



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
**BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN
PAPUA BARAT**

KAWASAN TERPADU KEMENTERIAN PERTANIAN, JALAN TRIKORA ANDAY, MANOKWARI, PAPUA BARAT 98315.
TELEPON: (0986) 2213347
WEBSITE: www.papuabarat.brmp.pertanian.go.id

KEPUTUSAN

KEPALA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN PAPUA BARAT
NOMOR: B-042/KPTS/OT.050/H.12.31/02/2026

TENTANG

PENETAPAN STRUKTUR ORGANISASI DAN PETUGAS PELAKSANA
MANAJEMEN LABORATORIUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN PAPUA BARAT

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan operasional Laboratorium Pengujian Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Papua Barat perlu ditetapkan susunan organisasi dan petugas pelaksana manajemen laboratorium;
- b. bahwa agar pelaksanaan kegiatan Laboratorium tersebut dapat dilaksanakan secara lebih efektif, efisien, dan akuntabel perlu ditetapkan Struktur Organisasi Dan Petugas Pelaksana Manajemen Laboratorium Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Papua Barat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka nama-nama yang tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai Petugas Pelaksana Manajemen Laboratorium Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Papua Barat.
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian
2. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian

3. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
4. Surat Pengesahan Direktur Jendral Anggaran pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Tahun Anggaran 2026 Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Papua Barat Nomor : SP DIPA-018.09.2.450871/2026.

Memperhatikan :

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Papua Barat tentang penetapan struktur organisasi dan petugas pelaksana manajemen laboratorium tahun 2026 yang merupakan bagian dari fungsi layanan Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Papua Barat.

KESATU : Personil yang menjalankan fungsi Manajemen Laboratorium adalah sebagai berikut :

1. Manajer Puncak;
2. Manajer Administrasi;
3. Manajer Mutu;
4. Manajer Teknis;
5. Analis;
6. Penerima Sampel;
7. Auditor Internal.

KEDUA : Manajer Puncak adalah Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Papua Barat yang mempunyai tugas dan kewenangan untuk :

1. Menetapkan sasaran mutu dan kebijakan mutu;
2. Menjaga komitmen seluruh personil laboratorium untuk tidak berpihak dan menjaga kerahasiaan;
3. Menetapkan struktur organisasi dan persyaratannya;
4. Mengesahkan dokumen sistem manajemen mutu;
5. Memelihara sistem manajemen mutu;

6. Melaksanakan kaji ulang manajemen mutu secara berkala;
7. Menandatangani dan mengesahkan laporan hasil pengujian;
8. Bertanggung jawab atas laporan hasil pengujian;
9. Mendelegasikan sebagian tugas dan wewenangnya kepada personil lain yang ditunjuk dan dianggap kompeten saat berhalangan melaksanakan tugas.

KETIGA

: Manajer Mutu adalah Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Papua Barat yang mempunyai tugas dan kewenangan untuk:

1. Menerapkan, memelihara, dan meningkatkan system manajemen;
2. Mengendalikan dokumen system manajemen;
3. Mengidentifikasi penyimpangan dari sistem manajemen atau dari prosedur pelaksanaan aktivitas Laboratorium;
4. Memulai tindakan pencegahan atau meminimalkan penyimpangan;
5. Melaporkan ke manajemen puncak tentang kinerja manajemen laboratorium dan kebutuhan untuk peningkatannya secara berkala;
6. Menjamin keefektifan aktivitas laboratorium;
7. Merencanakan dan mengkaji pemantauan jaminan mutu hasil pengujian;
8. Menerapkan dan memelihara rekaman mutu;
9. Melakukan analisis resiko dan peluang secara regular;
10. Menerapkan dan mengevaluasi tindakan perbaikan yang dibutuhkan pada temuan ketidaksesuaian;
11. Melakukan penjadwalan audit internal;
12. Mensosialisasikan dokumen mutu laboratorium kepada personil-personil seluruh terkait;
13. Menyimpan dan mengendalikan dokumen mutu serta rekaman-rekaman terkait;
14. Membuat dan melakukan program kaji ulang manajemen dan kaji ulang dokumen;

15. Menindaklanjuti hasil kaji ulang dokumen;
16. Bertanggung jawab terhadap pemusnahan rekaman dan dokumen kadaluarsa.

KEEMPAT : Manajer Administrasi adalah Kepala Subbagian Tata Usaha yang mempunyai tugas dan kewenangan untuk :

1. Menetapkan kriteria kompetensi personil;
2. Melakukan pemilihan personil dan merencanakan program pelatihan personil serta pemantauan kompetensi personil;
3. Mengevaluasi kompetensi personel secara berkala;
4. Memastikan fasilitas dan kondisi lingkungan memenuhi syarat untuk pelaksanaan aktivitas laboratorium;
5. Merencanakan dan melaksanakan pengadaan peralatan laboratorium;
6. Merencanakan dan melaksanakan pemeliharaan peralatan laboratorium;
7. Merencanakan pembiayaan program kalibrasi peralatan dan penyediaan bahan acuan untuk menjamin ketertelusuran metrologi;
8. Mengatur penyediaan barang dan jasa eksternal;
9. Menerima pengaduan dan umpan balik pelanggan, mengkoordinasikan, serta memastikan keefektifan penanganannya. Memproses pertanggung jawaban keuangan laboratorium;
10. Menerima sampel pelanggan;
11. Menginformasikan hasil kaji ulang permintaan kepada pelanggan;
12. Memberikan kode spesifik terhadap sampel yang diterima.
13. Membuat dan menerbitkan Laporan Hasil Uji;
14. Menandatangani dan mengesahkan laporan hasil pengujian jika dan hanya jika Manajer Puncak tidak dapat melakukan tugasnya;
15. Menentukan dan menerima biaya pengujian klien;
16. Menyetorkan Penerimaan Negara Bukan Pajak;

17. Melakukan kegiatan administrasi laboratorium sehari-hari;

KELIMA

: Manajer Teknis adalah Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Papua Barat yang mempunyai tugas dan wewenang untuk :

1. Melaksanakan prosedur kaji ulang permintaan, tender, kontrak atau subkontrak pengujian;
2. Melakukan seleksi, verifikasi, dan atau validasi metode pengujian yang digunakan;
3. Menerapkan dan mengevaluasi metode pengujian;
4. Memastikan proses pengujian sesuai prosedur yang ada;
5. Menetapkan prosedur penanganan, perlindungan, penyimpanan, retensi dan pemusnahan atau pengembalian sampel;
6. Menetapkan dan mengendalikan rekaman teknis;
7. Melakukan evaluasi ketidakpastian pengukuran;
8. Merencanakan jadwal kalibrasi peralatan dan kebutuhan bahan acuan;
9. Melaksanakan evaluasi hasil kalibrasi peralatan;
10. Menerapkan prosedur penjaminan mutu hasil pengujian;
11. Memverifikasi hasil uji pengujian dan Laporan Hasil Uji;
12. Memproses pengaduan dan umpan balik pelanggan;
13. Melakukan supervisi personil teknis laboratorium;
14. Menginventarisasi peralatan;
15. Melakukan pemeriksaan dan perawatan peralatan secara berkala;
16. Bertanggungjawab terhadap pemusnahan sampel kadaluarsa.

KEENAM : Analis adalah Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Papua Barat yang mempunyai tugas dan wewenang untuk :

1. Bertanggung jawab kepada Manajer Teknis;
2. Melakukan penyimpanan dan preparasi terhadap sampel uji;
3. Melakukan pengujian proksimat dan organoleptik berdasarkan acuan metode yang telah ditetapkan;
4. Mencatat data pengujian dan melakukan analisis data untuk mendapatkan hasil;
5. Melaporkan hasil pengujian kepada Manajer Teknis;
6. Menyimpan rekaman hasil pengujian sesuai prosedur yang telah ditentukan;
7. Melakukan kegiatan teknis laboratorium sehari-hari.

KETUJUH : Penerima Sampel adalah Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Papua Barat yang mempunyai tugas dan wewenang untuk :

1. Bertanggung jawab kepada Manajer Teknis;
2. menerima sampel dari pelanggan;
3. menginformasikan hasil kaji ulang permintaan kepada pelanggan;
4. memberikan kode spesifik terhadap sampel yang diterima;
5. Melakukan penyimpanan dan preparasi terhadap sampel uji;
6. membantu kegiatan administrasi laboratorium sehari-hari.

KEDELAPAN : Auditor internal adalah Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Papua Barat yang mempunyai tugas dan wewenang:

1. merencanakan pelaksanaan audit

2. menyampaikan laporan hasil audit kepada pihak manajemen
3. menjaga rekaman pelaksanaan audit dan hasil audit

KESEMBILAN : Dalam hal jika terjadi kekosongan petugas dalam melakukan fungsi tertentu, maka Manajer Puncak menunjuk petugas pengganti menggunakan surat tugas berdasarkan kualifikasi personel yang dimiliki.

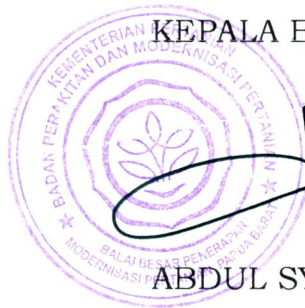
KESEPULUH : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan dirubah sebagaimana mestinya.

Salinan Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan : di Manokwari

Pada Tanggal : 12 Februari 2026

KEPALA BALAI BESAR



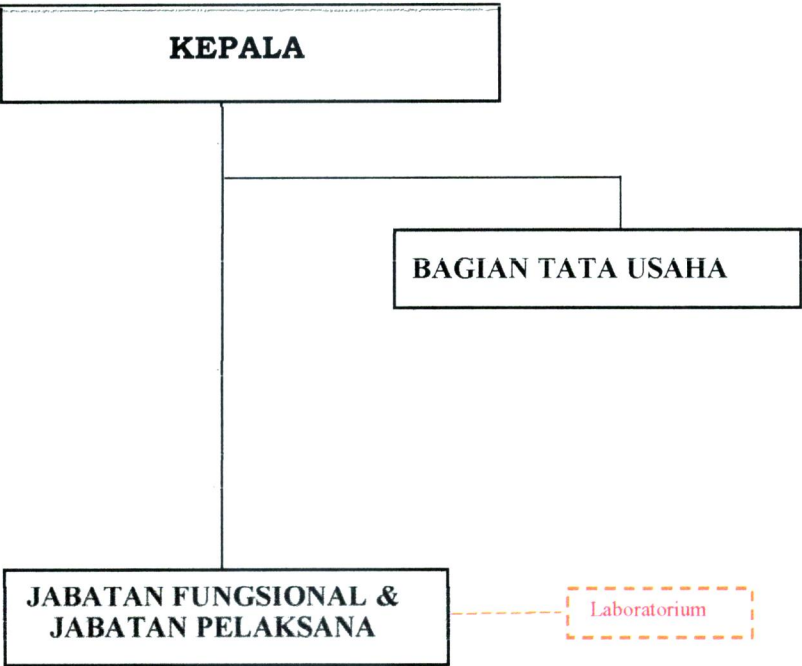
ABDUL SYUKUR SYARIF

Salinan Keputusan Kepala Balai Besar ini disampaikan kepada Yth.

1. Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
2. Yang bersangkutan;
3. A r s i p.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BBPMP PAPUA
BARAT TENTANG PENETAPAN
STRUKTUR ORGANISASI DAN PETUGAS
PELAKSANA MANAJEMEN
LABORATORIUM

BAGAN 1. POSISI LABORATORIUM DI ORGANISASI INDUK



Ditetapkan : di Manokwari
Pada Tanggal : 12 Februari 2026
KEPALA BALAI BESAR



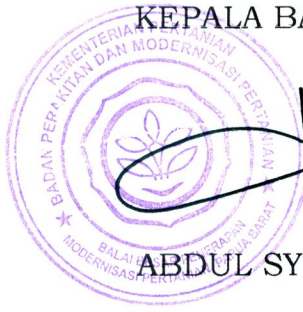
ABDUL SYUKUR SYARIF

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA BBPMP PAPUA
BARAT TENTANG PENETAPAN
STRUKTUR ORGANISASI DAN PETUGAS
PELAKSANA MANAJEMEN
LABORATORIUM

**PETUGAS PELAKSANA MANAJEMEN LABORATORIUM
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN PAPUA BARAT**

No.	Nama	NIP	Jabatan
1.	Dr. Abdul Syukur Syarif, SP., MP	19780512 200801 1 011	Manajer Puncak
2.	Herman Rois Tata, S.P., M.P.	19760827 200812 1 002	Manajer Administrasi
3.	Julia Aprilia Yoku, S..Pt	19930420 202505 2 003	Manajer Mutu
4.	Mimin Yulita Kusumaningrum, S.TP, M.Sc	19860716 200912 2 004	Manajer Teknis
5.	Rinjani Alam Pratiwi, S.P	19950713 201902 2 003	Penerima Sampel
6.	Indayu Dwinka Irawan, S.P.	-	Analisis

Ditetapkan : di Manokwari
Pada Tanggal : 12 Februari 2026
KEPALA BALAI BESAR


ABDUL SYUKUR SYARIF