



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN
BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN VETERINER

JALAN R.E. MARTADINATA NO. 30 BOGOR 16114, KOTAK POS 151
TELP. (0251) 8331048, 8334456 FAKSIMILI (0251) 8336425
WEBSITE : <http://www.veteriner.bsip.pertanian.go.id> E-MAIL : bsip.veteriner@pertanian.go.id

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN VETERINER
NOMOR : 488/Kpts/ OT.050/H.5.1/05/2023

TENTANG

PERSONIL INTI LABORATORIUM PENGUJIAN
BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN VETERINER

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka memastikan kelancaran pelaksanaan kegiatan Laboratorium pengujian Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Veteriner, maka perlu menetapkan kembali Personil Inti Laboratorium Pengujian Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Veteriner;

b. Sehubungan dengan butir a tersebut dipandang perlu ditetapkan pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan tugas yang akan dilaksanakan;

Mengingat : a. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian;

b. Peraturan Menteri Pertanian No. 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;

c. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian;

d. ISO-IEC 17025/2017 Tentang Persyaratan umum kompetensi laboratorium pengujian dan laboratorium kalibrasi;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
PERTAMA : Menetapkan kembali Personil Inti Laboratorium Pengujian sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini;

- KEDUA : Menyatakan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Penelitian Veteriner tentang Personil Inti Laboratorium pada Balai Besar Penelitian Veteriner Nomor : 183/Kpts/OT.050/H.5.1/01/2023 tahun 2023 tidak berlaku lagi;
- KETIGA : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan agar dilakukan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab, dan jika terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan dilakukan perbaikan dan pengaturan kembali sesuai ketentuan;

Ditetapkan di : Bogor
Pada tanggal : 05 Mei 2023

KEPALA BALAI BESAR PENGUJIAN
STANDAR INSTRUMEN VETERINER



FERY FAHRUDIN MUNIER
NIP. 196601061993031001

LAMPIRAN 1
 KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGUJIAN
 STANDAR INSTRUMEN VETERINER
 NOMOR : 488/Kpts/ OT.050/H.5.1/05/2023
 TANGGAL : 05 Mei 2023

PERSONIL INTI UNIT PELAYANAN DIAGNOSTIK
 BB LITVET PERIODE TAHUN 2023

No.	Jabatan dalam Struktur Organisasi	Nama Pejabat, Pelaksana
1.	Manajer Puncak (Kepala BBPSIV)	Dr. Ir. Fery Fahrudin Munier, MSc., IPU., ASEAN Eng.
2.	Manajer Diagnostik	Drh. Dianita Dwi Sugiartanti, M.Sc
3.	Deputi Manajer Diagnostik	Drh. Nur Sabiq Assadah
4.	Manajer Administrasi (Ka Tata Usaha)	Rudi Aksono, SP
5.	Manajer Mutu ISO/IEC 17025: 2017	Drh. Dianita Dwi Sugiartanti, M.Sc
6.	Deputi Manajer Mutu ISO/IEC 17025: 2017	Drh. Dyah Ayu Kurniawati, M.Si
7.	Manajer Teknis Laboratorium Patologi	Drh. Dianita Dwi Sugiartanti, M.Sc
8.	Manajer Teknis Laboratorium Toksikologi	Rachmat Firmansyah, S.Si
9.	Manajer Teknis Laboratorium Virologi	Drh. Inggarsetya Syah Audini, M.Si
7.	Manajer Teknis Parasitologi dan Mikologi	Drh. Dyah Ayu Kurniawati, M.Si
8.	Manajer Teknis Laboratorium Bakteriologi	Drh. Lynda Nurgrahaning Imanjati, M.Sc
9.	Administrasi Umum Unit Pelayanan Diagnostik	Muhammad Rifqi, S.Ak
12.	Kasir Unit Pelayanan Diagnostik	Ahmad
13.	Pembuat Laporan Hasil Uji Laboratorium dan Admin Sosial Media Diagnostik	1. Ahmad 2. Haeruman, A.Md
15.	Penerima dan Distribusi Sampel Uji Laboratorium	Ahmad



KEPALA BALAI BESAR PENGUJIAN
 STANDAR INSTRUMEN VETERINER

FERY FAHRUDIN MUNIER
 NIP. 196601061993031001

LAMPIRAN 2
 KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGUJIAN
 STANDAR INSTRUMEN VETERINER
 NOMOR : 488/Kpts/ OT.050/H.5.1/05/2023
 TANGGAL : 05 Mei 2023

PERSONIL INTI LABORATORIUM PENGUJIAN
 BBPSIV PERIODE TAHUN 2023

No.	Jabatan dalam Struktur Organisasi	Nama Pejabat, Pelaksana
Laboratorium Patologi		
1.	Manajer Teknis Patologi	Drh. Dianita Dwi Sugiartanti, M.Sc
2.	Penanggung Jawab Peralatan Patologi	Ahmad
3.	Penyelia Pengujian Patologi	1. Drh. Dianita Dwi Sugiartanti, M.Sc 2. Drh. Qadrina Ayu Besticia
4.	Pelaksana Pengujian Patologi	1. Ahmad 2. Ahmad 3. Adella Fania, A.Md.Vet 4. Haeruman Alamsyah, A.Md
Laboratorium Toksikologi		
5	Manajer Teknis Toksikologi	Rachmat Firmansyah, S.Si
6	Penanggung Jawab Peralatan Toksikologi	Tatang Tarmidi, S.Si
7	Penyelia Pengujian Toksikologi	Rachmat Firmansyah, S.Si Tatang Tarmidi, S.Si
8	Pelaksana Pengujian Toksikologi	1. Mia Audina Margaretha BR. L. A.Md 2. Bunga Rajhana Ragil Gayatri, S.Tr.T 3. Ardian Rizki Setiawan, A.Md.Si
Laboratorium Virologi		
9	Manajer Teknis Virologi	Drh. Inggarsetya Syah Audini, M.Si
10	Penanggung Jawab Peralatan Virologi	Trio Satrio Tomo Putro, A.Md.Vet
11	Penyelia Pengujian Virologi	Drh. Nur Sabiq Assadah Drh. Inggarsetya Syah Audini, M.Si Drh. Ciptadi Arif Wicaksono
12	Pelaksana Pengujian Virologi	Trio Satrio Tomo Putro, A.Md.Vet Warni Puspa Kemala. A.Md
Laboratorium Parasitologi dan Mikologi		
13	Manajer Teknis Parasitologi dan Mikologi	Drh. Dyah Ayu Kurniawati, M.Si

14	Penanggung Jawab Peralatan Parasitologi dan Mikologi	Muttaqin Purmadi, A.Md
15	Penyelia Pengujian Parasitologi dan Mikologi	Drh. Dyah Ayu Kurniawati, M.Si
16	Pelaksana Pengujian Parasitologi dan Mikologi	1. Fatih Aunur Rafiq, A.Md 2. Muttaqin purmadi, A.Md
Laboratorium Bakteriologi		
17	Manajer Teknis Bakteriologi	1. Drh. Lynda Nurgrahaning Imanjati, M.Sc
18	Penanggung Jawab Peralatan Bakteriologi	2. Maryati Wahyuni, AMd
19	Penyelia Pengujian Bakteriologi	1. Drh. Lynda Nurgrahaning Imanjati, M.Sc 2. Drh. Zaki Amirulloh
20	Pelaksana Pengujian Bakteriologi	1. Maryati Wahyuni, AMd 2. Mardiyansyah, A.Md 3. Muhamad Irfan Hartono, A.Md.Vet 4. Warni Puspa Kemala, A.Md 5. Supartono 6. Agus Wahyudin

KEPALA BALAI BESAR PENGUJIAN
STANDAR INSTRUMEN VETERINER



FERY FAHRUDIN MUNIER
NIP. 196601061993031001

LAMPIRAN 3
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGUJIAN
STANDAR INSTRUMEN VETERINER
NOMOR : 488/Kpts/ OT.050/H.5.1/05/2023
TANGGAL : 05 Mei 2023

Uraian Tugas Personel Laboratorium
Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Veteriner

1. MANAJER PUNCAK (MP)

Manajer Puncak adalah Kepala BBPSIV yang mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab:

- a. Menetapkan dan mengesahkan Panduan Mutu (PM).
- b. Menetapkan kebijakan dan sasaran mutu laboratorium serta mensosialisasikan kepada seluruh personel laboratorium.
- c. Memimpin laboratorium dalam pelaksanaan dan pemeliharaan standar mutu laboratorium, seperti yang dituangkan dalam kebijakan mutu.
- d. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan pelaksanaan tugas Manajer Administrasi (MA), Manajer Mutu (MM), Manajer Diagnostik (MD) dan Manajer Teknis (MT). · Melaksanakan Kaji Ulang Manajemen (KUM) secara berkala.
- e. Menyetujui struktur organisasi SMM dan menjamin terpeliharanya integritas SMM. · Berkoordinasi dengan MA dalam penyediaan Sumber Daya Manusia (SDM) untuk implementasi dan pengendalian serta efektivitas program mutu laboratorium.

2. MANAJER ADMINISTRASI (MA)

Manajer Administrasi adalah Kepala Bagian Tata Usaha BBPSIV yang mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab :

- a. Melakukan urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan tata usaha dan rumah tangga.
- b. b. Memfasilitasi ketersediaan akomodasi sarana prasarana pengujian (SDM, bahan, peralatan, pengelolaan limbah, lingkungan, kebersihan dan keamanan).
- c. Melaksanakan koordinasi dengan semua MT, MD dan MM dalam hal pengembangan personel, pengelolaan limbah, dan pengelolaan rumah tangga.
- d. Menetapkan personel yang bertanggung jawab dalam hal petugas pengadaan penunjang pengujian, pengelola limbah, kebersihan dan keamanan.

3. MANAJER DIAGNOSTIK (MD)

Manajer Diagnostik adalah pimpinan unit pelayanan diagnostik laboratorium yang dibantu oleh seorang Deputi Manajer Diagnostik (DMD) yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan (SK) Kepala BBPSIV yang mempunyai tugas, wewenang dan tanggungjawab :

- a. Melakukan kegiatan administrasi yang meliputi penerimaan contoh, pengkodean dan penomoran contoh, kesesuaian contoh dengan persyaratan metode dari uji yang diminta dan mendistribusikan contoh ke unit pengujian sesuai dengan permintaan pelanggan yang dilakukan oleh pelaksana unit diagnostik.
- b. Menerima Laporan Hasil Uji (LHU) dari MT dan memindahkan laporan tersebut menjadi LHU untuk pelanggan.
- c. Menerbitkan laporan hasil uji untuk ditandatangani bersama dengan MT terkait. Untuk contoh yang diperiksa oleh lebih dari satu unit laboratorium, maka Laporan Hasil Pengujian yang diterbitkan hanya ditandatangani oleh MD. Apabila MD berhalangan maka dapat didelegasikan sesuai dengan prosedur pendelegasian wewenang kepada DMD
- d. Mengirimkan LHU yang telah ditandatangani oleh MT terkait dan MD, yang disertai surat pengantar dari MP atau pejabat struktural yang mewakili kepada pelanggan sesuai dengan prosedur pendelegasian wewenang
- e. Merekam dan menyimpan LHU dari masing-masing unit pengujian.
- f. Berkoordinasi dengan MT untuk menentukan apakah contoh dari pelanggan diterima atau ditolak.
- g. Berkoordinasi dengan MA dalam hal pengadaan bahan pengujian.
- h. Menerima pengaduan dan umpan balik pelanggan serta melakukan koordinasi dengan MM dan MT terkait penyelesaian pengaduan.
- i. Mengusulkan dan mengelola dana dari sumber yang sah untuk operasional laboratorium.
- j. Mengevaluasi kinerja petugas pengadaan penunjang pengujian.
- k. Menunjuk pemasok yang dipilih termasuk melakukan evaluasi dan memelihara rekaman pemasok.
- l. Mengatur tata cara pembelian jasa dan perbekalan mencakup pemilihan pemasok, inventarisasi kebutuhan bahan, pemilihan kualitas produk dan harga.

4. DEPUTI MANAJER DIAGNOSTIK (DMD)

Deputi Manajer Diagnostik adalah wakil pimpinan unit pelayanan diagnostik laboratorium yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan (SK) Kepala BBPSIV yang mempunyai tugas, wewenang dan tanggungjawab membantu atau mewakili langsung/ tidak langsung Manajer Diagnostik (MD).

5. MANAJER MUTU (MM)

Manajer Mutu adalah pimpinan Kelompok Pengendali Mutu dari Laboratorium BBLitvet. Dalam melaksanakan tugas MM dibantu oleh Deputi Manajer Mutu (DMM) dan anggota Kelompok Pengendali Mutu (KPM). MM, DMM dan anggota KPM yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan (SK) Kepala BBPSIV yang mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab :

- a. Menjamin pelaksanaan, pengendalian dan pemeliharaan SMM laboratorium sesuai SNI ISO/IEC 17025:2017.
- b. Menyusun Panduan Mutu bersama dengan anggota KPM.
- c. Melakukan koordinasi pelaksanaan audit internal.
- d. Melakukan koordinasi dalam penyusunan, pemeliharaan, pendistribusian dan amandemen dokumen MM.
- e. Membuat usulan untuk perbaikan dan peningkatan mutu laboratorium.
- f. Mempunyai akses langsung ke MP antara lain untuk memberi masukan kepada MP dalam rangka KUM dan selanjutnya memastikan bahwa seluruh tindakan perbaikan dan pencegahan telah dilaksanakan sebagaimana yang ditetapkan dalam KUM
- g. Menyusun jadwal kalibrasi peralatan berdasarkan usulan MT dan penanggung jawab alat dari unit yang bersangkutan.
- h. Merencanakan program peningkatan kompetensi personel yang berkaitan dengan SMM dan dilaporkan kepada MA.
- i. Melakukan kaji ulang dokumen secara periodik

6. DEPUTI MANAJER MUTU (DMM)

Deputi Manajer Mutu adalah wakil pimpinan Kelompok Pengendali Mutu laboratorium yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan (SK) Kepala BBPSIV yang mempunyai tugas, wewenang dan tanggungjawab membantu atau mewakili langsung/ tidak langsung Manajer Mutu (MM).

7. MANAJER TEKNIS (MT)

Manajer Teknis adalah pimpinan laboratorium pengujian yang terdiri dari Ketua Laboratorium Patologi selaku MT Patologi, Ketua Laboratorium Toksikologi selaku MT Toksikologi, Ketua Laboratorium Virologi selaku MT Virologi, Ketua Laboratorium Parasitologi dan Mikologi selaku MT Parasitologi dan Mikologi, Ketua Laboratorium Bakteriologi selaku MT Bakteriologi. MT ditunjuk berdasarkan SK Kepala BBPSIV yang memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab :

- a. Menjamin pelaksanaan pengujian di masing-masing unit.
- b. Memelihara pencatatan, pemindahan dan laporan hasil dari pengujian yang dilakukan di masing-masing unit.

- c. Menandatangani sertifikat hasil uji dari pengujian yang dilakukan di laboratorium terkait. Apabila MT berhalangan maka dapat didelegasikan sesuai dengan prosedur pendelegasian wewenang kepada personel yang ditunjuk (1 dan atau 2)
- d. Melakukan koordinasi dengan penyelia dalam hal verifikasi dan validasi metode pengujian di masing-masing unit.
- e. Menyusun program peningkatan kompetensi personel di masing-masing unit dan diajukan ke MM.
- f. Melakukan koordinasi dengan penyelia dalam menetapkan metode uji dari ruang lingkup pengujian yang ada di masing-masing unit laboratorium.
- g. Mengajukan/memverifikasi kebutuhan bahan pengujian melalui MD yang berkoordinasi dengan MA.
- h. Berkoordinasi dengan MM dalam hal kalibrasi alat sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dan dilaporkan kepada MA.
- i. Mengevaluasi kemampuan/beban kerja laboratorium untuk menentukan apakah permohonan pengujian dapat diterima atau ditolak.
- j. Berkoordinasi dengan MM melaksanakan uji profisiensi dan atau uji banding antar laboratorium serta mengevaluasi terhadap hasil uji tersebut.
- k. Mengidentifikasi dan menentukan laboratorium sub-kontrak dan dilaporkan ke MM. · Berkoordinasi dengan MA dalam hal pemeliharaan dan perbaikan alat. · Berkoordinasi dengan penyelia dalam menentukan parameter uji dan metode analisis · Menyetujui dokumen Instruksi Kerja (IK) yang berkaitan dengan teknis. · Mengkaji ulang Dokumen Prosedur (DP) yang berkaitan dengan teknis dan diusulkan kepada MM untuk direvisi.
- l. Menandatangani LHU laboratorium bersama MD.
- m. Berkoordinasi dengan MD dalam hal menghentikan kegiatan pengujian dan menahan laporan uji jika diperlukan.
- n. Melaksanakan tindakan korektif apabila ditemukan adanya penyimpangan dalam hal pengujian dan pengaduan dari pelanggan.

8. PENYELIA

Penyelia adalah personel BBPSIV yang memiliki kompetensi sesuai dengan ruang lingkup pengujian. Penyelia mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab :

- a. Melakukan koordinasi dengan pelaksana dalam melakukan pengujian. · Melakukan penyeliaan, pengawasan dan pembinaan kepada pelaksana pengujian.
- b. Membantu MT dalam urusan kerumahtanggaan di tiap-tiap unit.
- c. Melakukan pencatatan data/pemindahan/interpretasi/verifikasi hasil pengujian yang dilakukan oleh pelaksana pengujian.
- d. Melakukan koordinasi dengan MT dalam menetapkan metode uji dari tiap ruang lingkup pengujian yang dilakukan pelaksana pengujian.

9. PELAKSANA

Pelaksana adalah seorang personel yang memiliki kompetensi di bidangnya. Pelaksana pengujian mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab :

- a. Menerima dan merekam contoh dari petugas unit diagnostik.
- b. Melakukan pengujian sesuai dengan ruang lingkup dan metode yang ditetapkan.
- c. Merekam data pengujian pada buku kerja termasuk melakukan perhitungan apabila diperlukan.
- d. Memindahkan hasil pengujian dari buku kerja ke lembar hasil pengujian setelah diverifikasi oleh penyelia, selanjutnya ditandatangani MT.

10. PENANGGUNG JAWAB ALAT (PJ ALAT)

Penanggung jawab alat adalah personel yang mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab :