

# LAPORAN PENGENDALIAN INTERN TAHUN 2020

**Kegiatan Pelayanan Penyidikan, Pengamatan, Pengujian dan Diagnosa  
Kesehatan Hewan dan Keamanan Produk Hewan**

**Semester 2**



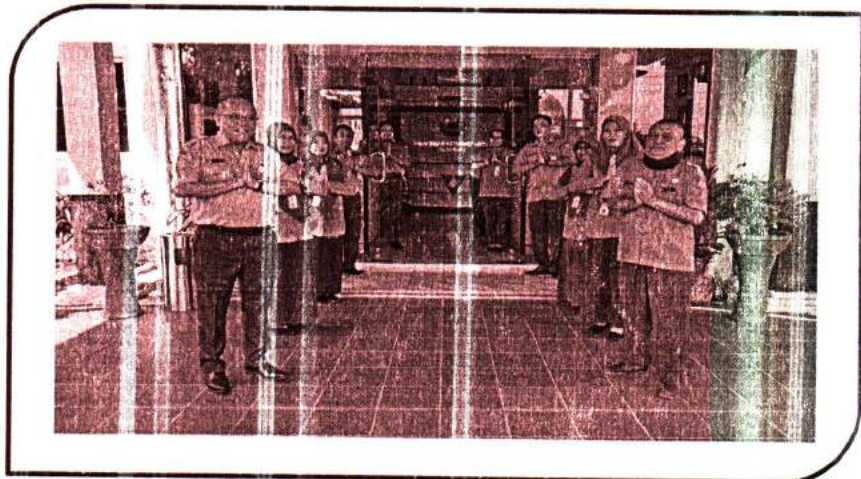
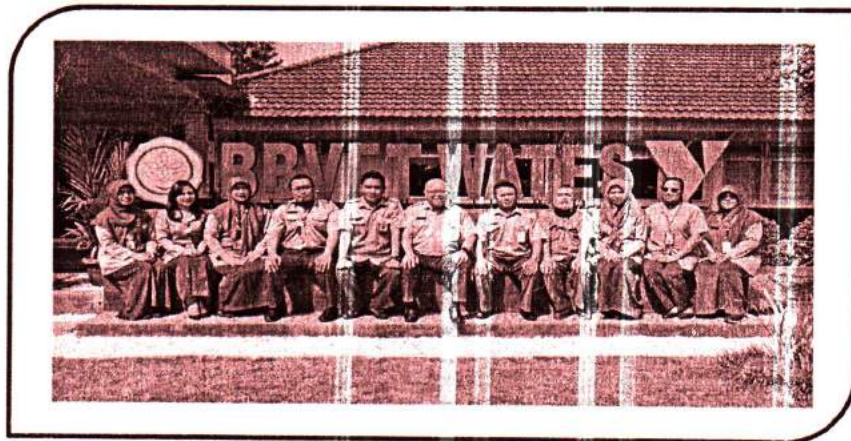
**Kementerian Pertanian  
Ditjen Peternakan dan Kesehatan Hewan  
Balai Besar Veteriner Wates  
2020**



# LAPORAN PENGENDALIAN INTERN TAHUN 2020

Kegiatan Pelayanan Penyidikan, Pengamatan, Pengujian dan Diagnosa  
Kesehatan Hewan dan Keamanan Produk Hewan

Semester 2



Kementerian Pertanian  
Ditjen Peternakan dan Kesehatan Hewan  
Balai Besar Veteriner Wates  
2020



## KATA PENGANTAR

Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah. Sejalan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Pasal 2 ayat (1) tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Balai Besar Veteriner Wates telah berupaya untuk melaksanakan SPIP.

Pelaksanaan SPIP di Balai Besar Veteriner Wates terkait dengan Tupoksi Balai Besar Veteriner yang mempunyai tugas melaksanakan pengamatan dan pengidentifikasian diagnosa, pengujian veteriner dan produk hewan serta pengembangan teknik dan metode penyidikan, diagnosa dan pengujian veteriner. Dalam laporan SPIP ini disampaikan tentang pendefinisian kegiatan, daftar risiko, pengendalian risiko hingga evaluasi Kegiatan pelayanan pengujian dan rekomendasi untuk dilaksanakan.

Disadari bahwa Laporan Pelaksanaan SPIP ini masih banyak kekurangannya. Oleh karena itu, saran yang bersifat membangun sangat diharapkan. Akhirnya, atas perhatian dan bantuan semua pihak terhadap terselenggaranya pelaksanaan SPIP di lingkup BBVet Wates diucapkan terima kasih.

Yogyakarta, Desember 2020

Plh. Kepala Balai



drh. Tugiyat

NIP. 196512081998031002

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR LAMPIRAN.....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1. Latar Belakang.....	1
2. Dasar Hukum .....	3
3. Tujuan .....	3
4. Ruang Lingkup.....	3
BAB II PELAKSANAAN SPIP .....	4
1. Definisi Kegiatan.....	4
2. Penyusunan Proses Bisnis .....	4
3. Identifikasi Risiko.....	5
4. Peta Risiko .....	5
5. Kegiatan Pengendalian Risiko .....	6
6. Pemantauan.....	7
7. Evaluasi .....	7
BAB III HASIL EVALUASI IMPLEMENTASI PENGENDALIAN INTERN.....	8
1. Hasil-Hasil Pemantauan Implementasi Kegiatan.....	8
BAB IV. PENUTUP .....	10
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	11

## DAFTAR LAMPIRAN

1. Matrik Pendefinisian dan Proses Bisnis
2. Daftar Risiko
3. Peta Risiko
4. Daftar Aktifitas Pengendalian Risiko
5. Surat Tugas
6. Matrik Pemantauan
7. Matrik Evaluasi
8. Eviden-Eviden
9. Foto-Foto Klinik SPI

---

## BAB I PENDAHULUAN

### 1. Latar Belakang

Pengertian Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tanggal 28 Agustus 2008 tentang SPIP adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Peraturan tersebut juga mengamanahkan kepada setiap unit kerja diharapkan dapat mengidentifikasi terjadinya deviasi atau penyimpangan atas pelaksanaan kegiatan dibandingkan dengan perencanaan, sebagai umpan balik untuk melakukan tindakan koreksi dan perbaikan bagi pimpinan dalam mencapai tujuan organisasi.

Balai Besar Veteriner Wates Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 54/Permentan/OT.140/5/2013 merupakan unit pelaksana teknis di bidang peternakan dan kesehatan hewan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan, dan secara teknis dibina oleh Direktur Kesehatan Hewan dan Direktur Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen.

#### Tugas

Balai Besar Veteriner mempunyai tugas melaksanakan pengamatan dan pengidentifikasian diagnosa, pengujian veteriner dan produk hewan, serta pengembangan teknis dan metode penyidikan, diagnosa dan pengujian veteriner.

#### Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, BBVet Wates menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyusunan program, rencana kerja, dan anggaran, pelaksanaan kerja sama, serta penyiapan evaluasi dan pelaporan;
- b) Pelaksanaan penyidikan penyakit hewan;
- c) Pelaksanaan penyidikan melalui pemeriksaan dan pengujian produk hewan;
- d) Pelaksanaan surveilans penyakit hewan, dan produk hewan;

- 
- e) Pemeriksaan kesehatan hewan, semen, embrio, dan pelaksanaan diagnosa penyakit hewan;
  - f) Pembuatan peta penyakit hewan regional;
  - g) Pelaksanaan pelayanan laboratorium rujukan dan acuan diagnosa penyakit hewan menular;
  - h) Pelaksanaan pengujian dan pemberian laporan dan/atau sertifikasi hasil uji;
  - i) Pelaksanaan pengujian forensik veteriner;
  - j) Pelaksanaan peningkatan kesadaran masyarakat (public awareness);
  - k) Pelaksanaan kajian terbatas teknis veteriner;
  - l) Pelaksanaan pengujian toksikologi veteriner dan keamanan pangan;
  - m) Pemberian bimbingan teknis laboratorium veteriner, pusat kesehatan hewan, dan kesejahteraan hewan;
  - n) Pemberian rekomendasi hasil pemeriksaan dan pengujian veteriner, serta bimbingan teknis penanggulangan penyakit hewan;
  - o) Pelaksanaan analisa risiko penyakit hewan dan keamanan produk hewan di regional;
  - p) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
  - q) Pengkajian batas maksimum residu obat hewan dan cemaran mikroba;
  - r) Pemberian pelayanan teknis penyidikan, pengujian veteriner dan produk hewan, serta pengembangan teknik dan metoda penyidikan, diagnosa dan pengujian veteriner;
  - s) Pelaksanaan pengembangan dan diseminasi teknik dan metoda penyidikan, diagnosa dan pengujian veteriner;
  - t) Pengembangan sistem dan diseminasi informasi veteriner;
  - u) Pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengamatan dan pengidentifikasian diagnosa, pengujian veteriner dan produk hewan;
  - v) Pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga BBVet.

Pelaksanaan SPIP di BBVet Wates kali ini dilakukan untuk mengawal Kegiatan Pelayanan Pengujian di Balai Besar Veteriner Wates dalam upaya untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada pelanggan Balai Besar Veteriner Wates.

---

## **2. Dasar Hukum**

Dasar hukum dilaksanakannya SPIP:

- 1) Permentan No: 43/Permentan/OT.140/08/ 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- 3) Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 23/ Permentan/OT.140/5/2009 tentang Pedoman Umum SPI di Lingkungan Kementerian Pertanian;
- 4) Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 54/ Permentan/ OT.140/5/2013 tanggal 24 Mei 2013 tentang Organisasi dan Tata kerja Balai Besar Veteriner.
- 5) PP Nomor 35 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian.

## **3. Tujuan**

Tujuan dari pelaksanaan SPIP adalah:

- 1) Pelaksanaan kegiatan secara efektif dan efisien;
- 2) Terwujudnya laporan keuangan yang akuntabel;
- 3) Pengamanan asset Negara;
- 4) Ketaatan terhadap peraturan perundangan.

## **4. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup kegiatan SPIP dalam laporan ini adalah pada kegiatan Pelayanan pengujian pasif yang dilaksanakan di Balai Besar Veteriner Wates pada Semester 2 Tahun 2020.



---

## BAB II PELAKSANAAN SPIP

Untuk mendukung agar pelaksanaan seluruh kegiatan di Balai Besar Veteriner Wates khususnya kegiatan Pelayanan Penyidikan, Pengamatan, Pengujian dan Diagnosa Kesehatan Hewan dan Keamanan Produk Hewan dapat berjalan secara efektif dan efisien, memiliki laporan keuangan yang akuntabel, jaminan keamanan asset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundangan dalam pelaksanaannya dilakukan kegiatan pengendalian intern oleh Tim Satlak SPI Balai Besar Veteriner Wates dengan didampingi oleh Tim dari Inspektorat Jenderal.

### 1. Definisi Kegiatan

Definisi kegiatan SPI untuk Kegiatan Pelayanan Penyidikan, Pengamatan, Pengujian dan Diagnosa Kesehatan Hewan dan Keamanan Produk Hewan adalah kegiatan pelayanan pengujian laboratorium dengan target 80.000 sampel uji dan PNBPN sejumlah Rp. 1.600.000.000,- pada tahun 2020. Output kegiatan yang diharapkan adalah terlaksananya pelayanan pengujian laboratorium dengan target 80.000 sampel uji dan target PNBPN sejumlah Rp. 1.600.000.000,- pada tahun anggaran 2020 untuk mewujudkan pelayanan prima dalam rangka pengabdian masyarakat dengan meningkatkan profesionalisme veteriner dan mutu layanan laboratorium dalam bidang penyidikan, pengamatan, pengujian dan diagnosa keswan dan keamanan produk hewan.

### 2. Penyusunan Proses Bisnis

Balai Veteriner Wates telah menyusun Proses Bisnis Kegiatan Pelayanan Penyidikan, Pengamatan, Pengujian dan Diagnosa Kesehatan Hewan dan Keamanan Produk Hewan yang telah ditandatangani oleh Kepala Balai Besar pada tanggal 5 Mei 2020. Proses Bisnis Kegiatan Bekerja terdiri dari:

- 1) Penerimaan sampel
- 2) Pengecekan kesesuaian sampel dengan dokumen
- 3) Pembayaran jasa pengujian
- 4) Pengujian sampel
- 5) Penyusunan hasil uji dari lab
- 6) Verifikasi draft sertifikat hasil uji

- 7) Penerbitan sertifikat hasil uji
- 8) Penyampaian sertifikat hasil uji.

Matrik Pendefinisian dan Proses Bisnis Kegiatan dapat dilihat pada Lampiran 1.

### 3. Identifikasi Risiko

Hasil identifikasi risiko Kegiatan Pelayanan Penyidikan, Pengamatan, Pengujian dan Diagnosa Kesehatan Hewan dan Keamanan Produk Hewan semester 2 dengan adanya pengaruh Pandemi Covid 19 ditemukan adanya 13 risiko yang kemungkinan dihadapi, yaitu:

- 1) Input data sampel Covid membutuhkan waktu lama;
- 2) Pelanggan menunggu terlalu lama;
- 3) Alur dokumen penerimaan sampel khusus covid-19 tidak sistematis;
- 4) Penularan penyakit zoonosis ke petugas;
- 5) Klien tidak membayar PNBP;
- 6) Keterlambatan pembayaran;
- 7) Kehabisan Bahan Uji;
- 8) Keterlambatan penyelesaian pengujian laboratorium;
- 9) Keterlambatan pembuatan jawaban;
- 10) Keterlambatan verifikasi;
- 11) Sistem informasi Lab. dengan akses terbatas;
- 12) Salah alamat tujuan;
- 13) Ketidak sesuaian permintaan metode pengiriman.

Hasil Identifikasi risiko selengkapnya dapat dilihat pada matrik Daftar Risiko pada lampiran 2.

### 4. Peta Risiko

Berdasarkan hasil survey analisis risiko yang dilakukan kepada pegawai Balai Besar Veteriner Wates untuk kegiatan Pelayanan Penyidikan, Pengamatan, Pengujian dan Diagnosa Kesehatan Hewan dan Keamanan Produk Hewan Semester 2 Tahun 2020 dihasilkan bahwa:

1. Terdapat 6 risiko tinggi yang berada di kuadran I (risiko tinggi) yang harus segera dieliminasi atau dihilangkan.
2. Terdapat 7 risiko yang berada di kuadran IV (risiko sedang)

---

Peta risiko Kegiatan Bekerja sebagaimana terlampir dalam lampiran 3.

## 5. Kegiatan Pengendalian Risiko

Kegiatan pengendalian untuk mengatasi risiko yang ada pada setiap proses bisnis Kegiatan Bekerja antara lain:

- 1) Penerimaan sampel  
Pada proses bisnis ini dengan adanya resiko input data sampel covid membutuhkan waktu yang lama dan pelanggan menunggu terlalu lama dilakukan pengendalian risiko dengan menyurati seluruh faskes yg mengirim sampel swab untuk mengisis aplikasi allrecord dan Pemberitahuan awal kepada pelanggan tentang antrian pengujian.
- 2) Pengecekan kesesuaian sampel dengan dokumen  
Dengan adanya risiko Alur dokumen penerimaan sampel khusus covid-19 tidak sistematis dan Penularan penyakit zoonosis ke petugas aktivitas pengendalian yang dilakukan adalah dengan menyurati seluruh faskes yg mengirim sampel swab untuk mengisis aplikasi allrecord dan penggunaan PPE dan penerapan protokol covid dengan baik.
- 3) Pembayaran jasa pengujian  
Risiko yang ada pada proses bisnis ini adalah Klien tidak membayar PNBP dan keterlambatan pembayaran. Untuk itu pengendalian yang dilakukan adalah dengan usul ke pusat untuk segera merevisi PP 35 dan Penagihan tungakan yang jatuh tempo.
- 4) Pengujian sampel  
Pada pengujian sampel terdapat risiko Kehabisan Bahan Uji dan Keterlambatan penyelesaian pengujian laboratorium, untuk itu dilakukan pengendalian dengan Lab melakukan pengecekan dan mengajukan bahan uji sebelum habis dan PJ Lab selalu memonitor logbook/sampel yang belum di uji dan diperlukan pengaturan WFH dengan baik.
- 5) Penyusunan hasil uji dari lab  
Risiko pada proses bisnis penyusunan hasil uji dari lab adalah Keterlambatan pembuatan jawaban dan pengendalian yang dilakukan yaitu dengan PJ Lab Epidemiologi selalu memonitor logbook/sampel yang belum di uji.

---

6) Verifikasi draft sertifikat hasil uji

Risiko pada alur ini adalah keterlambatan verifikasi dan pengendalian yang dilakukan adalah dengan Pengaturan jadwal Tugas Luar dan WFH petugas verifikator.

7) Penerbitan sertifikat hasil uji

Risiko yang dihadapi pada proses bisnis ini adalah Sistem informasi Lab. dengan akses terbatas dan dilakukan pengendalian dengan pengupayaan penyempurnaan sistem on line.

8) Penyampaian sertifikat hasil uji.

Risiko pada proses bisnis ini adalah Salah alamat tujuan dan ketidak sesuaian permintaan metode pengiriman. Pengendalian yang dilakukan dengan Pembuatan logbook dan Pengecekan sebelum dikirim dan pengecekan form permintaan pengiriman, pembuatan logbook.

Daftar aktifitas pengendalian risiko selengkapnya dapat dilihat pada matrik lampiran 4.

## 6. Pemantauan

Pemantauan terhadap aktifitas pengendalian telah dilakukan oleh Tim Satlak SPI Balai Besar Veteriner Wates berdasarkan surat tugas 10001/TU.040/F4.D/12/2020, tanggal 10 Desember 2020. Surat tugas dan matrik pemantauan sesuai matrik pada lampiran 5 dan 6.

## 7. Evaluasi

Berdasarkan hasil pemantauan telah dilakukan evaluasi terhadap implementasi pengendalian intern pada Kegiatan Pelayanan, Pengamatan, Pengujian dan Diagnosa Kesehatan Hewan dan Produk Hewan. Matrik evaluasi sebagaimana pada lampiran 7.

---

## BAB III HASIL EVALUASI IMPLEMENTASI PENGENDALIAN INTERN

### 1. Hasil-Hasil Pemantauan Implementasi Kegiatan

Hasil evaluasi pelaksanaan implementasi pengendalian intern adalah sebagai berikut:

1) Penerimaan sampel

Pada risiko input data sampel covid membutuhkan waktu yang lama dan Pelanggan menunggu terlalu lama, didapatkan kondisi-kondisi di lapangan sebagai berikut:

- a) Faskes yang mengirim sampel swab untuk uji PCR Covid-19 tidak mengisi aplikasi allrecord,
- b) Petugas memerlukan waktu yang lama untuk input data dan tidak efisien,
- c) Petugas selalu memberikan informasi kepada pelanggan terkait antrian sampel di laboratorium,

2) Pengecekan kesesuaian sampel dengan dokumen

Pada risiko alur dokumen penerimaan sampel khusus covid-19 tidak sistematis dan dan risiko penularan penyakit zoonosis didapati kondisi di lapangan sebagai berikut:

- a) Petugas selalu memastikan dokumen yang dibawa pelanggan telah sesuai dengan sampel yang dibawa terkait jumlah, uji, dll,
- b) Kiriman dokumen dari faskes bentuk hardcopy dan berisiko menularkan penyakit covid sehingga dibawa keruang covid untuk dicopy baru disampaikan ke penerimaan sampel
- c) Petugas menggunakan PPE dan menerapkan protocol kesehatan covid dengan baik.

3) Pembayaran jasa pengujian

Pada proses bisnis pembayaran jasa pengujian dengan risiko klien tidak membayar PNBP dan keterlambatan pembayaran, didapatkan kondisi di lapangan sebagai berikut:

- a) Biaya uji selalu disesuaikan dengan PP Tarif yaitu PP Nomor 35 tahun 2016,
- b) Petugas selalu aktif dalam melakukan penarikan biaya ke customer

4) Pengujian sampel

Terdapat 2 (dua) resiko pada pengujian sampel dengan kondisi lapangan sebagai berikut:

- a) Laboratorium mengajukan bahan uji setiap awal tahun melalui proposal/TOR,
- b) Laboratorium telah memisahkan sampel yang sudah diuji dan belum diuji dengan baik,
- c) Kerusakan sampel dalam laboratorium tidak pernah terjadi, kalibrasi alat dilaboratorium telah dilakukan dengan mengikuti jadwal program kalibrasi rutin yang dilakukan Kasi Yantek.

5) Penyusunan hasil uji dari laboratorium

Pada proses bisnis keterlambatan pembuatan jawaban ditemukan kondisi di lapangan sebagai berikut:

- a) Sistem untuk mengingatkan sampel yang terlambat dijawab belum ada, baru terbatas pada yang komplain atau pelanggan yang menanyakan.

6) Verifikasi draft sertifikat hasil uji

Pada proses bisnis Verifikasi draft sertifikat hasil uji dengan resiko keterlambatan verifikasi didapati kondisi lapangan sebagai berikut:

- a) Penjadwalan tugas luar disesuaikan dengan pengaturan tugas luar dan WFH/WFO.

7) Penerbitan sertifikat hasil uji

Pada proses bisnis penerbitan sertifikat hasil uji dengan resiko system informasi laboratorium dengan akses terbatas didapati kondisi lapangan sebagai berikut:

- a) Sistem informasi lab baru online dengan satu nomor IP (hanya dikantor saja)

8) Penyampaian sertifikat hasil uji

Pada proses bisnis penyampaian sertifikat hasil uji dengan resiko salah alamat tujuan dan ketidaksesuaian permintaan metode pengiriman didapati kondisi lapangan sebagai berikut:

- a) Terdapat Logbook pengiriman sertifikat hasil uji

Eviden-eviden terlampir dalam lampiran 8.

---

#### **BAB IV. PENUTUP**

Berdasarkan hasil pelaksanaan Pengendalian Intern Kegiatan Pelayanan, Pengamatan, Pengujian dan Diagnosa Kesehatan Hewan dan Produk Hewan Semester 2 Tahun 2020 untuk proses bisnis yang memiliki risiko sebanyak 13 risiko dengan 6 risiko besar dan 7 risiko sedang. Pada masing-masing risiko telah dilakukan kegiatan pengendalian dan pemantauan serta telah dilakukan evaluasi dan telah diketahui oleh pihak-pihak yang berkepentingan untuk terus ditingkatkan.

Berdasarkan tujuan dari SPIP, pelaksanaan implementasi Kegiatan Pelayanan, Pengamatan, Pengujian dan Diagnosa Kesehatan Hewan dan Produk Hewan Semester 2 Tahun 2020 telah dapat mencapai seluruh tujuan SPIP yaitu: pelaksanaan kegiatan pelayanan diharapkan akan menjadi lebih efektif dan efisien; terwujudnya laporan keuangan PNBK yang akuntabel; pengamanan asset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundangan.

Rekomendasi yang diberikan SPIP untuk pelaksanaan Kegiatan Pelayanan adalah kegiatan pengendalian intern tetap dilanjutkan dengan penyempurnaan-penyempurnaan yang disesuaikan kondisi dan situasi yang berkembang.

---

## LAMPIRAN-LAMPIRAN



## LAMPIRAN 1



## LAMPIRAN 2

DAFTAR RISIKO  
 DAFTAR RISIKO  
 KEGIATAN : PELAYANAN PENYIDIKAN, PENGAMATAN, PENGUJIAN DAN DIAGNOSA KESEHATAN HEWAN DAN KEAMANAN PRODUK HEWAN.  
 BALAI BESAR VETERINER WATES

Nomor	Proses Bisnis	Register Risiko	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Dampak	Pengendalian yang Telah Dilakukan	Status Tindakan Pengendalian yang Telah	Sisa Risiko
					Sumber	Uraian				
1	Penerimaan sampel	BBV1	Input data sampel covid membutuhkan waktu yang lama	PJ Penerimaan Sampel	C	Input data sampel covid membutuhkan waktu yang lama karena Faskes yang mengirim sampel swab untuk uji PCR Covid-19 tidak mengisi aplikasi allrecord	memerlukan waktu yang lama untuk input data dan tidak efisien	menyurati seluruh faskes yg mengirim sampel swab untuk mengisi aplikasi allrecord		sebagian faskes belum mengisi allrecord
		BBV2	Pelanggan menunggu terlalu lama	PJ Penerimaan Sampel	C	Jumlah sampel terlalu banyak, beberapa personel WFH, penambahan sampel swab untuk uji covid-19	ketidak puasan pelanggan	Pemberitahuan awal kepada pelanggan tentang antrian pengujian		beberapa pelanggan belum diberi tahu perihal antrian
2	Pengecekan kesesuaian sampel dengan dokumen	BBV3	Alur dokumen penerimaan sampel khusus covid-19 tidak sistematis	PJ Penerimaan Sampel	C	Kiriman dok dari faskes bentuk hardcopy berisiko menularkan penyakit covid shg harus dibawa ke ruang covid untuk dicopy baru disampaikan ke penerimaan sampel	Waktu input data lama	menyurati seluruh faskes yg mengirim sampel swab untuk mengisi aplikasi allrecord		sebagian faskes belum mengisi allrecord
		BBV4	Penularan penyakit zoonosis ke petugas	PJ Penerimaan Sampel	C	pengemasan sampel yang tidak sesuai prosedur dan menerima sampel infeksius (swab covid-19)	petugas sakit	penggunaan PPE dan penerapan protokol covid dengan baik		
3	Pembayaran jasa pengujian	BBV5	Klien tidak membayar PNBPN	Bendahara PNBPN	C	BBVet bisa melakukan pengujian tapi belum terakomodir pada tarif PNBPN di PP no.35 th 2016.	Pendapatan PNBPN tidak optimal	usul ke pusat untuk segera merevisi PP 35		belum ada perubahan PP no.35
		BBV6	Keterlambatan pembayaran	Bendahara PNBPN	C	Adanya toleransi penagguhan pembayaran terhadap pengiriman sampel oleh instansi pemerintah	terjadi keterlambatan setoran ke kas negara	Penagihan tunggakan yang jatuh tempo		
4	Pengujian sampel	BBV7	Kehabisan Bahan Uji	PJ Laboratorium	C	Kehabisan Bahan Uji karena keterlambatan pengajuan bahan uji dari laboratorium	tidak dapat melakukan pengujian	Lab melakukan pengecekan dan mengajukan bahan uji sebelum habis		belum ada catatan stok opname di masing-masing lab
		BBV8	Keterlambatan penyelesaian pengujian laboratorium	PJ Laboratorium	C	Keterlambatan penyelesaian pengujian laboratorium karena pengaturan pengujian oleh PJ Lab beberapa personel WFH	ketidakpuasan pelanggan	PJ Lab selalu monitor logbook/sampel yang belum di uji dan diperlukan pengaturan WFH dengan baik		kadang pelugas yang WFH banyak untuk desinfeksi ruang lab tertentu
5	Penyusunan hasil uji dari lab	BBV9	Keterlambatan pembuatan jawaban	PJ Laboratorium	C	Keterlambatan pembuatan jawaban karena keterlambatan proses pengujian	ketidak puasan pelanggan	PJ Lab Epidemiologi selalu monitor logbook/sampel yang belum di uji		keterlambatan pengujian dari satu sampel yang duji oleh beberapa laboratorium

Nomor	Proses Bisnis	Register Risiko	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab		Dampak	Pengendalian yang Telah Dilakukan	Status Tindakan Pengendalian yang Telah	Sisa Risiko
					Sumber	Uraian				
6	Verifikasi draft sertifikat hasil uji	BBV10	keterlambatan verifikasi	Kasi Yantek	verifikator tidak berada di kantor karena WFH	C	keterlambatan penerbitan sertifikat hasil uji	Pengaturan jadwal Tugas Luar dan WFH petugas verifikator		kadang petugas yang WFH banyak untuk desinfeksi ruang lab tertentu
7	Penerbitan sertifikat Hasil Uji	BBV11	Sistem informasi Lab. dengan akses terbatas	PJ lab Epidemiologi	sistem informasi Lab baru online dengan satu nomor IP (hanya di kantor saja)	C	Sistem informasi lab tidak bisa diakses di luar kantor	Penyempurnaan sistem on line		
8	Penyampaian Sertifikat Hasil Uji	BBV12	Salah alamat tujuan	Kabag Umum	petugas kurang cermat	C	ketidakpuasan pelanggan	Pembuatan logbook dan pengecekan sebelum dikirim		belum dilakukan pengecekan logbook secara berkala
		BBV13	ketidak sesuaian permintaan metode pengiriman	Kabag Umum	petugas kurang cermat	C	ketidakpuasan pelanggan	pengecekan form permintaan pengiriman, pembuatan logbook		belum dilakukan pengecekan logbook secara berkala

Ketua Satisfak PI  
  
 drh. Indarto Sudarsono, MMT  
 NIP. 196406241993031016

Wates, 1 Juli 2020  
 Kepala Bidang Pelayanan Veteriner  
  
 drh. Andarto Sudarsono, MMT  
 NIP. 196406241993031016

Menggetahui,  
 Kepala Balai

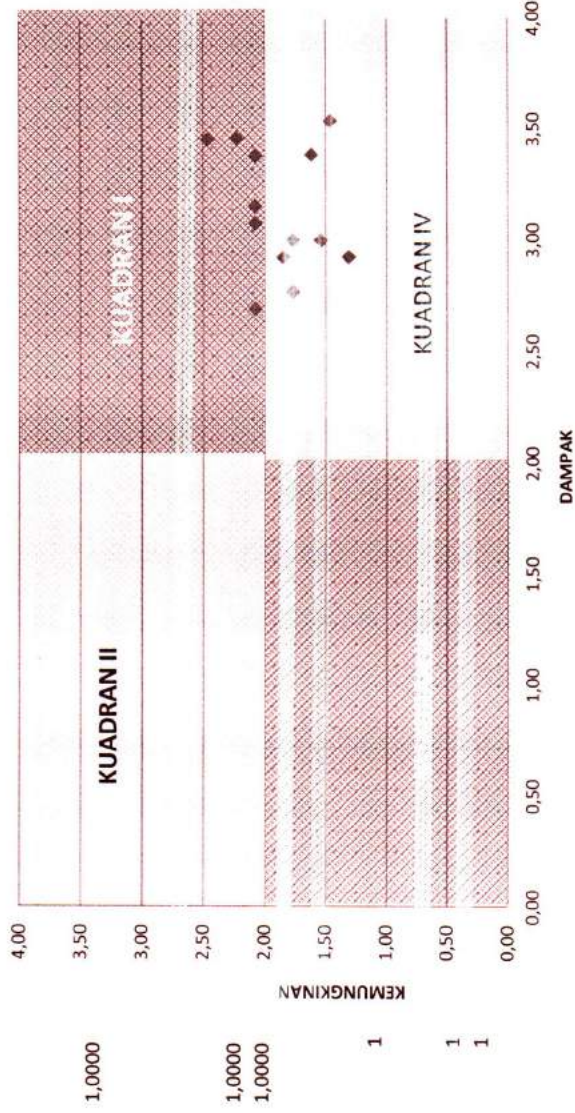
drh. Bagoes Poermadajaja, M.Sc  
 NIP. 19630820199003 1003

## LAMPIRAN 3



PETA RISIKO

NO	REGISTER RISIKO	D	K
1	BBV1	3,38	1,62
2	BBV2	2,69	2,08
3	BBV3	3,00	1,54
4	BBV4	3,54	1,46
5	BBV5	2,92	1,31
6	BBV6	2,92	1,85
7	BBV7	3,46	2,23
8	BBV8	3,08	2,08
9	BBV9	3,15	2,08
10	BBV10	2,77	1,77
11	BBV11	3,46	2,46
12	BBV12	3,38	2,08
13	BBV13	3,00	1,77



Selaku Ketua Satlak PI

drh. Indarto Sudarsono, MMT  
NIP. 196406241993031016

Wates, 5 Mei 2020  
Kepala Bidang Pelayanan Veteriner

drh. Indarto Sudarsono, MMT  
NIP. 196406241993031016



## LAMPIRAN 4

**DAFTAR AKTIFITAS PENGENDALIAN RISIKO**  
**KEGIATAN : PELAYANAN PENYIDIKAN, PENGAMATAN, PENGUJIAN DAN DIAGNOSA KESEHATAN HEWAN**  
**BALAI BESAR VETERINER WATES**

No	Proses Bisnis	Reg. Risiko	Pernyataan Risiko	Penyebab	Aktivitas Pengendalian	Ref. PP No. 60/2008	Kendali	Form Kendali	Action Plan (Waktu)	Penanggung Jawab	Evident
1	Penerimaan sampel	BBV1	Input data sampel covid membutuhkan waktu yang lama	Faskes yang mengirim sampel Swab untuk uji PCR Covid-19 tidak mengisi aplikasi allrecord	menyurati seluruh faskes yg mengirim sampel swab untuk mengisi aplikasi allrecord	D	SOP Pelayanan Pengujian	SOPBBV 1	September	PJ Penerimaan Sampel	Surat ke Faskes
		BBV2	Pelanggan menunggu terlalu lama	Jumlah sampel terlalu banyak, beberapa personil WFH, penambahan sampel swab untuk uji covid-19	Pemberitahuan awal kepada pelanggan tentang antrian pengujian	C	SOP Pelayanan Pengujian dan Nomor antrian	SOPBBV 2	Juli	PJ Penerimaan Sampel	SOP Pelayanan Pengujian dan Nomor antrian
2	Pengecekan kesesuaian sampel dengan dokumen	BBV3	Alur dokumen penerimaan sampel khusus covid-19 tidak sistematis	Kiriman dok dari faskes bentuk hardcopy berisiko menularkan penyakit covid shg harus dibawa ke ruang covid untuk dicopy baru disampaikan ke penerimaan sampel	menyurati seluruh faskes yg mengirim sampel swab untuk mengisi aplikasi allrecord	J	Logbook	SOPBBV 3	Juli	PJ Penerimaan Sampel	Surat ke Faskes
		BBV4	Penularan penyakit zoonosis ke petugas	pengemasan sampel yang tidak sesuai prosedur dan menerima sampel infeksius (swab covid-19)	penggunaan PPE dan penerapan protokol covid dengan baik	C	SOP Biosecurity dan bio safety	SOPBBV 4	Juli	PJ Penerimaan Sampel	SOP Biosecurity dan bio safety
3	Pembayaran jasa pengujian	BBV5	Klien tidak membayar PNB	BBVet bisa melakukan pengujian tapi belum terakomodir pada tarif PNB di PP no.35 th 2016.	usul ke pusat untuk segera merevisi pp 35	K	PP No 35 Tahun 2016 tentang Tarif Uji	SOPBBV 5	Juli	Pendahara PNB	PP No 35 Tahun 2016 tentang Tarif Uji
		BBV6	keterlambatan pembayaran	Adanya toleransi penangguhan pembayaran terhadap pengiriman sampel oleh instansi pemerintah	Penagihan tunggakan yang jatuh tempo	K	Buku kendali Bendahara PNB	SOPBBV 6	September	Pendahara PNB	Buku kendali Bendahara PNB
4	Pengujian sampel	BBV7	Kehabisan Bahan Uji	keterlambatan pengajuan bahan uji dari laboratorium	Lab melakukan pengecekan dan mengajukan bahan uji sebelum habis	D	SOP Pengujian bahan uji dan catatan sto opname	SOPBBV 7	Oktober	PJ Lab	SOP Pengujian bahan uji dan catatan sto opname
		BBV8	Keterlambatan penyelesaian pengujian laboratorium	pengaturan pengujian oleh PJ Lab kurang baik dan beberapa personil WFH	PJ Lab selalu memonitor logbook/sampel yang belum di uji dan diperlukan pengaturan WFH dengan baik	B	Logbook dan jadwal WFH	SOPBBV 8	Oktober	PJ Lab	Logbook dan jadwal WFH

No	Proses Bisnis	Reg. Risiko	Pernyataan Risiko	Penyebab	Aktivitas Pengendalian	Ref. PP No. 60/2008	Kendali	Form Kendali	Action Plan (Waktu)	Penanggung Jawab	Evident
5	Penyusunan hasil uji dari lab	BBV9	Keterlambatan Pembuatan Jawaban	keterlambatan proses pengujian	PJ Lab Epidemiologi selalu memonitor logbook/sampel yang belum di uji	B	Logbook dan Jadwal WFH	SOPBBV 9	November	PJ Lab dan Kasubbag Kepeg Kasubbag Kepeg	Logbook dan Jadwal WFH
6	Verifikasi draft sertifikat hasil uji	BBV10	keterlambatan verifikasi	verifikator tidak berada di kantor karena WFH	Pengaturan jadwal Tugas Luar dan WFH petugas verifikator	A	Jadwal WFH	SOPBBV 10	Oktober	Kasubbag Kepegawainan Dan TUK	Jadwal WFH
7	Penerbitan sertifikat Hasil Uji	BBV11	Sistem informasi Lab. dengan akses terbatas	sinetron informasi Lab baru online dengan satu nomor IP (hanya di kantor saja)	Penyempurnaan sistem online	C	Aplikasi online	SOPBBV 11	November	Kasi Infonet	sistem informasi full online
8	Penyampaian Sertifikat Hasil Uji	BBV12	Salah alamat tujuan	petugas kurang cermat	Pembuatan logbook dan pengecekan sebelum dikirim	B	log Book	SOPBBV 12	Oktober	PJ Epid	log Book
		BBV13	ketidak sesuaian permintaan metode pengiriman	petugas kurang cermat	pengecekan form permintaan pengiriman, pembuatan logbook	E	Log Book	SOPBBV 13	Oktober	PJ Epid	Log Book

Ketua Satiak PI

  
drh. Indarto Sudarsono, MMT  
NIP. 196406241993031016

Wates, 1 Juli 2020  
Kepala Bidang Pelayanan Veteriner

  
drh. Indarto Sudarsono, MMT  
NIP. 196406241993031016

## LAMPIRAN 5



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 TUGAS**

Nomor : 10001/TU.040/F4.D/12/2020

- Menimbang :**
- Bahwa dalam rangka Peningkatan Kinerja di Lingkungan Balai Besar Veteriner Wates Yogyakarta sesuai tugas dan Fungsi BBVET Wates
  - Bahwa dalam penyelesaian pekerjaan di BBVet Wates diperlukan penugasan pegawai
- Dasar :**
- Surat Keputusan Menteri Pertanian Nomor 54 /Permentan /OT.140/5/2013 tanggal 14 Mei 2013 tentang Organisasi dan Tata kerja Balai Besar
  - DIPA Satker Balai Besar Veteriner Wates, Tahun 2020, No. SP DIPA 018.06.2.239544/2020, Tanggal 12 November 2019
  -

**Kepada : Kepala Balai Besar Memberikan Tugas**

- |    |                   |  |
|----|-------------------|--|
| 1. | Nama              | drh. Indarto Sudarsono, MMT            |
|    | NIP               | 19640624 199303 1 016                  |
|    | Pangkat/ Golongan | Pembina Tingkat I, IV/b                |
|    | Jabatan           | Kepala Bidang Pelayanan Veteriner      |
| 2. | Nama              | drh. Laksmi Widyastuti                 |
|    | NIP               | 19780625 200901 2 004                  |
|    | Pangkat/ Golongan | Penata Tk. I, III/d                    |
|    | Jabatan           | Medik Veteriner Muda                   |
| 3. | Nama              | Ika Wahyu Setyawati, SE                |
|    | NIP               | 19770215 200312 2 001                  |
|    | Pangkat/ Golongan | Penata Tingkat I, III/d                |
|    | Jabatan           | Kasubbag TU dan Kepegawaian            |
| 4. | Nama              | Tri Parmini, A.Md                      |
|    | NIP               | 19841110 200912 2 004                  |
|    | Pangkat/ Golongan | Penata Muda Tk. I, III/b               |
|    | Jabatan           | Paramedik Veteriner Pelaksana Lanjutan |

**Untuk** Melaksanakan Tugas Implementasi Semester II mereviu Penerbitan Sertifikat dan penyampaian sertifikat Hasil Uji

Agar dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dan segera membuat laporan dan disampaikan kepada atasan langsung

- Tembusan :**
- Arsip
  - Yang bersangkutan

Yogyakarta, 10 Desember 2020  
drh. Kepala Balai Besar  
Kepala Bidang Program dan Evaluasi

*[Signature]*  
drh. Ludik Yulianto, MSc  
NIP 19770724 200604 1 001





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> Email : [bbvetwates@pertanian.go.id](mailto:bbvetwates@pertanian.go.id)

**SURAT TUGAS**

Nomor : 10002/TU.040/F4 D/12 /2020

- Menimbang :**
- Bahwa dalam rangka Peningkatan Kinerja di Lingkungan Balai Besar Veteriner Wates Yogyakarta sesuai tugas dan Fungsi BBVET Wates
  - Bahwa dalam penyelesaian pekerjaan di BBVet Wates diperlukan penugasan pegawai
- Dasar :**
- Surat Keputusan Menteri Pertanian Nomor 54 /Permentan /OT 140/5/2013 tanggal 14 Mei 2013 tentang Organisasi dan Tata kerja Balai Besar
  - DIPA Satker Balai Besar Veteriner Wates, Tahun 2020, No. SP DIPA. 018.06.2.239544/2020, Tanggal 12 November 2019
  -

**Kepala Balai Besar Memberikan Tugas**

**Kepada :**

- |    |                   |                                     |
|----|-------------------|-------------------------------------|
| 1. | Nama              | drh. Ari Puspita Dewi, MSc          |
|    | NIP               | 19810802 200604 2 001               |
|    | Pangkat/ Golongan | Pembina, IV/a                       |
|    | Jabatan           | Kepala Seksi Evaluasi dan Pelaporan |
| 2. | Nama              | Ismiati, S.S.M.Dev                  |
|    | NIP               | 19840523 200912 2 004               |
|    | Pangkat/ Golongan | Penata, III/c                       |
|    | Jabatan           | Penyusun Laporan                    |
| 3. | Nama              | Heri Purnama, SE                    |
|    | NIP               | 19670411 200003 2 001               |
|    | Pangkat/ Golongan | Penata Tingkat I, III/d             |
|    | Jabatan           | Kasubbag Keuangan                   |
| 4. | Nama              | Tri Cahyono Setyawan, S.Kom         |
|    | NIP               | 19850515 201101 1 012               |
|    | Pangkat/ Golongan | Penata Muda Tk.I, III/b             |
|    | Jabatan           | Pranata Komputer Pertama            |
| 5. | Nama              | Robet Sukisworo, A.Md               |
|    | NIP               | 19760607 201101 1 006               |
|    | Pangkat/ Golongan | Penata Muda, III/a                  |
|    | Jabatan           | Pengolah Data PNBPN                 |

**Untuk** Melaksanakan tugas Implementasi SPI, mereviu SPI dan Perencanaan Tahun 2021

Agar dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dan segera membuat laporan dan disampaikan kepada atasan langsung

Yogyakarta, 10 Desember 2020  
Kepala Balai Besar  
Kepala Bidang Program dan Evaluasi  
  
drh. Didik Yulianto, MSc  
NIP. 19770724 200604 1 001

**Tembusan :**

- Arsip
- Yang bersangkutan



## LAMPIRAN 6


**PELAYANAN PENYIDIKAN, PENGAMATAN, PENGUJIAN DAN DIAGNOSA KESEHATAN HEWAN DAN KEAMANAN PRODUK HEWAN  
BALAI BESAR VETERINER WATES**

		PELAKSANAAN SOP						
No	URAIAN	Surat Tugas Pengendalian		KELENGKAPAN DOKUMEN PENGENDALIAN			Mutu Dokumen Perbaikan Hasil Pengendalian (Logisitas)	Paraf
		No/Tanggal	Nama Petugas	Catatan Hasil pengendalian (CHP)	Proses Verbal Pimpinan atas Pelaksanaan CHP	Dokumen Hasil Perbaikan Pelaksanaan		
1	menyurati seluruh faskes yg mengirim sampel swab untuk mengisis aplikasi allrecord	10001/TU.040/F4.D/12/2020 tanggal 10 Desember 2020	drh. Indarto S, Ika Wahyu S,SE, drh Laksmi W, Tri Parmini	Ada	Ada	Pelaksanaan telah sesuai prosedur	Telah sesuai prosedur	
2	Pemberitahuan awal kepada pelanggan tentang antrian pengujian	10001/TU.040/F4.D/12/2020 tanggal 10 Desember 2021	drh. Indarto S, Ika Wahyu S,SE, drh Laksmi W, Tri Parmini	Ada	Ada	Pelaksanaan telah sesuai prosedur	Telah sesuai prosedur	
3	menyurati seluruh faskes yg mengirim sampel swab untuk mengisis aplikasi allrecord	10001/TU.040/F4.D/12/2020 tanggal 10 Desember 2022	drh. Indarto S, Ika Wahyu S,SE, drh Laksmi W, Tri Parmini	Ada	Ada	Pelaksanaan disesuaikan prosedur	Telah sesuai prosedur	
4	penggunaan PPE dan penerapan protokol covid dengan baik	10001/TU.040/F4.D/12/2020 tanggal 10 Desember 2023	drh. Indarto S, Ika Wahyu S,SE, drh Laksmi W, Tri Parmini	Ada	Ada	Pelaksanaan telah sesuai prosedur	Telah sesuai prosedur	
5	usul ke pusat untuk segera merevisi PP 35	10001/TU.040/F4.D/12/2020 tanggal 10 Desember 2024	drh. Indarto S, Ika Wahyu S,SE, drh Laksmi W, Tri Parmini	Ada	Ada	Tarif telah disesuaikan dengan PP No 35 Tahun 2016	Telah sesuai PP No 35 Tahun 2016	
6	Penagihan tungakan yang jatuh tempo	10001/TU.040/F4.D/12/2020 tanggal 10 Desember 2025	drh. Indarto S, Ika Wahyu S,SE, drh Laksmi W, Tri Parmini	Ada	Ada	Telah dilakukan penagihan	Telah dilakukan penagihan	
7	Lab melakukan pengecekan dan mengajukan bahan uji sebelum habis	10001/TU.040/F4.D/12/2020 tanggal 10 Desember 2026	drh. Indarto S, Ika Wahyu S,SE, drh Laksmi W, Tri Parmini	Ada	Ada	Dilakukan pencatatan penggunaan bahan uji secara rutin	Telah ada buku kendali penggunaan bahan uji	



8	PJ Lab selalu memonitor logbook/sampel yang belum di uji dan diperlukan pengaturan WFH dengan baik	10001/TU.040/F4.D/12/2020 tanggal 10 Desember 2027	drh. Indarto S, Ika Wahyu S,SE, drh Laksmi W, Tri Parmini	Ada	Ada	PJ Lab memonitor logbook sampel yang belum di uji	Dilakukan evaluasi waktu penjawaban hasil uji di lab
9	PJ Lab Epidemiologi selalu memonitor logbook/sampel yang belum di uji	10001/TU.040/F4.D/12/2020 tanggal 10 Desember 2028	drh. Indarto S, Ika Wahyu S,SE, drh Laksmi W, Tri Parmini	Ada	Ada	Pelaksanaan telah sesuai prosedur	Telah sesuai prosedur
10	Pengaturan jadwal Tugas Luar dan WFH petugas verifikasi	10001/TU.040/F4.D/12/2020 tanggal 10 Desember 2029	drh. Indarto S, Ika Wahyu S,SE, drh Laksmi W, Tri Parmini	Ada	Ada	Pelaksanaan telah sesuai prosedur	Telah sesuai prosedur
11	Penyempurnaan sistem on line	10001/TU.040/F4.D/12/2020 tanggal 10 Desember 2030	drh. Indarto S, Ika Wahyu S,SE, drh Laksmi W, Tri Parmini	Ada	Ada	Pelaksanaan telah sesuai prosedur	Dilakukan dengan memberikan paraf
12	Pembuatan logbook dan Pengecekan sebelum dikirim	10001/TU.040/F4.D/12/2020 tanggal 10 Desember 2031	drh. Indarto S, Ika Wahyu S,SE, drh Laksmi W, Tri Parmini	Ada	Ada	Monitoring logbook epidemiologi terhadap hasil uji dari lab	Dilakukan evaluasi waktu cetak sertifikat hasil uji
13	pengecekan form permintaan pengiriman, pembuatan logbook	10001/TU.040/F4.D/12/2020 tanggal 10 Desember 2032	drh. Indarto S, Ika Wahyu S,SE, drh Laksmi W, Tri Parmini	Ada	Ada	Penjadwalan petugas TL telah dilakukan	Penjadwalan dilakukan kasi program sesuai prosedur

Ketua Satiak PI

  
 drh. Indarto Sudarsono, MMT  
 NIP. 196406241993031016

Wates, Desember 2020  
 Plh. Kepala Balai,



drh. Tugiyat  
 NIP 196512081998031002

## LAMPIRAN 7

EVALUASI PELAKSANAAN SOP PELAYANAN PENGUJIAN MUTU DAN KEAMANAN PAKAN TAHUN 2019  
BALAI PENGUJIAN MUTU DAN SERTIFIKASI PAKAN

No	Proses Bisnis	Register Risiko	Pernyataan Risiko	Penyebab	Aktivitas Pengendalian	Kendali K/ SOP	HASIL EVALUASI PELAKSANAAN SOP		
							Evident pelaksanaan SOP (ADA/Tidak)	Eviden menghilangkan penyebab risiko (Ya/Tidak)	Pencapaian Tujuan Kegiatan dari pelaksanaan Pengendalian risiko (Ya /Tidak), Bila Tidak Sebutkan alasannya
1	Penerimaan sampel	BBV1	Input data sampel covid membutuhkan waktu yang lama	Faskes yang mengirim sampel Swab untuk uji PCR Covid-19 tidak mengisi aplikasi allrecord	menyurati seluruh faskes yg mengirim sampel swab untuk mengisi aplikasi allrecord	SOP Pelayanan Pengujian	Ada	Ya	Ya
2	Pengecekan kesesuaian sampel	BBV2 BBV3	Pelanggan menunggu terlalu lama Alur dokumen penerimaan sampel khusus covid-19 tidak sistematis	Jumlah sampel terlalu banyak, beberapa personil WFH, penambahan sampel swab untuk uji covid-19 Kiriman dok dan faskes bentuk hardcopy bersiko menularkan penyakit covid shg harus dibawa ke ruang covid untuk dicopy baru disampaikan ke penerimaan sampel	Pemberitahuan awal kepada pelanggan tentang antrian pengujian menyurati seluruh faskes yg mengirim sampel swab untuk mengisi aplikasi allrecord	SOP Pelayanan Pengujian dan Nomor antrian Logbook	Ada	Ya	Ya
3	Pembayaran jasa pengujian	BBV4 BBV5	Penularan penyakit zoonosis ke petugas Klien tidak membayar PNEBP	pengemasan sampel yang tidak sesuai prosedur dan menerima sampel infeksius (swab covid-19) BBVet bisa melakukan pengujian tapi belum terakomodir pada tarif PNEBP di PP no 35 th. 2016.	penggunaan PPE dan penerapan protokol covid dengan baik usul ke pusat untuk segera merevisi PP 35	SOP Biosecurity dan bio safety PP No 35 Tahun 2016 tentang Tarif Uji	Ada	Ya	Ya
4	Pengujian sampel	BBV6 BBV7	keterlambatan pembayaran Kehabisan Bahan Uji	Adanya toleransi penangguhan pembayaran terhadap pengiriman sampel oleh instansi pemerintah keterlambatan pengujian bahan uji dari laboratorium	Penagihan tunggakan yang jatuh tempo Lab melakukan pengecekan dan mengajukan bahan uji sebelum habis	Buku kendali Bendahara PNEBP SOP Pengajuan bahan uji dan catatan sto opname jadwal WFH	Ada	Ya	Ya
5	Penyusunan hasil uji dari lab	BBV8	Keterlambatan penyelesaian pengujian laboratorium	pengaturan pengujian oleh P.J Lab kurang baik dan beberapa personil WFH	P.J Lab selalu memonitor logbook/sampel yang belum di uji dan diperlukan pengaturan WFH dengan baik	Logbook dan Jadwal WFH	Ada	Ya	Ya
6	Verifikasi draft sertifikat hasil uji	BBV9 BBV10	Keterlambatan pembuatan jawaban keterlambatan verifikasi	keterlambatan proses pengujian verifikator tidak berada di kantor karena WFH	Logbook/sampel yang belum di uji Pengaturan jadwal Tugas Luar dan WFH petugas verifikator	Logbook dan Jadwal WFH	Ada	Ya	Ya
7	Penerbitan sertifikat Hasil Uji	BBV11	Sistem informasi Lab. dengan akses terbatas	sistem informasi Lab baru online dengan satu nomor IP (hanya di kantor saja)	Penyempurnaan sistem on line	Aplikasi online	Ada	Ya	Ya
8	Penyampaian Sertifikat Hasil Uji	BBV12 BBV13	Salah alamat tujuan ketidak sesuaian permintaan metode pengiriman	petugas kurang cermat petugas kurang cermat	Pembuatan logbook dan Pengecekan sebelum dikirim pengecekan form permintaan pengiriman, pembuatan logbook	log Book Log Book	Ada	Ya	Ya

Ketua Sattlak PI



drh. Indarto Sudarsono, MMT  
NIP. 196406241993031016

Wates, Desember 2020

Pih. Kepala Balai



drh. Tugiyat  
NIP. 196512081998031002

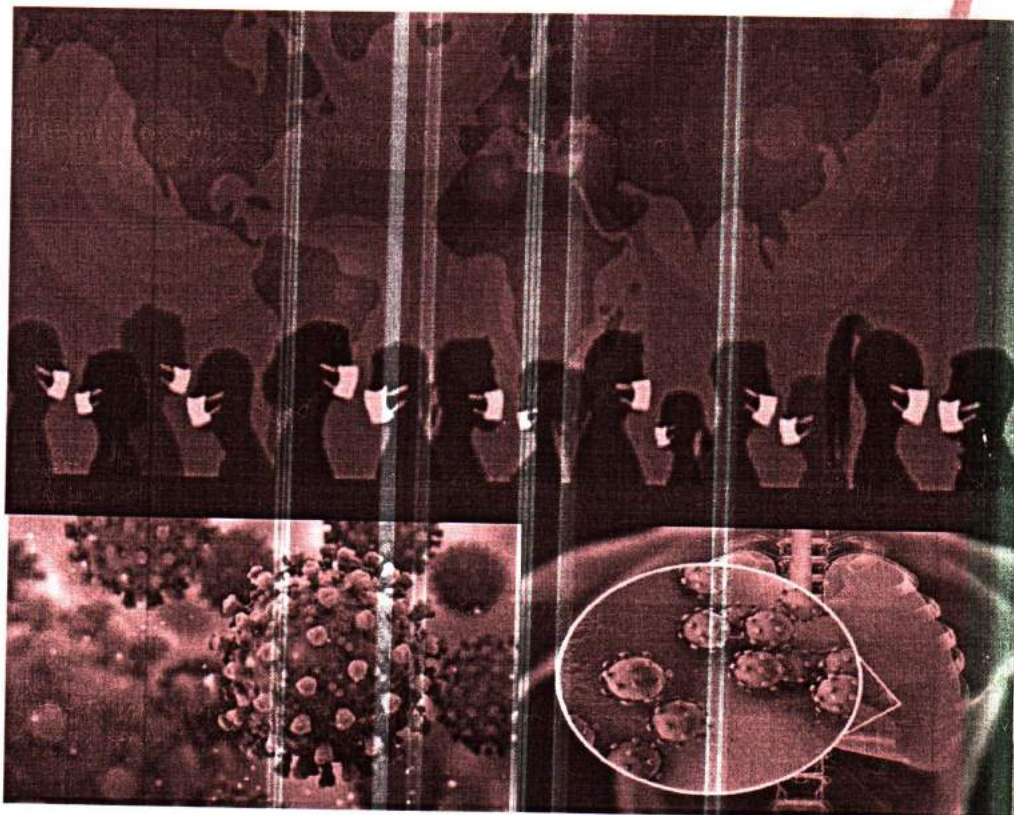
## LAMPIRAN 8

**BBV 1**

**BBVET WATES**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**MANAJEMEN BIORISIKO LABORATORIUM**  
*Coronavirus Disease-19 (COVID-19)*  
**REVISI 3**



**BALAI BESAR VETERINER WATES**  
**APRIL 2021**

## PENGANTAR

Puji syukur kami memanjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kemudahan kepada kita semua sehingga SOP tentang Manajemen Biorisiko Laboratorium *Coronavirus Disease-19* (COVID-19) revisi 3 ini dapat diselesaikan dengan baik. Revisi 3 ini hanya menambahkan SOP ke 11 yakni SOP. Penerimaan Magang di Masa Pandemi Covid-19

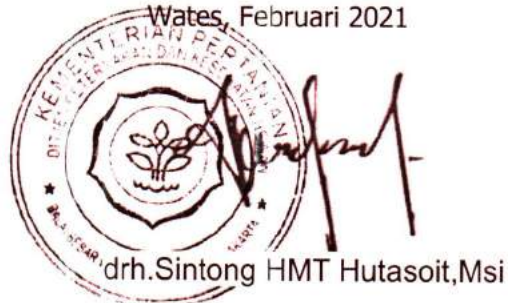
SOP Manajemen Biorisiko Laboratorium *Coronavirus Disease-19* revisi 3 ini disusun untuk mengantisipasi perubahan aturan serta pengalaman dalam pelaksanaan *security* terhadap Virus Covid-19 dengan tujuan untuk lebih mengamankan lingkungan dan personil BBVet wates dari virus Covid-19.

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini merupakan panduan BBVet Wates sesuai dengan standar keamanan dan keselamatan kerja berdasarkan penilaian risiko agen patogen. SOP ini selain untuk kepentingan pengujian sampel yang berkaitan dengan COVID-19 juga untuk mencegah penyebarluasan COVID-19 terhadap pegawai dan lingkungan BBVet Wates.

Dengan penerapan SOP revisi 3 yang baik, maka diharapkan tidak terjadi penyebarluasan COVID-19 di BBVet Wates, dengan demikian diharapkan semua pegawai dan tamu dapat mengikuti SOP yang ada.

Terima kasih.

Wates, Februari 2021



drh.Sintong HMT Hutasoit, Msi

## TIM PENYUSUN

**PENGARAH** : drh.Sintong HMT Hutasoit,Msi

**PENYUSUN** :

1. drh. Indarto Sudarsono, M.MT
2. drh. Suhardi
3. drh. Basuki Rochmat Suryanto
4. drh. Hendra Wibawa, MSi. PhD.
5. Dr. drh. Sri Handayani Irianingsih, M.Biotech.
6. drh. Tri Widayati, MSc.
7. drh. Th. Siwi Susilaningrum



## DAFTAR ISI

<b>PENGANTAR</b> .....	i
<b>TIM PENYUSUN</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	iv
<b>I. SOP UMUM PENCEGAHAN COVID-19 DI LINGKUNGAN BBVET WATES</b> .....	1
<b>II. SOP BAGI KONTAK ERAT, KASUS SUSPEK, KASUS PROBABLE, KASUS KONFIRMASI KARYAWAN BBVET WATES</b> .....	5
<b>III. SOP PERJALANAN DAN PELAKSANAAN TUGAS DINAS PADA SAAT SITUASI WABAH COVID-19</b> .....	10
<b>IV. SOP PENERIMAAN, PENANGANAN, PENYIMPANAN, DAN PEMUSNAHAN SAMPEL COVID-19</b> .....	14
<b>V. SOP AKSES MASUK LABORATORIUM PENGUJIAN SAMPEL COVID -19</b> .....	20
<b>VI. SOP ALAT PELINDUNG DIRI</b> .....	23
<b>VII. SOP PENGUJIAN REALTIME RT-PCR TERHADAP SAMPEL COVID-19</b> .....	26
<b>VIII. SOP PENANGANAN TUMPAHAN/ SPILL</b> .....	31
<b>IX. SOP DEKONTAMINASI DAN PEMBUANGAN LIMBAH (<i>WASTE DISPOSAL</i>)</b> .....	34
<b>X. SOP PENYELAMATAN / EVAKUASI DARI BENCANA</b> .....	38
<b>XI. SOP. PENERIMAAN MAGANG DI MASA PANDEMI COVID-19</b> .....	41

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Hasil Penilaian Risiko Patogen.....	44
Lampiran 2. Cara Mengenakan dan Melepas Alat Pelindung Diri.....	49
Lampiran 3. Cara Mencuci Tangan dengan Sabun dan Air Mengalir.....	52
Lampiran 4. <i>Link</i> Disinfektan yang direkomendasikan.....	53
Lampiran 5. Form Recording Staf BBBVet Wates.....	54
Lampiran 6. Form Recording Tamu BBVet Wates.....	55

## I. SOP UMUM PENCEGAHAN COVID-19 DI LINGKUNGAN BBVET WATES

### A. MEMASUKI LINGKUNGAN BBVET WATES

#### 1. PEGAWAI BBVET WATES

- a. Setiap pegawai wajib memakai masker kain minimal 2 lapis (non scuba)
- b. Parkir kendaraan di tempat yang ditentukan
- c. Mencuci tangan dengan sabun atau *hand-sanitizer*
- d. Melakukan absen *fingerprint* dengan aseptis
- e. Pengecekan suhu badan oleh petugas
- f. Mencuci tangan dengan sabun atau *hand-sanitizer*
- g. Menjaga jarak fisik antar personil (minimal 1 meter)
- h. Memasuki ruang kerja masing-masing
- i. Tidak diperbolehkan makan dan minum di ruangan laboratorium

#### Catatan untuk diperhatikan !

- 1) Pegawai yang menunjukkan gejala infeksi saluran pernafasan atas (flu/batuk) dan/atau suhu badan  $\geq 38^{\circ}\text{C}$  disarankan untuk tidak masuk kerja (SOP II)
- 2) Pegawai yang baru pulang dari daerah tertular dan perjalanan luar kota harus
  - Melaporkan dan mengisi formulir **F.Biorisk/K3/01**
  - Melihat dan mengikuti **SOP Perjalanan dan Pelaksanaan Tugas Dinas Pada Saat Situasi Wabah Covid-19**
- 3) Laporan pencatatan suhu badan harian dari karyawan (F. Biorisk/K3/03)
- 4) Evaluasi laporan pencatatan dilakukan oleh Pokja K3 (Ika Setyawati)

#### 2. TAMU BBVET WATES

##### Ketentuan Umum

- a. Semua tamu wajib menggunakan masker
- b. Semua tamu wajib lapor pada Petugas Sekuriti serta mengisi buku tamu atau form informasi publik
- c. Mencuci tangan dengan sabun atau *hand-sanitizer*
- d. Semua tamu dilakukan pengecekan suhu oleh Petugas Sekuriti

- e. Tamu yang suhu tubuhnya  $\geq 38^{\circ}\text{C}$  tidak diperbolehkan masuk
- f. Tamu dan pengirim sampel yang berasal dari luar DIY dengan peta zonasi risiko merah wajib menyerahkan hasil pemeriksaan swab dengan RT-PCR maksimal 14 hari terakhir.
- g. Petugas Sekuriti melanjutkan informasi kepada personil yang bertanggung jawab di Sekretariat / Bagian Informasi Publik / Bagian Penerimaan Specimen / Laboratorium sesuai dengan keperluan tamu.

#### **Ketentuan Khusus**

##### **1. Tamu keperluan mengantar contoh/sampel/specimen**

- a) Tamu diarahkan ke ruang penerimaan specimen.
- b) Jika Tamu tidak memenuhi persyaratan ketentuan umum yaitu suhu tubuh  $\geq 38^{\circ}\text{C}$  tetap akan mengirimkan specimen karena keperluan mendesak, penting, dan tidak bisa ditunda, memakai sarung tangan, menjaga jarak minimal 1 meter dengan orang lain, dan disediakan tempat khusus untuk pengisian form di luar ruang penerimaan specimen. Petugas dari ruang penerimaan specimen akan mengarahkan pengisian form dan specimen diserahkan di luar ruang penerimaan specimen.
- c) Tamu menggunakan disinfektan sebelum membuka sarung tangan setelah mengisi form, kemudian sarung tangan dibuang ke tempat sampah. Dekontaminasi terhadap pulpen dilakukan oleh petugas dengan cara didisinfeksi penuh (pencelupan) menggunakan disinfektan dan pulpen dapat digunakan kembali.
- d) Tamu dipersilakan masuk ruang penerimaan specimen dan mengisi formulir (Form **F.Biorisk/K3/02**) serta melakukan proses pendaftaran specimen sesuai dengan ketentuan.
- e) Petugas melakukan penyemprotan pada *cooler box* yang terlebih dahulu ditempatkan dalam *container* plastic menggunakan disinfektan bleach 0,5% (1 bagian Bayclin<sup>®</sup>/Proclin<sup>®</sup> diencerkan dengan 9 bagian air) dengan waktu kontak 5 menit.
- f) Untuk specimen **non Covid-19** dibawa masuk ke ruang penerimaan specimen.
- g) Untuk specimen **Covid-19** dibawa ke **Laboratorium Covid** melalui ***passthrough box*** oleh petugas

- h) Tamu mencuci tangan kembali dengan sabun atau menggunakan *hand-sanitizer* setelah proses pendaftaran selesai.
- i) Jaga jarak fisik ketika menunggu antrian (minimal 1 meter)

## 2. Tamu keperluan lain

- a) Melakukan skrining suhu, tamu dengan suhu tubuh  $\geq 38^{\circ}\text{C}$  tidak diijinkan masuk (menunda kunjungan).
- b) Tamu yang lolos skrining suhu, mencuci tangan dengan handsanitizer, mengisi form **F.Biorisk/K3/02** dan dipersilakan masuk ke lobikantor.
- c) Petugas *Security* memberitahukan pegawai yang berkepentingan (dengan tamu) :
  - PPID untuk tamu pemohon informasi publik
  - Sekretaris Kepala Balai untuk tamu yang akan menemui Kepala Balai.

## B. MENJAGA JARAK AMAN / *PHYSICAL DISTANCE*

1. Selama dikantor pegawai tetap di ruang masing-masing.
2. Koordinasi antar pegawai dilakukan melalui telepon, dan/atau alat komunikasi lain, kecuali rapat yang dikoordinasi oleh Kepala Balai.
3. Segera kembali ke ruang masing-masing setelah selesai sholat dan istirahat/makan.
4. Tamu tidak diperkenankan masuk kedalam Laboratorium dan Ruang kerja lainnya.
5. Ojek *online*, kurir dan lain-lain hanya sampai di pos *security/* satpam.

## C. DEKONTAMINASI DAN KEBERSIHAN RUANG UMUM

Melakukan dekontaminasi dan disinfeksi dengan desinfektan di permukaan material di area umum. Definisi ruang umum adalah ruang yang bisa diakses oleh orang banyak, batasan ruang umum dalam standar operasional prosedur ini adalah lobi, aula, ruang rapat, ruang tunggu penerimaan specimen, musholla, W.C /toilet dan lorong/ koridor antar ruangan.

### Tatalaksana :

- Plh KaBalai berkoordinasi dengan Kasubbag RTP dan Kasubbag TUK terkait dengan informasi tamu dari luar DIY
- Kasubbag RTP mengkoordinir petugas sekuriti, petugas dekontaminasi dan kebersihan ruang.

- Kasubbag TU dan Kepegawaian mengkoordinir pendataan pegawai yang masuk, sakit, cuti, laporan perjalanan (**Form F. Biorisk/K3/01**).

#### 1. Petugas Penyemprot/desinfeksi

- Menggunakan alat pelindung diri (APD) standar<sup>1)</sup>
- Mengencerkan larutan disinfektan<sup>3)</sup>
- Melakukan penyemprotan kendaraan yang akan masuk lingkungan BB/Vet Wates
- Menyemprotkan disinfektan ke seluruh ruang publik seminggu 2 kali

#### 2. Petugas Kebersihan Ruangan

- Petugas yang menggunakan APD<sup>2)</sup>
- Tiap pagi sebelum jam kerja petugas kebersihan membersihkan/ mengepel lantai.
- Mengelap gagang pintu menggunakan disinfektan tiap 2 jam (pintu R. Publik, pintu masuk laboratorium tiap pagi dan sore)
- Sore hari setelah jam kerja petugas kebersihan mengepel lantai.
- Penanggung jawab kebersihan mengontrol dan memastikan ketersediaan *hand-sanitizer* di Ruang Publik.

##### Keterangan:

- Masker, penutup kepala, sarung tangan, sepatu *boot*, *goggle*
- Masker, sarung tangan, sepatu
- Tuangkan 0,5 L air ke dalam wadah tambahkan 5ml disinfektan (TH4+) aduk rata tambahkan 0,5 L sisa air aduk secara merata, masukkan dalam sprayer.

##### **Perhatikan !**

- Segera basuh dengan air bersih apabila cairan disinfektan mengenai mata atau kulit.
- Pengenceran disinfektan dilakukan setiap hari.
- Untuk desinfeksi gagang pintu, menggunakan alkohol 70%.

#### D. DISPOSAL

- Buang sarung tangan dan masker kedalam tempat sampah khusus
- Sobek/gunting terlebih dahulu masker sebelum dibuang
- Petugas pembersih sampah mengumpulkan sampah tiap sore dan membakarnya pada tempat pembakaran sampah.

4. Sisa disinfektan dibuang pada saluran pembuangan limbah cair dengan air mengalir.

## II. SOP BAGI KONTAK ERAT, KASUS SUSPEK, KASUS PROBABLE, KASUS KONFIRMASI KARYAWAN BBVET WATES

### A. Tujuan

Untuk memberikan petunjuk bagi Karyawan BBVet Wates yang menjadi kontak erat, kasus suspek, kasus probable, kasus konfirmasi agar personil tersebut tidak menularkan SARS Coronavirus-2 kepada personil lain di lingkungan BBVET Wates

### B. Ruang Lingkup

Seluruh karyawan BBVet Wates, mulai dari pejabat struktural, pejabat fungsional khusus, pejabat fungsional umum, pegawai honorer dan pegawai kontrak.

### C. Terminologi

#### 1. Kontak Erat

Orang yang memiliki riwayat kontak dengan kasus *probable* atau konfirmasi COVID-19. Riwayat kontak yang dimaksud antara lain:

- a. Kontak tatap muka/berdekatan dengan kasus *probable* atau kasus konfirmasi dalam radius 1 meter dan dalam jangka waktu 15 menit atau lebih.
- b. Sentuhan fisik langsung dengan kasus *probable* atau konfirmasi (seperti bersalaman, berpegangan tangan, dan lain-lain).
- c. Orang yang memberikan perawatan langsung terhadap kasus *probable* atau konfirmasi tanpa menggunakan APD yang sesuai standar.
- d. Situasi lainnya yang mengindikasikan adanya kontak berdasarkan penilaian risiko lokal yang ditetapkan oleh tim penyelidikan epidemiologi setempat (penjelasan sebagaimana terlampir).

Pada kasus *probable* atau konfirmasi yang bergejala (simptomatik), untuk menemukan kontak erat periode kontak dihitung dari 2 hari sebelum kasus timbul gejala dan hingga 14 hari setelah kasus timbul gejala.

## 2. Pelaku Perjalanan

Seseorang yang melakukan perjalanan dari dalam negeri (domestik) maupun luar negeri pada 14 hari terakhir.

## 3. Discarded

*Discarded* apabila memenuhi salah satu kriteria berikut:

- a. Seseorang dengan status kasus suspek dengan hasil pemeriksaan RT-PCR 2 kali negatif selama 2 hari berturut-turut dengan selang waktu >24 jam.
- b. Seseorang dengan status kontak erat yang telah menyelesaikan masa karantina selama 14 hari.

## 4. Kasus Suspek

Seseorang yang memiliki salah satu dari kriteria berikut:

- a. Orang dengan Infeksi Saluran Pernapasan Akut (ISPA)\* DAN pada 14 hari terakhir sebelum timbul gejala memiliki riwayat perjalanan atau tinggal di negara/wilayah Indonesia yang melaporkan transmisi lokal\*\*.
- b. Orang dengan salah satu gejala/tanda ISPA\* DAN pada 14 hari terakhir sebelum timbul gejala memiliki riwayat kontak dengan kasus konfirmasi/*probable* COVID-19.
- c. Orang dengan ISPA berat/pneumonia berat\*\*\* yang membutuhkan perawatan di rumah sakit DAN tidak ada penyebab lain berdasarkan gambaran klinis yang meyakinkan.

### Catatan:

Istilah Pasien Dalam Pengawasan (PDP) saat ini dikenal kembali dengan istilah kasus suspek.

\* ISPA yaitu demam ( $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ) atau riwayat demam; dan disertai salah satu gejala/tanda penyakit pernapasan seperti: batuk/sesak nafas/sakit tenggorokan/pilek/pneumonia ringan hingga berat

\*\* Negara/wilayah transmisi lokal adalah negara/wilayah yang melaporkan adanya kasus konfirmasi yang sumber penularannya berasal dari wilayah yang melaporkan kasus tersebut.

Negara transmisi lokal merupakan negara yang termasuk dalam klasifikasi kasus kluster dan transmisi komunitas, dapat dilihat melalui situs

<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/situation-reports>

Wilayah transmisi lokal di Indonesia dapat dilihat melalui situs <https://infeksiemerging.kemkes.go.id>.



\*\*\* Definisi ISPA berat/pneumonia berat dan ARDS dapat dilihat pada tabel 5.1 di BAB V.

### **5. Kasus Probable**

Kasus suspek dengan ISPA Berat/ARDS\*\*\*/meninggal dengan gambaran klinis yang meyakinkan COVID-19 DAN belum ada hasil pemeriksaan laboratorium RT-PCR.

*Acute Respiratory Distress Syndrome (ARDS)*

### **6. Kasus Konfirmasi**

Seseorang yang dinyatakan positif terinfeksi virus COVID-19 yang dibuktikan dengan pemeriksaan laboratorium RT-PCR.

Kasus konfirmasi dibagi menjadi 2:

- a. Kasus konfirmasi dengan gejala (simptomatik)
- b. Kasus konfirmasi tanpa gejala (asimptomatik)

### **7. Selesai Isolasi**

Selesai isolasi apabila memenuhi salah satu kriteria berikut:

- a. pemeriksaan *follow up* RT-PCR dengan ditambah 10 hari isolasi mandiri sejak pengambilan spesimen diagnosis konfirmasi dan ditambah untuk wilayah Kulon Progo pemeriksaan RT-PCR setelah isolasi mandiri.
- b. Kasus *probable*/kasus konfirmasi dengan gejala (simptomatik) yang tidak dilakukan pemeriksaan *follow up* RT-PCR dihitung 10 hari sejak tanggal onset dengan ditambah minimal 3 hari setelah tidak lagi menunjukkan gejala demam dan gangguan pernapasan.
- c. Kasus *probable*/kasus konfirmasi dengan gejala (simptomatik) yang mendapatkan hasil pemeriksaan *follow up* RT-PCR 1 kali negatif, dengan ditambah minimal 3 hari setelah tidak lagi menunjukkan gejala demam dan gangguan pernapasan.

## **D. Wewenang dan Tanggung Jawab**

1. **Pegawai BBVet Wates**, seluruh pegawai BBVet Wates harus jujur dan melaporkan diri kepada Kepala Balai/ Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan tata Usaha bahwa yang bersangkutan sedang dalam kondisi kontak erat, pelaku perjalanan, kasus suspek, kasus *probable*, dan kasus konfirmasi dengan sesungguhnya.

2. **Kasubbag Kepegawaian**, menerima laporan dan memberikan pertimbangan kepada kepala Balai tentang tindakan yang perlu dilakukan terhadap pegawai yang dalam kondisi kontak erat, pelaku perjalanan, kasus suspek, kasus *probable*, dan kasus konfirmasi
3. **Kepala Balai** memberikan keputusan perlakuan terhadap pegawai yang dalam kondisi kontak erat, pelaku perjalanan, kasus suspek, kasus *probable*, dan kasus konfirmasi.

## E. Prosedur

### a. Pelaku perjalanan

- a. Melaporkan dan mengisi formulir **F.Biorisk/K3/01**
- b. Melakukan pemeriksaan rapid test pasca perjalanan terutama dari peta zonasi risiko merah dan wajib mengambil WFH dan isolasi mandiri selama 3 hari kalender.

### c. Kontak Erat

- a. Melaporkan kondisi kontak erat kepada Kepala Balai, c.q. Kepala Sub Bagian Kepegawaian melalui telepon atau media lainnya.
- b. Ijin untuk memeriksakan diri dan pengambilan swab naso-oro ke Puskesmas/ Dokter Praktik/ ke rumah sakit.
- c. Keterangan hasil pemeriksaan disampaikan kepada Kepala Balai, jika hasil menunjukkan reaktif/positif melakukan WFH selama 10 hari dan yang bersangkutan selama di rumah harus melakukan PHBS dan *physical distancing*, serta melaporkan perkembangan kesehatan harian (**F. Biorisk/K3/04**)
- d. Pegawai yang bersangkutan harus mengikuti dan melaksanakan petunjuk lain yang diberikan oleh Dokter.
- e. Jika setelah WFH selama 10 hari kalender dan tidak ada gejala klinis muncul, maka melaporkan kembali kepada Kepala Balai melalui telpon/ media lainnya.
- f. Kepala Balai memberikan keputusan untuk kembali melakukan aktifitas kantor atau keputusan lainnya.

### d. Kasus Suspek

- a. Pegawai yang merasakan gejala klinis demam ( $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ) atau riwayat demam; atau gejala gangguan sistem pernapasan seperti pilek/sakit tenggorokan/ batuk dan pada 14 hari terakhir sebelum timbul gejala memiliki riwayat perjalanan atau tinggal di wilayah merah dan atau dalam 14 hari terakhir sebelum timbul gejala memiliki

riwayat kontak dengan kasus konfirmasi COVID-19. Harus melaporkan kepada Kepala Balai, c.q.Kepala Sub Bagian Kepegawaian melalui telepon atau media lainnya.

- b. Ijin untuk memeriksakan diri ke Puskesmas/ Dokter Praktik/ ke rumah sakit.
- c. Keterangan Hasil Pemeriksaan Dokter disampaikan kepada Kepala Balai.
- d. Kepala Balai memberkan izin untuk melakukan isolasi dan pengobatan sesuai dengan saran yang diberikan oleh Dokter/ Rumah sakit kondisi Pegawai.
- e. Pegawai yang bersangkutan harus mengikuti dan melaksanakan petunjuk lain yang diberikan oleh Dokter.
- f. Setelah dinyatakan sehat dengan surat keterangan dari Dokter/ rumah sakit Pegawai tersebut melaporkan kepada Kepala Balai.
- g. Kepala Balai memberikan keputusan untuk mulai bekerja kembali di kantor.

**e. Kasus Probable dan Kasus Konfirmasi**

- a. Melaporkan status probable/konfirmasi yang disertai dengan surat keterangan dari Dokter/ Rumah Sakit Kepala Balai, c.q. Kepala Sub Bagian Kepegawaian melalui telepon/ media lainnya.
- b. Kepala Balai memberikan cuti kepada pegawai yang mengalami kasus konfirmasi bergejala (simptomatik) sedangkan yang tidak bergejala (asimptomatik) WFH selama 10 hari kalender.
- c. Pegawai yang bersangkutan harus mengikuti dan melaksanakan petunjuk lain yang diberikan oleh Dokter.
- d. Setelah dinyatakan sehat dengan surat keterangan dari Dokter/ rumah sakit Pegawai tersebut melaporkan kepada Kepala Balai.
- e. Kepala Balai memberikan keputusan untuk mulai bekerja kembali di kantor.

### III. SOP PERJALANAN DAN PELAKSANAAN TUGAS DINAS PADA SAAT SITUASI WABAH COVID-19

#### A. Tujuan

Sebagai petunjuk dalam melaksanakan perjalanan dan tugas lapangan yang dilakukan Balai Besar Veteriner Wates pada saat situasi wabah COVID-19.

#### B. Ruang Lingkup

Pejabat Struktural, Staf Medik Veteriner, Paramedik Veteriner, Fungsional Umum, atau THL di Balai Besar Veteriner Wates.

#### C. Terminologi

Perjalanan dan pelaksanaan tugas dinas yang dimaksud adalah yang bersifat urgen dan mendesak seperti investigasi penyakit hewan menular strategis dan/atau bersifat zoonosis, atau untuk kepentingan perencanaan strategis dan prioritas utama program pelayanan Kementerian Pertanian untuk masyarakat, serta kebutuhan penting dan darurat yang dibutuhkan pemerintah pusat atau daerah dalam membantu penanganan bencana alam atau non alam, termasuk sampling penyakit yang telah dinyatakan sebagai pandemi atau wabah nasional, seperti COVID-19, khususnya pada hewan yang tertular.

#### D. Wewenang dan Tanggung Jawab

1. Kepala Balai menugaskan staf BBVet Wates untuk melaksanakan perjalanan dan pelaksanaan tugas dinas seperti yang dijelaskan dalam terminologi.
2. Kepala Bidang Pelayanan Veteriner bertanggung jawab dalam mengkoordinasi pelaksanaan tugas lapangan.
3. Kepala Seksi Program bertanggung jawab untuk dalam memberikan pilihan staf yang melakukan perjalanan sampling dan penjadwalan tugas lapangan.
4. Ketua Tim adalah staf Medik Veteriner yang ditugaskan dalam perjalanan dan pelaksanaan tugas dinas untuk mengkoordinasi kegiatan tugas lapangan bersama anggota dan staf dinas daerah yang bersangkutan serta melaporkan hasil perjalanan dan tugas dinas kepada Kepala Balai dan tembusan kepada Kabid Yanvet BBVet Wates.

5. *Biosafety Officer* (BSO) memberikan konsultasi terkait penilaian risiko terhadap aspek biosafety dan biosekuriti dalam perjalanan dan pelaksanaan tugas dinas di lapangan.

#### **E. Alat dan Bahan**

1. Kelengkapan dokumen perjalanan tugas dinas
2. Jika tugas dinas dalam rangka sampling diperlukan alat pelindung diri (APD), alatsanitasi dan disinfektan

#### **F. Prosedur**

1. Untuk menghindari penularan setelah meluasnya kasus COVID-19 di berbagai daerah, BBVet Wates tidak melakukan pelaksanaan tugas perjalanan dinas atau surveilan/monitoring lapangan sampai batas waktu yang ditentukan aman oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah yang dituju.
2. Pelaksanaan tugas lapangan dapat dilakukan dengan mempertimbangkan sifat urgensi dan kepentingan yang mendesak seperti investigasi penyakit hewan menular strategis dan/atau bersifat zoonosis, kepentingan perencanaan strategis dan prioritas utama program pelayanan Kementerian Pertanian untuk masyarakat, serta kebutuhan penting dan darurat yang dibutuhkan pemerintah pusat atau daerah dalam membantu penanganan bencana alam atau non alam, termasuk sampling penyakit yang telah dinyatakan sebagai pandemi atau wabah nasional, seperti COVID-19, khususnya pada hewan yang tertular.
3. Kepala Balai menugaskan Tim Pelaksana Tugas Lapangan dan jika tim ditugaskan untuk mengambil sampel dari hewan sebaiknya dipilih staf yang dalam 2-3 hari sebelumnya tidak melakukan tugas laboratorium terkait pekerjaan isolasi virus, kultur bakteri, pemeriksaan parasit atau bekerja dengan penyakit infeksius lainnya.
4. Tim beranggotakan minimal 1 (satu) orang medik veteriner dan 1 (satu) orang pengemudi. Anggota tim bisa ditambah sesuai kebutuhan dan kapasitas kendaraan.
5. Kendaraan dengan 4 (empat) kursi duduk maksimal boleh diisi 3 (tiga) orang dengan posisi kursi baris pertama hanya diisi pengemudi dan kursi baris kedua diisi 2 (dua) orang dimana bagian tengah dikosongkan. Kendaraan dengan 7 (tujuh) kursi duduk maksimal boleh diisi 4 (empat) orang dengan posisi kursi baris pertama hanya diisi pengemudi, kursi baris kedua diisi 2 (dua) orang dimana kursi bagian tengah dikosongkan, dan kursi baris ketiga hanya boleh diisi 1 (satu) orang yang duduk di bagian tengah.

6. Ketua Tim melakukan penilaian risiko dengan berkonsultasi dengan BSO terkait risiko (*risk assesment*) yang mungkin bisa terjadi baik risiko keselamatan perjalanan dan kerja dan risiko paparan penyakit menular, termasuk memperhatikan apakah daerah kabupaten/kota tujuan yang akan dikunjungi masuk *wilayah kasus konfirmasi tetapi belum ada transmisi lokal* atau *wilayah kasus dengan transmisi lokal* (dapat dilihat di <https://infeksiemerging.kemkes.go.id/>).
7. Ketua Tim memastikan bahwa dirinya dan anggota timnya berada dalam kondisi fit dan sehat sebelum melakukan tugas.
8. Ketua Tim memberitahukan rencana tugas lapangan kepada dinas/instansi terkait di daerah tujuan dan menjelaskan strategi sampling serta prinsip-prinsip biosafety dan biosekuriti jika akan dilakukan pengambilan data dan sampel hewan di lapangan.
9. Ketua dan anggota tim wajib memperhatikan dan sebisa mungkin mengurangi risiko terjadinya kontak dengan orang lain pada tempat/fasilitas publik seperti pada stasiun pengisian bahan bakar umum (SPBU), tempat istirahat(*rest area*), restoran, toko/minimarket, pasar, hotel, dan lain-lain.
10. Ketua dan anggota tim juga wajib memperhatikan dan sebisa mungkin mengurangi risiko terjadinya kontak dengan material yang dapat terkontaminasi agen penyakit menular pada tempat/fasilitas publik pada poin 9 seperti *handle* pintu dan jendela, pegangan tangan, tempat duduk, tempat sampah, dan lain-lain.
11. Ketua tim dan anggota harus selalu mengingatkan untuk melakukan *physical distancing* dengan menjaga jarak aman dengan orang lain minimal 1 meter dan sebisa mungkin menghindari kerumunan orang.
12. Ketua tim dan anggota harus selalu menggunakan masker selama dalam tugas lapangan, mengurangi kontak tangan dengan wajah, mulut, hidung dan mata, serta selalu mencuci tangan dengan sabun pada air mengalir atau bisa menggunakan hand-sanitizer yang mengandung alkohol minimal 62%.
13. Ketua Tim dan anggota membawa vitamin dan obat-obatan pribadi saat melakukan tugas dan mengkonsumsi nutrisi makanan yang sehat dan multivitamin setiap hari untuk menjaga imunitas dan kesehatan tubuh.
14. Pada saat melakukan sampling pada hewan mati/sakit atau material lingkungan dari sebuah kasus/wabah penyakit PHMS dan/atau zoonosis selalu menggunakan Alat pelindung Diri (APD) yang sesuai dengan tingkat risiko penyakit terhadap kesehatan. Pemilihan APD yang tepat dapat dilakukan setelah melakukan penilaian risiko sebagaimana yang telah disebutkan pada poin 4.

15. Teknik sampling pada hewan disesuaikan dengan jenis penyakit, hewan yang disampling, dan tingkat kesulitan pengambilan sampel. Ketua dan anggota tim wajib membaca petunjuk teknis sampling terkait dugaan penyakit yang dilaporkan/dijumpai di lapangan.
16. Sampel yang diambil harus dikemas dengan baik dan aman memperhatikan aspek biosafety dan biosekuriti serta preservasi sampel dan rantai dingin saat transportasi dari lapangan sampai dengan laboratorium.
17. Dekontaminasi tempat sampling/lingkungan dengan disinfektan dan disposal hewan dilakukan sesuai ketentuan SOP yang berlaku pada penyakit yang bersangkutan atau berdasarkan penilaian risiko pada poin 6. Dekontaminasi semua peralatan sampling (*boot*, ember, kotak sampel, dll) dengan disinfektan dan semua *disposable* APD yang telah digunakan wajib dimusnahkan.
18. Ketua dan anggota tim memberitahukan sejujurnya kondisi kesehatan kepada atasan langsung atau subbag kepegawaian setelah selesai melakukan perjalanan tugas lapangan.
19. Melakukan pemeriksaan rapid test pasca perjalanan terutama dari peta zonasi risiko merah.
20. Tim atau pelaku perjalanan tugas dari wilayah kasus konfirmasi atau wilayah transmisi lokal melakukan pengamatan terhadap kemungkinan munculnya gejala Covid-19 selama 14 hari sejak kepulangan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Jika pelaku perjalanan dalam kondisi **sehat dan tidak memiliki riwayat kontak dengan pasien kasus konfirmasi**, maka yang bersangkutan dapat diijinkan untuk mengambil WFH selama 3-4 hari dan mengurangi aktivitas keluar rumah. Yang bersangkutan juga **wajib melakukan monitoring mandiri (*self monitoring*) terhadap kondisi kesehatannya selama 14 hari setelah kedatangan**. Jika yang bersangkutan wajib memperhatikan *physical distancing*, selalu menggunakan masker, dan rutin mencuci tangan dengan sabun pada air mengalir baik saat di lingkungan rumah atau di lingkungan kantor jika kembali beraktivitas.
  - b. Jika pelaku perjalanan dalam **kondisi sehat dan memiliki riwayat kontak dengan pasien kasus konfirmasi**, maka yang bersangkutan masuk dalam kategori Orang Tanpa Gejala (OTG) dan diijinkan untuk **isolasi mandiri (*self isolation*) selama 14 hari dan diberikan cuti alasan penting**. Tata laksana selanjutnya mengikuti Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Covid-19 Kemenkes Th 2020 Revisi Ke-4 (poin 2.2.1).

- c. Jika pelaku perjalanan setelah pulang menunjukkan **gejala sakit** seperti **demam ( $\geq 38^{\circ}\text{C}$ )** dan **gangguan sistem pernafasan (ringan-berat)** serta **memiliki riwayat kontak** dengan pasien kasus konfirmasi, maka yang bersangkutan **tidak diijinkan masuk kantor** dan diberikan cuti karena alasan penting, memberitahukan kepada atasan langsung dan Subbag Kepegawaian, serta secepatnya memeriksakan diri ke Dokter atau fasilitas kesehatan untuk **peneguhan diagnosa lebih lanjut**. Selanjutnya tata laksana tergantung dari derajat sakit dan diagnosa dokter yang berkompeten mengikuti Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Covid-19 Kemenkes Th 2020 Revisi ke-4 (poin 2.2.2 dan 2.2.3).
21. Kasubag Kepegawaian terus melakukan monitoring perkembangan kesehatan pelaku perjalanan sebagaimana dalam point 19 dan melaporkan update secara rutin kepada Kepala Balai.

#### **G. Pelaporan**

1. Jika terjadi insiden/kejadian yang mengancam kesehatan seperti kecelakaan lantas, kecelakaan saat pengambilan sampel, terpapar penyakit, atau sakit pada saat melakukan tugas, Ketua Tim harus segera melaporkan kepada Kasie Program dan/atau Kabid Yanvet.
2. Ketua Tim melaporkan hasil pelaksanaan kunjungan dan tugas lapangan secara tertulis kepada Kepala Balai.

## **IV. SOP PENERIMAAN, PENANGANAN, PENYIMPANAN, DAN PEMUSNAHAN SAMPEL COVID-19**



#### **A. Tujuan**

Sebagai petunjuk untuk menerima / menolak dan mencatat sampel COVID-19 serta perlakuannya di ruang penerimaan spesimen sebelum dilakukan pengujian dan penyimpanan serta pemusnahan sampel COVID-19 setelah dilakukan pengujian di laboratorium BBVET Wates.

#### **B. Ruang Lingkup**

Petugas di ruang penerimaan spesimen, Laboratorium Pengujian, tempat pemusnahan dan ruang penyimpanan sampel BBVET Wates

#### **C. Terminologi:**

1. Sampel Covid-19 adalah specimen klinis yang berasal dari swab nasopharyng/oropharyng atau sputum manusia (ODP/PDP/OTG) dalam *Viral Transport Media* (VTM) dan telah dikoleksi serta dikemas oleh petugas kesehatan, disertakan kelengkapan data informasi specimen dengan tujuan untuk mendapatkan konfirmasi hasil melalui pengujian *realtime* RT-PCR Covid-19.
2. Kontainmen khusus spesimen klinis covid-19 adalah kotak pengaman berlapis yang terdiri dari 3 kontainmen / lapis (spesimen dalam tabung ulir - *1<sup>st</sup> containment*; wadah tertutup rapat, kedap air, anti pecah – *2<sup>nd</sup> containment*; kotak pendingin / box yang berisi *ice pack* – *3<sup>rd</sup> containment*) yang diterima di Bagian Penerimaan Spesimen.
3. Pemusnahan adalah upaya untuk memusnahkan atau menetralkan sampel sisa pengujian dengan menggunakan alat ataupun bahan kimia tertentu agar tidak menjadi bahan kontaminan sehingga aman bagi lingkungan
4. Penyimpanan isolat adalah upaya menyimpan sampel sisa pengujian dengan hasil positif Covid 19 dengan metode penyimpanan beku (*freezing -80°C*) sehingga sel dalam kondisi dorman

#### **D. Wewenang dan Tanggung Jawab**

1. Kepala Bidang Pelayanan Veteriner bertanggung jawab dan menginstruksikan kepada Penanggung Jawab Bagian Penerimaan Spesimen dalam pelaksanaan

- pekerjaan menerima dan mencatat data informasi specimen dalam kontainmen 3 lapis.
2. Kepala Bidang Pelayanan Veteriner bertanggung jawab dan menginstruksikan kepada Penanggung Jawab Bagian Pemusnahan dan Penyimpanan sampel Covid 19 ke dalam tempat yang sudah ditentukan.
  3. Penanggung Jawab Bagian Penerimaan Spesimen melaporkan data spesimennya melalui aplikasi setiap hari kepada Penanggung Jawab Laboratorium Pengujian dan Kepala Bidang Pelayanan Veteriner.
  4. Penanggung Jawab Bagian Penerimaan Spesimen berkoordinasi dengan Penanggung Jawab Laboratorium Pengujian dalam tahap penerimaan spesimen beserta surat pengantar.
  5. Penanggung Jawab Bagian Pemusnahan dan Penyimpanan sampel Covid 19 melaporkan hasil kegiatan kepada Penanggung Jawab Laboratorium Pengujian dan Kepala Bidang Pelayanan Veteriner

#### **E. Alat dan Bahan**

1. Alat Pelindung Diri (APD) : sarung tangan/*glove*; *gown*
2. *Cooler box* spesimen
3. Disinfektan : Bleach 0,5% (enceran dibuat setiap hari); Alkohol 70%
4. Paper towel
5. Autoclave
6. Incenerator
7. Freezer -80°C

#### **F. Prosedur Kerja**

##### **1. SOP Penerimaan Sampel COVID-19**

- a. Petugas Bagian Penerimaan Specimen menerima informasi kedatangan Tamu terkait dengan pengiriman sampel Covid-19 dari Petugas Sekuriti.
- b. Petugas menggunakan APD (*apron* plastik, *examination glove* yang panjang, *hands glove*, masker N95, dan *safety goggle*) dan menyiapkan plastik *file* (satu lembar kertas satu plastik *file*) untuk menyimpan formulir berisi data dan informasi sampel COVID-19 di luar ruang penerimaan specimen serta melakukan prosedur untuk tamu keperluan mengantar specimen (SOP I poin 2.1).

- c. Petugas memastikan kemasan *cooler box* dalam keadaan utuh (tidak cacat/tidak bocor) dengan tanpa membukanya dan memeriksa kelengkapan data informasi sampel COVID-19. **Sampel diterima** apabila kemasan *cooler box* dalam **keadaan utuh (tidak cacat/tidak bocor) dan dilengkapi data informasi.**
- d. Petugas melakukan penyemprotan terhadap *cooler box* sampel COVID-19 yang terlebih dahulu ditempatkan dalam *container plastic* menggunakan desinfektan bleach 0,5% (Bayclin diencerkan 1:10 dengan air) dengan waktu kontak 5 menit.
- e. Petugas memindahkan *cooler box* sampel COVID-19 ke *container plastic*lain untuk proses pengeringan dan pembilasan dengan alkohol 70%, termasuk plastik file berisi formulir data dan informasi sampel COVID-19 juga disemprot dengan alkohol 70%.
- f. Petugas menyampaikan informasi kepada petugas jaga Laboratorium COVID-19 yang telah ditunjuk bahwa ada sampel untuk pemeriksaan COVID-19.
- g. Petugas membawa sampel COVID-19 ke Laboratorium Pengujian COVID-19 beserta formulir berisi data dan informasi sampel COVID-19 dan memasukkannya melalui *passthrough box*.
- h. Petugas membuka *hands glove* dan *examination glove* kemudian membuangnya di tempat sampah khusus yg telah disediakan dan mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir.
- i. Data dan informasi spesimen beserta surat pengantar dicatat, dimasukkan dalam *log book* maupun aplikasi, dan diarsip secara terpisah dengan spesimen rutin serta diberi kode khusus untuk keperluan internal Balai.
- j. **Hasil uji laboratorium COVID-19 wajib dilaporkan kepada Laboratorium Rujukan Nasional dan/atau ke Dinas Kesehatan, dan/atau Rumah Sakit/ Lab.Kes Pengirim melalui mekanisme pelaporan hasil uji COVID-19 yang telah ditetapkan sebelumnya.**
- k. **Laporan rutin pelaksanaan kegiatan pengujian ke Ditjen PKH dengan mengisi data-data melalui tautan <https://bit.ly/LaporCovidVet> setiap hari sebelum pukul 09.00 WIB.**

## 2. SOP Penanganan Sampel COVID-19

- a. Petugas jaga Laboratorium COVID-19 yang ditunjuk mencuci tangan dengan sabun terlebih dahulu dan masuk ke dalam laboratorium menggunakan kartu akses elektrik.
- b. Petugas mencuci tangan kembali di dalam laboratorium dan menggunakan APD secara berurutan yaitu *gown* dan *glove*.
- c. Petugas membuka *passthrough box* dan memindahkan *cooler box* beserta formulir data dan informasi sampel COVID-19. *Cooler box* disimpan di dalam almari pendingin (*refrigerator*) sedangkan formulir data dan informasi dalam plastik file didokumentasikan menggunakan kamera *handphone* yang telah disediakan serta diarsip di Zona Kuning.

**Pada proses ini petugas dilarang membuka *cooler box* di Zona Kuning. Dokumentasi dalam soft file dikirimkan melalui Whatsapp ke bagian Penerimaan Specimen untuk kemudian dilanjutkan ke Lab Bioteknologi dan Bagian Epidemiologi/Penjawaban.**

- d. Petugas membersihkan bagian dalam *passthrough box* dengan cara dilap menggunakan *paper towel* yang sudah dibasahi alkohol 70%.
- e. Petugas membuka *glove* dan membuangnya di tempat sampah di Zona Kuning, kemudian melepas *gown* dan mengembalikannya di kapstok Zona Kuning. Petugas mencuci tangan sesuai prosedur operasional sebelum keluar Laboratorium. Petugas mencuci tangan kembali di wastafel setelah keluar dari Laboratorium COVID-19.
- f. Pada keesokan pagi dimulai Pk. 08.00 WIB (hari berikutnya setelah sampel diterima), Personil Laboratorium COVID-19 yang telah ditunjuk /terjadwal menggunakan APD lengkap sesuai SOP Pengujian Sampel melakukan verifikasi sampel COVID-19. Petugas memindahkan sampel dari almari pendingin di Zona Kuning ke dalam **BSC Class II di dalam Zona Merah dan membuka (*unpacking*) *cooler box* di dalam BSC Class II.**
- g. Apabila *cooler box* terlalu besar sehingga sulit masuk ke dalam BSC Class II maka petugas dapat tetap memeriksa dan membuka dengan sangat hati-hati di Zona Merah untuk melihat adakah kebocoran/kerusakan sampel. Jika tidak ada kebocoran, kontainer pembungkus tabung VTM dipindahkan secara hati-hati ke wadah/bejana di dalam BSC Class-II. Kontainer pembungkus di buka di dalam BSC Class-II.
- h. Sampel yang diterima selanjutnya dapat diperlakukan sebagai berikut :

- 1) **Pelaksanaan Pengujian** (preparasi reagen, *labelling*, dan ekstraksi), apabila keadaan sampel utuh, tidak cacat/rusak dan terdapat kesesuaian dengan data informasi sampel.
  - 2) **Penolakan Pengujian**, apabila ditemukan kebocoran/tumpahan dalam dalam pengemasan *cooler box*/kontainer dari pengirim. Sampel akan dimusnahkan melalui proses sterilisasi dengan *autoclave*.
  - 3) **Penundaan Pengujian**, apabila terdapat ketidaklengkapan/ketidaksesuaian antara fisik atau pelabelan sampel dengan data informasi yang diserahkan bagian penerimaan spesimen. Sampel akan diuji jika sudah ada kejelasan dan kesesuaian fisik dan data informasi.
- i. Personil lab covid-19 memberikan informasi tentang keputusan penanganan sampel COVID-19 pada poin **2.e.** kepada petugas penerimaan specimen. Untuk point No. **2.e.2)** atau **2.e.3)**, petugas penerimaan spesimen dapat secepatnya menghubungi pengirim sehingga sampel pengganti dapat dikirim kembali atau dapat dilengkapi kekurangan/ketidaksesuaian datanya

### 3. SOP Penyimpanan Sampel COVID-19

- a. Penyimpanan sampel atau koleksi isolat dilakukan terhadap sampel yang berdasarkan hasil pengujian positif Covid-19 dengan metode penyimpanan beku (freezing -80°C)
- b. Personil penguji, menyimpan sisa specimen yang diuji dalam tube yang di-*sealparafilm*.
- c. **Tube sisa specimen dimasukkan dalam plastic yang telah diberi kode sampel dan tanggal ekstraksi**
- d. Plastik kemasan sisa pengujian dimasukkan dalam container dan ditutup rapat, disimpan dalam freezer -80°C dan pastikan freezer selalu dalam keadaan terkunci.
- e. **Apabila ada hasil uji positif, Personil Laboratorium Bioteknologi memisahkan sampel yang positif ke dalam wadah khusus dan menyimpan kembali pada freezer -80°C.** Penyimpanan sampel positif tidak dibatasi waktu.
- f. Personil Laboratorium melakukan penyimpanan sampel/ koleksi isolat melaporkan hasil kegiatan kepada Penanggung Jawab Laboratorium Pengujian

#### 4. SOP Pemusnahan Sampel COVID-19

- a. Pemusnahan sampel dilakukan terhadap sampel yang sudah tersimpan selama 1 bulan dengan hasil pengujian negatif Covid-19.
- b. Personil bioteknologi melakukan sortir terhadap sampel negative yang sudah tersimpan minimal 1 bulan. Dan membuat catatan pemusnahan
- c. Sampel yang telah dilakukan penyortiran selanjutnya diautoclave dengan tekanan 15Psi dengan suhu 121<sup>0</sup> C selama 20 menit. Masukkan kedalam plastic sampah letakkan dalam kotak sampah covid-19.
- d. Petugas kebersihan membawa kotak sampah tersebut dan membawa ke incinerator untuk melakukan pembakaran sampah.
- e. Personil pemusnahan sampel melaporkan hasil kegiatan kepada Penanggung Jawab Laboratorium Pengujian

#### G. Pelaporan

1. Jika terjadi masalah dalam mencatat data spesimen dalam log book maupun aplikasi segera laporkan kepada Petugas Penerimaan Specimen dan diketahui oleh Manajer Teknis.
2. Bila mana terdapat kebocoran kontainmen, laporkan kepada petugas biorisk (BSO) dan segera tangani kebocoran tersebut dengan menggunakan APD lengkap dan peralatan yang terdapat dalam *Spill Kit*.

#### V. SOP AKSES MASUK LABORATORIUM PENGUJIAN SAMPEL COVID -19

### **A. Tujuan**

sebagai petunjuk tata cara masuk dan keluar laboratorium pengujian terkait dengan pengujian sampel COVID-19.

### **B. Ruang Lingkup**

Petugas Laboratorium Pengujian yang sudah terlatih dalam pengujian molekular dan memenuhi persyaratan kesehatan. Laboratorium ini memiliki akses yang sangat terbatas.

### **C. Terminologi**

1. Tata cara masuk dan keluar laboratorium pengujian adalah aturan berdasarkan penilaian risiko agen pathogen dalam bentuk langkah-langkah yang harus dilaksanakan oleh semua petugas yang akan masuk dan keluar laboratorium.
2. Personil laboratorium pengujian COVID-19 adalah petugas terlatih yang memiliki kompetensi dan berpengalaman dalam pengujian molekular serta berusia kurang dari 50 tahun, memenuhi persyaratan kesehatan, dalam keadaan sehat (cek suhu tubuh) dan tidak mempunyai catatan riwayat sakit metabolisme/ menahun/ sistemik berdasarkan hasil pemeriksaan *general medical check up* yang ditetapkan dengan SK Kepala BBVET Wates.
3. Laboratorium BSL-2 adalah laboratorium dengan biosafety level 2 yang dilengkapi dengan beberapa peralatan seperti BSC Class II, *autoclave*, *freezer*, CCTV, alat pemadam api, serta memiliki akses yang sangat terbatas. Hanya personil laboratorium dengan syarat poin 2 dan petugas *maintenance* dengan pendampingan yang diijinkan untuk masuk laboratorium dan personil diberi kartu akses.

### **D. Wewenang dan Tanggung Jawab**

1. Kepala Bidang Pelayanan Veteriner bertanggung jawab dan menginstruksikan kepada Penanggung Jawab Laboratorium Pengujian dalam pelaksanaan tata cara masuk laboratorium terkait dengan pengujian specimen dugaan COVID-19.

2. Penanggung Jawab Laboratorium Pengujian membuat rekaman personil pengujian dan nama personil, waktu, dan kegiatan yang dilaksanakan di laboratorium pengujian selalu tercatat, dan dilaporkan mingguan kepada Kepala Bidang Pelayanan Veteriner.
3. Penanggung Jawab Laboratorium melaporkan keperluan dan penggunaan bahan dan peralatan habis pakai secara rutin kepada Kepala Bidang Pelayanan Veteriner.

#### **E. Alat dan Bahan**

- a. Pakaian khusus di laboratorium pengujian (kaos, celana panjang, sepatu)
- b. Alat Pelindung Diri (*glove*, masker N95, *goggle*, *face shield*, *coverall*, *cover shoes*)
- c. Peralatan untuk mandi
- d. Tempat pakaian/*locker*
- e. *Autoclave*
- f. *Autoclave bag*
- g. Disinfektan (virkon 1%; bleach 0,5%; alkohol 70%)
- h. *Container*

#### **F. Prosedur Kerja**

- a. Personil tidak diperbolehkan membawa *handphone*, makanan, dan minuman serta perhiasan ke dalam laboratorium.
- b. Personil laboratorium yang ditetapkan mencuci tangan dengan sabun lihat Lampiran 2. Cara Mencuci Tangan.
- c. Petugas yang diberi kartu akses membuka pintu yang selalu terkunci secara sistem magnetic/elektrik.
- d. Personil yang akan masuk laboratorium pengujian mencuci tangan kembali dengan sabun, dan dilanjutkan menggunakan Alat Pelindung Diri sederhana atau lengkap berdasarkan keperluan kegiatan di dalam laboratorium (Lihat SOP VI. Alat Pelindung Diri).
- e. Personil melakukan kegiatan sesuai yang diperintahkan yaitu penanganan sampel di Zona Kuning; verifikasi sampel dan/atau pengujian ekstraksi RNA sampel COVID-19 dalam BSC Class II di Zona Merah.
- f. Personil setelah menyelesaikan pekerjaannya, membersihkan dan mendekontaminasi peralatan yang terkait dengan penanganan dan pengujian



- sampel, terutama bagian dalam passthrough box, permukaan BSC, mikropipet, rak tabung, container, dlsb.
- g. Personil melepas APD sederhana *glove*, *gown* dan alas kaki di Zona Kuning sedangkan APD lengkap di Zona Merah. Semua alat pelindung diri yang digunakan di Zona Merah kecuali *face shield* dan *goggle* dimasukkan ke dalam *autoclave bag* kemudian di-*autoclave* sebelum dibawa ke *incinerator*(lihat SOP Disposasi).
  - h. Personil harus mandi terlebih dahulu sebelum mengganti pakaian khususnya. Pakaian khusus laboratorium dan handuk dimasukkan ke dalam *autoclave bag* untuk kemudian di-*autoclave* terlebih dahulu sebelum diletakkan di *container* untuk dibawa ke bagian pencucian (*laundry*).
  - i. Setelah mandi, personil menggunakan pakaiannya masing-masing yang tersimpan dalam *locker* dan meninggalkan sepatu khusus di dalam laboratorium tersebut.
  - j. Personil keluar laboratorium pengujian dan mencuci tangan kembali serta memastikan semua aman untuk ditinggalkan.

**Catatan:**

- RNA virus bisa dibawa sendiri atau diambil oleh personil lain yang memiliki akses, dan diambil melalui *passthrough box*.
- APD dan baju laboratorium yang sudah di-*autoclaved* dikeluarkan pada periode berikutnya dan dimasukkan dalam container khusus yang kemudian akan diambil oleh petugas kebersihan.

**G. Pelaporan**

Jika personil menemukan permasalahan teknis yang terjadi di dalam laboratorium segera menghubungi dan melaporkan kepada Penanggung Jawab Laboratorium.

## VI. SOP ALAT PELINDUNG DIRI

**A. Tujuan**

sebagai petunjuk jenis pekerjaan dan alat pelindung diri yang digunakan dalam laboratorium COVID-19.

## **B. Ruang Lingkup**

Petugas Laboratorium COVID-19 yang mempunyai kemampuan biosafety dan *good laboratory practice* dan sudah terlatih dalam pengujian molekular serta memenuhi persyaratan kesehatan.

## **C. Terminologi**

Pemilihan alat pelindung diri yang sederhana dan lengkap sesuai dengan jenis kegiatan yang dilakukan. Jenis alat pelindung terdiri dari *glove* double, masker N95, *goggles/ eye protection equipment*, *coveralls* hazmat, *face shields*, *cover shoes* sesuai dengan standar dan terkait dengan penilaian risiko kegiatan.

## **D. Wewenang dan Tanggung Jawab**

1. Penanggung Jawab Laboratorium COVID-19 membuat data rekaman petugas yang melakukan pekerjaan verifikasi dan pengujian kepada Kepala Bidang Pelayanan Veteriner.
2. Biosafety Officer mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan manajemen biosafety dan biosecurity di Laboratorium COVID-19 dan melaporkan kepada Komite Biorisiko secara periodik.

## **E. Alat dan Bahan**

1. APD (*nitrilglove*, masker N95, *goggles/safety glasses*, *coveralls* hazmat, *face shields*, *cover shoes*)
2. Disinfektan (virkon 1%; bleach 0,5%; alkohol 70%)
3. *Autoclave*
4. *Autoclave bag*

## **F. Prosedur Kerja**

1. Petugas menggunakan APD sederhana
  - a. Petugas mengenakan *nitrile glove* dan *gown / lab coat* yang memiliki ikatan di bagian belakang serta mengganti alas kaki apabila petugas memindahkan *cooler*

*box* dari *passthrough box* ke dalam almari pendingin (*refrigerator*) di Zona Kuning, maka

- b. Petugas membersihkan *glove* dengan disinfektan, kemudian melepas *glove* dan membuang ke tempat sampah yang tersedia di Zona Kuning. Gown dilepas dan diletakkan kembali di kapstok Zona Kuning serta mengganti alas kaki dengan sepatu luar.
  - c. Petugas mencuci tangan sesuai dengan prosedur (Lihat SOP Mencuci Tangan).
2. Petugas menggunakan APD lengkap
- a. Petugas Penggantian pakaian dan sepatu luar dengan pakaian dan sepatu khusus serta APD lengkap yang disediakan di laboratorium pengujian apabila petugas melakukan verifikasi dan pengujian di Zona Merah.
  - b. Petugas yang melakukan verifikasi dan pengujian menggunakan APD lengkap, yang terdiri dan dimulai dari :
    - 1) *glove* bagian dalam,
    - 2) masker N95,
    - 3) *goggle/eye protection equipment*,
    - 4) *coverall/hazmat*,
    - 5) *face shields*,
    - 6) *cover shoes*, dan
    - 7) *glove* bagian luarProsedur pemakaian APD secara detail (Lihat Lampiran 1. Mengenakan dan Melepas Alat Pelindung Diri).
  - c. Petugas membersihkan *glove* bagian luar dengan dengan disinfektan, kemudian melepas *glove* luar dan membuang ke dalam tempat limbah padat yang terdapat dalam BSC, kemudian petugas melepas *cover shoes* dan buang ke *autoclave bag* yang tersedia di Zona Merah, melepas *face shield* dan didekontaminasi dengan disinfektan, melepas *coverall/hazmat* dan masukkan ke *autoclave bag*, melepas *goggle / safety glasses* dan didekontaminasi, melepas masker N95 dan *glove* bagian dalam lalu buang ke *autoclave bag*.
  - d. Petugas mengautoclave bekas APD yang sudah terbungkus dalam *autoclave bag* di Zona Merah dan kantong tersebut diambil pada keesokan harinya.
  - e. Petugas mencuci tangan sesuai dengan prosedur (Lihat SOP Mencuci Tangan) di Zona Merah.

- f. Petugas berpindah dari Zona Merah ke Zona Kuning dilanjutkan mandi terlebih dahulu sebelum mengganti pakaian khusus laboratorium dengan pakaian luar.
- g. Petugas membungkus pakaian khusus laboratorium dan handuk yang telah digunakan dan mengautoclave di Zona Kuning dan kantong tersebut diambil pada keesokan harinya. Petugas kemudian mencuci tangan sesuai dengan prosedur (Lihat SOP Mencuci Tangan).
- h. Petugas keluar laboratorium dan mencuci tangan kembali di wastafel luar.

#### **G. Pelaporan**

1. Jika personil menemukan permasalahan teknis yang terjadi di dalam laboratorium segera menghubungi dan melaporkan kepada Penanggung Jawab Laboratorium.
2. Penanggung Jawab Laboratorium selalu berkomunikasi dengan Tim Medis dalam hal ini dokter yang terlibat dalam kerja sama antara BBVet Wates dan pihak kesehatan / Rumah Sakit / Klinik / instansi Kementerian Kesehatan.

## **VII. SOP PENGUJIAN REALTIME RT-PCR TERHADAP SAMPEL COVID-19**

### **A. Tujuan**

Sebagai petunjuk untuk pekerjaan yang terkait dengan pengujian spesimen dugaan Covid-19 yang meliputi di laboratorium pengujian covid-19 dan laboratorium bioteknologi.

### **B. Ruang Lingkup**

Petugas Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Bioteknologi yang sudah terlatih dalam pengujian molekular dan memenuhi persyaratan kesehatan. Laboratorium pengujian Covid-19 memiliki sistem akses yang sangat terbatas.

### **C. Terminologi**

1. Pengujian *realtime* RT-PCR adalah metoda pengujian yang digunakan untuk mengkonfirmasi specimen dugaan Covid-19 dan dikerjakan oleh personil terlatih dan memenuhi persyaratan kesehatan.
2. Pengujian *realtime* RT-PCR terdiri dari 5 tahap, yaitu ekstraksi; penyiapan master mix; penambahan cetakan; multiplikasi gen target; dan analisis hasil. Tahap ekstraksi ini dilakukan di laboratorium pengujian Covid-19 yang terpisah dengan empat tahap lainnya yang dilakukan di laboratorium bioteknologi.
3. Laboratorium BSL-2 adalah laboratorium dengan biosafety level 2 yang dilengkapi dengan beberapa peralatan seperti BSC Class II, autoclave, freezer, CCTV, alat pemadam api, serta memiliki akses yang sangat terbatas. Hanya personil laboratorium dengan syarat poin (b) dan petugas *maintenance* dengan pendampingan yang diijinkan untuk masuk laboratorium dan personil diberi kartu akses dan selalu terpantau oleh kamera CCTV.

### **D. Wewenang dan Tanggung Jawab**

1. Kepala Bidang Pelayanan Veteriner bertanggung jawab dan menginstruksikan kepada Penanggung Jawab Laboratorium Pengujian dalam pelaksanaan tata cara masuk laboratorium terkait dengan pengujian specimen dugaan Covid-19.
2. Penanggung Jawab Laboratorium Pengujian membuat rekaman personil pengujian dan nama personil, waktu, dan kegiatan yang dilaksanakan di laboratorium pengujian Covid-19 dan Laboratorium Bioteknologi selalu tercatat, dan dilaporkan mingguan kepada Kepala Bidang Pelayanan Veteriner.

3. Penanggung Jawab Laboratorium melaporkan keperluan dan penggunaan bahan dan peralatan habis pakai secara rutin kepada Kepala Bidang Pelayanan Veteriner.

## **E. Alat dan Bahan**

### **1. Laboratorium Pengujian Covid-19**

- a. BSC Class II
- b. Autoclave
- c. *Autoclave bag*
- d. Desinfektan
- e. Container
- f. Refrigerator
- g. Freezer -80°C
- i. Microsentrifuge
- j. Mikropipet
- k. Mikrotips
- l. Conical tube
- m. Microsentrifuge tube
- n. Rak tabung
- o. Reagen kit ekstraksi
- p. Specimen dugaan Covid-19

### **2. Laboratorium Bioteknologi**

- a. PCR Work station
- b. Reagen master mix
- c. Primer dan probe
- d. Laminar Air Flow
- e. Mesin realtime PCR
- f. Mikropipet
- g. Mikrotips
- h. Mikroplate / tube PCR
- i. Desinfektan
- j. Container
- k. Refrigerator
- l. Freezer -20°C

## F. Prosedur Kerja

### 1. Laboratorium Pengujian Covid-19

- a. Personil menggunakan alat pelindung diri, dimulai dari *glove* bagian dalam, *coverall*, *glove* bagian luar, masker N95, *goggle*, dan *cover shoes*.
- b. Personil menyiapkan reagen kit ekstraksi sesuai dengan jumlah sampel di ruang preparasi reagen dan menuliskan di formulir teknis yang tersedia.
- c. Personil mengambil specimen yang masih tersimpan dalam kotak utuh dan telah didesinfeksi dengan kontak waktu yang sesuai (*bleach* 0,5% selama 5 menit) melalui *passthrough box*
- d. Reagen kit ekstraksi dan specimen dibawa ke ruang pengujian ekstraksi dan hanya boleh dibuka (*unpacking*) di dalam BSC Class II.
- e. Personil menyalakan BSC Class II dan setelah aliran udara dan *blower* berjalan stabil, personil segera menata peralatan dan bahan yang diperlukan untuk pekerjaan tahap ekstraksi dengan alur kerja yang benar dan selalu menerapkan teknik *Good Laboratory Practice*.
- f. Personil harus selalu memperhatikan dan menjaga kondisi lingkungan yang aman, setiap peralatan yang keluar dari BSC Class II harus didekontaminasi terlebih dahulu, termasuk ketika akan melakukan sentrifus di *bench* sedangkan vortex dilakukan di dalam BSC Class II.
- g. Personil mengerjakan tahapan ekstraksi sesuai dengan urutan dalam protokol kit dengan memperhatikan aspek biorisiko.
- h. Personil setelah menyelesaikan tahap akhir ekstraksi, segera menyimpan RNA dalam *cooler box* untuk dilanjutkan pengujian *realtime* RT-PCR di laboratorium bioteknologi, membersihkan dan mendekontaminasi peralatan dan meja kerja BSC dengan *paper towel* yang sudah diiberi desinfektan *bleach* 0,5% dengan waktu kontak selama 5 menit kemudian dibilas kembali dengan alkohol 70% untuk mencegah terjadinya korosif pada logam.
- i. Personil mengembalikan peralatan pada tempatnya dan melakukan disposal terhadap peralatan habis pakai dan APD yang telah digunakan. Sampah dibedakan menjadi limbah cair, padat, dan tajam yang ditempatkan sesuai dengan jenisnya. Semua jenis limbah tersebut kecuali limbah cair di-*autoclave* terlebih dahulu dalam ruangan tersebut, kemudian dibuang ke *incinerator*.

- j. Personil memberitahukan kepada personil Laboratorium Bioteknologi bahwa RNA hasil ekstraksi beserta informasi specimen telah siap untuk pengujian RT-PCR.
- k. Personil menyiapkan RNA hasil ekstraksi yang dikerjakan dalam *cooler box* dan telah didekontaminasi pada bagian luar dan diletakkan di *passthrough box*.
- l. Personil Laboratorium mengambil RNA hasil ekstraksi dari *passthrough box* dengan menggunakan *glove*.
- m. Personil menyimpan sisa specimen dalam tube yang di-*seal parafilm* ke dalam container yang rapat yang kemudian disimpan dalam freezer  $-80^{\circ}\text{C}$  yang selalu dalam keadaan terkunci. Kunci disimpan terpisah dan dalam tempat yang aman.

## 2. Laboratorium Bioteknologi

- a. Personil di laboratorium bioteknologi menggunakan alat pelindung diri (*glove, lab coat/gown, goggle*) di ruang master mix.
- b. Personil menyiapkan reagen master mix sesuai dengan jumlah specimen. Tahap ini dapat dikerjakan bersamaan dengan tahap ekstraksi RNA virus.
- c. Plate /tube yang berisi master mix disimpan dalam refrigerator terlebih dahulu.
- d. Peralatan, bahan dan meja kerja dibersihkan dan didekontaminasi menggunakan bleach 1% dan alcohol 70%. Sampah ditempatkan secara khusus dalam *sharp container* untuk sampah tajam dan dibuang ke incinerator. *Glove* dibuang di tempat sampah laboratorium yang kemudian diambil petugas kebersihan untuk dibuang di incinerator. Jas laboratorium ditinggalkan di ruang master mix.
- e. Personil menyiapkan dan men-*setting* mesin *realtime* PCR sesuai dengan kondisi pengujian Covid-19.
- f. Personil menggunakan alat pelindung diri (*glove, jas laboratorium, dan goggle*) di ruang penambahan cetakan (*adding template*), untuk melakukan tahap penambahan cetakan ke dalam plate / tube yang telah berisi master mix.
- g. Plate/ tube yang sudah ditambahkan cetakan kemudian ditutup dengan *plastic seal* dan dimasukkan ke dalam mesin PCR untuk proses multiplikasi gen target.
- h. Analisis hasil dilakukan setelah proses PCR berakhir dengan membaca kurva dan melihat Ct value K(+), K(-), NTC dan specimen.
- i. Petugas laboratorium menuliskan hasil dalam formulir kerja yang tersedia dan menjawab hasil pengujian melalui sistem jejaring laboratorium internal.
- j. Petugas yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas pelaporan eksternal yaitu melaporkan hasil online berbasis web dengan meng-input secara langsung melalui



aplikasi [http://allrecord.info/periksa\\_sampel/index.php?signin=1](http://allrecord.info/periksa_sampel/index.php?signin=1). dan tidak mengirimkan file excel. Laporan tertulis juga disampaikan sesuai dengan mekanisme alur koordinasi yang sudah ditetapkan oleh Kementerian Kesehatan.

k. Pelaporan juga disampaikan ke Ditjen PKH melalui <https://bit.ly/LaporCovidVet> setiap hari sebelum pukul 09.00 WIB

#### **G. Pelaporan**

1. Jika personil menemukan permasalahan teknis yang terjadi di dalam laboratorium segera menghubungi dan melaporkan kepada Penanggung Jawab Laboratorium.
2. Hasil pengujian bersifat rahasia, penyampaian laporan melalui aplikasi web untuk eksternal dan internal dan disampaikan melalui Penanggung Jawab Laboratorium dan Kepala Bidang Pelayanan Veteriner.
3. Pelaporan juga disampaikan ke Ditjen PKH melalui <https://bit.ly/LaporCovidVet> setiap hari sebelum pukul 09.00 WIB

## **VIII. SOP PENANGANAN TUMPAHAN/ SPILL**

### **A. TUJUAN**

Memberikan arahan dalam melakukan penanganan apabila terjadi tumpahan bahan biologis

## **B. RUANGLINGKUP**

Standar ini meliputi tatacara melaporkan, penyelamatan diri, menangani pertamakali, dekontaminasi dan pembersihan.

## **C. TERMINOLOGI**

Spill /tumpahan, bahan biologic/ infeksius yang secara tidak sengaja tumpah baik dimeja maupun dilantai. Spill kit, paket peralatan yang digunakan untuk membersihkan tumpahan

## **D. WEWENANG DAN TANGGUNGJAWAB**

1. **Analisis Laboratorium**, melakukan pembersihan tumpahan yang terjadi didalam BSC, di centrifuge dalam volume sedikit
2. **BSO**, mendokumentasikan dan mengarahkan petugas kebersihan dalam melakukan pembersihan spill.
3. **Petugas Kebersihan**, Melakukan pembersihan tumpahan dan melakukan dekontaminasi terhadap tumpahan.

## **E. ALAT DAN BAHAN**

1. Alat Pelindung Diri :*cover all/hazmat, glove, cover shoes, safety glasses, masker*
2. Spill Kit yang berisi :*coverall/hazmat, glove 1 box, botol sprayer, google, face shield, autoclave bag (2), paper towel, masker N95, cover shoes, virkon sachet/bleach 5,25%, alkohol 70%, penyerok/penjepit, sharp container, wiper kaca kecil*
3. Alat pel, desinfektan, semprotan ,ember, kertas/kain absorban, handuk

## **F. PROSEDUR KERJA**

Bila terjadi spill, Tetap tenang. Perhatikan tempat terjadinya tumpahan, volume tumpahan, konsentrasi tumpahan, karakter tumpahan (airborne atau aerosol).

1. **Spill dalam BSC, sentrifuge, meja**
  - a. Tetap Tenang

- b. Jika di dalam BSC maka ambil paper towel/tisu yang tebal yang telah diberi disinfektan dan digunakan untuk menutup tumpahan, dan tuang disinfektan dari arah luar ke dalam, dan beri waktu kontak 5 menit, kemudian dibersihkan dan dimasukkan ke dalam *disposal bag*, dan dibilas dengan alcohol 70%, terakhir *disposal bag* di-*autoclave*.
- c. Jika tumpahan di dalam sentrifuge maka diamkan sekitar 5 menit dan selanjutnya dibersihkan dan didekontaminasi menggunakan paper towel dan disinfektan bleach 0,5% dan biarkan waktu kontak 10 menit dan dibilas dengan alcohol 70%.
- d. Jika tumpahan terjadi di *bench* / meja maka dalam Zona Merah, maka petugas segera ambil paper towel untuk menutup tumpahan dan tuangkan disinfektan dari arah luar ke dalam dan beri waktu kontak 5 menit, kemudian dibersihkan dan dimasukkan ke dalam *disposal bag*, dan dibilas dengan alcohol 70%, terakhir *disposal bag* di-*autoclave*.

## 2. Spill dilantai, volume banyak konsentrasi tinggi, aerosol

- a. Tetap tenang
- b. Beri tanda pada lokasi tumpahan
- c. Segera keluar ruangan
- d. Hubungi BSO
- e. Petugas Kebersihan datang menggunakan APD lengkap minimal 2 orang.
- f. Tutup tumpahan dengan paper towel/tissue dan tuang desinfektan dari pinggir ke tengah/pusat spill
- g. Biarkan waktu kontak 5 menit kemudian bersihkan ke arah dalam dan masukkan kain/tissue penghisap ke dalam disposal bag, ulangi sampai tumpahan habis. Masukkan disposal bag ke dalam *autoclave bag*
- h. Satu petugas membawa keluar *autoclave bag*
- i. Masukkan ke dalam *waste box* yang tertutup rapat, segera *autoclave*
- j. Satu Petugas mengepel area tumpahan dan bekas pijakan berjalan mundur mendekati pintu
- k. Rendam alat pel dengan desinfektan minimal 10 menit.
- l. Cuci alat pel dan keringkan
- m. Masukkan kembali ke dalam *spill kit*.

## G. PELAPORAN

1. Analis lapor kejadian spill dan pembersihan pada Penanggungjawab laboratorium dan BSO
2. Petugas kebersihan melaporkan hasil pekerjaannya kepada BSO
3. BSO melaporkan rekap kejadian spill dan penanganannya pada manajemen Biosecurity dan biosafety.

## **IX. SOP DEKONTAMINASI DAN PEMBUANGAN LIMBAH (*WASTE DISPOSAL*)**

### **A. TUJUAN**

Memberikan arahan tatacara melakukan dekontaminasi alat, ruang, dan pembuangan limbah mikrobiologis

## B. RUANGLINGKUP

Standar ini meliputi tatacara dekontaminasi alat, ruangan, limbah pengujian, dan tata cara pembuangan limbah secara aman.

## C. TERMINOLOGI

1. Dekontaminasi : upaya yang dilakukan untuk mengurangi atau menghilangkan kontaminasi oleh mikroorganisme pada orang, peralatan, bahan dan ruang dengan cara disinfeksi atau sterilisasi secara fisik maupun kimiawi.
2. Limbah adalah bahan /barang sisa atau bekas dari suatu proses kegiatan yang fungsinya sudah berubah dari aslinya.
3. Disposal, pembuangan atau pemusnahan material sisa atau limbah.

## D. WEWENANG DAN TANGGUNGJAWAB

1. **Kasubbag Rumah Tangga dan Perlengkapan** mengorganisir pemusnahan limbah mulai dari pengangkutan limbah dari dalam laboratorium s.d pemusnahan di incinerator.
2. **Analisis Laboratorium**, melakukan pemisahan alat yang sekali pakai dan dapat digunakan kembali serta melakukan dekontaminasi menggunakan *autoclave* maupun bahan kimia.
3. **Petugas Kebersihan**, mengangkut sampah dari laboratorium ke tempat pembakaran/incinerator.
4. **Operator Incenerator**, melakukan pemusnahan limbah dengan membakar limbah menggunakan incinerator.

## E. ALAT DAN BAHAN

Disinfektan, alkohol, air bersih, *autoclave bag*, *autoclave*, *sharp container*, boks limbah, incinerator dan alat pelindung diri, sarung tangan tahan panas.

## F. PROSEDUR KERJA

1. Dekontaminasi

- a. Alat yang dilakukan dekontaminasi : BSC, *vortex mixer*, *Centrifuge*, *Micropipete*, kotak *microtips*, rak tabung, bak penampung plastic
- b. Permukaan area kerja BSC, *micropipete*, kotak *microtips*, rak tabung, dan seluruh peralatan yang digunakan dalam BSC dibersihkan menggunakan *paper towel* / tisu yang sudah dibasahi dengan disinfektan (*bleach* 0,5%) dan biarkan selama 5 menit.
- c. Bilas dengan *paper towel* / tisu yang sudah dibasahi dengan alkohol 70% biarkan sampai kering.
- d. Peralatan dapat dikeluarkan dari BSC dan ditata kembali di *bench*.

## 2. DEKONTAMINASI LIMBAH BIOLOGIS/INFEKSIUS dan DISPOSSAL

- a. Analis memasukkan limbah biologis seperti *microtips* bekas, plastic, tissue, sarung tangan, masker dan alat sekali pakai yang telah digunakan kedalam disposal bag.
- b. Dekontaminasi limbah dengan *autoclave* 121°C, tekanan 15Psi selama 20 menit.
- c. Masukkan dalam boks pembuangan sampah, tutup rapat dan beri tanda pada boks tersebut.
- d. Letakkan pada tempat yang mudah dijangkau dari luar pada sore hari
- e. Petugas kebersihan mengangkut boks sampah ke *incinerator*
- f. Isi formulir yang telah disediakan
- g. Petugas Incenerator melakukan pembakaran sampah

## 3. DEKONTAMINASI DAN KEBERSIHAN RUANG PENGUJIAN

- a. Gunakan Alat Pelindung Diri sebelum mulai bekerja
- b. Petugas menyemprot disinfektan pada sore hari setelah selesai pekerjaan laboratorium
- c. Bilas dengan air minimal 10 menit setelah penyemprotan disinfektan
- d. Tutup /kunci Ruang Laboratorium

## 4. DEKONTAMINASI DAN KEBERSIHAN BAJU LABORATORIUM

- a. Masukkan kantong baju individu kedalam *autoclave bag* (maksimal 5 kantong ) untuk satu kali *autoclave*.
- b. APD di-*autoclaved* di Zona Merah sedangkan pakaian khusus Laboratorium Covid-19 sebelum dicuci di-*autoclave* terlebih dahulu di Zona Kuning.

- c. Cuci dengan mesin di ruang pencucian oleh petugas khusus, keringkan, dan rapikan.
- d. Rapikan baju sesuai nomor/tandanya dan dibawa kembali ke laboratorium Covid-19.

#### **G. PELAPORAN**

1. Analis laboratorium melaporkan hasil pekerjaannya pada Penanggung Jawab Laboratorium Bioteknologi
2. Petugas pencuci alat, petugas incinerator, petugas kebersihan melaporkan hasil pekerjaan pada Kasubag RTP.

#### **Rujukan:**

Kemenkes, 2020. *Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Coronavirus Disease (COVID-19) Revisi Ke-4*. Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Kementerian Kesehatan RI.

Kemenkes, 2020. *Pedoman Kesiapsiagaan Menghadapi Infeksi Novel Coronavirus (2019-nCoV) Revisi Ke-3*. Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Kementerian Kesehatan RI.

WHO Interim guidance 19 March 2020, *Laboratory Biosafety Guidance related to Coronavirus Disease (COVID-19)*

SNI 8340:2016 *Sistem Manajemen Biorisiko Laboratorium*

## X. SOP PENYELAMATAN / EVAKUASI DARI BENCANA

### A. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk memberikan arahan dalam melakukan pencegahan dan penanggulangan serta penyelamatan diri dari bencana yang mengancam dan mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, dan kerugian ekonomi serta berdampak psikologis.

### B. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup prosedur ini meliputi tatacara pencegahan, peringatan dini, penanggulangan dan penyelamatan diri terhadap bahaya kebakaran dan gempa bumi.

### C. TERMINOLOGI

1. **Bencana** adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/ atau faktor nonalam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
2. **Evakuasi** adalah tindakan memindahkan manusia secara langsung dan cepat dari satu lokasi ke lokasi yang aman agar menjauh dari ancaman atau kejadian yang dianggap berbahaya atau berpotensi mengancam nyawa manusia atau makhluk hidup lainnya.

### D. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

1. **Kasubbag Rumah Tangga dan Perlengkapan** mengorganisir proses evakuasi dari beberapa titik kumpul dan jika diperlukan menghubungi Tim SAR Daerah.
2. **Petugas Keamanan/Sekuriti** memeriksa seluruh pegawai sudah berada di titik kumpul dan mencari korban yang terperangkap dan berusaha untuk memadamkan sumber titik api pada bencana kebakaran.



## **E. PROSEDUR KERJA**

### **1. KEBAKARAN**

#### **a. Pencegahan**

Langkah – langkah antisipasi untuk mencegah terjadinya kebakaran

- 1) Pengecekan secara berkala untuk memastikan bahwa instalasi listrik aman
- 2) Hindari pembebanan yang berlebihan pada satu stop kontak yang dapat menyebabkan kabel panas dan bisa memicu kebakaran, dengan tidak menumpukan beberapa stop kontak atau sambungan “T” pada satu titik sumber listrik.
- 3) Pastikan pemutus arus listrik (kontak tusuk) dalam keadaan baik.
- 4) Segera perbaiki apabila ada kabel listrik yang terkelupas atau terbuka yang dapat menyebabkan hubungan pendek.
- 5) Jangan sekali-kali mencantol listrik, karena anda tidak memiliki sistim pengaman yang sesuai, PLN biasanya sudah memperhitungkan distribusi beban listrik, apabila ada beban berlebihan akan mengganggu jaringan listrik yang ada.

#### **b. Peringatan Dini**

- 1) Pasang sensor asap untuk mendeteksi terjadinya kebakaran seawal mungkin.
- 2) Pastikan alarm /sirine terkait dengan sensor asap berfungsi dengan baik
- 3) Pastikan pintu/jendela darurat berfungsi dengan baik dan diketahui oleh penghuni ruangan.
- 4) Tetapkan Titik kumpul dan buat jalur evakuasi.
- 5) Pasang tanda-tanda petunjuk arah/ jalur evakuasi dengan jelas
- 6) Sosialisasi SOP penyelamatan diri terhadap seluruh pegawai
- 7) Penjelasan mengenai evakuasi/penyelamatan bencana pada tamu yang datang

#### **c. Prosedur Penyelamatan diri**

- 1) Segera keluar dari ruangan ketika alarm tanda terjadinya kebakaran berbunyi.
- 2) Tetap tenang dan cari tempat keluar paling dekat untuk menuju tempat yang aman

- 3) Apabila terjebak asap, merangkak atau menunduk, tutup mulut dan hidung dengan kain basah dan cari pintu/jendela terdekat untuk keluar ruangan.
- 4) Apabila terjebak api, balut tubuh dengan kain tebal yang basah, lakukan hanya bila tidak ada jalan keluar untuk menerobos kobaran api.

## **2. GEMPA BUMI**

### **a. Peringatan Dini**

- 1) Pastikan alarm tanda alarm bahaya karena guncangan berfungsi
- 2) Petunjuk arah jalur evakuasi terpasang dan terlihat dengan jelas
- 3) Sosialisasi SOP penyelamatan pada seluruh pegawai dan tamu

### **b. Penyelamatan diri di dalam ruangan**

- 1) Melindungi Kepala dengan tangan, tas atau benda yang ringan lainnya, Sembunyi/ berlindung di bawah meja yang kuat, dan di pojok kolom bangunan(Segitiga Kehidupan), menjauh dari kaca;
- 2) Setelah gempa berhenti, segera bangun tetap melindungi kepala, dan evakuasi diri keluar melalui jalur evakuasi yang telah disepakati menuju titik kumpul dengan memprioritaskan kelompok rentan atau yang luka;
- 3) Setelah di titik kumpul tetap melindungi kepala dan jongkok, jauhi bangunan tinggi, tiang listrik dan pohon besar;
- 4) Koordinator ruangan melakukan pengecekan terhadap para pegawai yang ada di titik kumpul dan segera melapor ke koordinator pencarian, penyelamatan dan evakuasi

### **c. Penyelamatan diri di luar ruangan**

- 1) Menjauhkan diri dari bangunan yang ada disekitar (gedung, tiang listrik, pohon, dll)
- 2) Perhatikan tempat berpijak dan hindari apabila terjadi rekahan tanah.

## XI. SOP. PENERIMAAN MAGANG DI MASA PANDEMI COVID-19

- A. Tujuan :** Sebagai petunjuk tatacara penerimaan dan persyaratan magang di Balai Besar Veteriner Wates (BBVet Wates) dalam masa pandemi Covid-19.
- B. Ruang Lingkup :** Lingkup prosedur ini meliputi pengaturan/penerimaan magang teknis laboratorium dan penelitian oleh pemagang dari institusi lain
- C. Terminologi**
1. **Peserta Magang** adalah personil yang berasal dari institusi kedinasan / perguruan tinggi yang mengajukan bekerja sebagai magang untuk belajar, konsultasi, koordinasi terhadap satu/beberapa pokok bahasan teknis laboratorium atau penelitian dalam jangka waktu tertentu.
  2. **Masa pandemi COVID-19** adalah masa di mana penyakit COVID-19 telah menyebar secara luas di belahan dunia, termasuk di wilayah Indonesia.
  3. **Protokol kesehatan** adalah aturan dan ketentuan yang harus diikuti oleh semua pihak untuk menjaga kesehatan individu, lingkungan, masyarakat.
  4. **3M** adalah aktivitas dalam protokol kesehatan dengan menggunakan masker, menjaga jarak, dan mencuci tangan pakai sabun untuk mencegah atau mengurangi penularan/penyebaran virus SARS-Cov-2
- D. Wewenang dan Tanggung Jawab**
1. Koordinator Substansi Pelayanan Veteriner bertanggung jawab memutuskan penerimaan/penolakan magang dan melaporkan kepada Kepala Balai. Dalam memutuskan/menolak magang dapat meminta pertimbangan dari *Biosafety Officer* (BSO).
  2. BSO memberikan pertimbangan penerimaan/penolakan pelaksanaan magang dengan mempertimbangkan beberapa aspek biorisiko secara ilmiah, menjelaskan kepada pemagang mengenai standar operasional prosedur dan ketentuan lain terkait dengan implementasi *biosafety* dan *biosecurity*.

3. Penanggung Jawab Laboratorium membuat catatan dan evaluasi terhadap hasil kegiatan personil magang yang kemudian dilaporkan kepada Koordinator Substansi Pelayanan Veteriner.
4. Sub Koordinator Substansi Kepegawaian dan Tata Usaha bertanggung jawab terhadap proses administrasi pelaksanaan magang berupa distribusi surat permohonan magang, penjawaban surat permohonan, pencatatan dan dokumentasi persyaratan magang, membuat sertifikat magang bila diperlukan.
5. Humas BBVet Wates bertanggung jawab terhadap pemberitahuan persyaratan dan ketentuan magang di BBVet Wates selama masa pandemi COVID-19

#### **E. Alat dan Bahan**

1. Surat pengajuan permohonan magang dari institusi kedinasan/ perguruan tinggi,
2. Surat jawaban magang dari BBVet Wates,
3. Formulir kunjungan / tamu,
4. *Thermo-gun* sebagai alat pengukur suhu,
5. Dokumen persyaratan untuk magang (surat keterangan/hasil rapid antigen/hasil uji PCR swab)

#### **F. Prosedur Kerja**

- k. Institusi/Perguruan Tinggi dari pemegang mengajukan surat resmi permohonan magang kepada Kepala BBVet Wates.

BBVet Wates akan mengkaji permohonan magang yang disesuaikan dengan aturan dan ketentuan magang di BBVet Wates di masa pandemi COVID-19. Pihak BBVet Wates menjawab surat permohonan magang paling lama 3 (tiga) hari setelah surat diterima.

Ketentuan Magang di BBVet Wates selama masa pandemi COVID-19, sebagai berikut:

1. Jumlah personil magang yang dapat diterima Balai dalam satu periode magang paling banyak 3 (tiga) orang dan hanya diijinkan 1 (satu) orang bermagang di 1 (satu) unit laboratorium.
2. Jangka waktu magang yang diberikan paling lama 5 (lima) hari kerja atau jika menghendaki lebih lama maka diperlukan pertimbangan dan persyaratan khusus dari BBVet Wates.

Personil magang diwajibkan memiliki surat keterangan pemeriksaan COVID-19 NEGATIF, minimal dengan metoda pemeriksaan **Rapid Test Antigen**. Pemeriksaan dilakukan dengan ketentuan maksimal 3 hari sebelum pelaksanaan magang di BBVet Wates.

3. Peserta Magang harus selalu menerapkan protokol kesehatan 3M, yaitu menggunakan masker, menjaga jarak, dan mencuci tangan dengan sabun pada setiap waktu dan di setiap lingkungan.
4. Peserta Magang bersedia menandatangani surat pernyataan tidak akan menuntut apapun jika terjadi sesuatu hal dengan kesehatan dirinya terkait COVID-19 setelah selesai permagangan di BBVet Wates.

#### **G. Pelaporan**

1. Jika personil menemukan permasalahan teknis yang terjadi di dalam laboratorium segera menghubungi dan melaporkan kepada petugas laboratorium/Penanggung Jawab Laboratorium.
2. Penanggung Jawab Laboratorium menyampaikan laporan kepada Koordinator Substansi Pelayanan Veteriner terkait dengan pelaksanaan magang.

## Lampiran 1. Hasil Penilaian Risiko Patogen

### PENILAIAN RISIKO PATOGEN

#### A. Klasifikasi Kelompok Risiko Berdasarkan WHO

<b>Kelompok Risiko 1</b>	<i>Agents that are not associated with disease in healthy adult humans. This group includes a list of animal viral etiologic agents in common use. These agents represent no or little risk to an individual and no or little risk to the community.</i>
<b>Kelompok Risiko 2</b>	<i>Agents that are associated with human disease which is rarely serious and for which preventive or therapeutic interventions are often available. These agents represent a moderate risk to an individual but a low risk to the community.</i>
<b>Kelompok Risiko 3</b>	<i>Agents that are associated with serious or lethal human disease for which preventive or therapeutic interventions may be available. These agents represent a high risk to an individual but a low risk to the community.</i>
<b>Kelompok Risiko 4</b>	<i>Agents that are likely to cause serious or lethal human disease for which preventive or therapeutic interventions are not usually available. These agents represent a high risk to the individual and a high risk to the community.</i>

#### B. Identifikasi Agen

1	Nama Agen	SARS-CoV-2/Covid-19 Family: Coronaviridae Genus : Betacoronavirus Species: Severe Acute Respiratory Syndrome-Coronavirus2 / Covid-19 ssRNA, (+) sense, linier, non-segmented, genom 26-32kb
2	Kelompok Risiko	Kelompok Risiko 3, <i>human pathogen</i>
3	Dosis Penularan (optional)	105 PFU <i>recombinant mouse-adapted SARS-CoV</i> atau 107 PFU <i>recombinant SARS-CoV</i> isolat dari manusia (uji laboratorium)
4	Sumber Penularan	1. Specimen swab nasopharyngeal, darah, <i>tissue</i> 2. Droplet saluran pernafasan terinfeksi 3. Cairan tubuh terinfeksi: secret respirasi, feses, urine, leleran air mata 4. Fomites / muntahan terkontaminasi 5. Orang yang terinfeksi

5	Jalur Penularan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kontak langsung melalui membrane mukosa (mata, hidung, dan mulut)</li> <li>2. Inhalasi pada lingkungan dengan konsentrasi cemaran virus di lingkungan tinggi (contoh: pada RS yang menangani pasien)</li> <li>3. Ingesti</li> <li>4. Tusukan jarum</li> <li>5. Transfusi darah</li> </ol>
6	Masa Inkubasi	2 – 21 hari ( dengan perkiraan terbaik 10 hari, laju viral shedding dari nasopharynx, urine, feses secara progresif menurun dari hari ke-10 hingga ke-21 sesudah menunjukkan gejala, puncak virus dalam nasopharynx diperkirakan pada hari ke-10)
7	Sensitivitas terhadap disinfektan/fisik	Desinfektan: 1% Virkon (10 menit), 0,1% sodium hipoklorit (5 menit), 62-70% alcohol (10 menit), 2% glutaraldehyde (2 ment), Inaktivasi fisik: pemanasan pada suhu 60°C selama 30 menit, radiasi sinar UV selama 60 menit.

### C. Mitigasi

1.	Alat Pelindung Diri	<p>Ganti baju yang khusus (T-shirt, celana panjang, kerudung dan sepatu) digunakan di laboratorium, coverall disposable, sarung tangan dobel, masker N95 atau PAPR, goggle, face mask. Hal ini digunakan ketika melakukan pengujian ekstraksi RNA dari specimen suspect Covid-19 yang belum diinaktivasi.</p> <p>Jika specimen yang diterima sudah dalam keadaan inaktivasi (ada keterangan dalam surat pengantar specimen) maka APD yang digunakan adalah: Baju yang khusus (T-shirt, celana panjang, kerudung dan sepatu) digunakan di laboratorium, baju lab yang <i>water resistant</i>, sarung tangan, masker N95, dan goggle.</p>
2.	Pengendalian Administrasi	
	2.1. Kesehatan Personel	Manajemen klinis untuk Covid-19, disediakan emergency call dan Tim Biorisk BBVet Wates. Pastikan ketersediaan obat2an di RS seperti: Ribavirin, Corticosteroid, lopinavir, ritonavir, IF-1, injeksi Immunoglobulin (i.v)

		<p>Personil bukan yang berisiko tinggi seperti wanita hamil, usia <math>\geq 65</math> th, tidak mempunyai gangguan/penyakit pernafasan, dalam keadaan sehat.</p> <p>Surveilans kesehatan personil laboratorium.</p>
	2.2. Teknik Mikrobiologi yang Benar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggunakan alat pelindung diri lengkap seperti uraian di atas</li> <li>2. Pengujian ekstraksi dilakukan di dalam BSC Class II yang sudah lolos sertifikasi.</li> <li>3. Sentrifugasi dilakukan dalam alat setrifugasi dengan rotor/cup yg memiliki seal/penutup / bucket</li> <li>4. Tabung dan botol yang digunakan preparasi sampel harus selalu dalam keadaan didesinfeksi bagian luar saat dibawa proses sentrifugasi di luar BSC</li> <li>5. Pipetting menggunakan mikrotips filter dengan teknik yang benar.</li> <li>6. Menempatkan peralatan di dalam BSC sesuai dengan alur kerja untuk menghindari kontaminasi dan gangguan aliran airflow dalam cabinet.</li> <li>7. Melakukan dekontaminasi peralatan dan BSC setelah menyelesaikan pengujian menggunakan desinfektan (1% Virkon dengan waktu kontak 10 menit) dan dibilas dengan aquadest.</li> <li>8. Membuang mikrotips pada tempat sampah tajam (<i>biocan</i>) yang sudah diberi desinfektan dengan ketinggian 1 cm dari dasar <i>biocan</i>.</li> <li>9. Pengujian di dalam laboratorium dilakukan oleh minimal 2 personil</li> </ol>
	2.3. Penanganan Limbah	<p>Limbah didekontaminasi dengan pemanasan sterilisasi pada suhu 121°C sebanyak 1 kali. Limbah setelah diautoclave lalu ditempatkan pada container untuk dibuang ke incinerator. Petugas menempatkan container di dekat pintu yang sudah diberi tanda telah diautoclave untuk selanjutnya diambil oleh petugas kebersihan untuk dibuang ke incinerator.</p>
	2.4. Persyaratan Pelatihan	<p>Melakukan pelatihan teknik mikrobiologi yang benar, biosafety; transportasi specimen; penggunaan BSC; pengelolaan limbah; pembersihan dan dekontaminasi; prosedur tanggap darurat; kompetensi pengujian</p>



		(penggunaan mikroskop) dan pengambilan specimen di lapangan.
	2.5. Evaluasi langkah pengendalian	Melakukan audit / penilaian tahunan
3.	Pengendalian Teknik	
	3.1. Peralatan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semua prosedur yang menimbulkan aerosol harus dilakukan didalam BSC class II</li> <li>2. Transportasi dan penyimpanan spesimen dalam <i>tight</i> dan <i>sealed container</i></li> <li>3. Specimen hanya boleh dibuka di dalam BSC Class II yang sudah lolos sertifikasi.</li> </ol>
	3.2. Fasilitas Laboratorium	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. BSL-2 untuk aktivitas terkait spesimen klinik dan diagnostic dengan pengujian asam nukleat (PCR dan sequencing)</li> <li>2. Penyimpanan sisa specimen dan RNA dalam tube yang harus di-label, bersifat <i>leakproof</i>, <i>impact resistant</i>, disimpan dalam tempat dan ruangan terkunci serta akses terbatas</li> </ol>
4.	Tanggap Darurat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tumpahan Minor Tumpahan (saat preparasi sampel) di dalam BSC ditutup dengan paper towels dan dituangkan desinfektan (virkon 1%) yang dimulai dari tepi menuju ke bagian tengah. Diamkan sesuai dengan waktu kontaknya (10 menit) kemudian dibersihkan dengan alcohol 70%, dan paper towels dibuang pada wadah / kantong biohazard untuk diinsinerasi.</li> <li>2. Tumpahan Major Tumpahan (saat di-sentrifus) di luar BSC, segera ditutup dengan paper towels dan dituangkan desinfektan (virkon 1%) dari tepi menuju ke bagian tengah. Diamkan sesuai dengan waktu kontaknya (10 menit) kemudian dibersihkan dengan alcohol 70%, dan paper towels dibuang pada wadah / kantong biohazard untuk diinsinerasi. Kemungkinan akibat tidak menerapkan teknik <i>Good Laboratory Practice</i>.</li> <li>3. Luka tusukan/goresan Kemungkinan dari penggunaan botol kaca saat preparasi yg terjatuh atau mikrotips yang runcing (ukuran kecil).</li> </ol>

		<p>Hindari menggunakan botol kaca, dan menggunakan mikrotips dengan teknik <i>Good Laboratory Practice</i>. Bersihkan bagian terluka segera dengan antiseptik, dan diberi sabun lalu cuci dengan air mengalir. Laporkan kepada petugas biorisk / manajer area tentang kejadian tersebut dan dibawa ke RS untuk mendapatkan pengobatan / perawatan selanjutnya.</p>
		<p>4. Cipratan selaput mukosa Bersihkan segera dengan <i>eye washer</i> yang tersedia. Kemungkinan terjadi jika tutup botol / tabung specimen tidak rapat, sehingga terpercik atau tumpah dan petugas tidak menggunakan <i>face mask</i> atau <i>goggle</i> dan tangan menyentuh mata karena tidak menerapkan teknik <i>Good Laboratory Practice</i>. Laporkan kepada petugas biorisk / manajer area tentang kejadian tersebut dan dibawa ke RS untuk mendapatkan pengobatan / perawatan selanjutnya.</p>

#### D. Catatan Umum

Kemungkinan dan konsekuensi terinfeksi SARS-CoV2 rendah dengan disiplin melaksanakan pengendalian dan mitigasi risiko.






#### E. Referensi




1. ABSA : [www.absa.org](http://www.absa.org)
2. WHO. Laboratory Biosafety Guidance Related to the novel coronavirus (2019-nCoV). Interim Guidance 12 February 2020.

## Lampiran 2. Cara Mengenakan dan Melepas Alat Pelindung Diri



### Prosedur Kerja






1. Personil telah menggunakan pakaian dan sepatu khusus dalam laboratorium COVID-19.
2. Personil menggunakan alat pelindung diri lengkap di Zona Kuning dengan tata urutan sebagai berikut:

No.	Jenis APD	Cara menggunakan	Gambar
1	<i>Glove</i> bagian dalam	<i>Glove</i> dipilih sesuai ukuran tangan, masukkan seluruh jari tangan kanan dan kiri kemudian saling eratkan / <i>fix</i> -kan	
2	Masker N95	Pegang bagian luar masker dan letakkan pada bagian hidung dan mulut, tarik karet bagian atas ke belakang dan selanjutnya karet bagian bawah dengan posisi menyilang, <i>fit</i> -kan masker dengan cara menekan bagian besi pada tulang hidung hingga tidak terasa udara yang keluar	<p>Instructions for Application</p> 
3	<i>Goggle/safety glasses</i>	Letakkan <i>goggle</i> untuk melindungi bagian mata dan tarik karet ke belakang kepala, atau jika menggunakan <i>safety glasses</i> seperti menggunakan kacamata	
4	<i>Coverall/hazmat</i>	<i>Coverall/hazmat</i> dibuka dan masukkan kaki kanan dan kiri, masukkan tangan kanan dan kiri, tutup bagian kepala, lalu tarik ritsleting dari bagian bawah ke ujung atas	<p>ULTREK Coverall Donning Instruction</p> 
5	<i>Face shield</i>	Gunakan pelindung wajah dengan meletakkan <i>face shield</i> dari bagian atas kepala dan kencangkan sesuai ukuran lingkaran kepala	

6	<i>Cover shoes</i>	Gunakan <i>cover shoes</i> untuk menutupi bagian kaki yang sudah tertutup <i>coverall/hazmat</i>	
7	<i>Glove bagian luar</i>	Gunakan <i>glove</i> bagian luar hingga menutupi karet tangan <i>hazmat</i> , ukuran <i>glove</i> bagian luar sebaiknya lebih besar dari ukuran <i>glove</i> bagian dalam	
8	APD lengkap	Menggunakan <i>glove</i> dobel, masker, <i>coverall/hazmat</i> , <i>face shield</i> , dan <i>cover shoes</i>	


3. Personil melepaskan alat pelindung diri lengkap di Zona Merah dengan tata urutan sebagai berikut:

No.	Jenis APD	Cara menggunakan	Gambar
1	<i>Glove</i> bagian luar	<i>Glove</i> dilepas dengan cara menarik sedikit <i>glove</i> bagian telapak tangan dan Tarik perlahan hingga ujung jari dan lakukan untuk tangan yang lain dengan menarik bagian dalam keluar hingga seluruhnya terlepas	
2	<i>Cover shoes</i>	<i>Cover shoes</i> dilepas satu per satu secara perlahan	

3	<i>Face shield</i>	Melepas face shield dengan memegang bagian atas di kepala, jangan pegang kaca depan	
4	<i>Coverall/hazmat</i>	Melepas coverall dengan membuka ritsleting dan dimulai dari bagian tangan dan menarik bagian atas lalu turun ke bagian bawah dengan cara digulung hingga bagian luar berada di dalam dan sebaliknya, bagian dalam yang dipegang saat melepas coverall.	
5	<i>Goggle/safety glasses</i>	Melepas goggle /safety glasses dengan memegang bagian karet belakang atau gagangnya, jangan pegang kaca depan	
6	Masker N95	Melepas masker dengan memegang tali bagian belakang dan langsung ditarik ke arah depan secara perlahan, tanpa memegang bagian masker	
7	Glove bagian dalam	<i>Glove</i> dilepas dengan cara menarik sedikit glove bagian telapak tangan dan Tarik perlahan hingga ujung jari dan lakukan untuk tangan yang lain dengan menarik bagian dalam keluar hingga seluruhnya terlepas	

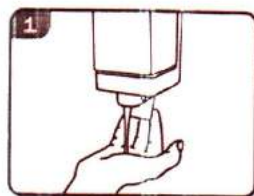
Lampiran 3. Cara Mencuci Tangan dengan Sabun dan Air Mengalir

## Cara *Mencuci Tangan* Dengan **Sabun dan Air**

 Lamanya seluruh prosedur: **40-60 detik**



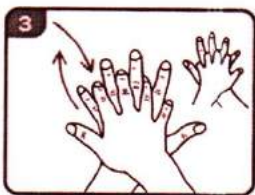
Basuh tangan dengan air



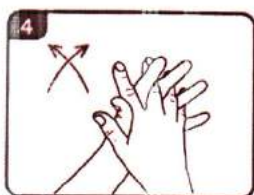
Tuangkan sabun secukupnya



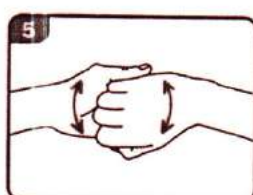
Ratakan dengan kedua telapak tangan



Gosok punggung dan sela-sela jari tangan kiri dengan tangan kanan dan sebaliknya



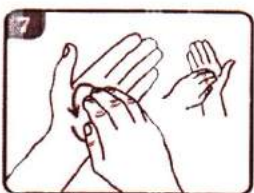
Gosok kedua telapak dan sela-sela jari



Jari-jari dalam dari kedua tangan saling mengunci



Gosok ibu jari kiri berputar dalam gengaman tangan kanan dan lakukan sebaliknya



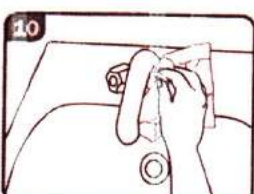
Gosokkan dengan memutar ujung jari-jari tangan kanan di telapak tangan kiri dan sebaliknya



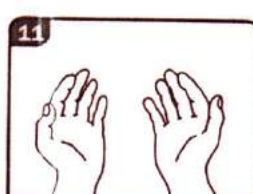
Bilas kedua tangan dengan air



Keringkan dengan handuk/tisue sekali pakai sampai benar-benar kering



Gunakan handuk/tisue tersebut untuk menutup kran



... dan tangan Anda kini sudah aman

**Lampiran 4. *Link* Disinfektan yang direkomendasikan**

<https://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-against-sars-cov-2>

Lampiran 5. Form Recording Staf BBBVet Wates

F.Biorisk/K3/01

FORM RECORDING STAF BBBVET WATES

NO	TGL	NAMA / NIP	SUHU TUBUH (°C)	SEHAT (TIDAK ADA GEJALA)	GEJALA : BATUK/ PILEK/ SAKIT TENGGOROKAN/ DEMAM/ SAKIT KEPALA/ HIDUNG BERAIR*	KOTA TUJUAN/ RIWAYAT PERJALANAN DARI/ KE KOTA TERJANGKIT DALAM 14 HARI TERAKHIR*	PERNAH PERAWATAN/ PERIKSA DOKTER	PERNAH KONTAK DEKAT DENGAN OTG/ PDP/ PASIEH TERKONFIRMASI/ SESEORANG YG BERPERGIAN KE LUAR NEGERI DALAM 14 HARI TERAKHIR	HASIL PEMERIKSAAN DOKTER ODP/ PDP
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Keterangan: Pada Kolom (6) dan (7) jika isian "YA" maka dituliskan tambahan informasi jenis gejala dan nama kota



Lampiran 6. Form Recording Tamu BBVet Wates

F. Biorisk/K3/02

FORM RECORDING TAMU BBVET WATES

NO	TGL	NAMA	ALAMAT DAN NOMOR TELEPHON	TUJUAN KUNJUNGAN	SUHU TUBUH (°C)	SEHAT (TIDAK ADA GEJALA)	GEJALA : BATUK/ PILEK/ SAKIT TENGGOROKAN/ DEMAM/ SAKIT KEPALA/ HIDUNG BERAIR*	KOTA TUJUAN/ RIWAYAT PERJALANAN DARI/ KE KOTA TERJANGKIT DALAM 14 HARI TERAKHIR*	PERNAH PERAWATAN/ PERIKSA DOKTER	PERNAH KONTAK DEKAT DENGAN OTG/ PDP/ PASIE TERKONFIRMASI/ SESEORANG YG BERPERGIAN KE LUAR NEGERI DALAM 14 HARI TERAKHIR	HASIL PEMERIKSAAN DOKTER ODP/ PDP
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Keterangan: Pada Kolom (8) dan (9) jika isian "YA" maka dituliskan tambahan informasi jenis gejala dan nama kota



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)

Nomor : 09016/HM.210/F4.D/09/2020  
Sifat : Penting  
Hal : Form Pengiriman Sampel Pengujian Covid-19

09 September 2020

Yth. Terlampir

Sehubungan dengan semakin bertambahnya sampel untuk uji Covid-19 yang dikirim ke Balai Besar Veteriner Wates (BBVet Wates) dan untuk mempercepat proses pendataan sampel, maka kami mohon kerjasama Saudara untuk mengisi form pengiriman sampel *allrecord* secara *online* sebelum sampel dikirim ke BBVet Wates mulai hari Senin, 14 September 2020 dengan link sebagai berikut:

<https://allrecord-tc19.kemkes.go.id/>

Demikian disampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

Plh. Kepala Balai  
Kepala Bagian Umum  
  
drh. Tugiyat  
NIP 196512081998031002



Lampiran Surat

Nomor : 09016/HM.210/F4.D/09/2020

Tanggal : 09 September 2020

Yth.

1. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kulon Progo
2. Direktur RSUD Wates
3. Direktur RSUD Nyi Ageng Serang
4. Direktur UPT Labkes Kulon Progo
5. Direktur RSU Santo Yusup Boro
6. Kepala UPTD Puskesmas Wates
7. Kepala UPTD Puskesmas Nanggulan
8. Kepala UPTD UPTD Puskesmas Panjatan I
9. Kepala UPTD Puskesmas Galur I
10. Kepala UPTD Puskesmas Galur II
11. Kepala UPTD Puskesmas Girimulyo I
12. Kepala UPTD Puskesmas Girimulyo II
13. Kepala UPTD Puskesmas Kokap I
14. Kepala UPTD Puskesmas Kokap II
15. Kepala UPTD Puskesmas Lendah I
16. Kepala UPTD Puskesmas Lendah II
17. Kepala UPTD Puskesmas Panjatan II
18. Kepala UPTD Puskesmas Pengasih I
19. Kepala UPTD Puskesmas Pengasih II
20. Kepala UPTD Puskesmas Samigaluh I
21. Kepala UPTD Puskesmas Samigaluh II
22. Kepala UPTD Puskesmas Sentolo I
23. Kepala UPTD Puskesmas Sentolo II
24. Kepala UPTD Puskesmas Temon I
25. Kepala UPTD Puskesmas Temon II





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)

Nomor : 24007/HM.210/F4.D/11/2020  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Hal : Pengantar Pengiriman Sampel  
Ke Balai Besar Veteriner Wates (BBVet Wates)

24 November 2020

Yth. Terlampir

Untuk memudahkan input data ke sistem informasi laboratorium BBVet Wates, maka Faskes yang mengirim sampel swab untuk pengujian PCR Covid-19, dimohon kerja samanya agar :

1. Disiplin melakukan pengisian aplikasi allrecord sebelum sampel swab dikirim ke BBVet Wates.
2. Pengantar dan data pasien yang berupa data excell dapat dikirimkan juga melalui Whatsapp dengan nomor 081227148889 an. Drh. Laskmi Widyastuti.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Plh. Kepala Balai  
Kepala Bagian Umum



drh. Tugiyat

NIP. 196512081998031002



Lampiran Surat

Nomor : 24007/HM.210/F4.D/11/2020

Tanggal : 24 November 2020

Yth.

1. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kulon Progo
2. Direktur RSUD Wates
3. Direktur RSUD Nyi Ageng Serang
4. Direktur UPT Labkes Kulon Progo
5. Direktur RSU Santo Yusup Boro
6. Kepala UPTD Puskesmas Wates
7. Kepala UPTD Puskesmas Nanggulan
8. Kepala UPTD UPTD Puskesmas Panjatan I
9. Kepala UPTD Puskesmas Galur I
10. Kepala UPTD Puskesmas Galur II
11. Kepala UPTD Puskesmas Girimulyo I
12. Kepala UPTD Puskesmas Girimulyo II
13. Kepala UPTD Puskesmas Kokap I
14. Kepala UPTD Puskesmas Kokap II
15. Kepala UPTD Puskesmas Lendah I
16. Kepala UPTD Puskesmas Lendah II
17. Kepala UPTD Puskesmas Panjatan II
18. Kepala UPTD Puskesmas Pengasih I
19. Kepala UPTD Puskesmas Pengasih II
20. Kepala UPTD Puskesmas Samigaluh I
21. Kepala UPTD Puskesmas Samigaluh II
22. Kepala UPTD Puskesmas Sentolo I
23. Kepala UPTD Puskesmas Sentolo II
24. Kepala UPTD Puskesmas Temon I
25. Kepala UPTD Puskesmas Temon II





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)

Nomor : 07008/HM.210/F4.D/12/2020  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Hal : Link Pengantar Pengiriman Sampel  
Ke Balai Besar Veteriner Wates (BBVet Wates)

07 Desember 2020

Yth. Terlampir

Untuk memudahkan input data ke sistem informasi laboratorium BBVet Wates, maka Faskes yang mengirim sampel swab untuk pengujian PCR Covid-19, dimohon kerja samanya agar :

1. Disiplin melakukan pengisian aplikasi allrecord sebelum sampel swab dikirim ke BBVet Wates.
2. Form data pasien dapat diunduh pada link <https://bit.ly/formcovidBBVetWates> (kolom utama yang harus diisi adalah pada kolom Nama Faskes, Nomor, Nama Pasien, Umur, Tanggal Lahir, Jenis Kelamin, NIK).
3. Pengantar dan data excel dapat dikirim melalui WA drh. Laksmi Widyastuti (081227148889).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Pjh. Kepala Balai

Kepala Bidang Program dan Evaluasi



Lampiran Surat

Nomor : 07008/HM.210/F4.D/12/2020

Tanggal : 07 Desember 2020

Yth.

1. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kulon Progo
2. Direktur RSUD Wates
3. Direktur RSUD Nyi Ageng Serang
4. Direktur UPT Labkes Kulon Progo
5. Direktur RSU Santo Yusup Boro
6. Kepala UPTD Puskesmas Wates
7. Kepala UPTD Puskesmas Nanggulan
8. Kepala UPTD UPTD Puskesmas Panjatan I
9. Kepala UPTD Puskesmas Galur I
10. Kepala UPTD Puskesmas Galur II
11. Kepala UPTD Puskesmas Girimulyo I
12. Kepala UPTD Puskesmas Girimulyo II
13. Kepala UPTD Puskesmas Kokap I
14. Kepala UPTD Puskesmas Kokap II
15. Kepala UPTD Puskesmas Lendah I
16. Kepala UPTD Puskesmas Lendah II
17. Kepala UPTD Puskesmas Panjatan II
18. Kepala UPTD Puskesmas Pengasih I
19. Kepala UPTD Puskesmas Pengasih II
20. Kepala UPTD Puskesmas Samigaluh I
21. Kepala UPTD Puskesmas Samigaluh II
22. Kepala UPTD Puskesmas Sentolo I
23. Kepala UPTD Puskesmas Sentolo II
24. Kepala UPTD Puskesmas Temon I
25. Kepala UPTD Puskesmas Temon II



**BBV 2**



**STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
BALAI BESAR VETERINER WATES  
TAHUN 2020**



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

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga penyusunan dokumen Standar Pelayanan Publik (SPP) dapat terselesaikan dengan baik sebagai pedoman pelayanan Balai Besar Veteriner Wates (BBVet Wates), Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan Kementerian Pertanian.

Penyusunan Dokumen Standar Pelayanan Publik ini berpedoman pada Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, kemudian Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2012 tentang Pedoman Penilaian Kerja Unit Pelayanan Publik dan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian. Dengan program kerja reformasi birokrasi yang tengah digulirkan pemerintah maka setiap instansi pelayanan publik harus selalu meningkatkan kinerjanya agar semakin efektif, efisien, transparan, responsif, dan akuntabel.

Standar pelayanan ini merupakan pedoman bagi pelaksana pelayanan di lingkungan BBVet Wates dalam melaksanakan tugas pelayanan dan sebagai informasi bagi masyarakat pengguna pelayanan di lingkungan balai dan/atau diluar BBVet Wates, baik berasal dari instansi kedinasan maupun masyarakat luas pengguna jasa perseorangan.

Terima kasih dihaturkan kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan standar pelayanan publik ini, dengan harapan standar pelayanan ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh dengan tanggung jawab untuk peningkatan mutu pelayanan BBVet Wates sebagai unit pelaksana teknis Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan, Kementerian Pertanian.

Yogyakarta, Januari 2020

Kepala Balai Besar,

Drh. Bagoes Poermadjaja, M.Sc.

NIP 196308201990031003

**KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR VETERINER  
WATES**

Nomor : 03012/OT.050/F5.D/01/2019

Tentang

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK BALAI BESAR VETERINER  
WATES  
PADA JENIS PELAYANAN PENGUJIAN DAN DIAGNOSA PENYAKIT HEWAN  
TAHUN ANGGARAN 2019**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA BALAI BESAR VETERINER WATES**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 20 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun dan menetapkan standar pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
  - b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut diatas perlu ditetapkan Penetapan Standar Pelayanan untuk jenis pelayanan pengujian dan diagnosa penyakit hewan dengan keputusan Kepala Balai Besar Veteriner Wates.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ( Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3058);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008;
  4. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi , Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011;
  5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor.36 tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
  7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor.36 tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan /OT.140/10 /2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian.

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan

- KESATU** : Standar Pelayanan Publik pada Balai Besar Veteriner Wates seperti tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan Publik pada Balai Besar Veteriner Wates meliputi ruanglingkup pelayanan :  
a. Jasa dan  
b. Administratif
- KETIGA** : Standar Pelayanan Publik pada Balai seperti terlampir dalam lampiran keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan Balai Besar Veteriner Wates, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apa bila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan di adakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 03 Januari 2019

Kepala Balai

Drh. Bagoes Poermadjaja, MSc  
NIP 196308201990031003

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Balai Besar Veteriner Wates  
Nomor : 03012/Kpts/OT.020/F5.D/01/2019  
Tanggal : 03 Januari 2019  
Tentang : Standar Pelayanan Publik Balai Besar Veteriner Wates

## I. PENDAHULUAN

### A. Latar belakang

Standar pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan penyelenggara negara kepada masyarakat dengan pelayanan yang profesional, berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.

Untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat, Balai Besar Veteriner Wates telah menetapkan Standar Pelayanan Publik (SPP) yang meliputi standar proses, standar pengelolaan, standar kompetensi serta standar sarana dan prasarana yang telah disinkronkan dengan penerapan Sistem Manajemen Mutu Balai Besar Veteriner Wates sesuai kaidah ISO 9001, ISO 17043, ISO 17025 dan ISO 37001.

Tujuan penetapan SPP ini adalah untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat umumnya dan pengguna jasa pada khususnya.

### B. Visi, Misi dan Motto

#### 1. Visi

“Menjadi Laboratorium Veteriner Handal Dengan Reputasi Internasional”.

#### 2. Misi

- a. Meningkatkan integritas, kemampuan serta keahlian sumber daya manusia agar mampu mengantisipasi perubahan global;
- b. Mempertahankan dan meningkatkan kualitas laboratorium berbasis akreditasi untuk memperkuat kapasitas dan daya saing pada level internasional;

- c. Mewujudkan pelayanan prima dalam rangka pengabdian masyarakat dengan meningkatkan profesionalisme veteriner dan mutu layanan laboratoris dalam bidang penyidikan, pengamatan, pengujian dan diagnosa kesehatan hewan dan keamanan produk hewan;
- d. Membangun dan mengelola Sistem Informasi Veteriner dalam penyediaan data laboratorium yang cepat dan tepat waktu berdasarkan hasil penyidikan, pengamatan, pengujian dan diagnosa yang valid dan akurat;
- e. Membangun pemberdayaan dan partisipasi masyarakat untuk meningkatkan kesadaran pentingnya penanganan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta kesehatan lingkungan secara terpadu dengan pendekatan **One Health**.

3. Motto

*"Uji Cepat dan Akurat, Menjamin Hewan Sehat, Masyarakat Sejahtera"*

4. Janji Layanan

*"Profesional, Cepat, Akurat, Masyarakat Puas"*

5. Maklumat Layanan

Pegawai BBVet Wates melaksanakan pelayanan sesuai standar pelayanan.

*"Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku di laboratorium Balai Besar Veteriner Wates".*

## II. LAYANAN PENGUJIAN BBVET WATES

Layanan pengujian adalah pelayanan yang diberikan terhadap pengguna jasa yang akan melakukan pengujian veteriner dalam rangka diagnosa penyakit hewan maupun pengujian terhadap mutu dan keamanan produk asal hewan.

### A. Tempat layanan

Balai Besar Veteriner Wates

Alamat : Jl Raya Yogya-Wates Km. 27, Wates, Kulonprogo, DIY.

Telepon : 0274-773168,

Fax : 0274-773354,

*E-mail* : [bbvetwates@pertanian.go.id](mailto:bbvetwates@pertanian.go.id),

*Website* : [www.bbvetwates.ditjenpkh.pertanian.go.id](http://www.bbvetwates.ditjenpkh.pertanian.go.id)

### B. Persyaratan Layanan

Pemberian layanan pengujian veteriner serta pengembangan teknik metoda pengujian veteriner wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Untuk pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota wajib menyampaikan surat permohonan resmi yang ditanda tangani oleh pejabat berwenang, dan kontak person yang dapat dihubungi (Nomor Telepon-HP/*E-mail*).
2. Untuk pihak swasta wajib menyampaikan surat permohonan resmi yang ditanda tangani oleh pimpinan perusahaan atau yang mewakili dan kontak person yang dapat dihubungi (Nomor Telepon-HP/*E-mail*).
3. Untuk masyarakat atau pribadi wajib menyampaikan fotokopi identitas (Kartu Tanda Penduduk-KTP) dan kontak person yang dapat dihubungi (Nomor Telepon-HP/*E-mail*).
4. Untuk Jenis PNBPN berupa jasa layanan pengujian dan analisis serta sertifikasi bagi Pelajar dan Mahasiswa dapat dikenakan tarif sebesar 50% (lima puluh persen)

### C. Waktu Layanan

- Hari Senin s/d Kamis : Pukul 08.00 WIB s.d 15.00 WIB  
Istirahat : Pukul 11.30 WIB s.d 13.00 WIB
- Hari Jum'at : Pukul 08.00 WIB s.d 16.00 WIB  
Istirahat : Pukul 11.30 WIB s.d 13.30 WIB

Catatan:

1. Hari libur/hari besar, penerimaan contoh/sampel melalui satpam/security BBVet Wates;
2. Penerimaan contoh/sampel yang menggunakan jasa ekspedisi dilayani dalam jangka waktu 24 jam setiap hari dengan ketentuan proses administrasi dilakukan pada hari dan jam kerja layanan.

D. Prosedur Pelayanan

1. Submit sampel

Urutan	Proses	Kelengkapan	Waktu
1	Pengguna jasa datang ke loket penerimaan sampel	Nomor antrian	-
2	Pengguna jasa menyerahkan surat permohonan resmi/ mengisi formulir	Surat permohonan resmi/Formulir	-
3	Petugas penerima sampel (PPS) mengecek kebenaran data dan kondisi sampel	Data, sampel, biosafety cabinet	1 menit per sampel
4	PPS memasukkan data ke database dan membuat pengantar pembayaran dan membuat tanda terima	Komputer	3 menit per sampel
5	Pengguna jasa membayar tagihan	Transfer bank, uang tunai.	5 menit
6	Bendahara penerima PNBPN menerima pembayaran dan membuat kuitansi	Komputer	5 menit
7	Laboratorium melakukan proses pengujian	Alat pengujian	Sesuai standar pengujian
8	Bagian penjawaban mencetak hasil uji	Komputer	5 hari kerja
9	Selesai		



## 2. Pengambilan/penyerahan Jawaban Hasil Uji

### A. Pengambilan Jawaban Hasil Uji

Urutan	Proses	Kelengkapan	Waktu
1	Pengguna jasa datang ke pengambilan jawaban	No antrian, bukti pembayaran	1 menit
2	Petugas menyerahkan jawaban hasil uji dan mencatat tanda penyerahan hasil	Jawaban hasil uji	1 menit
3	Pengguna jasa menerima jawaban hasil uji	Jawaban hasil uji	1 menit / dokumen
4	Selesai		

### B. Penyerahan Jawaban Hasil Uji

Urutan	Proses	Kelengkapan	Waktu
1	Petugas mendata jawaban hasil uji yang minta di kirim via pos atau <i>e-mail</i>	Data kontrak pengujian	5 menit
2	Petugas mengirim via pos atau <i>e-mail</i>	Jawaban hasil uji	5 menit
3	Petugas melakukan pemberitahuan kepada pengguna jasa dan melakukan dokumentasi pengiriman	Jawaban hasil uji	5 menit
4	Selesai		

### E. Standar Layanan Pengujian (Jenis, tarif, dan waktu pengujian)

Pengenaan PNBPN berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 35 tahun 2016 tentang Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku di Kementerian Pertanian yang pembayarannya langsung di setorkan kepada rekening Bendahara Penerima PNBPN. Besaran tarif PNBPN dapat dilihat di konter pelayanan atau di *website* BBVet Wates.

Dalam hal pemberlakuan perubahan biaya/tarif pelayanan yang belum mendapatkan persetujuan dalam peraturan pemerintah harus menggunakan biaya/tarif pelayanan yang masih berlaku. Di bawah ini tercantum tarif layanan pengujian yang dilaksanakan di BBVet Wates.

Nama Pengujian	Unggas	Hewan Kecil / Besar	Mutu Prod Ternak	Mutu Pakan	Lama Uji	Sampel	Volume	Laboratorium
HI tes AI/ND	Rp 7.500.00				3 hari	serum	0,5ml	Serologi
Aglutinasi Pullorum	Rp 5.000.00				3 hari	serum	0,5ml	Serologi
Aglutinasi Mikoplasma/crd	Rp 5.000.00				3 hari	serum	0,5ml	Serologi
Elisa antigen BVD*		Rp 80.000			4 hari	serum	0,5ml	Serologi
Elisa antibodi IBR*		Rp 70.000			4 hari	serum	0,5ml	Serologi
Elisa antibodi Paratuberkulosis*		Rp 65.000			4 hari	serum	0,5ml	Serologi
Elisa antibodi CSF/Hog Cholera*		Rp 50.000			4 hari	serum	0,5ml	Serologi
AGID EBL*		Rp 35.000			5 hari	serum	0,5ml	Serologi
Elisa Antibodi Rabies*		Rp 30.000			4 hari	serum	0,5ml	Serologi
Hematologi lengkap*	Rp 30.000.00	Rp 30.000			4 hari	darah edta	3ml	Patklin
Diferensial leukosit	Rp 5.000.00				4 hari	darah edta/PUD	2ml	Patklin
PCV		Rp 5.000			4 hari	darah edta	1ml	Patklin
Hemoglobin (Hb)		Rp 5.000			4 hari	darah edta	1ml	Patklin
RBC*		Rp 10.000			4 hari	darah edta	1ml	Patklin
WBC*		Rp 10.000			4 hari	darah edta	1ml	Patklin
Total protein		Rp 20.000			3 hari	serum	1ml	Patklin
Kadar kalsium		Rp 20.000		Rp 75.000	3 hari	serum	1ml	Patklin
Kadar Fosfor		Rp 20.000		Rp 75.000	3 hari	serum	1ml	Patklin
Kadar magnesium		Rp 20.000			3 hari	serum	1ml	Patklin
Aflatoksin cepat					3 hari	serum	1ml	Patklin
Aflatoksin Elisa			Rp 300.000		3 hari	pakan	100gr	Patklin
Sianida cepat					4 hari	pakan	100gr	Patklin
Kadar lemak		Rp 60.000		Rp 30.000	3 hari	pakan/isi rumen	50gr	Patklin
Kadar protein kasar		Rp 75.000	Rp 132.000	Rp 60.000	4 hari	pakan	100gr	Patklin
				Rp 75.000	4 hari	pakan	100gr	Patklin

Nama Pengujian	Unggas	Hewan Kecil /Besar	Mutu Prod Ternak	Mutu Pakan	Lama Uji	Sampel	Volume	Laboratorium
Kadar air		Rp 15,000	Rp 100,000	Rp 20,000	4 hari	pakan	100gr	Patklin
Protein susu			Rp 100,000		4 hari	susu	100ml	Patklin
Kadar abu			Rp 20,000	Rp 25,000	4 hari	pakan	100gr	Patklin
Bedah bangkai	Rp 15,000.00				2-5hari	hewan utuh		Patologi
Bedah bangkai hwn besar&ikan besar		Rp 70,000			2-5hari	hewan utuh		Patologi
Bedah bangkai hwn kecil&ikan sedang		Rp 30,000			2-5hari	hewan utuh		Patologi
Bedah kepala dan ikan kecil		Rp 15,000			2-5hr	kepala, ikan utuh		Patologi
Pembuatan slide histopatologi		Rp 15,000			3hr-2mgg	organ		Patologi
Pembacaan slide histopatologi		Rp 15,000			3hr-2mgg	organ		Patologi
Kultur bakteri	Rp 30,000.00	Rp 30,000			7hr	organ, swab	1 mg	Bakteriologi
Sensitifitas antibiotik	Rp 30,000.00	Rp 30,000			7hr	organ, isolat	1 mg	Bakteriologi
Isolasi salmonella	Rp 75,000.00	Rp 75,000			7hr	organ, feses, swab lingk	1mg	Bakteriologi
Isolasi SE		Rp 400,000			7hr	swab, organ (paru paru)		Bakteriologi
Kultur dan identifikasi jamur	Rp 75,000.00				15 hari	organ, kerokan kulit		Bakteriologi
RBT		Rp 5,000			3 hari	serum	1ml	Bakteriologi
CFT		Rp 40,000			7hr	serum	1ml	Bakteriologi
Kultur paratuberkulosis		Rp 90,000			7hr	feses	200gr	Bakteriologi
Kultur staphylococcus aureus		Rp 50,000			7hr	susu,organ	250ml	Bakteriologi
Kultur campylobacter		Rp 90,000			7hr	organ, daging, feses, vag/prep wash 10gr-250gr		Bakteriologi
Pewarnaan bakteri tahan asam		Rp 10,000			4 hr	feses	30gr	Bakteriologi
Identifikasi kuman anthrax		Rp 40,000			8hr	Darah EDTA, tulang, kulit, organ, tanah	3-5ml	Bakteriologi

Nama Pengujian	Unggas	Hewan Kecil / Besar	Mutu Prod Ternak	Mutu Pakan	Lama Uji	Sampel	Volume	Laboratorium
Kultur Anthrax		Rp 75,000			8hr	Darah EDTA ,tulang, kulit, organ, tanah	3-5ml	Bakteriologi
Kultur Brucella		Rp 100,000			22hr	janin, organ, sal reproduksi	10ml,50gr	Bakteriologi
CMT/ Mastitis tes		Rp 3,500			3hr	susu	5ml	Bakteriologi
Isolasi dan identifikasi jamur		Rp 50,000			15hr	organ, kerokan kulit	2gr	Bakteriologi
Pewarnaan bakteri		Rp 3,000			3hr	darah edta, slide	2ml	Bakteriologi
Cemaran E Coli		Rp 30,000	Rp 75,000		8hr/15hr	air, feses, organ	250ml, 5gr	Kesmavet
Cemaran Coliform		Rp 30,000	Rp 40,000		8hr/15hr	Air	250ml	Kesmavet
Cemaran Salmonella		Rp 75,000	Rp 75,000		8hr/15hr	swab kloaka, feses, pakan, swab kandang, rak telur	10-50gr	Kesmavet
Cemaran Salmonella enteritidis			Rp 200,000		15hr	produk asal hewan dan olahannya	200gr	Kesmavet
Cemaran Staphylococcus Aureus		Rp 50,000	Rp 75,000		8hr	Susu	5ml	Kesmavet
Cemaran TPC		Rp 30,000	Rp 40,000		8hr	Air	250ml	Kesmavet
Kultur mikoplasma		Rp 40,000			22hr	organ (paru paru), cairan sendi	10-50gr,5 ml	Bakteriologi
TAB AI / ND	Rp 150,000.00				22hr	organ, swab, tanah, air	20gr	Virologi
Identifikasi AI / ND	Rp 52,000.00				22hr	cairan alantois	1ml	Virologi
identifikasi virus IBD / ILT	Rp 280,000.00				1 bln	organ	20gr	Virologi
Uji Antigen Cartography AI	Rp9,000,000.00				8hr	cairan alantois		Virologi
Uji HI pada telur	Rp 5,000.00				8hr	telur	5 bir	Virologi
FAT Rabies		Rp 140,000			2hr	otak	10gr	Virologi
Sellers Rabies		Rp 32,000			2hr	otak	10gr	Virologi
Hematokrit*	Rp 5,000.00	Rp 5,000			2hr	otak		Virologi
Identifikasi telur cacing metode Apung	Rp 3,000.00	Rp 3,000			4 hr	darah edta	1ml	Parasitologi
					4hr	seses	10gr	Parasitologi

Nama Pengujian	Unggas	Hewan Kecil /Besar	Mutu Prod Ternak	Mutu Pakan	Lama Uji	Sampel	Volume	Laboratorium
Coccidiosis metode Witlock	Rp 5,000.00				4hr	feses	10gr	Parasitologi
Coccidiosis metode Apung	Rp 3,000.00				4hr	feses	10gr	Parasitologi
Pemeriksaan Protozoa (coccidia)	Rp 3,000.00				4hr	feses	10gr	Parasitologi
Parasit darah metode pewarnaan	Rp 5,000.00	Rp 5,000			4hr	darah edta / ulas darah	1ml	Parasitologi
Toxoplasmosis latex Aglutinasi		Rp 65,000			4hr	feses	10gr	Parasitologi
Identifikasi telur cacing metode Witlock		Rp 4,000			4hr	feses	10gr	Parasitologi
Trichinella pengepresan		Rp 5,000			3hr	daging	500gr	Parasitologi
Identifikasi telur cacing sedimentasi		Rp 3,000			4hr	feses	10gr	Parasitologi
Cysticercosis		Rp 5,000			3hr	daging	500gr	Parasitologi
Identifikasi Cryptosporidium		Rp 10,000			4hr	feses	10gr	Parasitologi
Parasit usus		Rp 7,000			4hr	usus segar	10cm	Parasitologi
Ektoparasit		Rp 7,000			4hr	kerokan kulit	secukupnya	Parasitologi
Identifikasi cacing		Rp 7,000			4hr	cacing	5ekor	Parasitologi
kultur terhadap telur/ larva		Rp 80,000			8hr	feses	50gr	Parasitologi
Toxoplasma		Rp 50,000			4hr	darah/serum	3ml	Parasitologi
Kultur Trikhomonas		Rp 30,000			8hr	prep/vag wash	10ml	Parasitologi
Sedimentasi Trikomonas		Rp 10,000			3hr	prep/vag wash	50ml	Parasitologi
Uji parasit lebah		Rp 10,000			3hr	lebah	200ekor	Parasitologi
PCR Konv. Gen M/ Infl A	Rp 400,000.00				5hr	organ, swab, cairan alantoiis	10gr/2 ml	Bioteknologi
PCR Konvensional Gen HA	Rp 400,000.00				5hr	organ, swab, cairan alantoiis	10gr/2 ml	Bioteknologi
PCR Konvensional Gen NA	Rp 400,000.00				5hr	organ, swab, cairan alantoiis	10gr/2 ml	Bioteknologi
RT PCR Gen M/ Influenza A	Rp 400,000.00				5hr	organ, swab, cairan alantoiis	10gr/2 ml	Bioteknologi
RT PCR Gen HA	Rp 400,000.00				5hr	organ, swab, cairan alantoiis	10gr/2 ml	Bioteknologi
RT PCR sub tipe H7		Rp 500,000			5hr	organ, swab, cairan alantoiis	10gr/2 ml	Bioteknologi

Nama Pengujian	Unggas	Hewan Kecil /Besar	Mutu Prod Ternak	Mutu Pakan	Lama Uji	Sampel	Volume	Laboratorium
Konv. PCR matrik influenza A		Rp 500,000			5hr	organ, swab, cairan alantois	10gr/2 ml	Bioteknologi
RT PCR Tipe H5		Rp 500,000			5hr	organ, swab, cairan alantois	10gr/2 ml	Bioteknologi
RT PCR matrik influenza A		Rp 500,000			5hr	organ, swab, cairan alantois	10gr/2 ml	Bioteknologi
Konv. PCR matrik influenza tipe lain		Rp 500,000			5hr	organ, swab, cairan alantois	10gr/2 ml	Bioteknologi
RT PCR IBR		Rp 475,000			5hr	organ, swab, semen	10gr/2 ml/1ml	Bioteknologi
RT PCR BVD		Rp 425,000			5hr	serum, feses	1ml/20gr	Bioteknologi
Konvensional PCR BVD		Rp 335,000			6hr	serum, feses	1ml/20gr	Bioteknologi
PCR Anthrax		Rp 500,000			6hr	Suspensi, darah, tanah, organ	2ml/1ml/10gr	Bioteknologi
PCR Paratuberkulosis		Rp 500,000			6hr	Suspensi, feses, organ	2ml/10gr	Bioteknologi
PCR Brucella		Rp 500,000			5hr	Suspensi, cairan abortus, organ	2ml/2ml/10gr	Bioteknologi
Pestisida	Rp 500,000.00	Rp 500,000			21hr	daging, susu, pakan, cairan rumen	100gr	Kesmavet
Formalin Kualitatif (rapid test)	Rp 15,000.00	Rp 15,000			3hr	bakso, daging	250 gr	Kesmavet
Formalin (spektrofotometer)	Rp 50,000.00	Rp 50,000	Rp 50,000		11hr	bakso, daging	250 gr	Kesmavet
Boraks (rapid test)	Rp 15,000.00		Rp 60,000		3hr	bakso	250 gr	Kesmavet
Identifikasi Spesies (Elisa)		Rp 200,000			8hr	bakso, daging	250 gr	Kesmavet
Elisa Quinolone			Rp 150,000		8hr	daging	250 gr	Kesmavet
Logam berat Pb		Rp 125,000	Rp 125,000		8hr	jerohan, daging, produk hasil hewan	100gr	Kesmavet
Fisik daging (warna, bau, konsistensi)	Rp 10,000.00	Rp 10,000			8hr	daging segar	200gr	Kesmavet
Uji kimia(eber,postma, H2S)	Rp 20,000.00	Rp 20,000			8hr	daging	200gr	Kesmavet
pH daging	Rp 10,000.00	Rp 10,000			3hr	daging	100gr	Kesmavet
Uji daging bangkai	Rp 15,000.00				3hr	daging	200gr	Kesmavet
Fisik air susu (pH, warna, bau, kebersihan)		Rp 3,000			8hr	air susu segar	500ml	Kesmavet

Nama Pengujian	Unggas	Hewan Kecil /Besar	Mutu Prod Ternak	Mutu Pakan	Lama Uji	Sampel	Volume	Laboratorium
Uji alkohol susu		Rp 5,000			3hr	air susu segar	200ml	Kesmavet
Reduktase susu		Rp 10,000			3hr	air susu segar	200ml	Kesmavet
Kadar lemak susu		Rp 25,000			3hr	air susu segar	200ml	Kesmavet
Katalase susu		Rp 10,000			3hr	air susu segar	200ml	Kesmavet
H2O2 peroksida		Rp 25,000			8hr	air susu segar, kikir	250gr	Kesmavet
BKTL susu		Rp 10,000			4hr	air susu segar	250gr	Kesmavet
Residu antibiotik (tapis screening)	Rp 150,000.00	Rp 150,000	Rp 150,000		15hr	daging, susu, telur, hati	250gr	Kesmavet
Residu hormon TBA	Rp 300,000.00	Rp 300,000	Rp 300,000		15hr	daging, hati	100gr	Kesmavet
Pestisida organoklorin	Rp 500,000.00	Rp 500,000	Rp 500,000		21hr	daging, susu, pakan, organ, cairan rumen	100gr	Kesmavet
Residu logam berat Pb	Rp 125,000.00	Rp 125,000	Rp 125,000		8hr	daging, jerohan	100gr	Kesmavet
Listeria Monocytogenes			Rp 200,000		6hr	susu, daging	250gr	Kesmavet
Pengambilan darah		Rp 30,000						

Catatan:

1. Untuk uji yang bertanda bintang (\*) syarat dan ketentuan khusus berlaku;
2. Lamanya waktu pengujian dapat berubah sesuai dengan kondisi antrian dan jumlah sampel yang sudah masuk lebih dahulu (akan diinformasikan pada saat penerimaan sampel);
3. Waktu penyelesaian hasil uji adalah lama uji ditambah 5 hari kerja.

### III. LAYANAN INVESTIGASI PENYAKIT HEWAN

Layanan investigasi penyakit hewan adalah layanan yang diberikan BBVet Wates dalam rangka melaksanakan fungsi identifikasi penyakit hewan, dengan bentuk layanan berupa penyidikan penyebab *outbreak* penyakit hewan.

#### A. Prosedur Layanan

Urutan	Proses	Kelengkapan	Waktu
1	Pengguna jasa melaporkan kejadian <i>outbreak</i> penyakit hewan	Telepon, surat, iSIKHNAS	10 menit
2	Petugas mencatat dan melaporkan kejadian <i>outbreak</i> pada pihak berwenang/pejabat terkait	Buku catatan laporan kasus	10 menit
3	Pihak berwenang/pejabat terkait konfirmasi pada pihak pelapor dan membentuk tim investigasi	Data, telepon/alat komunikasi	30 menit
4	Tim investigasi turun ke lapangan melakukan investigasi	Alat keperluan investigasi penyakit, kuesioner, dan kendaraan	2 s.d 3 hari
5	Tim investigasi mengolah data lapangan maupun laboratorium	Data kuesioner, data pengujian	5 hari
6	Tim investigasi membuat laporan investigasi	Komputer	3 hari
7	Pejabat berwenang menyetujui dan mengesahkan laporan	Laporan	1 jam
8	Bagian pengiriman laporan mengirimkan laporan (via pos atau email)	Laporan, buku ekspedisi	30 menit
9	Selesai		



## **B. Hotline Layanan**

1. Telepon : 0274-773168 atau 0274-2890418
2. Telepon HP dan Whatsapp : 08112955145
3. Aplikasi berbasis android : SILACAK

Catatan:

Hasil pengujian dari pengguna jasa perseorangan yang telah selesai dilaksanakan, dimana yang bersangkutan tidak dapat menggunakan aplikasi "SILACAK" akan dihubungi oleh pihak balai melalui layanan telepon atau SMS atau *whatsapp*.

## **IV. LAYANAN PENGADUAN**

Layanan pengaduan adalah layanan yang diberikan pada pengguna jasa untuk melakukan pengaduan atau *complain* terhadap layanan yang diberikan BBVet Wates.

### **A. Pengaduan dapat disampaikan melalui :**

1. Telepon : 0274-773168
2. Telepon dan WA : 08112955145
3. Aplikasi android : SILACAK
4. E-mail : [bbvetwates@pertanian.go.id](mailto:bbvetwates@pertanian.go.id)
5. Website : [www.bbvetwates.ditjenpkh.pertanian.go.id](http://www.bbvetwates.ditjenpkh.pertanian.go.id)
6. Pengaduan langsung dapat datang ke BBVet Wates atau dengan dilaksanakannya *public hearing* (untuk kasus tertentu).

## B. Mekanisme pengaduan

Urutan	Proses	Kelengkapan	Waktu
1	Pengguna jasa menyampaikan pengaduan	Telepon, <i>handphone</i> , surat	10 menit
2	Petugas penerima pengaduan mencatat dan melaporkan pengaduan pada pihak berwenang/ pejabat terkait	Form pengaduan	10 menit
3	Pihak berwenang /pejabat terkait menganalisis pengaduan	Data pengaduan	30 menit
4	Pihak terkait menyelesaikan pengaduan	Form penyelesaian pengaduan	1 hari
5	Petugas Penerima Pengaduan menyampaikan penyelesaian pengaduan	Telepon, surat	10 menit
6	Selesai		

## V. FASILITAS PELAYANAN

Untuk kenyamanan dan keamanan pengguna jasa, BBVet Wates menyediakan fasilitas layanan berupa:

### A. Fasilitas Umum

- Ruang tunggu dilengkapi dengan pendingin ruangan, meja dan kursi, televisi, alat olahraga, air minum dan sarana P3K;
- Musholla; dan
- Kamar mandi.

### B. Fasilitas Khusus

- Ruang laktasi;
- Kursi roda; dan
- Akses jalan untuk penyandang disabilitas.

### C. Fasilitas Keamanan

- Jalur evakuasi;
- Ruang jaga personel keamanan; dan
- Alat pemadam api ringan (APAR).

### D. Personil

- Satuan pengamanan (satpam); dan
- Petugas *Front Office* (penjaga telepon, humas, petugas penerima sampel, petugas loket hasil uji, petugas penerima pembayaran).

## VI. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

Setiap pelanggan Balai Besar Veteriner Wates diberikan jaminan keamanan dalam pelayanan untuk memberikan rasa aman, bebas resiko, dan keragu-raguan antara lain:

1. Keamanan pelanggan di area pelayanan publik BBVet Wates meliputi keamanan fisik, keamanan parkir kendaraan, keamanan barang bawaan, dengan adanya petugas satpam/secutiry, alat pemadam api ringan (APAR) dan sarana pemantauan CCTV 24 jam
2. Keamanan pelanggan dari kontaminasi dan paparan penyakit yang tertuang dalam dokumen biorisk BBVet Wates
3. Keamanan terhadap kerahasiaan data sampel dan hasil uji
4. Keamanan bebas dari tekanan dan intimidasi serta konflik kepentingan

Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan diwujudkan terhadap hasil uji yang valid dan telah memenuhi standar jaminan mutu hasil pengujian SNI ISO/IEC 17025:2017 tentang Laboratorium Pengujian. Seluruh jawaban hasil pengujian laboratorium di BBVet Wates menggunakan kertas berhologram sehingga tidak mudah dipalsukan.

Penyerahan jawaban hasil uji dilaksanakan berdasarkan bermacam tata cara disesuaikan dengan kondisi dan pilihan pengguna jasa misalnya menggunakan surat pos, scan berkas dan di email ke alamat surat elektronik

pelanggan, maupun pengiriman scan jawaban menggunakan media komunikasi online (*whatsapp*).

## **VII. PENGAWASAN INTERNAL**

Pengawasan internal pelaksanaan pelayanan publik di BBVet Wates dilakukan secara berjenjang sesuai tugas fungsi jabatan.

Pengawasan terhadap pelaksana Pelayanan Publik dilakukan oleh pejabat eselon IV yaitu Kepala Seksi Pelayanan Teknis dan Kepala Seksi Informasi Veteriner. Pengawasan wilayah pelayanan publik terhadap pejabat eselon IV dilakukan oleh pejabat eselon III di atasnya yaitu Kepala Bidang Pelayanan Veteriner, dan pengawasan terhadap pejabat eselon III dilakukan oleh pejabat eselon II yaitu Kepala BBVet Wates yang selanjutnya kepala balai sebagai pejabat eselon II diawasi oleh direktur jenderal selaku pejabat eselon I.

Seluruh pelaksanaan tersebut diawasi oleh Tim Satlak Pengendalian Internal (SPI) dan Inspektorat Kementerian Pertanian.

## **VIII. EVALUASI KINERJA PELAKSANAAN**

- A. Evaluasi dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Kepala BBVet Wates;
- B. Laporan bulanan disampaikan oleh Kepala Seksi Evaluasi dan Pelaporan untuk selanjutnya menjadi laporan kinerja BBVet Wates bulanan, triwulanan dan tahunan;
- C. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelanggan diperoleh dengan cara menyebarkan kuesioner kepada para pemangku kepentingan BBVet Wates khususnya terkait dengan layanan pengujian yang dilaksanakan, dengan metode.
  - 1. Penyebaran kuesioner dilakukan dua kali dalam satu tahun untuk masing masing periode 6 (enam) bulan.
  - 2. Pengisian kuesioner dilakukan sendiri oleh pelanggan/pengguna jasa dengan diberikan penjelasan tata cara pengisian oleh petugas balai.
  - 3. Keseluruhan kuesioner yang sudah diisi oleh pengguna jasa diserahkan kepada Seksi Evaluasi dan Pelaporan untuk dianalisa

dengan tujuan memperoleh gambaran tingkat pemenuhan kepuasan pelanggan terhadap layanan pengujian di BBVet Wates.

4. Hasil analisa dapat disajikan dalam nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dipantau dari berbagai unsur dengan ketentuan jika dari hasil pengolahan data diperoleh Nilai Interval IKM 2,50 atau Nilai Interval Konversi IKM 62,50 (Kurang Baik), maka diperlukan tindakan perbaikan dengan meminta bagian terkait mengisi formulir Permintaan Tindakan Koreksi.
5. Pelaksanaan tindakan perbaikan untuk menjaga tingkat kepuasan pelanggan ini dilakukan dengan mengacu pada Tindakan Koreksi.
6. Dari hasil analisa data yang telah dilakukan, untuk menjaga agar tingkat kepuasan pelanggan dapat dipertahankan atau bahkan ditingkatkan, dibuat perencanaan tindak lanjut untuk terus-menerus melakukan perbaikan.
7. Target nilai capaian Indeks Kepuasan Masyarakat ini minimal adalah Nilai Interval IKM 3,26 dan Nilai Interval Konversi IKM 81,26 %.

## **IX. PENUTUP**

Standar Pelayanan Publik (SPP) ini merupakan revisi dan penambahan detail informasi kepada pengguna jasa serta perbaikan dalam beberapa komponen pelayanan dari hasil evaluasi SPP sebelumnya, dengan tujuan untuk meningkatkan dan menyempurnakan kualitas pelayanan publik di lingkungan Balai Besar Veteriner Wates kepada masyarakat pengguna layanan jasa pengujian.

## **BBV 3**

**Sama dengan eviden BBV 1**

## **BBV 4**

**SOP Ada pada eviden BBV 1**

**BBV 5**





## 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)

Nomor : 12021/KU.030/F4 D/08/2020  
Sifat : Penting  
Hal : Usul Penarikan Jasa Pengujian PCR ASF

12 Agustus 2020

Yth. Direktur Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan  
Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan

Sehubungan dengan adanya tarif jasa pengujian di Peraturan Pemerintah no 35 tahun 2016 maka kami usulkan agar pengujian PCR ASF dapat ditarik biaya sebesar Rp. 500.000,00 dengan pertimbangan sebagai berikut :

1. Pada PP. No 35 tahun 2016 pada halaman 167 lampiran PP no. 35 tahun 2016 Bab VIII Jasa layanan pengujian dan analisis serta sertifikasi, pada huruf N. Analisa Polymerase Chain Reaction, pengujian Analisa PCR sebesar Rp 500 000,00 per sampel.
2. Biaya analisa PCR pada poin N lampiran PP no 35, juga pada Mak yang sesuai yakni MAK 245289 yang merupakan MAK pada PNBK Kementerian Pertanian.
3. Rincian Justifikasi biaya uji PCR per sampel Rp 500 000,00 juga sudah sesuai dengan perhitungan sebagai berikut :

RAB Rincian dan Justifikasi Tarif (dihitung setelah dikurangi untuk kontrol Reaksi/Rx);	Biaya
- Kit Ekstraksi RNA (range 5 sd 7 juta per 50 Rx)	150 000
- Kit Realtime Reverse Transcription-PCR One Step (sekitar 7-8 jt per 110 Rx)	100 000
- Satu (1), atau lebih pasang primer forward dan reverse	5 000
- Probe Realtime	30 000
- Optical Plate Tube PCR and Adhesive Plastic Cover	160 000
- Pipette Tips 10 20 200 1000- uli	22 000
- Listrik dan Maintenance Alat (Kalibrasi dll)	33 000
<b>Total</b>	<b>500.000</b>

4. Dengan penarikan PNBK PCR ASF akan meningkatkan pendapatan negara.

Demikian disampaikan, atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih



Tembusan Yth:  
Direktur Kesehatan Hewan, Direktorat Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan



**SALINAN**

PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 35 TAHUN 2016  
TENTANG  
JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK  
YANG BERLAKU PADA KEMENTERIAN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melakukan penyesuaian jenis dan tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2012 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian, perlu mengatur kembali jenis dan tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (2) dan ayat (3) serta Pasal 3 ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak, perlu menetapkan Peraturan Pemerintah tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian;
- Mengingat :
1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang . . .



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 35 TAHUN 2016  
TENTANG  
JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK  
YANG BERLAKU PADA KEMENTERIAN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melakukan penyesuaian jenis dan tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2012 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian, perlu mengatur kembali jenis dan tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (2) dan ayat (3) serta Pasal 3 ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak, perlu menetapkan Peraturan Pemerintah tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian;
- Mengingat : 1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang . . .



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3687);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1997 tentang Jenis dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3694) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1997 tentang Jenis dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3760);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PEMERINTAH TENTANG JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERLAKU PADA KEMENTERIAN PERTANIAN.

Pasal 1

- (1) Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pertanian meliputi penerimaan dari:
  - a. perolehan dari hasil pertanian;

b. jasa . . .



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

- b. jasa perpustakaan, pengolahan data, dan reproduksi peta;
  - c. jasa pengembangan diseminasi dan teknologi;
  - d. jasa pemberian hak dan perizinan;
  - e. jasa tindakan karantina hewan dan tumbuhan;
  - f. jasa layanan pengujian dan analisis serta sertifikasi;
  - g. jasa penggunaan sarana dan prasarana;
  - h. jasa pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia pertanian;
  - i. jasa penelitian dan pengembangan serta pendidikan dan pelatihan pertanian berdasarkan kontrak kerja sama dengan pihak lain; dan
  - j. royalti atas jasa alih teknologi hasil penelitian dan pengembangan pertanian berdasarkan kontrak kerja sama dengan pihak lain.
- (2) Jenis dan tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf h ditetapkan dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Pemerintah ini.
- (3) Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i dan huruf j sebesar nilai nominal yang tercantum dalam kontrak kerja sama.

Pasal 2 . . .



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

Pasal 2

- (1) Selain jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Peraturan Pemerintah ini, Kementerian Pertanian dapat menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan Kepemimpinan Tingkat III, Kepemimpinan Tingkat IV dan prajabatan yang dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Peraturan Pemerintah mengenai Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Lembaga Administrasi Negara.

Pasal 3

- (1) Jasa alih teknologi hasil penelitian dan pengembangan pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) huruf j yang memperoleh kekayaan intelektual, kepada pengguna alih teknologi yang mengembangkan secara komersial dikenakan royalti.
- (2) Besaran royalti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan atas dasar persentase dari harga penjualan di tingkat distributor selama jangka waktu kontrak kerja sama.
- (3) Royalti atas jasa alih teknologi hasil penelitian dan pengembangan pertanian yang tidak bersifat komersial untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, dapat dikenai tarif sebesar 0% (nol persen).

(4) Ketentuan . . .

**BBV 6**

**BBV 7**




# REKAMAN PEMAKAIAN BAHAN / ALAT HABIS PAKAI

NAMA BAHAN ALAT : Methanol  
 TANGGAL TERIMA : 11 April 2019  
 TANGGAL KADALUARSA : 31 Desember 2020

No.	Tanggal	Jumlah	Jenis Pelarut	Volume	Pemakai	Paraf
1.	13-01-2020	1 ml			Kus	
2.	28-01-2020	2 ml			Fat	
3.	11-02-2020	1 ml			Mining	
4.	14-02-2020	1 ml			Kus	
5.	21-02-2020	2 ml			Kus	
6.	03-03-2020	1 ml			Mega	
7.	04-03-2020	1 ml			Mega	
8.	12-03-2020	3 ml			Mega	
9.	13-03-2020	1 ml			Mega	
10.	17-03-2020	1 ml			Fat	
11.	18-03-2020	1 ml			Fat	
12.	26-03-2020	1 ml			Fat	
13.	31-03-2020	1 ml			Kus	
14.	06-04-2020	2 ml			Mega	
15.	07-04-2020	1 ml			Mega	
16.	14-04-2020	3 ml			Fat	
17.	15-04-2020	3 ml			Mink	
18.	17-04-2020	1 ml			Kus	
19.	21-04-2020	1 ml			Mega	
20.	22-04-2020	3 ml			Fat	
21.	30-04-2020	1 ml			Mink	
22.	05-05-2020	1 ml			Fat	
23.	26-05-2020	1 ml			Mega	
24.						
25.						

Mengetahui  
Penanggung Jawab Lab Parasitologi

  
 drh. Rochmadyanto, MSc

REKAMAN PEMAKAIAN BAHAN / ALAT HABIS PAKAI

NAMA BAHAN ALAT  
TANGGAL TERIMA  
TANGGAL KADALUARSA

: Methanol  
: 11 April 2019  
: 31 Desember 2020

No.	Tanggal	Jumlah	Jenis Pelarut	Volume	pH	Pemakai	Paraf
1.	15-06-2020	1 ml				Mega	<i>[Signature]</i>
2.	18-06-2020	1 ml				Mega	<i>[Signature]</i>
3.	15-07-2020	1 ml				Ming	<i>[Signature]</i>
4.	20-07-2020	1 ml				Fat	<i>[Signature]</i>
5.	21-07-2020	4 ml.				Fat	<i>[Signature]</i>
6.	03-08-2020	1 ml				koes	<i>[Signature]</i>
7.	10-08-2020	2 ml				Ming	<i>[Signature]</i>
8.	28-08-2020	2 ml				Ming	<i>[Signature]</i>
9.	07-09-2020	1 ml				koes	<i>[Signature]</i>
10.	16-09-2020	1 ml				koes	<i>[Signature]</i>
11.	18-09-2020	1 ml				koes	<i>[Signature]</i>
12.	21-09-2020	4 ml				Mega	<i>[Signature]</i>
13.	23-09-2020	1 ml				Mega	<i>[Signature]</i>
14.	12-10-2020	1 ml				Ming	<i>[Signature]</i>
15.	13-10-2020	1 ml				Ming	<i>[Signature]</i>
16.	15-10-2020	1 ml				koes	<i>[Signature]</i>
17.	20-10-2020	3 ml				Ming	<i>[Signature]</i>
18.	09-11-2020	1 ml.				Ming	<i>[Signature]</i>
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							

Mengetahui  
Penanggung Jawab Lab Parasitologi

drh. Rochmadiyanto, MSc

**BBV 8**

Lampiran 1.

Nomor : 28009/ KP.370/ F4.D/ 09/ 2020

**JADWAL WORK FROM HOME TANGGAL 5 S.D. 10 OKTOBER 2020  
BALAI BESAR VETERINER WATES**

NO	UNIT	NAMA	NIP	5 OKTOBER S.D. 10 OKTOBER 2020						
				Senin 5	Selasa 6	Rabu 7	Kamis 8	Jumat 9	Sabtu 10	
1	Kepala Bidang Program dan Evaluasi	Drh. Didik Yulianto, M.Sc	197707242006041001							
2	Kepala Seksi Program	Drh. Eni Fatiyah	197408262008012003							
3		Dwi Suparti, A.Md.	198305032008012004							
4		Dwi Widyanto, A.Md	198306242009121002							
5	Seksi Evaluasi dan Pelaporan	Drh. Ari Puspita Dcwi, M.Sc	198108022006042001							
6		Ismiati, S.S, M.Ec.Dev.	198405232009122004							
7	Kepala Bidang Pelayanan Veteriner	Drh. Indarto Sudarsono, MMT	196406241993031016							
8	Kepala Seksi Informasi Veteriner	Drh. Basuki Rochmat Suryanto	197505292009011007							
9		Ibrahim	196305251983031002							
10	Kepala Seksi Pelayanan Teknik	Drh.Suhardi	197407022008011000							

5 OKTOBER S.D. 10 OKTOBER 2020									
NO	UNIT	NAMA	NIP	Senin 5	Selasa 6	Rabu 7	Kamis 8	Jumat 9	Sabtu 10
11	Kepala Bagian Umum	Drh. Tugiyat	196512081998031002						
12	Kepala Subbag Kepegawaian dan TU	Ika Wahyu Setyawati, SE	197702152003122001				Tugas Luar	Tugas Luar	
13		Tri Cahyono Setyawan, S.Kom	198505152011011012	Cuti Sakit	Cuti Sakit	Cuti Sakit	Cuti Sakit	Cuti Sakit	
14		Yuliyanto	196712181997031001				Tugas Luar	Tugas Luar	
15		Firdha Miskiyah, S.Pt	198306242009121002						
16		Binti Sa'adah A.Md	197407132008012012				Tugas Luar	Tugas Luar	
17		Sumarno	196711301998031001						
18		Rina Apsari	PPNPN					Tugas Luar	
19		Laili Miftakhu Nikmah, A.Md	PPNPN						
20	Kepala Subbag RTP								
21	LOGISTIK	Yayah Fadliyah, S.Pt.	198501292008012002						
22		Budi Kirwanto	197511082002121001						
23		Alim Iksandana	PPNPN						
24	MTC	Urip	196206061993031001						
25		Hari Purnomo	PPNPN						

5 OKTOBER S.D. 10 OKTOBER 2020									
NO	UNIT	NAMA	NIP	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
26	KEBERSIHAN	Wartono	PPNPN	5	6	7	8	9	10
27		Bondan	PPNPN						
28		Suyadi	PPNPN						
29		Suyanto	PPNPN						
30		Sigit P	PPNPN						
31	PENGEMUDI	Karminta	PPNPN						
32		Eny Haryanto	PPNPN						
33		Eko Kristianto	PPNPN					Tugas Luar	
34		Heri Wibowo	PPNPN						
35		Elvan Wahyu Barito	PPNPN						
36		Heri Susanto	PPNPN						
37		Bayu Raditya	PPNPN						

NO	UNIT	NAMA	NIP	5 OKTOBER S.D. 10 OKTOBER 2020						
				Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	
38	Kepala Subbagian Keuangan	Heri Purnama, SE	196704112000031002	5	6	7	8	9	10	
39		Imas Handani, SIP	196609121993032001							
40		Sukamti, SIP	197212232006042001	Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar		
41		Taslan	196606171991021001							
42		Dewi Arrum R, S.Pt.	197706192005012001							
43		Robet Sukisworo, A.Md.	197606072011011006							
44		Udhi Setiawan, S. Si	PPNPN							
45		Indah Cahyaningsari	PPNPN							
46	Laboratorium Serologi	drh Dessie Eri Waluyati	198012242009122007							
47		drh Elly Puspasari Lubis	198205262008012006	Cuti Tahunan	Cuti Tahunan	Cuti Tahunan		Cuti Tahunan		
48		Widwianingsih SST	1974073241999032001							
49		Sri Wahyuningsih	196611201989012001							
50		Tri Parmini. A,Md	198411102009122004							
51		Hapsari Candra Dewi, A.Md	198705212019022000							
52		drh Novi Wijayanti	PPNPN							

NO	UNIT	NAMA	NIP	5 OKTOBER S.D. 10 OKTOBER 2020						
				Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	
53	Laboratorium Patologi	Drh. Dewi Pratasari, M.Sc	197904242008012019	5	6	7	8	9	10	
54		Drh. Enggar Kumorowati	1979111.2009122002							
55		Sutopo	196311141986031003							
56		Dian Tjahjomoeljo	196312241986031001		Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar		
57		Suci Nurani, A.Md	197707052008012015							
58	Laboratorium Virologi	Drh. Sri Handayani Irianingsih, m	197704232002122001							
59		Drh. Rama Dharmawan	197901042008011011							
60		Drh. Desi Puspita Sari	198412212009122007							
61		M Afidhal Darul	196212021983032015							
62		Rina Astuti Rahayu	19710918.1994032001							
63		Didik Arif Zubaidi	197406022006041001					Tugas Luar		



NO	UNIT	NAMA	NIP	5 OKTOBER S.D. 10 OKTOBER 2020						
				Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	
				5	6	7	8	9	10	
64	Laboratorium Kesmavet	Drh. Maria Avina Rachmawati MSc	197609082003122001	Cuti Sakit	Cuti Sakit	Cuti Sakit	Cuti Sakit	Cuti Sakit		
65		Drh. Tri Widayati, M. Sc	197909292006042001							
66		Arrum Perwita Sari Muladi, A.Md	198210282008012008	Cuti Sakit	Cuti Sakit	Cuti Sakit	Cuti Sakit	Cuti Sakit		
67		Sugeng Zunarto, A.Md	198111252009011010							
68		Drh. Gugus Eka Prayitno	PPNPN PUSAT							
69		Drh. Anggit Primasito	198712242018012001							
70	Laboratorium Bioteknologi	Drh. Hendra Wibawa, M.Si., Ph.D	197511042003121001							
71		Drh. Lestari	198412212009122007							
72		Drh. Vika Yuanita	PPNPN PUSAT							
73		Ira Pramastuti	198006272009012000							
74		Herdiyanto Mulyawan, S.SI.	PPNPN PUSAT							
75		Drh. Zaza Famia	198207312008012005							

NO	UNIT	NAMA	NIP	5 OKTOBER S.D. 10 OKTOBER 2020					
				Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
76	Laboratorium Bakteriologi	Drh. Cicilia Setyo Rini P., MSc	197911082005012003	5	6	7	8	9	10
77		Drh. Nur Rohmi Farhani	197605122008012018						
78		Drh. Rosmita Ikaratri	198307312009122005						
79		Woro Subekti	196408241986032001						
80		Mariyono	197605272001121001						
81		Drh. Endang Ruhiat	198111252009011010						
82		Drh. Rizky Meityas Delviana	PPNP PUSAT						
83		Anton Handoko, A.Md	197110121997031001						
84	Laboratorium Parasitologi	drh. Rochmadyanto	19780824 200912 1 005						
85		drh. Nining Kesumaningrum	PPNP PUSAT						
86		Koeswari Imran	197103011994032001						
87		Megaria Ardiani, A. Md	199208072019022001						
88		drh. Wiwit Setyawati	197811042009122002						

NO	UNIT	NAMA	NIP	5 OKTOBER S.D. 10 OKTOBER 2020						
				Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	
				5	6	7	8	9	10	
89	Laboratorium Epidemiologi	Drh. Dwi Hari Susanto	197411092008011000							
90		M. Fauzan Isnaini,S.Pt	197709062011011003							
91		Rachma Rozak	PPNPN							
92		Sriyiyati	196303081990032001							
93	Penerimaan Spesimen	Drh. Laksmi Widyastuti	197806252009012004							
94		Danang Dwi Radhitya	197706082005011002							
95		Sri Wahyuni Handayani,A.Md	196611201989012001							
96		Aditya Bagus Kurniawan, ST	PPNPN							Uji COVID
97		Yuni Kismiyati	PPNPN							
98		Nuryadi	PPNPN							
99	Laboratorium Patologi Klinik	Drh. Melia Dwi Shantiningsih, M.Sc	198105172008012009	Cuti Sakit	Cuti Sakit	Cuti Sakit	Cuti Sakit	Cuti Sakit	Cuti Sakit	
100		Drh. TH. Siwi Susilaningrum	197702222005012000							
101		Marina Dwi Nurhayati, A.Md	197701031999032002							

NO	UNIT	NAMA	NIP	5 OKTOBER S.D. 10 OKTOBER 2020						
				Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	
102	Instalasi Kandang Hewan Percobaan (IKHP)	Suprihatin, SST	196407261989032002	5	6	7	8	9	10	
103		Heni Dwi Untari, S.Pt	197511022009122002							
104		A. Guntur Ari Wibawa	PPNPN							
105		Sugeng Winarko	PPNPN							
106		Sunaryo	PPNPN							
107	SATPAM	Mugyo	196301091994031001							
108		Kadris	196501271997031001							
109		Slamet Sugiyanto	PPNPN							
110		Jumadi	PPNPN							
111		Sutrisno	PPNPN							
112		Wiji Atmoko	PPNPN							

**Keterangan :**

Libur Sabtu/ Minggu/ Nasional/ WFH

Masuk/ WFO

Tugas Luar

Uji COVID

Cuti

Cuti Sakit Perawatan Khusus



Lampiran 1.

Nomor : 28009/ KP.370/ F4.D/ 09/ 2020

**JADWAL WORK FROM HOME TANGGAL 28 SEPTEMBER S.D. 2 OKTOBER 2020  
BALAI BESAR VETERINER WATES**

NO	UNIT	NAMA	NIP	28 SEPTEMBER S.D. 2 OKTOBER 2020						
				Senin 28	Selasa 29	Rabu 30	Kamis 1	Jumat 2	Sabtu 3	
1	Kepala Bidang Program dan Evaluasi	Drh. Didik Yulianto, M.Sc	197707242006041001							
2	Kepala Seksi Program	Drh. Eni Fatiyah	197408262008012003						Cuti Tahunan	
3		Dwi Suparti, A.Md.	198305032008012004							
4		Dwi Widyanto, A.Md	198306242009121002							
5	Seksi Evaluasi dan Pelaporan	Drh. Ari Puspita Dewi, M.Sc	198108022006042001							
6		Ismiati, S.S, M.Ec.Dev.	198405232009122004							
7	Kepala Bidang Pelayanan Veteriner	Drh. Indarto Sudarsono, MMT	196406241993031016		Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar	
8	Kepala Seksi Informasi Veteriner	Drh. Basuki Rochmat Suryanto	197505292009011007							
9		Ibrahim	196305251983031002							
10	Kepala Seksi Pelayanan Teknik	Drh.Suhardi	197407022008011000		Tugas Luar	Tugas Luar				

NO	UNIT	NAMA	NIP	28 SEPTEMBER S.D. 2 OKTOBER 2020						
				Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	
11	Kepala Bagian Umum	Drh. Tugiyat	196512081998031002	28	29	30	1	2	3	
12	Kepala Subbag Kepegawaian dan TU	Ika Wahyu Setyawati, SE	197702152003122001							
13		Tri Cahyono Setyawan, S.Kom	198505152011011012	Cuti-Sakit	Cuti-Sakit	Cuti-Sakit	Cuti-Sakit	Cuti-Sakit		
14		Yuliyanto	196712181997031001							
15		Firdha Miskiyah, S.Pt	198306242009121002				Cuti Tahunan			
16		Binti Sa'adah A.Md	197407132008012012							
17		Sumarno	196711301998031001							
18		Rina Apsari	PPNPN							
19		Laili Miftakhu Nikmah, A.Md	PPNPN							
20	Kepala Subbag RTP									
21	LOGISTIK	Yayah Fadliyah, S.Pt.	198501292008012002							
22		Budi Kirwanto	197511082002121001							
23		Alim Ikhsandana	PPNPN							
24	MTC	Urip	196206061993031001							
25		Hari Purnomo	PPNPN							

28 SEPTEMBER S.D. 2 OKTOBER 2020									
NO	UNIT	NAMA	NIP	Senin 28	Selasa 29	Rabu 30	Kamis 1	Jumat 2	Sabtu 3
26	KEBERSIHAN	Wartono	PPNPN						
27		Bondan	PPNPN						
28		Suyadi	PPNPN						
29		Suyanto	PPNPN						
30		Sigit P	PPNPN						
31	PENGEMUDI	Karminta	PPNPN						
32		Eny Haryanto	PPNPN		Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar	
33		Eko Kristianto	PPNPN						
34		Heri Wibowo	PPNPN						
35		Elvan Wahyu Barito	PPNPN						
36		Heri Susanto	PPNPN						
37		Bayu Raditya	PPNPN						

28 SEPTEMBER S.D. 2 OKTOBER 2020									
NO	UNIT	NAMA	NIP	Senin 28	Selasa 29	Rabu 30	Kamis 1	Jumat 2	Sabtu 3
38	Kepala Subbagian Keuangan	Heri Purnama, SE	196704112000031002						
39		Imas Handani, SIP	196609121993032001						
40		Sukamti, SIP	197212232006042001						
41		Taslan	196606171991021001						
42		Dewi Arrum R, S.Pt.	197706192005012001						
43		Robert Sukisworo, A.Md.	197606072011011006						
44		Udhi Setiawan, S. Si	PPNPN						
45		Indah Cahyaningsari	PPNPN						
46	Laboratorium Serologi	drh Dessie Eri Waluyati	198012242009122007		Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar	
47		drh Elly Puspasari Lubis	198205262008012006		Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar	
48		Widwianingsih SST	1974073241999032001		Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar	
49		Sri Wahyuningsih	196611201989012001			Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar	
50		Tri Parmini. A,Md	198411102009122004						
51		Hapsari Candra Dewi, A.Md	198705212019022000						
52		drh Novi Wijayanti	PPNPN						



28 SEPTEMBER S.D. 2 OKTOBER 2020									
NO	UNIT	NAMA	NIP	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
53	Laboratorium Patologi	Drh. Dewi Pratamasari, M.Sc	197904242008012019	28	29	30	1	2	3
54		Drh. Enggar Kumorowati	1979111.2009122002						
55		Sutopo	196311141986031003						
56		Dian Tjahjomoeljo	196312241986031001						
57		Suci Nurani, A.Md	197707052008012015						
58	Laboratorium Virologi	Drh. Sri Handayani Irianingsih, m	197704232002122001						
59		Drh. Rama Dharmawan	197901042008011011				Tugas Luar	Tugas Luar	
60		Drh. Desi Puspita Sari	198412212009122007		Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar	
61		M Afdhal Darul	196212021983032015		Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar	
62		Rina Astuti Rahayu	19710918.1994032001						
63		Didik Arif Zubaidi	197406022006041001						

28 SEPTEMBER S.D. 2 OKTOBER 2020									
NO	UNIT	NAMA	NIP	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
64	Laboratorium Kesmavet	Drh. Maria Avina Rachmawati MSc	197609082003122001	28	29	30	1	2	3
65		Drh. Tri Widayati, M. Sc	197909292006042001		Uji-COVID	Cuti Tahunan			
66		Arrum Perwita Sari Muladi, A.Md	198210282008012008						
67		Sugeng Zunarto, A.Md	198111252009011010						
68		Drh. Gugus Eka Prayitno	PPNPN PUSAT			Uji-COVID			
69		Drh. Anggit Primasito							
70	Laboratorium Bioteknologi	Drh. Hendra Wibawa, M.Si., Ph.D	197511042003121001						Uji-COVID
71		Drh. Lestari	198412212009122007						
72		Drh. Vika Yuanita	PPNPN PUSAT						
73		Ira Pramastuti	198006272009012000						
74		Herdiyanto Mulyawan, S.SI.	PPNPN PUSAT						Uji-COVID
75		Drh. Zaza Famia	198207312008012005						

NO	UNIT	NAMA	NIP	28 SEPTEMBER S.D. 2 OKTOBER 2020						
				Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	
76	Laboratorium Bakteriologi	Drh. Cicilia Setyo Rini P., MSc	197911082005012003	28	29	30	1	2	3	
77		Drh. Nur Rohmi Farhani	197605122008012018					Oji COVID		
78		Drh. Rosmita Ikaratri	198307312009122005							
79		Woro Subekti	196408241986032001							
80		Mariyono	197605272001121001		Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar		
81		Drh. Endang Ruhiat	198111252009011010							
82		Drh. Rizky Mcityas Delviana	PPNP PUSAT							
83		Anton Handoko, A.Md	197110121997031001	Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar			
84	Laboratorium Parasitologi	drh. Rochmadiyanto	19780824 200912 1 005	Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar			
85		drh. Nining Kesumaningrum	PPNP PUSAT							
86		Koeswari Imran	197103011994032001	Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar			
87		Megaria Ardiani, A. Md	199208072019022001							
88		drh. Wiwit Setyawati	197811042009122002							

28 SEPTEMBER S.D. 2 OKTOBER 2020									
NO	UNIT	NAMA	NIP	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
89	Laboratorium Epidemiologi	Drh. Dwi Hari Susanto	197411092008011000	28 Cuti Alsn Penting	29 Cuti Alsn Penting	30 Cuti Tahunan	1 Cuti Tahunan	2	3
90		M. Fauzan Isnaini,S.Pt	197709062011011003						
91		Rachma Rozak	PPNPN						
92		Sriyati	196303081990032001				Uji COVID		
93	Penerimaan Spesimen	Drh. Laksmi Widyastuti	197806252009012004					Uji COVID	
94		Danang Dwi Radhitya	197706082005011002						
95		Sri Wahyuni Handayani,A.Md	196611201989012001						
96		Aditya Bagus Kurniawan, ST	PPNPN						
97		Yuni Kismiyati	PPNPN	Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar			
98		Nuryadi	PPNPN						
99	Laboratorium Patologi Klinik	Drh. Melia Dwi Shantiningasih, M.Sc	198105172008012009						
100		Drh. TH. Siwi Susilaningrum	197702222005012000						
101		Marina Dwi Nurhayati, A.Md	197701031999032002						

NO	UNIT	NAMA	NIP	28 SEPTEMBER S.D. 2 OKTOBER 2020					
				Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
102	Instalasi Kandang Hewan Percobaan (IKHP)	Suprihatin, SST	196407261989032002	28	29	30	1	2	3
103		Heni Dwi Untari, S.Pt	197511022009122002						
104		A. Guntur Ari Wibawa	PPNPN						
105		Sugeng Winarko	PPNPN						
106		Sunaryo	PPNPN						
107	SATPAM	Mugyo	196301091994031001						
108		Kadris	196501271997031001						
109		Slamet Sugiyanto	PPNPN		Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar	Tugas Luar	
110		Jumadi	PPNPN						
111		Sutrisno	PPNPN						
112		Wiji Atmoko	PPNPN						

**Keterangan :**

Libur Sabtu/ Minggu/ Nasional/ WFH

Masuk/ WFO

Tugas Luar

Uji COVID

Cuti

Cuti Sakit Perawatan Khusus



# LOGBOOK PARASITOLOGI

BALAI BESAR VETERINER WATES YOGYAKARTA

No.	JENIS HEWAN		Nama Kegiatan	Jenis Spesimen	Tgl. Terima	Metode	Pemeriksaan		Tgl. Jawab	Ket.
	No. Contoh	Hewan Bangsa					Diagnose	Code		
88	P04201074	Kuda		Feses	3/8-20	WIT	Memadons 4 sampel	4/8-20		
89	P04201111	Kuda		Feses	3/8-20	WIT	Memadons 1 sampel	4/8-20		
90	A04201114	Sapi	Musim	Ular Darah 20 Feses	3/8-20	WIT	6x Memadons, COL 16			
91	P04201119	Sapi	FH	Feses	3/8-20	SEP	*Par 11, Par 1			
92	A04201120	Ayam Joper		Feses	3/8-20	WIT	Memadons 10 sampel, Gendons 6 sampel	5/8-20		
93	A04201121	Ayam Joper		Feses	3/8-20	SEP	Parasidons 8 sampel, Paraph 3 sampel			
94	A04201123	Ayam Joper		Feses	3/8-20	APG	Memadons 1 sampel Coccidias 4 sampel	12/8-20		
95	A04201124	Ayam Joper		Feses	3/8-20	APG	Memadons 8 sampel Coccidias 4 sampel	5/8-20		
96	A04201134	Ayam Joper		Feses	4/8-20	APG	Memadons 4 sampel	4/8-20		
97	A04201135	Ayam Joper		Feses	4/8-20	APG	Memadons 4 sampel	5/8-20		
98	A04201137	Ayam		Feses	5/8-20	APG	Memadons 20 sampel Cestodons 4 sampel	5/8-20		
99	A04201138	Ayam		Feses	5/8-20	APG	Memadons 4 sampel	11/8-20		
100	P04201156	Domba		Feses	05/8-20	APG	Memadons 4 sampel	5/8-20		
101	P04201179	Domba		Feses	05/8-20	APG	Memadons 7 sampel	5/8-20		
102	P04201192	Domba		Feses	10/8-20	WIT	Memadons 7 sampel Coccidias 20 sampel	14/8-20		
103	A04201201	Ayam		Feses	10/8-20	WIT	Cestodons 2 sampel Coccidias 4 sampel	11/8-20		
				Feses	12/8-20	WIT	Memadons 7 sampel Coccidias 19 sampel	14/8-20		
				Feses	18/8-20	APG	Memadons 12 sampel	18/8-20		

# LOGBOOK PARASITOLOGI

BALAI BESAR VETERINER WATES YOGYAKARTA

No.	JENIS HEWAN		Nama Kegiatan	Jenis Spesimen	Tgl. Terima	Metode	PEMERIKSAAN		Tgl. Jawab	Ket.
	No. Contoh	Hewan/Bangsa					Diagnose	Diagnose		
104	A04201202	Ayam		Feces	10/8/2020	APG	Memetodosis 0 sampel Cecidiosis 1 sampel		16/8/20	
105	A04201153	Ayam		Feces	10/8/2020	APG	Memetodosis 25 sampel Cecidiosis 5 sampel		16/8/20	
106	A04201155	Ayam		Feces	10/8/2020	APG	Cecidiosis 10 sampel		17/8/20	
107	A04201203	Sapi Lumayan	PA drh. Budinandiyanto	Feces ULA	18.08.2020	WIT FSD WIT FSD	Memetodosis 31 sampel Cecidiosis 1 sampel Coccidiosis 1 sampel		07/09/20	
108	A04201204	Sapi Sundan		Feces ULA		WIT. FSD WIT. FSD				
109	A04201212	Ayam EMDK	PA. drh. Den Enrie	Feces	13.08.2020	APG	Memetodosis 16 sampel Coccidiosis 4 sampel		29/8/20	
110	A04201220	Ayam Domba	- - -	Feces	19.08.2020	APG	Memetodosis 12 sampel		29/8/20	
111	A04201213	Ayam Bekak Bekak	PA drh. Insi Fahyuh	Feces	19.08.2020	WIT	Memetodosis 8 sampel Coccidiosis 16 sampel		29/8/20	
112	A04201214	Ayam Bekak Bekak	PA drh. Insi Fahyuh	Feces	24-8-2020	APG	Memetodosis 8 sampel Coccidiosis 8 sampel		29/8/20	
113	P04201232	Domba		Feces	29-8-2020	APG	Memetodosis 4 sampel Coccidiosis 4 sampel		29/8/20	
114	A04201239	Ayam	PA drh. Den Ruspriatna	Feces	29-8-2020	WIT FSD	Memetodosis 5 sampel Coccidiosis 2 sampel Cecidiosis 14 sampel		29/8/20	
115	A04201240	Ayam Bekak Bekak Pintiris	PA drh. Den Ruspriatna	Feces	25-8-2020	APG	Memetodosis 12 sampel Cecidiosis 7 sampel Coccidiosis 2 sampel		25/8/20	
116	P04201240	Ayam Bekak Pintiris	PA drh. Den Ruspriatna	Feces	26-08-2020	WIT	Memetodosis 9 sampel Coccidiosis 14 sampel		27/8/20	
117	A04201232	Ayam		Feces	24.08.2020	APG	Memetodosis 4 sampel Coccidiosis 3 sampel		25/8/20	
118	A04201283	Ayam EMDK		Feces	24.08.2020	APG APG	Memetodosis 8 sampel Coccidiosis 9 sampel		10/9/20	

No	No. Contoh	JENIS HEWAN		Nama Kegiatan	Jenis Spesimen dan	Tgl. Terima	Melode	PEMERIKSAAN		Tgl. Jawab	Ket.
		Hewan	Bangsa					Diagnosa			
110	P04201287	Sapi	Sapi		darah	28.8.2020	Parasit darah	Amphistomosis 4 sampel Theileriosis 5 sampel	24/9/20		
111	P04201288	Sapi	Sapi		darah	28.8.2020	Parasit darah		1/9/20		
112	P04201289	Kambing	Kambing		fezes	28.8.2020	Parasit darah		1/9/20		
113	A04201346	Ayam	Ayam		fezes	31.8.2020	Apus	retur coxing Coccidiosis 4 sampel	31/8/20		
114	A.04201347	Ayam	Ayam		fezes	31.8.2020	Apus	Monobalosis 8 sampel	08/9/20		
<b>SEPTEMBER 2020</b>											
115	P04201354	Kambing	Kambing		Serum	01.9.2020	ibu mba	Amniodiagnosa 160 receptone gondi 20 sampel.	07/9/20		
116	P04201359	Sapi	Sapi		darah	04.9.2020	Parasit darah	Parabosis 2 sampel Theileriosis 11 sampel	04/9/20		
117	A04201582	Ayam	Ayam		fezes	07.9.2020	Wit Sed	Monobalosis 8 sampel Coccidiosis 3 Coccidiosis 5	07/9/20		
118	P04201392	Sapi	F4		fezes	07.9.2020	Apus	Monobalosis 2 sampel	07/9/20		
119	P04201435	Ayam	Ayam		Miah CITA 20	07.9.2020	WAE	Theileriosis 3 sampel	07/9/20		
120	A04201402	Ayam	Ayam		fezes	9.9.2020	Apus	Monobalosis 8 sampel Coccidiosis 4 sampel	04/9/20		
121	A04201403	Ayam	Ayam		fezes	9.9.2020	Apus	Monobalosis 24 sampel Coccidiosis 4 sampel	9/9/20		
122	P04201424	Sapi	Sapi		fezes	9.9.2020	Apus	Monobalosis 16 sampel	9/9/20		
123	P04201437	Sapi	Sapi		fezes	9.9.2020	Sed WIT	Fasciolosis 1 Pachyphthirus sp 2 Monobalosis 3 sampel	11/9/20		
124	P04201479	Sapi	Sapi		fezes	14/9/20	Sed WIT	Coccidiosis 1 sampel Fasciolosis 2 Monobalosis 11 sampel Coccidiosis 7 sampel	18/09/20		
125	P04201479	Sapi	Sapi		fezes	16/9/20	WIT	Monobalosis 11 Coccidiosis 10	17.09.20		



# LOGBOOK PARASITULOGI

BALAI BESAR VETERINER WATES YOGYAKARTA

No.	JENIS HEWAN		Nama Kegiatan	Jenis Spesimen	Tgl. Terima	Metode	PEMERIKSAAN		Tgl. Jawab	Ket.
	No. Contoh	Hewan Bangsa					Diagnose			
✓ 136	P04201481	Sapi		Darah	16-09-20	WAR	④	Thelazios & gamfrel	17-09-20	
✓ 137	P04201493	Sapi		Feces	18-09-20	WAR		Thelazios in sampel	19-09-20	
✓ 138	P04201494	Sapi		Darah EDTA 2	21-09-20	SED WIT	④	Torocoma sp. EFB 20, ⑤ Nematoda 1 & 3 sampel. ↓ 1 sampel	21-09-20	
✓ 139	P04201495	Sapi		Darah EDTA 10	21-09-20	WAR	④		21-09-20	
✓ 140	P04201496	Sapi		Darah EDTA 28	21-09-20	WAR	④		21-09-20	
✓ 141	P04201495	Sapi	PA dr. Sani (WIT privat)	Darah Feces Spermatoh	22/9-20	WIT, WAR WIT, SED WIT/SPH	HCT ⊖ HCT ⊖ HCT ⊖	Thelazios 12 Nematodosis 21, Cestodosis 2, Coccidiosis 1, Fasciolosis 2, Capri ① Paramphistomum 5, 3 (sapi)	21/9-20	
✓ 142	P04201510	Kambing	PA Dr. Nur (Privat)	Darah Dada Urina Feces	23/9-20	WAR WAR WIT	④ Ab 149 ④ Fasciola sp. ④ Nematodosis 21 ④ Cestodosis 3 ④ Coccidiosis 76		23-09-20	
✓ 143	P04201511	Sapi		Feces	23-9-20	WIT	④ 151 Nematodosis 3 Coccidiosis 8		24-09-20	
✓ 144	P04201512	Sapi		Feces	23-9-20	WIT	Fasciolosis 1		24-09-20	
✓ 145	U04201535	Sapi		Feces ULA	24-09-20	SED WAR	HCT 1, Par 3 The 3, Tryp 1		24-10-20	
✓ 146	A04201516	Ayam	PA dr. Indarto	Feces	29-9-20	AFE	Nematodosis 20 Cestodosis 1		01-10-20	
✓ 147	A04201547	Ayam	PA dr. Indarto	Feces	29-9-20	AFE	Nematodosis 12 Cestodosis 13		01-10-20	
✓ 148	A04201551	Ayam	PA dr. Indarto	Feces	1-10-20	AFE	1. Nematodosis 12 Cestodosis 16		12-10-20	
✓ 149	A04201582	Ayam	PA dr. Indarto	Feces	1-10-20	AFE	Nematodosis 20		11-10-20	

OCTOBER 2020

# LOGBOOK PAKHOLAH

BALAI BESAR VETERINER WATES YOGYAKARTA

No.	JENIS HEWAN		Nama Individu	Jenis Spesimen	Tgl. Terima	Metode	PEMERIKSAAN		Tgl. Jawab	Ket.
	No. Contoh	Hewan Bangsa					Diagnose			
150	104201610	Sapi		Darah	13-10-20	HGM	Thalerasis 3 Trombokrit 2		13-10-20	
151	104201611	Sapi		Feses	13-10-20	WAF	Thalerasis 2		14/10/20	
152	104201615	Sapi		Feses	15-10-20	WIT	Membranosis 2 sampel, Pektinase Coagulans 2 sampel		15/10/20	
153	104201616	Burung		Feses	20-10-20	APG	Membranosis 6 sampel Coagulans 1 sampel		21/10/20	
154	104201617	Burung		Darah	15-10-20	WAF	Basilosis 2 sampel Anaplasmosis 2 sampel Thalerasis 5 sampel		15/10/20	
155	104201653	Sapi	PA dtd. Rukmadiyanto	Feses	20-10-20	WIT	Membranosis 35 sampel, Pektinase Coagulans 5 sampel		20/10/20	
156	104201655	Sapi	PA dtd. Rukmadiyanto	Feses, Darah	20-10-20	WIT	Membranosis 35 sampel, Fasiola 9 sampel		20/10/20	
157	104201657	Sapi		Feses, Darah	20-10-20	WIT			21/10/20	
158	104201764	Babi		Feses	26-10-20	WIT	Bera		26/10/20	
159	104201765	Domba		Serum	26-10-20	Coagulans	Ab IgG. Reaktifitas gandi 12 sampel		27/10/20	
160	104201591	Ajuga		Feses	28-10-20	APG	Membranosis 3 sampel		27/10/20	
161	104201592	Burung		Feses	28-10-20	APG	Coagulans 1 sampel		27/10/20	
162	104201734	Sapi		Feses	20-10-20	HGM, WAF	Thalerasis 10 sampel, HCT		11/11/20	
163	104201735	Sapi		Darah, Feses	20-10-20	WIT	Coagulans 1, Pektinase Coagulans 1		11/11/20	
164	104201736	Sapi		Darah, Feses	20-10-20	WIT	Thalerasis 15 sampel, HCT		11/11/20	
165	104201737	Banteng		Darah, Feses	20-10-20	WIT	Membranosis 9 sampel, Coagulans 6		11/11/20	
166	104201738	Banteng		Darah, Feses	20-10-20	HGM, WAF	Thalerasis 9 sampel, Anaplasmosis 1 sampel, Basilosis 25 sampel, Coagulans 14		11/11/20	
167	104201739	Banteng		Darah, Feses	20-10-20	HGM, WAF	Fasiola 1 sampel, Anaplasmosis 1 sampel, Basilosis 1 sampel		11/11/20	
168	104201740	Banteng		Darah, Feses	20-10-20	HGM, WAF	Thalerasis 10 sampel, HCT		11/11/20	



## **BBV 9**

**Sama dengan Eviden BBV8**

## **BBV 10**

**Eviden Jadwal WFH sama dengan BBV 8**

**BBV 11**

1000 Login POP Server 2021 | Login

Not Secure | 192.168.1.101:8100/2020/login

WELCOME TO THE [A-LAB]  
2021 IVM SIKHNAS Online SIKHNAS

Username

Password

Login

192.168.1.101:8100/2020/login

Type here to search

3:03 PM 2/18/2021

1000 Login POP Server 2021 | Login

Not Secure | 192.168.1.101:8100/2020/home

ID	Username	Password	Action
01	AD001045	Parasitop	1
02	PA001046	Parasitop	2
03	02001046	Parasitop	3
04	PA001046	Parasitop	4
05	PA001047	Parasitop	5
06	PA001047	Parasitop	6
07	AD001047	Parasitop	7
08	PA001047	Parasitop	8
09	PA001048	Parasitop	9
10	AD001048	Parasitop	10

192.168.1.101:8100/2020/home

3:03 PM 2/18/2021

**BBV 12**



LOG BOOK PENGIRIMAN SERTIFIKAT HASIL

NO EPID	NAMA PELANGGAN	NO TELP	PERMINTAAN CUSTOMER				TANGGAL MASUK SAMPEL		TANGGAL JAWAB EPID		TANGGAL TERIMA DARI EPID		TELAH DIKIRIM TANGGAL VIA			
			WA	EMAIL	FAX	POS	DIAMBIL SENDIRI	DIAMBIL SENDIRI	DIAMBIL SENDIRI	WA	EMAIL	FAX	POS	DIAMBIL SENDIRI		
P042001176	P. PT. Cosmos		✓	-	-	✓	11/3	13/3	13/3	19/3	19/3	19/3	-	-	19/3	-
P042001177	P. PT. Cosmos Pabotan		-	✓	-	✓	11/8	13/8	13/8	24/8	24/8	24/8	-	-	24/8	-
P042001178	P. Wempi Widyawati		-	-	-	✓	11/8	13/8	13/8	19/8	19/8	19/8	-	-	-	19/8
P042001179	P. Aan Alwahidin		-	-	-	✓	11/8	18/8	18/8	24/8	24/8	24/8	-	-	-	24/8
P042001180	P. Alchar P		-	✓	-	✓	11/8	19/8	19/8	19/8	19/8	19/8	-	-	24/8	-
P042001181	P. Anisa Lulu		-	✓	-	✓	11/8	21/9	21/9	21/9	21/9	21/9	-	-	21/9	-
P042001182	P. PT. Wymoshi		✓	-	-	✓	11/8	18/8	18/8	19/8	19/8	19/8	-	-	19/8	-
P042001183	A. Bobi Embrio Cipelony		-	✓	-	✓	12/8	21/9	21/9	21/9	21/9	21/9	-	-	21/9	-
P042001184	P. Gemilang Pasir		-	✓	-	✓	12/8	19/8	19/8	24/8	24/8	24/8	-	-	25/8	-
P042001185	P. PT. Saliman R		✓	✓	✓	✓	12/8	18/8	18/8	19/8	19/8	19/8	-	-	19/8	-
P042001186	P. PT. Saliman R		-	✓	-	✓	12/8	14/8	14/8	15/3	15/3	15/3	-	-	-	15/3
P042001187	P. PT. Saliman R		-	-	-	✓	12/8	19/8	19/8	19/8	19/8	19/8	-	-	-	19/8
P042001188	P. Thomas Sapto		-	✓	-	✓	12/8	24/8	24/8	25/8	25/8	25/8	-	-	25/8	-
P042001189	P. Pasir Herlisa		-	✓	-	✓	12/8	13/3	13/3	18/8	18/8	18/8	-	-	18/3	-
P042001190	P. Purnomo		-	-	-	✓	12/8	13/8	13/8	18/8	18/8	18/8	-	-	-	18/8
P042001191	P. PT. Janu Putra-grim.		-	✓	-	✓	12/8	17/8	17/8	19/8	19/8	19/8	-	-	-	19/8
P042001192	P. Nor Adhanto		-	-	-	✓	12/8	18/8	18/8	24/8	24/8	24/8	-	-	-	24/8
P042001193	P. Achur Prambanta		✓	✓	-	✓	12/8	1/9	1/9	2/9	2/9	2/9	-	-	-	24/8
P042001194	P. M. Farid		-	-	-	✓	15-08/10	18/8/20	19/8	19/8	19/8	19/8	-	-	-	24/8
P042001195	A. Dikleswan Anlon J		-	-	✓	✓	13/8	19/8	19/8	19/3	19/3	19/3	-	-	-	19/3
P042001196	P. Cv. Cipta Nusa F		-	✓	-	✓	13/8	13/8	13/8	15/8	15/8	15/8	-	-	5/8	-
P042001197	P. Sri Muljani		-	✓	-	✓	13/8	19/8	19/8	19/8	19/8	19/8	-	-	-	24/8
P042001198	P. Achur Prambanta		✓	✓	-	✓	13/8	1/9	1/9	2/9	2/9	2/9	-	-	-	24/8
P042001199	P. Wahyu Diviyantoro		-	✓	✓	✓	14/8	28/8	28/8	28/8	28/8	28/8	-	-	28/8	-
P042001200	P. Tyas Rini		-	✓	✓	✓	14/8	4/9	4/9	4/9	4/9	4/9	-	-	4/9	-

LOG BOOK PENGIRIMAN SERTIFIKAT HASIL U

NO EPID	NAMA PELANGGAN	NO TELP	PERMINTAAN CUSTOMER				TANGGAL MASUK		TANGGAL JAWAB		TANGGAL TERIMA		TELAH DIKIRIM TANGGAL VIA				
			WA	EMAIL	FAX	POS	DIAMBIL SENDIRI	MASUK	JAWAB	EPID	DARI	EPID	WA	EMAIL	FAX	POS	DIAMBIL SENDIRI
P04201201	A. Dinar pet. kab. Blora		-	-	-	✓	-	18/8	19/10	20/10	-	-	-	-	20/10	-	-
P04201202	"		-	-	-	-	-	"	-	-	-	-	-	-	-	-	-
P04201203	A. Dinar Bojonegara		-	-	-	-	✓	18/8	7/9	11/9	-	-	-	-	-	-	11/9
P04201204	P. Surya Sumpena		-	-	-	-	✓	18/8	24/8	24/8	-	-	-	-	-	-	25/8
P04201205	P. Surya Sumpena		-	-	-	-	✓	18/8	24/8	24/8	-	-	-	-	-	-	26/8
P04201206	P. Surya Sumpena		-	-	-	-	✓	18/8	24/8	24/8	-	-	-	-	-	-	26/8
P04201207	P. Surya Sumpena		-	-	-	-	✓	18/8	24/8	24/8	-	-	-	-	-	-	26/8
P04201208	P. Surya Sumpena		-	-	-	-	✓	18/8	24/8	24/8	-	-	-	-	-	-	26/8
P04201209	P. Surya Sumpena		-	-	-	-	✓	18/8	24/8	24/8	-	-	-	-	-	-	26/8
P04201210	P. DEFI Mardiansyah		-	✓	-	✓	-	18/8	1/9	2/9	-	-	-	2/9	-	-	-
P04201211	A. Dinar Lebener		-	-	-	✓	-	17/8	15/9	17/9	-	-	-	-	-	-	17/9
P04201212	A. Dinar Lebener		-	-	-	✓	-	17/8	15/9	17/9	-	-	-	-	-	-	17/9
P04201213	A. Dinar Pet. Banyuwangi		-	-	-	✓	-	24/8	14/10	14/10	-	-	-	-	-	-	15/10
P04201214	A. "		-	-	-	✓	-	24/8	14/10	14/10	-	-	-	-	-	-	15/10
P04201215	P. Heri Iryanto		-	-	-	-	✓	19/8	19/8	19/8	-	-	-	-	-	-	19/8
P04201216	A. Dinar peternakan kab. Boyolali		-	-	-	✓	-	19/8	28/8	28/8	-	-	-	-	-	-	28/8
P04201217	A. Dinar Peternakan "		-	-	-	✓	-	19/8	29/8	28/8	-	-	-	-	-	-	28/8
P04201218	A. Dinar Peternakan babi. Boyolali		-	-	-	✓	-	19/8	28/8	28/8	-	-	-	-	-	-	28/8
P04201219	A. Dinar Peternakan babi. Boyolali		-	-	-	✓	-	19/8	28/8	28/8	-	-	-	-	-	-	28/8
P04201220	A. Dinar Peternakan babi. Sragen		-	-	-	✓	-	19/8	28/8	28/8	-	-	-	-	-	-	28/8
P04201221	A. Dinar Peternakan babi. Sragen		-	-	-	✓	-	19/8	28/8	28/8	-	-	-	-	-	-	28/8
P04201222	A. Pribeswa		-	✓	-	✓	-	17/8	10/9	10/9	-	-	-	10/9	-	-	10/9
P04201223	A. "		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
P04201224	P. Istandar muha		-	✓	-	✓	-	19/8	27/8	28/8	-	-	-	28/8	-	-	28/8
P04201225	P. Purnomo		-	-	-	✓	-	19/8	15/8	26/8	-	-	-	-	-	-	25/8

NO EPID	NAMA PELANGGAN	NO TELP	PERMINTAAN CUSTOMER						TANGGAL			TELAH DIKIRIM TANGGAL VIA					
			DIKIRIM VIA (CENTANG)			MASUK SAMPEL	JAWAB EPID	TANGGAL TERIMA DARI EPID	WA	EMAIL	FAX	POS	DIAMBIL SENDIRI				
			WA	EMAIL	FAX									POS	DIAMBIL SENDIRI		
P04201226	P Annisa kw		-	-	-	-	22/8	2/9	-	-	2/9	-	-	-	-	-	-
P04201227	V BBVET moves		-	-	-	-	22/8	2/9	-	-	2/9	-	-	-	-	-	-
P04201228	P. Purnomo		-	-	-	-	24/8	8/9	-	-	8/9	-	-	-	-	-	8/9
P04201229																	
P04201230																	
P04201231	P BFSDA Xogya		-	-	-	-	24/8	1/9	-	-	2/9	-	-	-	-	-	-
P04201232	P Aan Awaludin		-	-	-	-	24/8	27/8	-	-	28/8	-	-	-	-	-	-
P04201233	P P. Harko Hewan Sitawa Jember		-	-	-	-	24/8	3/9	-	-	4/9	-	-	-	-	-	-
P04201234																	
P04201235	P. Bondan Danu k		-	-	-	-	24/8	25/8	-	-	26/8	-	-	-	-	-	27/8
P04201236	P. Bondan Danu k		-	-	-	-	24/8	25/8	-	-	26/8	-	-	-	-	-	25/8
P04201237																	
P04201238	P Dinda Ardesw		-	-	-	-	24/8	14/9	-	-	14/9	-	-	-	-	-	14/9
P04201239	A. Dinar Pet. Lelone		-	-	-	-	25/8	17/10	-	-	20/10	-	-	-	-	-	26/10
P04201240	A. Dinar Pet. Lelone		-	-	-	-	25/8	19/10	-	-	20/10	-	-	-	-	-	20/10
P04201241	P. Srimulyani		-	-	-	-	25/8	7/9	-	-	8/9	-	-	-	-	-	8/9
P04201242	P. Sri Mulyani		-	-	-	-	25/8	16/9	-	-	17/9	-	-	-	-	-	17/9
P04201243																	
P04201244	A Dinas Persewaan Pab. Gragen		-	-	-	-	25/8	18/8	-	-	31/8	-	-	-	-	-	31/8
P04201245	P. Purnomo		-	-	-	-	26/8	28/8	-	-	29/8	-	-	-	-	-	29/8
P04201246	A. Dinar Pet. Blora		-	-	-	-	31/8	9/9	-	-	9/9	-	-	-	-	-	10/9
P04201247	A. Dinar Pet. Blora		-	-	-	-	31/8	9/9	-	-	9/9	-	-	-	-	-	10/9
P04201248																	
P04201249	P Isombar muda		-	-	-	-	26/8	28/8	-	-	28/8	-	-	-	-	-	28/8
P04201250	P. Azhar priatna		-	-	-	-	26/8	11/9	-	-	11/9	-	-	-	-	-	11/9

NO EPID	NAMA PELANGGAN	NO TELP	PERMINTAAN CUSTOMER				TANGGAL MASUK SAMPEL		TANGGAL JAWAB EPID		TANGGAL TERIMA DARI EPID		TELAH DIKIRIM TANGGAL VIA					
			WA	EMAIL	FAX	POS	DIAMBIL SENDIRI	WA	EMAIL	FAX	POS	DIAMBIL SENDIRI	WA	EMAIL	FAX	POS	DIAMBIL SENDIRI	
P04201276	P. PT. Dagsap.		27/8	-	-	-	27/8	7/9	-	-	7/9	-	-	-	-	-	-	aku
P04201277	P. PT. Dagsap.		27/8	-	-	-	27/8	7/9	-	-	7/9	-	-	-	-	-	-	aku
P04201278	P. CV. Sido Raya V		-	✓	-	✓	27/8	28/8	5/9	8/9	5/9	-	-	-	-	-	8/9	-
P04201279	P. PV. Sigorata		-	✓	-	✓	27/8	27/8	27/8	7/9	7/9	-	-	-	-	-	7/9	-
P04201280	P. CV. Sigorata		-	✓	-	✓	27/8	4/9	4/9	4/9	4/9	-	-	-	-	-	4/9	-
P04201281	P. CV. Sido Raya		-	✓	-	✓	27/8	1/9	1/9	2/9	2/9	-	-	-	-	-	2/9	-
P04201282	P. Dinar pet. Leab. Alar		-	-	-	✓	24/8	21/10	22/10	22/10	22/10	-	-	-	-	-	26/10	-
P04201283	P. Thomas Suppto A.		-	13/10	-	-	17/8	15/10	15/10	15/10	15/10	-	-	-	-	-	13/10	5/10
P04201284	P. Dinar Bantul.		-	-	-	✓	27/8	7/9	7/9	7/9	7/9	-	-	-	-	-	8/9	-
P04201285	P. Azhar P		-	✓	-	-	27/8	14/9	14/9	14/9	14/9	-	-	-	-	-	14/9	aku
P04201286	P. BIR. Sngoran		-	-	-	✓	28/8	15/9	15/9	14/9	14/9	-	-	-	-	-	14/9	-
P04201287																		
P04201288																		
P04201289	P. BBIB Sngosari		-	✓	-	✓	28/8	3/9	3/9	3/9	3/9	-	-	-	-	-	3/9	-
P04201290	P. Dms part kab. Ngawi		-	✓	-	✓	28/8	1/9	1/9	2/9	2/9	-	-	-	-	-	2/9	-
P04201291	P. PT. Phalosari		✓	✓	-	✓	28/8	7/9	7/9	7/9	7/9	-	-	-	-	-	7/9	-
P04201292	P. PT. Phalosari		✓	✓	-	✓	28/8	7/9	7/9	7/9	7/9	-	-	-	-	-	7/9	-
P04201293	P. PT. Phalosari		✓	✓	-	✓	28/8	7/9	7/9	7/9	7/9	-	-	-	-	-	7/9	-
P04201294	P. PT. Phalosari		✓	✓	-	✓	28/8	1/9	1/9	2/9	2/9	-	-	-	-	-	2/9	-
P04201295	P. PT. Phalosari		✓	✓	-	✓	28/8	4/9	4/9	7/9	7/9	-	-	-	-	-	7/9	-
P04201296	P. PT. Phalosari		✓	✓	-	✓	28/8	3/9	3/9	3/9	3/9	-	-	-	-	-	3/9	-
P04201297	P. PT. Phalosari		✓	✓	-	✓	28/8	7/9	7/9	7/9	7/9	-	-	-	-	-	7/9	-
P04201298	P. PT. Phalosari		✓	✓	-	✓	28/8	3/9	3/9	3/9	3/9	-	-	-	-	-	3/9	-
P04201299	P. PT. Phalosari		✓	✓	-	✓	28/8	1/9	1/9	2/9	2/9	-	-	-	-	-	2/9	-
P04201300	P. PT. Phalosari		✓	✓	-	✓	28/8	7/9	7/9	7/9	7/9	-	-	-	-	-	7/9	-

NO EPID	NAMA PELANGGAN	NO TELP	PERMINTAAN CUSTOMER				TANGGAL MASUK SAMPEL	TANGGAL JAWAB EPID	TANGGAL TERIMA DARI EPID	TELAH DIKIRIM TANGGAL VIA				
			WA	EMAIL	FAX	POS				DIAMBIL SENDIRI	WA	EMAIL	FAX	POS
P04201326	Ppitu. Hpt. Batur		-	-	-	✓	1/9	9/9	10/9	-	10/9	-	-	-
P04201327	P. Surya Sumpema		Surya	-	-	-	1/9	7/9		-	-	-	-	5/9
P04201328	P. Surya Sumpema		"	-	-	-	1/9			-	-	-	-	
P04201329	P. "		"	-	-	-				-	-	-	-	
P04201330	P. "		"	-	-	-				-	-	-	-	
P04201331	P. "		"	-	-	-				-	-	-	-	
P04201332	P. "		"	-	-	-	1/9	11/9		11/9	-	-	-	ditu
P04201333	P. Waheti Antra		-	✓	-	-	1/9	11/9	1/9	11/9	-	-	-	
P04201334	P. Dinar purwarejo.		-	-	-	✓	1/9	9/9	9/9	-	-	-	-	9/9
P04201335	P. Dinar Sleman		-	-	-	✓	31/8	14/9		-	-	-	-	14/9
P04201336	P. Dinar Sleman		-	-	-	✓	31/8	14/9	14/9	-	-	-	-	14/9
P04201337	P. Dinar Sleman		-	-	-	✓	"			-	-	-	-	
P04201338	P. Dinar Lulang.		-	-	-	✓	31/8	14/9	17/9	-	-	-	-	17/9
P04201339	P. Dinar Lulang.		-	-	-	✓	"			-	-	-	-	
P04201340	P. Dinar Pet lusa Yogyakarta		-	-	-	✓	31/8	14/9	17/9	-	-	-	-	17/9
P04201341	P. Dinar Pet lusa Yogyakarta		-	-	-	✓	31/8	14/9	17/9	-	-	-	-	17/9
P04201342	P. Dinar Pet. Lab. Gk.		-	-	-	✓	31/8	14/9	17/9	-	-	-	-	17/9
P04201343	P. Dinar Gk.		-	-	-	✓	31/8	21/9	21/9	-	-	-	-	21/9
P04201344	P. Gembira Loka		-	✓	-	✓	1/9	22/9	22/9	-	-	-	-	22/9
P04201345	P. PT. Cemas		-	-	-	✓	21/9	4/9	4/9	-	-	-	-	4/9
P04201346	P. Salman P.		-	✓	-	✓	28/8	4/9	4/9	-	-	-	-	4/9
P04201347	P. PT. Cemas		-	✓	-	✓	21/9	17/9	17/9	-	-	-	-	17/9
P04201348	P. PT. Cemas		-	✓	-	✓	21/9	17/9	17/9	-	-	-	-	17/9
P04201349	P. PT. Cemas		-	✓	-	✓	21/9	17/9	17/9	-	-	-	-	17/9
P04201350	P. PT. Cemas		-	✓	-	✓	21/9	17/9	17/9	-	-	-	-	17/9

NO EPID	NAMA PELANGGAN	NO TELP	PERMINTAAN CUSTOMER				TANGGAL MASUK SAMPEL		TANGGAL JAWAB EPID		TANGGAL TERIMA DARI EPID		TELAH DIKIRIM TANGGAL VIA				
			WA	EMAIL	FAX	POS	DIAMBIL SENDIRI	WA	EMAIL	FAX	POS	DIAMBIL SENDIRI	WA	EMAIL	FAX	POS	DIAMBIL SENDIRI
P04201376	P. CV. Nuhman S		-	✓	-	✓	4/9	28/9	2/10			-	2/10	-	-	4/10	-
P04201377	P. CV. Sukhan		-	-	-	-											
P04201378	P. CV. Sukhan		-	-	-	-	4/9	9/9	9/9			-	-	-	-	-	aha
P04201379	P. Dinar Steun		-	-	-	-	4/9	9/9	9/9			-	-	-	-	-	Dinar Steun
P04201380	P. Didi Setrawan		-	-	-	-											
P04201381	A. Dinar Purbalingga		-	-	-	✓	7/9	10/9	10/9			-	-	-	-	11/9	-
P04201382	A. Dinar Purbalingga		-	-	-	✓	7/9	10/9	10/9			-	-	-	-	11/9	-
P04201383	A. Dinar Pt. Stage-		-	-	-	✓	7/9	14/9	17/9			-	-	-	-	17/9	-
P04201384	A. Dinar Perti Suluh		-	-	-	✓	7/9	16/9	17/9			-	-	-	-	19/9	-
P04201385	P. Rachmar Bambang		-	✓	-	✓	7/9	9/9	9/9			-	9/9	-	-	9/9	-
P04201386	P. Dinar Lab. Gulohng		-	-	-	✓	7/9	15/9	17/9			-	-	-	-	17/9	-
P04201387	P. Anisa Lulu.		-	✓	-	✓	7/9	9/10	12/10			-	12/10	-	-	-	aha
P04201388	P. Anisa Lulu		-	✓	-	✓	7/9	20/10	21/10			-	20/10	-	-	-	aha
P04201389	P. Anisa Lulu		-	-	-	-											
P04201390			-	-	-	-											
P04201391	P. Fagih.		-	-	-	✓	7/9	14/9	14/9			-	-	-	-	14/9	-
P04201392	PA Dinar pet. koth. Magelang		-	-	-	✓	17/9	17/9	17/9			-	-	-	-	18/9	-
P04201393	A. Dinar pet. koth. Mag.		-	-	-	✓	14/9	18/9	18/9			-	-	-	-	18/9	-
P04201394	A. Dinar pet. koth. Mag.		-	-	-	✓	14/9	18/9	18/9			-	-	-	-	18/9	-
P04201395	A. Dinar pet. koth. Mag.		-	-	-	✓	14/9	18/11	18/11			-	-	-	-	19/11	-
P04201396	A. Dinar pet. Magelang		-	-	-	✓	14/9	18/11	18/11			-	-	-	-	19/11	-
P04201397	A. Dinar pet. Magelang		-	-	-	✓	14/9	18/11	18/11			-	-	-	-	19/11	-
P04201398	A. Dinar pet. Magelang		-	✓	-	✓	7/9	17/9	19/9			-	17/9	-	-	17/9	-
P04201399	P. Agro Jember		-	✓	-	✓	7/9	22/9	22/9			-	22/9	-	-	22/9	-
P04201400	P. Agro Jember		-	✓	-	✓	7/9	22/9	22/9			-	22/9	-	-	22/9	-



LOG BOOK PENGIRIMAN SERTIFIKAT HASIL

NO EPID	NAMA PELANGGAN	NO TELP	PERMINTAAN CUSTOMER				TANGGAL MASUK SAMPEL	TANGGAL JAWAB EPID	TANGGAL TERIMA DARI EPID	TELAH DIKIRIM TANGGAL VIA									
			WA	EMAIL	FAX	POS				DIAMBIL SENDIRI	WA	EMAIL	FAX	POS	DIAMBIL SENDIRI				
P04201801																			
P04201802																			
P04201803	A. Dinar pertanika Blitar						3/12	4/12											
P04201804	A. Dinar pertanika Blitar						3/12	4/12											
P04201805	A. Dinar Pertanika Madiun						5/11	8/12											
P04201806	A. Dinar pertanika Madiun						5/11	8/12											
P04201807	A. Dinar pertanika Madiun						5/11	8/12											
P04201808	A. Dinar pertanika Madiun						5/11	8/12											
P04201809	A. Dinar pertanika Madiun						5/11	8/12											
P04201810																			
P04201811																			
P04201812																			
P04201813																			
P04201814	P. U. Cupu Artaun						5/11	23/11	23/11										
P04201815																			
P04201816	P. Hendri purnomo						5/11	23/11	23/11										
P04201817																			
P04201818	P. PT. Citomas Yogyakarta						6/11	24/11	24/11										
P04201819	P. PT. Citomas Yogyakarta						6/11	13/11	13/11										
P04201820	P. PT. Citomas Yogyakarta						6/11	30/11	1/12										
P04201821																			
P04201822	A. Dirkesman						9/11	18/11	17/11										
P04201823																			
P04201824	D. Ritu. HPT. Denpasar						9/11	17/11	18/11										
P04201825	P. Oren. Madiun XGD						9/11	26/11	27/11										



LOG BOOK PENGIRIMAN SERTIFIKAT HASIL UJI

NO EPID	NAMA PELANGGAN	NO TELP	PERMINTAAN CUSTOMER			TANGGAL MASUK SAMPEL	TANGGAL JAWAB EPID	TANGGAL TERIMA DARI EPID	TELAH DIKIRIM TANGGAL VIA				
			WA	EMAIL	FAX				POS	WA	EMAIL	FAX	POS
P04201826	A. Dinar Pertha Suralanta		-	-	-	11/11	17/12	17/12	-	-	-	18/12	-
P04201827	A. Dinar Pertha Suralanta		-	-	-	11/11	17/12	17/12	-	-	-	18/12	-
P04201828	A. Dinar Pertha Suralanta		-	-	-	11/11	17/12	17/12	-	-	-	18/12	-
P04201829	A. Dinar Pertha Suralanta		-	-	-	11/11	17/12	18/12	-	-	-	18/12	-
P04201830	A. Dinar Pertha Suralanta		-	-	-	11/11	17/12	17/12	-	-	-	18/12	-
P04201831	A. Dinar Pertha Suralanta		-	-	-	11/11	17/12	17/12	-	-	-	18/12	-
P04201832	A. Dinar Pertha Suralanta		-	-	-	11/11	17/12	17/12	-	-	-	18/12	-
P04201833	P. Yosni		-	-	-	11/11	17/12	17/12	-	-	-	18/12	-
P04201834	P. Iulha. Idris		-	-	-	11/11	17/12	17/12	-	-	-	18/12	-
P04201835	P. Antisa Lulu		-	-	-	11/11	17/12	17/12	-	-	-	18/12	-
P04201836			-	-	-	11/11	17/12	17/12	-	-	-	18/12	-
P04201837	A. Dinar Pertha Suralanta		-	-	-	11/11	17/12	17/12	-	-	-	18/12	-
P04201838	A. Dinar Pertha Suralanta		-	-	-	11/11	17/12	17/12	-	-	-	18/12	-
P04201839	A. Dinar Pertha Suralanta		-	-	-	11/11	17/12	17/12	-	-	-	18/12	-
P04201840	A. Dinar Pertha Suralanta		-	-	-	11/11	17/12	17/12	-	-	-	18/12	-
P04201841	A. Dinar Pertha Suralanta		-	-	-	11/11	17/12	17/12	-	-	-	18/12	-
P04201842	A. Dinar Pertha Suralanta		-	-	-	11/11	17/12	17/12	-	-	-	18/12	-
P04201843	A. Dinar Pertha Suralanta		-	-	-	11/11	17/12	17/12	-	-	-	18/12	-
P04201844	A. Dinar Pertha Suralanta		-	-	-	11/11	17/12	17/12	-	-	-	18/12	-
P04201845	A. Dinar Pertha Suralanta		-	-	-	11/11	17/12	17/12	-	-	-	18/12	-
P04201846	A. Dinar Pertha Suralanta		-	-	-	11/11	17/12	17/12	-	-	-	18/12	-
P04201847	P. Dinar Pertha Suralanta		-	-	-	11/11	17/12	17/12	-	-	-	18/12	-
P04201848	A. Dinar Pertha Suralanta		-	-	-	11/11	17/12	17/12	-	-	-	18/12	-
P04201849	A. Dinar Pertha Suralanta		-	-	-	11/11	17/12	17/12	-	-	-	18/12	-
P04201850	A. Dinar Pertha Suralanta		-	-	-	11/11	17/12	17/12	-	-	-	18/12	-

## **BBV 13**

**Sama dengan eviden BBV12**

## LAMPIRAN 9

FOTO-FOTO KLINIK SPI  
BALAI BESAR VETERINER WATES

