



KEMENTERIAN PERTANIAN  
DIREKTORAT JENDERAL PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN  
BALAI BESAR INSEMINASI BUATAN SINGOSARI

DESA TOYOMARTO KOTAK POS 08 SINGOSARI MALANG 65153  
Telepon : (0341) 458359, 454331, 458574, Faksimile : (0341) 458359  
Email : bbib.singosari@pertanian.go.id  
Website : bbibsingosari.ditjenpkh.pertanian.go.id



LAYANAN KAMI TANPA SUAP, PUNGLI, GRATIFIKASI DAN MENERAPKAN KETIDAKBERPIHAKAN

KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR INSEMINASI BUATAN SINGOSARI  
Nomor : B- 03062 /HK.160/F2.K/01/2022

TENTANG  
STRUKTUR ORGANISASI  
INTEGRASI SISTEM MANAJEMEN MUTU SNI.ISO 9001:2015 DAN  
ANTI PENYUAPAN SNI.ISO 37001:2016  
BALAI BESAR INSEMINASI BUATAN SINGOSARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA BALAI BESAR INSEMINASI BUATAN SINGOSARI

- Memperhatikan :
1. Bahwa dalam rangka meningkatkan Kinerja Balai Besar Inseminasi Buatan Singosari dan untuk mendapatkan hasil yang optimum dalam proses Akreditasi dipandang perlu menetapkan struktur organisasi Integrasi Sistem Manajemen Mutu SNI.ISO 9001:2015 dan Anti Penyipuan SNI.ISO 37001:2016.
  2. Bahwa struktur organisasi meliputi juga tugas dan tanggung jawab setiap personil dalam Integrasi Sistem Manajemen Mutu SNI.ISO 9001:2015 dan Anti Penyipuan SNI.ISO 37001:2016 perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Inseminasi Buatan Singosari

- Mengingat :
1. Keputusan Menteri Keuangan No.54/KMK.05/2010 tanggal 5 Pebruari 2010 tentang Penetapan Balai Besar Inseminasi Buatan Singosari pada Kementerian Pertanian sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum secara penuh.



2. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2020 tanggal 23 Desember 2020 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Direktorat Jenderal Peternakan Dan Kesehatan Hewan;
3. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 26/KPTS/KP.230/M/02/2021 tanggal 4 Februari 2021 tentang Pemberhentian, Pemindehan dan Pengangkatan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian Pertanian;

Memperhatikan : Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum Tahun Anggaran 2022 Nomor : SP DIPA-018.06.2.411956/ 2022 tanggal 17 November 2021.

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR INSEMINASI BUATAN SINGOSARI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI INTEGRASI SISTEM MANAJEMEN MUTU SNI.ISO 9001:2015 DAN ANTI PENYUAPAN SNI.ISO 37001:2016
- Kesatu : Menetapkan Struktur Organisasi Integrasi Sistem Manajemen Mutu SNI.ISO 9001:2015 dan Anti Penyipuan SNI.ISO 37001:2016 Balai Besar Inseminasi Buatan Singosari sebagaimana pada lampiran 1.
- Kedua : Menetapkan pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing personil sebagaimana pada lampiran 2.
- Ketiga : Segala sesuatu yang timbul dari Surat Keputusan inidibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum Tahun Anggaran 2022 Nomor : SP DIPA- 018.06.2.411956/ 2022 tanggal 17 November 2021.

Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalamnya

Ditetapkan Di : Singosari  
Pada Tanggal : 03 Januari 2022



Kepala  
Dr. drh. Kresno Suharto, MP  
Nip. 196308071991031002

Lampiran 2.

**SURAT KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR INSEMINASI BUATAN  
SINGOSARI**

NOMOR : B- /HK.160/F2.K/01/2022

TANGGAL : 03 JANUARI 2022

1. **Kepala Balai** mempunyai tugas dan fungsi :
  - a. penyusunan program, evaluasi dan laporan;
  - b. pelaksanaan produksi dan pemberian saran teknis produksi semen ternak unggul;
  - c. pelaksanaan pengujian dan pemantauan mutu semen ternak unggul;
  - d. pelaksanaan pengembangan inseminasi buatan dan metoda produksi;
  - e. pelaksanaan pemeliharaan pejantan ternak unggul;
  - f. pelaksanaan perawatan kesehatan pejantan ternak unggul;
  - g. pelaksanaan, pengawasan dan penyediaan pakan pejantan ternak unggul;
  - h. pelaksanaan pengujian keturunan dan peningkatan mutu genetik pejantan ternak unggul;
  - i. pelaksanaan kerja sama dan optimalisasi pemanfaatan sumber daya;
  - j. pelaksanaan. penyimpanan. pendistribusian dan pemasaran hasil produksi;
  - k. pengelolaan prasarana dan sarana produksi;
  - l. pengelolaan informasi, dan promosi hasil produksi; dan
  - m. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, rumah tangga, penatausahaan barang milik negara, dan instalasi.
  
2. **Dewan Pengarah (Kepala BBIB Singosari)**, mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :
  - a. Menyetujui kebijakan anti penyuapan organisasi;
  - b. Memastikan bahwa strategi dan kebijakan anti penyuapan organisasi sejalan;
  - c. Menerima dan meninjau informasi tentang isi dan operasi dari sistem manajemen anti penyuapan pada waktu yang direncanakan;

- d. Membutuhkan sumber daya yang cukup dan tepat yang diperlukan untuk operasi sistem manajemen anti penyuapan dialokasikan dan ditentukan;
  - e. Melaksanakan pengawasan yang wajar terhadap penerapan dan keefektifan sistem manajemen anti penyuapan di organisasi oleh manajemen puncak.
3. **Wakil Manajemen Mutu Anti Penyuapan (WMMAP)** mempunyai tugas dan fungsi :
- a. Memastikan bahwa proses yang diperlukan untuk Sistem Manajemen Mutu dan anti penyuapan telah ditetapkan, diterapkan, dan dipelihara.
  - b. Melaporkan kepada Kepala BBIB Singosari mengenai kinerja dari Sistem Manajemen Mutu dan anti penyuapan guna peningkatan yang berkesinambungan.
  - c. Memastikan bahwa persyaratan pelanggan secara menyeluruh telah dipenuhi.
  - d. Sebagai penghubung dengan pihak luar dalam masalah yang berkaitan dengan Sistem Manajemen Mutu.
  - e. Mempunyai tugas memastikan bahwa semua dokumen yang dipergunakan Sistem Manajemen Mutu ditinjau, disetujui oleh yang berwenang pada lembar pengesahan, diidentifikasi dan dikendalikan dengan baik.
  - f. Mengendalikan dokumen Panduan Mutu dan Prosedur Operasional Standar.
  - g. Menyetujui usulan penambahan/ perbaikan dokumen Panduan Mutu dan Prosedur Operasional Standar.
  - h. Mengendalikan tindak lanjut hasil audit internal dan eksternal.
  - i. Membuat program kerja tahunan.
4. **Deputi Wakil Manajemen Mutu Anti Penyuapan (Deputi WMMAP)** mempunyai tugas dan fungsi :
- a. Melakukan pemeliharaan dan pendistribusian dokumen Panduan Mutu dan Prosedur Operasional Standar.

- b. Melakukan perbaikan/penambahan dokumen Panduan Mutu dan Prosedur Operasional Standar sesuai dengan persetujuan usulan dari WMMAP.
- c. Melakukan pengendalian implementasi dokumen rekaman.
- d. Membantu WMMAP dalam pelaksanaan kegiatan Audit, perbaikan dan pelaporan hasil temuan Audit internal dan eksternal.
- e. Membantu WMMAP dalam membuat program kerja tahunan.

5. **Kepala Bagian Umum** mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Penyiapan program, evaluasi dan pelaporan;
- b. Penyiapan rencana bisnis dan anggaran;
- c. Penyiapan dokumen pelaksanaan anggaran;
- d. Pelaksanaan pengelolaan pendapatan dan belanja;
- e. Pelaksanaan pengelolaan kas;
- f. Pelaksanaan urusan akuntansi;
- g. Pelaksanaan sistem informasi manajemen keuangan;
- h. Pelaksanaan urusan tata usaha dan kepegawaian;
- i. Pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, prasarana dan sarana produksi.

6. **Sub Koordinator Program dan Keuangan**

Sub Koordinator Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, evaluasi, rencana bisnis dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran, pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas, urusan akuntansi, penerapan sistem informasi manajemen keuangan, serta penyusunan laporan.

7. **Sub Koordinator Kepegawaian Dan Tata Usaha**

Sub Koordinator Kepegawaian dan Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian dan tata usaha.

#### **8. Sub Koordinator Rumah Tangga Dan Barang Milik Negara**

Sub Koordinator Rumah Tangga dan Barang Milik Negara mempunyai tugas, melakukan urusan Rumah Tangga dan Barang Milik Negara, serta prasarana dan sarana produksi.

#### **9. Koordinator Pelayanan Teknik** mempunyai tugas dan fungsi :

- a. Pemberian pelayanan teknis pemeliharaan ternak;
- b. Pemberian pelayanan teknis kesehatan pejantan ternak unggul;
- c. Pemberian pelayanan pengawasan dan penyediaan pakan pejantan ternak unggul;
- d. Pemberian pelayanan teknis peningkatan mutu genetik ternak;
- e. Pemberian pelayanan teknis produksi semen ternak unggul;
- f. Pemberian pelayanan teknis pengembangan inseminasi buatan;
- g. Memastikan sistem manajemen mutu dan anti penyipuan memenuhi persyaratan standar ini;
- h. Memastikan proses menghasilkan keluaran yang dimaksud;
- i. Melaporkan kinerja sistem manajemen mutu dan anti penyipuan serta peluang untuk peningkatan kinerja khususnya kepada Kepala BBIB Singosari, dalam hal :
  - Meningkatkan produk dan jasa untuk memenuhi persyaratan seperti juga untuk kebutuhan dan harapan masa depan;
  - Memperbaiki, mencegah atau mengurangi pengaruh yang tidak diinginkan;
  - Meningkatkan kinerja dan keefektifan sistem manajemen mutu
- j. Setiap perubahan pada sistem manajemen mutu direncanakan dan diterapkan.

#### **10. Sub Koordinator Pemeliharaan dan Peningkatan Mutu Genetik Ternak**

Sub Koordinator Pemeliharaan dan Peningkatan Mutu Genetik Ternak mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan teknis pemeliharaan ternak, pelayanan kesehatan ternak, dan penyediaan dan pengawasan pakan ternak, serta peningkatan mutu genetik ternak.

**11. Sub Koordinator Produksi Semen dan Pengembangan Inseminasi Buatan**

Sub Koordinator Produksi Semen dan Pengembangan Inseminasi Buatan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan teknis produksi semen ternak unggul dan pengembangan inseminasi buatan.

**12. Koordinator Pemasaran dan Informasi** mempunyai tugas dan fungsi:

- a. Penyiapan kerja sama dan optimalisasi pemanfaatan sumber daya;
- b. Pelaksanaan penyimpanan dan pendistribusian hasil produksi;
- c. Pelaksanaan pencatatan dan dokumentasi hasil produksi;
- d. Pemberian pelayanan purna jual;
- e. Pemberian pelayanan pemantauan mutu semen ternak unggul;
- f. Memastikan sistem manajemen mutu dan anti penyipuan memenuhi persyaratan standar ini;
- g. Memastikan proses menghasilkan keluaran yang dimaksud;
- h. Melaporkan kinerja sistem manajemen mutu dan anti penyipuan serta peluang untuk peningkatan kinerja khususnya kepada Kepala BBIB Singosari, dalam hal :
  - Meningkatkan produk dan jasa untuk memenuhi persyaratan seperti juga untuk kebutuhan dan harapan masa depan;
  - Memperbaiki, mencegah atau mengurangi pengaruh yang tidak diinginkan;
  - Meningkatkan kinerja dan keefektifan sistem manajemen mutu dan anti penyipuan.
- i. Memastikan promosi untuk fokus pada pelanggan diseluruh lingkup BBIB Singosari;
- j. Setiap perubahan pada sistem manajemen mutu dan anti penyipuan direncanakan dan diterapkan.

**13. Sub Koordinator Pemasaran dan Kerja Sama**

Sub Koordinator Pemasaran dan Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kerja sama dan optimalisasi pemanfaatan sumber daya serta penyimpanan dan pendistribusian hasil produksi.



**14. Sub Koordinator Informasi dan Pemantauan Mutu Semen**

Sub Koordinator Informasi dan Pemantauan Mutu Semen mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan informasi, dan promosi, pencatatan dan dokumentasi hasil produksi, pemberian pelayanan purna jual serta pelayanan pemantauan mutu semen ternak unggul.

**15. Kelompok Jabatan Fungsional**

Kelompok jabatan fungsional terdiri dari jabatan fungsional Pengawas Bibit Ternak, Medik Veteriner, Paramedik Veteriner, dan Pengawas Mutu Pakan serta jabatan fungsional lain yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional berdasarkan bidang masing-masing.

**16. Kelompok Jabatan Fungsional Pengawas Bibit Ternak** mempunyai tugas

- a. Melakukan produksi dan pemberian saran teknis produksi semen ternak unggul;
- b. Melakukan pengujian dan pemantauan mutu semen ternak unggul;
- c. Melakukan pengembangan inseminasi buatan dan metoda produksi;
- d. Melakukan pemeliharaan pejantan ternak unggul;
- e. Melakukan pengujian keturunan dan peningkatan mutu genetik pejantan ternak unggul;
- f. Melakukan kegiatan fungsional lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**17. Kelompok Jabatan Fungsional Medik Veteriner dan Paramedik Veteriner** mempunyai tugas :

- a. Melakukan produksi dan pemberian saran teknis produksi semen ternak unggul;
- b. Melakukan pengembangan inseminasi buatan dan metoda produksi;
- c. Melakukan pemeliharaan pejantan ternak unggul;
- d. Melakukan perawatan kesehatan pejantan ternak unggul;
- e. Melakukan kegiatan fungsional lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

18. **Kelompok Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan** mempunyai tugas:
- Melakukan pengawasan dan penyediaan pakan pejantan ternak unggul;
  - Melakukan kegiatan fungsional lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
19. **Kelompok Jabatan Fungsional lainnya** mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
20. **Tim Kepatuhan**, mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :
- Mengawasi rancangan dan penerapan sistem manajemen anti penyuaipan organisasi.
  - Menyediakan petunjuk dan panduan untuk personel atas sistem manajemen penyuaipan dan isu yang terkait penyuaipan.
  - Memastikan sistem manajemen anti penyuaipan sesuai dengan standar dan melaporkan kinerja sistem manajemen kepada Kepala BBIB Singosari

Ditetapkan Di : Singosari

Pada Tanggal : 03 Januari 2022

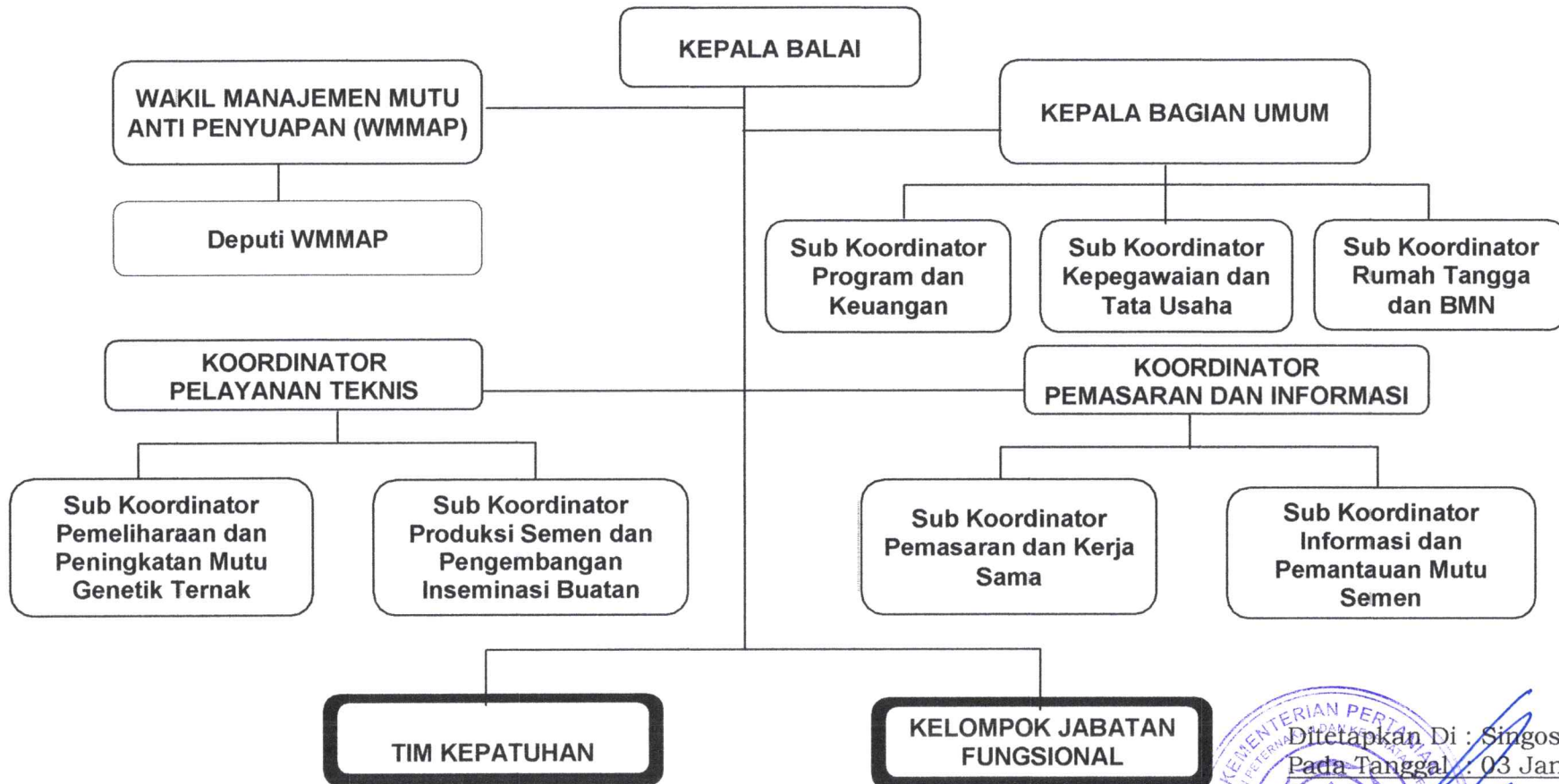
Kepala,



Dr. drh. Kresno Suharto, MP  
Nip. 196308071991031002

Lampiran : SURAT KEPUTUSAN KEPELA BALAI BESAR INSEMINASI BUATAN SINGOSARI  
NOMOR : B- 03062 /HK.160/F2.K/01/2022  
TANGGAL : 03 JANUARI 2022

**STRUKTUR ORGANISASI**  
**SISTEM MANAJEMEN MUTU SNI.ISO 9001:2015 DAN ANTI PENYUAPAN SNI.ISO 37001:2016**



Ditetapkan Di : Singosari  
Pada Tanggal : 03 Januari 2022  
Kepala,  
Dr. drh. Kresno Suharto, MP  
Nip. 196308071991031002

