



**KEMENTERIAN PERTANIAN  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN  
BALAI PENGKAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN PAPUA BARAT**

Jln. Trikora Anday, Kompleks Kawasan Terpadu Kementerian Pertanian  
Manokwari Papua Barat 98315 Papua Barat Telepon/Faksimili : 0986 – 2213347  
website : [www.papuabarat.litbang.pertanian.go.id](http://www.papuabarat.litbang.pertanian.go.id) e-mail : [bptp\\_papuabarat@pertanian.go.id](mailto:bptp_papuabarat@pertanian.go.id)



**KEPUTUSAN  
KEPALA BALAI PENGKAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN PAPUA BARAT  
NOMOR: B-007/Kpts/OT.050/H.12.31/02/2023**

**TENTANG**

**PENETAPAN STRUKTUR ORGANISASI DAN PETUGAS PELAKSANA MANAJEMEN  
LABORATORIUM TAHUN 2023**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA BALAI PENGKAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN PAPUA BARAT**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan operasional Laboratorium Pengujian Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Papua Barat perlu ditetapkan susunan organisasi dan petugas pelaksana manajemen laboratorium;  
b. bahwa sehubungan dengan mutasi dan alih tugas berdasarkan Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 288/Kpts/KP.230/A/04/2022 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas Lingkup Badan Penelitian Teknologi Pertanian Papua Barat Nomor B-009/KPTS/OT.050/H.12.31/01/2021;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Balai Penerapan Standar Pertanian Papua Barat tentang Perubahan Keputusan Kepala Balai Penerapan Standar Pertanian Papua Barat Nomor B-007/Kpts/OT.050/H.12.31/01/2023 tentang Penetapan Struktur Organisasi dan Petugas Pelaksana Manajemen Laboratorium Tahun 2023.

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);  
2. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;  
3. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2023 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian;  
4. Surat Keputusan Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Papua Barat Nomor B-001/KPTS/OT.050/H.12.31/01/2023 tentang Susunan Organisasi, Personalia dan Tata Kerja Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Papua Barat Tahun 2023;

Memperhatikan : Surat Pengesahan Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Papua Barat pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Papua Barat

## **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENERAPAN STANDAR PERTANIAN PAPUA BARAT TENTANG PENETAPAN STRUKTUR ORGANISASI DAN PETUGAS PELAKSANA MANAJEMEN LABORATORIUM TAHUN 2023.
- KESATU : Personil yang menjalankan fungsi manajemen Laboratorium adalah sebagai berikut :
1. Manajer Puncak;
  2. Manajer Administrasi;
  3. Manajer Mutu;
  4. Manajer Teknis;
  5. Pengendali Dokumen;
  6. Petugas Administrasi;
  7. Penerima Sampel
  8. Analis
  9. Pemelihara Alat
- KEDUA : Manajer Puncak 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. Memverifikasi, mengesahkan dan menandatangani 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 mempunyai tugas dan kewenangan untuk :
1. Menerapkan, memelihara, dan meningkatkan system manajemen;
  2. Mengendalikan dokumen system manajemen;
  3. Memulai Tindakan pencegahan atau meminimalkan penyimpangan;
  4. Melaporkan ke manajemen puncak tentang kinerja manajemen laboratorium dan kebutuhan untuk peningkatannya secara berkala;
  5. Menjamin keefektifan aktivitas laboratorium;
  6. Merencanakan dan mengkaji pemantauan jaminan mutu hasil pengujian;
  7. Menerapkan dan memelihara rekaman mutu;
  8. Melakukan analisis resiko dan peluang secara regular
  9. Menerapkan dan mengevaluasi tindakan perbaikan yang dibutuhkan pada temuan ketidaksesuaian;
  10. Melakukan penjadwalan audit internal.
- KEEMPAT : Manajer Administrasi mempunyai tugas dan kewenangan untuk :
1. Menetapkan kriteria kompetensi personil;
  2. Melakukan pemilihan personil dan merencanakan program pelatihan personil serta pemantauan kompetensi personil;
  3. Memastikan fasilitas dan kondisi lingkungan memenuhi syarat untuk pelaksanaan aktivitas laboratorium;

4. Merencanakan dan melaksanakan pengadaan peralatan laboratorium;
  5. Merencanakan dan melaksanakan pemeliharaan peralatan laboratorium;
  6. Merencanakan pembiayaan program kalibrasi peralatan dan penyediaan bahan acuan untuk menjamin ketertelusuran metrologi;
  7. Mengatur penyediaan barang dan jasa eksternal;
  8. Menerima pengaduan dan umpan balik pelanggan, mengkoordinasikan, serta memastikan keefektifan penanganannya.
- KELIMA** : Manajer Teknis 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, kebutuhan bahan acuan dan melakukan evaluasi kesesuaian;
  9. Melaksanakan evaluasi ketidakpastian pengukuran;
  10. Menerapkan prosedur penjaminan mutu hasil pengujian;
  11. Memverifikasi dan menerbitkan laporan hasil uji;
  12. Memproses pengaduan dan umpan balik pelanggan;
  13. Melakukan supervisi personil teknis laboratorium.
- KEENAM** : Pengendali Dokumen mempunyai tugas dan wewenang untuk :
1. Bertanggung jawab kepada Manajer Mutu;
  2. Mensosialisasikan dokumen mutu laboratorium kepada personil-personil seluruh terkait;
  3. Menyimpan dan mengendalikan dokumen mutu serta rekaman-rekaman terkait;
  4. Menindaklanjuti hasil kaji ulang dokumen;
  5. Bertanggung jawab terhadap pemusnahan rekaman dan dokumen kadaluarsa.
- KETUJUH** : Analis mempunyai tugas dan wewenang untuk :
1. Bertanggung jawab kepada Manajer Teknis;
  2. Melakukan penyimpanan dan preparasi terhadap sampel uji;
  3. Melakukan pengujian;
  4. Mencatat data pengujian dan melakukan analisis data untuk mendapatkan hasil;
  5. Menyimpan rekaman hasil pengujian sesuai prosedur yang telah ditentukan;
  6. Melakukan kegiatan teknis laboratorium sehari-hari.
- KEDELAPAN** : Petugas Administrasi mempunyai tugas dan wewenang untuk :
1. Bertanggungjawab kepada Manajer Administrasi;
  2. Memproses pertanggung jawaban keuangan laboratorium;
  3. Menyetorkan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
  4. Melakukan kegiatan administrasi laboratorium sehari-hari.
- KESEMBILAN** : Penerima Sampel mempunyai tugas dan wewenang untuk :
1. Menerima sampel pelanggan;
  2. Menginformasikan hasil kaji ulang permintaan kepada pelanggan;
  3. Bertanggungjawab terhadap pemusnahan sampel kadaluarsa;

4. Memberikan kode spesifik terhadap sampel yang diterima;
5. Membantu kegiatan administrasi laboratorium sehari-hari.

KESEMBILAN : Pemelihara Alat mempunyai tugas dan wewenang untuk :

1. Menginventarisasi peralatan;
2. Melakukan pemeriksaan dan perawatan peralatan secara berkala;

KESEPULUH : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal 1 Februari 2023

Ditetapkan : di Manokwari  
Pada Tanggal : 07 Februari 2023

KEPALA BPSIP PAPUA BARAT

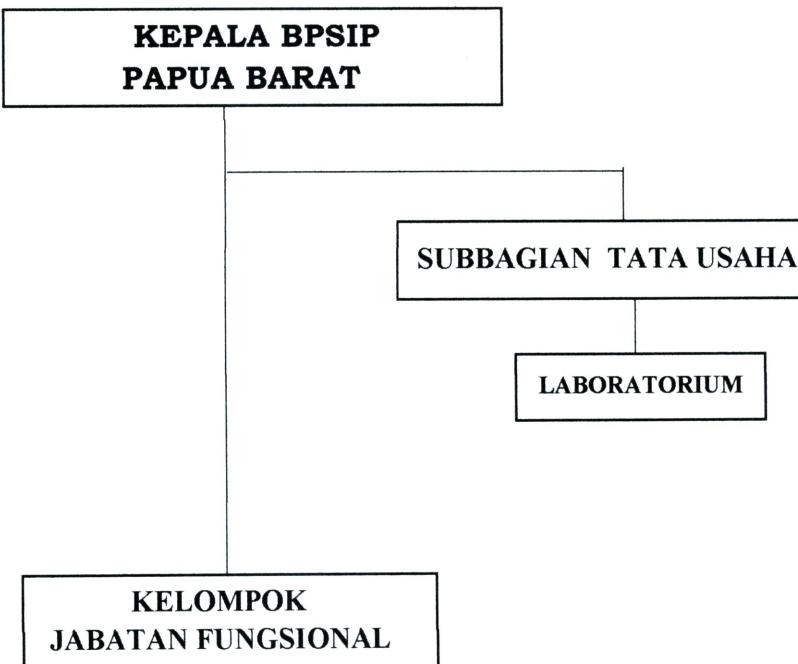


Salinan Keputusan Kepala Balai ini disampaikan kepada Yth.

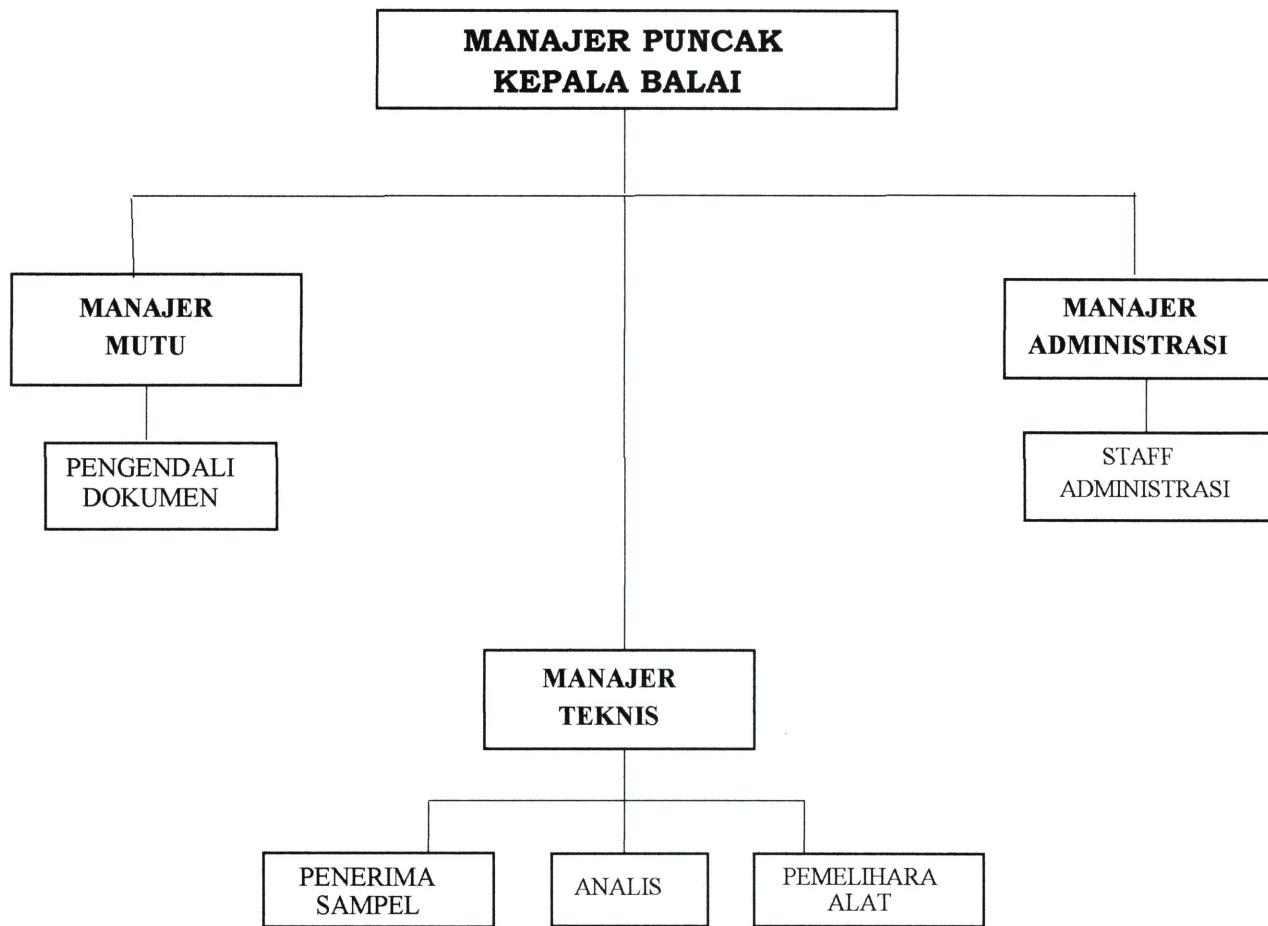
1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian;
2. Kepala Balai Besar Pengkajian dan Pengembangan Teknologi Pertanian;
3. Yang bersangkutan;
4. Arsip.

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN KEPALA BPSIP PAPUA  
BARAT TENTANG PENETAPAN  
STRUKTUR ORGANISASI DAN  
PETUGAS PELAKSANA MANAJEMEN  
LABORATORIUM TAHUN 2023

**BAGAN 1. POSISI LABORATORIUM DI ORGANISASI INDUK**

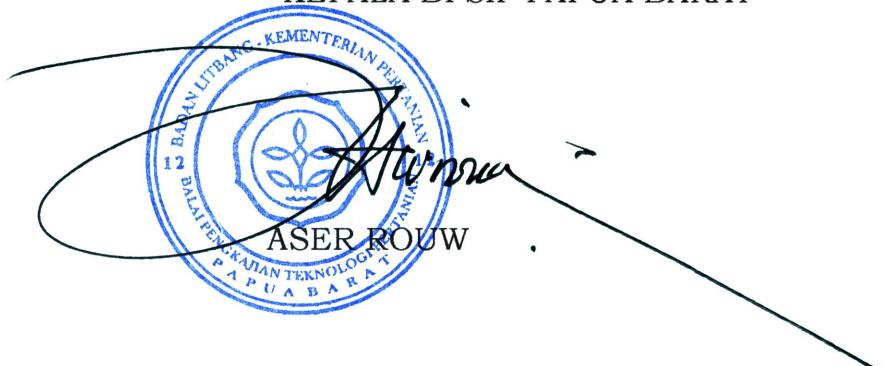


## BAGAN 2. STRUKTUR ORGANISASI LABORATORIUM



Ditetapkan : di Manokwari  
Pada Tanggal : 07 Februari 2023

KEPALA BPSIP PAPUA BARAT



LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN KEPALA BPSIP PAPUA  
BARAT TENTANG PENETAPAN  
STRUKTUR ORGANISASI DAN  
PETUGAS PELAKSANA MANAJEMEN  
LABORATORIUM TAHUN 2023

PETUGAS PELAKSANA MANAJEMEN LABORATORIUM BPSIP PAPUA  
BARAT

No.	Nama	NIP	Jabatan
1.	Dr. Aser Rouw, S.P., M.Sc.	19720316 199903 1 002	Manajer Puncak
2.	Herman Rois Tata, S.P., M.P.	19760827 200812 1 002	Manajer Administrasi
3.	Muhammad Arif Arbianto, S.P.	19840519 201101 1 008	Manajer Mutu
4.	Arif Yudo Krisdianto, S.P., M.Sc.	19880918 201403 1 002	Manajer Teknis/Pemelihara Alat
5.	Riris, S.I.P.	19970819 202203 2 001	Pengendali Dokumen
6.	Fenty Irianty, S.Si.	19840228 200912 2 003	Staff Administrasi
7.	Sardianty	-	Penerima Sampel
8.	Indayu Dwinka Irawan, S.P.	-	Analis/Pemelihara Alat

Ditetapkan di : Manokwari  
Pada Tanggal : 01 Februari 2023

