



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
BALAI BESAR VETERINER FARMA PUSVETMA

JALAN JENDERAL A. YANI 68 - 70, SURABAYA 60231
TELEPON : (031) 8291124 - 8291125, FAKSIMILE : (031) 8291183
Website : pusvetma.ditjenpkh.pertanian.go.id E-mail : pusvetma@pertanian.go.id



KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR VETERINER FARMA PUSVETMA
NOMOR : 28017/Kpts/OT.050/F.4.A/05/2024

TENTANG
PENETAPAN KOMITE KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)
BALAI BESAR VETERINER FARMA PUSVETMA TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI BESAR VETERINER FARMA PUSVETMA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di lingkungan Pusvetma;
b. bahwa untuk keperluan tersebut dipandang perlu untuk membentuk Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 12 Tahun 2023 tanggal 17 Januari 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan;
2. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 279/KPTS/OT.050/2023 tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pertanian;
3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun 2024 Nomor SP DIPA 018.06.2.237551/2023 tanggal 24 November 2023.

MEMUTUSKAN


- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR VETERINER FARMA PUSVETMA TENTANG PENETAPAN KOMITE KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) BALAI BESAR VETERINER FARMA PUSVETMA TAHUN 2024**
- KESATU : Membentuk Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dengan susunan sebagaimana terlampir.
- KEDUA : Tugas Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) sebagaimana terlampir.
- KETIGA : Mencabut Surat Keputusan Kepala Pusat Veteriner Farma Nomor: 18007/Kpts/OT.050/F4.H/01/2023 tanggal 18 Januari 2023.

KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diatur kembali sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : Surabaya
Pada Tanggal : 28 Mei 2024

Kepala,




drh. EDY BUDI SUSILA, M.Si.
NIP 197404132003121003

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BBVF PUSVETMA
NOMOR 28017/Kpts/OT.050/F.4.A/05/2024
TENTANG PENETAPAN KOMITE KESELAMATAN DAN
KESEHATAN KERJA (K3) BALAI BESAR VETERINER FARMA
PUSVETMA TAHUN 2024

NO	JABATAN	NAMA	TUGAS
1.	Penanggung Jawab Umum SMK3	drh. Edy Budi Susila, M.Si.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuat Pernyataan Komitmen K3; 2. Menentukan dan menetapkan kebijakan dan sasaran K3; 3. Menyetujui panduan, prosedur, dan dokumen terkait; 4. Mengawasi dan memastikan pelaksanaan SMK3; 5. Memberikan petunjuk dan pedoman tentang permasalahan dan tindak lanjut SMK3; 6. Menentukan dan membentuk personel dalam Komite K3.
PENGELOLA SMK3 UMUM			
2.	Ketua I Ketua II	drh. Wiji Tyas Utami Dr. drh. Dewi N.H., M.Kes.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinasi penyusunan dokumen SMK3 2. Mengkoordinasikan seluruh aktivitas K3 yang berkaitan dengan pelaksanaan SMK3; 3. Melaporkan secara berkala kinerja SMK3 kepada Penanggung Jawab Umum SMK3 dan menerima petunjuk yang dapat dijadikan dasar pelaksanaan dan perbaikan yang berkesinambungan; 4. Menjadi penghubung utama antara BBVF Pusvetma dengan pihak eksternal yang terkait dengan SMK3 (badan sertifikasi atau lainnya); 5. Menyediakan informasi terkait dengan pelaksanaan dan perkembangan SMK3 kepada pihak yang berkepentingan; 6. Meminta pihak terkait untuk melakukan tindakan yang diperlukan untuk meningkatkan performa SMK3; dan 7. Menetapkan sumber daya yang diperlukan untuk pelaksanaan, pengembangan dan keberlanjutan SMK3.
3.	Sekretariat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Angga Dwi Putra, SE. 2. drh. Dwi Kurnia L, M.Si. 3. drh. Dina Ristiana, M.Sc. 4. drh. Indah Purnamasari 5. drh. Febri Hartanti, M.Sc. 6. drh. Kiki Dwi Restika 7. Putriani Endah W, A.Md. 8. Haris Firmansyah, S.Farm, APT. 9. Lukman Norhakim Pandji Mandiri, S.P. 10. Wim Adhiatma, S.T. 11. Akbar Andreanto, S.M. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu Ketua SMK3 dalam Mengkoordinasi penyusunan dokumen SMK3 2. Membantu Ketua SMK3 Mengkoordinasikan seluruh aktivitas K3 yang berkaitan dengan pelaksanaan SMK3; 3. Membantu Ketua SMK3 menyusun laporan secara berkala kinerja; 4. Membantu Ketua SMK3 menyediakan informasi terkait dengan pelaksanaan dan

		<p>12. Hesty Putri Agustin, S.IIP. 13. Mey Tri Handayani, A.Md. 14. Nizar Giyan B, A.Md. 15. Niki Siwi Utani, A.Md. 16. Arina Fadhila, A.Md. 17. Dini Fitriani, A.Md. 18. M. Romdhoni, A.M.d. 19. Novita Setyawati, A.Md. 20. Lita Laraswati, A.Md. 21. Nikita Ayu Anindita Putri, A.Md.T. 22. Oktavia Safitri, A.Md. 23. Dwi Hartantyo P.</p>	<p>perkembangan SMK3 kepada pihak yang berkepentingan; 5. Membantu Ketua SMK3 mengkoordinasikan kepada pihak terkait tentang perlunya tindakan untuk meningkatkan performa SMK3.</p>
UNIT TANGGAP DARURAT:			
1. Regu Tanggap Darurat Lingkungan			
	<p>Koordinator Sekretaris Anggota</p>	<p>drh. Firdaus Lingga K., M.Sc. Wim Adhiatma, ST. 1. Moch. April I.U., S.ST. 2. Hendra Gunawan</p>	<p>Melaksanakan tindakan keamanan internal maupun eksternal selama berlangsungnya keadaan tanggap darurat.</p>
2. Regu Evakuasi			
	<p>Koordinator Sekretaris Anggota</p>	<p>drh. Yudi Winarko M. Usman 1. drh. Bayu Setiabudi 2. Afianto Senjawan, ST. 3. Andri Armida, SE.</p>	<p>1. Memimpin evakuasi sesuai prosedur evakuasi; 2. Melaporkan segala kekurangan atau kerusakan sarana dan prasarana evakuasi di lingkungan BBVF Pusvetma kepada Ketua Sistem SMK3; dan 3. Mengkoordinasikan adanya korban tertinggal, terjebak ataupun terluka kepada Regu Tanggap Darurat Lingkungan dan Regu P3K.</p>
3. Regu P3K (Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan)			
	<p>Koordinator Sekretaris Anggota</p>	<p>dr. Nurul Inayah Nidya Nalurita, A.Md. 1. drh. Rinasti Rida P. 2. Hariyanto, A.Md.AK. 3. Rofi'atin, A.Md. 4. M. Nasruloh Jamaludin 5. Dini Fitriani, A.Md. 6. drg. Nurro'aini P. 7. drh. Nur Shabrina N.I. 8. Dinna Pusposari, SE. 9. M. Apri Nurdi</p>	<p>1. Memimpin pelaksanaan prosedur penanganan korban secara aman, tepat, cepat dan efektif; 2. Melaporkan segala kekurangan atau kerusakan sarana dan prasarana penanganan korban di lingkungan BBVF Pusvetma kepada Ketua Sistem SMK3; dan 4. Mengkoordinasikan adanya korban tertinggal, terjebak ataupun terluka kepada Regu Tanggap Darurat Lingkungan dan Regu Evakuasi.</p>
4. Regu Pemadam Kebakaran			
	<p>Koordinator Sekretaris Anggota</p>	<p>M. Amin Thohari drh. Edi Susanto 1. Mashuri 2. Afianto Senjawan, ST. 3. Astoko Yoga S. S,Kom. 4. Ari Wijayanto 5. Cahaya Dian Prasetyo 6. Arif Rochman 7. M. Saiful Bachri 8. Andri Rahmandhani 9. Deden Nur Cahyudi 10. Security</p>	<p>1. Melakukan tindakan pemadaman kebakaran menggunakan semua sarana pemadam api yang ada di lingkungan BBVF Pusvetma secara aman, tepat, cepat dan efektif; 2. Melaporkan segala kekurangan atau kerusakan sarana dan prasarana pemadam kebakaran yang ada di lingkungan BBVF Pusvetma kepada Ketua Sistem SMK3; dan 3. Mengkoordinasikan adanya korban tertinggal, terjebak ataupun terluka kepada Regu</p>

			Tanggap Darurat Lingkungan, Regu Evakuasi, dan Regu P3K.
5.	Regu IPAL		
	Koordinator Sekretaris Anggota	M. Romdhoni, A.Md. Andi Purwanto, A.Md. 1. Lukman Norhakim Panji Mandiri, S.P. 2. Moch.Usman 3. Suranto 4. Andre Rahmandani 5. M. Saiful Bachri 6. Bahrul Ulum	1. Melaksanakan kegiatan pengolahan air limbah di IPAL yang berasal dari semua fasilitas yang ada di lingkungan BBVF Pusvetma; 2. Melaksanakan pemeliharaan mesin, saluran air limbah, dan pompa IPAL; 3. Membuat laporan pengelolaan air limbah dan pemeliharaan IPAL; dan 4. Menjaga kebersihan area IPAL
6.	Regu B3		
	Koordinator Sekretaris Anggota	Nizar Giyan B., A.Md. Haris F., S.Farm. Apt 1. Mila Savitri, SAP. 2. Basarodin 3. drh. Edi Susanto 4. Andi Purwanto, A.Md 5. Novita Setyawati, A.Md. 6. Yoga Cahya Mahardika, A.Md. 7. drh. Bayu Setiabudi 8. Andri Rahmandhani 9. M. Apri Nurdi	1. Mengidentifikasi dan mengklasifikasi limbah B3; 2. Berkoordinasi dengan unit terkait untuk penyedia peralatan dan perlengkapan untuk pengelolaan dan pengendalian limbah; 3. Melakukan analisis limbah B3; 4. Menilai tingkat pencemaran lingkungan sebagai dampak dari pencemaran limbah B3; 5. Melakukan tanggap darurat terhadap cemaran limbah K3; 6. Memantau dan memastikan bahwa semua prosedur dan peraturan yang berhubungan dengan penanganan limbah dilaksanakan dengan konsisten; dan 7. Mensosialisasikan dan memastikan semua personil/ pegawai mengetahui prosedur dan peraturan tentang pengelolaan limbah.
7.	Regu MSDS		
	Koordinator Sekretaris Anggota	Haris F., S.Farm. Apt. Putriani Endah W, A.Md. 1. drh. Dina R., M.Sc. 2. drh. Jossie I. C, M.Sc. 3. drh. Indah P. M.Si. 4. drh. Wiwin Sri Utami 5. drh. F. Lingga K., M.Si. 6. drh. Yanita A.P. 7. drh. Ekky V.D.M, M.Si.	1. Mengumpulkan daftar MSDS atas bahan yang digunakan di BBVF Pusvetma; 2. Mengetahui potensi setiap bahan kimia; 3. Menyiapkan dan menerapkan teknologi pengendalian dalam melindungi pekerja terhadap bahan kimia; 4. Mengembangkan rencana pengelolaan bahan kimia di tempat kerja; dan 5. Merencanakan pelatihan penanganan bahan kimia pada personil yang langsung kontak dengan bahan kimia.
8.	Regu Logistik		
	Koordinator Sekretaris Anggota	Nurma S.P., SE. Ruthce Nirwani H. H., S.Pt. 1. Esther Amelia 2. Dwi Hartantyo P.	Mengakomodasi kebutuhan umum tanggap darurat dari dalam dan luar lingkungan BBVF Pusvetma
9.	Regu Transportasi		
	Koordinator	Slamet Riyadi	Mengakomodasi sarana transportasi

	Sekretaris Anggota	Basuki 1. Karim Abdul Hakim 2. Afianto Senjawan, ST.	darurat dari dalam dan luar lingkungan BBVF Pusvetma.
10. Regu Komunikasi Internal dan Eksternal			
	Koordinator Sekretaris Anggota	Heny Devita Sari, S.AP drh. Diah Anggraeni 1. Niki Siwi Utami, A.Md. 2. Arief F., S.Kom. 3. Astoko Yoga S. S.Kom. 4. Achmad Zamrozi, S.Kom.	1. Melakukan pemantauan perkembangan penanganan kondisi darurat dan menjembatani komunikasi antar regu pada Unit Tanggap Darurat; 2. Memastikan alur komunikasi antar regu Unit Tanggap Darurat dapat dilangsungkan secara baik dan lancar; 3. Memantau seluruh informasi internal; 4. Memberikan informasi atau pemberitaan untuk pihak eksternal setelah mendapat persetujuan dari Ketua SMK3; dan 5. Menghubungi pihak eksternal untuk kepentingan tanggap darurat (Kepolisian atau Warga sekitar).
PENGELOLA SISTEM SMK3 DI AREA KERJA			
1. AREA I (AREA BAGIAN UMUM)			
	Ketua Sekretaris Anggota	drh. Wiji Tyas Utami Fauzan Al Farizi, SE. 1. Moch. April I.U., S.ST. 2. Toemini, SE. 3. Dwi Hartantyo P. 4. M. Amin Thohari 5. Dinna Pusposari, SE.	1. Mengkoordinasikan pengendalian dan pelaksanaan aktivitas SMK3 di area I; 2. Menjadi penghubung utama dengan Unit Tanggap Darurat dan pihak eksternal untuk penanganan kegawat daruratan; 3. Melaporkan secara berkala kinerja SMK3 di area I kepada Ketua SMK3.
2. AREA II (AREA KELOMPOK PRODUKSI)			
	Ketua Sekretaris Anggota	drh. Wringati, M.Kes. drh. Febri Hartanti, M.Sc. 1. drh. Evy I.S., M.Sc. 2. drh. Jamilah R. 3. drh. D. Pancawidiana 4. drh. Nur Sjolichah 5. drh. Dina R., M.Sc. 6. drh. Indah P., M.Si. 7. drh. Petri Nandatina S. 8. drh. Wiwin Sri Utami	1. Mengkoordinasikan pengendalian dan pelaksanaan aktivitas SMK3 di area II; 2. Menjadi penghubung utama dengan Unit Tanggap Darurat dan pihak eksternal untuk penanganan kegawat daruratan; 3. Melaporkan secara berkala kinerja SMK3 di area II kepada Ketua SMK3.
3. AREA III (AREA KELOMPOK PENGUJIAN DAN PENGEMBANGAN)			
	Ketua Sekretaris Anggota	drh. S.Rini B.P., M.Imun. Arina Fadhila A, A.Md. 1. drh. Ida A. W., M.Biotech. 2. drh. Sri Sugiharti 3. drh. Faizal Zakariya, M.Sc.	1. Mengkoordinasikan pengendalian dan pelaksanaan aktivitas SMK3 di area III; 2. Menjadi penghubung utama dengan Unit Tanggap Darurat dan pihak eksternal untuk penanganan kegawat daruratan; 3. Melaporkan secara berkala kinerja SMK3 di area III kepada Ketua SMK3.
4. AREA IV (AREA KELOMPOK PEMASARAN DAN DISTRIBUSI)			
	Ketua Sekretaris	drh. SNR. Anieka R., M.Si. Astoko Yoga, S.Kom.	1. Mengkoordinasikan pengendalian dan pelaksanaan aktivitas SMK3

	Anggota	<ol style="list-style-type: none">1. drh. Witnahum Sodik2. drh. Diah Anggraeni3. Slamet Riadi	<p>di area IV;</p> <ol style="list-style-type: none">2. Menjadi penghubung utama dengan Unit Tanggap Darurat dan pihak eksternal untuk penanganan kegawat daruratan;3. Melaporkan secara berkala kinerja SMK3 di area IV kepada Ketua SMK3.
--	---------	---	--

Dikeluarkan di : Surabaya
Tanggal : 28 Mei 2024



Kepala,

drh. EDY BUDI SUSILA, M.Si.
NIP. 197404132003121003