



SURAT KEPUTUSAN
KEPALA BALAI BESAR PERAKITAN DAN MODERNISASI VETERINER
Nomor : 676/Kpts/OT.050/H.7/05/2025

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN MEKANISME KERJA
UNIT PENYELENGGARA UJI PROFISIENSI (PUP)
BALAI BESAR PERAKITAN DAN MODERNISASI VETERINER

Menimbang : a. bahwa tugas Balai Besar Perakitan dan Modernisasi Veteriner (BBRM Veteriner) untuk melaksanakan analisis dan pengujian teknologi di bidang perakitan dan modernisasi kesehatan hewan dan masyarakat veteriner serta melaksanakan perencanaan, perumusan, pemeliharaan, dan penilaian kesesuaian Standar Nasional Indonesia di bidang perakitan modernisasi kesehatan hewan dan masyarakat veteriner sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025, maka dipandang perlu untuk menyelenggarakan uji profisiensi dan terakreditasi SNI ISO/IEC 17043:2023 sebagai implementasi kegiatan penilaian kesesuaian kesehatan hewan dan masyarakat veteriner;

b. Bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja BBRM Veteriner dalam Penyelenggaraan Uji Profisiensi bidang kesehatan hewan dan masyarakat veteriner, maka dipandang perlu untuk menentukan Tim pengelola Penyelenggaraan Uji Profisiensi BBRM 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 Presiden Republik Indonesia Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian;

d. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kelola UPT Lingkup Badan Perakitan Dan Modernisasi Pertanian;

e. Keputusan Menteri Petanian Nomor 239/Kpts/KP.230/M/04/2025 tanggal 30 April 2025 tentang Pelantikan dan Pengukuhan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Lingkup Kementerian Pertanian;

f. SNI ISO/IEC 17043:2023 tentang Penilaian Kesesuaian Persyaratan Umum Uji Profisiensi.

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Struktur Organisasi Penyelenggara Uji Profisiensi BBRM Veteriner sebagaimana tertera dalam lampiran surat keputusan ini;
- KEDUA : Tim Penyelenggara Uji Profisiensi BBRM Veteriner bertanggung jawab langsung kepada Kepala Balai Besar Perakitan dan Modernisasi Veteriner serta berkoordinasi dengan Koordinator Kelompok Layanan, Penilaian Kesesuaian, dan Kerjasama serta Kelompok Program, Evaluasi, dan Perakitan;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan surat keputusan ini.

Ditetapkan di : Bogor
Pada Tanggal : 20 Mei 2025

KEPALA BALAI BESAR
PERAKITAN DAN MODERNISASI VETERINER



Tembusan :

1. Kepala Pusat Perakitan dan Modernisasi Peternakan dan Kesehatan Hewan
2. Pejabat Struktural BBRM Veteriner

LAMPIRAN 1.
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR
PERAKITAN DAN MODERNISASI VETERINER
NOMOR : 676/Kpts/OT.050/H.7/05/2025
TANGGAL : 20 Mei 2025

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

Kepala BBRM Veteriner : Dr. Ir. Fery Fahrudin Munier, M.Sc., IPU, ASEAN Eng
Kepala Bagian Tata Usaha : Budi Laksono, S.E.
Ketua Kelompok Substansi LPKKS : drh. Siswani, M.Biomed
Ketua Kelompok Substansi PE : drh. Imas Sri Nurhayati, M.Si
Ketua Tim Kerja Layanan dan : drh. Inggarsetya Syah Audini, M.Si
Penilaian Kesesuaian Tim Teknis Penyelenggara Uji Profisiensi
Ketua Tim Teknis : drh. Inggarsetya Syah Audini, M.Si
Penyiap Sampel : drh. Dyah Ayu Kurniawati, M.Si
drh. Vinny Anisya Larasati
Penguji homogenitas dan : Muttaqin Purmadi, A.Md
stabilitas sampel Uji Profisiensi : Fatih Aunur Rafiq, A.Md
Haeruman Alamsyah, A.Md.
Pengolah Data Penyelenggara : drh. Lynda Nugrahaning Imanjati, M.Sc
Uji Profisiensi : drh. Mutia Nur Fitriani
drh. Zaki Aminullah
Sekretariat Penyelenggara : drh. Nur Sabiq Assadah
Uji Profisiensi : Mia Audina M. Br. Limbong, A.Md
Mardiyansyah, A.Md



LAMPIRAN 2.

KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR
PERAKITAN DAN MODERNISASI VETERINER
NOMOR : 676/Kpts/OT.050/H.7/05/2025
TANGGAL : 20 Mei 2025

URAIAN TUGAS PERSONEL PENYELENGGARA UJI PROFISIENSI

No	Jabatan dalam Struktur Organisasi	Nama Pejabat, Pelaksana	Uraian Tugas
1	Kepala BBRMV	Dr. Ir. Fery Fahrudin Munier, MSc., IPU., ASEAN Eng.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan proses bisnis organisasi; 2. Menetapkan kebijakan mutu dan sasaran mutu; 3. Memimpin kaji ulang manajemen; 4. Menyediakan sumber daya; 5. Mengesahkan Surat Keputusan Kepala BBRM Veteriner; 6. Mengesahkan laporan akhir Uji Profisiensi.
2	Kepala Bagian Tata Usaha	Budi Laksono, S.E.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Membuat draft surat keputusan dan surat tugas; 2. Bertanggung jawab terhadap barang dan jasa yang disediakan oleh penyedia eksternal; 3. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan dana peserta Uji Profisiensi dan penyetoran PNBP; 4. Penyusunan program peningkatan kapasitas SDM; 5. Penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Uji Profisiensi.
3	Ketua Kelompok Layanan, Penilaian Kesesuaian, dan Kerjasama	drh. Siswani, M.Biomed	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memastikan efektivitas kegiatan Uji Profisiensi termasuk semua dokumentasi sistem manajemen yang ditetapkan dipastikan diterapkan secara efektif; 2. Menginisiasi dan menetapkan kegiatan kerja sama Penyelenggara Uji Profisiensi; 3. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Penyelenggara Uji Profisiensi; 4. Melakukan penyebaran informasi kegiatan Penyelenggara Uji Profisiensi.
4	Ketua Kelompok Kerja Program, Evaluasi, dan Perakitan	drh. Imas Sri Nurhayati, M.Si	<ul style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan dan mengalokasikan anggaran untuk kegiatan Penyelenggara Uji Profisiensi; 2. Mengevaluasi efektivitas penggunaan anggaran terhadap kegiatan Uji Profisiensi.
5	Ketua Tim Kerja Layanan dan Penilaian Kesesuaian	drh. Inggarsetya Syah Audini, M.Si	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penerapan dokumentasi sistem manajemen, pemeliharaan sistem manajemen mencakup audit internal dan peningkatan sistem manajemen;

			<ol style="list-style-type: none"> 2. Identifikasi penyimpangan dari sistem manajemen atau dari prosedur dalam menjalankan kegiatan Uji Profisiensi termasuk penanganan pengaduan, pengendalian pekerjaan tidak sesuai dan tindakan perbaikan; 3. Inisiasi tindakan untuk mencegah atau meminimalkan penyimpangan mencakup menginisiasi identifikasi risiko dan tindakan untuk mengatasi risiko dan peluang; 4. Melaporkan kepada manajemen tentang kinerja sistem manajemen dan setiap kebutuhan untuk perbaikan pada saat kaji ulang manajemen;
6	Ketua Tim Teknis	drh. Inggarsetya Syah Audini, M.Si	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggung jawab terhadap desain skema Uji Profisiensi; 2. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan skema Uji Profisiensi dalam bidang teknis; 3. Bertanggung jawab terhadap hasil uji homogenitas dan stabilitas; 4. Bertanggung jawab terhadap analisa dan evaluasi hasil unjuk kerja peserta; 5. Me-review hasil analisa Uji Profisiensi; 6. Bertanggung jawab pelaporan hasil Uji Profisiensi; 7. Melakukan kaji ulang permintaan Uji Profisiensi.
7	Penyiap Sampel	drh. Dyah Ayu Kurniawati, M.Si drh. Vinny Anisya Larasati	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan sampel Uji Profisiensi; 2. Membantu ketua tim dalam penyusunan desain skema Uji Profisiensi; 3. Membantu ketua tim dalam penyusunan instruksi kerja bagi peserta; 4. Melakukan pengemasan dan pelabelan sampel Uji Profisiensi.
8	Pengujian Homogenitas dan Stabilitas Sampel Uji Profisiensi	Muttaqin Purmadi, A.Md Fatih Aunur Rafiq, A.Md Haeruman Alamsyah, A.Md	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan uji homogenitas dan stabilitas sampel Uji Profisiensi.
9	Pengolah Data Penyelenggaraan Uji Profisiensi	drh. Lynda Nugrahaning Imanjati, M.Sc drh. Zaki Aminullah drh. Mutia Nur Fitriani	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi kode unik peserta Uji Profisiensi; 2. Melakukan olah data hasil uji homogenitas dan stabilitas sampel Uji Profisiensi; 3. Mengumpulkan data hasil Uji Profisiensi peserta; 4. Melakukan olah data hasil Uji Profisiensi peserta; 5. Membantu ketua tim mengevaluasi unjuk kerja peserta; 6. Menyusun <i>draft</i> laporan hasil Uji Profisiensi.

10	Sekretariat Penyelenggaraan Uji Profisiensi	drh. Nur Sabiq Assadah Mia Audina Margaretha Br. Limbong, A.Md Mardiyansyah, A.Md	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendokumentasikan surat masuk dan keluar; 2. Menata dokumen sistem mutu; 3. Berkoordinasi dengan KAN terkait akreditasi; 4. Mendokumentasikan calon peserta Uji Profisiensi; 5. Menyebarluaskan informasi Penyelenggaraan Uji Profisiensi; 6. Menerima pendaftaran peserta Uji Profisiensi; 7. Melakukan komunikasi dengan peserta Uji Profisiensi; 8. Membuat dokumen pengantar untuk pengiriman bahan uji ke peserta Uji Profisiensi; 9. Menerima, merekam, dan mengompilasi keluhan atau pengaduan dari peserta Uji Profisiensi dan diteruskan ke manajemen; 10. Menerima hasil pengujian dari peserta Uji Profisiensi; 11. Melakukan survei pelanggan, menganalisis, dan melaporkan; 12. Menyiapkan surat pengantar hasil Uji Profisiensi.
11	Tim Ahli	Dr. drh. Yulvian Sani drh. Rini Damayanti, M.Sc drh. Didik Tulus Subekti, M.Kes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berpartisipasi aktif dalam penyusunan desain skema Uji Profisiensi; 2. Berpartisipasi aktif dalam penyusunan instruksi kerja bagi peserta; 3. Berpartisipasi aktif dalam pertemuan teknis dengan peserta Uji Profisiensi; 4. Mengidentifikasi dan resolusi setiap kesulitan yang timbul dalam pelaksanaan Uji Profisiensi dalam bidang penyiapan sampel, uji homogenitas, dan pengolahan data; 5. Memberikan komentar teknis pada laporan hasil Uji Profisiensi; 6. Pemberian saran kepada peserta dan menanggapi umpan balik dari peserta.

KEPALA BALAI BESAR
PERAKITAN DAN MODERNISASI VETERINER



LAMPIRAN 4

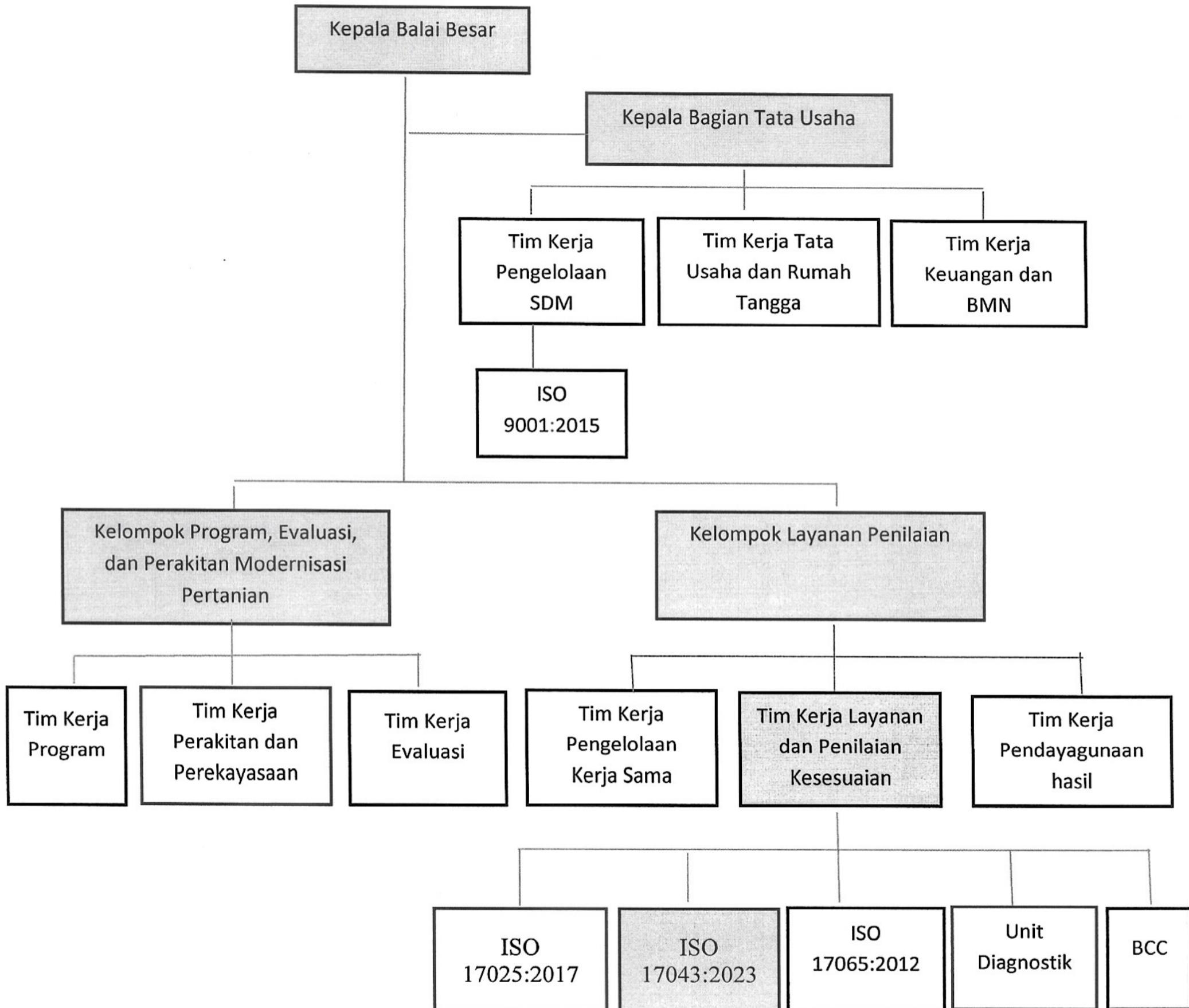
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR

PERAKITAN DAN MODERNISASI VETERINER

NOMOR : 676/Kpts/OT.050/H.7/05/2025

TANGGAL : 20 Mei 2025

**Struktur Organisasi
Balai Besar Perakitan dan Modernisasi Veteriner**



KEPALA BALAI BESAR
PERAKITAN DAN MODERNISASI VETERINER

