Tim terbentuk, Bidang Sarana Produksi dan Distribusi memanggil pemangku kepentingan untuk mengikuti pelatihan						

Keterangan :
P : Pemangku kepentingan
K : Kepala Pusvetma
BSPD : Bidang Sarana Produksi dan Distribusi
BPMPP : Bidang Peningkatan Mutu dan Pengembangan Produksi
KS : Subbagian Keuangan
TIM : Tim Pelaksana Pelatihan

8. Penyediaan fasilitas untuk magang/praktek kerja lapang
   a. Prosedur
      1. Pemangku kepentingan membuat permohonan penggunaan fasilitas untuk magang/praktek kerja lapang melalui surat/Telepon/fax/e-mail atau langsung kepada Kepala Pusvetma,
      2. Kepala Pusvetma memberikan persetujuan atau penolakan kepada pemangku kepentingan;
      3. Jika disetujui, Kepala Pusvetma menyampaikan permohonan penyedian fasilitas magang kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi;
      4. Bidang Sarana Produksi dan Distribusi menyerahkan permohonan pelatihan kepada Bidang Peningkatan Mutu dan Pengembangan Produksi melakukan kesepakatan jadual dan jenis fasilitas untuk magang/Praktek kerja lapang dengan pemangku kepentingan;
      5. Pemangku kepentingan melakukan pembayaran jenis fasilitas untuk magang/praktek kerja lapang kepada aSubbagian Keuangan;
      6. Bukti pembayaran diberikan kepada Bidang Saran Produksi dan Distribusi dengan Tembusan kepada Bidang Peningkatan Mutu dan Pengembangan Produksi;
      7. Bidang Sarana Produksi dan Distribusi memanggil pemangku kepentingan untuk melaksanakan magang/praktek kerja lapang.

b. Bagan Alir

Kegiatan	PK	K	BSPD	BPMPP	TIM
1. Pemangku kepentingan membuat permohonan penggunaan fasilitas untuk magang/praktek kerja lapang melalui surat/telepon/fax/e-mail atau langsung kepada Kepala pusvetma					
2. Kepala Pusvetma memberikan persetujuan atau penolakan kepada pemangku kepentingan.					
3. Jika disetujui, Kepala Pusvetma menyampaikan permohonan penyediaan fasilitas magang kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi					
4. Bidang Sarana Produksi dan Distribusi menyerahkan permohonan pelatihan kepada Bidang Peningkatan Mutu dan Pengembangan Produksi melakukan kesepakatan jadual dan jenis fasilitas untuk magang/praktek kerja lapang dengan pemangku kepentingan					
5. Pemangku kepentingan melakukan pembayaran jenis fasilitas untuk magang/praktek kerja lapang pelatihan kepada Subbagian Keuangan					
6. Bukti pembayaran diberikan kepada Bidang Sarana Produksi dan Distribusi dengan tembusan kepada Bidang Peningkatan Mutu dan Pengembangan Produksi					
7. Bidang Sarana Produksi dan Distribusi memanggil pemangku kepentingan untuk melaksanakan magang/praktek kerja lapang					



Keterangan :
PK : Pemangku Kepentingan
K : Kepala Pusvetma
BSPD : Bidang Sarana Produksi dan Distribusi
BPMPP : Bidang Peningkatan Mutu dan Pengembangan Produksi
SK : Subbagian Keuangan

BAB V
PENUTUP

Dengan SPM ini pemangku kepentingan mendapat pelayanan sebaik-baiknya sehingga Pusvetma sebagai badan layanan umum dapat melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna.

MENTERI PERTANIAN

ttd

ANTON APRIYANTONO