

LAPORAN TAHUNAN
LAYANAN INFORMASI PUBLIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU PELAKSANA
TAHUN 2019



PUSAT VETERINER FARMA
JL. A. YANI 68 – 70
SURABAYA

KATA PENGANTAR

Pusat Veteriner Farma Surabaya sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU) memberikan pelayanan kepada masyarakat tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas. Standar Pelayanan Publik yang disusun merupakan pedoman bagi **Pusat Veteriner Farma** dalam pemenuhan target PNBPN terus berupaya untuk mengoptimalkan tugas dan perannya dalam pelayanan sehingga tercipta pelayanan publik yang jelas, berkualitas, cepat, transparan, mudah, terjangkau dan terukur demi terwujudnya pelayanan prima kepada masyarakat. Informasi, promosi, penjualan produk dan layanan lainnya akan terus ditingkatkan dengan cara menjalin komunikasi dan koordinasi dengan *stakeholder* internal maupun eksternal demi tercapainya peningkatan pendapatan yang ditargetkan, menembus pasar ekspor dan tercapainya kepuasan pengguna layanan.

Semoga semua usaha yang kita lakukan bersama diridhoi dan diberkahi oleh Allah SWT, sehingga kemudahan, pertolongan dan perlindungan selalu dicurahkan untuk kita semua. Aamiin Ya Robbal'alam.



Januari 2020

Drs. Agung Suganda, MSi.
Np. 197811252003121001

I. Pendahuluan

Pusat Veteriner Farma yang selanjutnya disebut Pusvetma merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di bidang kesehatan hewan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan. Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 55/KMK.05/2010 tanggal 5 Februari 2010 tentang Penetapan Pusat Veteriner Farma Surabaya pada Kementerian Pertanian sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum. Status BLU secara penuh memberikan fleksibilitas pengelolaan keuangan kepada Pusvetma. Dengan penetapan sebagai BLU maka Pusvetma telah menyusun Pedoman Standar Pelayanan Publik sebagai acuan dalam memberikan pelayanan prima kepada pengguna layanan. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 39/Permentan/OT.140/6/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Veteriner Farma, Pusvetma mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan produksi, pengujian, distribusi dan pemasaran serta pengembangan produk vaksin, antisera, diagnostika dan bahan biologis lain. Hal ini yang menyebabkan Pusvetma mempunyai peran yang penting dalam pembangunan peternakan dan swasembada protein hewani melalui program pencegahan, pemberantasan dan pengawasan penyakit hewan.

Pusvetma dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dituntut untuk dapat melayani masyarakat, dapat berkembang dan mandiri serta harus mampu bersaing dan memberikan pelayanan yang bermutu dan terjangkau bagi masyarakat. Perubahan paradigma dari lembaga birokrasi menjadi lembaga bisnis harus dilakukan Pusvetma dengan menerapkan konsep-konsep manajemen modern dengan tetap mempertahankan visi, misi, dan tugas pokok dan fungsinya. Perubahan paradigma pengelolaan Pusvetma kearah *business-like* terbuka dengan adanya Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara yang memberikan peluang bagi instansi pemerintah yang tugas pokok dan fungsinya

memberikan pelayanan kepada masyarakat untuk dapat menerapkan sistim Badan Layanan Umum (BLU) yang tertuang dalam Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 55/KMK.05/2010 tanggal 5 Februari 2010. Sedangkan Pusvetma sebagai Badan Layanan Umum memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/ atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas. Jenis atau produk pelayanan Pusvetma ada tiga jenis layanan yaitu:

- a. Layanan penjualan produk;
- b. Layanan pengujian mutu produk; dan
- c. Layanan penunjang.

Sistem pelayanan produk Pusvetma menggunakan sistem pelayanan terbuka yaitu pengguna layanan dapat mengakses langsung penjualan produk Pusvetma. Untuk mendapatkan informasi produk Pusvetma yang dibutuhkan oleh pengguna layanan disediakan akses berupa leaflet, brosur dan alat akses elektronik yaitu melalui website www.pusvetma.ditjenpkh.pertanian.go.id atau whatsapp.

Mekanisme pelayanan produk Pusvetma dilakukan melalui dua cara, yaitu:

- a. Langsung, dengan cara pengguna layanan datang langsung ke Unit Layanan Terpadu (ULT) Pusvetma; dan
- b. Tidak langsung, dengan cara pengguna layanan mengajukan permohonan layanan dapat melalui telepon, whatsapp, sms, email, fax atau pemesanan *online* melalui website.

Pada tahun 2019, kontrak kinerja Pusvetma dengan Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPKBLU) Kementerian Keuangan untuk Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) sebesar Rp11.800.000.000,- (sebelas miliar delapan ratus juta rupiah), Pusvetma menetapkan target PNBP sebesar Rp13.000.000.000,- (tiga belas miliar rupiah).



II. Kegiatan dan Pelaksanaan PPID Pusvetma

Pusat Veteriner Farma, dalam usaha mewujudkan keterbukaan informasi selalu berusaha meningkatkan kualitas layanan dalam pemberian informasi dan dokumentasi yang dibutuhkan oleh masyarakat. Berikut adalah surat keputusan yang sudah diterbitkan oleh Pusat Veteriner Farma di tahun 2019 terkait dengan Keterbukaan Informasi Publik yaitu :

Surat Keputusan Kepala Pusat Veteriner Farma Nomor 06017/Kpts/OT.080/F4.H/03/2019, tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Dan Web Pusat Veteriner Farma.



KEPUTUSAN KEPALA PUSAT VETERINER FARMA
NOMOR : 09012/Kpts/OT.080/F4.H/03/2019

TEMAKANG
PEMILIHAN WEBSITE PENYEDIA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PHD) DAN WEB PUSVETMA

KEPADA PUSAT VETERINER FARMA

- Menimbang**
- a. bahwa dalam perkembangan dan kemajuan teknologi komunikasi dan informasi yang perlu serta pemenuhannya yang akan membawa peluang bagi pengembangan, peningkatan dan pemberdayaan informasi;
 - b. bahwa Pusat Veteriner Farma memerlukan pemenuhan teknologi komunikasi dan informasi untuk mendukung kepraktisan;
 - c. bahwa untuk kegiatan tersebut diperlukan perlu untuk membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Web Pusat Veteriner Farma.

- Meningat**
- 1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - 2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 - 3. Peraturan Menteri Pertanian No. 32 Tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian;
 - 4. Surat Menteri Pertanian No. 30/Permentan/OT.143/0/2012 tanggal 2 Juni 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Veteriner Farma.

KEPUTUSAN

- Membentuk** Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Web Pusat Veteriner Farma sebagai berikut:
- | | |
|----------------------------|---|
| 1. Penanggung Jawab | Kejaka Pusat Veteriner Farma |
| 2. Badan Kerja | Kejaka Pusat Veteriner Farma |
| 3. Koordinator | Kejaka Bidang Pelayanan dan Siberisasi |
| 4. Penyusun | Kejaka Bidang Pengembangan dan Tata Usaha |
| 5. Penyusun | Kejaka Bidang Pelayanan dan Siberisasi |
| 6. Penyusun | Kejaka Bidang Siberisasi dan Dokumentasi |



Uraian Pekerjaan	Proyeksi Produk
1. Developer Web	File dan Source
2. Administrator Web	Prosesi Web
3. Maintenance Website	Prosesi Administrasi dan Data
4. Maintenance Website	Prosesi Administrasi Online
5. Maintenance Website	Prosesi PHD
6. Maintenance Website	Prosesi Arap (Amplop)
7. Maintenance Website	Prosesi Update Performance Produk
8. Maintenance Website	Prosesi Update Kejasama
9. Maintenance Website	Prosesi Update Sisk
10. Maintenance Website	Prosesi Update Harga Produk
11. Maintenance Website	Prosesi Bantu Dukung

- Menetapkan**
- 1. **Penanggung Jawab**
 - a. Kejaka dan Kepala Pusat Veteriner Farma;
 - b. Bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan layanan Web Pusat Veteriner Farma;
 - 2. **Badan Kerja**
 - a. Dukung dan Kepala Bidang Siberisasi
 - b. Bertanggung jawab terhadap data, informasi publik dan informasi dokumentasi yang diupload di web Pusat Veteriner Farma;
 - c. Mengelihara dan memperbaiki data dan informasi publik yang telah diupload di web Pusat Veteriner Farma;
 - d. Mengelihara dan data informasi dokumentasi yang telah diupload di web Pusat Veteriner Farma;
 - e. Mengelihara dan memperbaiki data dan informasi publik dan informasi dokumentasi yang diupload di web Pusat Veteriner Farma;
 - f. Melakukan pemeliharaan dan perbaikan data, rata terlah, informasi publik dan dokumentasi yang diupload di web Pusat Veteriner Farma;
 - 3. **Koordinator**
 - a. Dukung dan Kepala Bidang Pelayanan dan Siberisasi;
 - b. Bertanggung jawab terhadap data dan informasi Pelayanan dan Pelayanan Publik yang diupload di web Pusat Veteriner Farma;
 - c. Mengelihara dan memperbaiki data dan informasi Pelayanan dan Pelayanan Publik yang telah diupload di web Pusat Veteriner Farma;
 - d. Melakukan pemeliharaan dan perbaikan data dan informasi Pelayanan dan Pelayanan Publik yang diupload di web Pusat Veteriner Farma;

B. Administrator

- a) Bertanggung jawab terhadap pengelolaan web Pusat Veteriner Farma Kementerian Pertanian;
- b) Melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis pengelolaan web Pusat Veteriner Farma;
- c) Menyiapkan dan menyempurnakan prosedur teknis pengelolaan web Pusat Veteriner Farma;
- d) Menyediakan bantuan / asistensi bagi pengelolaan web lingkup Pusat Veteriner Farma.

KETIGA - Menjabar Surat Keputusan Kepala Pusat Veteriner Farma Nomor 09012/Kpts/OT.080/F4.H/03/2019 tanggal 9 Januari 2019 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PHD) dan Web PUSVETMA.

KEMPAT - Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diatur kembali sebagaimana mestinya, apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada Tanggal : 06 Maret 2019

Kejaka Pusat Veteriner Farma,

AGUS SUGANDA, M.Si.
NIP. 197611252003121001

Pengelolaan PPID di Pusat Veteriner Farma meliputi kegiatan pengumpulan Informasi Publik yaitu informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, wajib tersedia, dan yang wajib diumumkan secara serta merta. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala dapat diakses oleh publik secara langsung dengan melalui website Pusat Veteriner Farma (www.pusvetma.ditjenpkh.pertanian.go.id) . Juga melalui surat, telepon, SMS, WA, email, fax serta media sosial seperti *facebook*, *instagram* dan *youtube* serta penjelasan langsung dengan tatap muka melalui kunjungan atau pada saat pameran. Penggunaan media sosial yang semakin meningkat sangat membantu penyebaran informasi layanan.

Kegiatan yang dilakukan oleh PPID Pusvetma pada tahun 2019 meliputi:

- a. Menerima kunjungan tamu untuk meminta informasi layanan, memesan/membeli produk
- b. ataupun untuk menggunakan layanan jasa yang datang ke ULT sejumlah 618 orang dan kunjungan-kunjungan dari:
 - Balai Besar Penelitian Veteriner Bogor;
 - Dinas Perkebunan dan Peternakan Kalimantan Selatan;
 - Stikes RS. Anwar Medika Sidoarjo;
 - Kementerian PAN RB;
 - Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia;
 - Dinas Pertanian Bengkalis Provinsi Riau;
 - Dinas Peternakan Tenggarong Kalimantan Timur;
 - Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur;
 - Dinas Peternakan Nagekeo Flores Nusa Tenggara Timur;
 - Dinas Perkebunan dan Peternakan Kab. Maluku Tengah;
 - Karantina Kelas I Jayapura;
 - Prodi Kesehatan Hewan, Departemen Teknologi Hayati dan Veteriner Universitas Gajah Mada Jogjakarta;
 - Fakultas Ilmu Biomedik Fakultas Kedokteran Universitas Indonesia Jakarta;

- Program Studi Kedokteran Hewan Fakultas Kedokteran Universitas Hasanudin Makasar;
 - Program Studi D III Fakultas Peternakan Universitas Jambi;
 - Fakultas Kedokteran Universitas Nahdatul Ulama Surabaya;
 - Kontingen dari Negara Srilanka;
 - Tim Import Risk Analisis (IRA) dari Timor Leste;
 - PSEKP Kementerian Pertanian Jakarta;
 - Kunjungan dari Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Sulawesi Selatan.
- b. Melakukan promosi melalui beberapa kegiatan yang bertujuan untuk semakin memperkenalkan layanan dan meningkatkan penjualan produk antara lain:
1. *Indolivestock Expo and Forum 2019* tanggal 3-5 Juli 2019 di Grand City Mall Surabaya. Pada acara ini Pusvetma tergabung dalam stand UPT lain di bawah Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan hewan;
 2. Pameran *International Livestock Dairy Meat Processing and Aquaculture Exposition in Indonesia (ILDEX)* di Jakarta tanggal 18 – 20 September 2019;
 3. Menghadiri dan mengikuti serta diberi kesempatan untuk mengenalkan produk dan layanan yang lain ke peserta rapat yang terdiri dari dinas-dinas terkait pada Rapat Koordinasi Pengendalian dan Pemberantasan Penyakit Hewan yang dilaksanakan oleh Dinas Peternakan Provinsi Aceh, Jawa Tengah, Kalimantan Timur, Nusa Tenggara Timur, Bali;
 4. Menghadiri dan mengikuti Rapat Pembebasan Penyakit daerah Wilayah Kerja dari Balai Veteriner Bukittinggi, Banjarbaru, Balai Besar Veteriner Wates, Maros dan Denpasar. Pada acara tersebut Pusvetma diberi kesempatan untuk mengenalkan produk dan layanan yang lain ke peserta rapat yang terdiri dari dinas-dinas terkait di seluruh wilayah kerja balai veteriner;
- c. Mendesain dan membuat etiket, leaflet, brosur, banner, poster, baliho, backdrop, stiker, kartu nama, souvenir, plakat, kalender, kop kertas surat, map dan Pin Pelayanan Prima;
- d. Kerjasama Pengadaan vaksin dengan Direktorat Kesehatan Hewan Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan
- e. Pengadaan Reagen dan Kit Pengujian Laboratorium Diagnostik Hewan Pusat Pelayanan Kesehatan Hewan dan Peternakan Provinsi DKI Jakarta

3. Pengadaan vaksin Jembrana (JDVet) dengan Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Kalimantan Selatan
4. Pengadaan vaksin Jembrana (JDVet) dengan Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Lampung
5. Pengadaan vaksin Rabies (Neo Rabivet) dengan Dinas Pertanian Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
6. Pengadaan vaksin Jembrana (JDVet) dan vaksin SE (Septivet) dengan Dinas Peternakan Provinsi Riau dengan rician sebagai berikut:
7. Pengadaan vaksin Jembrana (JDVet) dan vaksin Rabies (Rabivet Supra 92) dengan Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Musi Rawas Provinsi Sumatera Selatan
8. Pengadaan antigen, antisera dan bahan diagnostik dengan UPTD Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan Timur
9. Pengadaan vaksin SE (Septivet) dan Anthrax (Anthravet) dengan Dinas Peternakan Kabupaten Sumba Timur Provinsi Nusa Tenggara Timur
10. Pengadaan vaksin Rabies (Neo Rabivet) dengan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Nusa Tenggara Barat
11. Pengadaan vaksin Jembrana (JDVet) dengan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Kalimantan

e. Kerjasama pada layanan penunjang meliputi dokumen kerjasama:

- Perjanjian Lisensi dilakukan dengan Balai Besar Penelitian Veteriner (BBALITVET) berupa alih teknologi atau pengalihan invensi Bbalitvet berupa Formula Vaksin IBR Inaktif Isolat Lokal;
- Pengembangan produk dilakukan dengan Balai Veteriner Bukittinggi untuk meningkatkan mutu dan pengembangan Kit Elisa Rabies yang sesuai dengan kebutuhan di lapangan;
- Pengembangan vaksin Rabies (Neo Rabivet) dilakukan dengan Universitas Brawijaya;
- Pemanfaatan aset lahan kosong untuk Bazar Ramadhan;

Pusat Veteriner Farma terus berusaha meningkatkan kompetensi, pelayanan publik yang berkualitas, cepat, transparan, mudah, terjangkau dan terukur dengan

memanfaatkan secara maksimal media sosial, meningkatkan koordinasi dengan *stakeholder* internal maupun external demi terlaksananya pelayanan prima yang terintegrasi pada Unit Layanan Terpadu (ULT) dan meningkatnya kepuasan pengguna layanan dengan menerapkan Standar Pelayanan Publik (SPP).

- Pemanfaatan aset lahan kosong dengan bank untuk Anjungan Tunai Mandiri (ATM)
 - dengan BRI cabang Darmo Surabaya;
- Pemanfaatan aset dengan PT Indomarco Prismaatama;
- Pengadaan vaksin unggas dengan PT Biotis Prima Agrisindo.
- f. Permintaan dari pengguna layanan dalam pembelian:
 - Hewan coba mencit sebanyak 208 orang,
 - Telur Ayam Berembrio (TAB) jenis SAN sebanyak 3 orang,
- g. Menerima permintaan beberapa pengujian dari pengguna layanan meliputi:
 - Uji PCR sebanyak 26 orang,
 - Uji MTT sebanyak 17 orang,
 - Uji serologi AI sebanyak 6 orang.
- h. Menerima permintaan pendampingan operasional penelitian (dalam hal pengujian) dari:
 - Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Surabaya;
 - Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Maarif Hasan Latif Sepanjang;
 - Fakultas Kedokteran Gigi Unair Surabaya;
 - Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin;
 - Fakultas Vokasi Unair Surabaya;
 - Fakultas Teknik Industri ITS Surabaya;
 - Fakultas Sain dan Teknologi Unair Surabaya;
 - Fakultas Matematika dan Pengetahuan Alam Unesa Surabaya;
 - Fakultas Kedokteran Gigi Hang Tuah Surabaya;
 - Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Jember;
 - Fakultas Perikanan dan Kelautan Unair Surabaya.
- i. Menerima permintaan magang/PKL dari:
 - Sekolah Ilmu Kesehatan RS. Anwar Medika Krian Sidoarjo;
 - Fakultas Vokasi Unair Surabaya;

- Fakultas Sains dan Teknologi Unair Surabaya;
 - Fakultas Ekonomi Universitas Maarif Hasan Latif Surabaya;
 - Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Unesa Surabaya;
 - Fakultas Kedokteran Hewan IPB Bogor;
 - Fakultas Kedokteran Hewan Unair Surabaya;
 - SMK Ketintang Surabaya;

 - Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Adi Buana Surabaya;
 - Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Sebelas Maret.
- j. Penyewaan gedung pertemuan, aula pertemuan, *guest house*, kandang hewan coba,
 lahan parkir dan kantin.

k. Layanan purna jual

Layanan purna jual dimaksudkan untuk lebih meningkatkan kualitas layanan kepada pengguna layanan. Pengaduan memiliki tiga maksud utama yaitu untuk mendapatkan haknya mendapatkan pelayanan yang sesuai dengan yang dijanjikan, untuk menghindari kejadian serupa terhadap pengguna layanan dan supaya pelaku pelayanan lebih meningkatkan kualitas layanannya. Dalam hal ini, Pusvetma selalu berusaha meningkatkan kualitas layanan kepada pengguna layanan sehingga diharapkan akan tercapainya kepuasan pengguna layanan. Layanan purna jual yang dilakukan selama ini seperti dalam hal pemberian informasi/konsultasi pasca pelayanan, pemenuhan dokumen terkait produk untuk kebutuhan akreditasi di instansi konsumen dan penanganan pengaduan. Pada tahun 2019 ini terdapat layanan konsultasi melalui telepon, whatsapp dan datang langsung ke ULT Pusvetma sebanyak 618 orang dan terdapat 5 pengaduan yaitu dari:

1. UPT Balai Pelayanan Veteriner Cikole tanggal 7 Januari 2019 dengan nomor surat 500/004-BKHKMV/II/2019 tentang permohonan penggantian antigen antisera yang telah kadaluarsa. Pusvetma telah menanggapi dan mengganti produk kadaluarsa tersebut pada tanggal 10 Januari 2019 dengan surat nomor 10016/PK.350/F4.H/01/2019 tentang penggantian produk;

2. Dinas Perkebunan Peternakan dan Perikanan VII Koto Kabupaten Tebo Provinsi

Jambi tentang kejadian gejala penyakit Rabies pasca vaksinasi. Tindak lanjut pengaduan dilaksanakan oleh Bidang PPMPP;

3. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kalimantan Timur tanggal 4 April 2019 dengan nomor surat 524.1/559/KH/04/2019 tentang permohonan penjelasan dan keamanan vaksin Jembrana. Pusvetma telah menanggapi dengan penjelasan dalam surat nomor 05005/PK.350/F4.H/04.19 tanggal 4

April 2019 tentang kualitas dan keamanan vaksin Jembrana;

4. Laboratorium Mikrobiologi Medik Bagian Mikrobiologi Medik Fakultas Kedokteran Hewan IPB tanggal 18 September 2019. Pusvetma telah menanggapi dalam surat nomor 25001/PK.350/F4.H/09/2019 disertai Sertifikat Pengujian dan Hasil Pengujian Produk Biologik;

5. Dinas Pertanian Provinsi Bangka Belitung tanggal 5 Desember 2019 dengan nomor surat 524/549/Pertanian-IV tentang kerusakan kemasan vaksin Rabies. Pusvetma telah menanggapi dengan penjelasan dan dilakukan penggantian produk.

I. Pengukuran citra instansi

Seksi Pemasaran dan Kerjasama secara sampling membagikan kuisisioner penilaian terhadap instansi yang selanjutnya dilakukan penghitungan sebagai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). Hasil ini dijadikan sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik selanjutnya mengingat kepuasan masyarakat dapat dijadikan acuan bagi keberhasilan pelaksanaan program yang dilaksanakan pada suatu lembaga layanan publik. Sejak tahun 2018 Kementerian Pertanian mempunyai standar penilaian masuk dalam kategori A dengan nilai 88,31-100,00 (sangat baik). Jumlah responden Pusvetma pada tahun 2019 sebanyak 690 dengan nilai IKM unit layanan sebesar 87,48 dengan mutu layanan adalah B (baik).

III. Sarana & Prasarana Pelayanan Informasi Publik

Fasilitas yang tersedia dalam rangka memberikan layanan informasi publik terletak menjadi satu didalam ruangan Sub Bagian Surat Menyurat & Rumah Tangga. Ruang Pelayanan Informasi Publik yang dilengkapi dengan wifi antara lain:

1. Lobi dengan kelengkapannya : **Resepsionis yang sewaktu-waktu dapat memberitahu Informasi.**



a. Market Plan lokasi Pusvetma.



b. Monitor Audio Visual yang berisi Informasi Produk warta Pusvetma dan Sebagainya.



c. Etalase display.



d. Kotak saran dan kepuasan.



Ruang pertemuan tempat memberikan Informasi dalam bentuk seminar, bimtek, kunjungan dan sebagainya.



1. Ruang kerja tempat pengolahan data dan dokumentasi dilengkapi meliputi antara lain :

- a. Website : pusvetma.deptan.go.id
Pusvetma.kementan.blogspot.com

Website pada saat ini dalam tarap pengembangan dan perbaikan agar mudah untuk diakses oleh masyarakat.



- b. Brosur, Laflet.



- c. Buletin Menampung hasil-hasil peningkatan mutu pengembangan Pusvetma.





d. Pameran Sebagai sarana untuk menginformasikan keberadaan Pusvetma beserta produk-produknya.



Pembuatan **Pusvetma Corner** diharapkan sebagai Jembatan Informasi bagi Stakeholder yg membutuhkan informasi tentang Produk – produk Pusvetma beserta informasi pelaksanaan kegiatan di Laboratorium ZOONOSIS dengan menggunakan teknologi **Virtual Reality Video**.





IV. Kondisi sumber daya manusia pengelola

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi ditunjuk sesuai dengan SK Mentan adalah seorang yang telah mengikuti sosialisasi/pelatihan dan dibantu dengan pembantu PPID yang ditunjuk melalui SK Kepala Pusvetma dan didukung oleh seorang IT yang merupakan pegawai BLU

V. Anggaran dan Laporan penggunaannya

Anggaran pada PPID di Pusvetma sudah masuk dalam DIPA Pusvetma walaupun belum dipisahkan, dimana penggunaan dalam bentuk penambahan, perbaikan fasilitas yang menunjang kegiatan PPID.

VI. Daftar Lis Informasi Publik dari masing – masing Bidang di Pusat Veteriner Farma:

DAFTAR INFORMASI PUBLIK KEPEGAWAIAN DAN TATA USAHA

No	Ringkasan Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Biro/Bidang/Bagian Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi		Retensi Arsip	Klasifikasi Informasi (Kodefikasi)
				Cetak	Online		
1	Profil Pusat Veteriner Farma	Surabaya, Februari 2016	Bidang Pemasaran dan Distribusi	Cetak	Online	3 tahun	SS / @ @ @
2	Renstra Pusvetma tahun 2015 - 2019	Surabaya, Nopember 2014	Tim Perencana	Cetak	Online	5 tahun	SS / @ @ @
3	RKT Pusvetma	Surabaya,	Tim Perencana	Cetak	Online	1 tahun	SS / @ @ @
4	DIPA Pusvetma	Surabaya, Desember 2019	Tim Perencana	Cetak		1 tahun	SS / @ @ @
5	RKARL	Surabaya, Desember 2018	Tim Perencana	Cetak		1 tahun	SS / @ @ @
6	Laporan capaian kinerja triwulan	Surabaya, setiap triwulan	Bagian Umum	Cetak	Online	1 tahun	SS / @ @ @
7	Laporan serapan anggaran mingguan	Surabaya, Februari 2019	Bagian Umum	Cetak	Online	1 tahun	SS / @ @ @
8	Laporan tahunan	Surabaya, Januari 2018	Bagian Umum	Cetak	Online	1 tahun	SS / @ @ @
9	Laporan kinerja	Surabaya, Januari 2018	Bagian Umum	Cetak	Online	1 tahun	SS / @ @ @
10	Laporan SPI	Surabaya, setiap triwulan	Tim SPI	Cetak		1 tahun	SS / @ @ @
11	Laporan Keuangan Semesteran	Surabaya, Juli 2019	Subbag program keuangan	Cetak		1 tahun	SS / @ @ @
12	Laporan Keuangan audited	Surabaya, Maret 2019	Subbag program keuangan	Cetak	Online	1 tahun	SS / @ @ @
13	Laporan SIMAK BMN semester	Surabaya, Juli 2019	Subbag Prasarana Sarana	Cetak		1 tahun	SS / @ @ @
15	Sertifikat hasil uji dari BBPMSOH	Bogor, setiap tahun	BBPMSOH	Cetak		1 tahun	SS / @ @ @
16	PMK Tarif	Jakarta, 2015	Menteri Keuangan	Cetak	Online	2 tahun	SS / @ @ @
17	SK Penetapan Pusvetma sebagai satker BLU	Jakarta, 2010	Menteri Keuangan	Cetak	Online	tidak terhingga	SS / @ @ @
18	SK Organisasi dan Tata kelola Pusat veteriner Farma	Jakarta, 2012	Menteri Pertanian	Cetak	Online	tidak terhingga	SS / @ @ @
28	Surat Ijin Release Produk Pusat Veteriner Farma	Surabaya, tiap releas	Subbag Kepegawaian dan Tata Usaha	Cetak		1 tahun	SS / @ @ @
29	Surat Pengambilan Sampel Produk Pusat Veteriner Farma	Surabaya, tiap pengambilan sampel	Subbag Kepegawaian dan Tata Usaha	Cetak		1 tahun	SS / @ @ @
30	Surat Perintah Pemusnahan	Surabaya, 2019	Subbag Kepegawaian dan Tata Usaha	Cetak		1 tahun	SS / @ @ @
31	Data Pegawai Pusat Veteriner Farma	Surabaya	Subbag Kepegawaian dan Tata Usaha	Cetak		tidak terhingga	BK/ @ @ @
32	Standar Operasional Prosedur	Surabaya	Sekretariat ISO	Cetak		tidak terhingga	SS / @ @ @
33	Surat Keputusan Kepala Pusat Veteriner Farma	Surabaya, 2019	Subbag Kepegawaian dan Tata Usaha	Cetak		1 tahun	SS / @ @ @

Kasubag Kepegawaian dan Tata Usaha

Giman, SE, MM

NIP. 196604251992031002

DAFTAR INFORMASI PUBLIK (SELURUH INFORMASI KEGIATAN)

NO	RINGKASAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BIRO/BIDANG/BAGIAN PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI		RESENSI ARSIP	KLASIFIKASI INFORMASI (KODEFIKASI)
				CETAK	ONLINE		
1	Technical Meeting Surveillans PMK 2019	7 - 8 Februari 2019, Pusvetma	Seksi Pengujian Mutu dan Pengembangan Produk (PPMPP)	√		4 tahun	
2	Bon Pesan	02 Januari s/d 01 November 2019, Pusvetma	Seksi Pengujian Mutu dan Pengembangan Produk (PPMPP)	√		4 tahun	
3	Bon Resmi	02 Januari s/d 01 November 2019, Pusvetma	Seksi Pengujian Mutu dan Pengembangan Produk (PPMPP)	√		4 tahun	
4	WO	02 Januari s/d 01 November 2019, Pusvetma	Seksi Pengujian Mutu dan Pengembangan Produk (PPMPP)	√		4 tahun	
5	Surat Pengambilan Sampel ke BIVET/ BVET/ Karantina/ Dinas Terkait 28002/PK.440/F4.H/02.19 14003/PK.310/F4.H/09.19 14004/PK.310/F4.H/03.19 02005/PK.310/F4.H/04.19 24006/PK.310/F4.H/04.19 24007/PK.310/F4.H/04.19 20002/PK.440/F4.H/06.19 20003/PK.440/F4.H/06.19 20004/PK.440/F4.H/06.19 21003/PK.440/F4.H/06.19 08010/PK.440/F4.H/08.19 08011/PK.440/F4.H/08.19 28009/PK.440/F4.H/08.19 23008/PK.440/F4.H/09.19 23009/PK.440/F4.H/09.19 21004/PK.440/F4.H/10.19	28 Februari 2019, Pusvetma 14 Maret 2019, Pusvetma 14 Maret 2019, Pusvetma 02 April 2019, Pusvetma 24 April 2019, Pusvetma 24 April 2019, Pusvetma 20 Juni 2019, Pusvetma 20 Juni 2019, Pusvetma 20 Juni 2019, Pusvetma 21 Juni 2019, Pusvetma 08 Agustus 2019, Pusvetma 08 Agustus 2019, Pusvetma 28 Agustus 2019, Pusvetma 23 September 2019, Pusvetma 23 September 2019, Pusvetma 21 Oktober 2019, Pusvetma	Seksi Pengujian Mutu dan Pengembangan Produk (PPMPP)	√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √	4 tahun		
6	Surat Jawaban Hasil Uji ke BIVET/ BVET/ Karantina/ Dinas Terkait						

12001/PK.440/F4.H/04.19	12 April 2019, Pusvetma	Seksi Pengujian Mutu dan Pengembangan Produk (PPMPP)	✓	4 tahun
06018/PK.440/F4.H/08.19	06 Agustus 2019, Pusvetma			
06019/PK.440/F4.H/08.19	06 Agustus 2019, Pusvetma			
06020/PK.440/F4.H/08.19	06 Agustus 2019, Pusvetma			
06021/PK.440/F4.H/08.19	06 Agustus 2019, Pusvetma			
06022/PK.440/F4.H/08.19	06 Agustus 2019, Pusvetma			
08013/PK.440/F4.H/08.19	08 Agustus 2019, Pusvetma			
08014/PK.440/F4.H/08.19	08 Agustus 2019, Pusvetma			
20004/PK.440/F4.H/11.19	20 November 2019, Pusvetma			
20005/PK.440/F4.H/11.19	20 November 2019, Pusvetma			
20006/PK.440/F4.H/11.19	20 November 2019, Pusvetma			
20007/PK.440/F4.H/11.19	20 November 2019, Pusvetma			
20008/PK.440/F4.H/11.19	20 November 2019, Pusvetma			
20009/PK.440/F4.H/11.19	20 November 2019, Pusvetma			
20032/PK.440/F4.H/11.19	20 November 2019, Pusvetma			
20035/PK.440/F4.H/11.19	20 November 2019, Pusvetma			
20036/PK.440/F4.H/11.19	20 November 2019, Pusvetma			
25008/PK.440/F4.H/11.19	25 November 2019, Pusvetma			

Mengetahui,
 Kepala Bidang PPMPP

 Drh. Saptio Rini Budi P., M. Imun
 Nip. 196812281994032001

Kepala Seksi Pengujian Mutu

 Drh. Dwi Kurnia Lestari, M. Si
 Nip. 197911072008012018

DAFTAR INFORMASI PUBLIK (SELURUH INFORMASI KEGIATAN)

NO	RINGKASAN INFORMASI	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	BAGIAN/BIDANG/ SUBBAG/SEKSI	BENTUK INFORMASI		Retensi Arsip	Klasifikasi Informasi (Kodefikasi)
				CETAK	ONLINE		
1	Penyusunan DIPA Dokumen Pendamping a. Online DIPA yang menghasilkan RKAKL dengan cara mengunduh	Pusvetma tahun 2019	Bagian Umum, Subbagian Program dan Keuangan	√	√		
2	POK Dokumen Pendamping a. Menyusun POK melalui aplikasi	Pusvetma tahun 2019	Bagian Umum, Subbagian Program dan Keuangan	√			
3	Pembuatan Daftar Gaji Pokok Dokumen Pendamping a. Surat Setoran Pajak b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak c. Daftar Rekapitulasi Gaji Pegawai d. Daftar Perubahan Gaji Pegawai e. Daftar Gaji Pegawai f. Surat Perintah Pembayaran g. Surat Perintah Membayar h. Daftar Rekening Penerimaan Gaji i. SP2D	Pusvetma tahun 2019	Bagian Umum, Subbagian Program dan Keuangan	√ √ √ √ √ √ √ √ √	√		
4	Laporan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) Dokumen Pendamping a. Lembar Persetujuan b. Surat Pernyataan c. Surat Pengantar c. Laporan Target dan Capaian	Pusvetma tahun 2019	Bagian Umum, Subbagian Program dan Keuangan	√ √ √ √	√ √ √ √		
5	Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) RM dan BLU Dokumen Pendamping a. Surat Pengantar b. LPJ c. Berta Acara Pemeriksaan Kas dan Rekonsiliasi d. Daftar Rincian Kas di Rekening e. Laporan Saldo Rekening f. Rekening Koran g. Nota Konfirmasi Penerimaan Negara h. Dokumen Keuangan (Bukti Kirim)	Pusvetma tahun 2019	Bagian Umum, Subbagian Program dan Keuangan	√ √ √ √ √ √ √ √ √			
6	Realisasi PNPB Dokumen Pendamping: a. Surat Pengantar b. Rincian Pendapatan Umum dan Fungsional c. Dokumen Keuangan (Bukti Kirim)	Pusvetma tahun 2019	Bagian Umum, Subbagian Program dan Keuangan	√ √ √			
7	Remunerasi Dokumen Pendamping a. Surat Permohonan Pembayaran Remunerasi b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak c. Perhitungan Remunerasi d. Pemindahbukuan ke Rekening Masing-Masing Karyawan e. Daftar Nama dan Rekening Penerimaan Remunerasi f. Bukti Transfer g. Tandatangani Penerima Remunerasi	Pusvetma tahun 2019	Bagian Umum, Subbagian Program dan Keuangan	√ √ √ √ √ √ √			
8	Pembayaran PUMK Dokumen Pendamping: a. Bon Pesan	Pusvetma tahun 2019	Bagian Umum, Subbagian Program dan Keuangan	√			

NO	RINGKASAN INFORMASI	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	BAGIAN/BIDANG/ SUBBAG/SEKSI	BENTUK INFORMASI		Retensi Arsip	Klasifikasi Informasi (Kodefikasi)
				CETAK	ONLINE		
	b. SPJ, SPB yang nilainya dibawah 10 juta c. Kwitansi PUMK, SPJ, SPB		Program dan Keuangan	√ √			
9	SPM Pengadaan Barang Dokumen Pendamping: a. Bon Pesan b. SPB c. Kwitansi d. Faktur Pajak e. SSP f. SPM g. SP2D	Pusvetma tahun 2019	Bagian Umum, Subbagian Program dan Keuangan	√ √ √ √ √ √ √	√		
10	Laporan Pajak Bulanan Dokumen Pendamping: a. Laporan Pajak b. Bukti Penerimaan c. ADK Aplikasi	Pusvetma tahun 2019	Bagian Umum, Subbagian Program dan Keuangan	√ √ √	√		
11	Rekonsiliasi dengan KPPN (RM dan BLU) Dokumen Pendamping: a. File ADK dari aplikasi SAIBA b. Surat balasan dari KPPN berupa hasil Rekonsiliasi	Pusvetma tahun 2019	Bagian Umum, Subbagian Program dan Keuangan	√ √	√		
12	Pembuatan Honor Tidak Tetap Dokumen Pendamping: a. Daftar Pembayaran Honor Tidak Tetap b. Surat Setoran Pajak c. Surat Perintah Pembayaran d. Surat Perintah Membayar e. Surat Perintah Pemindahbukuan Rekening f. Bukti Transfer dari Bendahara ke Rekening Masing-Masing Pegawai g. SP2D	Pusvetma tahun 2019	Bagian Umum, Subbagian Program dan Keuangan	√ √ √ √ √ √ √	√		
13	Pembuatan Uang Makan Dokumen Pendamping: a. Daftar Perhitungan Uang Makan b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak c. Surat Setoran Pajak d. Daftar Rekening Penerimaan Uang Makan e. Surat Perintah Pembayaran f. Surat Perintah Membayar g. SP2D	Pusvetma tahun 2019	Bagian Umum, Subbagian Program dan Keuangan	√ √ √ √ √ √ √	√		
14	Pembuatan Uang Lembur Dokumen Pendamping: a. Daftar Perhitungan Uang Lembur b. Surat Setoran Pajak c. Surat Perintah Pembayaran d. Surat Perintah Membayar e. Surat Perintah Pemindahbukuan Rekening f. Bukti Transfer dari Bendahara ke Rekening Masing-Masing Pegawai g. SP2D	Pusvetma tahun 2019	Bagian Umum, Subbagian Program dan Keuangan	√ √ √ √ √ √ √	√		
15	Pengesahan Belanja dan Pendapatan BLU Dokumen Pendamping: a. Rincian Pendapatan dan Belanja BLU b. SP3B c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak d. SP2B BLU	Pusvetma tahun 2019	Bagian Umum, Subbagian Program dan Keuangan	√ √ √ √			
16	Revisi DIPA Dokumen Pendamping: a. Surat Usulan Revisi Anggaran ke Karwil b. Matrix Perubahan c. ADK RKAKL DIPA Revisi d. Copy DIPA Petikan Terakhir sebelum Revisi	Pusvetma tahun 2019	Bagian Umum, Subbagian Program dan Keuangan	√ √ √ √			

NO	RINGKASAN INFORMASI	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	BAGIAN/BIDANG/ SUBBAG/SEKSI	BENTUK INFORMASI		Retensi Arsip	Klasifikasi Informasi (Kodefikasi)
				CETAK	ONLINE		
	e. DIPA Terbaru Online (Mengunduh dan Cetak)			√			
17	Revisi POK Dokumen Pendamping a. Surat Permohonan b. Matrix semula menjadi c. SK Perubahan POK	Pusvetma tahun 2019	Bagian Umum, Subbagian Program dan Keuangan	√ √ √			
18	Laporan Kinerja (LAKIN) Tahun Berjalan	Pusvetma tahun 2019	Bagian Umum, Subbagian Program dan Keuangan	√			

BK=BERKALA ; SS=SETIAP SAAT ; SM=SERTA MERTA ; DK=DIKECUALIKAN ; BM=BERDASARKAN PERMINTAAN

Surabaya, 15 Januari 2020

Kepala Subbagian Program dan Keuangan


Sampurno, SE
196807092000031001

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK (SELURUH INFORMASI KEGIATAN)
PERIODE UJI : JANUARI - DESEMBER 2020
BIDANG PENGUJIAN MUTU & PENGEMBANGAN PRODUK**

No.	RINGKASAN INFORMASI	DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN	DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG SELALU DISEDIAKAN	DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG DISEDIAKAN BERKALA	DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG DISEDIAKAN SERTA MERTA	KET
SEKSI PENGUJIAN MUTU						
1	Permohonan Pengambilan Sampel untuk pengujian (A2.1)	✓				
2	Perintah Pengambilan Sampel Uji (A2.2)	✓				
3	Berita Acara Pengambilan Contoh Pengujian Mutu (A2.3) & Formulir Kondisi Lingkungan Saat Pengambilan Contoh (Form 5.8.1.1.1)	✓				
4	Formulir Uji Fisik (F1)	✓				
5	Formulir Uji Sterilitas (F2)	✓				
6	Formulir Uji Kekekutan	✓				
7	Formulir Uji Kelembaban	✓				
8	Formulir Uji Safety	✓				
9	Formulir Hasil Uji Pengujian (A3)	✓				
10	Ijin Release	✓				
11	Pengiriman Hasil Produksi (A5)	✓				
12	HASIL PENGUJIAN DARI SURVEILLANS PMK	✓				

13	CERTIFICAT OF ANALYSIS (COA)				√			
14	HASIL PENGUJIAN LAYANAN UMUM				√			
B	SEKSI PENGEMBANGAN PRODUK							
1	HASIL PENELITIAN				√			
2	JUMLAH PERSEDIAAN AYAM SAN				√			
3	JUMLAH PERSEDIAAN MENCIT DDIY				√			
4	JUMLAH PERSEDIAAN MENCIT BALB C				√			
5	HASIL PENGUJIAN LAYANAN UMUM				√			

Kahid PPMPP



Drh. Sapto Rini Budi P. M. Imun

19681228 199403 2 001

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK (SELURUH INFORMASI KEGIATAN)
PERIODE UJI : JANUARI - DESEMBER 2019
PENGUJIAN VAKSIN SEPTIVET**

No.	RINGKASAN INFORMASI	WAKTU & TEMPAT PEMBUATAN	BIRO/BIDANG/BAGIAN PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI		RETERNAL ARSIP	KLASIFIKASI INFORMASI (KODEFIKASI)
				CETAK	ONLINE		
1	Permohonan Pengambilan Sampel untuk pengujian (A2.1) Td. 01.19 s/d Td. 08.19	28 Maret 2019 s/d 01 Nopember 2019, PUSVETMA	Bidang Pelayanan Produksi, Seksi Zoonosis	√		4 Tahun	
2	Perintah Pengambilan Sampel Uji (A2.2) Td. 01.19 s/d Td. 08.19	28 Maret 2019 s/d 04 Nopember 2019, PUSVETMA	Pimpinan Puncak	√		4 Tahun	
3	Berita Acara Pengambilan Contoh Pengujian Mutu (A2.3) & Formulir Kondisi Lingkungan Saat Pengambilan Contoh (Form 5.8.1.1.1) Td. 01.19 s/d Td. 08.19	29 Maret 2019 s/d 05 Nopember 2019, PUSVETMA	Tim Pengambil Sampel	√		4 Tahun	
4	Formulir Uji Fisik (F1) Td. 01.19 s/d Td. 08.19		Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√		4 Tahun	
5	Formulir Uji Sterilitas (F2)						

	Td. 01.19 s/d Td. 08.19	16 April 2019 s/d 20 Nopember 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√		4 Tahun	
6	Formulir Uji Stabilitas Emulsi						
	Td. 01.19 s/d Td. 08.19	30 April 2019 s/d 03 Desember 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√		4 Tahun	
7	Formulir Uji Safety						
	Td. 01.19 s/d Td. 08.19	16 April 2019 s/d 20 Nopember 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√		4 Tahun	
8	Formulir Uji Potensi						
	Td. 01.19 s/d Td. 08.19	10 Mei 2019 s/d Desember 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√		4 Tahun	
9	Formulir Hasil Uji Pengujian (A3)						
	Td. 01.19 s/d Td. 08.19	10 Mei 2019 s/d Desember 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√		4 Tahun	
10	Formulir Pemakaian Hewan Percobaan/Sampel Uji/Dokumen (E1)						
	Td. 01.19 s/d Td. 08.19	20 Pebruari 2019 s/d 28 Oktober 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√		4 Tahun	
11	Ijin Release						

	Td. 01.19 s/d Td. 08.19	13 Mei 2019 s/d 12 Desember 2019, PUSVETMA	Pimpinan Puncak	√		4 Tahun	
12	Perintah Pemusnahan Sampel/Hewan Uji (A6)						
	Td. 01.19 s/d Td. 08.19	13 Mei 2019 s/d 12 Desember 2019, PUSVETMA	Pimpinan Puncak	√		4 Tahun	
13	Berita Acara Pemusnahan Hewan/Sampel Uji						
	Td. 01.19 s/d Td. 08.19	13 Mei 2019 s/d 12 Desember 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√		4 Tahun	
14	Pengiriman Hasil Produksi (A5)						
	Td. 01.19 s/d Td. 08.19	14 Mei 2019 s/d 13 Desember 2019, PUSVETMA	Bidang Pelayanan Produksi, Seksi Zoonosis	√		4 Tahun	

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK (SELURUH INFORMASI KEGIATAN)
PERIODE UJI : JANUARI - DESEMBER 2019
PENGUJIAN SERUM POSITIF ND**

No.	RINGKASAN INFORMASI	WAKTU & TEMPAT PEMBUATAN	BIRO/BIDANG/BAGIAN PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI		RETERNAL ARSIP	KLASIFIKASI INFORMASI (KODEFIKASI)
				CETAK	ONLINE		
1	Permohonan Pengambilan Sampel untuk pengujian (A2.1) Td. 01.19 s/d Td. 04.19	22 Mei 2019 s/d 14 Agustus 2019, PUSVETMA	Bidang Pelayanan Produksi, Seksi Zoonosis	√		4 tahun	
2	Perintah Pengambilan Sampel Uji (A2.2) Td. 01.19 s/d Td. 04.19	22 Mei 2019 s/d 16 Agustus 2019, PUSVETMA	Pimpinan Puncak	√		4 tahun	
3	Berita Acara Pengambilan Contoh Pengujian Mutu (A2.3) & Formulir Kondisi Lingkungan Saat Pengambilan Contoh (Form 5.8.1.1.1) Td. 01.19 s/d Td. 04.19	23 Mei 2019 s/d 16 Agustus 2019, PUSVETMA	Tim Pengambil Sampel	√		4 tahun	
4	Formulir Uji Fisik (F1) Td. 01.19 s/d Td. 04.19						
5	Formulir Uji Titer HA-HI (D3) Td. 01.19 s/d Td. 04.19	24 Mei 2019 s/d 20 Agustus 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√		4 tahun	

	Td. 01.19 s/d Td. 04.19	24 Mei 2019 s/d 20 Agustus 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√		4 tahun	
6	Formulir Hasil Uji Pengujian (A3)						
	Td. 01.19 s/d Td. 04.19	24 Mei 2019 s/d 21 Agustus 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√		4 tahun	
7	Ijin Release						
	Td. 01.19 s/d Td. 04.19	24 Mei 2019 s/d 21 Agustus 2019, PUSVETMA	Pimpinan Puncak	√		4 tahun	
8	Pengiriman Hasil Produksi (A5)						
	Td. 01.19 s/d Td. 04.19	24 Mei 2019 s/d 28 Agustus 2019, PUSVETMA	Bidang Pelayanan Produksi, Seksi Zoonosis	√		4 tahun	

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK (SELURUH INFORMASI KEGIATAN)
PERIODE UJI : JANUARI - DESEMBER 2019
PENGUJIAN ANTIGEN MYCOPLASMA**

No.	RINGKASAN INFORMASI	WAKTU & TEMPAT PEMBUATAN	BIRO/BIDANG/BAGIAN PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI		RETERNAL ARSIP	KLASIFIKASI INFORMASI (KODEFIKASI)
				CETAK	ONLINE		
1	Pemohonan Pengambilan Sampel untuk pengujian (A2.1) Td. 01.19 s/d Td. 05.19	25 Maret 2019 s/d 12 Agustus 2019, PUSVETMA	Bidang Pelayanan Produksi, Seksi Zoonosis	✓		4 tahun	
2	Perintah Pengambilan Sampel Uji (A2.2) Td. 01.19 s/d Td. 05.19	26 Maret 2019 s/d 12 Agustus 2019, PUSVETMA	Pimpinan Puncak	✓		4 tahun	
3	Berita Acara Pengambilan Contoh Pengujian Mutu (A2.3) & Formulir Kondisi Lingkungan Saat Pengambilan Contoh (Form 5.8.1.1.1) Td. 01.19 s/d Td. 05.19	27 Maret 2019 s/d 19 Agustus 2019, PUSVETMA	Tim Pengambil Sampel	✓		4 tahun	
4	Formulir Uji Fisik (F1) Td. 01.19 s/d Td. 05.19	28 Maret 2019 s/d 20 Agustus 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	✓		4 tahun	
5	Formulir Uji Identifikasi (D2) Td. 01.19 s/d Td. 05.19	28 Maret 2019 s/d 20 Agustus 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	✓		4 tahun	
6	Formulir Uji Potensi (D3)						

	Td. 01.19 s/d Td. 05.19	28 Maret 2019 s/d Agustus 2019, PUSVETMA	21	Bidang PPMPP, Seksi Penggajian Mutu	√		4 tahun	
7	Formulir Hasil Uji Pengujian (A3)							
	Td. 01.19 s/d Td. 05.19	01 April 2019 s/d Agustus 2019, PUSVETMA	22	Bidang PPMPP, Seksi Penggajian Mutu	√		4 tahun	
8	Ijin Release							
	Td. 01.19 s/d Td. 05.19	01 April 2019 s/d Agustus 2019, PUSVETMA	22	Pimpinan Puncak	√		4 tahun	
10	Pengiriman Hasil Produksi (A5)							
	Td. 01.19 s/d Td. 05.19	02 April 2019 s/d Agustus 2019, PUSVETMA	28	Bidang Pelayanan Produksi, Seksi Zoonosis	√		4 tahun	

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK (SELURUH INFORMASI KEGIATAN)
PERIODE UJI : JANUARI - DESEMBER 2019
PENGUJIAN ANTIGEN PULLORUM**

No.	RINGKASAN INFORMASI	WAKTU & TEMPAT PEMBUATAN	BIRO/BIDANG/BAGIAN PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI		RETERNAL ARSIP	KLASIFIKASI INFORMASI (KODEFIKASI)
				CETAK	ONLINE		
1	Permohonan Pengambilan Sampel untuk pengujian (A2.1) Td. 01.19 s/d Td. 05.19	21 Maret 2019 s/d 11 November 2019, PUSVETMA	Bidang Pelayanan Produksi, Seksi Zoonosis	√		4 tahun	
2	Perintah Pengambilan Sampel Uji (A2.2) Td. 01.19 s/d Td. 05.19	22 Maret 2019 s/d 12 November 2019, PUSVETMA	Pimpinan Puncak	√		4 tahun	
3	Berita Acara Pengambilan Contoh Pengujian Mutu (A2.3) & Formulir Kondisi Lingkungan Saat Pengambilan Contoh (Form 5.8.1.1.1) Td. 01.19 s/d Td. 05.19	25 Maret 2019 s/d 13 November 2019, PUSVETMA	Tim Pengambil Sampel	√		4 tahun	
4	Formulir Uji Fisik (F1) Td. 01.19 s/d Td. 05.19		Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√		4 tahun	
5	Formulir Uji Identifikasi (D2)						

	Td. 01.19 s/d Td. 05.19	26 Maret 2019 s/d November 2019, PUSVETMA	13	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√		4 tahun	
6	Formulir Uji Potensi (D3)							
	Td. 01.19 s/d Td. 05.19	27 Maret 2019 s/d November 2019, PUSVETMA	13	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√		4 tahun	
7	Formulir Hasil Uji Pengujian (A3)							
	Td. 01.19 s/d Td. 05.19	29 Maret 2019 s/d November 2019, PUSVETMA	14	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√		4 tahun	
9	Ijin Release							
	Td. 01.19 s/d Td. 05.19	29 Maret 2019 s/d November 2019, PUSVETMA	14	Pimpinan Puncak	√		4 tahun	
11	Pengiriman Hasil Produksi (A5)							
	Td. 01.19 s/d Td. 05.19	02 April 2019 s/d November 2019, PUSVETMA	15	Bidang Pelayanan Produksi, Seksi Zoonosis	√		4 tahun	

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK (SELURUH INFORMASI KEGIATAN)
PERIODE UJI : JANUARI - DESEMBER 2019
PENGUJIAN ANTIGEN RBT**

No.	RINGKASAN INFORMASI	WAKTU & TEMPAT PEMBUATAN	BIRO/BIDANG/BAGIAN PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI		RETERNAL ARSIP	KLASIFIKASI INFORMASI (KODEFIKASI)
				CETAK	ONLINE		
1	Permohonan Pengambilan Sampel untuk pengujian (A2.1) Td. 01.19 s/d Td. 20.19	25 Februari 2019 s/d 26 November 2019, PUSVETMA	Bidang Pelayanan Produksi, Seksi Zoonosis	√		4 tahun	
2	Perintah Pengambilan Sampel Uji (A2.2) Td. 01.19 s/d Td. 20.19	26 Februari 2019 s/d 27 November 2019, PUSVETMA	Pimpinan Puncak	√		4 tahun	
3	Berita Acara Pengambilan Contoh Pengujian Mutu (A2.3) & Formulir Kondisi Lingkungan Saat Pengambilan Contoh (Form 5.8.1.1.1) Td. 01.19 s/d Td. 20.19	27 Februari 2019 s/d 29 November 2019, PUSVETMA	Tim Pengambil Sampel	√		4 tahun	
4	Formulir Uji Fisik (F1) Td. 01.19 s/d Td. 20.19	28 Februari 2019 s/d Desember 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√		4 tahun	
5	Formulir Uji Identifikasi (D2)						

	Td 01.19 s/d Td. 20.19	01 Maret 2019 s/d Desember 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√		4 tahun	
6	Formulir Uji Potensi (D3)						
	Td 01.19 s/d Td. 20.19	28 Februari 2019 s/d Desember 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√		4 tahun	
7	Formulir Hasil Uji Pengujian (A3)						
	Td. 01.19 s/d Td. 20.19	05 Maret 2019 s/d 04 Desember 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√		4 tahun	
9	Ijin Release						
	Td. 01.19 s/d Td. 20.19	05 Maret 2019 s/d 04 Desember 2019, PUSVETMA	Pimpinan Puncak	√		4 tahun	
11	Pengiriman Hasil Produksi (A5)						
	Td. 01.19 s/d Td. 20.19	05 Maret 2019 s/d 05 Desember 2019, PUSVETMA	Bidang Pelayanan Produksi, Seksi Zoonosis	√		4 tahun	

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK (SELURUH INFORMASI KEGIATAN)
PERIODE UJI : JANUARI - DESEMBER 2019
PENGUJIAN ANTIGEN ND**

No.	RINGKASAN INFORMASI	WAKTU & TEMPAT PEMBUATAN	BIRO/BIDANG/BAGIAN PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI		RETERNAL ARSIP	KLASIFIKASI INFORMASI (KODEFIKASI)
				CETAK	ONLINE		
1	Permohonan Pengambilan Sampel untuk pengujian (A2.1) Td. 01.19 s/d Td. 02.19	10 Juli 2019 s/d 25 November 2019, PUSVETMA	Bidang Pelayanan Produksi, Seksi Zoonosis	√		4 tahun	
2	Perintah Pengambilan Sampel Uji (A2.2) Td. 01.19 s/d Td. 02.19	10 Juli 2019 s/d 25 November 2019, PUSVETMA	Pimpinan Puncak	√		4 tahun	
3	Berita Acara Pengambilan Contoh Pengujian Mutu (A2.3) & Formulir Kondisi Lingkungan Saat Pengambilan Contoh (Form 5.8.1.1.1) Td. 01.19 s/d Td. 02.19	11 Juli 2019 s/d 26 November 2019, PUSVETMA	Tim Pengambil Sampel	√		4 tahun	
4	Formulir Uji Fisik (F1) Td. 01.19 s/d Td. 02.19		Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√		4 tahun	
5	Formulir Uji Sterilitas (F2)						

	Td. 01.19 s/d Td. 02.19	12 Juli 2019 s/d 13 Desember 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√		4 tahun	
6	Formulir Uji Kevakuman						
	Td. 01.19 s/d Td. 02.19	12 Juli 2019 s/d 13 Desember 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu			4 tahun	
7	Formulir Uji Kelembaban						
	Td. 01.19 s/d Td. 02.19	12 Juli 2019 s/d 13 Desember 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu			4 tahun	
8	Formulir Uji Safety						
	Td. 01.19 s/d Td. 02.19	12 Juli 2019 s/d 20 Desember 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√		4 tahun	
9	Formulir Hasil Uji Pengujian (A3)						
	Td. 01.19 s/d Td. 02.19	02 Agustus 2019 s/d 20 Desember 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√		4 tahun	
10	Ijin Release						
	Td. 01.19 s/d Td. 02.19	02 Agustus 2019 s/d 20 Desember 2019, PUSVETMA	Pimpinan Puncak	√		4 tahun	
11	Pengiriman Hasil Produksi (A5)						

	Td. 01.19 s/d Td. 02.19	07 Agustus 2019 s/d 26 Desember 2019, PUSVETMA	Bidang Pelayanan Produksi, Seksi Zoonosis	√		4 tahun	
--	-------------------------	--	--	---	--	---------	--

DAFTAR INFORMASI PUBLIK (SELURUH INFORMASI KEGIATAN)

PERIODE UJI : JANUARI - DESEMBER 2019

PENGUJIAN VAKSIN JD VET

No.	RINGKASAN INFORMASI	WAKTU & TEMPAT PEMBUATAN	BIRO/BIDANG/BAGIAN PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI		RETERNAL ARSIP	KLASIFIKASI INFORMASI (KODEFIKASI)
				CETAK	ONLINE		
1	Permohonan Pengambilan Sampel untuk pengujian (A2.1) Td. 01.19 s/d Td. 19.19	19 Februari 2019 s/d 09 Oktober 2019, PUSVETMA	Bidang Pelayanan Produksi, Seksi Zoonosis	√		4 Tahun	
2	Perintah Pengambilan Sampel Uji (A2.2) Td. 01.19 s/d Td. 19.19	19 Februari 2019 s/d 09 Oktober 2019, PUSVETMA	Pimpinan Puncak	√		4 Tahun	
3	Berita Acara Pengambilan Contoh Pengujian Mutu (A2.3) & Formulir Kondisi Lingkungan Saat Pengambilan Contoh (Form 5.8.1.1.1) Td. 01.19 s/d Td. 19.19	20 Februari 2019 s/d 14 Oktober 2019, PUSVETMA	Tim Pengambil Sampel	√		4 Tahun	
4	Formulir Uji Fisik (F1) Td. 01.19 s/d Td. 19.19	20 Februari 2019 s/d 14 Oktober 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√		4 Tahun	

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK (SELURUH INFORMASI KEGIATAN)
PERIODE UJI : JANUARI - DESEMBER 2019
PENGUJIAN VAKSIN ND LENTOVET**

No.	RINGKASAN INFORMASI	WAKTU & TEMPAT PEMBUATAN	BIRO/BIDANG/BAGIAN PEMBUATAN	BENTUK INFORMASI		RETERNAL ARSIP	KLASIFIKASI INFORMASI (KODEFIKASI)
				CETAK	ONLINE		
1	Permohonan Pengambilan Sampel untuk pengujian (A2.1)						
	Td. 01.19	12 Agustus 2019, PUSVETMA	Bidang Pelayanan Produksi, Seksi Zoonosis	√		4 Tahun	
2	Perintah Pengambilan Sampel Uji (A2.2)						
	Td. 01.19	12 Agustus 2019, PUSVETMA	Pimpinan Puncak	√		4 Tahun	
3	Berita Acara Pengambilan Contoh Pengujian Mutu (A2.3) & Formulir Kondisi Lingkungan Saat Pengambilan Contoh (Form 5.8.1.1.1)						
	Td. 01.19	13 Agustus 2019, PUSVETMA	Tim Pengambil Sampel	√		4 Tahun	
4	Formulir Uji Fisik (F1)						
	Td. 01.19	13 Agustus 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√		4 Tahun	
5	Formulir Uji Sterilitas (F2)						

	Td. 01.19		02 September 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Penguujian Mutu	√		4 Tahun	
6	Formulir Uji Kandungan Virus							
	Td. 01.19		14 September 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Penguujian Mutu	√		4 Tahun	
7	Formulir Uji Safety							
	Td. 01.19		04 September 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Penguujian Mutu	√		4 Tahun	
8	Formulir Uji Potensi							
	Td. 01.19		11 September 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Penguujian Mutu	√		4 Tahun	
9	Formulir Hasil Uji Penguujian (A3)							
	Td. 01.19		16 September 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Penguujian Mutu	√		4 Tahun	
10	Formulir Pemakaian Hewan Percobaan/Sampel Uji/Dokumen (E1)							
	Td. 01.19		16 September 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Penguujian Mutu	√		4 Tahun	
11	Ijin Release							

	Td. 01.19	16 September 2019, PUSVETMA	Pimpinan Puncak	√		4 Tahun	
12	Perintah Pemusnahan Sampel/Hewan Uji (A6)						
	Td. 01.19	16 September 2019, PUSVETMA	Pimpinan Puncak	√		4 Tahun	
13	Berita Acara Pemusnahan Hewan/Sampel Uji						
	Td. 01.19	16 September 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√		4 Tahun	
14	Pengiriman Hasil Produksi (A5)						
	Td. 01.19	16 September 2019, PUSVETMA	Bidang Pelayanan Produksi, Seksi Zoonosis	√		4 Tahun	

5	Formulir Uji Sterilitas (F2)									
	Td. 01.19 s/d Td. 19.19	20 Pebruari 2019 s/d 28 Oktober 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√				4 Tahun		
6	Formulir Uji Safety									
	Td. 01.19 s/d Td. 19.19	20 Pebruari 2019 s/d 28 Oktober 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√				4 Tahun		
7	Formulir Hasil Uji Pengujian (A3)									
	Td. 01.19 s/d Td. 19.19	20 Pebruari 2019 s/d 28 Oktober 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√				4 Tahun		
8	Formulir Pemakaian Hewan Percobaan/Sampel Uji/Dokumen (E1)									
	Td. 01.19 s/d Td. 19.19	20 Pebruari 2019 s/d 28 Oktober 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√				4 Tahun		
9	Ijin Release									
	Td. 01.19 s/d Td. 19.19	20 Pebruari 2019 s/d 29 Oktober 2019, PUSVETMA	Pimpinan Puncak	√				4 Tahun		
10	Perintah Pemusnahan Sampel/Hewan Uji (A6)									
	Td. 01.19 s/d Td. 19.19	20 Pebruari 2019 s/d 29 Oktober 2019, PUSVETMA	Pimpinan Puncak	√				4 Tahun		

11	Pengiriman Hasil Produksi (A5)								
	Td. 01.19 s/d Td. 19.19	20 Pebruari 2019 s/d 29 Oktober 2019, PUSVETMA	Bidang Pelayanan Produksi, Seksi Zoonosis	√		4 Tahun			
12	Berita Acara Pemusnahan Hewan/Sampel Uji								
	Td. 01.19 s/d Td. 19.19	20 Pebruari 2019 s/d 29 Oktober 2019, PUSVETMA	Bidang PPMPP, Seksi Pengujian Mutu	√		4 Tahun			

VII. Saran dan Masukan

- Sosialisasi tentang penggunaan portal PPID online kepada pemohon informasi, baik dilakukan secara langsung maupun melalui media sosial.
- Memperkuat koordinasi antar petugas maupun pejabat pelaksana PPID agar pelayanan informasi dan dokumentasi bisa semakin baik. Juga meningkatkan kemampuan dan pemahaman melalui workshop maupun studi banding.
- Sosialisasi terus menerus dan penguatan pemahaman kepada pegawai BBIB Singosari tentang pentingnya keterbukaan informasi, juga pentingnya menjaga informasi maupun dokumentasi yang ada di masing-masing seksi atau bagiannya