



**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 : 208/Kpts/OT.050/H.5.1/02/2024**

Tentang

**TIM PENGELOLA PENYELENGGARA UJI PROFISIENSI (PUP)
BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN VETERINER**

- Menimbang** :
- a. bahwa tugas BBPSI Veteriner untuk melaksanakan analisis, pengujian, tindakan korektif pengujian standar, kalibrasi, penilaian kesesuaian standar instrumen kesehatan hewan dan masyarakat veteriner sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13 Tahun 2023, maka dipandang perlu untuk menyelenggarakan uji profisiensi dan terakreditasi SNI ISO/IEC 17043:2023 sebagai implementasi kegiatan penilaian kesesuaian standar instrumen kesehatan hewan dan masyarakat veteriner;
 - b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja BBPSI Veteriner dalam penyelenggaraan uji profisiensi bidang kesehatan hewan dan masyarakat veteriner, maka dipandang perlu untuk menentukan Tim pengelola PUP BBPSI Veteriner.

- Mengingat** :
- a. Undang-Undang Nomor: 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN);
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor: 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Negara;
 - c. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian;
 - d. SNI ISO/IEC 17043:2023 tentang Penilaian Kesesuaian Persyaratan Umum Uji Profisiensi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU** : Membentuk Tim pengelola PUP BBPSI Veteriner sebagaimana tertera dalam lampiran surat keputusan ini;
- KEDUA** : Kepala Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Veteriner berkedudukan sebagai penanggung jawab dalam organisasi Unit PUP BBPSI Veteriner;

- KETIGA : Unit PUP BBPSI Veteriner terdiri dari: (a) Kepala Balai Besar, (b) Kepala Bagian Tata Usaha, (c) Ketua Kelompok Kerja Layanan Standar Instrumen Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner, (d) Ketua Kelompok Kerja Program dan Evaluasi, (e) Penyiap Sampel, (f) Pengolah Data, (g) Sekretariat;
- KEEMPAT : Kepala Bagian Tata Usaha bertanggung jawab terhadap kegiatan administrasi. Ketua Kelompok Kerja Layanan Standar Instrumen Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner bertanggung jawab terhadap sistem mutu PUP BBPSI Veteriner sesuai SNI ISO/IEC 17043:2023. Ketua Kelompok Program dan Evaluasi bertanggung jawab terhadap penyusunan dan pengalokasian anggaran dan melaksanakan evaluasi kegiatan PUP. Tim Teknis PUP bertanggung jawab terhadap penyiapan sampel uji profisiensi, mengumpulkan, mengolah, dan menyusun draft laporan hasil UP, serta pengelolaan administrasi teknis PUP;
- KELIMA : Seluruh personel yang terlibat dalam penyelenggaraan uji profisiensi ISO/IEC 17043:2023 di BBPSI Veteriner diangkat berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Veteriner;
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan surat keputusan ini.

Ditetapkan di : Bogor
Pada Tanggal : 05 Februari 2024


KEPALA BALAI BESAR PENGUJIAN
STANDAR INSTRUMEN VETERINER

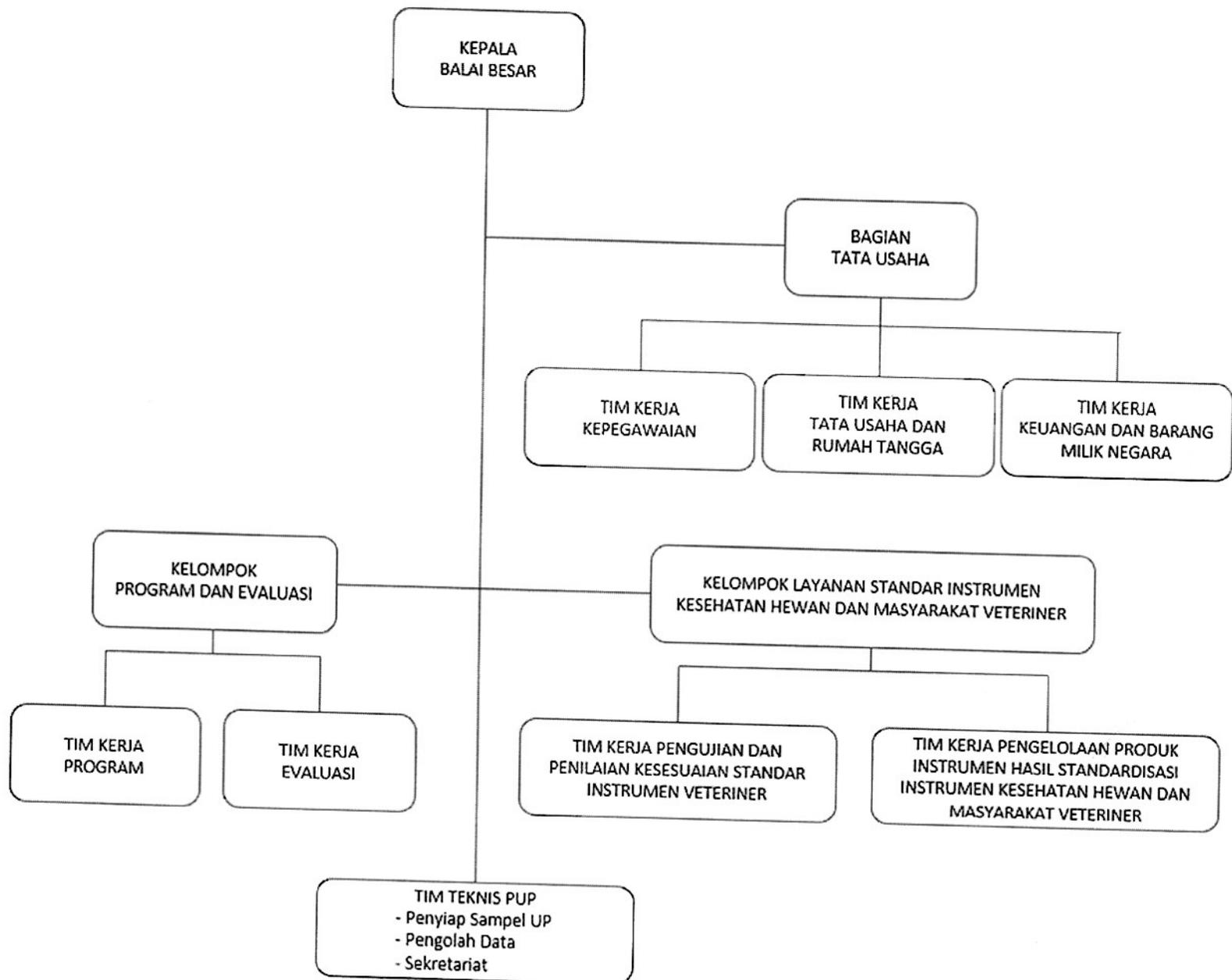
FERY FAHRUDIN MUNIER
NIP. 19660106199303100

Tembusan :

1. Kepala Badan Standardisasi Instrumen Pertanian
2. Kepala Pusat Standardisasi Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan
3. Pejabat Struktural Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Veteriner

LAMPIRAN 1.
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGUJIAN
STANDAR INSTRUMEN VETERINER
NOMOR : 280/Kpts/OT.050/H.5.1/02/2024
TANGGAL : 05 Februari 2024

**Bagan Struktur Pengelola Penyelenggara Uji Profisiensi dan Akreditasi
SNI ISO/IEC 17043:2023**



LAMPIRAN 2.
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGUJIAN
STANDAR INSTRUMEN VETERINER
NOMOR : 280/Kpts/OT.050/H.5.1/02/2024
TANGGAL : 05 Februari 2024

Tim Penyelenggara Uji Profisiensi dan Akreditasi SNI ISO/IEC 17043:2023

Kepala BBPSI Veteriner : Dr. Ir. Fery Fahrudin Munir, M.Sc., IPU, ASEAN Eng
Kepala Bagian Tata Usaha : Rudi Aksono, S.P
Ketua Kelompok Kerja LSI : Aulia, S.TP., M.M
Keswan dan Kesmavet
Ketua Kelompok Kerja PE : drh. Imas Sri Nurhayati, M.Si

Tim Teknis PUP

Penyiap Sampel : drh. Dyah Ayu Kurniawati, M.Si
Muttaqin Purmadi, A.Md
Fatih Aunur Rafiq, A.Md
Pengolah Data PUP : drh. Dianita Sugiartanti, M.Sc
drh. Lynda Nugrahaning Imanjati, M.Sc
drh. Vinny Anisya Larasati
drh. Mutia Nur Fitriani
drh. Zaki Aminullah
Sekretariat PUP : drh. Nur Sabiq Assadah
drh. Inggarsetya Syah Audini, M.Si
Mia Audina M. Br. Limbong, A.Md
Mardiansyah, A.Md

Kepala Balai Besar,

FERY FAHRUDIN MUNIER
NIP. 196601061993031001

LAMPIRAN 3.
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGUJIAN
STANDAR INSTRUMEN VETERINER
NOMOR : 280/Kpts/OT.050/H.5.1/02/2024
TANGGAL: 05 Februari 2024

**Uraian Tugas Tim Penyelenggara Uji Profisiensi
Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Veteriner**

1. Kepala BBPSI Veteriner
 - Menetapkan proses bisnis organisasi.
 - Memimpin kaji ulang manajemen.
 - Menyediakan sumber daya.
2. Manajemen BBPSI Veteriner
 - a. Bagian Tata Usaha:
 - Menerbitkan surat keputusan dan surat tugas.
 - Mengevaluasi daftar pemasok, perbekalan dan jasa.
 - Bertanggung jawab terhadap pengelolaan dana peserta UP dan penyetoran PNBP.
 - Penyusunan program peningkatan SDM.
 - Penyediaan dan pemeliharaan sarana.
 - b. Kelompok Kerja Layanan Standar Instrumen Keswan dan Kesmavet:
 - Menginisiasi dan menetapkan kegiatan kerjasama PUP.
 - Merencanakan dan mengalokasikan anggaran untuk kegiatan PUP.
 - Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan PUP.
 - Melakukan penyebaran informasi kegiatan PUP.
 - c. Kelompok Kerja Program dan Evaluasi:
 - Menyusun dan mengalokasikan anggaran untuk kegiatan PUP.
 - Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan PUP.
3. Tim Teknis PUP terdiri dari Penyiap Sampel, Pengolah Data, dan Sekretariat PUP BBPSI Veteriner adalah personel yang memahami ISO/IEC 17043:2023.
 - a. Penyiap sampel mempunyai tugas:
 - Menyiapkan sampel UP;
 - Melakukan uji homogenitas dan uji stabilitas sampel UP;

- Bersama dengan tim ahli kepakaran merencanakan penyelenggaraan UP yang akan dilaksanakan setiap tahunnya;
 - Merencanakan, memverifikasi jadwal, melaksanakan, dan mengesahkan laporan audit internal;
 - Memverifikasi tindakan perbaikan pekerjaan yang tidak sesuai;
 - Memverifikasi tindakan perbaikan terhadap keluhan yang bersifat non teknis;
 - Melakukan Evaluasi Kinerja PUP.
- b. Pengolah data PUP BBPSI Veteriner, mempunyai tugas:
- Mengumpulkan data hasil UP;
 - Melakukan olah data hasil UP;
 - Menyusun *draft* laporan hasil pengolahan data UP.
- c. Sekretariat PUP BBPSI Veteriner, mempunyai tugas:
- Mendokumentasikan surat masuk dan keluar;
 - Menata dokumen sistem mutu;
 - Berkoordinasi dengan KAN terkait akreditasi;
 - Mendokumentasikan calon peserta UP;
 - Menyebarkan informasi penyelenggaraan UP;
 - Menerima pendaftaran peserta UP;
 - Melakukan komunikasi dengan peserta UP;
 - Membuat dokumen pengantar untuk pengiriman bahan uji ke peserta UP;
 - Menerima, merekam, dan mengkompilasi keluhan atau pengaduan dari peserta UP dan diteruskan ke manajemen;
 - Menerima hasil pengujian dari peserta UP;
 - Menerima konfirmasi laporan interim dari peserta UP;
 - Menyiapkan surat pengantar hasil UP.

