

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI VETERINER MEDAN TAHUN 2025**



**KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN
HEWAN BALAI VETERINER MEDAN**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat, atas limpahan Rahmat dan hidayah-Nya sehingga penyusunan dokumen Standar Pelayanan Publik (SPP) dapat terselesaikan dengan baik sebagai pedoman pelayanan Balai Veteriner Medan (BVet Medan), Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan, Kementerian Pertanian. Penyusunan Dokumen Standar Pelayanan Publik ini berpedoman pada Undang- Undang Negara Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, kemudian Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2012 tentang Pedoman Penilaian Kerja Unit Pelayanan Publik dan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian. Dengan program kerja reformasi birokrasi yang tengah digulirkan pemerintah maka setiap instansi pelayanan publik harus selalu meningkatkan kinerjanya agar semakin efektif, efisien, transparan, responsif, dan akuntabel.

Standar pelayanan ini merupakan pedoman bagi pelaksana pelayanan di lingkungan BVet Medan dalam melaksanakan tugas pelayanan dan sebagai informasi bagi masyarakat pengguna pelayanan di lingkungan Balai dan/atau diluar BVet Medan, baik berasal dari instansi kedinasan maupun masyarakat luas pengguna jasa perseorangan. Terima kasih dihaturkan kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan standar pelayanan publik ini, dengan harapan standar pelayanan ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh dengan tanggung jawab untuk peningkatan mutu pelayanan BVet Medan sebagai unit pelaksana teknis Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan, Kementerian Pertanian.

Medan, 2 Januari 2025

Kepala Balai Veteriner Medan

The image shows a circular official stamp of Balai Veteriner Medan. The outer ring of the stamp contains the text 'KEMENTERIAN PERTANIAN' at the top and 'BALAI VETERINER MEDAN' at the bottom, separated by two stars. Inside this ring, there is another circle with the text 'DITJEN PETERNAKAN DAN KESANTHAN HEWAN'. In the center of the stamp is a logo featuring a plant. Overlaid on the right side of the stamp is a handwritten signature in blue ink.

dh. Arif Hukmi

NIP.197801282008011006

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Balai Veteriner sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) di Lingkungan Kementerian Pertanian mempunyai tugas untuk melaksanakan pengamatan dan pengindentifikasian diagnosa, pengujian veteriner dan produk hewan. Untuk memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat pengguna jasa di Balai Veteriner Medan telah menetapkan Standar Pelayanan Publik (SPP) yang meliputi Standar proses, standar pengelolaan, standar kompetensi serta standar sarana dan prasarana yang keseluruhannya telah disinkronkan dengan penerapan Sistem Manajemen Mutu Balai Veteriner Medan. Setiap penyelenggara pelayanan publik baik secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan standar pelayanan sebagai tolok ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing-masing serta berdasarkan Permentan Nomor: 78/Permentan/OT.140/12/2012. Pemerintah wajib meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik sesuai dengan azas umum pemerintahan dan korporasi yang baik serta untuk memberikan perlindungan bagi setiap warganegara dan penduduk dari penyalahgunaan wewenang dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang berkaitan dengan kebutuhan dasar masyarakat.

Pelayanan yang diberikan Balai Veteriner Medan berupa pelayanan aktif/surveilans dan monitoring penyakit hewan dan produk hewan, pemeriksaan/pengujian kesehatan hewan dan produk hewan, bimbingan penelitian, magang, dan pelayanan pemberian dokumentasi dan informasi publik. SPP merupakan ukuran pelayanan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Balai Veteriner Medan yang penerapannya tercermin dari indikator pencapaian layanan. diandalkan. Dengan adanya SPP tersebut, diharapkan masyarakat akan memperoleh informasi dan sistem pelayanan yang jelas.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud ditetapkannya SPP adalah sebagai acuan atau panduan dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat secara umum dan pengguna jasa pada khususnya. Sedangkan tujuan penerapan SPP adalah untuk meningkatkan pelayanan penyidikan penyakit hewan, pengujian kesehatan hewan dan produk asal hewan, untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapatkan kepercayaan masyarakat.

C. Sasaran

Sasaran dari SPP adalah terselenggaranya pelayanan publik yang berkualitas sesuai harapan masyarakat dan terwujudnya kepuasan pelanggan / masyarakat.

D. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Balai Veteriner Medan meliputi:

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

E. Istilah dan Pengertian

1. **Pelayanan publik** adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
2. **Penyelenggara pelayanan publik** yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
3. **Organisasi penyelenggara pelayanan publik** yang selanjutnya disebut Organisasi Penyelenggara adalah satuan kerja penyelenggara pelayanan publik yang berada di lingkungan institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
4. **Standar pelayanan** adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji Penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
5. **Maklumat pelayanan** adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar pelayanan.
6. **Penerima pelayanan** adalah orang, masyarakat, badan hukum swasta dan instansi pemerintah.
7. **Instansi** adalah badan/lembaga pemerintah pusat/daerah.
8. **Swasta** adalah badan usaha perseorangan/sekelompok orang yang tidak dimiliki oleh pemerintah.
9. **Masyarakat** adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan publik, baik secara langsung maupun tidak langsung.
10. **Pelanggan** adalah individu atau badan yang mempunyai kepentingan tertentu terhadap produk atau jasa baik berasal dari dalam organisasi maupun luar organisasi, secara langsung maupun tidak langsung terhadap laboratorium.
11. **Mahasiswa** adalah seseorang yang menuntut ilmu di perguruan tinggi.

12. **Pelajar** adalah anak sekolah (sekolah dasar dan sekolah lanjutan); anak didik; murid; siswa.
13. **Pelaksana pelayanan publik** yang selanjutnya disebut pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas dan setiap orang yang bekerja didalam organisasi penyelenggara yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan publik.
14. **Pelayanan Jasa** adalah pelayanan yang diberikan oleh unit kerja pelayanan publik di bidang kesehatan hewan dengan produk akhir berupa jasa, contoh : jasa penyidikan, jasa pengujian, pelatihan, bimbingan teknis, jasa konsultasi dan lainnyayang sejenis pelayanan jasa.
15. **Pelayanan administratif** yaitu pelayanan yang menghasilkan produk berupa dokumen yang diperlukan oleh publik contohnya: laporan hasil pengujian, surat keterangan, laporan peta penyakit dan lainnya.
16. **Penyidikan** adalah kegiatan pengamatan dan pengidentifikasian penyakit hewan melalui kegiatan surveilans, pemeriksaan dan pengujian, peringatan dini, serta pelaporan
17. **Surveilans** adalah sistem yang dilakukan terus-menerus, meliputi pengumpulan, analisis, interpretasi data frekuensi, distribusi penyakit, status penularan, serta ukuran-ukuran lain dalam suatu populasi tertentu yang didefinisikan dengan jelas, sehingga dapat diambil tindakan apabila diperlukan. Tindakan tersebut biasanya diambil untuk mendukung penentuan dan penerapan langkah-langkah pengendalian.
18. **Monitoring** adalah proses pengumpulan data yang di lakukan rutin dan mengukur kemajuan atas objektif suatu program kegiatan.
19. **Kesehatan hewan** adalah segala urusan yang berkaitan dengan perawatan hewan, pengobatan hewan, pelayanan kesehatan hewan, pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan, penolakan penyakit, medik reproduksi, medik konservasi, obat hewan dan peralatan kesehatan hewan, serta keamanan pakan.
20. **Hewan** adalah binatang atau satwa yang seluruh atau sebagian dari siklus hidupnya berada di darat, air, dan/atau udara, baik yang dipelihara maupun yang dihabitatnya.
21. **Produk hewan** adalah semua bahan yang berasal dari hewan yang masih segar dan/atau telah diolah atau diproses untuk keperluan konsumsi, farmakoseutika, pertanian, dan/atau kegunaan lain bagi pemenuhan kebutuhan dan kemaslahatan manusia.
22. **Pengujian** adalah suatu kegiatan teknis yang terdiri atas penetapan, penentuan satu atau lebih sifat atau karakter dari suatu produk, bahan, peralatan, organisme, fenomena fisik proses atau jasa, sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.
23. **Laboratorium Penguji** adalah instansi atau lembaga yang melaksanakan pengujian atau menetapkan sifat/ karakteristik mutu/ penampilan barang uji serta menganalisisnya terhadap standar atau ketentuan yang ditetapkan.
24. **Metode Pengujian** adalah prosedur teknis tertentu untuk melaksanakan pengujian.
25. **Sampel Uji** adalah bahan untuk pemeriksaan laboratorium yang berasal dari hewan dan atau produk hasil hewan serta bahan lainnya.
26. **Bakteriologi** Bakteriologi merupakan ilmu yang mempelajari kehidupan dan klasifikasi

bakteri, struktur anatomi sel bakteri, cara kerja sel bakteri, interaksi antarsel bakteri, dan juga tanggapan bakteri terhadap perubahan pada lingkungan hidupnya. Dalam bidang kesehatan hewan, bakteriologi berhubungan dengan organisme yang mampu menyebabkan penyakit pada hewan serta pembusukan pada produk hewan.

27. **Parasitologi** adalah cabang Biologi yang mempelajari tentang semua organisme parasit. meliputi protozoa, helminthes, arthropoda dan insekta parasit, baik yang zoonosis ataupun anthroponosis. Cakupan parasitologi meliputi taksonomi, morfologi, siklus hidup masing-masing parasit, serta patologi dan epidemiologi penyakit yang ditimbulkannya.
28. **Patologi** adalah cabang bidang kedokteran yang berkaitan dengan ciri-ciri dan perkembangan penyakit melalui analisis perubahan fungsi atau keadaan bagian tubuh.
29. **Virologi** adalah ilmu yang mempelajari tentang virus dan agen mirip virus, tidak terbatas pada, taksonominya, tetapi juga sifatnya dalam mengintroduksi penyakit, replikasi dan genetika.
30. **Kesehatan Masyarakat Veteriner** adalah segala urusan yang berhubungan dengan hewan dan produk hewan yang secara langsung atau tidak langsung mempengaruhi kesehatan manusia
31. **Toksikologi** adalah Toksikologi adalah ilmu yang mempelajari tentang efek merugikan berbagai bahan kimia dan fisik pada semua sistem kehidupan.
32. **E-Billing** adalah proses pembayaran yang dilakukan secara elektronik dengan menggunakan kode billing (melalui aplikasi dari Kemenkeu).

BAB. II

STANDAR PELAYANAN

2.1 Sistem Manajemen Layanan

2.1.1 Lingkup

A. Umum

Upaya menjadikan Balai Veteriner Medan sebagai instansi pemerintah yang memberikan pelayanan secara baik, bersih, berkualitas, cepat, mudah, transparan, terukur dan akuntabel sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, maka perlu ditetapkan visi, misi, moto, nilai-nilai budaya dan komitmen serta maklumat pelayanan sebagai arah dan langkah tahapan yang perlu dituangkan dalam standar pelayanan publik.

Visi :

Visi Balai Veteriner Medan sampai dengan 2025 adalah **“Menjadi Laboratorium Veteriner yang Profesional”** sesuai tertuang dalam Rencana Strategis 2020-2024 yang dilaksanakan dalam bentuk loka karya yang dikaji berdasarkan analisis lingkungan strategis melalui pendekatan metode SWOT.

Misi :

Untuk mewujudkan Visi yang telah ditetapkan, Balai Veteriner Medan mengemban misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan profesionalisme dan kemandirian dalam pengamatan dan pengidentifikasian serta penyediaan informasi veteriner.
2. Meningkatkan pelaksanaan pengamatan dan pengidentifikasian serta penyediaan informasi veteriner.
3. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta metode pengujian dengan dukungan dana yang mencukupi.
4. Mewujudkan pelayanan prima dan administrasi yang akuntabel.
5. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam penyidikan dan pengujian veteriner.

Moto :

Dalam rangka memberikan motivasi dan semangat agar visi dan misi Balai Veteriner Medan menjadi identitas diri, moto yang diangkat di lingkungan kerja Balai Veteriner Medan adalah **“Melayani dengan Cermat”**.

Balai Veteriner medan dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat secara umum dan pengguna jasa pada khususnya, berkomitmen dengan memberi janji dan maklumat layanan sebagai berikut :

Janji Layanan :

1. **Excellent** (Keyakinan untuk selalu yang terbaik).
2. **Innovative** (Menjaga dan melanjutkan tradisi inovasi).
3. **Honesty** (Menjunjung tinggi kejujuran).
4. **Trust** (Menjaga kepercayaan pelanggan).
5. **Togetherness** (Bekerja dalam kebersamaan).

Maklumat Pelayanan :

“Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan yang telah ditetapkan, apabila tidak menepati janji, kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku”.

B. Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Pertanian No.12 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal peternakan dan Kesehatan Hewan Balai Veteriner tanggal 17 Januari 2023 ;
2. Permentan Nomor 78/Permentan/OT.140/12/2012 tentang Pedoman dan Penetapan Standar Pelayanan Publik;
3. Permentan Nomor 78/Permentan/OT.140/8/2013 tentang Pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Pertanian;
4. Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No 85 Tahun 2023.

2.1.2 Persyaratan Manajemen**A. Organisasi**

1. Balai Veteriner Medan merupakan organisasi yang melaksanakan pengamatan dan pengidentifikasian diagnosa, pengujian veteriner dan produk hewan berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian No.12 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal peternakan dan Kesehatan Hewan Balai Veteriner tanggal 17 Januari 2023 Kepala Balai Veteriner Medan bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan SPP.
2. Kepala Urusan Tata Usaha bertanggung jawab dan berwenang dalam pengawasan penerapan standar pelayanan administrasi, keuangan dan sumber daya manusia.
3. Subkoordinator Substansi Pelayanan Teknis bertanggung jawab atas semua kegiatan pelayanan yang berkaitan dengan pengujian, pengidentifikasian diagnosa dan pengujian bahan asal hewan serta ketersediaan sumber daya yang diperlukan untuk menjamin pelaksanaannya sesuai standar pelayanan yang ditetapkan.
4. Subkoordinator substansi Informasi Veteriner bertanggung jawab atas penerimaan dan

penilaian kualitas serta kuantitas sampel, penerbitan laporan hasil pengujian, publikasi peta regional penyakit, dokumentasi data penyakit hewan, serta penyebaran informasi kesehatan hewan.

5. Untuk menjamin terselenggaranya fungsi pelayanan tersebut dan memenuhi kepuasan pelanggan, serta terciptanya pelayanan pemerintah yang baik, bersih dan transparan (*good and clean governance*), maka penyelenggaraan kegiatan di Balai Veteriner Medan mengimplementasikan Standar Pelayanan Publik berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 96 Tahun 2012 yang harmonis dengan Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 17025: 2017 dan ISO 9001 : 2015. Untuk menguatkan implementasi standar pelayanan tersebut, seluruh pegawai Balai Veteriner Medan menandatangani pakta integritas sebagai bukti komitmen pada Balai Veteriner Medan dan Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan sesuai Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40/Permentan/OT.140/8/2008 Tentang Modul Pakta Integritas Kementerian Pertanian.
6. Balai Veteriner Medan dalam menyelenggarakan pelayanan publik menetapkan pembagian tanggung jawab dan wewenangnya. Untuk penanggung jawab dalam pengelolaan tata usaha administrasi berada pada Kepala Sub Bagian Tata Usaha, untuk pelayanan bidang teknis pengujian, pengidentifikasian diagnosa, dan pengujian produk asal hewan berada pada Subkoordinator Substansi Pelayanan Teknis yang dibantu oleh Koordinator Laboratorium.
7. Dalam penyelenggaraan SPP, Balai Veteriner Medan menyesuaikan terhadap setiap perubahan yang terjadi dalam organisasi dan regulasi.

B. Sistem Manajemen

1. Balai Veteriner Medan menetapkan, menerapkan dan memelihara standar pelayanan publik untuk kegiatan penyelenggaraan pelayanan berdasarkan persyaratan Peraturan Pemerintah No. 96 Tahun 2012.
2. Balai Veteriner Medan mendokumentasikan kebijakan, sistem, program, prosedur dan instruksi untuk menjamin hasil penyelenggaraan standar pelayanan yang dikomunikasikan, dimengerti, tersedia dan diterapkan oleh semua personel penyelenggara pelayanan yang terkait.
3. Balai Veteriner Medan menetapkan kebijakan pelayanan yang dinyatakan dalam Standar Pelayanan Publik mencakup :
 - a. Komitmen manajemen dalam memberikan pelayanan secara profesional untuk melayani kepuasan pelanggan;
 - b. Standar pelayanan minimal;
 - c. Tujuan sistem manajemen yang terkait dengan kualitas pelayanan;
 - d. Semua personel Balai Veteriner Medan yang terlibat dalam pelaksanaan pelayanan memahami standar pelayanan dan menerapkan kebijakan serta prosedur yang tercantum dalam dokumen layanan;

- e. Komitmen Balai Veteriner Medan untuk menerapkan standar pelayanan secara berkelanjutan dalam meningkatkan efektivitas sistem manajemen.
- f. Kepala Balai Veteriner Medan menyatakan komitmennya tentang pengembangan dan implementasi standar pelayanan serta meningkatkan efektivitasnya secara berkelanjutan.
- g. Kepala Balai Veteriner Medan mengkomunikasikan kepada seluruh personel mengenai pentingnya memenuhi persyaratan pelanggan, sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- h. Panduan Standar Pelayanan Publik Balai Veteriner Medan menjadi acuan untuk prosedur pendukung termasuk prosedur teknisnya.
- i. Peranan dan tanggung jawab Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Subkoordinator substasi Pelayanan Teknis dan Subkoordinator substasi Informasi Veteriner adalah memastikan kesesuaian standar yang ditetapkan dalam panduan Standar Pelayanan Publik.
- j. Kepala Balai Veteriner Medan menjamin bahwa integritas sistem manajemen tetap diimplementasikan dan dipelihara pada saat terjadi perencanaan perubahan sistem manajemen.
- k. Kepala Balai Veteriner Medan berkomitmen kepada Direktur Kesehatan Hewan bahwa setiap melakukan perubahan, secara nasional dan regional terhadap sumber daya manusia melalui mutasi, dapat dikomunikasikan untuk memastikan standar sumber daya tersebut dapat dipertahankan dengan melakukan pergantian jumlah sumber daya dan kualifikasi yang sesuai.

2.2 Standar Pelayanan

Balai Veteriner Medan merupakan laboratorium pengujian penyakit hewan dan produk asal hewan dengan wilayah kerja regional Provinsi Sumatera Utara dan Provinsi Aceh.

Alamat	: Jl. Jenderal Gatot Subroto No. 255-A Medan, Sumatera Utara 20127
Telepon	: (061) 8452253, Fax. (061) 8469911
Nomor Pelayanan Publik (WhatsApp)	: 082164944102
Email	: bvetmedan@gmail.com
Website	: https://bvetmedan.ditjenpkh.pertanian.go.id/

2.2.1 Pelayanan Aktif

No.	Komponen	Uraian
1.	Pelayanan Aktif	Pelayanan aktif adalah pelayanan surveilans dan monitoring penyakit hewan serta produk pangan asal hewan yang dilakukan oleh Balai Veteriner Medan di wilayah kerja Regional Provinsi Sumatera Utara dan Provinsi Aceh.
2.	Jam Pelayanan	• Senin s/d Kamis Pukul: 07.30 WIB - 16.00 WIB. Istirahat: 12.00 s/d 13.00 WIB. • Jumat Pukul: 07.30 WIB - 16.30 WIB. Istirahat: 11.30 s/d 13.00 WIB. Catatan: 1. Hari libur/hari besar, penerimaan contoh/sampel melalui satpam/<i>security</i> BVet Medan; 2. Penerimaan contoh/sampel yang menggunakan jasa ekspedisi dilayani dalam jangka waktu 24 jam setiap hari dengan ketentuan proses administrasi dilakukan pada hari dan jam kerja layanan. 3. Untuk waktu layanan pada bulan Puasa akan disesuaikan kembali dengan peraturan yang berlaku dari Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan.
3.	Persyaratan	Surat Tugas dan/atau surat pengantar

No.	Komponen	Uraian
4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Tim Surveilans dan Monitoring mengisi formulir permintaan pengujian beserta berita acara serah terima sampel kepada petugas penerima sampel. b. Petugas penerima sampel melakukan pemeriksaan kualitas dan kuantitas sampel dengan didampingi Tim Surveilans dan Monitoring. c. Petugas penerima sampel melakukan kaji ulang permintaan pengujian (kaji ulang permintaan pengujian dengan persetujuan manajer administrasi). d. Petugas Penerima sampel menginput permintaan pengujian ke dalam aplikasi IVLab online. e. Petugas Penerima Sampel melakukan input data sampel pengujian ke sistem IVLab online setelah menerima konfirmasi kaji ulang. f. Petugas Penerima Sampel membuat pengantar pengujian. g. Subkoordinator Informasi Veteriner memverifikasi pengantar pengujian. h. Petugas penerima sampel mendistribusikan sampel ke Laboratorium sesuai dengan permintaan pengujian. i. Penyelia melakukan kaji ulang pengujian. j. Petugas Laboratorium melakukan pengujian sesuai dengan form pengantar permintaan pengujian. k. Petugas Laboratorium menginput hasil pengujian yang disupervisi oleh atasan langsung ke sistem IVLab online. l. Hasil uji diverifikasi penyelia kemudian diverifikasi Subkoordinator Pelayanan Teknis dan diagnosa oleh diagnotisian. m. Petugas Administrasi memberikan nomor surat. n. Laporan Hasil Uji diverifikasi Pimpinan kemudian terbit. o. Pengguna Jasa mendapatkan LHU melalui notifikasi via pesan Whatsapp (WA), mendownload melalui email pelanggan yang sudah didaftarkan ke IVLab online.
5.	Lama Pelayanan	Sesuai dengan janji layanan (Terlampir)
6.	Biaya/Tarif	-
7.	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Uji (LHU)
8.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas Pelayanan	Sarana: Alat Tulis Kantor Prasarana: Ruang Tunggu, Pendingin Ruangan, Tempat Duduk, Papan Informasi, Kursi Roda, Toilet, Ruang Ibu dan Anak, Meja informasi, Sarana Pengaduan (WhatsApp/website), Sarana Pengukuran kepuasan pelanggan (IKM).

No.	Komponen	Uraian
9.	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	Petugas Penerima Sampel: 3 pegawai Petugas Laboratorium: 35 pegawai Petugas Informasi Veteriner: 4 pegawai Petugas IT: 1 pegawai Petugas administrasi: 1 pegawai
10.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsungSub Koordinator Pelayanan Teknis Sub Koordinator Informasi Veteriner Sistem Pengendali Internal dan Pengawasan oleh Pimpinan
11.	Penanganan Pengaduan	a. Pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna pelayanan disampaikan kepada Balai Veteriner Medan dengan memasukkan ke WA/ website dan media sosial lainnya. b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha/Subkoordinator Pelayanan Teknis/Subkoordinator Informasi Veteriner dan Penyebaran Hasil setelah berkonsultasi dengan Kepala Balai menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan.
12.	Jaminan Pelayanan	Laboratorium Terakreditasi ISO/SNI 9001: 2015, ISO/SNI 17025 : 2017, dan ISO/SNI 37001:2016.
13.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	➤ Tersedianya CCTV di lingkungan kantor Balai Veteriner Medan ➤ Satpam 24 Jam ➤ SOP Biosafeti dan Biosekuriti ➤ Generator set otomatis
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan per triwulan dengan mengolah data IKM.
15.	Pengarsipan	Dilakukan pendokumentasian untuk setiap kegiatan

2.2.2 Pelayanan Jasa Pengujian

No.	Komponen	Uraian
1.	Pelayanan Jasa Pengujian	Pelayanan Jasa Pengujian adalah pelayanan pengujian penyakit hewan dan produk pangan asal hewan dari perorangan/instansi/perusahaan.
2.	Jam Pelayanan	• Senin s/d Kamis Pukul: 07.30 WIB - 16.00 WIB. Istirahat: 12.00 s/d 13.00 WIB. • Jumat Pukul: 07.30 WIB - 16.30 WIB. Istirahat: 11.30 s/d 13.00 WIB.

No.	Komponen	Uraian
		Catatan: 1. Hari libur/hari besar, penerimaan contoh/sampel melalui satpam/<i>security</i> BVet Medan; 2. Penerimaan contoh/sampel yang menggunakan jasa ekspedisi dilayani dalam jangka waktu 24 jam setiap hari dengan ketentuan proses administrasi dilakukan pada hari dan jam kerja layanan. 3. Untuk waktu layanan pada bulan Puasa akan disesuaikan kembali dengan peraturan yang berlaku dari Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan.
3.	Persyaratan	a. Identitas Pengguna Jasa b. Surat pengantar pengujian (instansi/perusahaan) c. Data/Informasi/Responden sampel yang akan diuji (terlampir) d. Pembayaran biaya pengujian (e-Billing)
4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Pengguna jasa mengisi formulir permintaan pengujian beserta kelengkapannya di bagian penerimaan sampel. b. Petugas Penerima Sampel melakukan pemeriksaan administrasi, kualitas dan kuantitas sampel serta melakukan kaji ulang permintaan pengujian dengan persetujuan manajer administrasi. c. Kepala balai menyetujui permohonan pengujian d. Petugas Penerima sampel menginput permintaan pengujian ke dalam aplikasi Sistem Registrasi Sampel Online (SRSO). e. Bendahara Penerima membuat e-Billing sesuai PMK No. 85 tahun 2023 untuk pembayaran sesuai sampel yang diuji. f. Pengguna jasa melakukan pembayaran sesuai dengan nilai e-Billing (melalui ATM/Mobile Banking/Kantor Pos/Teller Bank). g. Petugas Penerima Sampel melakukan input data sampel pengujian ke sistem IVLab online setelah menerima konfirmasi pembayaran dari pelanggan. h. Petugas Penerima Sampel membuat pengantar pengujian. i. Subkoordinator Informasi Veteriner memverifikasi pengantar pengujian dan Subkoordinator Pelayanan Teknis. j. Petugas penerima sampel mendistribusikan sampel ke Laboratorium sesuai dengan permintaan pengujian. k. Petugas Laboratorium melakukan pengujian sesuai dengan form pengantar permintaan pengujian. l. Petugas Laboratorium menginput hasil pengujian yang disupervisi oleh atasan langsung ke sistem IVLab online.

No.	Komponen	Uraian
		m. Rangkaian proses dari Subkoordinator Pelayanan Teknis, diagnostisian, Tata Usaha, Pimpinan memverifikasi Laporan Hasil Uji (LHU). n. Pimpinan memverifikasi dan terbit Laporan Hasil Uji (LHU). o. Pengguna Jasa mendapatkan LHU melalui notifikasi viapesan Whatsapp (WA), mendownload melalui email pelanggan yang sudah didaftarkan ke IVLab online.
5.	Lama Pelayanan	Sesuai dengan janji layanan (Terlampir)
6.	Biaya/Tarif	Tarif PNBP sesuai dengan PMK No.85 Tahun 2023
7.	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Uji (LHU)
8.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas Pelayanan	Sarana: Alat Tulis Kantor Prasarana: Ruang Tunggu, Pendingin Ruangan, Tempat Duduk, Papan Informasi, Kursi Roda, Toilet, Ruang Ibu dan Anak, Meja informasi, Sarana Pengaduan (WhatsApp/website), Sarana Pengukuran kepuasan pelanggan (IKM).
9.	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	Petugas Penerima Sampel: 3 pegawai Petugas Laboratorium: 35 pegawai Petugas Informasi Veteriner: 4 pegawai Petugas IT: 1 pegawai Petugas administrasi: 1 pegawai
10.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung Subkoordinator Pelayanan Teknis Sub Koordinator Informasi Veteriner Sistem pengendali Internal dan Pengawasan oleh Pimpinan
11.	Penanganan Pengaduan	a. Pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna pelayanan disampaikan kepada Balai Veteriner Medan dengan memasukkan ke WA/ website dan media sosial lainnya. b. Kepala Tata Usaha/Subkoordinator Substansi Pelayanan Teknis/Subkoordinator Substansi Informasi Veteriner dan Penyebaran Hasil setelah berkonsultasi dengan Kepala Balai menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan.
11.	Jaminan Pelayanan	Laboratorium Terakreditasi ISO/SNI 9001: 2015, ISO/SNI 17025 : 2017, dan ISO/SNI 37001:2016.
12.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	➤ Tersedianya CCTV di lingkungan kantor Balai Veteriner Medan ➤ Satpam 24 Jam ➤ SOP Biosafeti dan Biosekuriti ➤ Generator set otomatis

No.	Komponen	Uraian
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan per triwulan dengan mengolah data IKM.
14.	Pengarsipan	Dilakukan pendokumentasian untuk setiap Kegiatan

2.2.3 Pelayanan Bimbingan Penelitian

No.	Komponen	Uraian
1.	Pelayanan Bimbingan Penelitian	Pelayanan Bimbingan Penelitian adalah pelayanan kepada perorangan/instansi/perguruan tinggi terkait bimbingan penelitian yang berkaitan dengan bidang kesehatan hewan, produk asal hewan, atau bidang lainnya yang fasilitas/sarana prasarana,keahlian dan sumber daya manusia dimiliki oleh Balai Veteriner Medan.
2.	Jam Pelayanan	• Senin s/d Kamis Pukul: 07.30 WIB - 16.00 WIB. - Istirahat: 12.00 s/d 13.00 WIB. • Jumat Pukul: 07.30 WIB - 16.30 WIB. - Istirahat: 11.30 s/d 13.00 WIB.
3.	Persyaratan	Pemohon : - Berasal dari Instansi Pemerintah, profesi, asosiasi peternak, perguruan tinggi, dll. - Mengikuti aturan yang ada di Balai Veteriner Medan. - MOU
4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Pemohon mengajukan permohonan bimbingan penelitian dan permohonan kerjasama/MOU disertai proposal penelitian secara tertulis ditujukan kepada Kepala Balai Veteriner Medan. b. Kepala Balai Veteriner Medan memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut secaratertulis. c. Kepala Balai membuatkan SK Pendamping penelitian selama di Balai Veteriner Medan. d. Setelah permohonan bimbingan penelitian disetujui dan disepakati jenis penelitian, dan waktu pelaksanaannya, petugas yang ditunjuk melakukan koordinasi dengan pemohon. e. Pelaksanaan kegiatan. f. Konsultasi data penelitian yang akan dipublikasikan. g. Menyampaikan laporan hasil penelitian
5.	Lama Pelayanan	Sesuai dengan permohonan kerjasama/MOU

No.	Komponen	Uraian
6.	Biaya/Tarif	➤ Apabila menggunakan bahan dan alat yang habis pakai maka biaya ditanggung oleh pemohon / (sesuai PMK No 85 tahun 2023). ➤ Jasa Konsultasi : sesuai dengan kesepakatan
7.	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Penelitian/Data
8.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas Pelayanan	Sarana: Alat Tulis Kantor Prasarana: Ruang Tunggu, Pendingin Ruangan, Tempat Duduk, Papan Informasi, Kursi Roda, Toilet, Ruang Ibu dan Anak, Meja informasi, Sarana Pengaduan (WhatsApp/website), Sarana Pengukuran kepuasan pelanggan (IKM).
9.	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	Petugas pelaksana pelayanan dalam melaksanakan pelayanan kepada pemohon/pengguna publik dibantu oleh Pejabat Fungsional Teknis. Jumlah pelaksana minimal 3 orang disetiap bagian
10.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung Subkoordinator Pelayanan Teknis Subkoordinator informasi veteriner Sistem pengendali Internal dan Pengawasan oleh Pimpinan
11.	Penanganan Pengaduan	a. Pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna pelayanan disampaikan kepada Balai Veteriner Medan dengan memasukkan ke WA/ website dan media sosial lainnya. b. Kepala Tata Usaha/Subkoordinator Substansi Pelayanan Teknis/Subkoordinator Substansi Informasi Veteriner dan Penyebaran Hasil setelah berkonsultasi dengan Kepala Balai menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan.
11.	Jaminan Pelayanan	➤ Narasumber berkompeten ➤ Laboratorium Terakreditasi ISO/SNI 9001: 2015, ISO/SNI 17025 : 2017, dan ISO/SNI 37001:2016.
12.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	➤ Tersedianya CCTV di lingkungan kantor Balai Veteriner Medan ➤ Satpam 24 Jam ➤ SOP Biosafeti dan Biosekuriti ➤ Generator set otomatis
13.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan per triwulan dengan mengolah data IKM.
14.	Pengarsipan	Dilakukan pendokumentasian untuk setiap Kegiatan

2.2.4 Pelayanan Magang Pelajar/Mahasiswa

No.	Komponen	Uraian
1.	Pelayanan Magang Pelajar/Mahasiswa	Pelayanan Magang Pelajar/Mahasiswa adalah pelayanan kepada pelajar/mahasiswa yaitu dalam bentuk kegiatan praktek di Balai Veteriner Medan
2.	Jam Pelayanan (Setiap Hari Kerja)	• Senin s/d Kamis Pukul: 07.30 WIB - 16.00 WIB. - Istirahat: 12.00 s/d 13.00 WIB. • Jumat Pukul: 07.30 WIB - 16.30 WIB. - Istirahat: 11.30 s/d 13.00 WIB.
3.	Persyaratan	Pemohon : - Berasal dari Instansi Pemerintah/sekolah/ perguruan tinggi, dll. - Mengikuti aturan yang ada di Balai Veteriner Medan. - MOU
4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Pemohon mengajukan permohonan magang dan permohonan kerjasama/MOU disertai proposal magang secara tertulis ditujukan kepada Kepala Balai Veteriner Medan. b. Kepala Balai Veteriner Medan memberikan jawaban menyetujui atau menolak permohonan tersebut secara tertulis. c. Kepala Balai membuatkan SK Pendamping Magang selama Balai Veteriner Medan. d. Setelah permohonan magang disetujui dan disepakati jenis magang, dan waktu pelaksanaannya, petugas yang ditunjuk sesuai SK melakukan koordinasi dengan pemohon. e. Pelaksanaan kegiatan. f. Menyampaikan laporan hasil kegiatan magang
5.	Lama Pelayanan	Sesuai dengan permohonan kerjasama/MOU
6.	Biaya/Tarif	➤ Apabila menggunakan bahan dan alat yang habis pakai maka biaya ditanggung oleh pemohon / (sesuai PMK No 85 tahun 2023).
7.	Produk Pelayanan	Ketrampilan dan Sertifikat Magang
8.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas Pelayanan	Sarana: Alat Tulis Kantor Prasarana: Ruang Tunggu, Pendingin Ruangan, Tempat Duduk, Papan Informasi, Kursi Roda, Toilet, Ruang Ibu dan Anak, Meja informasi, Sarana Pengaduan (WhatsApp/website), Sarana Pengukuran kepuasan pelanggan (IKM).
9.	Kompetensi dan	Petugas pelaksana pelayanan dalam melaksanakan pelayanan kepada pemohon/pengguna publik dibantu oleh Pejabat

No.	Komponen	Uraian
	Jumlah Pelaksana	Fungsional Teknis. Jumlah pelaksana minimal 3 orang disetiap bagian
10.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung Subkoordinator pelayanan Teknis Subkoordinator informasi veteriner Sistem pengendali Internal dan Pengawasan oleh Pimpinan
11.	Penanganan Pengaduan	c. Pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna pelayanan disampaikan kepada Balai Veteriner Medan dengan memasukkan ke WA/ website dan media sosial lainnya. d. Kepala Sub Bagian Tata Usaha/Subkoordinator Substansi Pelayanan Teknis/Subkoordinator Substansi Informasi Veteriner dan Penyebaran Hasil setelah berkonsultasi dengan Kepala Balai menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan.
12.	Jaminan Pelayanan	➤ Narasumber berkompeten ➤ Laboratorium Terakreditasi ISO/SNI 9001: 2015, ISO/SNI 17025 : 2017, dan ISO/SNI 37001:2016.
13.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	➤ Tersedianya CCTV di lingkungan kantor Balai Veteriner Medan ➤ Satpam 24 Jam ➤ SOP Biosafeti dan Biosekuriti ➤ Generator set otomatis
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan satu bulan 1 kali dengan mengolah data IKM.
15.	Pengarsipan	Dilakukan pendokumentasian untuk setiap Kegiatan

2.2.5 Pelayanan Pemberian Dokumentasi dan Informasi Publik

No.	Komponen	Uraian
1.	Pelayanan Pemberian Dokumentasi dan Informasi Publik	Pelayanan administratif terkait pemberian dokumentasi dan informasi publik.
2.	Jam Pelayanan (Setiap Hari Kerja)	• Senin s/d Kamis Pukul: 07.30 WIB - 16.00 WIB. Istirahat: 12.00 s/d 13.00 WIB. • Jumat Pukul: 07.30 WIB - 16.30 WIB. Istirahat: 11.30 s/d 13.00 WIB.
3.	Persyaratan	a. Pemohon mengajukan permohonan informasi publik kepada PPID Pelaksana Balai Veteriner Medan secara tertulis (surat/email) maupun tidak tertulis (telepon) yang disertai informasi akurat sekurang-kurangnya memuat: 1) Nama; 2) Alamat Terbaru; 3) Pekerjaan; 4) Nomor telepon/email yang dapat dihubungi; 5) Rincian informasi yang dibutuhkan; 6) Tujuan penggunaan informasi; 7) Cara memperoleh informasi; dan 8) Cara mendapatkan salinan informasi 9) Tanda pengenal (KTP, SIM) 10) Foto pemohon 11) Melengkapi data SiLayan. b. Pemohon informasi menyertakan fotokopi identitas diri yang masih berlaku saat mengajukan permohonan informasi publik kepada PPID Balai Veteriner Medan. c. Apabila datang langsung, Pemohon mengisi secara lengkap dan akurat formulir permohonan informasi publik yang telah disediakan oleh petugas di meja informasi. d. Atau bisa langsung melalui aplikasi/portal PPID Balai Veteriner Medan dengan alamat: bvetmedan-ppid.pertanian.go.id

No.	Komponen	Uraian
4.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Pemohon Informasi Publik mengajukan permintaan informasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), baik langsung secara lisan, melalui surat atau surat elektronik (email), dan juga permintaan dapat dilakukan melalui telepon. b. Pemohon informasi harus menuliskan jenis informasi yang diinginkan pada form yang tersedia yaitu Form 1A untuk perorangan atau Form 1B untuk badan hukum/badan publik/kelompok. c. Pengelola PPID mencatat semua informasi yang di sebutkan oleh pemohon. d. Pemohon informasi harus meminta tanda bukti kepada PPID bahwa telah melakukan permintaan informasi, serta nomor pendaftaran. e. Dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja Pejabat PPID harus memberikan jawaban tertulis atas permintaan informasi yangdi butuhkan. PPID dapat meminta perpanjangan wakjtu 7 (tujuh) hari kerja untuk memenuhi permintaan informasi disertai alasan perpanjangan. f. Setelah waktu yang ditentukan pemohon menerima informasi. g. Jika pemohon merasa tidak puas dengan informasi yang diberikan maka dapat mengajukan keberatan informasi.
5.	Lama Pelayanan	a. Proses penyelesaian untuk memenuhi permintaan pemohon informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi publik memenuhi persyaratan yang telah ditentukan. b. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan menyampaikan pemberitahuan yang berisikan informasi yang diminta berada dibawah penguasaannya atau tidak. Dan PPID dapat memperpanjang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja. c. Penyampaian/pendistribusian/penyerahan informasi publik Standar Pelayanan Publik Balai Veteriner Medan kepada pemohon informasi publik dilakukan secara langsung, melalui email, fax ataupun jasa pos/pengiriman.

No.	Komponen	Uraian
6.	Biaya/Tarif	Gratis (tidak dipungut biaya), sedangkan untuk penggandaan atau perekaman, pemohon/pengguna informasi publik dapat melakukan penggandaan/fotocopi sendiri atau menyediakan CD/DVD atau flashdisk untuk perekaman data dan informasinya.
7.	Produk Pelayanan	Informasi berupa dokumen hard copy maupun soft copi
8.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas Pelayanan	Sarana: Alat Tulis Kantor Prasarana: Ruang Tunggu, Pendingin Ruangan, Tempat Duduk, Papan Informasi, Kursi Roda, Toilet, Ruang Ibu dan Anak, Meja informasi, Sarana Pengaduan (WhatsApp/website), Sarana Pengukuran kepuasan pelanggan (IKM).
9.	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	Petugas pelaksana pelayanan dalam melaksanakan pelayanan kepada pemohon/pengguna publik sesuai dengan SK Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Balai Veteriner Medan
10.	Pengawasan Internal	Pengisian kuesioner IKM oleh masyarakat
11.	Penanganan Pengaduan	e. Pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna pelayanan disampaikan kepada Balai Veteriner Medan dengan memasukkan ke WA/ website dan media sosial lainnya. f. Kepala Sub Bagian Tata Usaha/Subkoordinator Substansi Pelayanan Teknis/Subkoordinator Substansi Informasi Veteriner dan Penyebaran Hasil setelah berkonsultasi dengan Kepala Balai menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan.
12.	Jaminan Pelayanan	Informasi tersedia maksimal 10 hari kerja
13.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	➤ Tersedianya CCTV di lingkungan kantor Balai Veteriner Medan ➤ Satpam 24 Jam ➤ SOP Biosafeti dan Biosekuriti ➤ Generator set otomatis
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilakukan per triwulan dengan mengolah data IKM.
15.	Pengarsipan	Dilakukan pendokumentasian untuk setiap Kegiatan

2.2.6 PNB

Pengenaan PNB berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85 tahun 2023 tentang Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku di Kementerian Pertanian yang pembayarannya langsung di setorkan kepada rekening Bendahara Penerima PNB. Besaran tarif PNB dapat dilihat di konter pelayanan atau di *website* BVet Medan. Pada perihal pemberlakuan perubahan biaya/tarif pelayanan yang belum mendapatkan persetujuan dalam peraturan pemerintah harus menggunakan biaya/tarif pelayanan yang masih berlaku. Di bawah ini tercantum tarif layanan pengujian yang dilaksanakan di BVet Medan.

DAFTAR PENGUJIAN BALAI VETERINER MEDAN

Nama Uji	Nama Unit Uji	Metode	Harga (Rp)
AI H5 (2.3.2) HA-HI	Lab Virologi	Haemagglutination - Haemagglutination Inhibition (HA-HI) Test	7500
AI H5 (2.1.3) HA-HI	Lab Virologi	Haemagglutination - Haemagglutination Inhibition (HA-HI) Test	7500
Newcastle Disease (ND) HA-HI	Lab Virologi	Haemagglutination - Haemagglutination Inhibition (HA-HI) Test	7500
Avian Influenza (AI) Subtipe H5 (2.3.2.) qRT-PCR	Lab Biologi Molekuler	Avian Influenza (AI) Subtipe H5 (2.3.2.) qRT-PCR	500000
Trypanosoma sp. ELISA Antibodi	Lab Virologi	ELISA antibodi	80000
Cacing Identifikasi Metode Apung	Lab Parasitologi	Uji Apung	7000
Cacing Mc Master	Lab Parasitologi	Mc Master	7000
AI Isolasi	Lab Virologi	Inokusla TAB	150000
Newcastle Disease (ND) Isolasi	Lab Virologi	Inokusla TAB	150000
Jembrana Disease ELISA Ab	Lab Virologi	ELISA antibodi	80000
AI H9 Isolasi	Lab Virologi	Inokusla TAB	150000
AI H5 (2.3.2) Isolasi	Lab Virologi	Inokusla TAB	150000
AI H5 (2.1.3) Isolasi	Lab Virologi	Inokusla TAB	150000
Peste des Petits Ruminants (PPR) ELISA Ab	Lab Biologi Molekuler	ELISA antibodi	80000
Peste de Petits Ruminants (PPR) qPCR	Lab Patologi	Real Time PCR (qPCR)	500000
Rabies Uji Biologis	Lab Patologi	Biologis	50000
Ektoparasit Identifikasi (Manual)	Lab Patologi	Identifikasi	7000
Parasit Darah Identifikasi (Manual)	Lab Patologi	Identifikasi	5000
Total Protein Refraktometer	Lab Patologi Klinik	Refraktometer	20000
Lumpy Skin Disease (LSD) Elisa Ab	Lab Virologi	ELISA antibodi	80000
Coliform TPC	Lab Bakteriologi	Coliform	30000
Jamur Isolasi dan Identifikasi (Mamalia)	Lab Bakteriologi	Jamur	50000
Pasteurella multocida (SE) Pewarnaan Gram	Lab Bakteriologi	Pewarnaan Gram	5000

Perubahan Patologi Anatomi Hewan Besar Nekropsi	Lab Patologi	Nekropsi	70000
Perubahan Patologi Anatomi Hewan Kecil Nekropsi	Lab Patologi	Nekropsi	30000
Perubahan Patologi Anatomi Unggas Nekropsi	Lab Patologi	Nekropsi	15000
Mycoplasma gallisepticum Rapid Test Agglutination	Lab Bakteriologi	Rapid Agglutination	5000
Newcastle Disease Virus (ND) qRT-PCR	Lab Bakteriologi	Real Time RT-PCR (qRT-PCR)	500000
Swine Influenza H1N1 qRT-PCR	Lab Biologi Molekuler	Real Time RT-PCR (qRT-PCR)	500000
Swine Influenza H1N1 Elisa Ab	Lab Biologi Molekuler	ELISA antibodi	80000
Classical Swine Fever (CSF) ELISA Ab	Lab Virologi	ELISA antibodi	80000
Infectious Bovine Rhinotracheitis (IBR) qPCR	Lab Virologi	Real Time PCR (qPCR)	500000
Porcine Reproductive and Respiratory Syndrome (PRRS) qRT-PCR	Lab Biologi Molekuler	Real Time RT-PCR (qRT-PCR)	500000
Classical Swine Fever (CSF) qRT-PCR	Lab Biologi Molekuler	Real Time RT-PCR (qRT-PCR)	500000
AI H9 HA Ag	Lab Biologi Molekuler	Hemagglutination (HA)	7500
ND HA Ag	Lab Virologi	Hemagglutination (HA)	7500
AI H5 clade 2.3.2 HA Ag	Lab Virologi	Hemagglutination (HA)	7500
AI H5 clade 2.1.3 HA Ag	Lab Virologi	Hemagglutination (HA)	7500
Borax Kualitatif	Lab Virologi	Kualitatif	40000
African Swine Fever (ASF) ELISA Ab	Lab Kesmavet	ELISA antibodi	80000
African Swine Fever (ASF) qPCR	Lab Virologi	Real Time PCR (qPCR)	500000
Ektoparasit Identifikasi	Lab Biologi Molekuler	Identifikasi	7000
Pasteurella sp. Isolasi dan Identifikasi	Lab Parasitologi	Isolasi dan identifikasi	400000
Porcine Respiratory and Reproductive System (PRRS) ELISA Ab	Lab Bakteriologi	ELISA antibodi	80000
Darah Rutin Hematology Analyzer	Lab Virologi	Hematology Analyzer	30000
E. coli Isolasi dan Identifikasi	Lab Patologi Klinik	Isolasi dan identifikasi	30000
Brucella abortus CFT	Lab Bakteriologi	Complement Fixation Test (CFT)	40000
Infectious Bovine Rhinotracheitis (IBR) Elisa Ab	Lab Bakteriologi	ELISA antibodi	80000
Pasteurella multocida Isolasi dan Identifikasi	Lab Bakteriologi	Isolasi dan identifikasi	400000
Bovine Viral Diarrhea (BVD) ELISA Ab	Lab Virologi	ELISA antibodi	80000
Parasit Darah Identifikasi	Lab Parasitologi	Identifikasi	5000

Cacing Identifikasi Metode Sedimentasi	Lab Parasitologi	Sedimentasi	10000
Cacing Identifikasi (Manual)	Lab Parasitologi	Identifikasi	7000
Staphylococcus aureus Isolasi dan Identifikasi Spread Plate	Lab Kesmavet	Enumerasi (CFU)	50000
Bakteri Isolasi dan Identifikasi	Lab Bakteriologi	Isolasi dan identifikasi	30000
Cacing Identifikasi	Lab Parasitologi	Identifikasi	7000
Salmonella pullorum Rapid Test Agglutination	Lab Bakteriologi	Rapid Agglutination	5000
Rabies ELISA Ab	Lab Virologi	ELISA antibodi	80000
Jembrana Disease Virus (JDV) cRT-PCR	Lab Biologi Molekuler	Conventional RT-PCR (cRT-PCR)	500000
Identifikasi Spesies (Babi) qPCR	Lab Biologi Molekuler	Real Time PCR (qPCR)	500000
Lumpy Skin Disease (LSD) qPCR	Lab Biologi Molekuler	Real Time PCR (qPCR)	500000
Penyakit Mulut dan Kuku (PMK) qRT-PCR	Lab Biologi Molekuler	Real Time RT-PCR (qRT-PCR)	500000
Coliform Enumerasi	Lab Bakteriologi	Enumerasi (CFU)	30000
Total Plate Count (TPC) Pour Plate	Lab Bakteriologi	Enumerasi (CFU)	30000
Avian Influenza (AI) Subtipe H5 (2.1.3.) qRT-PCR	Lab Biologi Molekuler	Real Time PCR (qPCR)	500000
Influenza A qRT-PCR	Lab Biologi Molekuler	Real Time PCR (qPCR)	500000
Formalin Kualitatif	Lab Kesmavet	Kualitatif	15000
Uji Awal Kebusukan (Postma)	Lab Kesmavet	Uji Postma	20000
Uji Awal Kebusukan (H2S)	Lab Kesmavet	Uji Hidrogen Sulfida (H2S)	20000
Pembuatan Slide Histopatologi (Pewarnaan HE)	Lab Patologi	Pewarnaan Hematoxylin dan Eosin (HE)	15000
Pembacaan Slide Histopatologi	Lab Patologi	Histopatologi	15000
Residu Antibiotik 4 Golongan Bioassay	Lab Kesmavet	Bioassay/uji tapis/skrining antibiotik	150000
E. coli Isolasi dan Identifikasi	Lab Kesmavet	Isolasi dan identifikasi	75000
E. coli Enumerasi	Lab Kesmavet	Enumerasi (CFU)	75000
E. coli MPN	Lab Kesmavet	MPN	75000
Salmonella sp. Isolasi dan Identifikasi	Lab Bakteriologi	Isolasi dan identifikasi	75000
TPC/ALT Enumerasi	Lab Kesmavet	Enumerasi (CFU)	40000
Campylobacter spp. Isolasi dan Identifikasi	Lab Kesmavet	Isolasi dan identifikasi	175000
Salmonella sp. Isolasi dan Identifikasi	Lab Kesmavet	Isolasi dan identifikasi	75000

Coliform Enumerasi	Lab Kesmavet	Enumerasi (CFU)	40000
Coliform MPN	Lab Kesmavet	MPN	40000
Penyakit Mulut dan Kuku (PMK) SP Serotipe O ELISA Ab	Lab Virologi	ELISA antibodi	80000
Perubahan Patologi Anatomi Kepala Nekropsi	Lab Patologi	Nekropsi	15000
Rabies FAT	Lab Patologi	FAT (Fluorescent Antibody Test)	40000
Penyakit Mulut dan Kuku (PMK) NSP ELISA Ab	Lab Virologi	ELISA antibodi	80000
Brucella abortus RBT	Lab Bakteriologi	Rose Bengal Test (RBT)	5000

BAB. III

PENUTUP

Standar Pelayanan Publik ini disusun untuk dapat digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan di Pelayanan Publik di Balai Veteriner Medan. Dokumen Standar Pelayanan Publik ini akan disesuaikan dan disempurnakan kembali sesuai kebutuhan dan perkembangan teknologi.