



KEMENTERIAN PERTANIAN  
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN  
**BALAI BESAR VETERINER WATES**  
**YOGYAKARTA**

Jalan Raya Jogja - Wates Km 27 Tromol Pos 18 Wates Yogyakarta 55602 Telp. : (0274) 773168 Fax. (0274) 773354  
Website : <http://bbvetwates.ditjenpkh.pertanian.go.id> E-mail : [bbvetwates@pertanian.go.id](mailto:bbvetwates@pertanian.go.id)

**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA BALAI BESAR VETERINER WATES**  
**Nomor : 08002/Kpts/OT.050/F4.D/04/2021**

**Tentang**

**SATUAN PELAKSANA PENGENDALIAN INTERNAL (SATLAK PI)**  
**BALAI BESAR VETERINER WATES**

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan penerapan SPI di Balai Besar Veteriner Wates sebagai tindak lanjut PERMENTAN No. 23 Tahun 2009 perlu dibentuk dan ditetapkan Personil Satuan Pelaksanaan Pengendalian Internal (SATLAK PI) di Balai Besar Veteriner Wates (BBVet Wates).
- b. bahwa Sistem Pengendalian Internal di BBVet Wates adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh karyawan BBVet Wates untuk memberikan keyakinan tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, akuntabilitas pelaporan keuangan, pengamanan asset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
- c. bahwa personil yang ditugaskan sebagai Satlak PI dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2012 tentang APBN Tahun 2013;
4. Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana



telah diubah dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001;

5. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Negara Tahun Anggaran 2021;
6. Keputusan Presiden Nomor 80 tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007;
7. PERMENPAN dan RB Nomor 1 tahun 2012 tentang Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksana Reformasi Birokrasi;
8. PERMENTAN Nomor 23/Permentan/OT.140/5/2009 tentang Pedoman Umum Sistem Pengendalian Intern di Lingkungan Departemen Pertanian;
9. PERMENTAN Nomor 639/Kpts/OT.140/12/2003 tanggal 30 Desember 2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Veteriner Wates.
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021.

Memperhatikan : Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (SP-DIPA) Petikan Balai Besar Veteriner Wates Tahun Anggaran 2021 Nomor DIPA-018.06.2.239544/2021, tanggal 23 November 2020.

#### **MEMUTUSKAN**

- KESATU : Mencabut SK Nomor : 02019/Kpts/OT.050/F4.D/01/2020 tanggal 02 Januari 2020 tentang Satuan Pelaksana Pengendalian Internal Balai Besar Veteriner Wates;
- KEDUA : Menunjuk dan menetapkan personil yang namanya tercantum dalam lampiran SK ini sebagai Tim Satuan Pelaksana Pengendalian Internal (SATLAK PI) di BBVet Wates beserta tugas fungsi, dan Struktur Organisasinya;

- a. Lampiran I : Personil Satuan Pelaksana Pengendalian Internal (Satlak PI) BBVet Wates;
- b. Lampiran II : Bagan Organisasi Satuan Pelaksana Pengendalian Internal (Satlak PI) BBVet Wates.
- c. Lampiran III : Uraian Tugas dan Fungsi Personil Satuan Pelaksana Pengendalian Internal (Satlak PI) BBVet Wates;

KETIGA : Personil yang ditunjuk pada diktum kedua bertugas membantu Kepala Balai dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian internal.

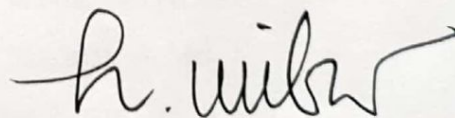
KEEMPAT : Personil yang ditunjuk berkewajiban menyelenggarakan dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal (SPI) BBVet Wates dan menyampaikan hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian yang berupa pelaporan secara berkala.


KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dilakukan perbaikan apabila diperlukan perubahan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Wates

Pada tanggal : 08 April 2021

Kepala Balai



→ drh. Hendra Wibawa, M.Si., Ph.D.   
NIP 197511042003121001

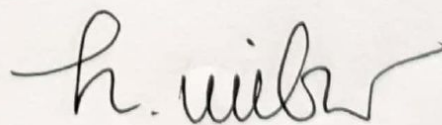
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR  
VETERINER WATES  
NOMOR  
08002/Kpts/OT.050/F4.D/04/2021  
TENTANG  
SATUAN PELAKSANA PENGENDALIAN  
INTERNAL (SATLAK PI) BALAI BESAR  
VETERINER WATES

**PERSONIL SATUAN PELAKSANA PENGENDALIAN INTERNAL (SATLAK PI)  
BALAI BESAR VETERINER WATES**

<b>JABATAN</b>	<b>PERSONIL</b>
Penanggung Jawab	: Kepala Balai Besar Veteriner Wates Drh. Hendra Wibawa, M.Si., Ph.D.
Pengarah	: drh. Indarto Sudarsono, MMT.
Ketua	: drh. Ari Puspita Dewi, M.Sc.
Wakil Ketua	: drh. Laksmi Widyastuti
Sekretaris	: - Ismiati, S.S., M.Ec.Dev. - Tri Cahyono Setyawan, S.Kom.
Anggota	: 1. Ika Wahyu Setyawati, S.E. 2. Dr. drh. Sri Handayani Irianingsih, M.Biotech. 3. Drh. TH. Siwi Susilaningrum 4. Drh. Zaza Famia 5. Drh. Wiwit Setyawati 6. Suci Nurani, A.Md, 7. Sugeng Zunarto, A.Md. 8. Tri Parmini, A.Md. 9. Megaria Ardiani, A.Md.

Wates, 08 April 2021

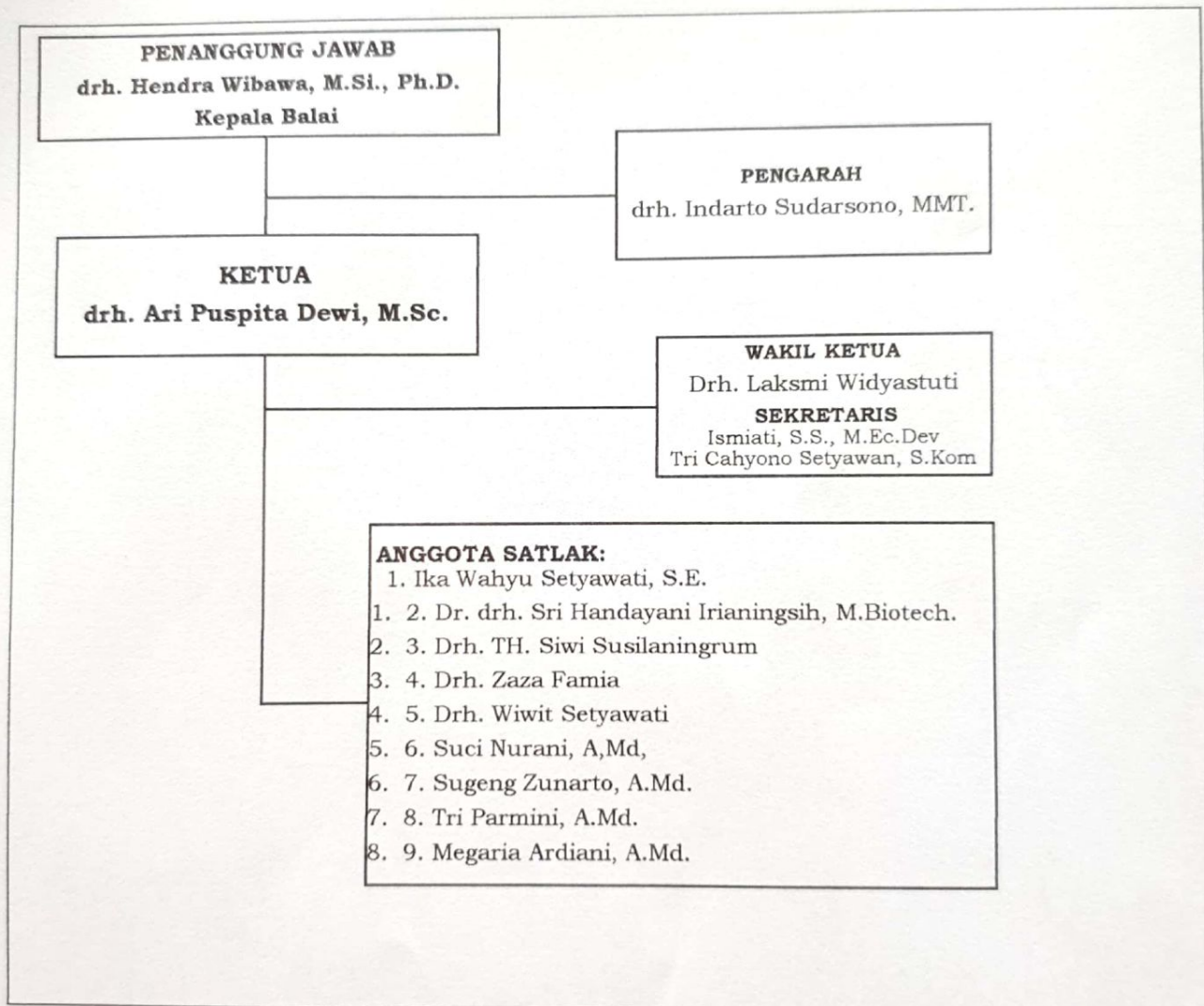
Kepala Balai



→ drh. Hendra Wibawa, M.Si., Ph.D. ✍  
NIP 197511042003121001

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR  
VETERINER WATES  
NOMOR  
08002/Kpts/OT.050/F4.D/04/2021  
TENTANG  
SATUAN PELAKSANA PENGENDALIAN  
INTERNAL (SATLAK PI) BALAI BESAR  
VETERINER WATES

**BAGAN ORGANISASI SATUAN PELAKSANA PENGENDALIAN INTERN  
(SATLAK PI) BALAI BESAR VETERINER WATES**



Wates, 08 April 2021

Kepala Balai

drh. Hendra Wibawa, M.Si., Ph.D.  
NIP 197511042003121001

LAMPIRAN III  
 KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR  
 VETERINER WATES  
 NOMOR  
 08002/Kpts/OT.050/F4.D/04/2021  
 TENTANG  
 SATUAN PELAKSANA PENGENDALIAN  
 INTERNAL (SATLAK PI) BALAI BESAR  
 VETERINER WATES

**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI PERSONIL SATUAN PELAKSANA  
 PENGENDALIAN INTERNAL (SATLAK PI) BALAI BESAR VETERINER WATES**

<b>No</b>	<b>JABATAN</b>	<b>URAIAN TUGAS DAN FUNGSI</b>
1.	Penanggung Jawab	<p><b>Kepala Balai Besar Veteriner Wates            Drh. Hendra Wibawa, M.Si., Ph.D.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertanggung jawab atas terwujudnya penerapan sistem pengendalian internal di lingkungan Balai Besar Veteriner Wates (BBVet Wates);</li> <li>2. Menterjemahkan tugas pokok dan fungsi BBVet Wates ke dalam perencanaan, pengolahan, pengembangan sebagai acuan pendampingan Satlak PI BBVet Wates;</li> <li>3. Bertanggung jawab atas perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pendayagunaan sumber daya manusia yang profesional dan berintegritas tinggi di lingkungan BBVet Wates;</li> <li>4. Mendoring terlaksananya kegiatan dan anggaran di BBVet Wates secara ekonomis, efisien, efektif serta sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku di Kementerian Pertanian;</li> <li>5. Mencegah terjadinya penyimpangan terhadap pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan anggaran di BBVet Wates;</li> </ol>
2.	Pengarah	<p><b>Drh. Indarto Sudarsono, MMT.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengarahkan penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian Satlak PI BBVet Wates;</li> <li>2. Mengarahkan perencanaan, pengelolaan, pengembangan Sistem Pengendalian Internal di lingkungan BBVet Wates;</li> <li>3. Mengarahkan pelaksanaan kebijakan Sistem Pengendalian Internal yang tercantum dalam dokumen Keputusan, Petunjuk Teknis, Prosedur Operasional Standar (SOP), dan lain-lain.</li> </ol>

3.	Ketua Satlak PI	<p><b>Drh. Ari Puspita Dewi, M.Sc.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di lingkungan Balai Besar Veteriner Wates;</li> <li>2. Melaksanakan penilaian tingkat efisiensi, efektivitas, ekonomis dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pengelolaan sumber daya di BBVet Wates;</li> <li>3. Melaksanakan pemantauan dan evaluassi tingkat efektivitas pelaksanaan manajemen risiko di BBVet Wates;</li> <li>4. Melaksanakan fungsi konsultasi dan asistensi untuk pelaksana kegiatan dan anggaran untuk tercapainya tujuan dan sasaran balai;</li> <li>5. Melaksanakan pengembangan pelaksanaan pengawasan internal dengan menyempurnakan sistem dan manajemen audit internal;</li> <li>6. Memberikan peringatan dini kepada pimpinan Balai terhadap potensi penyimpangan termasuk risiko kecurangan (<i>fraud</i>) dan masalah penting lainnya;</li> <li>7. Melaporkan terjadinya pelanggaran tindak pidana korupsi kepada Kepala BBVet Wates;</li> <li>8. Melaksanakan pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan pengawasan lainnya;</li> <li>9. Menyusun/merevisi Dokumentasi SPI (Keputusan, Juknis, SOP, dan lain lain)</li> <li>10. Dalam menjalankan tugasnya Ketua SATLAK PI menjunjung tinggi nilai profesionalisme, independensi, obyektivitas, integritas dan mempertanggungjawabkan tugas dan kewajibannya kepada Kepala BBVet Wates.</li> </ol>
4.	Wakil Ketua	<p>: <b>Drh. Laksmi Widyastuti</b></p> <p>Membantu Ketua Satlak PI dalam hal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun/merevisi Dokumentasi SPI (Keputusan, Juknis, SOP, dan lain lain);</li> <li>2. Melakukan sosialisasi Penerapan SPI kepada PNS melalui pertemuan minimal setahun 2 (dua) kali;</li> <li>3. Melakukan penilaian, pengujian, evaluasi, review, pemantauan dan memberikan rekomendasi dalam rangka pembinaan kepada seluruh pegawai BBVet Wates;</li> <li>4. Melaksanakan pendampingan proses pemeriksaan dengan APIP;</li> <li>5. Melaksanakan pendampingan dan penilaian kegiatan pengadaan barang dan jasa serta penggunaan asset</li> </ol>

		<p>Negara di lingkup BBVet Wates;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelesaian tindak lanjut hasil audit dari APIP;</li> <li>7. Melaksanakan penilaian dan pengujian kinerja personil Administrasi dan Laboratorium lingkup BBVet Wates;</li> <li>8. Menyusun laporan hasil penilaian/pengujian atas pelaksanaan system pengendalian intern yang memuat rekomendasi konkrit atas perbaikan pelaksanaan program/kegiatan/anggaran/SAI (SAK dan SIMAK BMN) dan laporan keuangan serta membersihkan saran penerapan penghargaan terhadap prestasi kerja serta sanksi terhadap penyimpangan yang terjadi;</li> <li>9. Memberikan masukan kepada ketua dalam hal penyempurnaan kegiatan Perencanaan dan Anggaran Sistem Pengendalian Internal BBVet Wates.</li> </ol>
5.	Sekretaris	<p>: <b>1) Ismiati, S.S., M.c.Dev.</b></p> <p>Membantu ketua dalam pelaksanaan pengelolaan kesekretariatan Satlak PI dalam hal :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan bahan guna menyusun/ merivisi Dokumentasi SPI (Keputusan, Juknis, SOP, dll)</li> <li>2. Melakukan sosialisasi Penerapan SPI kepada seluruh PNS melalui pertemuan minimal setahun 2 (dua) kali</li> <li>3. Melakukan penilaian, pengujian, evaluasi, review, pemantauan dan memberikan rekomendasi dalam rangka pembinaan kinerja dan jiwa korp kepada seluruh pegawai BBVet Wates</li> <li>4. Melaksanakan pendampingan proses pemeriksaan dengan APIP</li> <li>5. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelesaian tindak lanjut hasil audit dari APIP</li> <li>6. Melaksanakan penilaian dan pengujian kinerja serta kedisiplinan kepada SDM lingkup BBVet Wates</li> <li>7. Menyusun laporan semesteran atas pelaksanaan Sistem pengendalian internal serta memberikan saran penerapan penghargaan terhadap prestasi kerja serta sanksi terhadap penyimpangan yang terjadi.</li> </ol>



**2) Tri Cahyono Setyawan, S.Kom.**

Membantu ketua dalam pelaksanaan pengelolaan kesekretariatan Satlak SPI dalam hal :

1. Menyediakan bahan guna menyusun / merivisi Dokumentasi SPI (Keputusan, Juknis, SOP, dll)
2. Melakukan sosialisasi Penerapan SPI kepada seluruh PNS melalui pertemuan minimal setahun 2 (dua) kali
3. Melakukan penilaian, pengujian, evaluasi, review, pemantauan dan memberikan rekomendasi dalam rangka pembinaan kinerja dan jiwa korp kepada seluruh pegawai BBVet Wates
4. Melaksanakan pendampingan proses pemeriksaan dengan APIP
5. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelesaian tindak lanjut hasil audit dari APIP
6. Melaksanakan penilaian dan pengujian kinerja serta kedisiplinan kepada SDM lingkup BBVet Wates
7. Menyusun laporan semesteran atas pelaksanaan Sistem pengendalian internal serta memberikan saran penerapan penghargaan terhadap prestasi kerja serta sanksi terhadap penyimpangan yang terjadi.

Anggota

- 1. Dr. Drh. Sri Handayani Irianingsih, M.Biotech.**
- 2. Suci Nurani, A.Md.**
- 3. Sugeng Zunarto, A.Md.**

Bertugas membantu Ketua Satlak PI dalam pengendalian, pemantauan dan pengawasan dalam pelaksanaan tugas fungsi di lingkup Bagian Umum yaitu Pengelolaan Keuangan, Kepegawaian dan Tata Usaha dan Rumah Tangga dan Barang Milik Negara sebagai berikut:

- 1) Melakukan penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Sub Bagian Kepegawaian dan Tata Usaha;
- 2) Melakukan penyiapan bahan penyusunan Rencana Kebutuhan Pegawai;
- 3) Melakukan urusan mutasi pegawai;
- 4) Melakukan penyiapan bahan pengembangan pegawai;
- 5) Melakukan urusan Tata Usaha Kepegawaian dan kesejahteraan pegawai;
- 6) Melakukan penyiapan bahan evaluasi kinerja pegawai dan pendayagunaan jabatan fungsional
- 7) Melakukan penyiapan bahan usulan penyusunan kelembagaan, ketatalaksanaan, reformasi birokrasi, dan pengembangan pelaksanaan budaya kerja;
- 8) Melakukan urusan surat menyurat dan kearsipan;

- 9) Melakukan fasilitasi penerapan sistem Manajemen Mutu berstandar Internasional (ISO 9001:2008)
- 10) Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Kepegawaian dan Tata Usaha;
- 11) Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Kepegawaian dan Tata Usaha
- 12) Melakukan penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Keuangan;
- 13) Melakukan urusan perbendaharaan, penatausahaan, dan verifikasi;
- 14) Melakukan urusan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
- 15) Melakukan penyiapan bahan evaluasi dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- 16) Melakukan urusan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM);
- 17) Melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan;
- 18) Melakukan urusan gaji, tunjangan, lembur, dan uang makan;
- 19) Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan;
- 20) Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Keuangan;
- 21) Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencan kerja dan anggaran Rumah Tangga dan Barang Milik Negara (BMN);
- 22) Melakukan urusan rumah tangga yang meliputi urusan pemeliharaan dan perbaikan barang inventaris milik/ kekayaan negara, pengaturan dan pemeliharaan gedung; ruangan kantor; peralatan kantor; sarana lainnya, penyiapan rapat-rapat; penerimaan tamu; dan penyelenggaraan upacara, dll;
- 23) Melakukan penyiapan bahan pengaturan penggunaan dan pemeliharaan kendaraan dinas, serta surat kelengkapannya;
- 24) Melakukan urusan perencanaan dan pengadaan perlengkapan;
- 25) Melakukan urusan penatausahaan BMN dan laporan kekayaan negara;
- 26) Melakukan urusan penggunaan dan pemanfaatan dan usulan penghapusan BMN;
- 27) Melakukan rekonsiliasi dengan SAK dilanjutkan dengan rekonsiliasi dengan KPKNL;
- 28) Melakukan penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP) lingkup BBVet;
- 29) Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
- 30) Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
- 31) Melakukan penyediaan, pemeliharaan, dan penyerahan hewan percobaan.
- 32) Melaksanakan pendampingan proses pemeriksaan dengan APIP;
- 33) Bersama ketua menyusun laporan berkala pelaksanaan SPI (semesteran).

7. Anggota

- 1. Ika Wahyu Setyawati, SE.**
- 2. Drh. Wiwit Setyawati**
- 3. Megaria Ardiani, A.Md.**

Bertugas membantu ketua SATLAK PI dalam Pengendalian, Pemantauan dan Pengawasan Pengelolaan Kelompok Program dan Evaluasi (Program, Perencanaan, Penganggaran, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan hasil kegiatan Balai) dalam melaksanakan tugas fungsi sebagai berikut:

- 1) Melakukan penyiapan bahan penyusunan program,
- 2) Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran;
- 3) Melaksanakan penyiapan rencana dan bahan kerja sama pengamatan dan pengidentifikasian diagnosa, pengujian veteriner dan produk hewan, serta
- 4) Melaksanakan perencanaan pengembangan teknik dan metode penyidikan, diagnosa, dan pengujian veteriner;
- 5) Melaksanakan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pengamatan dan pengidentifikasian diagnosa, pengujian veteriner dan produk hewan, serta pengembangan teknik dan metode penyidikan, diagnosa, dan pengujian veteriner;
- 6) Memberikan masukan kepada ketua dalam hal penyempurnaan kegiatan Perencanaan, penganggaran dan monitoring evaluasi pada Sistem Pengendalian Internal BBVet Wates;
- 7) Melakukan sosialisasi internal dan informasi publik mengenai Penerapan SPI kepada seluruh personil kelompok Program dan Evaluasi;
- 8) Melaksanakan pendampingan proses pemeriksaan dengan APiP;
- 9) Bersama ketua menyusun laporan berkala pelaksanaan SPI (semesteran).

8. Anggota

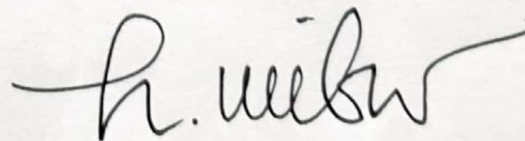
- 1. Drh. TH. Siwi Susilaningrum**
- 2. Drh. Zaza Famia**
- 3. Tri Parmini, A.Md.**

Membantu ketua SATLAK PI dalam Pengendalian, Pemantauan dan Pengawasan Pengelolaan Kelompok Pelayanan Veteriner (Pelayanan Teknis dan Informasi Veteriner) dalam melaksanakan tugas fungsi utama balai sebagai berikut:

- 1) Pelaksanaan penyidikan penyakit hewan;
- 2) Pelaksanaan penyidikan melalui pemeriksaan dan pengujian produk hewan;
- 3) Pelaksanaan surveillans penyakit hewan, dan produk hewan;
- 4) Pemeriksaan kesehatan hewan, semen, embrio, dan pelaksanaan diagnosa penyakit hewan;
- 5) Pembuatan peta penyakit hewan regional;
- 6) Pelaksanaan pelayanan laboratorium rujukan dan acuan diagnosa penyakit hewan menular;
- 7) Pelaksanaan pengujian dan pemberian laporan dan atau sertifikasi hasil uji;
- 8) Pelaksanaan pengujian forensik veteriner;
- 9) Pelaksanaan peningkatan kesadaran masyarakat (publikawareness);
- 10) Pelaksanaan kajian terbatas teknis veteriner;
- 11) Pelaksanaan pengujian toksikologi veteriner dan keamanan pakan;

- 12) Pemberian bimbingan teknis laboratorium veteriner, pusat kesehatan hewan, dan kesejahteraan hewan;
- 13) Pemberian rekomendasi hasil pemeriksaan dan pengujian veteriner, serta bimbingan teknis penanggulangan penyakit hewan;
- 14) Pelaksanaan analisis resiko penyakit hewan dan keamanan produk hewan di regional;
- 15) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- 16) Pengkajian batas maksimum residu obat hewan dan cemaran mikroba;
- 17) Pemberian pelayanan teknis penyidikan, pengujian veteriner, dan produk hewan serta pengembangan teknik dan metode penyidikan, diagnosa dan pengujian veteriner;
- 18) Pelaksanaan pengembangan dan diseminasi teknik dan metoda penyidikan dan pengujian veteriner;
- 19) Pengembangan sistem dan diseminasi informasi veteriner;
- 20) Pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengamatan dan pengidentifikasian diagnosa, pengujian veteriner, dan produk hewan;
- 21) Melakukan sosialisasi internal dan informasi publik mengenai Penerapan SPI kepada seluruh personil di lingkungan Laboratorium;
- 22) Melaksanakan pemantauan secara terus menerus terhadap "simpul kritis" pada perencanaan dan pelaksanaan kegiatan laboratorium BBVet dengan mengoptimalkan informasi publik sesuai Undang-undang keterbukaan informasi publik, sehingga risiko kegagalan dapat ditekan;
- 23) Melaksanakan penilaian, pengujian, evaluasi, review, pemantauan dan memberikan rekomendasi dalam rangka penyempurnaan sistem pengolahan IKM dan IPNBK BBVet Wates;
- 24) Melaksanakan pendampingan proses pemeriksaan dengan APIP;
- 25) Bersama ketua menyusun laporan berkala pelaksanaan SPI (Semesteran).

Wates, 08 April 2021  
Kepala Balai



✱ Drh. Hendra Wibawa, M.Si, Ph.D ✱  
NIP 197511042003121001