

# RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN (RBA)

## PUSAT VETERINER FARMA TAHUN 2020



**KEMENTERIAN PERTANIAN  
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN  
DAN KESEHATAN HEWAN  
PUSAT VETERINER FARMA**



JL. JEND. A. YANI NO. 68-70 SURABAYA 60231  
Telp. (031) 8291124, 8291125 Fax (031) 8291183  
Website : [www.pusvetma.ditjennak.pertanian.go.id](http://www.pusvetma.ditjennak.pertanian.go.id)  
Email : [pusvetma@pertanian.go.id](mailto:pusvetma@pertanian.go.id)



KEMENTERIAN PERTANIAN  
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN  
**PUSAT VETERINER FARMA**

JALAN JENDERAL A. YANI 68 - 70, SURABAYA 60231

TELP. (031) 8291124 - 8291125, FAX. (031) 8291183

Website : pusvetma.ditjenpkh.pertanian.go.id Email : pusvetma@pertanian.go.id



LEMBAR PERSETUJUAN  
NO : 22.002/KU.110/F4.H/10/2019

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : drh. Agung Suganda, M. Si  
Jabatan : Kepala Pusat Veteriner Farma  
Alamat : Jl. Jend. A. Yani 68-70 Surabaya  
Telepon : (031) 8291124, 8291125  
Fax : (031) 8291183  
e-Mail : [pusvetma@pertanian.go.id](mailto:pusvetma@pertanian.go.id) ; [pusvetma.kementan@yahoo.com](mailto:pusvetma.kementan@yahoo.com)  
Website : [pusvetma.ditjennak.pertanian.go.id](http://pusvetma.ditjennak.pertanian.go.id)

Dengan ini menyampaikan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) tahun 2020 dengan pagu anggaran sebagai berikut :

No.	JENIS ANGGARAN	Jumlah (Rp)
1.	Rupiah Murni	34.012.665.000
2.	Badan Layanan Umum	10.740.747.000
<b>TOTAL</b>		<b>44.753.412.000</b>

Demikian Rencana Bisnis dan Anggaran ini kami sampaikan untuk memenuhi ketentuan dalam rangka pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK BLU).

Mengetahui  
DIREKTUR KESEHATAN HEWAN

Surabaya, 22 Oktober 2019  
KEPALA PUSAT VETERINER FARMA



drh. FADJAR SUMPING TJATUR RASA, Ph.D.  
NIP. 196111031987031003



drh. AGUNG SUGANDA, M.Si  
NIP. 197611252003121001



Menyetujui,  
a.n MENTERI PERTANIAN  
SEKRETARIS JENDERAL

Dr. Ir. MOMON RUSMONO, M.S.  
NIP. 196105241986031003



PUSAT VETERINER FARMA



GARUDA SERTIFIKASI  
INDONESIA  
SNI ISO 37001 : 2016  
LSSMAP - 001 - IDN  
Certificate No.  
G.05 - ID0113 - XII - 2018



GARUDA SERTIFIKASI  
INDONESIA  
SNI ISO 9001 : 2015  
LSSM - 049 - IDN  
Certificate No.  
G.01 - ID0113 - I - 2019



BLU PROMiSe  
Professional, Melayani, Berkeadilan



KEMENTERIAN PERTANIAN  
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN  
**PUSAT VETERINER FARMA**

JALAN JENDERAL A. YANI 68 - 70, SURABAYA 60231

TELP. (031) 8291124 - 8291125, FAX. (031) 8291183

Website : pusvetma.ditjenpkh.pertanian.go.id Email : pusvetma@pertanian.go.id



**SURAT PERNYATAAN KEPALA PUSAT VETERINER FARMA  
TENTANG TANGGUNG JAWAB ATAS RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN (RBA) UNTUK  
TAHUN ANGGARAN 2020**

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : drh. Agung Suganda, M.Si

Jabatan : Kepala Pusat Veteriner Farma

Dengan ini menyatakan bahwa,

1. Kami bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian Rencana Bisnis dan Anggaran Pusat Veteriner Farma untuk Tahun Anggaran 2020 terlampir.
2. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian No. 39/Permentan/OT.140/6/2012 tanggal 5 Juni 2012 tentang Tata Organisasi Pusat Veteriner Farma, Peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2012 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan Peraturan Menteri Keuangan No. 55/KMK.05/2010 tanggal 5 Februari 2010 tentang penetapan Pusvetma sebagai PK BLU, maka Pusvetma sebagai satu-satunya Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas fungsi memproduksi vaksin, antigen, antisera dan bahan diagnostik lainnya, diharapkan dapat mengembangkan tugas fungsinya secara bisnis dengan didukung oleh penerapan sistem keuangan yang lebih fleksibel, efisien serta akuntabel.
3. Kami bertanggung jawab atas sistem pengendalian internal dalam Pusat Veteriner Farma Surabaya.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan ditanda tangani sesuai ketentuan dalam peraturan yang berlaku.

Surabaya, Oktober 2019

Yang menyatakan,



drh. Agung Suganda, M.Si

NIP. 197611252003121001



PUSAT VETERINER FARMA



GARUDA SERTIFIKASI  
INDONESIA  
SNI ISO 37001 : 2015  
LSSMAP - 001 - IDN  
Certificate No.  
G.05 - ID0113 - XII - 2018



GARUDA SERTIFIKASI  
INDONESIA  
SNI ISO 9001 : 2015  
LSSM - 049 - IDN  
Certificate No.  
G.01 - ID0113 - I - 2019



BLU PROMiSe  
Profesional, Melayani, Bersinergi

**Hewan Sehat, Rakyat Selamat, Negara Kuat**

## **KATA PENGANTAR**

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian No. 39/Permentan/OT.140/6/2012 tanggal 5 Juni 2012 tentang Tata Organisasi Pusat Veteriner Farma, Peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2012 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan Peraturan Menteri Keuangan No. 55/KMK.05/2010 tanggal 5 Februari 2010 tentang penetapan Pusvetma sebagai PK BLU, maka Pusvetma sebagai satu-satunya Instansi Pemerintah yang mempunyai tupoksi untuk memproduksi vaksin, antigen, antisera dan bahan dignostik lainnya diharapkan dapat mengembangkan tupoksinya secara bisnis dengan didukung oleh penerapan sistem keuangan yang lebih fleksibel.

Sehubungan hal tersebut diatas Pusvetma memandang perlu untuk menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran Tahun 2020 sebagai perencanaan bisnis dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja PK BLU Pusvetma.

## DAFTAR ISI

Lembar Persetujuan .....	i
Surat Pernyataan Tanggung Jawab.....	ii
Kata Pengantar .....	iii
Daftar Isi .....	iv
Daftar Tabel.....	v
Daftar Gambar.....	vi
Daftar Lampiran.....	vii
Ringkasan Eksekutif.....	viii
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>1 UMUM .....</b>	<b>1</b>
a Sejarah Singkat Pusat Veteriner Farma .....	1
b Peranan Pusat Veteriner Farma .....	3
c Karakteristik bisnis BLU .....	6
2 Visi dan Misi Badan Layanan Umum .....	6
3 Budaya Badan Layanan Umum .....	9
4 Susunan Pejabat pengelola BLU dan Dewan Pengawas .....	11
<b>BAB II KINERJA BLU TAHUN ANGGARAN (SEMESTER I TA 2019 ) DAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN BLU TA 2020</b> .....	<b>45</b>
A. Gambaran Kondisi BLU .....	45
1 Kondisi Internal BLU .....	45
a. Pelayanan .....	45
b. Penelitian dan Pengembangan.....	46
c. Produksi dan operasi .....	46
d. Keuangan dan akuntansi .....	46
e. Manajemen SDM .....	47
2 Kondisi Eksternal BLU .....	47
3 Asumsi Makro .....	48
4 Asumsi Mikro .....	49

B. Pencapaian Kinerja dan Target Kinerja BLU .....	57
BAB III. PENUTUP .....	84

Daftar Tabel :

Tabel 1. Pelayanan ( Produk /Jasa dan sasaran Pasar).....	8
Tabel 2. Asumsi Mikro Pelayanan BLU Pusvetma Tahun 2020 vaksin.....	52
Tabel 3. Pengadaan barang dan jasa selama tahun 2018 .....	56
Tabel 4. Target dan Realisasi Produksi Anggaran RM.....	60
Tabel 5. Target dan Realisasi Pengujian Mutu Hasil Produksi Zoonosis .....	63
Tabel 6. Target dan Realisasi Pengujian Mutu Hasil Produksi Non Zoonosis.....	63
Tabel 7. Stock Opname produk Tahun 2018 .....	73
Tabel 8. Rincian Pendapatan yang bersumber dari RM dan BLU .....	74
Tabel 9. Target 2019 dan rencana target belanja pada tahun 2020.....	76
Tabel 10. Ikhtisar target pendapatan menurut program dan kegiatan 2020.....	77
Tabel 11. Ikhtisar Belanja/pembiayaan program dan kegiatan TA 2020.....	78
Tabel 12. Pendapatan dan belanja tahun 2019 dan target tahun 2020.....	80
Tabel 13. Laju Pendapatan BLU.....	82
Tabel 14. Prakiraan laju belanja BLU.....	83

Daftar Gambar :

Gambar 1. Struktur Bagan Organisasi BLU Pusvetma.....	11
---	----



Daftar Lampiran :

Lampiran 1. Rincian untuk kegiatan kerja Tahun Anggaran  
2020.....

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Sejak ditetapkannya Pusat Veteriner Farma sebagai Satker BLU pada tanggal 5 Februari 2010 berdasarkan SK Menteri Keuangan RI No.55/KMK.05/2010, Pusat Veteriner Farma (Pusvetma) tidak hanya memberikan pelayanan dalam hal pengadaan vaksin/antigen dan bahan diagnostika lainnya, yang didistribusikan sebagai program Pemerintah kepada petani peternak di seluruh Indonesia, tetapi juga memberikan pelayanan berupa penjualan vaksin/antigen dan bahan diagnostika lainnya dan pelayanan jasa yang berkaitan dengan laboratorium kepada masyarakat yang memerlukan pelayanan.

Kinerja keuangan Pusvetma terdiri atas pendapatan dan belanja sesuai jenis layanan. Gambaran Pendapatan (PNBP) Pusvetma sesuai jenis layanan sebagaimana terdapat pada tabel di bawah ini :

NO	JENIS LAYANAN	Target PNBP Tahun 2019	Realisasi Kas Tahun 2019 sd September	Realisasi Akrual Tahun 2019 sd September	TARGET 2020 (Rp)
1	Penjualan vaksin, Antigen Antiserum dan Bahan Diagnostik	9.936.250.000	6.993.315.204	6.993.315.204	10.430.000.000
2	Kompetensi Layanan Penelitian	8.000.000	9.800.000	9.800.000	10.000.000
3	Pemeriksaan Diagnostika	60.000.000	36.440.000	36.440.000	45.775.000
4	Penggunaan Fasilitas	120.000.000	2.003.074.058	2.003.074.058	229.472.000
5	Bimbingan Teknis	23.103.000	13.560.000	13.560.000	5.000.000
6	Bimbingan Magang	30.000.000	6.740.000	6.740.000	10.100.000
7	Penjualan Hewan Coba dan Telur <i>Specific</i>	55.000.000	22.068.000	22.068.000	10.400.000

	Antibody Negative				
	<b>Jumlah</b>	<b>10.232.353.000</b>	<b>9.084.997.262</b>	<b>9.084.997.262</b>	<b>10.740.747.000</b>

Dari tabel di atas target PNBPN Pusvetma tahun 2020 sebesar Rp. 10.740.747.000,- , hal ini lebih besar dari target Tahun 2019 sebesar Rp 10.232.353.000,- atau sebesar 4,97 % dikarenakan adanya:

- a. Remunerasi
- b. Peningkatan layanan penjualan
  - Untuk memenuhi kebutuhan lapangan
  - Untuk memenuhi program pemerintah dalam pembebasan penyakit
- c. Peningkatan layanan tambahan berupa pemanfaatan aset baik sesuai tupoksi, non tupoksi maupun pemanfaatan aset yang masih *idle*.

Gambaran Pendapatan dan Belanja Pusvetma (**target 2019 dan target tahun 2020**) sebagaimana terdapat pada tabel di bawah ini :

#### **PENDAPATAN DAN BELANJA TARGET 2019 DAN TARGET TAHUN 2020**

No.	Uraian	Target TA. 2019	Target TA 2020
<b>I</b>	<b>PENDAPATAN BLU</b>		
	1. Pendapatan Jasa Layanan Umum terdiri dari :	10.232.353.000	<b>10.740.747.000</b>
	- Pendapatan Penyediaan Barang dan Jasa Kepada Masyarakat	10.232.353.000	<b>10.740.747.000</b>
	- Pendapatan Hibah BLU		
	- Pendapatan Hasil Kerjasama BLU		
	- Pendapatan BLU Lainnya		
	- Pendapatan Jasa Layanan Perbankan		
<b>II</b>	<b>BELANJA OPERASIONAL</b>	<b>83.762.169.000</b>	<b>39.758.412.000</b>
	A. BELANJA BARANG BLU	10.232.353.000	10.740.747.000
	1. Belanja Gaji dan Tunjangan BLU	9.384.546.000	9.150.000.000
	2. Belanja Barang BLU	290.533.000	280.000.000
	3. Belanja Jasa BLU	267.274.000	220.000.000
	4. Belanja Perjalanan BLU	160.000.000	895.000.000
	5. Belanja Barang dan Jasa BLU Lainnya	130.000.000	195.747.000
	B. BELANJA RM/PHLN/PHDN...(diluar belanja modal)	73.529.816.000	29.017.665.000

	1. Belanja Pegawai	9.893.514.000	9.646.147.000
	2. Belanja Barang	63.636.302.000	19.371.518.000
	3. Belanja lainnya		
III	<b>BELANJA MODAL</b>	<b>5.746.547.000</b>	<b>4.995.000.000</b>
	1. Belanja Modal BLU	5.746.547.000	0
	2. Belanja Modal RM/PHLN/PHDN ...	0	4.995.000.000
IV	<b>Surplus/(Defisit) (I-II)</b>	<b>(73.529.816.000)</b>	<b>(29.017.665.000)</b>
V	<b>Saldo Kas BLU</b>	<b>-</b>	<b>0</b>
VI	<b>Surplus/(Defisit) Sebelum Penerimaan Dari RM/PHLN/PHDN.. (IV+V)</b>	<b>(73.529.816.000)</b>	<b>(29.017.665.000)</b>
VII	<b>Penerimaan RM/PHLN/PHDN... (II.B+III.2)</b>	<b>73.529.816.000</b>	<b>34.012.665.000</b>
VIII	<b>Surplus/(Defisit) Setelah Penerimaan Dari RM/PHLN/PHDN.. (VI+VII)</b>	<b>0</b>	<b>4.995.000.000</b>
IX	<b>TOTAL ANGGARAN PENDAPATAN (I+VII)</b>	<b>89.508.716.000</b>	<b>44.753.412.000</b>
X	<b>TOTAL ANGGARAN BELANJA (II+III)</b>	<b>89.508.716.000</b>	<b>44.753.412.000</b>

Target kinerja pada tahun 2020 diharapkan dapat meningkat karena adanya tantangan untuk menerapkan remunerasi, peningkatan kapasitas produksi yang didukung dengan telah selesainya pembangunan laboratorium produksi (Hibah dari Pemerintah Kota Surabaya) dan pengadaan peralatan laboratorium untuk produksi, pemanfaatan aset sesuai PMK 136 tahun 2016 sehingga lebih leluasa melakukan kerjasama dengan pihak ketiga baik dalam hal tupoksi (seperti *Tool Manufacturing*) maupun non tupoksi (penyewaan aset seperti Grha, Guest House, ATM Center, Lahan dan sebagainya)

Faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja

1. Asumsi-asumsi yang digunakan untuk pencapaian kinerja

a. Berdasarkan analisa lingkungan (Analisa SWOT) Pusvetma berada pada posisi Kuadran I (bertumbuh), yang berarti Pusvetma mempunyai kekuatan yang cukup besar yang diikuti dengan peluang yang cukup terbuka. Dengan posisi tersebut Pusvetma mempunyai strategi :

- 1) *Human Resources Development*. Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan perubahan *Mindset* menuju *Interpreneurship*
- 2) *Cost Leadership*. Hasil produk yang bermutu dengan biaya efisien, harga bersaing
- 3) *Product development*. Selalu mengembangkan produk baru yang diperlukan masyarakat
- 4) *Market development*.Memperluas cakupan dan jangkauan distribusi dan pasar
- 5) *Services Development*. Meningkatkan pelayanan usaha tambahan

b. Pangsa pasar untuk vaksin, antigen, antisera dan bahan biologis lain masih terbuka luas,

- c. Metode *booster* (vaksinasi ulang) bagi hewan yang telah divaksinasi, sehingga jumlah vaksin yang diperlukan menjadi 2 kali lipat
  - d. Mulai terbukanya pasar luar negeri
2. Faktor Internal
- a. Penerapan Cara Pembuatan Obat Hewan yang Baik (*Good Manufacturing Product*)
  - b. Penerapan ISO/IEC 17025/2008 dalam hal Pengujian Mutu Produksi
  - c. Penerapan ISO 9001-2008 dalam hal Sistem Manajemen
  - d. Penerapan ISO 9001-2015
  - e. Penerapan ISO 37001:2016
  - f. Penerapan *Biosafety* dan *Biosecurity*
  - g. Peningkatan kapasitas produksi untuk memenuhi kebutuhan pengguna produk Pusvetma
3. Faktor Eksternal
- a. Pengakuan Pemangku Kepentingan
  - b. Pusvetma merupakan Lembaga pelayanan Publik yang terkait dengan sistem kesehatan hewan Nasional
  - c. Pengguna produk Pusvetma adalah petani peternak seluruh Indonesia dan Instansi Pemerintah.

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1. UMUM

Pusat Veteriner Farma (Pusvetma) sebagai satu-satunya instansi pemerintah yang bergerak di bidang produksi vaksin, antisera, diagnostika dan bahan biologis lainnya yang berperan dalam perlindungan dan pemberantasan penyakit hewan telah ditetapkan secara hukum sebagai Satker BLU berdasarkan SK Menteri Keuangan RI No.55/KMK.05/2010 pada tanggal 5 Februari 2010.

Untuk memenuhi syarat layanan organisasi BLU, Pusvetma telah mempunyai Tarif Layanan Pusat Veteriner Farma yang telah ditetapkan oleh Kementerian Keuangan pada tanggal 7 Mei tahun 2019 melalui PMK No. 54/PMK.05/2019 tentang Tarif Layanan BLU Pusat Veteriner Farma dan tentang perubahan PMK No 101/PMK.05/2015 tanggal 25 Mei 2015, sesuai dengan PP 74 Tahun 2012 tentang perubahan atas peraturan pemerintah No 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum pasal 9 yang mengatur tentang tarif layanan, dan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan No 76/PMK.05/2008 tentang pedoman akuntansi dan pelaporan Badan Layanan Umum pasal 9 huruf (2) c, disamping itu Pusvetma juga menggunakan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 48 tahun 2012 tanggal 12 April 2012 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian.

#### a. Sejarah Singkat Pusat Veteriner Farma

Institusi ini pada mulanya bernama Balai Penyelidikan Penyakit Mulut dan Kuku (BPPMK) yang rencana didirikan pada tahun 1952 bertempat di Jakarta, akan tetapi berbagai kesulitan dan pertimbangan yang dialami pada waktu itu maka BPPMK didirikan di Wonocolo Surabaya berdasar kepada surat keputusan Menteri Pertanian Tanggal 12 September 1952 No. 92/Um/52. BPPMK ini mempunyai tugas utama memproduksi Vaksin Penyakit Mulut dan Kuku (PMK) untuk keperluan Indonesia dan Asia Tenggara. Selain itu BPPMK dijadikan sebagai *Regional Reference Laboratory* untuk penelitian dan diagnostik PMK di Asia Tenggara.

Nama BPPMK mengalami perubahan nama pada tahun 1955 menjadi Lembaga Penyidikan Penyakit Mulut dan Kuku (LPPMK). Pada tanggal 24 Juni 1959 kemudian berubah lagi menjadi Lembaga Penyakit Mulut Kuku yang diresmikan oleh Menteri Pertanian Mr. Sadjarwo dengan didampingi Direktur LPMK Dr. FK. Waworoentoe.

Pada tanggal 10 April 1967 Lembaga ini berubah nama lagi menjadi Lembaga Virologi Kehewan (LVK) yang diresmikan oleh Menteri Pertanian Kabinet Ampera Major Djenderal TNI Sutjipto SH dengan didampingi Direktur Lembaga Prof. Dr. R. Tanjung Adiwinata. Lembaga ini bertugas tidak hanya menangani Penyakit virus PMK tetapi juga menangani penyakit-penyakit hewan lainnya seperti New Castle Disease (Tetelo) dan Rabies (Anjing Gila). Pada tanggal 22 September 1978 LVK berubah menjadi Pusat Veterinaria Farma (PUSVETMA) berdasarkan SK. Menteri Pertanian No. 317/Kpts/Org/5/1978 tanggal 25 Mei 1978 yang mempunyai tugas melaksanakan pengadaan dan penyaluran Vaksin, Antisera, Diagnostika dan Bahan Biologis lain dalam rangka penanggulangan, pengendalian dan pemberantasan penyakit hewan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.

Pada tanggal 5 Februari 2010, Pusvetma menjadi Satker PK Badan Layanan Umum (BLU) secara penuh sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan nomor : 55/KMK.05/2010.

Selanjutnya Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 39/Permentan/OT.140/6/2012 tanggal 5 Juni 2012 Institusi ini menjadi Pusat Veteriner Farma yang mempunyai tugas melaksanakan produksi, pengujian, distribusi dan pemasaran serta pengembangan produksi vaksin, antisera, diagnostika dan bahan biologis lainnya.

Untuk memenuhi standar kompetensi pengujian, pada tahun 2006 Pusvetma mendapatkan Sertifikat SNI ISO/IEC 17025 : 2008 dari Komite Akreditasi Nasional (KAN) dengan nomor akreditasi LP-293-IDN dan mendapatkan Sertifikat ISO 9001: 2008 pada bulan November 2012 dari lembaga Sertifikasi SAI GLOBAL.

## **b. Peranan Pusat Veteriner Farma**

Pusvetma telah berperan aktif dalam pengamanan penyakit di Indonesia

- a) Sebagai produsen vaksin, antigen untuk hewan yang pertama di Indonesia, produk Pusvetma sangat berperan mendukung pemerintah dalam bidang pencegahan penyakit hewan.
- b) Pada awal berdirinya, Pusvetma yang saat itu masih bernama Lembaga Penyidikan Penyakit Mulut dan Kuku, telah menjadi Laboratorium Reference untuk Asia Tenggara
- c) Vaksin Aftovet (Vaksin Penyakit Mulut dan Kuku) produksi Pusvetma telah berperan dalam Pembebasan Indonesia dari Penyakit Mulut dan Kuku sesuai dengan Pernyataan Menteri Pertanian No 260 tahun 1986 yang kemudian diperkuat dengan Resolusi OIE No XI tahun 1990 bahwa Indonesia dinyatakan bebas dari Penyakit Mulut dan Kuku. Pada tahun 2012 diperkuat kembali dengan Resolusi OIE No XIV tahun 2012
- d) Vaksin Septivet, telah banyak ikut berperan baik dalam kegiatan pencegahan maupun pemberantasan penyakit ngorok pada Sapi (*Septichaemia Epizootical SE*) di beberapa propinsi. Hal ini dibuktikan dengan adanya perubahan status penyakit di beberapa daerah menjadi bebas terhadap penyakit SE antara lain : P. Lombok (NTB), dalam proses pembebasan P. Sumbawa dan P. Sumba, sertadaerah bebas kasus yaitu P. Nusa Penida (Bali).
- e) Peran Vaksin Rabivet Supra 92 produk Pusvetma terhadap pemberantasan penyakit Anjing Gila (Rabies) sehingga Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur, Daerah Istimewa Yogyakarta, Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah telah dinyatakan bebas dari penyakit Rabies tersebut sesuai dengan Keputusan Menteri Pertanian No 892/Kpts/TN.560/1997.
- f) Vaksin Jembrana Produksi Pusvetma diberi nama Vaksin JD-Vet terdaftar DEPTAN RI No. DPS D.1008247 VKC. Permintaan atau kebutuhan lapangan akan vaksin ini dari tahun ke tahun terus meningkat hal ini menunjukkan bahwa peran Pusvetma dalam hal ketersediaan vaksin sangat penting mengingat Pusvetma merupakan produsen satu-satunya. Sampai saat ini Pusvetma telah



dapat melayani kebutuhan vaksin JD-Vet hampir di sepuluh (10) Provinsi di Indonesia baik permintaan Alokasi maupun Badan Layanan Umum (BLU).

- g) Pusat Veteriner Farma adalah satu-satunya produsen vaksin Anthrax di Indonesia. Keberhasilan program vaksinasi terhadap sapi dengan menggunakan vaksin Anthravet cukup memuaskan, di Sleman, Boyolali, Bogor, Sragen, Makasar, NTB dan beberapa daerah di Indonesia menunjukkan adanya penurunan kematian akibat penyakit Anthrax dan berkurangnya kasus penyakit secara signifikan.
- h) Perubahan yang pernah dilakukan adalah disesuaikan dengan perkembangan dan kondisi lapangan, baik perubahan volume dan kemasan maupun komposisi bahan yang semuanya adalah untuk peningkatan kualitas vaksin sehingga tetap aman dan terjaga sampai diaplikasikan di lapangan.
- i) Evaluasi yang telah dilakukan oleh BPPV Denpasar tahun 2004 terhadap vaksinasi massal dengan menggunakan vaksin strain 19 untuk pemberantasan Brucellosis di NTT (4 kabupaten) dan ternyata telah terjadi penurunan prevalensi reaktor jika dibandingkan dengan sebelum program vaksinasi (10,9 %). Sampai saat ini daerah yang berhasil dibebaskan dari penyakit Brucellosis antara lain Kalimantan (2009), Sumatra kecuali Sumut dan Aceh (2011).
- j) Keberhasilan ini tentu akan sangat menunjang program pemerintah khususnya PSDSK (Program Sewa Sembada Daging Sapi dan Kerbau) tahun 2014 di Indonesia.
- k) Di bidang diagnostika, Pusvetma mempunyai peran yang sangat penting didalam menyediakan bahan diagnosika yang digunakan oleh laboratorium diagnostika seperti BBVet, BPPV maupun lab type B serta industri peternakan. Pusvetma telah mampu memproduksi berbagai antigen serta Kit Elisa yang berkualitas untuk mendiagnosa penyakit hewan, antara lain Antigen AI, Antigen ND, Antigen RBT, Antigen Mycoplasma, Antigen Pullorum, Kit Elisa Rabies, Kit Elisa Jembrana.

- l) Antigen AI diproduksi dalam keperluan diagnose terhadap penyakit ini. Dalam perkembangannya, sifat virus AI yang sangat labil membuat badan dunia FAO yang bekerjasama dengan AAHL dan pemerintah Indonesia membentuk jaringan antar BBVET seluruh Indonesia, Balitvet, BPMSOH dan Pusvetma untuk secara terus menerus memantau perkembangan virus AI di lapangan.

Pemantauan ini bertujuan untuk mengetahui perkembangan penyakit AI dan mendapatkan vaksin yang efektif untuk membebaskan Indonesia dari penyakit AI. Pusvetma berperan dalam memproduksi antigen serta serum primer sebagai rujukan untuk Uji HI yang dilakukan oleh seluruh BB Vet di Indonesia, serta menjadi tim yang terdiri dari Pusvetma, BB Vet Bukit Tinggi dan Balivet dalam sequencing isolate virus AI dari seluruh BBVet di Indonesia. Sehingga dengan pemantauan yang terus menerus dan kerjasama yang baik diharapkan Indonesia bebas AI pada tahun 2020

- m) Antigen ND dalam bentuk kering beku 1 vial untuk menguji 500 sampel sedangkan Antigen AI dalam bentuk kering beku 1 vial untuk menguji 250 sampel serum AI, ND baik positif maupun negatif untuk kontrol uji HI
- n) Dalam pemberantasan penyakit Unggas Pusvetma juga memproduksi vaksin ND dalam bentuk kering beku didistribusikan dengan memperhatikan rantai dingin ke seluruh pelosok tanah air.

Pada tahun 2003, ketika Indonesia terjadi wabah penyakit Avian Influenza (AI), di mana penyakit AI menimbulkan kematian yang sangat tinggi sehingga terjadi kerugian yang sangat besar pada peternakan unggas di Indonesia. Maka diproduksi vaksin yang saat itu mencapai angka yang cukup tinggi dan berlanjut pada tahun 2007 diproduksi vaksin AI dengan strain H5N1 sebanyak 10,000,000 dosis.

- o) Pusvetma yang merupakan satu satunya UPT milik pemerintah yang memproduksi vaksin hewan sangat berperan dalam perkembangan peternakan ayam di Indonesia, ditunjukkan data tahun 1984-1985 produksi vaksin yang sangat tinggi sebanyak 111,500,000 dosis, untuk mendorong

perkembangan dunia peternakan di Indonesia. (Disampaikan dalam pertemuan Negara Asia dan ACIAR Indonesia tahun 1987)

### **c. Karakteristik Bisnis BLU**

Kegiatan utama/pokok Satker BLU Pusvetma sebagai satu satunya instansi Pemerintah yang mempunyai tugas memproduksi vaksin, antigen, antisera dan bahan diagnostika untuk mendukung program Pemerintah yaitu Program pemenuhan pangan asal ternak dan agribisnis tahun 2015 di Indonesia di bidang pengendalian dan pemberantasan penyakit hewan di Indonesia.

## **2. Visi, dan Misi Badan Layanan Umum**

Pusvetma yang mempunyai Visi, menjadi Institusi produsen bahan biologis Veteriner yang berwawasan teknologi modern, berorientasi agribisnis dan berdaya saing serta bermanfaat bagi bangsa Indonesia, dalam menghadapi Globalisasi ekonomi dunia yang menimbulkan persaingan perdagangan antar bangsa yang semakin ketat, maka Pusvetma harus mampu melakukan langkah proaktif dan antisipatif secara tepat dalam memperbaiki sistem produksi karena Pusvetma sebagai satu – satunya instansi pemerintah yang bergerak di bidang produksi vaksin, antisera diagnostika dan bahan biologis lain. Maka Pusvetma dituntut harus berperan serta dalam pemberantasan dan perlindungan penyakit hewan menular strategis zoonosis (PHMSZ) guna mendukung pembangunan pertanian dan peran ekonomi Indonesia di kancah internasional.

Dalam menjalankan Visi tersebut, Pusvetma mempunyai 8 (Delapan) Misi dalam menjalankan tugas dan fungsinya antara lain :

1. Memproduksi vaksin, antisera, diagnostika dan bahan biologis lain dengan teknologi modern.
2. Melaksanakan pengujian mutu hasil produksi sesuai dengan standar OIE, FOHI dan Standar Asean.
3. Meningkatkan mutu dan pengembangan produk sesuai kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pemanfaatan sumber daya lokal secara optimal untuk meningkatkan pelayanan.

4. Meningkatkan Surveilans Penyakit Mulut dan Kuku
5. Melalui Penerapan biosafety dan biosecurity, menjamin keamanan dan keselamatan kerja personel dan lingkungan,
6. Meningkatkan pelayanan distribusi hasil produk, pelayanan penjualan melalui sistem pemasaran profesional dan terpadu serta memberikan pelayanan purna jual dan jasa kesehatan hewan.
7. Meningkatkan kualitas manajemen keuangan dan sumber daya manusia
8. Mengoptimalkan dan merawat prasarana sarana produksi sehingga proses produksi menjadi maksimal sesuai standar OIE dan standar internasional lainnya.

Perubahan sosio – ekonomi dan politik di Indonesia juga sangat mempengaruhi kelangsungan organisasi pemerintah termasuk di antaranya Pusvetma. Perubahan tersebut berdampak pada sistem organisasi. Pusvetma telah mempersiapkan diri dengan pilihan yang ada, namun yang terpenting yang harus dilakukan adalah mencapai kemandirian dalam hal produksi, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana serta mengelola sumber daya agar kelangsungan organisasi dapat dipertahankan.

Kondisi BLU dimasa yang akan datang ditentukan oleh pangsa pasar untuk vaksin, antigen, antisera dan bahan biologis lain yang masih terbuka luas, karena pelaksanaan program vaksinasi untuk pengendalian penyakit hewan yang seharusnya dilakukan sebanyak 70 % dari populasi hewan, tetapi masih terlaksana 40% dari populasi hewan. Adapun metode *booster* (vaksinasi ulang) bagi hewan yang telah divaksinasi, mengakibatkan jumlah vaksin yang diperlukan menjadi 2 kali lipat.

Selama ini Pemerintah memberikan subsidi kepada petani peternak melalui penyediaan vaksin alokasi yang diproduksi oleh Pusvetma, karena subsidi vaksin dari Pemerintah sifatnya terbatas, maka untuk mencukupi kebutuhan vaksin tersebut diharapkan petani peternak dapat menjadi lebih mandiri.

Disamping itu dengan berkembangnya teknologi, maka diharapkan ada perkembangan vaksin, antigen, antisera dan bahan biologis lain sebagai produk baru Pusvetma.

Dari gambaran tersebut terlihat bahwa di masa yang akan datang cukup menjanjikan Satker BLU Pusvetma untuk dapat lebih berkembang dengan mutu layanan yang lebih meningkat.

Produk/jasa yang akan diberikan, sasaran pasar yang dituju, dan kesanggupan untuk meningkatkan mutu layanan sebagaimana pada Tabel berikut ini:

Tabel 1. Pelayanan (Produk/Jasa) dan Sasaran Pasar

NO	PELAYANAN	SASARAN PASAR
<b>Produk</b>		
1.	vaksin, antigen, antisera ,bahan biologis lain	a. Petani peternak b. Perusahaan Swasta c. Instansi Pemerintahan yang menggunakan dana APBD
<b>Pelayanan Kompetensi</b>		
2.	Penelitian	a. Pelajar
3.	Pendampingan proposal	b. Mahasiswa
4.	Pendampingan operasional penelitian	
<b>Jasa pemeriksaan</b>		
5.	1) HI ND 2) HI AI 3) RBT (Brucella Rose Bengal Test) 4) Mycoplasma gallisepticum 5) Salmonella Pullorum 6) Deteksi antibody PMK 7) Deteksi antigen PMK	a. Petani peternak b. Perusahaan Swasta c. Instansi Pemerintahan yang menggunakan dana APBD
<b>Penyewaan fasilitas</b>		
6.	1) Laboratorium 2) Gedung/Aula 3) Lahan/Tanah 4) Guest House	UMUM
<b>Jasa bimbingan tehnis</b>		
7.	1) Bimbingan tehnis Molekuler 2) Bimbingan tehnis Mikrobiologi 3) Bimbingan tehnis Vaksinologi	a. Pelajar b. Mahasiswa
<b>Jasa bimbingan Magang/PKL</b>		a. Pelajar b. Mahasiswa
<b>Penjualan hewan percobaan dan telur SAN (Spesific Antibody Negative)</b>		
1)	Ayam SAN	UMUM

	2) Telur SAN 3) Mencit	
Pelayanan yang bersifat kontraktual		
8.	1) Kerjasama Operasional 2) Kontrak Kerjasama	a. Perusahaan Swasta b. Instansi Pemerintahan yang menggunakan dana APBD

Kesanggupan peningkatan mutu layanan dengan menangkap peluang untuk menambah produk baru sesuai dengan kebutuhan pasar misalnya membuat produk baru dengan teknologi yang lebih modern agar produk lebih mudah digunakan oleh pelanggan; membuat produk baru sesuai penyakit yang timbul di lapangan.

Disamping itu juga dilakukan Peningkatan Mutu untuk produk yang sudah ada sesuai perkembangan penyakit misalnya meningkatkan Mutu vaksin AI sesuai dengan mutasi dari virus AI; meningkatkan Mutu vaksin Jembrana konvensional menjadi vaksin Jembrana Rekombinan

Sedangkan Rencana kerja yang akan dilaksanakan oleh BLU Pusvetma dalam satu tahun anggaran untuk mencapai sasaran yang ditetapkan adalah memproduksi vaksin, antigen, antisera dan bahan diagnostika sebesar 5.417.100 dosis atau sesuai dengan permintaan pasar. Disamping itu dilakukan peningkatan kapasitas produksi dengan penambahan peralatan produksi yang diikuti dengan pengembangan Sumber Daya Manusia untuk meningkatkan kompetensi sesuai dengan perkembangan teknologi. Untuk meningkatkan pelayanan dan memberikan informasi kepada masyarakat tentang ketersediaan produk dan layanan Pusvetma maka perlu dilakukan pemasaran berupa monitoring pascavaksinasi dan monitoring pendistribusian produk Pusvetma maupun promosi dan mengikuti pameran.

### 3. Budaya Badan Layanan Umum

Nilai-nilai budaya kerja yang diterapkan Pusvetma sebagai Satker BLU dalam melaksanakan tugas sehari-hari untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan agar dapat merubah pola pikir menjadi ala korporat, dalam hal pemberdayaan sumber daya manusia, peningkatan kerja sama, peningkatan kinerja, dan pembelajaran pola manajemen sesuai dengan Budaya Kerja

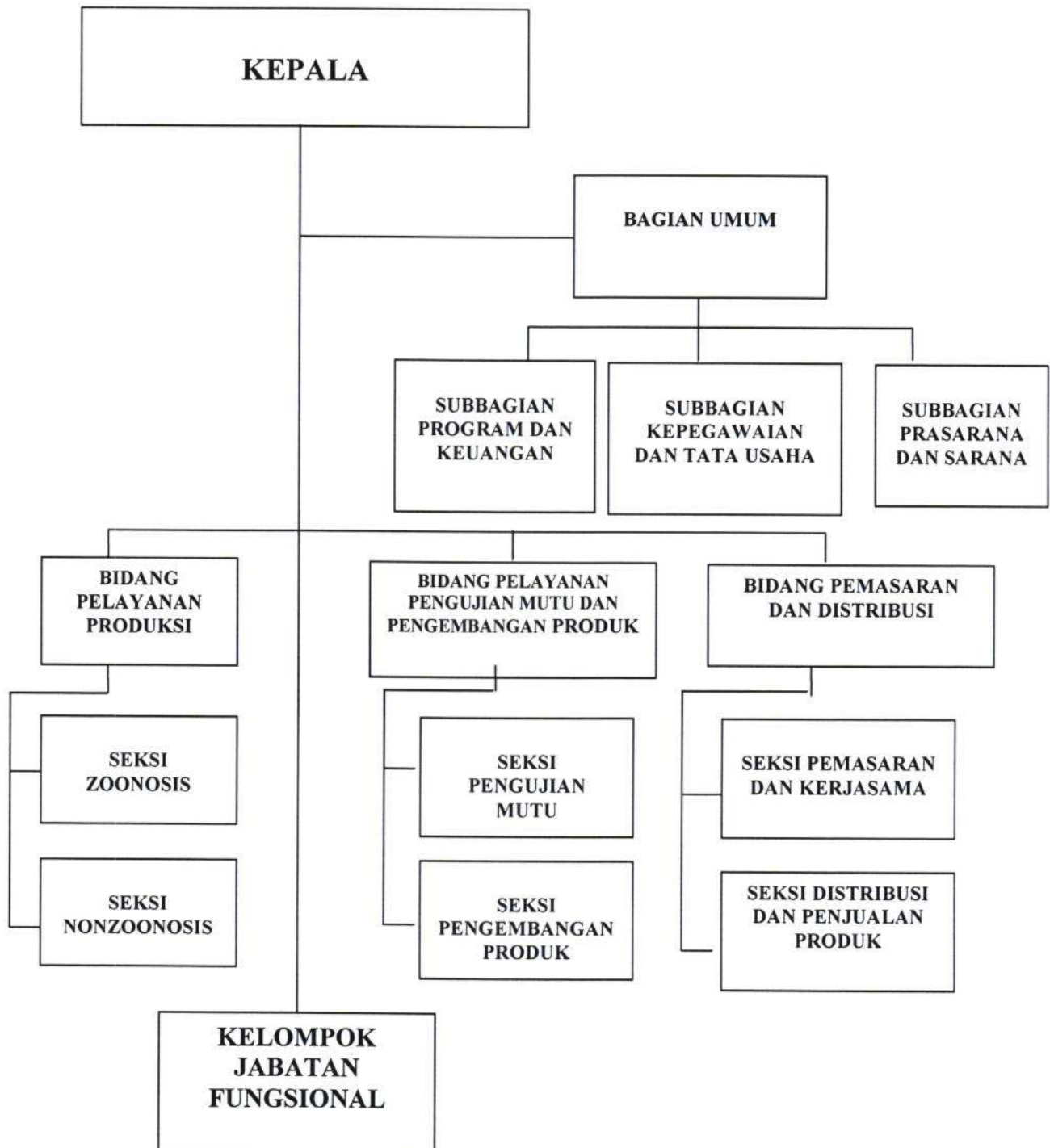
Kementerian Pertanian yaitu KKPID (Komitmen, Keteladanan, Profesionalisme, Integritas dan Disiplin).

Untuk itu, dalam melaksanakan tugasnya Pusvetma mempunyai Motto Hewan Sehat, Rakyat Selamat dan Negara Kuat dengan Janji Layanan terhadap pemangku kepentingan SIAP ( Semangat, Inovatif, Amanah, Produktif) dengan 5 Tepat ( Mutu, Waktu, Jumlah, Harga, Guna)

#### 4. Susunan Pejabat Pengelola BLU

- a. Susunan Pejabat Pengelola BLU dan Dewan Pengawas berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

#### STRUKTUR ORGANISASI BLU PUSVETMA



Gambar I. Bagan Struktur Organisasi BLU Pusvetma



b. Uraian tugas Dewan Pengawas.

Dewan Pengawas bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada pejabat pengelola BLU dalam menjalankan pengelolaan BLU. Pada keadaan sekarang Pusvetma belum mencapai omzet 15 M sesuai (PMK 95 Tahun 2016). Dewan pengawas Pusvetma sedang dalam proses pengajuan. Agar tetap ada pengawasan maka Direktur Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan menunjuk pejabat untuk melakukan pengawasan yaitu Drh. Fadjar Sumping Tjatur Rasa, Ph.D selaku Direktur Kesehatan Hewan.

c. Uraian tugas diantara masing-masing Pengelola BLU sebagaimana di bawah ini

### **KEPALA PUSAT VETERINER FARMA**

Kepala Pusat Veteriner Farma Mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran Pusat Veteriner Farma agar pelaksanaan kerja berjalan lancar;
- b. Merencanakan kebutuhan bahan produksi, pengujian, pengembangan, sarana dan prasarana produksi agar pelaksanaan jalannya produksi berjalan lancar ;
- c. Melaksanakan program kerja dan pengelolaan anggaran dalam rangka tugas pokok dan fungsi untuk pengadaan kebutuhan pelaksanaan produksi;
- d. Melaksanakan pengadaan bahan produksi, pengujian, pengembangan, sarana dan prasarana produksi untuk memenuhi kebutuhan bahan laboratorium;
- e. Mengkoordinasikan, mengatur, mengarahkan, memberikan petunjuk dan mendistribusikan tugas kepada bawahan baik dengan cara rapat maupun tertulis agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung untuk kelancaran pelaksanaan tugas, sehingga program kerja tercapai ;
- f. Merencanakan pemasaran, distribusi vaksin dan antigen sehingga vaksin dan antigen sudah siap ada dilapangan untuk pencegahan penyakit hewan sebelum ada wabah; Memantau, mengoreksi, menyempurnakan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang dilakukan bawahan dalam rangka pengawasan sehingga tugas berjalan sempurna dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. Menilai prestasi kerja bawahan dalam bentuk DP3, serta mengusulkan penerimaan Satya Lencana kepada Pemerintah untuk penghargaan;

- h. Membuat laporan kegiatan, keuangan dan barang, laporan sebagai Badan Layanan Umum, informasi dan bulletin serta hasil kerjasama kepada Eselon satu dan pihak lain yang memerlukan;
- i. Membina sumber daya manusia dan mengusulkan jabatan bawahan kepada Atasan untuk promosi jabatan;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Dirjen Peternakan tentang hal hal yang berkaitandengan tugas agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana;
- k. Bekerjasama dan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka pelaksanaan tugas dan surveilans Penyakit Mulut dan Kuku untuk penanggulangan kesehatan hewan

#### **A. Bagian Umum**

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, evaluasi dan laporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian dan tata usaha, rumah tangga, prasarana, sarana dan perlengkapan.

Rincian tugas Kepala Bagian Umum adalah:

- a. Merencanakan penyusunan rencana kerja Bagian Umum yang kegiatannya meliputi :
  - 1) Mengkoordinasikan pengumpulan data dan informasi
  - 2) Mengkoordinasikan pengolahan dan penganalisaan data dan informasi
  - 3) Mengkoordinasikan penyusunan Kerangka Acuan Kegiatan Bagian Umum
- b. Mengkoordinasikan urusan program dan keuangan, yang kegiatannya meliputi
  - 1) Mengkoordinasikan penyiapan bahan penyusunan perencanaan kerja dan anggaran Pusvetma untuk RKAKL, RBA, RKT
  - 2) Mengkoordinasikan urusan perbendaharaan, penatausahaan, dan verifikasi
  - 3) Mengkoordinasikan penyiapan bahan perencanaan strategi, bisnis dan anggaran
  - 4) Mengkoordinasikan manajemen keuangan
  - 5) Mengkoordinasikan penyiapan bahan pelaporan keuangan

- c. Mengkoordinasikan urusan kepegawaian dan tata usaha yang kegiatannya meliputi :
- 1) Mengkoordinasikan perencanaan pengembangan sumber daya manusia baik PNS dan pegawai BLU.
  - 2) Mengkoordinasikan pengelolaan surat menyurat.
  - 3) Mengkoordinasikan pengelolaan data dan informasi.
  - 4) Mengkoordinasikan urusan keprotokolan.
  - 5) Mengkoordinasikan pengelolaan Klinik Pratama
- d. Mengkoordinasikan urusan prasarana dan sarana, yang kegiatannya meliputi :
- 1) Mengkoordinasikan inventarisasi, pengelolaan, penghapusan Barang Milik Negara.
  - 2) Mengkoordinasikan pemanfaatan, penggunaan, pemeliharaan Barang Milik Negara.
  - 3) Mengkoordinasikan pengelolaan kegiatan keamanan dan kerumahtanggaan
  - 4) Mengkoordinasikan penyediaan perbaikan dan pemeliharaan prasarana dan sarana penunjang tugas fungsi Pusvetma.
  - 5) Mengkoordinasikan pengadaan, penyelenggaraan dan pengelolaan barang/jasa.
- e. Mengkoordinasikan sistem manajemen mutu yang kegiatannya meliputi :
- 1) Mengkoordinasikan penerapan sistem manajemen Mutu ISO 9001/2008
  - 2) Mengkoordinasikan Audit Internal
  - 3) Mengkoordinasikan Perbaikan Dokumen
  - 4) Mengkoordinasikan Tinjauan Manajemen Ulang
  - 5) Mengkoordinasikan Audit Eksternal oleh badan sertifikasi
- f. Mengkoordinasikan sistem pengendalian intern yang kegiatannya meliputi :
- 1) Mengkoordinasikan pengendalian intern termasuk urusan penerapan *Biosecurity* dan *Biosafety* di lingkungan Pusvetma
  - 2) Mengkoordinasikan penyusunan dan pengiriman Laporan hasil pengendalian ke Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian

g. Mengkoordinasikan pelaporan yang kegiatannya meliputi :

- 1) Mengkoordinasikan penyusunan laporan Keuangan, Monitoring Evaluasi, Laporan Kinerja (Triwulan, Semester dan Tahunan), Laporan Tahunan, Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan, Laporan SPI, dsb

## **1. Subbagian Program dan Keuangan**

Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, evaluasi, rencana bisnis dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran, pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas, urusan akuntansi, penerapan sistem informasi manajemen keuangan, serta penyusunan laporan.

Rincian tugas pekerjaan tersebut adalah:

a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Subbagian Program dan Keuangan, yang kegiatannya meliputi:

- 1) Mengumpulkan data dan informasi;
- 2) Mengolah dan menganalisis data dan informasi;
- 3) Menyusun kerangka acuan kegiatan, rencana anggaran biaya, dan rencana operasional kegiatan;
- 4) Menyajikan rencana kerja dan anggaran.

b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program kerja dan anggaran APBN dan BLU, yang kegiatannya meliputi:

- 1) Melakukan validasi data dan informasi;
- 2) Mengolah dan menganalisis data dan informasi;
- 3) Menyusun kerangka acuan program kerja, rencana anggaran biaya, dan rencana operasional program kerja;
- 4) Menyajikan program rencana kerja dan anggaran.

c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DIPA), yang kegiatannya meliputi:

- 1) Menyiapkan bahan rancangan output kegiatan;
- 2) Mengumpulkan, mengolah dan menganalisis bahan usulan kegiatan dan anggaran;
- 3) Menyiapkan bahan rapat koordinasi penyusunan RKA-K/L (Pagu Sementara dan Pagu Definitif);

- 4) Menelaah dan menyusun kelengkapan data pendukung RKA-K/L (TOR/RAB) sesuai dengan peraturan dan pedoman yang berlaku;
  - 5) Menelaah/klarifikasi RKA-K/L;
  - 6) Menyajikan dokumen pelaksanaan anggaran.
- d. Menyusun Petunjuk Operasional Kegiatan (POK), yang meliputi:
- 1) Mengumpulkan dan menyusun bahan POK berdasarkan dokumen RKAKL;
  - 2) Menyusun rencana kegiatan setiap bulan;
  - 3) Menyajikan POK.
- e. Melakukan revisi DIPA, yang kegiatannya meliputi:
- 1) Menyusun bahan revisi sesuai dengan usulan bagian;
  - 2) Memproses perubahan kegiatan;
  - 3) Memproses revisi DIPA ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Anggaran/ke Eselon I;
  - 4) Menyajikan DIPA revisi.
- f. Melakukan revisi POK, yang kegiatannya meliputi:
- 1) Menyusun bahan revisi sesuai dengan usulan bagian;
  - 2) Memproses perubahan anggaran;
  - 3) Memproses revisi POK;
  - 4) Menyajikan POK revisi.
- g. Menyusun Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA), yang kegiatannya meliputi:
- 1) Mengumpulkan bahan penyusunan kebijakan dan indikator kinerja sesuai dengan pagu definitif di DIPA dan RKAKL berdasarkan Rencana Strategis (RENSTRA) Bisnis BLU;
  - 2) Mengolah dan menganalisis bahan penyusunan kebijakan dan indikator kinerja sesuai dengan pagu definitif di RKAKL;
  - 3) Memformulasikan bahan kebijakan bisnis dan indikator kinerja serta rencana strategis (Renstra);
  - 4) Menyusun kerangka acuan RBA dan ringkasan eksekutif;
  - 5) Mengusulkan lembar persetujuan RBA tahun berjalan;
  - 6) Menyajikan Rencana Bisnis dan Anggaran.

h. Melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja APBN, yang kegiatannya meliputi:

- 1) Menyiapkan spesimen Bendahara, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Penguji dan Penerbit Surat Perintah Pembayaran (SPM) dan Pejabat Pembuat Komitmen ke KPPN;
- 2) Melakukan validasi pengeluaran keuangan;
- 3) Melakukan validasi pembayaran gaji pegawai;
- 4) Melakukan validasi pembayaran Tunjangan Kinerja pegawai;
- 5) Melakukan validasi pembayaran uang makan pegawai;
- 6) Melakukan validasi pembayaran uang lembur pegawai;
- 7) Melakukan validasi pembayaran uang honor;
- 8) Melakukan validasi administrasi perjalanan dinas;
- 9) Melakukan validasi penyetoran pajak;
- 10) Melakukan validasi Surat Perintah Pembayaran (SPP);
- 11) Melakukan validasi Berita Acara Pembayaran;
- 12) Melakukan validasi Surat Perintah Membayar (SPM);
- 13) Melakukan validasi Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Bendahara penerimaan dan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Bendahara pengeluaran;
- 14) Melakukan validasi rekonsiliasi data dengan KPPN dan Berita Acara Rekonsiliasi;
- 15) Melakukan validasi penyelesaian tuntutan ganti rugi dan perbendaharaan;
- 16) Mengumpulkan, mengolah dan mendistribusikan peraturan di bidang keuangan;
- 17) Menyiapkan bahan pembinaan bendahara penerima, bendahara pengeluaran, dan pengelola keuangan;
- 18) Menyajikan realisasi fisik dan keuangan.

i. Melakukan pengelolaan Pendapatan dan Belanja BLU, yang kegiatannya meliputi:

- 1) Melakukan validasi data anggaran sesuai RKAKL;
- 2) Melakukan validasi pencatatan kegiatan per AKUN;
- 3) Melakukan validasi data pengeluaran per AKUN;
- 4) Melakukan validasi transaksi pengeluaran;
- 5) Melakukan validasi laporan realisasi anggaran;

- 6) Melakukan validasi penyetoran pajak;
- 7) Melakukan validasi rekapitulasi penerimaan dalam periode tertentu;
- 8) Melakukan validasi rekapitulasi pengeluaran dalam periode tertentu;
- 9) Melakukan validasi Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) BLU;
- 10) Melakukan validasi Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ);
- 11) Menyajikan realisasi pendapatan dan belanja BLU.

j. Melakukan pengelolaan Kas, yang kegiatannya meliputi:

- 1) Melakukan validasi data penerimaan;
- 2) Melakukan validasi pencatatan penerimaan;
- 3) Melakukan validasi data pengeluaran;
- 4) Melakukan validasi pencatatan transaksi pengeluaran;
- 5) Melakukan validasi data transaksi penerimaan dan pengeluaran;
- 6) Melakukan validasi penarikan dana sesuai rekap data transaksi pengeluaran;
- 7) Menyusun surat pertanggung jawab (SPTJ) dan surat perintah pengesahan pendapatan dan belanja (SP3B).

k. Melakukan urusan akuntansi, yang kegiatannya meliputi:

- 1) Melakukan validasi data transaksi, dokumentasi sumber dan informasi keuangan;
- 2) Melakukan validasi pembukuan anggaran APBN dan BLU;
- 3) Melakukan validasi bahan laporan akuntansi (jurnal, buku besar, buku bantu dan neraca lajur);
- 4) Melakukan validasi memo penyesuaian;
- 5) Melakukan validasi pelaporan keuangan (neraca, laporan aktivitas, laporan arus kas dan CaLK);
- 6) Melakukan validasi perhitungan anggaran;
- 7) Menyajikan sistem akuntansi.

l. Melakukan penerapan Sistem Informasi Manajemen Keuangan (SIMAK), yang kegiatannya meliputi:

- 1) Melakukan validasi data penerimaan, pengeluaran dan penjualan Vaksin, Antigen, Antiserum dan Bahan Biologis lainnya;

- 2) Melakukan validasi kartu hutang dan piutang;
- 3) Melakukan validasi surat penagihan piutang;
- 4) Melakukan validasi surat pembayaran hutang;
- 5) Melakukan validasi data penerimaan, pengeluaran, aset tetap dan penjualan Vaksin, Antigen, Antisera dan Bahan Biologis lainnya kedalam jurnal khusus meliputi jurnal penerimaan, pengeluaran, penjualan dan memorial, pendapatan diterima dimuka, pendapatan dan biaya yang harus dibayar;
- 6) Melakukan validasi rekonsiliasi Bank;
- 7) Melakukan validasi buku besar per AKUN;
- 8) Melakukan validasi neraca lajur;
- 9) Melakukan validasi neraca;
- 10) Melakukan validasi laporan aktifitas;
- 11) Melakukan validasi laporan arus kas;
- 12) Melakukan validasi catatan atas laporan keuangan;
- 13) Menyajikan laporan keuangan SAK.

m. Menyusun laporan PNBPN, yang kegiatannya meliputi:

- 1) Melakukan validasi penerimaan sesuai dengan jenis layanan;
- 2) Melakukan validasi form sesuai dengan jenis layanan;
- 3) Melakukan validasi penerimaan sesuai dengan TRPNBP;
- 4) Menyajikan laporan PNBPN.

n. Menyusun laporan Sistem Akuntansi Pemerintahan (SAP), yang kegiatannya meliputi:

- 1) Melakukan validasi data PNBPN;
- 2) Melakukan validasi data pengembalian belanja;
- 3) Melakukan validasi data SPM;
- 4) Melakukan validasi lampiran (pelaksanaan rekonsiliasi, BA rekonsiliasi, konsep neraca, LRA, LPJ Bendahara dan neraca percobaan);
- 5) Menyajikan laporan SAP.



- o. Melakukan evaluasi program dan keuangan APBN dan BLU, yang kegiatannya meliputi:
  - 1) Melakukan validasi data dan informasi;
  - 2) Mengolah dan menganalisis data dan informasi;
  - 3) Melakukan evaluasi program kerja, anggaran biaya, dan operasional program kerja;
  - 4) Menyajikan evaluasi program kerja dan anggaran.
- p. Menyiapkan bahan evaluasi dan memfasilitasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal (SPI) dan Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK), yang kegiatannya meliputi:
  - 1) Menyusun juknis SPI;
  - 2) Menyiapkan bahan evaluasi SPI;
  - 3) Melakukan SPI secara berkala;
  - 4) Membuat laporan SPI secara berkala sebagai bahan masukan manajemen internal;
  - 5) Membuat rekomendasi/saran untuk perbaikan manajemen internal satuan kerja;
  - 6) Menyiapkan bahan penilaian WBK.
- q. Melakukan kegiatan kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.
- r. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban Subbagian Program dan Keuangan.
- s. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan dan dokumen keuangan pada Subbagian Program dan Keuangan.

## **2. Subbagian Kepegawaian dan Tata Usaha.**

Subbagian Kepegawaian dan Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha dan rumah tangga.

Rincian tugas pekerjaan tersebut adalah :

- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Subbagian Kepegawaian dan Tata Usaha yang kegiatannya meliputi :
  - 1) Mengumpulkan data dan informasi;
  - 2) Mengolah dan menganalisis data dan informasi;

- 3) Menyusun kerangka acuan kegiatan, rencana anggaran biaya, dan rencana operasional kegiatan;
  - 4) Menyajikan rencana kerja dan anggaran.
- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, yang kegiatannya meliputi:
- 1) Menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
  - 2) Menyiapkan Data Nominatif Pegawai;
  - 3) Menyiapkan bahan penyusunan *bezetting* pegawai;
  - 4) Menyiapkan bahan analisis perkiraan kebutuhan pegawai;
  - 5) Menyajikan data kebutuhan pegawai;
  - 6) Mengusulkan data kebutuhan pegawai.
- c. Melakukan urusan mutasi pegawai, yang kegiatannya meliputi:
- 1) Menyiapkan bahan usulan mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan pegawai baru, kenaikan pangkat, pemindahan, peninjauan kembali masa kerja, penyesuaian ijazah dan atau pencantuman gelar, pemberhentian dan pensiun pegawai;
  - 2) Menyiapkan bahan usulan surat pernyataan menduduki jabatan;
  - 3) Menyiapkan bahan usulan surat pernyataan melaksanakan tugas.
- d. Melakukan penyiapan bahan pengembangan pegawai, yang kegiatannya meliputi:
- 1) Menyiapkan bahan penyusunan rencana pendidikan, pelatihan, dan ujian dinas;
  - 2) Menyiapkan bahan usulan peserta pendidikan, pelatihan, dan ujian dinas;
  - 3) Menyiapkan bahan usulan pemberian izin belajar;
  - 4) Melaporkan peningkatan kompetensi sumber daya manusia secara periodik.
- e. Melakukan urusan tata usaha kepegawaian, yang kegiatannya meliputi :
- 1) Menghimpun, mengolah dan mendokumentasikan surat-surat dan berkas kepegawaian;

- 2) Menyiapkan bahan usulan dan memproses perjalanan dinas pimpinan dan pegawai;
  - 3) Menyiapkan bahan penyesuaian gaji pegawai termasuk kenaikan gaji berkala;
  - 4) Menyiapkan bahan usulan dan memantau pengurusan kartu Taspen, BPJS Kesehatan, Karpeg, Karis dan Karsu, BPJS Ketenagakerjaan;
  - 5) Menghimpun dan mengolah data kepegawaian serta perubahannya ke dalam Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) untuk keperluan pemutakhiran data dan sebagai output data pegawai untuk kenaikan pangkat dan pensiun;
  - 6) Menyiapkan bahan pelaksanaan sumpah pegawai dan Pakta Integritas;
  - 7) Mengumpulkan bukti/tanda terima penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN).
- f. Melakukan urusan kesejahteraan pegawai, yang kegiatannya meliputi
- 1) Menyiapkan bahan pemberian cuti pegawai, bantuan sosial, kesehatan serta perizinan yang berkaitan dengan kepegawaian;
  - 2) Menyiapkan bahan usulan penerimaan dana Taspen, Badan Pertimbangan Tabungan Perumahan (BAPERTARUM), BPJS Ketenagakerjaan ;
  - 3) Menyiapkan bahan status perubahan pegawai meliputi perkawinan, kelahiran, perceraian dan kematian;
  - 4) Menyiapkan bahan usulan penerima penghargaan atau tanda jasa;
  - 5) Menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan jiwa korsa pegawai;
  - 6) Melakukan urusan kesehatan dan keselamatan kerja (K3) dengan memfasilitasi klinik Pratama.
- g. Menyiapkan bahan evaluasi kinerja pegawai, yang kegiatannya meliputi:
- 1) Menyiapkan bahan evaluasi daftar hadir pegawai;
  - 2) Menyiapkan bahan penilaian kinerja pegawai;
  - 3) Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi kinerja pegawai
  - 4) Menyiapkan bahan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
  - 5) Menghimpun, mengolah dan menyajikan data kepegawaian dalam database Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG);
  - 6) Menyiapkan bahan bimbingan pelaksanaan disiplin pegawai;

- 7) Menyiapkan bahan usulan pemberian sanksi pelanggaran disiplin pegawai dan penyelesaian kasus kepegawaian;
  - 8) Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan disiplin pegawai.
- h. Melakukan penyiapan bahan pendayagunaan jabatan fungsional, yang kegiatannya meliputi:
- 1) Menyiapkan data nominatif pejabat fungsional;
  - 2) Melakukan evaluasi data nominatif pejabat fungsional;
  - 3) Menyiapkan bahan usulan penyesuaian jabatan fungsional;
  - 4) Menyiapkan bahan usulan pembebasan sementara dan pengaktifan kembali bagi pejabat fungsional;
  - 5) Memantau usulan penerbitan keputusan pengangkatan jabatan, pembebasan sementara, pengaktifan kembali, dan pemberhentian jabatan fungsional;
  - 6) Menyiapkan surat peringatan bagi pejabat fungsional yang tidak dapat memenuhi angka kredit.
- i. Menyiapkan bahan usulan penyusunan kelembagaan, ketatalaksanaan, reformasi birokrasi, dan pengembangan pelaksanaan budaya kerja, yang kegiatannya meliputi:
- 1) Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
  - 2) Menyiapkan bahan penyusunan tugas, fungsi dan rincian tugas pekerjaan Eselon IV;
  - 3) Menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi sistem dan prosedur kerja;
  - 4) Menyiapkan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP);
  - 5) Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - 6) Menyiapkan bahan evaluasi dan pengembangan pelaksanaan budaya kerja aparatur yang kegiatannya antara lain penyusunan IPNBK.
- j. Melaksanakan pengelolaan surat menyurat (SIMAS) yang kegiatannya meliputi :
- 1) Melakukan urusan surat masuk meliputi pengambilan, penerimaan, penyortiran, pencatatan dan pengarahan surat;
  - 2) Melakukan urusan surat keluar meliputi penomoran dan pengiriman baik langsung maupun tidak langsung melalui pos/jasa pengiriman lainnya;

- 3) Melakukan pengiriman dan penerimaan berita melalui telepon, kantor pos, faximile dan e-mail;
- 4) Melakukan urusan pengetikan dan penggandaan dan pencetakan surat, naskah dan dokumen dinas lainnya;
- 5) Memantau tindak lanjut surat-surat sesuai disposisi pimpinan.

k. Melakukan urusan kearsipan (SIMAR), yang kegiatannya meliputi:

- 1) Melakukan penyiapan bahan pengelolaan dan pengendalian kearsipan;
- 2) Melakukan penyiapan bahan dan pengolahan *database* elektronikasi arsip/dokumen;
- 3) Melakukan pemberkasan, penyimpanan dan penataan arsip/dokumen;
- 4) Melakukan pemeliharaan dan perawatan arsip/dokumen;
- 5) Melakukan penilaian arsip/dokumen;
- 6) Menyiapkan bahan usulan penyusutan arsip/dokumen;
- 7) Menyiapkan bahan evaluasi pengelolaan kearsipan.

l. Melaksanakan urusan pengelolaan data, informasi, dokumentasi dan perpustakaan yang kegiatannya meliputi :

- 1) Melaksanakan pelayanan informasi publik secara cepat, tepat dan sederhana di unit kerja;
- 2) Melaksanakan penyimpanan dan pendokumentasian, pengamanan bahan informasi secara tepat di lingkup unit kerja;
- 3) Melaksanakan pengelolaan perpustakaan. (*off-line* dan *on line*);
- 4) Menyiapkan saran/tanggapan atas permohonan, keberatan dan atau sengketa pelayanan informasi publik;
- 5) Menyiapkan bahan klasifikasi informasi terkait dengan keterbukaan informasi publik;
- 6) Menghimpun data kuesioner Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);
- 7) Melakukan pengelolaan *website* Pusvetma;
- 8) Menyusun laporan secara berkala kepada PPID eselon I.

m. Melaksanakan pengelolaan kegiatan kerumahtanggaan, humas dan keprotokolan yang kegiatannya meliputi :

- 1) Melakukan urusan ketertiban dan keamanan;

- 2) Melakukan urusan kebersihan ruangan kantor, gedung, halaman kantor dan peralatan kantor lainnya;
  - 3) Melakukan urusan hubungan kerja dengan lembaga tinggi negara, lembaga pemerintah, organisasi profesi/asosiasi;
  - 4) Melaksanakan urusan keprotokolan (penyiapan rapat-rapat, penyelenggaraan upacara, pelayanan terhadap tamu kantor).
- n. Melakukan fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu berstandar internasional (ISO 9001:2008), yang kegiatannya meliputi:
- 1) Menyiapkan bahan penerapan sistem manajemen mutu;
  - 2) Melakukan fasilitasi pelaksanaan audit internal dan eksternal;
  - 3) Menyiapkan bahan pelaksanaan kaji ulang dokumen sistem manajemen mutu yang terdiri dari prosedur mutu, instruksi kerja, dan dokumen pendukung, yang meliputi : audit internal, verifikasi dan tindak lanjut;
  - 4) Melakukan fasilitasi pelaksanaan kaji ulang;
  - 5) Menyiapkan bahan pengendalian dokumen sistem manajemen mutu.
- o. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan, baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya.
- p. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Kepegawaian dan Tata Usaha.
- q. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatandan dokumen keuangan Subbagian Kepegawaian dan Tata Usaha.

### **3) Subbagian Prasarana dan Sarana.**

Subbagian Prasarana dan Sarana mempunyai tugas melakukan urusan prasarana, sarana dan urusan perlengkapan.

Rincian tugas pekerjaan tersebut adalah :

- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Subbagian Prasarana dan Sarana yang kegiatannya meliputi :
- 1) Mengumpulkan data dan informasi;
  - 2) Mengolah dan menganalisis data dan informasi;

- 3) Menyusun kerangka acuan kegiatan, rencana anggaran biaya, dan rencana operasional kegiatan;
  - 4) Menyajikan rencana kerja dan anggaran.
- b. Melakukan penyelenggaraan, pengadaan dan pengelolaan barang/jasayang kegiatannya meliputi :
- 1) Merencanakan kegiatan pengadaan barang/jasa;
  - 2) Melaksanakan pencatatan barang/jasa;
  - 3) Melaksanakan pengelolaan barang/jasa;
  - 4) Menyusun laporan pencatatan barang/jasa.
- c. Melakukanfasilitasi penyediaan, perbaikan dan pemeliharaan prasarana dan sarana penunjang tugas fungsi Pusvetmayang kegiatannya meliputi :
- 1) Melaksanakan pengelolaan barang habis pakai atau alat tulis kantor (ATK);
  - 2) Melakukan penyediaan, pemeliharaan dan perbaikan prasarana dan sarana penunjang tugas fungsi Pusvetma;
  - 3) Melakukan perencanaan dan pelaksanaan kalibrasi dan validasi peralatan;
  - 4) Melakukan urusan perizinan pembayaran listrik, air, telepon, serta sarana komunikasi lainnya;
  - 5) Melakukan urusan penyediaan, pemeliharaan dan pengelolaan instalasi prasarana dan sarana (listrik, air, telpon, jaringan *internet* instalasi pengelolaan limbah, pemadam kebakaran).
- d. Melakukan pemanfaatan/penggunaan dan pemeliharaan Barang Milik Negara, yang kegiatannya meliputi:
- 1) Melakukan pengaturan, pemeliharaan gedung dan bangunan milik Negara termasuk rumah dinas;
  - 2) Melakukan pengurusan, pemeliharaan dan perbaikan barang inventaris milik negara
  - 3) Melakukan penyediaan, pemeliharaan prasarana dan sarana untuk pelayanan publik
- e. Melakukan penyiapan bahan pengaturan penggunaan dan pemeliharaan kendaraan dinas serta surat kelengkapannya, yang kegiatannya meliputi:

- 1) Melakukan pembagian tugas dan pekerjaan pengemudi terhadap kendaraan yang menjadi tanggung jawabnya;
  - 2) Melakukan pemeriksaan dan perbaikan kendaraan;
  - 3) Melakukan penyusunan rencana kebutuhan bahan bakar minyak (BBM) untuk setiap bulan;
  - 4) Melakukan urusan pertanggungjawaban administrasi kendaraan.
- f. Melaksanakan inventarisasi, pengelolaan, penghapusan Barang Milik Negara yang kegiatannya meliputi :
- 1) Melakukan pencatatan, pengklasifikasian dan pembukuan barang milik negara (SIMAK BMN);
  - 2) Melakukan penyusunan laporan SIMAK BMN semesteran dan tahunan;
  - 3) Melakukan penyusunan catatan atas laporan SIMAK BMN (CLBMN);
  - 4) Melakukan rekonsiliasi laporan SIMAK BMN dengan SAK;
  - 5) Melakukan penghapusan BMN yang telah rusak berat.
- g. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan, baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya.
- h. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Prasarana dan Sarana.
- i. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan dan dokumen keuangan Subbagian Prasarana dan Sarana.

## **B. Bidang Pelayanan Produksi.**

Mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan teknis produksi vaksin, antisera, diagnostika dan bahan biologis lain. Rincian tugas pekerjaan Kepala Bidang Pelayanan Produksi adalah

- a. Merencanakan penyusunan rencana kerja Bidang Pelayanan produksi vaksin, antisera, diagnostika dan bahan biologis lain yang kegiatannya meliputi :
  - 1) Mengkoordinasikan pengumpulan data dan informasi
  - 2) Mengkoordinasikan pengolahan dan penganalisaan data dan informasi



- 3) Mengkoordinasikan penyusunan Kerangka Acuan Kegiatan Bidang Pelayanan Produksi
- b. Melakukan koordinasi pelayanan teknis produksi vaksin, antisera, diagnostika dan bahan biologis lain untuk penyakit Zoonosis yang kegiatannya meliputi :
    - 1) Melakukan koordinasi produksi vaksin bakterial untuk penyakit Zoonosis
    - 2) Melakukan koordinasi produksi vaksin viral untuk penyakit Zoonosis
    - 3) Melakukan koordinasi produksi antisera, diagnostika dan bahan biologis lain untuk penyakit Zoonosis
  - c. Melakukan koordinasi pelayanan teknis produksi vaksin, antisera, diagnostika dan bahan biologis lain untuk penyakit Non Zoonosis yang kegiatannya meliputi :
    - 1) Melakukan koordinasi produksi vaksin bakterial untuk penyakit Non Zoonosis
    - 2) Melakukan koordinasi produksi vaksin viral untuk penyakit Non Zoonosis
    - 3) Melakukan koordinasi produksi antisera, diagnostika dan bahan biologis lain untuk penyakit Non Zoonosis
  - d. Merencanakan urusan penerapan Biosecurity dan Biosafety di lingkungan Pusvetma

#### **1. Seksi Zoonosis**

Seksi Zoonosis mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan teknis produksi vaksin, Antisera, Diagnostika dan bahan biologis lain untuk penyakit Zoonosis.

Rincian tugas pekerjaan tersebut adalah :

- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Seksi Zoonosis yang kegiatannya meliputi :
  - 1) Mengumpulkan data dan informasi;
  - 2) Mengolah dan menganalisis data dan informasi;

- 3) Menyusun kerangka acuan kegiatan, rencana anggaran biaya, dan rencana operasional kegiatan;
  - 4) Menyajikan rencana kerja dan anggaran.
- b. Melakukan fasilitasi produksi vaksin untuk penyakit Zoonosis, yang kegiatannya meliputi :
- 1) Menyusun perencanaan kebutuhan bahan produksi;
  - 2) Menyusun perencanaan kebutuhan peralatan produksi;
  - 3) Menyusun langkah kegiatan produksi;
  - 4) Melakukan produksi vaksin untuk penyakit Zoonosis;
  - 5) Melakukan penyusunan laporan produksi vaksin untuk penyakit Zoonosis secara berkala.
- c. Melakukan pengelolaan bahan dan peralatan produksi vaksin untuk penyakit Zoonosis, yang kegiatannya meliputi :
- 1) Melakukan pencatatan bahan dan peralatan yang digunakan untuk produksi vaksin penyakit Zoonosis;
  - 2) Melakukan penghitungan stok bahan dan peralatan yang digunakan vaksin penyakit Zoonosis;
  - 3) Melakukan pelaporan pengelolaan bahan dan peralatan produksi vaksin penyakit Zoonosis secara berkala.
- d. Melakukan fasilitasi produksi Antigen, Antisera, Diagnostika dan bahan biologis lain untuk penyakit Zoonosis yang kegiatannya meliputi :
- 1) Melakukan produksi antigen untuk penyakit Zoonosis;
  - 2) Melakukan produksi Antisera untuk penyakit Zoonosis;
  - 3) Melakukan produksi bahan Diagnostika untuk penyakit Zoonosis;
  - 4) Melakukan penyusunan laporan produksi Antigen, Antisera, Diagnostika dan bahan biologis lain penyakit Zoonosis secara berkala.
- e. Melakukan pengelolaan bahan dan peralatan produksi Antigen, Antisera, Diagnostika dan bahan biologis lain untuk penyakit Zoonosis, yang kegiatannya meliputi :

- 1) Melakukan pencatatan bahan dan peralatan yang digunakan untuk produksi Antigen, Antisera, Diagnostika dan bahan biologis lain untuk penyakit Zoonosis;
  - 2) Melakukan penghitungan stok bahan yang digunakan produksi Antigen, Antisera, Diagnostika dan bahan biologis lain untuk penyakit Zoonosis;
  - 3) Melakukan pelaporan pengelolaan bahan dan peralatan produksi Antigen, Antisera, Diagnostika dan bahan biologis lain penyakit Zoonosis secara berkala.
- f. Melakukan fasilitasi penerapan sistem CPOHB (Cara Pembuatan Obat Hewan yang Baik) yang kegiatannya meliputi :
- 1) Menyiapkan bahan pemantauan pelaksanaan CPOHB;
  - 2) Menyiapkan bahan pelaksanaan kaji ulang dokumen CPOHB yang terdiri dokumen panduan mutu, prosedur, intruksi kerja dan formulir;
  - 3) Menyiapkan bahan pengendalian dokumen CPOHB;
  - 4) Melakukan koordinasi pelaksanaan audit internal dan kaji ulang laboratorium.
- g. Melakukan penerapan sistem *Biosecurity* dan *Biosafety* di lingkungan Seksi Zoonosis.
- h. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan, baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya.
- i. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Seksi Zoonosis.
- j. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan dan dokumen keuangan Seksi Zoonosis.

## **2. Seksi Non Zoonosis.**

Seksi Non Zoonosis mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan teknis produksi vaksin, Antisera, Diagnostika dan bahan biologis lain untuk penyakit Non Zoonosis.

Rincian tugas pekerjaan tersebut adalah :

- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Seksi Non Zoonosis yang kegiatannya meliputi :
  - 1) Mengumpulkan data dan informasi;
  - 2) Mengolah dan menganalisis data dan informasi;
  - 3) Menyusun kerangka acuan kegiatan, rencana anggaran biaya, dan rencana operasional kegiatan;
  - 4) Menyajikan rencana kerja dan anggaran.
  
- b. Melakukan fasilitasi produksi vaksin untuk penyakit Non Zoonosis, yang kegiatannya meliputi :
  - 1) Menyusun perencanaan kebutuhan bahan produksi;
  - 2) Menyusun perencanaan kebutuhan peralatan produksi;
  - 3) Menyusun langkah kegiatan produksi;
  - 4) Melakukan produksi vaksin untuk penyakit Non Zoonosis;
  - 5) Melakukan penyusunan laporan produksi vaksin untuk penyakit Non Zoonosis secara berkala.
  
- c. Melakukan pengelolaan bahan dan peralatan produksi vaksin untuk penyakit Non Zoonosis, yang kegiatannya meliputi :
  - 1) Melakukan pencatatan bahan dan peralatan yang digunakan untuk produksi vaksin penyakit Non Zoonosis;
  - 2) Melakukan penghitungan stok bahan dan peralatan yang digunakan vaksin penyakit Non Zoonosis;
  - 3) Melakukan pelaporan pengelolaan bahan dan peralatan produksi vaksin penyakit Non Zoonosis secara berkala.
  
- d. Melakukan fasilitasi produksi Antigen, Antisera, Diagnostika dan bahan biologis lain untuk penyakit Non Zoonosis yang kegiatannya meliputi :
  - 1) Melakukan produksi antigen untuk penyakit Non Zoonosis;
  - 2) Melakukan produksi Antisera untuk penyakit Non Zoonosis;
  - 3) Melakukan produksi bahan Diagnostika untuk penyakit Non Zoonosis;
  - 4) Melakukan penyusunan laporan produksi Antigen, Antisera, Diagnostika dan bahan biologis lain penyakit Non Zoonosis secara berkala.

- e. Melakukan pengelolaan bahan dan peralatan produksi Antigen, Antisera, Diagnostika dan bahan biologis lain untuk penyakit Non Zoonosis, yang kegiatannya meliputi :
- 1) Melakukan pencatatan bahan dan peralatan yang digunakan untuk produksi Antigen, Antisera, Diagnostika dan bahan biologis lain untuk penyakit Non Zoonosis;
  - 2) Melakukan penghitungan stok bahan yang digunakan produksi Antigen, Antisera, Diagnostika dan bahan biologis lain untuk penyakit Non Zoonosis;
  - 3) Melakukan pelaporan pengelolaan bahan dan peralatan produksi Antigen, Antisera, Diagnostika dan bahan biologis lain penyakit Non Zoonosis secara berkala.
- f. Melakukan fasilitasi penerapan sistem CPOHB (Cara Pembuatan Obat Hewan yang Baik) yang kegiatannya meliputi :
- 1) Menyiapkan bahan pemantauan pelaksanaan CPOHB;
  - 2) Menyiapkan bahan pelaksanaan kaji ulang dokumen CPOHB yang terdiri dokumen panduan mutu, prosedur, intruksi kerja dan formulir.
  - 3) Menyiapkan bahan pengendalian dokumen CPOHB;
  - 4) Melakukan koordinasi pelaksanaan audit internal dan kaji ulang laboratorium
- g. Melakukan penerapan sistem *Biosecurity* dan *Biosafety* di lingkungan Seksi Non Zoonosis.
- h. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan, baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya.
- i. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Seksi Non Zoonosis.
- j. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan dan dokumen keuangan Seksi Non Zoonosis.

### **C. Bidang Pelayanan Pengujian Mutu dan Pengembangan Produk**

Mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pengujian dan pemantauan mutu hasil produksi, serta pengembangan dan peningkatan mutu vaksin, antisera, diagnostika dan bahan biologis lain serta pengendalian penyakit mulut dan kuku.

Rincian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pengujian Mutu dan Pengembangan Produk adalah:

- a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Pelayanan Pengujian Mutu dan pengembangan produk yang kegiatannya meliputi :
  - 1) Mengkoordinasikan pengumpulan data dan informasi
  - 2) Mengkoordinasikan pengolahan dan penganalisaan data dan informasi
  - 3) Mengkoordinasikan penyusunan Kerangka Acuan Kegiatan Bidang Pelayanan Pengujian Mutu dan pengembangan produk
- b. Mengkoordinasikan urusan Pelayanan Pengujian Mutu, yang kegiatannya meliputi :
  - 1) Mengkoordinasikan penyelenggaraan pengujian mutu hasil produksi
  - 2) Mengkoordinasikan penyelenggaraan surveilans dan diagnosa penyakit mulut dan kuku
  - 3) Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan uji rujukan penyakit mulut dan kuku
- c. Mengkoordinasikan urusan Pelayanan Pengembangan dan peningkatan Mutu produk, yang kegiatannya meliputi :
  - 1) Mengkoordinasikan Pengembangan dan peningkatan Mutu produk vaksin, antisera, diagnostika dan bahan biologis lainnya.
  - 2) Mengkoordinasikan evaluasi dan pemantauan efektifitas dan mutu produk vaksin, antisera, diagnostika dan bahan biologis lainnya
  - 3) Mengkoordinasikan urusan instalasi kandang, perawatan dan pemeriksaan hewan percobaan, hewan bebas penyakit khusus dan hewan penyedia serum
- d. Merencanakan urusan penerapan Biosecurity dan Biosafety di lingkungan Pusvetma

## 1. Seksi Pengujian Mutu

Seksi Pengujian Mutu mempunyai tugas melakukan pelayanan pengujian, evaluasi dan pemantauan mutu hasil produksi, efektivitas produk vaksin, Antisera, Diagnostika dan bahan biologis lain, uji rujukan Penyakit Mulut dan Kuku, serta surveilans dan diagnose Penyakit Mulut dan Kuku.

Rincian tugas pekerjaan tersebut adalah :

- a. Melakukan penyusunan rencana kerja Seksi Pengujian Mutu yang kegiatannya meliputi :
  - 1) Mengumpulkan data dan informasi;
  - 2) Mengolah dan menganalisis data dan informasi;
  - 3) Menyusun kerangka acuan kegiatan, rencana anggaran biaya, dan rencana operasional kegiatan;
  - 4) Menyajikan rencana kerja dan anggaran.
- b. Melakukan fasilitasi pengujian mutu hasil produksi yang kegiatannya meliputi :
  - 1) Melakukan layanan pengujian mutu hasil produksi vaksin, antigen, Antisera dan bahan Diagnostika untuk penyakit Zoonosis;
  - 2) Melakukan layanan pengujian mutu hasil produksi vaksin, antigen, Antisera dan bahan Diagnostika untuk penyakit Non Zoonosis.
- c. Melakukan fasilitasi pengujian sampel yang kegiatannya meliputi :
  - 1) Melakukan layanan pengujian vaksin, serum dan bahan biologis lain.
- d. Melakukan fasilitasi surveilans dan diagnosa Penyakit Mulut dan Kuku yang kegiatannya meliputi :
  - 1) Melakukan pelayanan surveilans Penyakit Mulut dan Kuku;
  - 2) Melakukan pelayanan diagnosa Penyakit Mulut dan Kuku.
- e. Melakukan fasilitasi pelayanan uji rujukan Penyakit Mulut dan Kuku yang kegiatannya meliputi :
  - 1) Melakukan konfirmasi hasil diagnosa dengan pengujian terhadap sampel Penyakit Mulut dan Kuku yang diambil secara aktif;

- 2) Melakukan konfirmasi hasil diagnosa dengan pengujian terhadap sampel Penyakit Mulut dan Kuku yang dikirim dari pemangku kepentingan (pasif).
- f. Melaksanakan fasilitasi pengelolaan kandang, perawatan dan pemeriksaan hewan uji, hewan penyedia serum dan hewan donor yang kegiatannya meliputi:
    - 1) Melaksanakan pengelolaan kandang hewan uji, hewan penyedia serum dan hewan donor.
    - 2) Melaksanakan perawatan dan pemeriksaan secara berkala terhadap hewan uji, hewan penyedia serum dan hewan donor.
  - g. Melakukan penerapan sistem *Biosecurity* dan *Biosafety* di lingkungan Seksi Pengujian Mutu.
  - h. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan, baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya.
  - i. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Seksi Pengujian Mutu.
  - j. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan dan dokumen keuangan Seksi Pengujian Mutu.

## **2. Seksi Pengembangan Produk.**

Seksi Pengembangan Produk mempunyai tugas melakukan pelayanan pengembangan dan peningkatan mutu vaksin, Antisera, Diagnostika dan bahan biologis lain, perawatan dan pemeriksaan kesehatan hewan percobaan dan hewan bebas penyakit khusus, serta urusan instalasi kandang hewan percobaan, kandang hewan bebas penyakit khusus dan instalasi kandang hewan penyedia serum.



Rincian tugas pekerjaan tersebut adalah:

- a. Melakukan penyusunan rencana kerja Seksi Pengembangan Produk yang kegiatannya meliputi :
  - 1) Mengumpulkan data dan informasi;
  - 2) Mengolah dan menganalisis data dan informasi;
  - 3) Menyusun kerangka acuan kegiatan, rencana anggaran biaya, dan rencana operasional kegiatan;
  - 4) Menyajikan rencana kerja dan anggaran.
  
- b. Melakukan fasilitasi penyiapan bahan Peningkatan Mutu dan Pengembangan produk vaksin, Antisera, Diagnostika dan bahan biologis lainnya yang kegiatannya meliputi :
  - 1) Melakukan penelitian guna Peningkatan Mutu dan Pengembangan produk yang tergantung dari hasil evaluasi monitoring terhadap efektivitas dan mutu produk;
  - 2) Melakukan peningkatan kualitas hewan percobaan, hewan bebas penyakit khusus dan hewan penyedia serum.
  
- c. Melakukan fasilitasi peningkatan mutu dan pengembangan melalui validasi bahan dan metode, sesuai perkembangan iptek.
  
- d. Melakukan fasilitasi penyiapan bahan evaluasi dan pemantauan efektivitas dan mutu produk vaksin, Antisera, Diagnostika dan bahan biologis lainnya yang kegiatannya meliputi:
  - 1) Melaksanakan monitoring terhadap efektivitas dan mutu produk vaksin, Antisera, Diagnostika dan bahan biologis lainnya pada pemangku kepentingan yang menggunakan produk Pusvetma;
  - 2) Melaksanakan evaluasi efektivitas dan mutu produk vaksin, Antisera, Diagnostika dan bahan biologis lainnya pada pemangku kepentingan yang menggunakan produk Pusvetma;
  - 3) Melaporkan hasil evaluasi efektivitas dan mutu produk vaksin, Antisera, Diagnostika dan bahan biologis lainnya.
  
- e. Melakukan fasilitasi penyiapan bahan pengkajian dan evaluasi terhadap efektivitas dan mutu bahan baku/kemasan dan bahan lain untuk vaksin,

Antisera, Diagnostika dan bahan biologis lainnya yang kegiatannya meliputi:

- 1) Melaksanakan pengkajian dan evaluasi terhadap efektivitas dan mutu bahan baku/kemasan dan bahan lain untuk vaksin, Antisera, Diagnostika dan bahan biologis lainnya;
  - 2) Melaporkan hasil pengkajian dan evaluasi terhadap efektifitas dan mutu bahan baku/kemasan dan bahan lain untuk vaksin, Antisera, Diagnostika dan bahan biologis lainnya.
- f. Melaksanakan fasilitasi pengelolaan instalasi kandang, perawatan dan pemeriksaan hewan percobaan, hewan bebas penyakit khusus dan hewan penyedia serum yang kegiatannya meliputi:
- 1) Melaksanakan pengelolaan instalasi kandang hewan percobaan, hewan bebas penyakit khusus dan hewan penyedia serum;
  - 2) Melaksanakan pengelolaan peternakan ayam bebas penyakit khusus (SAN);
  - 3) Melaksanakan perawatan dan pemeriksaan secara berkala terhadap hewan percobaan, hewan bebas penyakit khusus dan hewan penyedia serum;
  - 4) Melaksanakan seleksi pengadaan hewan induk.
- g. Melaksanakan fasilitasi pelayanan penelitian, magang, praktek kerja lapang bagi pemangku kepentingan yang memerlukannya
- h. Melakukan fasilitasi pelayanan pemeriksaan sampel secara Biomolekuler.
- i. Melakukan fasilitasi penerapan Sistem Mutu Laboratorium Pengujian SNI ISO/IEC17025:2008, yang kegiatannya meliputi :
- 1) Menyiapkan bahan pemantauan pelaksanaan sistem mutu laboratorium pengujian;
  - 2) Menyiapkan bahan pelaksanaan kaji ulang dokumen sistem mutu laboratorium pengujian yang terdiri atas panduan mutu, prosedur, format dan dokumen pendukung, yang meliputi : perencanaan, pelaksanaan,

verifikasi, tindak lanjut, dan penyajian hasil kaji ulang dokumen sistem mutu laboratorium pengujian;

3) Menyiapkan bahan pengendalian dokumen sistem mutu laboratorium pengujian;

4) Melakukan koordinasi pelaksanaan audit internal dan kaji ulang laboratorium meliputi: perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan.

j. Melakukan penerapan sistem *Biosecurity* dan *Biosafety* di lingkungan Seksi Pengembangan Produk.

k. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan, baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya.

l. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Seksi Pengembangan Produk.

m. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan dan dokumen keuangan Seksi Pengembangan Produk.

#### **D. Bidang Pemasaran dan Distribusi**

Mempunyai tugas melaksanakan kerja sama dan optimalisasi pemanfaatan sumber daya, pengelolaan informasi dan promosi hasil produksi, serta penyimpanan dan pendistribusian hasil produksi. Rincian tugas Kepala Bidang Pemasaran dan Distribusi adalah :

1. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Pemasaran dan Distribusi yang kegiatannya meliputi ;

1) Mengkoordinasikan pengumpulan data dan informasi

2) Mengkoordinasikan pengolahan dan penganalisaan data dan informasi

3) Mengkoordinasikan penyusunan Kerangka Acuan Kegiatan Bidang Pemasaran dan Distribusi

2. Mengkoordinasikan urusan Pemasaran dan Kerjasama yang kegiatannya meliputi ;
  - 1) Mengkoordinasikan pelaksanaan kerjasama dan optimalisasi operasional pemanfaatan produksi dan sumberdaya
  - 2) Mengkoordinasikan pemberian informasi dan promosi (pemasaran) hasil produksi
  - 3) Mengkoordinasikan pengukuran Citra perusahaan dan kepuasan pelanggan secara kontinyu
  - 4) Mengkoordinasikan penyesuaian tarif produk sesuai dengan perkembangan perekonomian
  
3. Mengkoordinasikan urusan Distribusi dan penjualan produk yang kegiatannya meliputi ;
  - 1) Mengkoordinasikan pendistribusian hasil produksi untuk alokasi
  - 2) Mengkoordinasikan penjualan hasil produksi
  - 3) Mengkoordinasikan pelaporan pendistribusian dan penjualan hasil produksi untuk alokasi

#### **1. Seksi Pemasaran dan Kerjasama**

Seksi Pemasaran dan Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan kerja sama dan optimalisasi pemanfaatan sumber daya, informasi, promosi hasil produksi dan dokumentasi hasil kegiatan produksi, serta pemberian pelayanan purna jual.

Rincian tugas pekerjaan tersebut adalah

- a) Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Seksi Pemasaran dan Kerjasama yang kegiatannya meliputi:
  - 1) Mengumpulkan data dan informasi;
  - 2) Mengolah dan menganalisis data dan informasi;
  - 3) Menyusun kerangka acuan kegiatan, rencana anggaran biaya, dan rencana operasional kegiatan;
  - 4) Menyajikan rencana kerja dan anggaran.
  
- b) Merencanakan kerjasama dan optimalisasi operasional pemanfaatan produksi dan sumberdaya yang kegiatannya meliputi:

- 1) Melakukan pengumpulan data dan informasi bahan kerja sama;
  - 2) Melakukan analisa data dan informasi untuk penentuan metode dan sasaran kerja sama;
  - 3) Melakukan upaya kerja sama dan menjaga keharmonisan hubungan kerjasama .
- c) Melakukan fasilitasi pemberian informasi dan promosi (pemasaran) hasil produksi yang kegiatannya meliputi:
- 1) Memberikan dan mengupdate informasi ketersediaan produk;
  - 2) Melaksanakan pameran dan kegiatan lain untuk pengenalan produk;
  - 3) Memberikan informasi bagi pemangku kepentingan baik secara lisan maupun secara tertulis;
  - 4) Menerima kunjungan pemangku kepentingan yang ingin mengetahui informasi tentang Pusvetma.
- d) Melakukan fasilitasi pembuatan desain produk, yang kegiatannya meliputi:
- 1) Melakukan pembuatan desain bahan dan alat promosi;
  - 2) Melakukan pembuatan desain kemasan dan *packaging*.
- e) Menyiapkan pengukuran citra perusahaan dan kepuasan pelanggan secara kontinyu yang kegiatannya meliputi:
- 1) Mengidentifikasi kebutuhan produk Pusvetma di lapangan;
  - 2) Menciptakan inovasi baru terhadap penampilan produk Pusvetma;
  - 3) Menyelesaikan pengaduan pelanggan purna jual.
- f) Melakukan fasilitasi penyesuaian tarif produk sesuai dengan perkembangan perekonomian yang kegiatannya meliputi:
- 1) Mencari informasi harga yang sesuai dengan pasar;
  - 2) Memberikan informasi penyesuaian tarif produk.
- g) Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan, baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya.

- h) Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Seksi Pemasaran dan Kerjasama.
- i) Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatandan dokumen keuangan Seksi Pemasaran dan Kerjasama.

## **2. Seksi Distribusi dan Penjualan Produk**

Seksi Distribusi dan Penjualan Produk mempunyai tugas melakukan urusan penyimpanan, pendistribusian dan penjualan hasil produksi.

Rincian tugas pekerjaan tersebut adalah :

- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Seksi Distribusi dan penjualan produk yang kegiatannya meliputi
  - 1) Mengumpulkan data dan informasi;
  - 2) Mengolah dan menganalisis data dan informasi;
  - 3) Menyusun kerangka acuan kegiatan, rencana anggaran biaya, dan rencana operasional kegiatan;
  - 4) Menyajikan rencana kerja dan anggaran.
- b. Melakukan fasilitasi penyimpanan hasil produksi, yang kegiatannya meliputi :
  - 1) Melakukan penerimaan dan penyimpanan hasil produksi;
  - 2) Melakukan pencatatan jumlah, nomor *batch* dan masa kadaluarsa (*Expired date*);
  - 3) Melakukan pencatatan pengeluaran hasil produksi sesuai dengan EEFO (*Earliest to Expire, First Out*).
- c. Melakukan fasilitasi pendistribusian hasil produksi untuk alokasi yang kegiatannya meliputi:
  - 1) Melakukan pengemasan vaksin alokasi;
  - 2) Melakukan pendistribusian hasil produksi untuk alokasi sesuai permintaan Direktur Kesehatan Hewan.

- d. Menyiapkan fasilitasi penjualan hasil produksi yang kegiatannya meliputi
  - 1) Melakukan pelayanan pemberian surat dukungan dan kelengkapannya;
  - 2) Melakukan pelayanan dalam sistem terpadu;
  - 3) Melakukan pengemasan vaksin BLU;
  - 4) Melakukan pendistribusian hasil produksi sesuai pemesanan produk (PO).
  
- e. Mengkonfirmasi dengan agen pengiriman vaksin, antigen, Antisera dan bahan biologis lain yang kegiatannya meliputi :
  - 1) Melakukan pengiriman vaksin, antigen, Antisera dan bahan biologis lain untuk alokasi;
  - 2) Melakukan pengiriman penjualan vaksin, antigen, Antisera dan bahan biologis lain.
  
- f. Melakukan fasilitasi pemantauan rantai dingin, yang kegiatannya meliputi:
  - 1) Memantau waktu pemberangkatan pengiriman vaksin, antigen, Antisera dan bahan biologis lain;
  - 2) Mengkonfirmasi kondisi vaksin, antigen, Antisera dan bahan biologis lain selama pengiriman;
  - 3) Memantau kedatangan vaksin, antigen, Antisera dan bahan biologis lain ditempat tujuan;
  
- g. Menyiapkan pelaporan pendistribusian dan penjualan hasil produksi, yang kegiatannya meliputi:
  - 1) Melakukan penghitungan hasil penjualan dan konfirmasi dengan subbagian program dan keuangan;
  - 2) Membuat laporan pendistribusian dan penjualan hasil produksi.
  
- h. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan, baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya.

- i. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Seksi Distribusi dan Penjualan Produk.
- j. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan dan dokumen keuangan Seksi Distribusi dan Penjualan Produk.

**Kelompok Pejabat Fungsional** Mempunyai tugas melaksanakan urusan fungsionalnya dalam berbagai kelompok berdasarkan subbagian, seksi masing-masing dan sesuai dengan perundangan yang berlaku, yang kegiatannya meliputi

#### **Pejabat Fungsional Medik Veteriner**

Melakukan kegiatan fungsional

- a. Melakukan produksi vaksin, antisera, diagnostika dan bahan biologis lain;
- b. Melakukan uji bio teknologi
- c. Melakukan pengujian dan pemantauan mutu hasil produksi;
- d. Melakukan pengembangan dan peningkatan mutu vaksin, antisera, diagnostika dan bahan biologis lain;
- e. Melakukan evaluasi dan pemantauan efektifitas produk vaksin, antisera, diagnostika dan bahan biologis lain;
- f. Melakukan perawatan, dan pemeriksaan kesehatan hewan percobaan, dan hewan bebas penyakit khusus;
- g. Melakukan survailans dan diagnosa penyakit mulut dan kuku;
- h. Melakukan uji rujukan penyakit mulut dan kuku;
- i. Melakukan pengendalian penyakit mulut dan kuku;
- j. Melakukan pemberian saran teknis aplikasi vaksinasi;
- k. Melakukan penelitian terhadap alternatif lain pengganti bahan baku produksi.
- l. Melakukan kegiatan lain yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



## **Pejabat Fungsional Paramedik Veteriner**

Mempunyai tugas membantu Medik Veteriner dalam :

- a. Menyiapkan bahan dan peralatan produksi vaksin, antisera, diagnostika dan bahan biologis lain;
- b. Menyiapkan bahan dan peralatan pengujian dan pemantauan mutu hasil produksi;
- c. Menyiapkan bahan dan peralatan pengembangan dan peningkatan mutu vaksin, antisera, diagnostika dan bahan biologis lain;
- d. Melakukan perawatan hewan percobaan, dan hewan bebas penyakit khusus;
- e. Melakukan fumigasi ruangan;
- f. Menyiapkan bahan dan peralatan *surveilans* dan pengujian sampel penyakit mulut dan kuku;
- g. Menyiapkan bahan dan peralatan uji rujukan penyakit mulut dan kuku;

## **Pejabat Fungsional Pranata Komputer**

Mempunyai tugas :

- a. Melakukan instalasi dan atau meningkatkan (*up grade*) sistem komputer
- b. Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem komputer dan atau program paket
- c. Membuat dokumentasi program paket
- d. Mengatur alokasi area *data base* dalam media komputer
- e. Memantau dan mengevaluasi penggunaan *data base*
- f. Menghimpun data dan perubahan *up date* untuk disimpan (*back up data*)
- g. Melakukan perawatan perangkat keras komputer (*hardware*)
- h. Melakukan perawatan perangkat lunak komputer (*software*)
- i. Melakukan uji coba sistem operasi jaringan komputer
- j. Membuat dokumentasi penggunaan sistem jaringan komputer
- k. Melakukan uji coba sistem komputer

## **BAB II**

### **KINERJA BLU TAHUN ANGGARAN (SEMESTER I TA 2019) DAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN BLU TA 2020**

#### **A. GAMBARAN KONDISI BLU**

##### **1. Kondisi Internal BLU**

Untuk mendukung kinerja Pusvetma sebagai Satker BLU, maka kondisi internal Pusvetma baik dari segi kekuatan maupun kelemahan sangat berpengaruh. Adapun kondisi internal tersebut mencakup kondisi pelayanan, keuangan, organisasi dan SDM serta sarana prasarana BLU.

##### **a. Pelayanan Pemasaran**

Faktor Internal Pelayanan pemasaran mempunyai kekuatan antara lain:

###### **1) Produk**

Jenis Produk yang bervariasi, bermutu dan spesifik, metode produksi menggunakan referensi standar internasional, Cara Pembuatan Obat Hewan yang Baik (CPOHB) ,yang telah diperkuat dengan Sistem Manajemen yang telah menerapkan ISO 9001/2008 dan disertifikasi oleh Badan Sertifikasi SAI Global pada bulan Nopember 2013, Sistem Pengujian Mutu Produksi yang telah terakreditasi sejak tahun 2006 oleh Komite Akreditasi Nasional (KAN), Kerjasama dengan pihak ketiga masih terbuka, SNI ISO 9001:2015 . SNI ISO 37001:2016 Peningkatan kapasitas agar selalu dapat mencukupi kebutuhan pasar

###### **2) Harga**

Harga /tarif produk dan layanan yang dimiliki Pusvetma bersifat kompetitif dibanding dengan harga produk kompetitor.

###### **3) Lokasi**

Walaupun berada di tengah kota Pusvetma menerapkan Biosafety dan Biosecurity, untuk menjamin mutu produk dan melindungi SDM (dalam melakukan tugas dan fungsinya) serta melindungi lingkungannya.

###### **4) Promosi**

Pusvetma melakukan promosi melalui pameran, pertemuan teknis, monitoring evaluasi produk, pembagian leaflet, brosur, souvenir sesuai dengan jangkauan layanan Pusvetma yaitu ke seluruh Indonesia maupun Luar Negeri.

## **b. Penelitian dan Pengembangan**

Penelitian dan Pengembangan produk dilakukan untuk :

- 1) Memenuhi kebutuhan pasar
- 2) Menjawab pengaduan pelanggan
- 3) Menambah produk baru
- 4) Menyesuaikan bahan dan metode baru

Disamping Penelitian dan pengembangan produk juga dilakukan peningkatan kompetensi SDM, kajian analisa terhadap potensi permintaan pasar.

## **c. Produksi dan operasi**

- 1) Dalam melaksanakan produksi vaksin, antigen, antisera dan bahan biologis lain dilakukan peningkatan kompetensi SDM yang mempunyai tugas melakukan produksi melalui pendidikan formal dan Non Formal
- 2) Anggaran untuk produksi meliputi dana RM dan BLU
- 3) Material bahan produksi sebagian masih impor sehingga perlu manajemen pengadaan barang yang matang agar tetap dapat memenuhi permintaan pasar
- 4) Peralatan yang digunakan untuk produksi telah memenuhi standar walaupun masih diperlukan peralatan baru untuk menambah kapasitas
- 5) Metode produksi menggunakan referensi standar internasional, Cara Pembuatan Obat Hewan yang Baik (CPOHB) ,yang telah diperkuat dengan Sistem Manajemen yang telah menerapkan ISO 9001/2008 dan disertifikasi oleh Badan Sertifikasi SAI Global pada bulan Nopember 2013, Sistem Pengujian Mutu Produksi yang telah terakreditasi sejak tahun 2006 oleh Komite Akreditasi Nasional (KAN),SNI ISO 9001:2015 . SNI ISO 37001:2016
- 6) Pasar

Pelanggan yang menggunakan produk Pusvetma adalah sebagian besar Dinas-Dinas yang mempunyai fungsi di bidang peternakan dan kesehatan hewan di seluruh Indonesia, B Vet, BB-Vet, Karantina Hewan dan Swasta.

#### **d. Keuangan dan Akuntansi**

Pengelolaan keuangan BLU Pusvetma mempunyai kekuatan diantaranya dalam pembayaran gaji karyawan pengelola BLU, pengadaan peralatan dan mesin, serta perawatan dan operasionalnya yang mendapat dana dari APBN dan BLU. Beberapa indikator kinerja keuangan pada Pusat Veteriner Farma Surabaya sudah banyak perubahan, diantaranya dengan menerbitkan Laporan Keuangan selalu tepat waktu dengan opini Wajar Tanpa Pengecualian pada tahun 2010 sampai dengan 2018 dari Auditor Eksternal Kantor Akuntan Publik.

Target pendapatan BLU untuk tahun 2020 sebesar Rp10.740.747.000,- yang diperoleh dari pelayanan Pusvetma.

#### **e. Manajemen dan SDM**

Salah satu kekuatan Organisasi BLU Pusvetma adalah telah melaksanakan Reformasi Birokrasi yang dikuatkan dengan Permentan No.39 tahun 2012, dan sistem manajemen organisasi yang telah terakreditasi oleh ISO 9001:2008. Hal ini didukung dengan SDM berpengalaman serta berdedikasi dengan kualitas (pendidikan, pelatihan, komitmen, disiplin, kinerja) SDM yang baik. Kinerja pegawai Pusvetma didasarkan pada kehadiran dan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang terdiri dari prestasi pegawai dan hasil kerja pegawai selama periode tertentu dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan pada awal tahun sesuai dengan persyaratan pekerjaan yang telah disepakati.

Kekuatan Sarana prasarana BLU Pusvetma berupa lokasi yang strategis dan beberapa peralatan sudah menggunakan teknologi modern sesuai perkembangan IPTEK. Kelemahan sarana prasarana adalah terdapat beberapa peralatan lama yang *spare part* nya sulit dicari, pemeliharaan peralatan tertentumasih menggunakan tenaga dari luar (rekanan) Pusvetma.

## **2. Kondisi eksternal BLU**

Pusvetma adalah satu-satunya Instansi pemerintah yang mempunyai Tupoksi dalam bidang produksi Vaksin, antisera dan bahan biologis lainnya. Dalam menjalankan Tugas dan Fungsinya Pusvetma selalu didukung oleh Pemangku Kepentingan sebagai Badan Layanan Umum di bidang Kesehatan Hewan. Adapun pesaing Pusvetma adalah pihak swasta diantaranya Vaksindo, Medion,

Caprifarmindo, Sanbio, Paeco Agung, Romindo, IPB Shigeta yang bisa menimbulkan perubahan fanatisme masyarakat sebagai pengguna vaksin, antisera, diagnostika dan bahan biologis lainnya yang berasal dari petani peternak seluruh Indonesia sehingga terjadi persaingan harga yang cukup ketat.

Sedangkan dalam menentukan jenis produk, Pusvetma selalu memperhatikan permintaan pasar dan jenis vaksin yang diperlukan oleh pasar sesuai pemetaan penyakit hewan yang sedang terjadi, sehingga Pusvetma harus selalu mengupdate sesuai kebutuhan lapangan.

Apabila dilihat hal tersebut di atas maka Pusvetma sebagai Satker BLU akan lebih mudah mencari target pasar sehingga dapat bersaing dengan kompetitor.

Disamping hal tersebut di atas kondisi eksternal yang mempengaruhi adalah penyediaan bahan baku yang sebagian besar masih impor dengan harga tidak menentu dengan kenaikan antara 10-15 % setiap tahun selain itu terdapat regulasi kebijakan IATA yang melarang impor bahan beracun berbahaya (BBB) melalui udara. Hal ini menyebabkan terhambatnya proses produksi vaksin.

Karena Pusvetma masih mendapatkan subsidi dari pemerintah, maka walaupun dengan bahan baku impor, produk-produk Pusvetma masih mempunyai harga yang bersaing di pasar dengan produk yang berkualitas .

### **3. Asumsi Makro**

Asumsi Makro yang berkaitan dengan perkembangan Pusvetma secara langsung adalah perkembangan dunia peternakan nasional dan internasional yang berkaitan dengan semakin tingginya kebutuhan masyarakat terhadap protein hewani yang Aman, Sehat, Utuh, Halal (ASUH).

Diharapkan protein hewani yang dikonsumsi masyarakat berasal dari hewan sehat yang berbanding lurus dengan pertumbuhan penduduk, pertumbuhan hewan dan pertumbuhan ekonomi nasional, sedangkan populasi hewan tergantung dari hewan yang sehat yang mampu bereproduksi.

Untuk mendapatkan hewan yang sehat diperlukan program pengendalian penyakit hewan strategis dan zoonosis yang di dalamnya terdapat program vaksinasi, sehingga produk Pusvetma sebagai produk yang digunakan untuk memberantas, mengendalikan dan mencegah penyakit pada hewan maupun

ternak sangat berperan dan diperlukan bagi peternak dan laboratorium kesehatan hewan.

Pengadaan barang dan jasa yang dilakukan oleh Pusvetma sangat tergantung dari faktor-faktor tingkat inflasi nasional, tingkat pertumbuhan ekonomi internasional, dengan asumsi kurs nilai tukar rupiah terhadap dolar Amerika adalah  $\pm 1 \text{ US\$} = \text{Rp.14.000,-}$  karena bahan baku, peralatan yang dipakai sebagian masih impor, sehingga hal tersebut sangat mempengaruhi harga bahan baku dan peralatan yang dibutuhkan.

#### 4. Asumsi Mikro

Disamping Asumsi Makro, kinerja Pusvetma juga dipengaruhi oleh asumsi mikro yang diperlukan untuk mencapai target.

Asumsi Mikro tersebut antara lain:

- a) Kebijakan akuntansi sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku;  
Pusvetma telah menerapkan Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP) yang berisi Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Keuangan Barang Milik Negara (SIMAK-BMN).
- b) Subsidi Pemerintah yang masih diperlukan ;  
Pusvetma masih memerlukan subsidi dari Pemerintah terutama dalam hal Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Belanja Modal berupa Peralatan dan Mesin serta biaya perawatan.
- c) Asumsi tarif;  
Pusvetma telah menerapkan Tarif Layanan sesuai dengan Tarif yang telah ditetapkan Menteri Keuangan yaitu PMK No 69/PMK.05/2013 tanggal 1 April 2013 dan telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 101/PMK.05/2015 Dan pada tahun 2019 telah dirubah dengan peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 54/PMK.05/2019 tentang Tarif Layanan BLU Pusat Veteriner Farma. Penetapan tarif tersebut didasarkan atas
  1. Kontinuitas dan Pengembangan Layanan terhadap kelangsungan hidup PK BLU Pusvetma

2. Daya Beli masyarakat berdasarkan pertimbangan kepada kemampuan dan kemauan daya beli masyarakat untuk membeli produk/layanan, sehingga apabila tarif diberlakukan maka kemungkinan besar pengguna tidak berpindah ke produk lain yang sejenis
3. Azas Keadilan dan Kepatutan, yang ditinjau dari nilai harga hewan, tenaga kerja hewan sebagai pembantu pengolah pertanian, berdasarkan kajian ekonomi atau analisis veteriner yang menunjukkan vaksinasi yang menggunakan produk Pusvetma akan meningkatkan nilai ekonomi hewan ternak serta akan menyelamatkan ternak nasional.
4. Kompetisi yang sehat dilakukan dengan survey terhadap produk layanan kompetitor sebagai bahan pendamping.

Sesuai dengan laju inflasi dan pertumbuhan ekonomi maka Pusvetma mengajukan revisi tarif kepada Menteri Keuangan.

d) Asumsi volume pelayanan;

Memperhatikan kondisi internal dan eksternal serta asumsi makro dan mikro juga berdasarkan permintaan pasar terhadap protein hewani yang dikonsumsi masyarakat maka diharapkan dapat menjadi pertimbangan terhadap keberhasilan pencapaian target pelayanan Pusvetma. Jumlah dan jenis pelayanan yang dihasilkan diharapkan dapat mencapai target PNBPN 2020 senilai Rp 10.740.747.000,- yang meliputi:

- Penjualan vaksin, Antigen Antiserum dan Bahan Diagnostik Sebesar Rp.10.430.000.000,-
- Kompetensi Layanan Penelitian sebesar Rp.10.000.000,-
- Pemeriksaan Diagnostika sebesar Rp.45.775.000,-
- Penggunaan Fasilitas sebesar Rp. 229.472.000,-
- Bimbingan Teknis sebesar Rp 5.000.000,-
- Bimbingan Magang sebesar Rp.10.100.000,-
- Penjualan Hewan Coba dan Telur *Specific Antibody Negative* sebesar Rp.10.400.000,-

e) Pengembangan pelayanan baru;

Pengembangan pelayanan baru dilakukan berdasarkan permintaan pasar dan data penyakit hewan dan laporan perkembangan penyakit hewan dari masing-masing Balai Veteriner sesuai wilayah kerjanya. di lapangan yang diperoleh dari data statistik penyakit hewan. Beberapa pelayanan baru telah dikembangkan di Pusvetma antara lain:

- Pemanfaatan aset
- Kerjasama *toll manufacturing*
- Penambahan produk baru seperti vaksin Neo Rabivet dan beberapa antisera



Tabel 2. Asumsi Pelayanan Pusvetma Tahun 2020 dan Realisasi sd September 2019

NO	Jenis layanan	Target 2019	Realisasi Kas s/d September 2019	%	Realisasi aktual		%	Target 2020	% Kenaikan target	% target 2020 dibanding realisasi 2019
					2019 sd September	2019				
1	ANTHRAVET	375.000.000	432.150.000	115,24	432.150.000	432.150.000	99,24	150.000.000	-60,00	34,71
2	BRUCIVET	90.000.000	253.290.000	281,43	253.290.000	253.290.000	416,30	420.000.000	366,67	165,82
3	NEO RABIVET		89.000.000		89.000.000	89.000.000		1.335.000.000		1500,00
4	KOMAVET		80.915.200		80.915.200	80.915.200				0,00
5	LENTOVET		4.732.000		4.732.000	4.732.000				0,00
6	AFLUVET	350.000.000	20.862.500	5,96	20.862.500	20.862.500	0,00	550.000.000	57,14	2636,31
7	RABIVET	3.600.000.000	547.137.500	15,20	547.137.500	547.137.500	29,16	3.321.250.000	-7,74	607,02
8	SEPTIVET	2.250.000.000	1.259.790.000	55,99	1.259.790.000	1.259.790.000	61,27	720.000.000	-68,00	57,15
9	JD VET	900.000.000	1.706.250.000	189,58	1.706.250.000	1.706.250.000	334,34	1.417.500.000	57,50	83,08
10	KIT ELISA RABIES	506.250.000	650.700.001	128,53	650.700.001	650.700.001	253,00	607.500.000	20,00	93,36
11	ANTIGEN RBT	540.000.000	411.840.000	76,27	411.840.000	411.840.000	141,78	540.000.000	0,00	131,12
12	ANTIGEN MYCOPLASMA	100.000.000	101.150.000	101,15	101.150.000	101.150.000	64,50	100.000.000	0,00	98,86
13	ANTIGEN PULLORUM	750.000.000	486.476.000	64,86	486.476.000	486.476.000	75,93	750.000.000	0,00	154,17
14	ANTIGEN ND	175.000.000	167.195.000	95,54	167.195.000	167.195.000	70,30	218.750.000	25,00	130,84
15	ANTIGEN AI	300.000.000	205.490.000	68,50	205.490.000	205.490.000	60,00	300.000.000	0,00	145,99
16	MENCIT	10.000.000		0			157,36	10.400.000		166,67
17	SERUM POSITIF ND	8.000.000	14.100.000	176,25	14.100.000	14.100.000	104,00	8.250.000	3,13	58,51
18	SERUM NEGATIF ND	4.250.000	6.150.000	144,70588	6.150.000	6.150.000	126,25	4.500.000	5,88	73,17
19	SERUM POSITIF AI	13.750.000	30.250.000	220	30.250.000	30.250.000	81,43	15.000.000	9,09	49,59
20	SERUM NEGATIF AI	5.312.500	14.637.500	275,52941	14.637.500	14.637.500	137,50	5.625.000	5,88	38,43
21	SERUM POSITIF PULLORUM	1.750.000	8.250.000	471,43	8.250.000	8.250.000	223,33	2.000.000	14,29	24,24
22	SERUM NEGATIF PULLORUM	900.000	4.750.000	527,78	4.750.000	4.750.000	262,50	950.000	5,56	20,00

PULLORUM																				
23	SERUM POSITIF MYCOPLASMA	600.000	2.050.000	341,67	2.050.000	280,00	2.050.000	650.000	8,33	31,71										
24	SERUM NEGATIF MYCOPLASMA	600.000	1.050.000	175,00	1.050.000	120,00	1.050.000	650.000	8,33	61,90										
25	SERUM POSITIF BRUCELLA	4.500.000	22.400.000	497,78	22.400.000	218,29	22.400.000	4.450.000	-1,11	19,87										
26	SERUM NEGATIF BRUCELLA	1.750.000	7.700.000	440,00	7.700.000	312,00	7.700.000	2.000.000	14,29	25,97										
27	PELARUT PBS	1.380.000		0,00		0,00		1.000.000	-27,54											
28	TAB	0	300.000		300.000					0,00										
29	PELARUT NaCl FIS	700.000		0,00		0,00		700.000	0,00											
30	PCR	6.000.000	11.750.000	195,83	11.750.000	129,09	11.750.000	6.500.000	8,33	55,32										
31	HI ND	775.000		0,00		0,00		800.000	3,23											
32	AI	775.000	13.140.000	1695,48	13.140.000	360,00	13.140.000	800.000	3,23	6,09										
33	Pendampingan Mhs S1	1.710.000	13.560.000	792,98	13.560.000	24,23	13.560.000	1.800.000	5,26	13,27										
34	AUTOCLAVE	4.906.000		0,00		0,00		5.129.000	4,55											
35	CENTRIFUGE	2.552.000		0,00		0,00		2.668.000	4,55											
36	ELISA READER	1.800.000		0,00		0,00		1.900.000	5,56											
37	INKUBATOR 37OC	2.300.000		0,00		0,00		2.300.000	0,00											
38	MIKROSKOP INVERTED	2.100.000		0,00		0,00		2.200.000	4,76											
39	SHAKER BIASA	475.000		0,00		0,00		500.000	5,26											
40	SHAKER INKUBATOR	440.000		0,00		0,00		550.000	25,00											
41	TIMBANGAN ANALITIK	200.000		0,00		0,00		250.000	25,00											
42	WATERBATH 42OC	2.090.000		0,00		0,00		2.200.000	5,26											
43	Bunga Bank		744.977.715		744.977.715					0,00										0,00
44	Kerjasama		1.133.539.343		1.133.539.343					0,00										0,00
45	Guest House	3.900.000	41.375.000	1060,90	41.375.000	4975,00	41.375.000	900.000	-76,92	2,18										
46	Kantin	75.000	1.100.000	1466,67	1.100.000	2000,00	1.100.000	75.000	0,00	6,82										
47	Aula	21.000.000	104.000.000	495,24	104.000.000	2078,71	104.000.000	21.000.000	0,00	20,19										
48	Lahan	5.000.000	600.000	12,00	600.000	0,00	600.000	5.000.000	0,00											

49	Guest House												
50	MTT		20.600.000				20.600.000						0,00
51	KIT ELISA RABIES	5.000.000			0,00						5.000.000	0,00	
52	Magang /PKL D3/D4/S1	200.000	6.740.000	3370,00		6.740.000			75,00		200.000	0,00	2,97
53	Embalage dan ongkir	181.312.500	464.999.503	256,46		464.999.503			1556,77		190.300.000	4,96	40,92
	<b>Jumlah Pendapatan</b>	<b>10.232.353.000</b>	<b>9.084.997.262</b>			<b>9.084.997.262</b>					<b>10.740.747.000</b>		

Dari tabel di atas target PNBP Pusvetma tahun 2020 sebesar Rp. 10.740.747.000,- dikarenakan :

- a. Remunerasi
- b. Peningkatan layanan penjualan
  - Untuk memenuhi kebutuhan lapangan
  - Untuk memenuhi program pemerintah dalam pembebasan penyakit Brucellosis di P. Jawa, Rabies di Bali, Jembrana di Kalimantan
- c. Peningkatan layanan tambahan berupa pemanfaatan aset yang selama ini masih *idle*.

Beberapa kendala /hambatan yang dihadapi Pusvetma pada tahun 2019 antara lain :

- a. Adanya peralatan yang masih belum stabil, sehingga masih perlu divalidasi
- b. Sebagian bahan baku produksi masih Impor
- c. Penjualan belum maksimal karena kapasitas produksi masih bisa menjangkau pasar
- d. Pembatasan pengiriman bahan kimia beracun berbahaya (BBB) sesuai *International Air Transport Association (IATA)* ,

Disamping kendala/hambatan tersebut Pusvetma masih memiliki beberapa peluang untuk mengembangkan layanannya diantaranya :

- a. Masih dapat mengembangkan teknologi produksi
- b. Kapasitas produksi masih memungkinkan untuk ditingkatkan

- c. Meningkatkan tuntutan hak konsumen terhadap mutu produk
- d. Meningkatkan pangsa pasar akan kebutuhan vaksin
- e. meningkatkan populasi hewan
- f. Terbukanya pasar ekspor
- g. Keterbatasan stok produk kompetitor
- h. Adanya Kemitraan dengan institusi lain dalam peningkatan kualitas SDM
- i. Pengembangan organisasi
- j. Pengelolaan Keuangan BLU lebih optimal
- k. Peningkatan kesejahteraan melalui remunerasi
- l. Menggali sumber pendapatan diluar kegiatan sesuai dengan tupoksi
- m. Kemitraan dengan pihak lain yang berkaitan dengan alih teknologi sarana dan prasarana
- n. Peningkatan modernisasi peralatan secara progresif

Dari hal tersebut diatas Pusvetma mempunyai harapan antara lain:

- a. Tercapainya target sesuai tugas dan fungsi Pusvetma
- b. Dapat memenuhi kebutuhan pelanggan
- c. Tersedianya produk tepat waktu, tepat guna, tepat mutu, tepat harga yang menjamin kepuasan pelanggan (*Rensponsif* terhadap keluhan pelanggan).

Sedangkan jangkauan layanan Pusvetma sesuai jenis layanan selama ini meliputi :

- a. Penjualan Vaksin Antigen Antiserum dan Bahan Diagnostik;  
Jangkauan layanannya meliputi seluruh Dinas yang membidangi Peternakan dan Kesehatan Hewan, Bvet, BBVet, Karantina Hewan dan Swasta seluruh Indonesia dan Luar Negeri (Timor Leste)
- b. Kompetensi Layanan Penelitian, jangkauan layanannya meliputi Perguruan Tinggi seluruh Indonesia

- c. Pemeriksaan Diagnostika; jangkauan layanannya meliputi Perguruan Tinggi, Bvet, BBVet, Karantina Hewan dan Swasta seluruh Indonesia
- d. Penggunaan Fasilitas; jangkauan layanannya meliputi Perguruan Tinggi
- e. Bimbingan Teknis; jangkauan layanannya meliputi Perguruan Tinggi, Bvet, BBVet, Karantina Hewan dan Swasta seluruh Indonesia
- f. Bimbingan Magang jangkauan layanannya meliputi institusi pendidikan baik negeri maupun swasta
- g. Penjualan Hewan Coba dan Telur Specific Antibody Negative (SAN) jangkauan layanannya meliputi Perguruan Tinggi, Bvet, BBVet, Karantina Hewan dan Swasta seluruh Indonesia

## B. Pencapaian Kinerja dan Target Kinerja BLU

Pencapaian kinerja tahun 2018 Pusat Veteriner Farma dengan memperhatikan:

1. Pengukuran pencapaian kinerja tahun berjalan (2018) dilakukan dengan cara membandingkan target dengan perkiraan realisasi sampai dengan akhir tahun.
2. Uraian mengenai pencapaian kinerja tahun berjalan dan target kinerja dirinci per unit kerja.

### a. Bagian Umum

Bagian ini mendukung seluruh kegiatan Pusvetma secara administrasi. Dalam hal perencanaan dan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum. serta melakukan monitoring dan evaluasi, pembuatan laporan, melaksanakan pengadaan barang/jasa/konstruksi, mengelola aset barang milik negara (BMN). Bagian ini disamping melakukan pengelolaan SDM baik PNS maupun pegawai BLU, surat menyurat, kearsipan, data dan informasi, kerumahtanggaan serta pengelolaan sistem manajemen.

Berikut capaian Kinerja bagian Umum :

- (1) Subbagian Prasarana dan Sarana mempunyai kegiatan dalam hal :

### a. Pengadaan dan Pengelolaan Barang / Jasa

Pengelolaan Barang dan Jasa sampai dengan Desember 2018 melalui proses pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana terdapat pada table di bawah ini :

Tabel 3 Pengadaan dan Pengelolaan Barang / Jasa

No.	Proses Pengadaan Barang dan Jasa	RM	BLU	BEKERJA	Total
1.	Lelang	2	4	2	8
2.	SPK (Surat Perintah Kerja)	58	8		66

3.	SPJ (Surat Pelaksanaan Jasa)	50	4	2	56
4.	SPB (Surat Permintaan Barang)	200	2	18	220
5.	SPV (Surat Pengiriman Vaksin)	40	4		44

**b. Perbaikan dan Pemeliharaan Prasarana dan Sarana**

Subbagian Prasarana dan Sarana melakukan perbaikan dan pemeliharaan sampai dengan Desember 2018 sebanyak 272 buah yang meliputi :

- Perbaikan mesin produksi
- Perbaikan AC
- Perbaikan instalasi listrik
- Perbaikan instalasi air

**c. Re Inventarisasi**

Kegiatan Re Inventarisasi sampai dengan Desember tahun 2018 terhadap Barang Milik Negara yang penggunaannya di seluruh Bagian / Bidang / Subbagian / Seksi di Pusvetma dilakukan pada Barang Milik Negara sejumlah 626 buah.

**d. Pengelolaan Barang Milik Negara**

Pengelolaan Barang Milik Negara Pusvetma Desember tahun 2018 yang terletak di lokasi :

- Kerjasama pemanfaatan asset dengan PT. IPB Shigeta Pharmaceutical.
  - Kerjasama pemanfaatan asset dengan PT. Biotis
- a. Jl. Karah Agung Surabaya
- Usulan penambahan sertifikat lahan yang belum masuk dalam sertifikat.

**e. Penggunaan dan Pemanfaatan BMN**

1. Guest House Pusvetma Batu  
Guest House Pusvetma Batu dipergunakan sebagai penginapan tamu dinas dan bisa disewakan untuk umum.
2. Gedung Grha Vetma  
Gedung Grha Vetma dipergunakan sebagai gedung pertemuan dan bisa disewakan untuk umum.
3. Guest House Pusvetma A.Yani  
Guest House Pusvetma A.Yani dipergunakan sebagai penginapan tamu dinas dan bisa disewakan untuk umum.
4. Pembangunan gedung fasilitas produksi Vaksin, senilai Rp. 18.717.625.000,-
5. Pemanfaatan Aset lahan untuk ATM dan beberapa kegiatan yang bersifat temporer lainnya

Di samping tugas tersebut diatas, Bagian Umum mempunyai tugas tambahan dalam hal :

**(1) Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9001:2015**

Penerapan sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9001:2015 pada Pusat Veteriner Farma Surabaya merupakan komitmen Pusat Veteriner Farma Surabaya untuk meningkatkan kinerja organisasi dalam menjalankan kegiatan produksi, pengujian, penelitian, pelayanan internal, pelayanan pelanggan serta proses penunjang lainnya. Dalam penerapan sistem ini, kepuasan pelanggan pengguna produk vaksin, antigen & antisera merupakan salah satu alasan utama selain adanya tuntutan efisiensi dan globalisasi.

Penerapan sistem manajemen mutu ini dilakukan pada seluruh proses kegiatan beserta pendukungnya yang ada di Pusat Veteriner Farma Surabaya yang secara umum sistem telah diimplementasi dengan baik meskipun masih terdapat beberapa hal yang perlu diperbaiki.



Pusvetma telah mengimplementasikan SNI ISO9001 sejak tahun 2012 yang pada waktu itu masih ISO 9001:2008, sejak 3 Desember 2018 Pusvetma telah melakukan *upgrade* Sistem Manajemen Mutu ke SNI ISO 9001:2015 dengan nomor akreditasi LSSM-049-IDN yang berlaku sampai 2 Desember 2021.

## **(2) Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) SNI ISO 37001:2016**

Korupsi merupakan salah satu masalah utama yang sedang dihadapi bangsa Indonesia saat ini. Salah satu tindakan pemerintah menghadapi masalah tersebut adalah dengan dikeluarkannya Instruksi Presiden No. 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016 dan Tahun 2017. Instruksi ini ditujukan kepada seluruh kementerian dan lembaga pemerintah pusat dan kepada pemerintah daerah untuk melakukan aksi pencegahan dan pemberantasan korupsi, dari berbagai aspek sesuai karakteristik tupoksi instansi masing-masing.

Untuk itu mengimplentasikan insruksi tersebut pada tanggal 3 Desember 2018 Pusvetma telah menerapkan Sistem Manajemen Anti Penyuapan SNI ISO 37001:2016 dengan nomor akreditasi LSSMAP-001-IDN yang berlaku sampai 2 Desember 2021.

Pusvetma juga menerapkan ISO 45001:2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja

## **(3) Sistem Pengendalian Intern**

Penerapan Sistem pengendalian Intern Pusvetma dilakukan dengan cara memantau, memberi peringatan dini dan segera mengambil tindakan yang nyata dan benar apabila di dalam kegiatan organisasi terdapat kekeliruan, kelemahan sistem administrasi yang dapat membuka peluang terjadinya penyimpangan. Pengendalian dilakukan setiap triwulan dan melaporkan hasil implementasi kepada pimpinan dan mengirim Laporan hasil Implementasi kepada Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian.

## b. Bidang Pelayanan Produksi

Bidang Pelayanan Produksi adalah salah satu bidang di Pusat Veteriner Farma berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian No.39/Permentan/OT.140/6/2012 yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan pemberian pelayanan teknis produksi vaksin, antisera, diagnostika dan bahan biologis lain untuk penyakit hewan zoonosis dan non zoonosis. Bidang Pelayanan Produksi mempunyai 2 Seksi yaitu Seksi Zoonosis dan Non Zoonosis. Pada tahun anggaran 2018 ini memproduksi vaksin sesuai dengan vaksin/antigen yang telah ditargetkan yaitu 1). Seksi Zoonosis memproduksi vaksin Anthravet, Brucivet, Rabivet Supra, Antigen AI, Antigen Brucella RBT, Kit ELISA Rabies, dan serum positif dan negatif; 2). Seksi Non Zoonosis memproduksi vaksin Septivet, JD-Vet, Komavet, Antigen ND, Antigen Pullorum, Antigen Mycoplasma dan serum positif dan negatif.

### TARGET DAN REALISASI PRODUKSI 2018

Tahun Anggaran 2018 melakukan produksi dari anggaran RM dan BLU

Tabel 4 Target dan Realisasi Produksi Anggaran RM

No	Vaksin/Antigen/Bahan diagnostika	Target (dosis)	Realisasi (dosis)	Prosentase	Keterangan
<b>A</b>	<b>VAKSI DAN ANTIGEN</b>				
1	ANTHRAVET	500.000	532.600	106,52 %	-
2	BRUCIVET	45.000	45.000	100 %	-
3	RABIVET SUPRA	60.000	50.000		
4	NEO RABIVET	-	10.000	100 %	Dari target 60.000 direalisasikan 50.000 Rabivet Supra dan 10.000 Neo Rabivet untuk proses registrasi.
5	SEPTIVET	600.000	611.500	101,92 %	154.900 dosis diantaranya masih di pengujian
6	JD-VET	90.000	184.500	205 %	-
7	AFLUVET H9N2	-	35.000	-	Untuk proses registrasi
8	KOMAVET	2.000.000	2.000.000	100 %	-
9	Antigen AI 2.1.3	500.000	500.000	100 %	250.000 dosis diantaranya TMS
10	Antigen AI 2.3.2	250.000	250.000	100 %	-
11	Antigen ND	1.000.000	1.000.000	100 %	-
12	Antigen Pullorum	500.000	500.000	100 %	-
13	Antigen MG	20.000	20.000	100 %	-

14	Antigen Brucella RBT	660.000	690.000	104,55 %	-
<b>B</b>	<b>KIT</b>				
15	Kit Elisa Rabies	250 kit	250	100 %	
<b>C</b>	<b>SERUM</b>				
16	Serum Brucella +	250 vial	250 vial	100 %	-
17	Serum MG +	-	-	-	-
18	Serum Pullorum +	50 vial	50 vial	100 %	-
19	Serum ND +	200 vial	200 vial	100 %	-
20	Serum AI clade 2.1.3 (+)	100 vial	100 vial	100 %	-
21	Serum AI clade 2.3.2 (+)	50 vial	50 vial	100 %	-
22	Serum Brucella -	50 vial	50 vial	100 %	-
23	Serum MG -	-	-	-	-
24	Serum Pullorum -	50 vial	100 vial	200 %	-
25	Serum ND -	150 vial	150 vial	100 %	-
26	Serum AI -	100 vial	100 vial	100 %	-
<b>JUMLAH</b>		<b>A = 6.225.000 dosis B = 250 kit C = 1.000 vial</b>	<b>A= 6.393.600 dosis B= 250 kit C= 1.050 vial</b>	<b>A= 102,71 % B= 100 % C= 105 %</b>	

Secara umum realisasi produksi 2018 melebihi target, dengan rincian realisasi **produksi vaksin dan antigen 102,71 %**; realisasi produksi **Kit Elisa Rabies 100%**; dan realisasi **produksi serum 105,0%**. Proses produksi sangat dipengaruhi oleh ketersediaan dan kualitas bahan baku, prosesing, kemasan dan penunjang produksi secara lengkap jenis dan volumenya di awal produksi.

Untuk memproduksi vaksin yang berkualitas dan memenuhi persyaratan, diperlukan pelaksanaan produksi dan sarana gedung peralatan yang sesuai dengan CPOHB.

### c. Bidang Pelayanan Pengujian Mutu dan Pengembangan Produksi

Berdasarkan Permentan No 39/Permentan/OT.140/6/2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Veteriner Farma pasal 13, bahwa Bidang Pelayanan Mutu dan pengembangan Produk (PPMPP) mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pengujian dan pemantauan mutu hasil produksi, serta pengembangan dan

peningkatan mutu vaksin, antisera, diagnostika, dan bahan biologis lain serta pengendalian Penyakit Mulut dan Kuku.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bidang PPMPP menyelenggarakan fungsi:

1. Melaksanakan pelayanan pengujian, evaluasi dan pemantauan mutu hasil produksi. Evaluasi dan pemantauan efektivitas produk vaksin, antisera, diagnostika dan bahan biologis lain. Uji rujukan penyakit mulut dan kuku, surveilans dan diagnosa penyakit mulut dan kuku.
2. Melakukan pelayanan pengembangan dan peningkatan mutu vaksin, antisera, diagnostika dan bahan biologis lain. Perawatan, pemeriksaan kesehatan, dan urusan instalasi kandang hewan percobaan, hewan bebas penyakit khusus, dan hewan penyedia serum.

Metode yang dilakukan Bidang PPMPP terdiri dari :

- a) Untuk pengujian vaksin, antigen dan antisera mengacu pada OIE dan FOHI,
- b) Untuk pengembangan produk mengacu pada jurnal-jurnal nasional, internasional, FOHI dan OIE.

Bidang PPMPP terdiri atas :

a. Seksi Pengujian Mutu

Seksi Pengujian Mutu mempunyai tugas melakukan pelayanan pengujian, evaluasi dan pemantauan mutu hasil produksi, efektivitas produk vaksin, antisera, diagnostika dan bahan biologis lain uji rujukan penyakit mulut dan kuku, serta surveilans dan diagnosa penyakit mulut dan kuku.

Adapun Target dan Realisasi pengujian mutu hasil produksi zoonosis untuk RM digambarkan dalam tabel di bawah ini :

Tabel 5 Target dan Realisasi pengujian mutu hasil produksi zoonosis

NO	JENIS VAKSIN/ANTIGEN	TARGET (TANDING)	REALISASI (TANDING)	Keterangan
1	Vaksin Anthravet	5	5	
2	Vaksin Brucivet	7	9	

3	Vaksin Afluvet (H9N2)	0.5	1	Proses uji1 Td
4	Antigen Brucella RBT	14	23	
5	Antigen AI (H5N1 2.3.2)	2	2	
6	Antigen AI (H5N1 2.1.3)	1	1	TMS
7	Kit Elisa Rabies	13	10	Belum ada sampel dari Bidang Produksi
8	Vaksin Rabivet	0	1	

Sedangkan Target dan Realisasi pengujian mutu hasil produksi non zoonosis untuk RM seperti dalam tabel berikut :

Tabel 6 Target dan Realisasi pengujian mutu hasil produksi nonzoonosis

NO	JENIS VAKSIN/ANTIGEN	TARGET (TANDING)	REALISASI (TANDING)	Keterangan
1	Vaksin Septivet	7	3	a. Proses uji1 Td b. Belum ada sampel dari Bid. Produksi
2	Vaksin JD-Vet	8	14	
3	Vaksin ND Komavet	0	2	
4	Vaksin ND Lentovet	0	0	
5	Antigen ND	4	4	
6	Antigen Pullorum	2	5	
7	Antigen Mycoplasma	1	2	

Pengujian vaksin Anthravet Td 01.17 (RM) dan 02.17 telah dilakukan uji ulang namun hasilnya Tidak Memenuhi Syarat karena tidak memenuhi persyaratan pengujian kemurnian, kandungan spora, dan potensi.

Pengujian Antigen AI (H5N1 2.1.3) Td 01.18 telah dilakukan uji ulang namun hasilnya Tidak Memenuhi Syarat karena uji sterilitas tidak memenuhi persyaratan pengujian.

Sedangkan kegiatan Surveilans dan Diagnosa Penyakit Mulut dan Kuku dilakukan setiap tahun pada daerah berisiko tinggi, yaitu :

- 1) Kabupaten/Kota yang terdapat peternakan *swill feeding* (pemberian pakan sisa makanan dari hotel, pelabuhan, pasar, restoran, dan/ atau bandara) dengan prioritas daerah dimana banyak dikunjungi pekerja atau wisatawan

asing (dari Negara yang belum bebas PMK) dan daerah yang diketahui terdapat distribusi daging impor.

- 2) Daerah berbatasan Negara tertular PMK
- 3) Daerah yang pernah terjadi suspek PMK dalam 3 tahun terakhir

Berdasarkan penghitungan jumlah sampel PMK 2018 dengan menggunakan toolbox yang terdapat di situs

["http://epitools.ausvet.com.au/content.php?page=FreeCalc2"](http://epitools.ausvet.com.au/content.php?page=FreeCalc2) dengan Sensitifitas gabungan = 0.882, spesifisitas gabungan = 1, prevalensi 5%, maka didapatkan (n) = 53 Kabupaten/ Kota.

Surveilans PMK 2018 diperoleh jumlah sampel serum babi, sapi dan kambing sebanyak 3292 sampel (melebihi target 2544 sampel) dari 53 Kabupaten berisiko. Jumlah total sampel dari surveilans aktif dan pasif diperoleh 3752 sampel (melebihi target RKAKL 3193 sampel).

Dengan pengujian ELISA *NSP PrioCHECK* didapatkan hasil pengujian **negatif** yang berarti tidak ditemukan adanya positif antibodi PMK.

#### b. Seksi Pengembangan Produk

Seksi Pengembangan Produk mempunyai tugas melakukan pengkajian guna Peningkatan Mutu dan Pengembangan Produk serta evaluasi dan pemantauan efektifitas dan mutu produk vaksin, antisera, diagnostika dan bahan biologis lainnya.

##### 1. Pengkajian/Penelitian

Pengkajian/Penelitian yang dilakukan Seksi Pengembangan Produk selama tahun 2018 berjumlah 22 penelitian/pengkajian

##### 2. Penerapan Sistem Manajemen Mutu SNI ISO/IEC 17025.2008

Penerapan sistem Manajemen Mutu SNI ISO/IEC 17025:2008 pada Pusat Veteriner Farma Surabaya merupakan komitmen untuk menjamin kualitas produk Pusvetma dengan menjalankan kegiatan pengujian. Dalam

penerapan sistem ini, kualitas produk, kepuasan pengguna produk vaksin, antigen dan antisera merupakan salah satu alasan utama terhadap jaminan mutu produk.

Pusvetma telah mengimplementasikan SNI ISO/IEC 17025:2008 sejak tanggal 26 Agustus 2005 dengan nomer akreditasi LP- 293- IDN serta telah melakukan reakreditasi yang ditetapkan pada tanggal 2 Januari 2019 dan berlaku sampai 1 Januari 2023.

#### **d. Bidang Pemasaran dan Distribusi**

Layanan Pusvetma mempunyai dua katagori yaitu layanan produk dan layanan jasa. Dari kedua layanan tersebut, layanan produk merupakan layanan yang utama, tentunya dalam penanganannya tanpa mengesampingkan layanan jasa. Bidang Pemasaran dan Distribusi terdiri dari Seksi Pemasaran dan Kerjasama serta Seksi Distribusi dan Penjualan Produk.

Seksi Pemasaran dan Kerjasama secara garis besar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan kerjasama dan optimalisasi pemanfaatan sumber daya, pemberian informasi, promosi hasil produksi, dokumentasi hasil kegiatan, serta pemberian pelayanan purna jual yang jika diperinci menjadi :

1. Pemberian informasi, promosi dan pemasaran hasil produksi dan layanan non produksi;
2. Penyiapan bahan kerjasama;
3. Penanganan administrasi layanan penelitian, magang/PKL, kunjungan dan pengujian sampel;
4. Penanganan pembelian hewan coba;
5. Pelayanan purna jual;
6. Pembuatan desain atribut produk dan bahan informasi;
7. Pendaftaran hak merek produk.
8. Penyiapan pengukuran citra organisasi;

Seksi Distribusi dan Penjualan Produk mempunyai tugas melakukan urusan penyimpanan, pendistribusian dan penjualan hasil produksi yang jika diperinci menjadi :

1. Melakukan penyimpanan produk dan pemantauan rantai dingin

2. Mendistribusikan produk untuk alokasi berdasarkan permintaan Direktur Kesehatan Hewan;
3. Melakukan penjualan produk mengirim produk sampai ke tujuan;

Bidang Pemasaran dan Distribusi terus berusaha meningkatkan kompetensi dari petugas, meningkatkan koordinasi dengan stakeholder internal maupun external demi terlaksananya pelayanan prima dan meningkatnya kepuasan pelanggan.

a. Seksi Pemasaran dan Kerjasama

1) Informasi, Promosi dan Penawaran

Seksi Pemasaran dan Kerjasama pada tahun 2018 telah melaksanakan kegiatan pelayanan sebagai berikut :

2) Pemberian Informasi, Promosi Dan Pemasaran Hasil Produksi

Pemberian informasi dan kegiatan promosi merupakan serangkaian kegiatan yang tidak terpisahkan. Seksi Pemasaran dan Kerjasama selalu membuka akses publik terhadap informasi yang berkaitan dengan layanan Pusvetma, baik layanan produk maupun layanan jasa.

Informasi tersampaikan ke konsumen melalui web Pusvetma dengan alamat [pusvetma.ditjenpkh.pertanian.go.id](http://pusvetma.ditjenpkh.pertanian.go.id), penjelasan langsung dengan tatap muka melalui kunjungan atau pada saat pameran, surat-menyurat, telepon, SMS, WA, BBM, email maupun fax serta media sosial seperti facebook, instagram dan youtube. Dengan semakin meningkatnya pengguna pengguna media sosial sangatlah membantu penyebaran informasi layanan. Pada tahun 2018 jumlah tamu yang berkunjung ke ruang Seksi Pemasaran dan Kerjasama untuk meminta informasi, memesan/membeli produk ataupun untuk menggunakan layanan jasa sejumlah 583 orang. Terdapat kunjungan dari 63 siswa SMKN 4 Bojonegoro Jurusan Agribisnis Ternak Ruminansia 62 siswa SMA Al Uswah Surabaya (62 siswa) dan mahasiswa-mahasiswa S2 Universitas Gajah Mada Yogyakarta.

Pada tahun 2018 ini Pusvetma melakukan promosi melalui kegiatan pameran yang bertujuan untuk semakin memperkenalkan layanan dan meningkatkan penjualan produk melalui :



- a) Promosi layanan tupoksi dan non tupoksi melalui web Pusvetma dengan alamat [pusvetma.ditjenpkh.pertanian.go.id](http://pusvetma.ditjenpkh.pertanian.go.id), penjelasan langsung dengan tatap muka melalui kunjungan atau pada saat pameran, surat- menyurat, telepon, SMS, WA, email maupun fax serta media sosial seperti facebook, instagram dan youtube
- b) Acara Panen Pedet Nasional di Puspa Agro Jawa Timur Tanggal 27-28 Oktober 2019,  
Pada saat kegiatan tersebut dilakukan peluncuran vaksin Afluvet H9N2 oleh Menteri Pertanian, Bapak Andi Amran Sulaiman, secara langsung menyerahkan SK Ijin Edar Produk dan membunyikan sirine sebagai tanda Peluncuran. Afluvet H9N2 merupakan vaksin inaktif Avian influenza Subtipe H9N2.
- c) Acara Indolivestock, Feed, Dairy and Indofisheries 2018 di JJC Senayan Jakarta.  
Pada even ini Pusvetma tergabung dalam stan Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan hewan bersama BET Cipelang, BBPMSOH, BPMSP dan BPMSPH.

### 3) Kegiatan Kerjasama

Pada tahun 2018 ini kerjasama yang terlaksana dengan pihak eksternal adalah sebagai berikut :

- 1) Kerjasama dengan Fakultas Kedokteran Hewan Unair,
- 2) Kerjasama dengan Fakultas Kedokteran Gigi Unair,
- 3) Kerjasama dengan Poltekes Kemenkes Surabaya,
- 4) Kerjasama dengan D3 Analis Medis Fakultas Kedokteran Unair,
- 5) Kerjasama dengan Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Brawijaya,
- 6) Kerjasama dengan Fakultas Kedokteran Gigi Universitas Hang Tuah Surabaya,
- 7) Kerjasama dengan Fakultas Keguruan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Muhamadiyah Surabaya,
- 8) Kerjasama Pembelian Produk Pusvetma dilakukan dengan Dinas Peternakan Provinsi Riau,
- 9) Kerjasama Pembelian Produk Pusvetma dilakukan dengan Dinas Peternakan Provinsi Kalimantan Timur,

- 10) Kerjasama Pembelian Produk Pusvetma dilakukan dengan Dinas Peternakan Propinsi Kalimantan Selatan,
  - 11) Kerjasama Pembelian Produk Pusvetma dilakukan dengan Dinas Peternakan Propinsi Sumatera Barat,
  - 12) Kerjasama Pembelian Produk Pusvetma dilakukan dengan Lab. Keswan Cikole,
  - 13) Kerjasama Pembelian Produk Pusvetma yang dilakukan dengan Ditjen Peternakan dan Kesehatan Hewan,
  - 14) Kerjasama Perjanjian Lisensi dilakukan dengan Balai Besar Penelitian Veteriner (BBALITVET) berupa alih teknologi atau pengalihan invensi Bbalitvet berupa Formula Vaksin IBR Inaktif Isolat Lokal,
  - 15) Kerjasama pengembangan produk dilakukan dengan Balai Veteriner Bukittinggi untuk meningkatkan mutu dan pengembangan produk vaksin Rabivet Supra 92 yang sesuai dengan kebutuhan di lapangan,
  - 16) Kerjasama pengembangan produk dilakukan dengan Universitas Brawijaya,
  - 17) Kerjasama pemanfaatan asset dilakukan dengan PT IPB Shigeta Animal Pharmaceuticals,  
Kerjasama Toll Manufacturing Produksi Vaksin Unggas dengan PT Biotis Prima Agrisindo.
- 4) Layanan Non Tupoksi (Penelitian, Magang/Pkl, Kunjungan, Pengujian Sampel Dan Pembelian Hewan Coba)
- Selain layanan pemasaran dan penjualan produk biologis untuk hewan berupa vaksin, diagnostika (antigen dan kit elisa) dan antisera, banyak konsumen yang memanfaatkan layanan non tupoksi seperti pendampingan operasional penelitian, magang/PKL, kunjungan dan pengujian sampel, penyewaan gedung pertemuan dan guest house, pengujian sampel dan pembelian hewan coba. Seksi Pemasaran dan Kerjasama mengeluarkan ijin pelaksanaan kegiatan-kegiatan tersebut yang sebelumnya sudah dikoordinasikan terlebih dahulu dengan Bidang PPMPP terkait hal teknis laboratorium dan Bagian Umum terkait magang/PKL administratif, keuangan, listrik dan industri.

Pembelian hewan coba berupa mencit Balb-c, TAB dan ayam Spesifik Antidody Negatif (SAN) melalui Seksi Pemasaran dan Kerjasama yang selanjutnya dikoordinasikan ke Bagian PPMPP sebagai penanggungjawab penyediaan hewan coba tersebut.

5) Pembuatan Desain Atribut Produk Dan Bahan Informasi

a) Perubahan etiket :

- Etiket Neo Rabivet
- Etiket Ag AI 2.1.3.2
- Etiket Hiperimun Serum AI

b) Baliho dan Banner Backdroop :

- Baliho Upsus Siwab
- Banner Kunjungan Kerja Direktur Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan
- Baliho Hari Pancasila
- Baliho Hari Raya Idul Fitri
- Banner produk lokal berdaya saing global
- Baliho HUT RI 73
- Banner Workshop Penyakit Mulut dan Kuku (PMK)
- Banner World Rabies Day (WRD)

c) Poster

- Brucivet (release)
- Neo Rabivet
- Afluvet H9N2
- World Rabies Day (WRD)

d) Lain-lain :

- Sticker layanan BLU
- Sticker kendaraan Pusvetma
- Undangan dan kartu souvenir Halal bi Halal
- Kartu nama KaPusvetma dan Kabag Umum
- Atribut lain kegiatan World Rabies Day WRD (etiket/flyer, kaos, pin, mug, payung, sertifikat, stempel)
- Branding mobil box

- Pin Pelayanan Prima Pusvetma

#### 6) Layanan Purna Jual

Layanan purna jual dimaksudkan untuk lebih meningkatkan kualitas layanan kepada pelanggan. Konsumen yang melayangkan pengaduan memiliki tiga maksud utama yaitu untuk mendapatkan haknya mendapatkan pelayanan yang sesuai dengan yang dijanjikan, untuk menghindari kejadian serupa terhadap konsumen lain dan supaya pelaku pelayanan lebih meningkatkan kualitas layanannya. Dalam hal ini, Pusvetma selalu berusaha meningkatkan kualitas pelayanan kepada konsumen sehingga diharapkan akan tercapainya kepuasan konsumen/pelanggan.

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 2018 ini ada 1 pengaduan dari Dinas Peternakan Kabupaten Sorolangun Jambi tentang kualitas dari vaksin jembrana (JD-Vet). Telah dilakukan tindak lanjut dengan penelusuran melakukan data secara internal, eksternal, komunikasi lebih intens dengan dokter hewan penanggung jawab di Kab. Sorolangun dan tindakan pencegahan berupa penanganan produk sesuai dengan prosedur rantai dingin dan pelaksanaan vaksinasi di Daerah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh Pusvetma.

#### 7) Pengukuran Citra Instansi

Seksi Pemasaran dan Kerjasama secara sampling membagikan quisioner penilaian terhadap konsumen yang selanjutnya dilakukan penghitungan sebagai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). Hasil ini dijadikan sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik selanjutnya. Kepuasan masyarakat dapat dijadikan acuan bagi berhasil atau tidaknya pelaksanaan program yang dilaksanakan pada suatu lembaga layanan publik. Jumlah responden di tahun 2018 sebanyak 226 dengan nilai IKM unit Layanan adalah 84,70 dengan mutu layanan adalah A (sangat baik).

## **b. Seksi Distribusi dan Penjualan**

Seksi Distribusi dan Penjualan Produk pada tahun 2018 telah melaksanakan kegiatan penyimpanan produk, pemantauan rantai dingin, mendistribusikan produk sampai ke tujuan, pelayanan kepada pelanggan.

### 1) Penyimpanan Produk

Seksi ini melakukan penyimpanan hasil produksi yang telah lulus uji dan telah dinyatakan lulus oleh Bidang PPMPP dan melakukan pencatatan stok gudang penyimpanan produk. Pada tanggal 30 Desember 2018 telah dilakukan *stock opname* produk di Seksi Distribusi dan Penjualan Produk. Stok produk dalam gudang penyimpanan dihitung dan dicocokkan dengan stok tercatat. Dari hasil *stock opname* terdapat kesesuaian jumlah barang pada catatan buku stok dengan barang di gudang penyimpanan.

Tabel 7 Data Stock Opname Produk di Gudang Penyimpanan Seksi Distribusi dan Penjualan Produk per tanggal 31 Desember 2018 :

NO	Produk	Stock Awal tahun	Produksi 2018	Jumlah	Distribusi 2018	Total Stock akhir	Catatan Barang		Fisik Barang		Selisih Catatan dan Fisik Barang	
							Kadaluarsa	Layak	Kadaluarsa	Layak	Kadaluarsa	Layak
1	ANTHRAVET	487	2.143	2.630	2.481	149	52	97	52	97	0	0
2	BRUCIVET	0	4.708	4.708	4.163	545	321	224	321	224	0	0
3	HOGSIVET	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	KOMAVET	3.826	10.000	13.826	10.002	3.824	3.699	125	3.699	125	0	0
5	LETOVET	11.665	0	1.665	282	11.383	7.742	3.641	7.742	3.641	0	0
6	AFLUVET	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	RABIVET	19.942	0	19.942	19.243	699	528	171	528	171	0	0
8	SEPTIVET	6.072	4.566	10.638	9.190	1.448	378	1.070	378	1.070	0	0
9	JD-VET	237	3.690	3.927	3.913	14	0	69	0	69	0	0
10	KIT ELISA RABIES	0	250	250	249	1	0	1	0	1	0	0
11	AG. RBT	288	2.302	2.590	2.552	38	4	34	4	34	0	0
12	AG. MG	155	100	255	129	126	126	0	126	0	0	0
13	AG.PULLORUM	228	2.500	2.728	2.278	450	214	236	214	236	0	0
14	AG. ND	2.148	2.000	4.148	1.406	2.742	909	1.833	909	1.833	0	0
15	AG. AI	751	2.015	2.766	2.400	366	300	66	300	66	0	0
16	KIT ELISA JBRNA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	AS. BRUCELLA (+)	11	200	211	179	32	0	130	0	130	0	0
18	AS. MG (+)	197	0	197	28	169	169	0	169	0	0	0
19	AS. PULL (+)	85	50	135	67	68	23	45	23	45	0	0
20	AS. ND (+)	60	200	260	156	104	25	79	25	79	0	0
21	AS. AI (+)	80	100	180	171	9	7	2	7	2	0	0
22	AS. BRUCELLA (-)	92	50	142	78	64	64	0	64	0	0	0
23	AS. MG (-)	74	0	74	12	62	62	0	62	0	0	0
24	AS. PULL (-)	121	100	221	42	179	139	40	139	40	0	0
25	AS. ND (-)	222	100	322	101	221	159	64	159	64	0	0
26	AS. AI (-)	50	100	150	110	40	0	40	0	40	0	0

Tabel dibawah ini menunjukkan Rincian Pendapatan Per Unit Kerja yang ada di satker BLU Pusvetma yang terdiri dari target dan realisasi pendapatan per 30 Agustus 2019 dan rencana target pendapatan pada tahun 2019.

Tabel 8.RINCIAN PENDAPATAN YANG BERSUMBER DARI RM DAN BLU YANG AKAN DIBELANJAKAN PER UNIT KERJA

Kode	Uraian Unit/Kode/Program/ Kegiatan/Akun Pendapatan	TA 2019		TA 2020
		Target	Realisasi s.d 30 Agustus 2019	
<b>I.</b> 018.06.09	<b>Unit Bagian Umum</b>	84.215.465.000	41.927.181.469	28.013.011.000
1784	Program Pemenuhan Pangan Asal Ternak dan Agribisnis Peternakan Rakyat Kegiatan Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan Menular Strategis dan Penyakit Zoonosis	84.215.465.000	41.927.181.469	28.013.011.000
	A. Pendapatan BLU			
	1. Pendapatan Jasa Layanan BLU	10.232.353.000	6.302.784.234	10.740.747.000
	2. Pendapatan Hibah BLU	5.746.547.000	788.298.700	13,71
	3. Pendapatan Kerjasama BLU			
	4. Pendapatan BLU untuk Belanja BLU	15.978.900.000	7.091.082.934	10.740.747.000
	B. Penerimaan RM untuk belanja RM (pendapatan selain PNBK BLU)	68.236.565.000	34.836.098.535	17.272.264.000
	<b>Total Pendapatan Unit Bagian Umum</b>	84.215.465.000	41.927.181.469	28.013.011.000
<b>II.</b> 018.06.09	<b>Unit Bidang Pelayanan Produksi</b>	4.098.250.000	2.667.581.288	13.428.400.000
1784	Program Pencapaian Swasembada Daging Sapi dan Peningkatan Penyediaan Pangan Hewani Yang Aman, Sehat Utuh dan Halal Kegiatan Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan Menular Strategis dan Penyakit Zoonosis	4.098.250.000	2.667.581.288	13.428.400.000
		4.098.250.000	2.667.581.288	13.428.400.000

	<p>A. Pendapatan BLU</p> <p>1. Pendapatan Jasa Layanan BLU</p> <p>2. Pendapatan Hibah BLU</p> <p>3. Pendapatan Kerjasama BLU</p> <p>4. Pendapatan BLU Lainnya</p> <p>B. Penerimaan RM <i>(pendapatan selain PNBP BLU)</i></p>	4.098.250.000	2.667.581.288	65,09	13.428.400.000
	<b>Total Pendapatan Unit Pelayanan Produksi</b>	4.098.250.000	2.667.581.288	65,09	13.428.400.000
III. 018.06.09 1784	<p><b>Unit Bidang Pelayanan Pengujian Mutu dan Pengembangan Produk</b></p> <p>Program Pencapaian Swasembada Daging Sapi dan Peningkatan Penyediaan Pangan Hewani Yang Aman, Sehat Utuh dan Halal</p> <p>Kegiatan Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan Menular Strategis dan Penyakit Zoonosis</p>	553.000.000	491.168.542	88,82	2.320.000.000
	<p>A. Pendapatan BLU</p> <p>1. Pendapatan Jasa Layanan BLU</p> <p>2. Pendapatan Hibah BLU</p> <p>3. Pendapatan Kerjasama BLU</p> <p>4. Pendapatan BLU Lainnya</p> <p>B. Penerimaan RM <i>(pendapatan selain PNBP BLU)</i></p>	553.000.000	491.168.542	88,82	2.320.000.000
	<b>Total Pendapatan Unit Bidang Pelayanan Pengujian Mutu dan Pengembangan Produk</b>	553.000.000	491.168.542	88,82	2.320.000.000
IV.	<b>Unit Bidang Pemasaran dan Distribusi</b>	642.001.000	300.000.000	46,73	992.001.000
018.06.09 1784	<p>Program Pencapaian Swasembada Daging Sapi dan Peningkatan Penyediaan Pangan Hewani Yang Aman, Sehat Utuh dan Halal</p> <p>Kegiatan Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan Menular</p>	642.001.000	300.000.000	46,73	992.001.000



Strategis dan Penyakit Zoonosis						
A. Pendapatan BLU						
1. Pendapatan Jasa Layanan BLU						
2. Pendapatan Hibah BLU						
3. Pendapatan Kerjasama BLU						
4. Pendapatan BLU Lainnya						
B. Penerimaan RM (pendapatan selain PNBP BLU)	642.001.000	300.000.000	46,73	992.001.000		
<b>Total Pendapatan Unit Bidang Distribusi dan Pemasaran</b>	642.001.000	300.000.000	46,73	992.001.000		
<b>TOTAL PENDAPATAN BLU YANG BISA DIBELANJAKAN</b>	15.978.900.000	7.091.082.934	44,37	10.740.747.000		
<b>TOTAL PENERIMAAN RM</b>	73.529.816.000	38.294.848.365	52,08	34.012.665.000		
<b>TOTAL</b>	89.508.716.000	45.385.931.299	50,70	44.753.412.000		

#### RINCIAN SERAPAN ANGGARAN ADA PADA LAMPIRAN I

Tabel 9. Target 2019 dan rencana target belanja pada tahun 2020

Sumber Dana (SD)	Pagu	
	TA. 2019	TA. 2020
RM	73.529.816.000	34.012.665.000
BLU	15.978.900.000	10.740.747.000
A. TA Berjalan	89.508.716.000	44.753.412.000
B. Saldo Kas	27.828.607.751	

Pada tabel di bawah ini menunjukkan Ikhtisar Target Pendapatan menurut Program dan Kegiatan TA 2020

Tabel 10. IKHTISAR TARGET PENDAPATAN MENURUT PROGRAM DAN KEGIATAN TA. 2020

Kode	Program/Kegiatan/Sumber Pendapatan	Target (Rp)
018.06.09 1784	Program Pencapaian Swasembada Daging Sapi dan Peningkatan Penyediaan Pangan Hewani Yang Aman, Sehat Utuh dan Halal Kegiatan Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan Menular Strategis dan Penyakit Zoonosis Sumber Pendapatan 1. Pendapatan Jasa Layanan BLU 2. Pendapatan Hibah BLU 3. Pendapatan Kerjasama BLU 4. Pendapatan BLU Lainnya	10.740.747.000 10.740.747.000 10.740.747.000 - - -
	<b>Jumlah Pendapatan</b>	<b>10.740.747.000</b>

Pada tabel di bawah ini menunjukkan Ikhtisar Belanja/Pembiayaan menurut Program dan Kegiatan TA 2020

Tabel 11. IKHTISAR BELANJA/PEMBIAYAAN PER PROGRAM DAN KEGIATAN TA. 2020

Kode	Uraian Program/IKU Program/Kegiatan/IKK/Output/Sumber dana	Alokasi					Target/ Volume Satuan	Unit Penanggung Jawab
		Belanja Pegawai	Belanja Barang	Belanja Modal	Bantuan Sosial	Pengeluaran Pembiayaan		
018.06.09	Program Pemenuhan Pangan Asal Ternak dan Agribisnis Peternakan Rakyat	9.646.147.000	30.112.265.000	4.995.000.000				
	IKU Program :							
	Produksi Daging Sapi/Kerbau (ribu ton), Produksi Daging ternak lainnya (ribu ton), Produksi telur (ribu ton), produksi susu (ribu ton), Peningkatan status kesehatan hewan (%)							
1784	Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan		23.869.923.0000					
1784.401	Pengamatan dan Identifikasi Penyakit Hewan		1.500.000.000				3.000 Sampel	
	RM		1.500.000.000					
1784.405	Peningkatan Produksi Vaksin, Obat Hewan dan Bahan Biologik	-	20.619.923.000	-	-		6.030.325 Dosis	
	1.RM		9.879.176.000					
	1. BLU	-	10.740.747.000	-	-			
1784.406	Kelembagaan Veteriner		1.750.000.000					
	1.RM		1.750.000.000					
1787	Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis Lainnya Ditjen Peternakan	9.646.147.000	6.242.342.000	4.995.000.000	-			
	1. RM	9.646.147.000	6.242.342.000	-	-			

1787.950	Layanan Dukungan Manajemen Eselon I		638.220.000							1 Layanan
1787.951	Layanan Sarana dan Prasarana Internal				4.995.000.000					1 Layanan
	RM									
1787.994	Layanan Perkantoran	9.646.147.000	5.604.122.000							1 Layanan
	1. RM	9.646.147.000	5.604.122.000			-				
	<b>JUMLAH</b>									
						-				
	<b>RM</b>	9.646.147.000	<b>19.371.518.000</b>		4.995.000.000					
	<b>BLU</b>		<b>10.740.747.000</b>							
<b>A. TA Berjalan</b>		9.646.147.000	<b>30.112.265.000</b>		4.995.000.000					
<b>B. Saldo Kas Rp 27.828.607.751,-</b>			-			-				

Terdapat belanja barang sebesar Rp 8.600.000.000,- pada kegiatan peningkatan produksi Obat hewan dan Bahan Biologik (BLU) yang rencananya akan digunakan untuk Remunerasi dari total anggaran Rp10.740.747.000,-  
Terdapat belanja modal RM Sebesar Rp 4.995.000.000 yang akan digunakan untuk pembelian sarana dan prasarana internal berupa pengadaan peralatan laboratorium produksi

Rincian untuk kegiatan kerja Tahun Anggaran 2020 terdapat pada lampiran II

Pada tabel 12 di bawah ini menunjukkan Pendapatan dan Belanja Target Tahun 2019 dan Target Tahun 2020

**Tabel 12. PENDAPATAN DAN BELANJA TARGET TAHUN 2019 DAN TAHUN 2020**

No.	Uraian	Target TA. 2019	Target TA 2020
<b>I</b>	<b>PENDAPATAN BLU</b>		
	1. Pendapatan Jasa Layanan Umum terdiri dari :	10.232.353.000	10.740.747.000
	- Pendapatan Penyediaan Barang dan Jasa Kepada Masyarakat	10.232.353.000	10.740.747.000
	- Pendapatan Hibah BLU		
	- Pendapatan Hasil Kerjasama BLU		
	- Pendapatan BLU Lainnya		
	- Pendapatan Jasa Layanan Perbankan		
<b>II</b>	<b>BELANJA OPERASIONAL</b>	<b>83.762.169.000</b>	<b>39.758.412.000</b>
	A. BELANJA BARANG BLU	10.232.353.000	10.740.747.000
	1. Belanja Gaji dan Tunjangan BLU	9.384.546.000	9.150.000.000
	2. Belanja Barang BLU	290.533.000	280.000.000
	3. Belanja Jasa BLU	267.274.000	220.000.000
	4. Belanja Perjalanan BLU	160.000.000	895.000.000
	5. Belanja Barang dan Jasa BLU Lainnya	130.000.000	195.747.000
	B. BELANJA RM/PHLN/PHDN...(diluar belanja modal)	73.529.816.000	29.017.665.000
	1. Belanja Pegawai	9.893.514.000	9.646.147.000
	2. Belanja Barang	63.636.302.000	19.371.518.000
	3. Belanja lainnya		
<b>III</b>	<b>BELANJA MODAL</b>	5.746.547.000	4.995.000.000
	1. Belanja Modal BLU	5.746.547.000	0
	2. Belanja Modal RM/PHLN/PHDN ...	0	4.995.000.000
<b>IV</b>	<b>Surplus/(Defisit) (I-II)</b>	<b>(73.529.816.000)</b>	<b>(29.017.665.000)</b>
<b>V</b>	<b>Saldo Kas BLU</b>	-	0
<b>VI</b>	<b>Surplus/(Defisit) Sebelum Penerimaan Dari RM/PHLN/PHDN.. (IV+V)</b>	<b>(73.529.816.000)</b>	<b>(29.017.665.000)</b>
<b>VII</b>	<b>Penerimaan RM/PHLN/PHDN... (II.B+III.2)</b>	<b>73.529.816.000</b>	<b>34.012.665.000</b>
<b>VIII</b>	<b>Surplus/(Defisit) Setelah Penerimaan Dari RM/PHLN/PHDN.. (VI+VII)</b>	<b>0</b>	<b>4.995.000.000</b>
<b>IX</b>	<b>TOTAL ANGGARAN PENDAPATAN (I+VII)</b>	<b>89.508.716.000</b>	<b>44.753.412.000</b>
<b>X</b>	<b>TOTAL ANGGARAN BELANJA (II+III)</b>	<b>89.508.716.000</b>	<b>44.753.412.000</b>

#### **4) INFORMASI LAINNYA**

Satker BLU Pusvetma dalam memproduksi vaksin antigen/antisera, dan bahan diagnostika lainnya telah menerapkan standar cara pembuatan obat hewan yang baik (CPOHB), sedangkan laboratorium pengujian mutu terhadap hasil produksi telah mendapatkan sertifikat akreditasi ISO/IEC 17025:2008 semenjak tahun 2006. Disamping itu produk Pusvetma juga memperoleh sertifikat dari Balai Besar Pengujian Mutu dan Sertifikasi Obat Hewan (BBPMSOH).

Dalam pengelolaan Sistem manajemen, Pusvetma telah menerapkan ISO 9001:2008. Untuk mencerdaskan kehidupan bangsa Pusvetma berpartisipasi dalam meningkatkan intelektual program pendidikan S1, S2, S3 berupa pelayanan pembimbingan dalam penelitian, menerima kunjungan pelajar, mahasiswa dan umum serta memberikan bimbingan dalam praktek kerja lapangan (PKL) yang sesuai dengan tugas dan fungsi Pusvetma. Hal ini dilakukan melalui kerjasama antara Pusvetma dengan perguruan tinggi dan akademi. Untuk mengoptimalkan kapasitas layanan produksi sesuai dengan Tugas dan fungsinya Pusvetma dapat bekerjasama dengan pihak ketiga.

#### **5) AMBANG BATAS BELANJA BLU**

Berdasarkan DIPA BLU Pusvetma bahwa belanja BLU yang melampaui pagu anggaran dapat dilakukan dengan ambang batas 10% terhadap pagu anggaran belanja BLU sebagaimana yang tercantum dalam DIPA tersebut.

#### **6) PRAKIRAAN MAJU PENDAPATAN DAN PRAKIRAAN MAJU BELANJA**

Pada tabel dibawah ini menggambarkan tentang prakiraan maju tiga tahun kedepan untuk pendapatan dan belanja serta volume masing-masing *output*, perhitungan prakiraan maju sebagai pagu indikasi awal tahun anggaran berikutnya dengan memperhatikan *output* prioritas yang dinyatakan tetap berlanjut sesuai dokumen RKP yang berlaku.

Tabel 13. Laju pendapatan BLU pada tahun 2018 dan prakiraan Tahun 2019 s/d Tahun 2022

Kode	Program/Kegiatan/Sumber Pendapatan/Kade Akun	TA 2018	TA 2019	TA 2020	TA 2021	TA 2022
018.06.09	Program Pencapaian Swasembada Daging Sapi dan Peningkatan Penyediaan Pangan Hewani Yang Aman, Sehat Utuh dan Halal					
1784	Kegiatan Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan Menular Strategis dan Penyakit Zoonosis					
	Sumber Pendapatan					
	1. Pendapatan Jasa Layanan BLU	9.749.582.000	10.232.353.000	10.740.747.000	11.277.784.350	11.841.673.568
	2. Pendapatan Hibah BLU					
	3. Pendapatan Kerjasama BLU					
	4. Pendapatan BLU Lainnya					
	<b>Jumlah Pendapatan</b>	<b>9.749.582.000</b>	<b>10.232.353.000</b>	<b>10.740.747.000</b>	<b>11.277.784.350</b>	<b>11.841.673.568</b>

Tabel 14. Prakiraan laju belanja BLU pada tahun 2017 s/d Tahun 2019 dan prakiraan Tahun 2020 s/d Tahun 2022

Pagu	Belanja	Target Pendapatan
TA 2017	35.665.814.000	16.234.141.000
TA 2018	102.371.041.000	9.749.582.000
TA 2019	89.508.716.000	10.232.353.000
TA 2020	44.753.412.000	10.740.747.000
TA 2021	47.700.373.350	11.277.784.350
TA 2022	50.085.392.018	11.841.673.568



## BAB III

### PENUTUP

#### Kesimpulan :

1. Satker BLU Pusvetma memberikan layanan berupa produksi vaksin antigen antisera dan bahan biologis lain serta layanan lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Pada pertengahan Bulan April 2013 Pusvetma menggunakan tarif layanan sesuai dengan peraturan Menteri Keuangan No 69/PMK.05/2013 tentang tarif Badan Layanan Umum Pusat Veteriner Farma pada Kementerian Pertanian dan telah diubah dengan peraturan Menteri Keuangan No 101/PMK.05/2015 tanggal 25 Mei 2015 tentang tarif Badan Layanan Umum Pusvetma. Pada tanggal 7 Mei 2019 Pusvetma mempunyai tarif baru berdasarkan PMK No 54/PMK.05/2019.
3. Untuk tahun 2020 diperkirakan penerimaan PNBPN sebagai pendapatan BLU Pusvetma sebesar Rp.10.740.747.000,-

#### Kendala :

1. Pembelian vaksin antigen antisera dan bahan biologis lain dari anggaran APBN pada tahun 2019 sangat fluktuatif karena *customer* masih banyak menggunakan produk kompetitor.
2. Bila terjadi situasi ekonomi yang tidak menentu maka akan berpengaruh pada harga jual produk karena bahan baku produksi sebagian besar masih impor.

#### Saran :

Untuk mendukung kelancaran penjualan produk Pusvetma diharapkan adanya dukungan dari Direktur Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan dalam pemanfaatan dana Dekon kepada Dinas yang membidangi Peternakan dan Kesehatan Hewan di Propinsi dan Kabupaten/Kota untuk membeli produk Pusvetma.

## RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A 2020

**KEMEN/LEMB** : (018) **KEMENTERIAN PERTANIAN**  
**UNIT ORG** : (06) **Ditjen Peternakan dan Kesehatan Hewan**  
**UNIT KERJA** : (237551) **Pusat Veteriner Farma Surabaya**  
**ALOKASI** : Rp. 44.753.412.000

Halaman : 1

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2020			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>018.06.09</b>	<b>Program Pemenuhan Pangan Asal Ternak dan Agribisnis Peternakan Rakyat</b>			<b>44.753.412.000</b>	
1784	Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan			23.869.923.000	
<b>1784.401</b>	<b>Pengamatan dan Identifikasi Penyakit Hewan [Base Line]</b>	<b>3.000,00 Sampel</b>		<b>1.500.000.000</b>	
	Lokasi : KOTA SURABAYA				
<b>1784.401.006</b>	<b>Penyidikan dan Pengujian Penyakit Viral</b>			1.500.000.000	
<b>101</b>	<b>Pengadaan Bahan Uji</b>			<b>1.070.000.000</b>	U
<i>A</i>	<i>Surveillans PMK</i>			570.000.000	
521832	Belanja Barang Persediaan Lainnya ( KPPN.135-SURABAYA II )			570.000.000	RM
	- Bahan Penunjang Kegiatan Pengujian	1,00 KEG	20.000.000	20.000.000	
	- Bahan penunjang kegiatan sampling	1,00 KEG	100.000.000	100.000.000	
	- Kit Elisa PMK,dll	10,00 KIT	45.000.000	450.000.000	
<i>B</i>	<i>Peningkatan Sinergitas Instruksi Presiden No 4 Tahun 2019</i>			500.000.000	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi ( KPPN.135-SURABAYA II )			300.000.000	RM
	- Kit dan reagen pengujian penyakit hewan	1,00 PKT	250.000.000	250.000.000	
	- Bahan penunjang surveilan	1,00 PKT	50.000.000	50.000.000	
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa ( KPPN.135-SURABAYA II )			200.000.000	RM
	- Surveilan dan monitoring penyakit hewan	30,00 OP	3.500.000	105.000.000	
	- Koordinasi Sinergitas Laboratorium terkait Inpres No 4 Tahun 2019	19,00 OP	5.000.000	95.000.000	
<b>102</b>	<b>Pengambilan Sampel</b>			<b>378.000.000</b>	U
<i>A</i>	<i>Surveillans PMK (3.000 Sampel)</i>			378.000.000	
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa ( KPPN.135-SURABAYA II )			378.000.000	RM
	- Perjalanan Surveillans PMK, dll	63,00 OP	6.000.000	378.000.000	
<b>103</b>	<b>Pemetaan dan Pelaporan</b>			<b>52.000.000</b>	U
<i>A</i>	<i>Surveillans PMK</i>			52.000.000	
521213	Belanja Honor Output Kegiatan ( KPPN.135-SURABAYA II )			25.000.000	RM
	- Honor Narasumber/Praktisi/Pendampingan	25,00 OJ	1.000.000	25.000.000	
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya ( KPPN.135-SURABAYA II )			27.000.000	RM
	- Rapat Koordinasi dan evaluasi	1,00 KEG	27.000.000	27.000.000	
<b>1784.405</b>	<b>Obat Hewan dan Bahan Biologik [Base Line]</b>	<b>6.030.325, Dosis 00</b>		<b>20.619.923.000</b>	
	Lokasi : KOTA SURABAYA				
<b>1784.405.001</b>	<b>Obat Hewan dan Bahan Biologik</b>			20.619.923.000	
<b>101</b>	<b>Peningkatan Produksi Obat Hewan dan Bahan Biologik</b>			<b>20.119.923.000</b>	U
<i>A</i>	<i>Produksi (5.545.575 Dosis)</i>			8.522.400.000	
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya ( KPPN.135-SURABAYA II )			3.513.521.000	RM
	- Eksploitasi sarana produksi	1,00 KEG	200.000.000	200.000.000	
	- Penunjang produksi vaksin	1,00 THN	3.313.521.000	3.313.521.000	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi ( KPPN.135-SURABAYA II )			75.000.000	RM
	- Bahan bakar genset	5.000,00 LTR	15.000	75.000.000	
521821	Belanja Barang Persediaan bahan baku ( KPPN.135-SURABAYA II )			4.933.879.000	RM

## RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A 2020

**KEMEN/LEMB** : (018) KEMENTERIAN PERTANIAN  
**UNIT ORG** : (06) Ditjen Peternakan dan Kesehatan Hewan  
**UNIT KERJA** : (237551) Pusat Veteriner Farma Surabaya  
**ALOKASI** : Rp. 44.753.412.000

Halaman : 2

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2020			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Pengadaan bahan produksi vaksin	1,00 THN	3.948.695.000	3.948.695.000	
	- Pengadaan bahan pengujian	1,00 THN	534.602.000	534.602.000	
	- Pengadaan bahan kemasan	1,00 THN	250.582.000	250.582.000	
	- Pakan hewan uji laboratorium	12,00 BLN	16.666.667	200.000.000	
<i>B</i>	<i>Pendukung Produksi</i>			<i>483.801.000</i>	
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			468.801.000	RM
	- Perbaikan dokumen mutu, dll	1,00 KEG	20.000.000	20.000.000	
	- Kalibrasi alat laboratorium	1,00 KEG	50.000.000	50.000.000	
	- Iuran tahunan standarisasi dan akreditasi, Biosecurity	1,00 THN	3.000.000	3.000.000	
	- Assesment	1,00 KEG	50.000.000	50.000.000	
	- Sertifikasi vaksin, tanah, pendaftaran DOH, dll	1,00 KEG	115.000.000	115.000.000	
	- Penambahan ruang lingkup akreditasi, CPOHB	1,00 KEG	10.000.000	10.000.000	
	- Media promosi, brosur, leaflet pameran dll	4,00 KEG	55.200.250	220.801.000	
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			15.000.000	RM
	- Perjalanan fasilitas kebutuhan teknis/ urusan kantor	150,00 OP	100.000	15.000.000	
<i>C</i>	<i>PENGEMBANGAN PRODUK</i>			<i>267.975.000</i>	
521821	<u>Belanja Barang Persediaan bahan baku</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			267.975.000	RM
	- Pengembangan produk	10,00 KEG	26.797.500	267.975.000	
<i>D</i>	<i>PENINGKATAN UPT PUSVETMA</i>			<i>105.000.000</i>	
521119	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			105.000.000	RM
	- Penjaminan mutu / Quality Assurance	1,00 KEG	50.000.000	50.000.000	
	- Sistem mutu	1,00 KEG	25.000.000	25.000.000	
	- Biaya Media	1,00 KEG	30.000.000	30.000.000	
<i>E</i>	<i>Remunerasi BLU</i>			<i>9.150.000.000</i>	
525111	<u>Belanja Gaji dan Tunjangan</u> ( KPPN.135-SURABAYA II / Reg. )			9.150.000.000	BLU
	- Gaji dan tunjangan pegawai BLU	1,00 THN	250.000.000	250.000.000	
	- Remunerasi	1,00 THN	8.600.000.000	8.600.000.000	
	- Dewas	1,00 THN	300.000.000	300.000.000	
<i>F</i>	<i>Pendukung Produksi BLU</i>			<i>895.000.000</i>	
525115	<u>Belanja Perjalanan</u> ( KPPN.135-SURABAYA II / Reg. )			895.000.000	BLU
	- Konsultasi ke pusat, dll	40,00 OP	5.000.000	200.000.000	
	- Monitoring post vaksinasi, dll	40,00 OP	5.000.000	200.000.000	
	- Pemasaran, dll	40,00 OP	5.000.000	200.000.000	
	- Nara sumber, dll	20,00 OP	5.000.000	100.000.000	
	- Perjalanan exhibition, dll	2,00 OP	25.000.000	50.000.000	
	- Tinjauan lapangan, dll	29,00 OP	5.000.000	145.000.000	
<i>G</i>	<i>Peningkatan UPT</i>			<i>475.747.000</i>	
525112	<u>Belanja Barang</u> ( KPPN.135-SURABAYA II / Reg. )			280.000.000	BLU
	- Penambah daya tahan tubuh	4,00 KEG	70.000.000	280.000.000	
525119	<u>Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya</u> ( KPPN.135-SURABAYA II / Reg. )			195.747.000	BLU
	- Jasa akuntan publik	1,00 KEG	40.000.000	40.000.000	
	- Nara sumber	100,00 OJ	1.000.000	100.000.000	
	- Biaya administrasi bank, dll	1,00 THN	55.747.000	55.747.000	
<i>H</i>	<i>PENINGKATAN SDM</i>			<i>220.000.000</i>	

## RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A 2020

**KEMEN/LEMB** : (018) **KEMENTERIAN PERTANIAN**  
**UNIT ORG** : (06) **Ditjen Peternakan dan Kesehatan Hewan**  
**UNIT KERJA** : (237551) **Pusat Veteriner Farma Surabaya**  
**ALOKASI** : Rp. 44.753.412.000

Halaman : 3

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2020			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
525113	<u>Belanja Jasa</u> ( KPPN.135-SURABAYA II / Reg. )			220.000.000	BLU
	- Pembinaan SDM	1,00 KEG	220.000.000	220.000.000	
<b>102</b>	<b>Distribusi Obat Hewan dan Bahan Biologik</b>			<b>500.000.000</b>	U
<i>A</i>	<i>Distribusi Vaksin, Antigen dan Anti Sera</i>			<i>500.000.000</i>	
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			500.000.000	RM
	- Pengiriman vaksin	1,00 THN	300.000.000	300.000.000	
	- Embalase	1,00 THN	200.000.000	200.000.000	
<b>1784.406</b>	<b>Kelembagaan Veteriner</b> <b>[Base Line]</b>	<b>1,00 Unit</b>		<b>1.750.000.000</b>	
	Lokasi : KOTA SURABAYA				
<b>1784.406.001</b>	<b>Kelembagaan Veteriner</b>			1.750.000.000	
<b>101</b>	<b>Peningkatan Kapasitas SDM Veteriner</b>			<b>250.000.000</b>	U
521211	<u>Belanja Bahan</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			63.500.000	RM
	- Kit peserta, dll	150,00 KIT	400.000	60.000.000	
	- Spanduk, dll	1,00 KEG	3.000.000	3.000.000	
	- Pelaporan	1,00 EKS	500.000	500.000	
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			176.500.000	RM
	- Peningkatan Kapasitas SDM Veteriner	1,00 KEG	176.500.000	176.500.000	
522151	<u>Belanja Jasa Profesi</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			10.000.000	RM
	- Honor Narasumber	10,00 OJ	1.000.000	10.000.000	
<b>103</b>	<b>Pembinaan dan Koordinasi Kesehatan Hewan</b>			<b>1.000.000.000</b>	U
<i>BB</i>	<i>Peningkatan Sinergitas Instruksi Presiden No 4 Tahun 2019</i>			<i>1.000.000.000</i>	
521211	<u>Belanja Bahan</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			67.000.000	RM
	- Penyusunan Laporan Sinergitas Inpres No 4 Tahun 2019	1,00 LAP	2.000.000	2.000.000	
	- Penggandaan Dokumen Sinergitas Inpres No 4 Tahun 2019	1,00 TAHUN	50.000.000	50.000.000	
	- Konsumsi	250,00 OK	60.000	15.000.000	
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			18.000.000	RM
	- KIE terkait Inpres No 4 Tahun 2019	2,00 PKT	9.000.000	18.000.000	
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			50.000.000	RM
	- ATK dan Bahan Komputer	1,00 TAHUN	50.000.000	50.000.000	
522151	<u>Belanja Jasa Profesi</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			20.000.000	RM
	- Honor Narasumber atau Pembahas	20,00 OJ	1.000.000	20.000.000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			320.000.000	RM
	- Koordinasi Intansi Terkait di wilayah kerja	20,00 OP	3.500.000	70.000.000	
	- Koordinasi dalam rangka pengawalan Inpres No 4 Tahun 2019	50,00 OP	5.000.000	250.000.000	
524119	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			525.000.000	RM
	- Paket Pertemuan dalam rangka Sinergitas Inpres No 4 Tahun 2019	1,00 PKT	150.000.000	150.000.000	
	- Penyusunan SOP terkait Sinergitas Inpres No 4 Tahun 2019	10,00 OP	7.500.000	75.000.000	
	- Pertemuan terkait kesiapsiagaan wabah penyakit dan pandemi global	2,00 PKT	150.000.000	300.000.000	
<b>106</b>	<b>Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Laboratorium</b>			<b>500.000.000</b>	U
<i>A</i>	<i>Pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana RM</i>			<i>500.000.000</i>	

## RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A 2020

**KEMEN/LEMB** : (018) **KEMENTERIAN PERTANIAN**  
**UNIT ORG** : (06) **Ditjen Peternakan dan Kesehatan Hewan**  
**UNIT KERJA** : (237551) **Pusat Veteriner Farma Surabaya**  
**ALOKASI** : Rp. 44.753.412.000

Halaman : 4

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2020			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u> ( KPPN.135-SURABAYA II ) - Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Laboratorium	1,00 THN	300.000.000	300.000.000	RM
523121	<u>Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin</u> ( KPPN.135-SURABAYA II ) - Eksploitasi mesin pendingin - Eksploitasi genset 150KVA - Eksploitasi genset 450KVA - Eksploitasi alat laboratorium - Eksploitasi Mesin potong rumput - Mesin Fotocopy - Eksploitasi Komputer - Eksploitasi printer	30,00 UNIT 3,00 UNIT 1,00 UNIT 1,00 KEG 5,00 UNIT 1,00 UNIT 30,00 UNIT 42,00 UNIT	610.000 13.260.000 25.620.000 50.420.000 1.000.000 10.000.000 730.000 690.000	18.300.000 39.780.000 25.620.000 50.420.000 5.000.000 10.000.000 21.900.000 28.980.000	RM
1787	Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis Lainnya Ditjen Peternakan			20.883.489.000	
<b>1787.950</b>	<b>Layanan Dukungan Manajemen Eselon I</b> <b>[Base Line]</b>	<b>1,00 Layanan</b>		<b>638.220.000</b>	
	Lokasi : KOTA SURABAYA				
<b>051</b>	<b>Penyusunan rencana program; dan Penyusunan rencana anggaran</b>			<b>175.000.000</b>	U
521211	<u>Belanja Bahan</u> ( KPPN.135-SURABAYA II ) - Fotocopy dan perbanyak laporan	12.500,00 LBR	200	2.500.000	RM
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> ( KPPN.135-SURABAYA II ) - ATK	1,00 KEG	6.000.000	6.000.000	RM
524119	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota</u> ( KPPN.135-SURABAYA II ) - Perjalanan ke pusat dalam rangka perencanaan (Pra Rkaki) - Perjalanan ke pusat dalam rangka perencanaan (Finalisasi Rkaki) - Perjalanan ke pusat dalam rangka perencanaan (konsultasi ke Pusat)	12,00 OP 12,00 OP 13,00 OP	4.500.000 4.500.000 4.500.000	54.000.000 54.000.000 58.500.000	RM
<b>052</b>	<b>Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi</b>			<b>200.000.000</b>	U
A	<i>Pendampingan SIWAB</i>			<i>200.000.000</i>	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> ( KPPN.135-SURABAYA II ) - Perjalanan pendampingan SIWAB { 4 OP x 1 Lokasi x 10 kali }	40,00 OP	5.000.000	200.000.000	RM
<b>058</b>	<b>Pelayanan umum dan perlengkapan</b>			<b>203.220.000</b>	U
A	<i>Perbendaharaan dan Pelaporan Keuangan (SAK)</i>			<i>83.720.000</i>	
521211	<u>Belanja Bahan</u> ( KPPN.135-SURABAYA II ) - Fotocopy dan Perbanyak Dokumen	15.000,00 LBR	200	3.000.000	RM
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> ( KPPN.135-SURABAYA II ) - ATK	1,00 KEG	4.220.000	4.220.000	RM
524119	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota</u> ( KPPN.135-SURABAYA II ) - Perjalanan dalam rangka pagu dan target PNPB - Perjalanan dalam rangka undangan dari Pusat (Workshop TLHP Itjen) - Perjalanan dalam rangka undangan dari Pusat (Apresiasi Pengelola Anggaran) - Perjalanan dalam rangka undangan dari Pusat (Workshop Semester 1 dan 2) - Perjalanan dalam rangka Bimtek SAIBA	6,00 OP 2,00 OP 3,00 OP 4,00 OP 2,00 OP	4.500.000 4.500.000 4.500.000 4.500.000 4.500.000	27.000.000 9.000.000 13.500.000 18.000.000 9.000.000	RM
B	<i>Pelaporan SIMAK BMN</i>			<i>69.500.000</i>	

## RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A 2020

**KEMEN/LEMB** : (018) KEMENTERIAN PERTANIAN  
**UNIT ORG** : (06) Ditjen Peternakan dan Kesehatan Hewan  
**UNIT KERJA** : (237551) Pusat Veteriner Farma Surabaya  
**ALOKASI** : Rp. 44.753.412.000

Halaman : 5

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2020			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521211	<u>Belanja Bahan</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			3.500.000	RM
	- Fotocopy dan perbanyak laporan	17.500,00 LBR	200	3.500.000	
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			3.000.000	RM
	- ATK SIMAK BMN	1,00 KEG	3.000.000	3.000.000	
524119	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			63.000.000	RM
	- Perjalanan dalam rangka undangan Pusat (Workshop semester 1 dan 2)	4,00 OP	4.500.000	18.000.000	
	- Perjalanan dalam rangka undangan dari Pusat (Apresiasi Pengelola BMN)	2,00 OP	4.500.000	9.000.000	
	- Perjalanan dalam rangka undangan dari Pusat (Apresiasi Pengadaan Barang dan Jasa)	3,00 OP	4.500.000	13.500.000	
	- Perjalanan dalam rangka konsultasi ke Pusat	3,00 OP	4.500.000	13.500.000	
	- Workshop aplikasi BAST 526	2,00 OP	4.500.000	9.000.000	
<i>C</i>	<b>OPERASIONAL SATLAK PENGENDALI INTERNAL</b>			<b>50.000.000</b>	
521211	<u>Belanja Bahan</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			32.000.000	RM
	- Rapat koordinasi bulanan Satiak PI [12 BULAN x 20 ORANG]	240,00 ORANG	67.000	16.080.000	
	- Rapat Koordinasi dengan Pusat [2 KEG x 100 ORANG]	200,00 ORANG	67.000	13.400.000	
	- Perbanyak laporan	12.600,00 LBR	200	2.520.000	
522151	<u>Belanja Jasa Profesi</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			8.000.000	RM
	- Honor narasumber	8,00 OJ	1.000.000	8.000.000	
524119	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			10.000.000	RM
	- Perjalanan dalam rangka undangan Satiak PI	2,00 OP	5.000.000	10.000.000	
<b>059</b>	<b>Pelayanan rumah tangga</b>			<b>60.000.000</b>	U
521211	<u>Belanja Bahan</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			3.000.000	RM
	- Fotocopy dan perbanyak laporan	15.000,00 LBR	200	3.000.000	
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			7.500.000	RM
	- Buku Perpustakaan	30,00 BUAH	250.000	7.500.000	
524119	<u>Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			49.500.000	RM
	- Perjalanan ke pusat dalam rangka Kepegawaian dan Tata Usaha	11,00 OP	4.500.000	49.500.000	
<b>1787.951</b>	<b>Layanan Sarana dan Prasarana Internal</b> <b>[Base Line]</b>	<b>1,00 Layanan</b>		<b>4.995.000.000</b>	
<b>053</b>	Lokasi : KOTA SURABAYA <b>Pengadaan peralatan fasilitas perkantoran</b>			<b>4.995.000.000</b>	U
<b>A</b>	<b>PENGADAAN PERALATAN LABORATORIUM PRODUKSI</b>			<b>4.995.000.000</b>	
532111	<u>Belanja Modal Peralatan dan Mesin</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			4.988.150.000	RM
	- Cell creadle	2,00 UNIT	364.100.000	728.200.000	
	- Mikroskop fluorecent	1,00 UNIT	328.900.000	328.900.000	
	- Elisa reader	1,00 UNIT	464.819.300	464.819.000	
	- Mesin demin	1,00 UNIT	307.446.000	307.446.000	
	- Centrifuge cold 2000-5000 rpm (8 tabung)	1,00 UNIT	353.875.000	353.875.000	
	- Inkubator CO2	1,00 UNIT	227.700.000	227.700.000	
	- Drying oven	2,00 UNIT	169.500.000	339.000.000	

## RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A 2020

**KEMEN/LEMB** : (018) KEMENTERIAN PERTANIAN  
**UNIT ORG** : (06) Ditjen Peternakan dan Kesehatan Hewan  
**UNIT KERJA** : (237551) Pusat Veteriner Farma Surabaya  
**ALOKASI** : Rp. 44.753.412.000

Halaman : 6

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2020			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Biosafety cabinet	4,00 UNIT	150.390.000	601.560.000	
	- Autoclave	4,00 UNIT	157.000.000	628.000.000	
	- Inkubator telur kapasitas 5.000 btr	1,00 UNIT	32.000.000	32.000.000	
	- CO2 Chamber with dump door	2,00 UNIT	43.500.000	87.000.000	
	- Waterbath	1,00 UNIT	25.700.000	25.700.000	
	- Laboratory Incubator	1,00 UNIT	170.000.000	170.000.000	
	- Timbangan digital 2 digit dibelakang (3 kg)	7,00 UNIT	23.760.000	166.320.000	
	- kulkas showcase	1,00 UNIT	74.755.000	74.755.000	
	- Chamber elektroforesis (30 hole)	1,00 UNIT	23.595.000	23.595.000	
	- Spin down	2,00 UNIT	5.190.000	10.380.000	
	- Alat filtrasi	1,00 UNIT	140.692.000	140.692.000	
	- Medical Compressor	2,00 UNIT	27.592.000	55.184.000	
	- Vacum pump	1,00 UNIT	16.124.000	16.124.000	
	- Magnetic stirer	10,00 UNIT	10.650.000	106.500.000	
	- Box mencit	2,00 SET	50.200.000	100.400.000	
532113	<u>Belanja Modal Upah Tenaga Kerja dan Honor Pengelola Teknis Peralatan dan Mesin</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			6.850.000	RM
	- Honorarium Panitia Pengadaan Barang (Non Konstruksi) pagu pengadaan di atas Rp2,5 miliar s.d. Rp5 miliar	5,00 OP	1.370.000	6.850.000	SBM
<b>1787.994</b>	<b>Layanan Perkantoran</b> <b>[Base Line]</b>	<b>1,00 Layanan</b>		<b>15.250.269.000</b>	
<b>001</b>	Lokasi : KOTA SURABAYA <b>Gaji dan Tunjangan</b>			<b>9.646.147.000</b>	P
<b>A</b>	<i>Pembayaran Gaji dan Tunjangan</i>			<i>9.646.147.000</i>	
511111	<u>Belanja Gaji Pokok PNS</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			6.352.021.000	RM
	- Belanja Gaji Pokok PNS	1,00 THN	5.444.501.000	5.444.501.000	
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	453.760.000	453.760.000	
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 14)	1,00 BLN	453.760.000	453.760.000	
511119	<u>Belanja Pembulatan Gaji PNS</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			95.000	RM
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS	1,00 THN	81.000	81.000	
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	7.000	7.000	
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 14)	1,00 BLN	7.000	7.000	
511121	<u>Belanja Tunj. Suami/Istri PNS</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			526.066.000	RM
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	1,00 THN	450.904.000	450.904.000	
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	37.581.000	37.581.000	
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 14)	1,00 BLN	37.581.000	37.581.000	
511122	<u>Belanja Tunj. Anak PNS</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			124.522.000	RM
	- Belanja Tunj. Anak PNS	1,00 THN	106.732.000	106.732.000	
	- Belanja Tunj. Anak PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	8.895.000	8.895.000	
	- Belanja Tunj. Anak PNS (gaji ke 14)	1,00 BLN	8.895.000	8.895.000	
511123	<u>Belanja Tunj. Struktural PNS</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			158.830.000	RM
	- Belanja Tunj. Struktural PNS	1,00 THN	136.140.000	136.140.000	
	- Belanja Tunj. Struktural PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	11.345.000	11.345.000	
	- Belanja Tunj. Struktural PNS (gaji ke 14)	1,00 BLN	11.345.000	11.345.000	
511124	<u>Belanja Tunj. Fungsional PNS</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			575.260.000	RM

## RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A 2020

**KEMEN/LEMB** : (018) **KEMENTERIAN PERTANIAN**  
**UNIT ORG** : (06) **Ditjen Peternakan dan Kesehatan Hewan**  
**UNIT KERJA** : (237551) **Pusat Veteriner Farma Surabaya**  
**ALOKASI** : Rp. 44.753.412.000

Halaman : 7

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2020			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Belanja Tunj. Fungsional PNS	1,00 THN	493.080.000	493.080.000	
	- Belanja Tunj. Fungsional PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	41.090.000	41.090.000	
	- Belanja Tunj. Fungsional PNS (gaji ke 14)	1,00 BLN	41.090.000	41.090.000	
511125	<u>Belanja Tunj. PPh PNS</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			89.670.000	RM
	- Belanja Tunj. PPh PNS	1,00 THN	76.850.000	76.850.000	
	- Belanja Tunj. PPh PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	6.410.000	6.410.000	
	- Belanja Tunj. PPh PNS (gaji ke 14)	1,00 BLN	6.410.000	6.410.000	
511126	<u>Belanja Tunj. Beras PNS</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			324.654.000	RM
	- Belanja Tunj. Beras PNS	1,00 THN	324.654.000	324.654.000	
511129	<u>Belanja Uang Makan PNS</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			1.260.600.000	RM
	- Belanja Uang Makan PNS	1,00 THN	1.260.600.000	1.260.600.000	
511151	<u>Belanja Tunjangan Umum PNS</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			234.429.000	RM
	- Belanja Tunjangan Umum PNS	1,00 THN	200.939.000	200.939.000	
	- Belanja Tunjangan Umum PNS (gaji ke 13)	1,00 BLN	16.745.000	16.745.000	
	- Belanja Tunjangan Umum PNS (gaji ke 14)	1,00 BLN	16.745.000	16.745.000	
<b>002</b>	<b>Operasional dan Pemeliharaan Kantor</b>			<b>5.604.122.000</b>	U
<b>A</b>	<i>Keperluan Sehari-hari Perkantoran</i>			<i>295.600.000</i>	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			80.000.000	RM
	- Langganan surat kabar, majalah, jurnal dan media lain	12,00 BLN	250.000	3.000.000	
	- Obat-obatan untuk poliklinik	1,00 THN	71.000.000	71.000.000	
	- Laundry	1,00 THN	6.000.000	6.000.000	
521114	<u>Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			6.000.000	RM
	- Pengiriman surat	12,00 BLN	500.000	6.000.000	
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			12.000.000	RM
	- Fotocopy	12,00 BLN	500.000	6.000.000	
	- Cetak kop surat, lembar disposisi, dll	12,00 BLN	500.000	6.000.000	
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			197.600.000	RM
	- ATK dan ART	130,00 OT	1.520.000	197.600.000	
<b>B</b>	<i>Konsumsi Rapat</i>			<i>157.000.000</i>	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			157.000.000	RM
	- Konsumsi rapat-rapat (makan+snack)	2.000,00 OH	67.000	134.000.000	
	- Konsumsi rapat-rapat (kudapan)	1.000,00 OH	23.000	23.000.000	
<b>C</b>	<i>Pengamanan dan Kebersihan Kantor</i>			<i>1.891.500.000</i>	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			1.891.500.000	RM
	- Tenaga kontrak satpam non PNS	208,00 OB	3.400.000	707.200.000	
	- Tenaga kontrak pengemudi non PNS	91,00 OB	2.500.000	227.500.000	
	- Tenaga kontrak pramubakti non PNS	260,00 OB	2.500.000	650.000.000	
	- Operasional kebersihan	78,00 OB	2.800.000	218.400.000	
	- Operasional kebersihan outsourcing	26,00 OB	3.400.000	88.400.000	
<b>D</b>	<i>Operasional Pengelolaan Satker</i>			<i>247.320.000</i>	
521115	<u>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			247.320.000	RM



## RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A 2020

**KEMEN/LEMB** : (018) **KEMENTERIAN PERTANIAN**  
**UNIT ORG** : (06) **Ditjen Peternakan dan Kesehatan Hewan**  
**UNIT KERJA** : (237551) **Pusat Veteriner Farma Surabaya**  
**ALOKASI** : Rp. 44.753.412.000

Halaman : 8

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ AKUN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2020			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	> A. PENGELOLA ANGGARAN			204.600.000	
	- KPA	12,00 OB	3.500.000	42.000.000	
	- PPSPM	12,00 OB	1.400.000	16.800.000	
	- PPK	36,00 OB	2.000.000	72.000.000	
	- Bendahara pengeluaran	12,00 OB	850.000	10.200.000	
	- Staf 1	48,00 OB	825.000	39.600.000	
	- Staf 2	48,00 OB	500.000	24.000.000	
	> B. PENGELOLA PENERIMAAN			42.720.000	
	- Bendahara BLU	24,00 OB	830.000	19.920.000	
	- Anggota 1	12,00 OB	400.000	4.800.000	
	- Petugas Simak BMN	60,00 OB	300.000	18.000.000	
<i>E</i>	<i>Operasional Pengelolaan Satker</i>			<i>27.960.000</i>	
521115	<u>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			27.960.000	RM
	- Pejabat pengadaan barang jasa	12,00 OB	680.000	8.160.000	
	> TIM PEMBANTU PPK			19.800.000	
	- Staf	72,00 OB	275.000	19.800.000	
<i>F</i>	<i>Pengadaan Pakaian Dinas</i>			<i>87.400.000</i>	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			87.400.000	RM
	- Pengadaan pakaian dinas dan kelengkapannya	190,00 STEL	460.000	87.400.000	
<i>G</i>	<i>Perawatan Kendaraan Bermotor</i>			<i>382.950.000</i>	
523121	<u>Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			382.950.000	RM
	- Pemeliharaan kendaraan pejabat eselon II	1,00 UNIT	36.000.000	36.000.000	
	- Pemeliharaan kendaraan operasional kantor	10,00 UNIT	33.600.000	336.000.000	
	- Pemeliharaan kendaraan roda 2	3,00 UNIT	3.650.000	10.950.000	
<i>H</i>	<i>Langganan Daya dan Jasa</i>			<i>1.752.000.000</i>	
522111	<u>Belanja Langganan Listrik</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			1.560.000.000	RM
	- Biaya langganan listrik	12,00 BLN	130.000.000	1.560.000.000	
522112	<u>Belanja Langganan Telepon</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			72.000.000	RM
	- Biaya langganan jasa telepon	12,00 BLN	6.000.000	72.000.000	
522113	<u>Belanja Langganan Air</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			120.000.000	RM
	- Biaya langganan air	12,00 BLN	10.000.000	120.000.000	
<i>I</i>	<i>Pemeliharaan Gedung Kantor</i>			<i>443.440.000</i>	
523111	<u>Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			443.440.000	RM
	- Pemeliharaan gedung bertingkat	1.005,00 M2	196.000	196.980.000	
	- Pemeliharaan gedung tidak bertingkat	1.331,00 M2	170.000	226.270.000	
	- Pemeliharaan taman, halaman dan parkir	2.019,00 M2	10.000	20.190.000	
<i>J</i>	<i>Pemeliharaan Inventaris Kantor</i>			<i>18.952.000</i>	
523111	<u>Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			18.952.000	RM
	- Pemeliharaan jaringan internet, CCTV, dll	1,00 THN	8.952.000	8.952.000	
	- Pemeliharaan jaringan PABX	1,00 THN	10.000.000	10.000.000	
<i>K</i>	<i>Terlaksananya Kinerja yang Baik</i>			<i>300.000.000</i>	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> ( KPPN.135-SURABAYA II )			300.000.000	RM
	- Perjalanan koordinasi pimpinan/ konsultasi pimpinan/ undangan pusat	50,00 OP	6.000.000	300.000.000	

Catatan : 1. U = Komponen Utama  
2. P = Komponen Penunjang  
3. \* = Blokir

SURABAYA, 22 Oktober 2019  
KEPALA PUSAT VETERINER FARMA

**DRH. AGUNG SUGANDA, M.SI.**  
NIP. 197611252003121001