



KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
BALAI VETERINER LAMPUNG

Jalan Untung Suropati No. 2, kelurahan Labuhanratu, Kecamatan Labuhanratu, Kota Bandar Lampung 35142
Telepon : (0721) 701851 E-mail : bvetlampung@pertanian.go.id
Faksimile : (0721) 772894 website : bvetlampung.ditjennak.pertanian.go.id
SMS Center : 081-379230195

KEPUTUSAN KEPALA BALAI VETERINER LAMPUNG
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN
Nomor : 02092/Kpts/OT.210/F.4.H/01/2024

Tentang

PENUNJUKKAN TIM KAJI ULANG MANAJEMEN
TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI VETERINER LAMPUNG,

MENIMBANG

- a. bahwa untuk lebih meningkatkan kinerja laboratorium pengujian dalam memberikan jasa sertifikasi/laporan pengujian kepada konsumen dan untuk mendapatkan pengakuan nasional maupun internasional terhadap Sertifikasi/Laporan Pengujian yang dikeluarkan, maka Laboratorium Penguji harus diakreditasi.
- b. bahwa untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat pengguna jasa terhadap Balai Veteriner Lampung, maka perlu dilakukan akreditasi pada laboratorium penguji Balai Veteriner Lampung.
- c. bahwa dalam proses akreditasi diantaranya Kaji Ulang Manajemen pada laboratorium Penguji Balai Veteriner Lampung.
- d. bahwa untuk pelaksanaan Kaji Ulang Manajemen pada laboratorium penguji perlu dibentuk sebuah Tim.

MENINGAT

1. Sertifikat Laboratorium Veteriner Lampung oleh KAN dengan Nomor LP-181-IDN tanggal 7 September 2013;
2. SNI ISO/IEC 17025:2008;

MEMPERHATIKAN

1. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Balai Veteriner Lampung Tahun Anggaran 2024;
2. Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Tahun Anggaran 2024;

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN
PERTAMA

- : Menunjuk Tim Kaji Ulang Manajemen Laboratorium Balai Veteriner Lampung sebagaimana terlampir.

- KEDUA : Tim bertugas melakukan seluruh rangkaian kegiatan sejak persiapan pelaksanaan, pelaporan dari proses Kaji Ulang Manajemen sesuai dengan ketentuan yang berlaku (terlampir);
- KETIGA : Tim berkewajiban menyelesaikan seluruh rangkaian kegiatan Kaji Ulang Manajemen dan bertanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Anggaran Balai Veteriner Lampung;
- KEEMPAT : Tim dalam melaksanakan kegiatan dan tugasnya dapat berkoordinasi dengan Manajer Mutu maupun Manajer Teknis yang telah ada di Balai Veteriner Lampung;
- KELIMA : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini maka akan diubah sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Bandar Lampung
Pada tanggal : 02 Januari 2024
Kepala Balai,

Drh. Hasan Abdullah Sanyata
NIP. 19700110 200212 1 001

SALINAN Surat Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian ;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian ;
3. Direktur Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan
cq. Sekretaris Dit. Jen. Peternakan dan Kesehatan Hewan ;
4. Direktur Kesehatan Hewan ;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara di Bandar Lampung;
6. Yang bersangkutan

Lampiran 1 : Keputusan Kepala Balai Veteriner Lampung
Nomor : 02092/Kpts/OT.210/F.4.H/01/2024
Tanggal : 02 Januari 2024
Tentang : Penunjukkan Tim Kaji Ulang Manajemen Tahun Anggaran 2024

Manajer Puncak : Kepala Balai
Manajer Mutu : drh. Enny saswiyanti, M.Si
Manajer Teknis : drh. Syarifah Alawiah
Manajer Administrasi : drh. Tri Guntoro, M.P
Deputi Manajer : drh. Sulinawati
drh. Arie Khoiriyah
drh. Eko Agus Srihanto, M.Sc
drh. Septianita Eva Rozani
drh. Arum Pramesthi
drh. Eva Yulianti, M.Sc

Ditetapkan di : Bandar Lampung
Pada tanggal : 02 Januari 2024
Kepala Balai,

The image shows a circular official stamp of the Balai Veteriner Lampung. The stamp contains the text 'BALAI VETERINER LAMPUNG' and 'DIREKSI PENYUSUNAN DAN PELAKSANAAN'. Overlaid on the stamp is a blue ink signature.

Drh. Hasan Abdullah Sanyata
NIP. 19700110 200212 1 001

Lampiran 2 : Keputusan Kepala Balai Veteriner Lampung
Nomor : 02092/Kpts/OT.210/F.4.H/01/2024
Tanggal : 02 Januari 2024
Tentang : Uraian Tugas Tim Kaji Ulang Manajemen Laboratorium Balai Veteriner
Lampung Tahun Anggaran 2024

Tugas Tim Kaji Ulang & Manajemen Sistim Mutu adalah :

1. Melakukan perencanaan kegiatan.
2. Melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan.
3. Melakukan kaji ulang terhadap manajemen laboratorium.
4. Melakukan pengendalian terhadap manajemen di Balai.
5. Menyelesaikan administrasi (kwitansi, dan lain-lain) terkait pelaksanaan kegiatan.
6. Membuat laporan tertulis atas pelaksanaan kegiatan.

Ditetapkan di : Bandar Lampung
Pada tanggal : 02 Januari 2024
Kepala Balai,



Drh. Hasan Abdullah Sanyata
NIP. 19700110 200212 1 001