

LEMBAR PERSETUJUAN
NO : /KU.110/F5.H/02/2015

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Drh. Rr. Endhang Pudjiastuti, M. Kes
Jabatan : Kepala Pusat Veteriner Farma
Alamat : Jl. Jend. A. Yani 68-70 Surabaya
Telepon : (031) 8291124, 8291125
Fax : (031) 8291183
e-Mail : pusvetma.kementan@yahoo.com
pusvetma @pertanian.go.id

Dengan ini menyampaikan Revisi Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) tahun 2015 dengan pagu anggaran sebagai berikut :

No.	JENIS ANGGARAN	SEMULA (Rp)	MENJADI (Rp)
1.	Rupiah Murni	21.586.680.000	27.018.602.000
2.	BLU	6.829.170.000	6.829.170.000
TOTAL		28.415.850.000	33.847.772.000

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

Mengetahui
DEWAN PENGAWAS

Surabaya, 2 Pebruari 2015
KEPALA PUSAT VETERINER FARMA

Drh. PUDJIATMOKO, Ph. D
NIP. 19590417 198603 1 001

Drh. Rr. ENDHANG PUDJIASTUTI, M. Kes
NIP. 19570320 198203 2 001

Menyetujui,
a.n MENTERI PERTANIAN
SEKRETARIS JENDERAL

Ir. HARI PRIYONO, M. Si
NIP. 19581214 198403 1 002

Nomor : /KU.040/F5.H/01/2015

2 Pebruari 2015

Lampiran : Satu Berkas

Hal : Penyampaian Revisi Rencana Bisnis dan Anggaran
Pusat Veteriner Farma tahun 2015

Yth. Sekretaris Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan
Kementerian Pertanian
Di
Jakarta

Dengan ini kami sampaikan Revisi Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) Pusat Veteriner Farma Tahun 2015, untuk memenuhi ketentuan dalam rangka pelaksanaan Pengelola Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU).

Atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Kepala,

Drh. Rr. ENDHANG PUDJIASTUTI, M. Kes
NIP. 19570320 198203 2 001

Tembusan :

1. Direktur Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan, Kementerian Pertanian (sebagai laporan).
2. Direktur Kesehatan Hewan Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan
3. Direktur Pembinaan PK BLU, Kementerian Keuangan.

DAFTAR ISI

Lembar Persetujuan	i
Surat Pernyataan Tanggung Jawab.....	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
Ringkasan Eksekutif	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1 UMUM	1
a Sejarah Singkat Pusat Veteriner Farma	1
b Peranan Pusat Veteriner Farma	2
c Karakteristik bisnis BLU	5
2 Visi dan Misi Badan Layanan Umum	5
3 Budaya Badan Layanan Umum	9
4 Susunan Pejabat pengelola BLU dan Dewan Pengawas	10
BAB II KINERJA BLU TAHUN BERJALANAN (TA 2014) DAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN BLU TA 2015	44
A. Gambaran Kondisi BLU	44
1 Kondisi Internal BLU	44
a. Pelayanan	44
b. Keuangan	44
c. Organisasi dan SDM	45
d. Prasarana dan Sarana BLU	45
2 Kondisi Eksternal BLU	45
3 Asumsi Makro	46
4 Asumsi Mikro	47
B. Pencapaian Kinerja dan Target Kinerja BLU	49
BAB III. PENUTUP	80

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 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.

Pada tahun 2014 pendapatan Pusat Veteriner Farma per 31 Desember 2014 (PNBP) Fungsional telah mencapai 1.610.83% (Rp 9.890.936.533,-) dari target tahun 2014 (Rp. 614.025.000,-) sedangkan pada tahun 2015 PNBP Pusat Veteriner Farma ditargetkan dari Kementerian Pertanian sebesar Rp 6.829.170.000 ,-

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 oleh 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, karena pelaksanaan program vaksinasi untuk pengendalian

penyakit hewan yang seharusnya dilakukan sebanyak 70 % dari populasi hewan, tetapi masih terlaksana 40% dari populasi hewan.

- 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 Internalpma
- a. Penerapan Cara Pembuatan Obat Hewan yang Baik (*Good manufacturing pmaProduct*)
 - b. Penerapan ISO/IEC 17025/2008 dalam hal Pengujian Mutu Produksi
 - c. Penerapan ISO 9001-2008 dalam hal Sistem Manajemen
 - d. Penerapan *Biosafety* dan *Biosecurity*
 - e. 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

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 2015 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.

Surabaya, 2 Pebruari 2015
Kepala Pusat Veteriner Farma

Drh. Rr. Endhang Pudjiastuti, M.Kes
NIP. 195703201982032001

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 melalui PMK No 69/PMK.05/2013 tanggal 1 April 2013 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, untuk Tarif Layanan yang tidak diatur dalam PMK No 69/PMK.05/2013 tanggal 1 April 2013

a. Sejarah singkat Pusat Veteriner Farma

Pusat Veteriner Farma sebagai Unit Pelaksana Teknis, Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan, pertama kali didirikan di Jakarta pada tahun 1952 dengan nama Balai Penyelidikan Penyakit Mulut dan Kuku. Kemudian pada tahun 1955 dipindahkan ke Surabaya berubah nama menjadi Lembaga Penyakit Mulut dan Kuku. Karena perkembangan tuntutan vaksin, maka pada tahun 1966 berubah menjadi Lembaga Virologi Kehewan, yang memproduksi berbagai vaksin virus. Seiring dengan semakin berkembangnya penyakit pada hewan, maka pada tahun 1978 Lembaga Virologi Kehewan berubah fungsi sebagai Institusi yang memproduksi berbagai vaksin viral dan bakterial, antisera, antigen diagnostika dan bahan biologis lain dengan nama Pusat Veteriner Farma.

Produksi vaksin maupun antigen yang dihasilkan didistribusikan untuk kebutuhan peternak baik sebagai layanan umum maupun sebagai alokasi ke daerah-daerah dengan pengaturan dari Direktorat Kesehatan Hewan di Jakarta. Hal ini sejalan dengan Program Pembangunan Pertanian yaitu : Program Agribisnis dan Program Peningkatan Ketahanan Pangan Nasional

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, serta daerah 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 H5N2 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 PSDSK (Program Swa Sembada Daging Sapi dan Kerbau) tahun 2014 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 antisipasif 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 7 (tujuh) Misi dalam menjalankan tugas dan fungsinya antara lain :

- a. Melaksanakan produksi vaksin, antisera, diagnostika dan bahan biologis lain dengan teknologi modern.
- b. Melaksanakan pengujian mutu hasil produksi sesuai standar OIE (Office International des Epizooties/ The World Organization for Animal Health), FOHI dan standar ASEAN
- c. Meningkatkan mutu dan pengembangan produk sesuai kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pemanfaatan sumberdaya lokal secara optimal untuk peningkatan pelayanan
- d. Meningkatkan survailans penyakit mulut dan kuku
- e. Melalui penerapan *biosafety* dan *biosecurity*, menjamin keamanan dan keselamatan kerja personel dan lingkungan
- f. Meningkatkan pelayanan distribusi hasil produk, pelayanan penjualan melalui sistem pemasaran profesional dan terpadu serta memberikan pelayanan purna jual dan jasa kesehatan hewan
- g. Meningkatkan kualitas manajemen keuangan dan sumberdaya manusia
- h. 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. Misalnya Kit Elisa Anthraks untuk memenuhi kebutuhan lapangan mendeteksi penyakit Anthraks.

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
Produk		
1.	vaksin, antigen, antisera ,bahan biologis lain	a. Petani peternak b. Perusahaan Swasta c. Instansi Pemerintahan yang menggunakan dana APBD
Pelayanan Kompetensi		
2.	Penelitian	a. Pelajar
3.	Pendampingan proposal	b. Mahasiswa
4.	Pendampingan operasional penelitian	
Jasa pemeriksaan		
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
Penyewaan fasilitas		
6.	1) Laboratorium	UMUM

	2) Gedung/Aula 3) Lahan/Tanah 4) Guest House	
Jasa bimbingan teknis		
7.	1) Bimbingan teknis Molekuler 2) Bimbingan teknis Mikrobiologi 3) Bimbingan teknis Vaksinologi	a. Pelajar b. Mahasiswa
Jasa bimbingan Magang/PKL		a. Pelajar b. Mahasiswa
Penjualan hewan percobaan dan telur SAN (Specific Antibody Negative)		
	1) Ayam SAN 2) Telur SAN 3) Mencit	UMUM
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 5.972.725 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

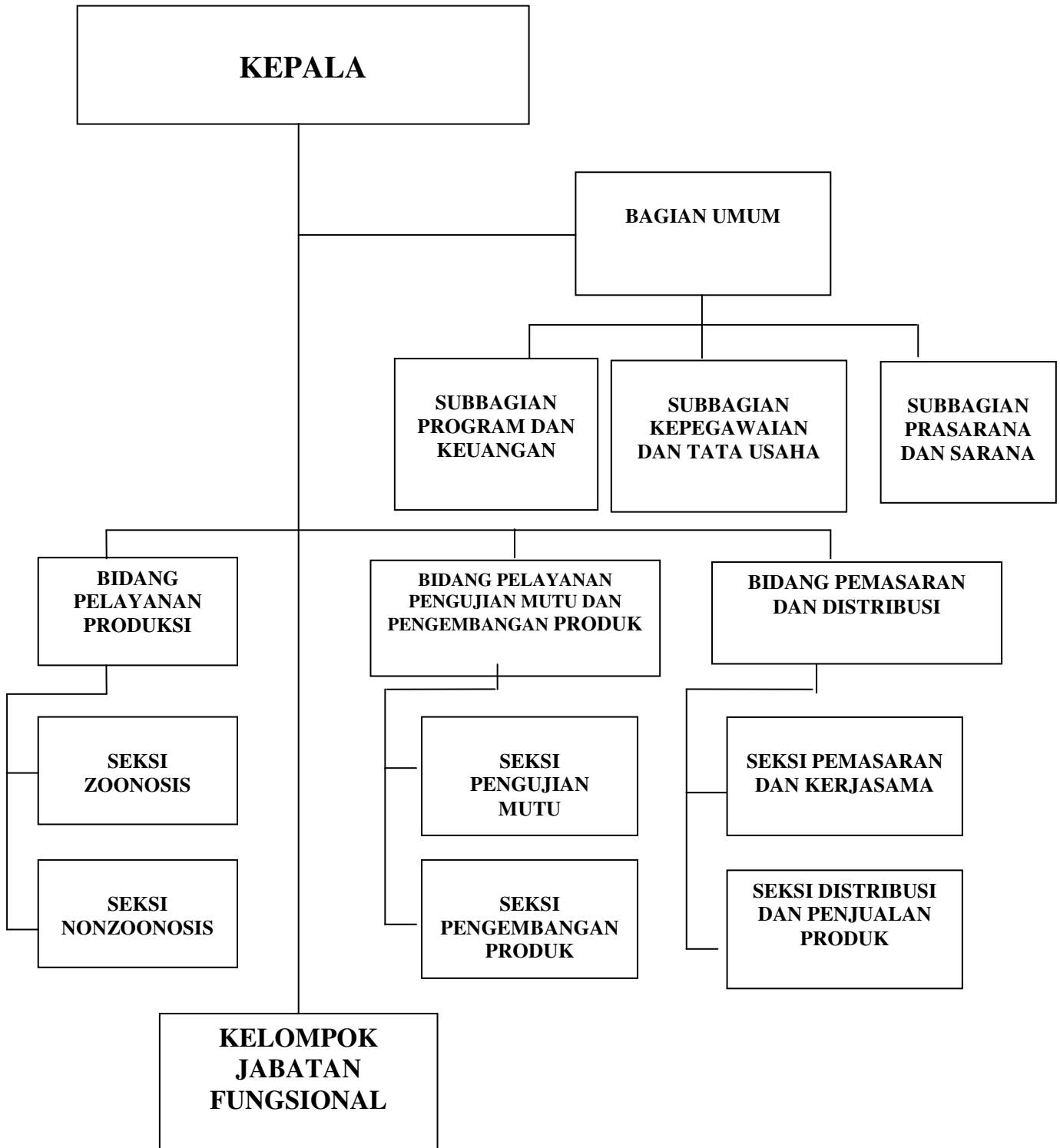
Nilai-nilai budaya kerja yang diterapkan Pusvetma sebagai Satker BLU dalam melaksanakan tugas sehari-hari untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan agar dapat merubah pola pikir menjadi ala korporat, dalam hal pemberdayaan sumber daya manusia, peningkatan kerja sama, peningkatan kinerja, dan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



b. Uraian tugas Dewan Pengawas.

Dewan Pengawas diperlukan apabila omzet BLU telah mencapai Rp.15 Milyard. Pada keadaan sekarang Pusvetma belum mencapai omzet tersebut di atas sehingga belum memerlukan Dewan Pengawas (PP 74 Tahun 2012). Agar tetap ada pengawasan maka untuk saat ini Dewan Pengawas yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan adalah Drh. Pudjiatmoko, 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, Antisera 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, Antiserum 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 pengarahannya;
 - 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* elektronisasi 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 kegiatan dan 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/jasa yang 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. Melakukan fasilitasi penyediaan, perbaikan dan pemeliharaan prasarana dan sarana penunjang tugas fungsi Pusvetma yang 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, efektifitas 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 efektifitas dan mutu produk vaksin, Antisera, Diagnostika dan bahan biologis lainnya pada pemangku kepentingan yang menggunakan produk Pusvetma;
 - 3) Melaporkan hasil evaluasi efektifitas dan mutu produk vaksin, Antisera, Diagnostika dan bahan biologis lainnya.
- e. Melakukan fasilitasi penyiapan bahan pengkajian dan evaluasi terhadap efektifitas 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 efektifitas 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/IEC 17025:2008, 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 kegiatan dan 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 BERJALAN (TA 2014) DAN RENCANA BISNIS DAN ANGGARAN BLU TA 2015

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

Faktor Internal Pelayanan mempunyai kekuatan antara lain 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, Harga kompetitif dibanding dengan harga produk kompetitor, Penerapan Biosafety dan Biosecurity, Peningkatan kapasitas agar selalu dapat mencukupi kebutuhan pasar.

Sedangkan faktor kelemahan adalah bagian penjualan belum maksimal, bahan baku produksi sebagian besar masih impor yang diikuti dengan pembatasan pengiriman bahan kimia beracun berbahaya (BBB) sesuai *International Air Transport Association* (IATA) , dan pelayanan purna jual belum optimal.

b. Keuangan ,

Pengelolaan keuangan BLU Pusvetma mempunyai kekuatan dalam pembayaran gaji karyawan pengelola BLU, pengadaan peralatan dan mesin, serta perawatan dan operasionalnya masih mendapat subsidi dari pemerintah. Sedangkan faktor kelemahan keuangan meliputi Sistem Informasi Akuntansi dan Manajemen belum optimal, sehingga masih memerlukan bimbingan.

c. Organisasi 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 memadai sesuai kebutuhan. Sedangkan kelemahannya berupa adanya komposisi SDM belum proporsional karena perbedaan usia dan pengalaman yang cukup jauh, masih ada beberapa kekurangan tenaga spesialis seperti akuntan, IT, marketing dan tenaga manufaktur untuk pembuatan laporan keuangan, pengelolaan informasi, pemasaran hasil dan pemeliharaan peralatan produksi.

d. Prasarana dan Sarana BLU

Kekuatan Sarana prasarana BLU Pusvetma berupa lokasi yang startegis 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 tertentu masih menggunakan tenaga dari luar Pusvetma

2. Kondisi eksternal BLU

Pusvetma adalah satu-satunya Instansi pemerintah yang mempunyai Tupoksi dalam bidang produksi Vaksin, antisera dan bahan biologis lainnya, yang didalam menjalankan Tugas dan Fungsinya Pusvetma selalu didukung oleh Pemangku Kepentingan sebagai Badan Layanan Umum di bidang Kesehatan Hewan sehingga pesaing bagi Pusvetma adalah pihak swasta 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 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 perkembangan penyakit hewan. Sebagai contoh dalam memproduksi vaksin *Avian Influenza* (AI)/ Flu Burung, oleh karena virus AI di

lapangan mempunyai sifat mudah mutasi maka Pusvetma selalu menyesuaikan *strain* virus AI sesuai dengan perkembangan *strain* yang terjadi di lapangan. Saat ini Pusvetma akan memproduksi vaksin AI *subclade* 2.3.2.1 sesuai dengan *strain* Virus AI yang sedang menyerang itik di lapangan.

Apabila dilihat hal tersebut di atas maka Pusvetma sebagai Satker BLU akan lebih mudah mencari target pasar sehingga dapat bersaing sehat dengan penyedia barang/jasa di sekitarnya.

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 adalah instansi pemerintah yang 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 1 US\$ = Rp.10.000,- 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 yang masih diterima dari Pemerintah;
Pusvetma masih menerima subsidi dari Pemerintah terutama dalam hal Pegawai 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. 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.

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 BLU.

e) Pengembangan pelayanan baru;

Pengembangan pelayanan baru dilakukan berdasarkan permintaan pasar dan data penyakit hewan di lapangan yang diperoleh dari data statistik penyakit hewan.

Tabel 2. Asumsi Mikro Pelayanan BLU Pusvetma Tahun 2015

No	Pelayanan	Volume Pelayanan (Dosis)	Perkiraan Pendapatan (Rp)
1	Anthravet	300.000	180.000.000
2	Brucivet	30.000	150.000.000
3	JD Vet	37.500	468.750.000
4	Rabivet	300.000	1.500.000.000
5	Septivet	750.000	847.500.000
7	Antigen AI	1.000.000	300.000.000
8	Antigen ND	1.000.000	175.000.000
10	Antigen Mycoplasma	20.000	45.000.000
11	Antigen Pullorum	600.000	750.000.000

12	Antigen RBT	300.000	250.000.000
13	Kit Elisa Rabies	150	506.250.000
14	Kit Elisa Jembrana	125	468.750.000
Jumlah			5.641.250.000

Tabel 2. Asumsi Mikro Pelayanan Alokasi Pusvetma Tahun 2015

No	Pelayanan	Volume Pelayanan (Dosis)	Perkiraan Pendapatan (Rp)
1	Anthravet	700.000	420.000.000
2	Brucivet	40.000	200.000.000
3	JD Vet	30.000	375.000.000
4	Rabivet	420.000	2.100.000.000
5	Septivet	1.050.000	1.186.500.000
7	Antigen AI	1.000.000	45.000.000
8	Antigen ND	800.000	40.000.000
Jumlah			4.366.500.000

B. Pencapaian Kinerja dan Target Kinerja BLU

Pencapaian kinerja tahun berjalan (tahun 2014), dan target kinerja yang akan dicapai (tahun 2015) Pusat Veteriner Farma dengan memperhatikan:

1. Pengukuran pencapaian kinerja tahun berjalan (2014) dilakukan dengan cara membandingkan target dengan perkiraan realisasi sampai dengan akhir tahun.

Tabel 3. Target dan prakiraan 2015 dan realisasi sampai akhir tahun 2014

No	Unit Kerja	Kegiatan	Target	Realisasi	Satuan
1	Bagian Umum	Pembayaran Gaji dan tunjangan Pegawai	13	13	Bulan
		Pembuatan Dokumen ISO 9001:2008	14	14	Dokumen
		Sertifikasi ISO 9001:2008	1	1	Sertifikat

		Pembuatan dokumen pengadaan barang/jasa/konstruksi	8	8	Dokumen
		Pembuatan Laporan	80	80	Laporan
2	Bidang Pelayanan Produksi	Produksi Vaksin/Antigen Alokasi	4.040.000	4.073.100	Dosis
		Produksi Vaksin/Antigen BLU	4.337.775	6.433.723	Dosis
		Laporan tahunan	1	1	Laporan
3	Bidang Pelayanan Pengujian Mutu dan Pengembangan Produk	Pengujian Vaksin/Antigen Alokasi	13	13	Tanding
		Pengujian Vaksin/Antigen BLU	99	99	Tanding
		Sertifikasi vaksin	3	3	Sertifikat
		Laporan tahunan	1	1	Laporan
4	Bidang Pemasaran dan Distribusi	Pengiriman Vaksin/Antigen Alokasi	4.040.000	4.073.100	Dosis
		Penjualan Vaksin/Antigen BLU	4.337.775	6.433.725	Dosis
		Laporan tahunan	1	1	Laporan

2. Uraian mengenai pencapaian kinerja tahun berjalan dan target kinerja dirinci per unit kerja.

a. Bidang Pelayanan Produksi

Realisasi produksi baik alokasi maupun BLU melebihi target yang ditentukan. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja Pusvetma di bidang produksi sangat baik

b. Bidang Pelayanan Pengujian Mutu dan Pengembangan Produksi

Bidang ini terdiri dari 2 Seksi :

1) Seksi Pengembangan Produk

Seksi Pengembangan Produk mempunyai tugas dalam hal peningkatan mutu dan pengembangan produk. Penelitian internal dilakukan untuk meningkatkan mutu produk yang sudah ada untuk menyesuaikan dengan perkembangan IPTEK yang ada. Bidang ini tidak menetapkan target Layanan Penelitian S1, S2, S3; Layanan Praktek Kerja Lapang dan Kunjungan karena kegiatan ini merupakan kegiatan untuk mendukung program pemerintah dalam mencerdaskan kehidupan bangsa. Pelaksanaan perbaikan dokumen ISO/IEC 17025:2008 terus-menerus dilaksanakan setiap tahun agar laboratorium pengujian mutu produksi tetap terakreditasi. Kegiatan Sistem Mutu untuk Laboratorium Pengujian Mutu Produksi (ISO/IEC 17025:2008) tersebut perlu dilakukan Kalibrasi terhadap alat-alat yang menunjangnya.

Sebagai tugas tambahan seksi ini berupa pengelolaan ayam Specific Antibody Negative (SAN) yang dapat menambah penerimaan BLU berupa penjualan Ayam dan Telur SAN,

Adapun laporan tahunan yang dibuat adalah laporan tahunan Seksi Pengembangan Produk tahun 2014.

2) Seksi Pengujian Mutu

Seksi Pengujian mutu ini mempunyai tugas untuk melakukan pengujian mutu terhadap produk (vaksin/antigen) yang di alokasikan maupun produk (vaksin/antigen) BLU yang akan dijual.

Disamping tugas pengujian mutu untuk produk Pusvetma yang diproduksi Seksi ini juga mempunyai tugas dalam hal Surveilens PMK yang dilakukan untuk mempertahankan Indonesia tetap bebas dari penyakit mulut dan kuku (PMK). Metode yang digunakan adalah dengan mengambil sample serum secara aktif didaerah beresiko. Terdapatnya perbedaan antara target dan realisasi adalah karena pada realisasi

ditambah dengan penerimaan sample serum surveilens pasif dari Dinas Peternakan/BBVET/BPPV.

Karena Indonesia telah bebas PMK sehingga tidak ada produksi vaksin PMK lagi maka pada bidang ini dibebankan.

Adapun laporan tahunan yang dibuat adalah laporan tahunan Seksi Pengujian Mutu tahun 2014.

c. Bidang Pemasaran dan Distribusi

Bidang **Pemasaran dan Distribusi** ini mempunyai tugas memasarkan dan mendistribusikan Vaksin, Antigen, Antiserum dan bahan biologis lainnya sesuai dengan permintaan Pemerintah dan Pelanggan sebagai pemangku kepentingan

Jumlah dosis Vaksin, Antigen, Antiserum dan bahan biologis lainnya untuk BLU yang terjual :

- 1) Sesuai permintaan pasar melalui pesanan order sehingga sewaktu-waktu dapat berubah
- 2) Sesuai uang yang telah dibayarkan oleh pemangku kepentingan
- 3) Menyesuaikan dengan pagu anggaran BLU yang bisa dibelanjakan untuk pembelian bahan baku

Jumlah dosis Vaksin, Antigen, Antiserum dan bahan biologis lainnya yang dialokasikan terjadi perubahan target alokasi sesuai permintaan pusat terhadap produk:

- 1) Vaksin Anthravet 1.600.000 dosis
- 2) Vaksin Rabivet 1.020.000 dosis
- 3) Vaksin Septivet 2.250.000 dosis
- 4) Vaksin JD Vet 142.500 dosis

Adapun laporan tahunan yang dibuat adalah laporan tahunan bidang Pemasaran dan Distribusi tahun 2014.

d. Bagian Umum.

Bagian Umum telah melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yaitu SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) yang terdiri dari :

- a. Perencanaan Kinerja dalam pembuatan Renstra (Rencana Strategis 5 Tahunan), RKT (Rencana Kinerja Tahunan), PK (Penetapan Kinerja), RKA (Rencana Kerja dan Anggaran)
- b. Pelaksanaan kinerja Bagian Umum , meliputi :
 - 1) Pembayaran Gaji dan tunjangan Pegawai Pusvetma tahun 2013 dilakukan sebanyak 12 bulan ditambah dengan gaji dan tunjangan ke-13.
 - 2) Pembuatan Dokumen ISO 9001:2008 sehingga tercapai sertifikat ISO 9001:2008 untuk peningkatan mutu sistem manajemen maka dilakukan.
 - 3) Pembuatan dokumen pengadaan barang/jasa/konstruksi sesuai dengan jumlah paket pengadaan pada tahun 2014 untuk kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa/konstruksi telah dilakukan.
- c. Monitoring dan Evaluasi kinerja yang dilakukan dengan menerapkan Sistem Pengendalian Intern.
- d. Pembuatan pelaporan kinerja dalam bentuk laporan : SAP; SAK; MONEV; SPI; LAKIP; Laporan Tahunan bagian Tata Usaha dan Laporan Tahunan Pusvetma.

3. Unit kerja dalam Pusvetma yang sesuai dengan kebutuhan BLU adalah sebagai berikut:

a. Bidang Pelayanan Produksi

Bidang ini dengan tugas memproduksi vaksin antigen, antisera, diagnostika dan bahan biologis lain.

b. Bidang Pengujian Mutu dan Pengembangan Produk

Bidang ini mempunyai tugas menguji mutu vaksin antigen, antisera, diagnostika dan bahan biologis lain sebelum dialokasikan dan dipasarkan.

Bidang ini juga mempunyai tugas meningkatkan Mutu produk yang sudah ada dan mengembangkan Produk baru sesuai perkembangan IPTEK disamping melayani Penelitian untuk mahasiswa S1, S2, S3; Layanan Praktek Kerja Lapang dan Kunjungan pelajar, mahasiswa dan umum untuk mendukung program pemerintah dalam mencerdaskan kehidupan bangsa

Disamping itu bidang ini mempunyai tugas melakukan surveilens PMK untuk mempertahankan Indonesia tetap bebas dari penyakit mulut dan kuku (PMK). Dengan tugas tambahan berupa pengelolaan ayam Specific Antibody Negative (SAN) yang dapat menambah penerimaan BLU berupa penjualan Ayam dan Telur SAN.

c. Bidang Pemasaran dan Distribusi

Bidang Pemasaran dan Distribusi ini mempunyai tugas memasarkan dan mendistribusikan Vaksin, Antigen, Antiserum dan bahan biologis lainnya sesuai dengan permintaan Pemerintah dan Pelanggan sebagai pemangku kepentingan.

d. 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.

Sejalan dengan restrukturisasi Program dan Kegiatan Pusvetma, maka rumusan Program dan Kegiatan adalah sebagai berikut :

Program:

- 1) Peningkatan produksi vaksin, obat hewan dan bahan biologik.
- 2) Peningkatan produksi vaksin, obat hewan dan bahan biologik. (BLU)
- 3) Peningkatan layanan perkantoran
- 4) Peningkatan transportasi
- 5) Peningkatan layanan informasi dan komunikasi melalui alat pengelola data
- 6) Peningkatan peralatan dan fasilitas perkantoran
- 7) Peningkatan sarana gedung bangunan

Kegiatan:

- 1) Menyiapkan bahan produksi berupa bahan baku, bahan pengujian, bahan kemasan, pengembangan dan makanan ternak serta menyiapkan sarana dan prasarana berupa peralatan laboratorium dan perbaikannya.
- 2) Menyiapkan bahan produksi berupa bahan baku, bahan pengujian, bahan kemasan, pengembangan dan makanan ternak serta menyiapkan sarana dan prasarana berupa peralatan laboratorium dan perbaikannya (BLU).
- 3) Melaksanakan dan mengembangkan sistem administrasi dan sistem akuntansi.
- 4) Melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan kendaraan operasional roda empat.
- 5) Melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan alat pengolah data.
- 6) Melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan peralatan dan fasilitas perkantoran.
- 7) Melaksanakan pengadaan, perbaikan dan pemeliharaan sarana gedung dan bangunan.

Output:

- 1) Jumlah produksi vaksin, obat hewan dan bahan biologik sebanyak 10.506.825 dosis.
- 2) Jumlah produksi vaksin, obat hewan dan bahan biologik sebanyak 8.441.775 dosis.

- 3) Jumlah Pembayaran Gaji dan tunjangan Pegawai sebanyak 13 bulan layanan, sertifikasi ISO 9001:2008 sebanyak 1 sertifikat dengan 27 dokumen, Pembuatan dokumen pengadaan barang/jasa/konstruksi sebanyak 8 dokumen dan pembuatan laporan sebanyak 18 laporan yang terdiri dari 6 laporan tahunan masing-masing bidang/bagian, 4 laporan SPI, 2 laporan SAP, 2 laporan SAK, 2 laporan MONEV, 1 laporan LAKIP, 1 laporan tahunan Pusvetma, layanan Poliklinik berupa pembelian obat-obatan, kelengkapan kerja pegawai untuk 190 pegawai.
- 4) Pengadaan alat pengolah data berupa PC 5 unit, Scanner 1 unit, dan pemeliharaan alat pengolah data sebanyak PC 47 unit, Laptop 9 unit, Printer 25 Unit, LCD Proyektor 1 unit
- 5) Pengadaan peralatan dan fasilitas perkantoran berupa ATK, ART, lemari penyimpanan 7 unit, lemari kayu 1 unit, meja kerja kayu 10 unit, kursi besi/metal 2 unit, kursi kayu 1 unit, buku-buku perpustakaan 43 buah, dan pemeliharaan satu unit mesin foto copy, pemeliharaan satu unit PABX, pemeliharaan jaringan internet.
- 6) Pengadaan perbaikan dan pembuatan sarana gedung/bangunan berupa pembangunan pagar *biosecurity*, saluran irigasi, perbaikan jalan, pengecatan gedung, pemeliharaan halaman.

C. Basis akuntansi yang digunakan dalam rangka penyusunan anggaran satker BLU Pusvetma berdasarkan basis kas sesuai dengan laporan SAP, yang berarti bahwa pendapatan diakui pada saat kas diterima oleh satker BLU Pusvetma, serta belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari satker BLU Pusvetma.

D. Basis akuntansi yang digunakan dalam rangka perhitungan biaya layanan per unit kerja berdasarkan basis akrual sesuai dengan laporan SAK, yang berarti biaya sudah diakui dan dicatat saat terjadinya transaksi tanpa memperhatikan saat kas telah dibayarkan atau belum oleh satker BLU Pusvetma. Biaya ini antara lain adalah biaya penyusutan dan biaya yang masuk harus dibayar.

Dalam hal BLU Pusvetma telah menyusun standar biaya yang berdasarkan perhitungan akuntansi biaya yang ditetapkan oleh Pemimpin BLU Pusvetma, BLU Pusvetma dapat menggunakan standar biaya tersebut dalam perhitungan biaya layanan per unit kerja. BLU Pusvetma telah mempunyai tarif layanan BLU Pusvetma sesuai dengan standar biaya yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Tabel dibawah ini menunjukkan Rincian Pendapatan Per Unit Kerja yang ada di satker BLU Pusvetma yang terdiri dari target dan realisasi pendapatan per 31 Desember 2014 dan rencana target pendapatan pada tahun 2015.

Tabel 4. RINCIAN PENDAPATAN PER UNIT KERJA

Kode	Uraian Unit/Kode/Program/ Kegiatan/Akun Pendapatan	TA 2014			TA 2015
		Target	Realisasi s.d 31 Desember 2014	%	Target
I.	Unit Bagian Umum	17.025.451.000	6.349.962.523	37.29	15.222.222.000
018.06.09	Program Pencapaian Swasembada Daging Sapi dan Peningkatan Penyediaan Pangan Hewani Yang Aman, Sehat Utuh dan Halal	17.025.451.000	6.349.962.523	37.29	15.222.222.000
1784	Kegiatan Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan Menular Strategis dan Penyakit Zoonosis	17.025.451.000	6.349.962.523	37.29	15.222.222.000
	A. Pendapatan BLU	1.532.936.000	151.759.720	9.89	1.532.936.000
	1. Pendapatan Jasa Layanan BLU		-		
	2. Pendapatan Hibah BLU		-		
	3. Pendapatan Kerjasama BLU		-		
	4. Pendapatan BLU	1.532.936.000	151.759.720	9.89	1.532.936.000
	B. Penerimaan RM/PHLN/PHMD (pendapatan selain PNBK BLU)	15.492.515.000	6.349.962.523	9.89	15.222.222.000
	Total Pendapatan Unit Bagian Umum	17.025.451.000	6.501.722.243	38.19	16.755.158.000

II.	Unit Bidang Distribusi dan Pemasaran	710.911.000	1.627.678.817	228.95	710.911.000
018.06.09	Program Pencapaian Swasembada Daging Sapi dan Peningkatan Penyediaan Pangan Hewani Yang Aman, Sehat Utuh dan Halal	710.911.000	1.627.678.817	228.95	710.911.000
1784	Kegiatan Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan Menular Strategis dan Penyakit Zoonosis	710.911.000	1.627.678.817	228.95	710.911.000
	A. Pendapatan BLU	194.900.000			194.900.000
	1. Pendapatan Jasa Layanan BLU	-			
	2. Pendapatan Hibah BLU	-			
	3. Pendapatan Kerjasama BLU	-			
	4. Pendapatan BLU Lainnya	-			
	B. Penerimaan RM/PHLN/PHMD <i>(pendapatan selain PNBP BLU)</i>	516.011.000	1.627.678.817	228.95	516.011.000
	Total Pendapatan Unit Bidang Distribusi dan Pemasaran	710.911.000	1.627.678.817	228.95	710.911.000

III.	Unit Bidang Pelayanan Produksi	9.508.369.000	20.063.375.694	211.00	9.577.429.000
018.06.09	Program Pencapaian Swasembada Daging Sapi dan Peningkatan Penyediaan Pangan Hewani Yang Aman, Sehat Utuh dan Halal	9.508.369.000	20.063.375.694	211.00	9.577.429.000
1784	Kegiatan Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan Menular Strategis dan Penyakit Zoonosis	9.508.369.000	20.063.375.694	211.00	9.577.429.000

	A. Pendapatan BLU	4.629.555.000	5.462.483.360	117.99	4.698.615.000
	1. Pendapatan Jasa Layanan BLU	4.629.555.000	5.462.483.360	117.99	4.698.615.000
	2. Pendapatan Hibah BLU				
	3. Pendapatan Kerjasama BLU				
	4. Pendapatan BLU Lainnya				
	B. Penerimaan RM/PHLN/PHMD (pendapatan selain PNBPN BLU)	4.878.814.000	12.224.622.424	250.56	4.878.814.000
	Total Pendapatan Unit Pelayanan Produksi	9.508.369.000	17.687.105.784	186.01	9.577.429.000
IV.	Unit Bidang Pelayanan Pengujian Mutu dan Pengembangan Produk	1.372.352.000	639.450.635	46.59	1.372.352.000
018.06.09	Program Pencapaian Swasembada Daging Sapi dan Peningkatan Penyediaan Pangan Hewani Yang Aman, Sehat Utuh dan Halal	1.372.352.000	639.450.635	46.59	1.372.352.000
1784	Kegiatan Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan Menular Strategis dan Penyakit Zoonosis	1.372.352.000	639.450.635	46.59	1.372.352.000
	A. Pendapatan BLU	402.719.000	124.769.000	30.98	402.719.000
	1. Pendapatan Jasa Layanan BLU	-			
	2. Pendapatan Hibah BLU	-			
	3. Pendapatan Kerjasama BLU	-			
	4. Pendapatan BLU Lainnya	-			
	B. Penerimaan RM/PHLN/PHMD	969.633.000	124.769.000	30.98	969.633.000

	<i>(pendapatan selain PNBP BLU)</i>				
	Total Pendapatan Unit Bidang Pelayanan Pengujian Mutu dan Pengembangan Produk	1.372.352.000	764.219.635	46.59	1.372.352.000
TOTAL PENDAPATAN BLU		6.760.110.000	5.739.012.080	84.90	6.829.170.000
TATAL PENERIMAAN RM/PHLN/PHDN		21.856.973.000	20.716.945.399	94.78	21.586.680.000

Tabel 6. Target 2014 dan rencana target belanja pada tahun 2015

Pagu		
Sumber Dana (SD)	TA. 2014	TA. 2015
RM	21.856.973.000	21.586.680.000
RMP	-	-
PNBP	-	-
BLU	-	-
A. TA Berjalan	6.760.110.000	6.829.170.000
B. Saldo Kas	7.011.287.431	-
PLN	-	-
HLN	-	-
PDN	-	-
HDN	-	-

i. Tabel dibawah ini menggambarkan Perkembangan Pengelolaan Dana s.d. Akhir Tahun 2013

a. Tabel 6. Perkembangan Pengelolaan Dana s/d. Akhir Tahun 2013

Pokok Dana Yang Dikelola	Dana Yang Disalurkan	Pendapatan Dari Pengelolaan Dana	Perkiraan Saldo Dana Pokok	Perkiraan Pendapatan Dari Pengelolaan Kas
(1)	(2)	(3)	(4)=(1)-(2)	(5)
28.415.850.000	21.586.680.000	6.829.170.000	6.829.170.000	10.126.756.641

b. Tabel 7. Kebutuhan Dana Tahun 2014

Rencana Kebutuhan Dana	Saldo Dana Pokok yang tersedia di BLU	Kebutuhan Alokasi
(1)	(2)	(3)=(1)-(2)
28.415.850.000	6.829.170.000	21.586.680.000

Pada tabel di bawah ini menunjukkan Ikhtisar Target Pendapatan menurut Program dan Kegiatan TA 2014

4. Tabel 8. IKHTISAR TARGET PENDAPATAN MENURUT PROGRAM DAN KEGIATAN TA. 2014

Kade	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	10.126.756.641
	Kegiatan Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan Menular Strategis dan Penyakit Zoonosis	10.126.756.641
	Sumber Pendapatan	10.126.756.641
	1. Pendapatan Jasa Layanan BLU	10.126.756.641
	2. Pendapatan Hibah BLU	-
	3. Pendapatan Kerjasama BLU	-
	4. Pendapatan BLU Lainnya	-
	Jumlah Pendapatan	10.126.756.641

4) Pada tabel di bawah ini menunjukkan Ikhtisar Belanja/Pembiayaan menurut Program dan Kegiatan TA 2015

Tabel 9. IKHTISAR BELANJA/PEMBIAYAAN PER PROGRAM DAN KEGIATAN
TA. 2015

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 Pencapaian Swasembada Daging Sapi dan Peningkatan Penyediaan Pangan Hewani Yang Aman, Sehat Utuh dan Halal	10.592.572.000	17.637.028.000	249.250.000				
	IKU Program :							
	Produksi Daging Meningkat 4,25% per tahun, Produksi Telur Meningkat 4,42% Per Thun, Produksi Susu Meningkat 9,74% Per Tahun.							
1784	Kegiatan Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan Menular Strategis dan Penyakit Zoonosis		13.360.895.000	249.250.000				
1784.127	Penyelidikan dan pengujian	-	469.000.000	-	-	-	2000 smpl	
	1. RM	-	469.000.000	-	-	-		
	2. RMP	-	-	-	-	-		
	3. PNBP	-	-	-	-	-		

	4. BLU	-	-	-	-	-		
1784.145	Peningkatan Produksi Vaksin, Obat Hewan dan Bahan Biologik	-	5.586.355.000	-	-	-	4.040.000 ds	
	1. RM	-	5.586.355.000	-	-	-		
	2. RMP	-	-	-	-	-		
	3. PNBP	-	-	-	-	-		
	4. BLU	-	-	-	-	-		
1784.146	Peningkatan Produksi Obat Hewan dan Bahan Biologik (BLU)	-	6.796.170.000	33.000.000	-	-	4.337.775 ds	
	1. RM	-	-	-	-	-		
	2. RMP	-	-	-	-	-		
	3. PNBP	-	-	-	-	-		
	4. BLU	-	6.796.170.000	33.000.000	-	-		
1784.148	Pengadaan Sarana dan Prasarana Produksi Obat Hewan	-		98.500.000	-	-	2 unit	
	1. RM	-		98.500.000	-	-		
	2. RMP	-	-	-	-	-		
	3. PNBP	-	-	-	-	-		
	4. BLU	-	-	-	-	-		

1784.149	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Produksi Obat Hewan	-	118.540.000	-	-	83 unit
	1. RM	-	118.540.000	-	-	
	2. RMP	-	-	-	-	
	3. PNBP	-	-	-	-	
	4. BLU	-	-	-	-	
1784.158	Penguatan Kelembagaan dan Sumberdaya Kesehatan Hewan	-	217.330.000	-	-	2 lap
	1. RM	-	217.330.000	-	-	
	2. RMP	-	-	-	-	
	3. PNBP	-	-	-	-	
	4. BLU	-	-	-	-	
1784.161	Pembinaan dan Koordinasi Kesehatan Hewan		173.500.000	-	-	8 lap
	1. RM	-	173.500.000	-	-	
	2. RMP	-	-	-	-	
	3. PNBP	-	-	-	-	
	4. BLU	-	-	-	-	

1784.996	Perangkat Pengolah data dan Komunikasi	-	-	58.750.000	-	-	4 unit
	1. RM	-	-	58.750.000	-	-	
	2. RMP	-	-	-	-	-	
	3. PNBP	-	-	-	-	-	
	4. BLU	-	-	-	-	-	
1784.997	Peralatan dan Fasilitas Perkantoran	-	-	59.000.000	-	-	18 unit
	1. RM	-	-	59.000.000	-	-	
	2. RMP	-	-	-	-	-	
	3. PNBP	-	-	-	-	-	
	4. BLU	-	-	-	-	-	
1787	Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis Lainnya Ditjen Peternakan	10.529.572.000	4.276.133.000		-	-	
	1. RM	-	-		-	-	
	2. RMP	-	-	-	-	-	
	3. PNBP	-	-	-	-	-	
	4. BLU	-	-	-	-	-	

1787.020	Perumusan Kebijakan Perencanaan Pembangunan Peternakan dan Keswan	-	33.000.000		-	-	1 laporan
	1. RM	-	33.000.000		-	-	
	2. RMP	-	-	-	-	-	
	3. PNBP	-	-	-	-	-	
	4. BLU	-	-	-	-	-	
1787.021			30.000.000				2 laporan
	1. RM	-	30.000.000		-	-	
	2. RMP	-	-	-	-	-	
	3. PNBP	-	-	-	-	-	
	4. BLU	-	-	-	-	-	
1787.022			88.500.000				3 laporan
	1. RM	-	88.500.000		-	-	
	2. RMP	-	-	-	-	-	
	3. PNBP	-	-	-	-	-	
	4. BLU	-	-	-	-	-	
1787.994		10.529.572.000	4.124.633.000				12 bulan
	1. RM	10.529.572.000	4.124.633.000		-	-	
	2. RMP					-	

		-	-	-	-		
	3. PNB	-	-	-	-	-	
	4. BLU	-	-	-	-	-	
JUMLAH		10.529.572.000	10.840.858.000	216.250.000	-	-	
	RM	10.529.572.000	10.840.858.000	216.250.000			
	RMP	-	-	-			
	PNBP	-	-	-			
	BLU		6.796.170.000	33.000.000			
TA Berjalan	A.	10.529.572.000	17.637.028.000	249.250.000			
Saldo Kas Rp 7.011.287.431	B.	-	-	-			
	PLN	-	-	-			
	HLN	-	-	-			
	PDN	-	-	-			
	HDN	-	-	-			

5) Pada tabel di bawah ini menunjukkan Pendapatan dan Belanja Agregat;

6. Tabel 10. PENDAPATAN DAN BELANJA AGREGAT

No.	Uraian	Realisasi s.d 31 Desember 2014	TA 2015
I	PENDAPATAN BLU	9.890.936.533	13.618.125.000
	1. Pendapatan Jasa Layanan Umum		
	- Pendapatan Penyediaan Barang dan Jasa Kepada Masyarakat	9.777.597.450	13.618.125.000
	2. Pendapatan Hibah BLU		
	3. Pendapatan Hasil Kerjasama BLU		
	4. Pendapatan BLU Lainnya		
	- Pendapatan Jasa Layanan Perbankan	113.339.083	
II	BELANJA OPERASIONAL	24.406.254.179	28.166.600.000
	A. BELANJA BARANG BLU	5.672.438.780	6.796.170.000
	1. Belanja Gaji dan Tunjangan BLU		347.880.000
	2. Belanja Barang BLU	4.955.105.228	5.816.249.000
	3. Belanja Jasa BLU	252.899.280	100.000.000
	4. Belanja Pemeliharaan BLU	109.600.000	183.641.000
	5. Belanja Perjalanan BLU	304.307.272	288.400.000
	6. Belanja Barang dan Jasa BLU Lainnya	50.527.000	60.000.000
	B. BELANJA RM/PHLN/PHDN...(diluar belanja modal)	18.733.815.339	21.370.430.000
	1. Belanja Pegawai	9.813.338.297	10.529.572.000
	2. Belanja Barang	8.920.477.102	10.840.858.000
	3. Belanja lainnya		
III	BELANJA MODAL	2.049.703.300	249.250.000
	1. Belanja Modal BLU	66.573.300	33.000.000
	2. Belanja Modal RM/PHLN/PHDN ...	1.983.130.000	216.250.000
IV	Surplus/(Defisit) (I-II)	(14.515.317.646)	(14.548.475.000)
V	Penggunaan Saldo Kas BLU	2.859.362.978	7.011.287.431
VI	Surplus/(Defisit) Sebelum Penerimaan Dari RM/PHLN/PHDN.. (IV+V)	(11.655.954.668)	(7.537.187.569)
VII	Penerimaan RM/PHLN/PHDN... (II.B+III.2)	20.716.945.668	21.586.680.000
VIII	Surplus/(Defisit) Setelah Penerimaan Dari RM/PHLN/PHDN.. (VI+VII)	9.060.990.731	14.049.492.431
IX	TOTAL ANGGARAN PENDAPATAN (I+VII)	30.607.881.932	35.204.805.000
X	TOTAL ANGGARAN BELANJA (II+III)	26.455.957.479	28.415.850.000

Pada tabel di bawah ini Perhitungan Biaya Layanan Per Unit Kerja

7. Tabel 11. BIAYA LAYANAN PER UNIT KERJA

No.	Uraian	Volume Layanan	Jumlah
1.	Unit Kerja Bagian Umum		
	Biaya Langsung		
	Biaya Pegawai	13 Bulan	10.707.126.000
	Biaya Bahan		257.000.000
	Biaya Jasa Layanan		209.000.000
	Biaya Pemeliharaan		3.718.767.000
	Biaya Langganan Daya dan Jasa		
	Biaya perjalanan		495.100.000
	dan lain-lain		1.282.998.000
	Jumlah Biaya Langsung		
	Biaya Tidak Langsung		
	Biaya Pegawai		
	Biaya Administrasi Perkantoran		30.000.000
	Biaya Langganan Daya dan Jasa		
	Biaya Promosi /Marketing		
	Biaya Bunga		
	Biaya Administrasi Bank dan lain-lain		448.500.000
	Jumlah Biaya Tidak Langsung		
2.	Unit Kerja Bidang Pemasaran dan Distribusi		
	Biaya Langsung		
	Biaya Pegawai		
	Biaya Bahan		
	Biaya Jasa Layanan		
	Biaya Pemeliharaan		
	Biaya Perjalanan		119.900.000
	Biaya Langganan Daya dan Jasa		
	dan lain-lain		516.011.000
	Jumlah Biaya Langsung		
	Biaya Tidak Langsung		
	Biaya Pegawai		
	Biaya Administrasi		

	Perkantoran		
	Biaya Langganan Daya dan Jasa		
	Biaya Promosi /Marketing		
	Biaya Bunga		
	Biaya Administrasi Bank dan lain-lain		75.000.000
	Jumlah Biaya Tidak Langsung		
3.	Unit Kerja Bidang Pelayanan Produksi		
	Biaya Langsung		
	Biaya Pegawai		
	Biaya Bahan		4.631.467.000
	Biaya Barang		2.506.515.000
	Biaya Pemeliharaan		
	Biaya Langganan Daya dan Jasa		
	dan lain-lain		1.468.167.000
	Jumlah Biaya Langsung		
	Biaya Tidak Langsung		
	Biaya Pegawai		
	Biaya Perjalanan		157.500.000
	Biaya Langganan Daya dan Jasa		
	Biaya Promosi /Marketing		
	Biaya Bunga		
	Biaya Administrasi Bank dan lain-lain		420.447.000
	Jumlah Biaya Tidak Langsung		
4.	Unit Kerja Bidang Pelayanan Pengujian Mutu dan Pengembangan Produk		
	Biaya Langsung		
	Biaya Pegawai		
	Biaya Bahan		705.133.000
	Biaya Perjalanan		184.500.000
	Biaya Pemeliharaan		
	Biaya Langganan Daya dan Jasa		
	dan lain-lain		80.000.000
	Jumlah Biaya Langsung		
	Biaya Tidak Langsung		
	Biaya Pegawai		
	Biaya Barang		402.719.000

	Biaya Langganan Daya dan Jasa		
	Biaya Promosi /Marketing		
	Biaya Bunga		
	Biaya Administrasi Bank dan lain-lain		
	Jumlah Biaya Tidak Langsung		
	TOTAL BIAYA		28.415.850.000

6) 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.

7) AMBANG BATAS BELANJA BLU

Berdasarkan DIPA BLU Pusvetma Nomor :SP DIPA-018.06.2.237551/2015, tanggal 14 Nopember 2014 bahwa belanja BLU yang melampaui pagu anggaran dapat dilakukan dengan ambang batas 10% terhadap pagu anggaran belanja BLU sebagaimana yang tercantum dalam DIPA tersebut.

8) 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.

Pada tabel di bawah ini menunjukkan maju pendapatan BLU pada tahun 2012 dan prakiraan maju pendapatan pada tahun 2013 sampai dengan tahun 2016

Tabel 12. **Maju pendapatan BLU pada tahun 2012 dan prakiraan maju pendapatan pada tahun 2013 sampai dengan tahun 2016**

Kode	Program/Kegiatan/Sumber Pendapatan/Kade Akun	TA 2012	TA 2013	TA 2014	TA 2015	TA 2016
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	6.165.435.000	6.781.978.000	9.777.597.450	10.007.750.000	13.533.125.000
	2. Pendapatan Hibah BLU	-	-	-	-	-
	3. Pendapatan Kerjasama BLU	-	-	-	-	-
	4. Pendapatan BLU Lainnya	12.450.000	13.695.000	113.339.083	119.006.037	130.906.641
	Jumlah Pendapatan	6.177.885.000	6.795.673.000	9.890.936.533	10.126.756.037	13.664.031.641

2. Tabel 13. PRAKIRAAN MAJU BELANJA BLU

Kode	Program/Kegiatan/Sumber Pendapatan/Kade Akun	TA 2012	TA 2013	TA 2014	TA 2015	TA 2016
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					
	Penyidikan dan pengujian Penyakit Eksotik Perbatasan Negara dan Antar Wilayah				469.000.000	703.500.000
1784.127	Volume Output (Sampel)				2.000	2.000
1784.024	Penguatan Kelembagaan dan Sumberdaya Kesehatan Hewan	-	193.000.000	193.000.000	217.330.000	325.995.000
	Volume Output (laporan)	-	50	1	2	50
1784.030	Peningkatan Produksi Vaksin, Obat Hewan dan Bahan Biologik	5.954.366.000	4.188.823.000	4.696.960.000	5.586.355.000	3.322.500.000
	Volume Output (dosis)	3.935.000	4.040.000	4.040.000	4.040.000	4.040.000
1784.031	Peningkatan Produksi Obat Hewan dan Bahan Biologik (BLU)	6.177.885.000	6.795.673.000	6.760.110.000	6.829.170.000	13.664.031.641
	Volume Output (dosis)	7.762.825	4.337.775	4.337.775	4.337.775	4.337.775
1784.035	Koordinasi Teknis	-	328.500.000	308.250.000		
	Volume Output (laporan)	-	7	7		7
1784.037	Pengadaan Sarana dan Prasarana	-	8.803.185.000	325.697.000	98.500.000	147.750.000
	Volume Output (unit)	-	4	1	2	76 3
1784.050	Penyidikan dan Pengujian Penyakit Eksotik Perbatasan Negara					

	dan Antar Wilayah	-	469.000.000	469.000.000		
	Volume Output (sampel)	-	2.000	1.000		
1784.994	Layanan Perkantoran	13.246.891.000	13.125.458.000	13.854.316.000	14.654.205.000	21.981.307.500
	Volume Output (bulan)	12	12	12	12	12
1784.995	Kendaraan Bermotor	175.000.000	300.000.000			
	Volume Output (unit)	1	1			1
1784.149	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Produksi Obat Hewan				118.540.000	117.810.000
	Volume Output (unit)				83	83
1784.161	Pembinaan dan koordinasi Kesehatan Hewan				173.500.000	260.250.000
	Volume Output (laporan)				8	8
1784.996	Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	110.000.000	88.200.000	56.250.000	58.750.000	88.125.000
	Volume Output (unit)	13	19	6	4	4
1784.997	Peralatan dan Fasilitas Perkantoran	25.500.000	162.945.000	284.500.000	59.000.000	88.500.000
	Volume Output (unit)	17	28	23	18	18
1784.998	Gedung / Bangunan	1.399.788.000	1.718.470.000	1.360.000.000		
	Volume Output (M2)	1.880	2.081	271		2.045
1784.007	Perumusan Kebijakan Perencanaan Pembangunan Peternakan dan Kesehatan Hewan			42.000.000	33.000.000	49.500.000
	Volume Output (unit)			1	1	1
1784.008	Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Pembangunan Peternakan dan Kesehatan Hewan			30.000.000	30.000.000	45.000.000

	Volume Output (unit)			2	2	2
1784.009	Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan serta Penatausahaan Barang Milik Negara			237.000.000	42.000.000	63.000.000
	Volume Output (unit)			3	3	3
	Jumlah Pendapatan	27.089.430.000	36.173.254.000	28.617.083.000	28.415.850.000	37.534.769.141

Pagu	Belanja	Target Pendapatan
TA 2012	27.089.430.000	6.177.885.000
TA 2013	36.173.254.000	6.795.673.000
TA 2014	28.617.083.000	7.376.720.000
TA 2015	28.415.850.000	10.126.756.037
TA 2016	37.534.769.141	13.618.125.000

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 awal tahun 2013 masih menggunakan tarif layanan yang lama sesuai SK Kapusvetma tahun 2010 sampai dengan Bulan April 2013 sebelum ditetapkan peraturan Menteri Keuangan tentang tarif layanan BLU Pusvetma. Pada pertengahan Bulan April 2013 menggunakan tarif layanan yang baru sesuai dengan peraturan Menteri Keuangan No 69/PMK.05/2013 tentang tarif Badan Layanan Umum Pusat Veteriner Farma pada Kementerian Pertanian
3. Dalam rangka melaksanakan kegiatan satker BLU Pusvetma memperkirakan belanja dan pendapatan untuk tahun anggaran 2015 sampai dengan tahun 2016 dengan memperhatikan belanja dan pendapatan sampai dengan 31 Desember 2014
4. Untuk tahun 2015 diperkirakan penerimaan PNBPN sebagai pendapatan BLU Pusvetma sebesar Rp. 10.126.756.037 ,- sesuai dengan DIPA Pusvetma tahun 2015.
5. Ambang batas belanja BLU Pusvetma sebesar 10% dari pagu belanja, hal ini sesuai dengan DIPA 2014, dengan tetap mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional.
6. Untuk mengoptimalkan tugas dan fungsi, Pusvetma pada tahun 2014 Satker BLU Pusvetma telah bekerjasama dengan pihak ke tiga.

Kendala :

Pembelian vaksin antigen antisera dan bahan biologis lain dari anggaran APBN pada tahun 2014 sangat fluktuatif karena tergantung dengan pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa di daerah, sehingga untuk belanja pada awal tahun menggunakan saldo awal.

Saran :

Pusvetma pada tahun 2015 diharapkan bisa melaksanakan koordinasi dengan daerah untuk mempercepat pengadaan barang/jasa.