



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN
PUSAT STANDARDISASI INSTRUMEN PETERNAKAN KESEHATAN HEWAN
LOKA PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN RUMINANSIA KECIL

SEI PUTIH, PO BOX 1 GALANG 20585, SUMATERA UTARA
TELEPON (061) 7980270, FAKSIMILE (061) 7980013
WEBSITE : ruminansiacecil.bsip.pertanian.go.id E-MAIL : bsip.ruminansiacecil@pertanian.go.id

KEPUTUSAN

KEPALA LOKA PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN RUMINANSIA KECIL

NOMOR: 011/PP.140/H.5.3/01/2024

TENTANG

**STRUKTUR ORGANISASI LABORATORIUM PENGUJIAN
PADA LOKA PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN RUMINANSIA KECIL**

KEPALA LOKA PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN RUMINANSIA KECIL

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mencapai efektifitas, efisiensi dan produktivitas laboratorium maka dipandang perlu untuk menetapkan Struktur Organisasi Laboratorium Pengujian pada Loka Pengujian Standar Instrumen Ruminansia Kecil dan rincian tugas masing-masing petugas laboratorium;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka dipandang perlu menetapkan Keputusan Kepala Loka Pengujian Standar Instrumen Ruminansia Kecil.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 4286);

2. Surat Keputusan Menteri Pertanian Nomor 170/Kpts/OT.210/3/2002 tentang Pelaksanaan Standarisasi Nasional di Bidang Pertanian;

3. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 06 Tahun 2009 tentang Laboratorium Lingkungan;

4. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 1647);

5. Permentan 13 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian;

6. Keputusan Presiden/Menteri Pertanian Nomor 192/Kpts/KP.230/A/05/2023 tentang Pemberhentian, Pemindahan, dan Pengangkatan Jabatan Administator dan Pejabat Pengawas Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian;

7. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistim Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan IPTEK (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Lembar Tambahan Nomor 4219).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LOKA PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN RUMINANSIA KECIL TENTANG STRUKTUR ORGANISASI LABORATORIUM PENGUJIAN PADA LOKA PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN RUMINANSIA KECIL.

KESATU : Bahwa nama-nama pegawai yang tertera dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini, dipandang cakap untuk menjalankan tugas yang ada di laboratorium.

KEDUA : Struktur organisasi laboratorium pengujian melakukan tugas sebagai berikut:

1. Kepala Loka

- Menetapkan kebijakan mutu pelayanan jasa pengujian;
- Menunjuk dan menugaskan personal;
- Melaksanakan pengawasan terhadap seluruh kegiatan baik yang bersifat manajerial maupun teknis;
- Mengkomunikasikan dokumen sistem mutu kepada seluruh personel pengujian agar dimengerti;
- Menjamin integritas sistem manajemen saat implementasi terutama saat ada perubahan sistem;
- Melaksanakan kaji ulang manajemen serta memberikan bukti komitmen dalam pengembangan dan penerapan sistem manajemen dalam meningkatkan efektifitas kerja secara berkelanjutan;
- Memiliki kewenangan untuk melakukan identifikasi terhadap kejadian penyimpangan dari sistem manajemen dan pelaksanaan pengujian;
- Memiliki kewenangan untuk melakukan tindakan pencegahan terhadap kejadian penyimpangan dari sistem manajemen dan pelaksanaan pengujian.

2. Manager Mutu

- Manager Mutu bertanggung jawab kepada Kepala Loka;
- Mengidentifikasi kejadian penyimpangan dari sistem manajemen atau prosedur serta melakukan tindakan pencegahan atau meminimalkan penyimpangan;
- Menyiapkan tinjauan Dokumen Sistem Mutu;
- Mengusulkan modifikasi dan tindak koreksi sistem manajemen;
- Mengkoordinir rencana dan pelaksanaan pelatihan personal;
- Bertanggung jawab untuk berperan serta dalam pelaksanaan uji profisiensi;
- Bertanggung jawab atas pengesahan validasi metode;
- Bertanggung jawab atas penyiapan bahan penyusunan

program kerja;

- Membuat dan mengkaji ulang konsep panduan mutu, prosedur, instruksi kerja alat, instruksi kerja pengujian dan format/rekaman;
- Bertanggung jawab dalam pengendalian;
- Bertanggung jawab atas pengaduan yang masuk;
- Bertanggung jawab dalam pengelolaan audit internal.

3. Staf Mutu

- Bertanggung jawab kepada Manager Mutu;
- Menerima dan memeriksa Permintaan Perubahan Dokumen, baik untuk dokumen baru maupun dokumen yang direvisi dan meneruskannya kepada Manager Mutu;
- Menentukan nomor dokumen baru atau hasil revisi yang telah disetujui;
- Menyortir dan memusnahkan dokumen yang tidak sah atau dokumen salinan yang telah kadaluarsa;
- Mengorganisasikan dan mengarsip dokumen-dokumen asli sesuai dengan jenisnya serta menjaga keamanannya;
- Menyimpan dokumen asli yang telah kadaluarsa dengan tanda identifikasi yang telah ditetapkan;
- Menyusun Daftar Induk Dokumen dan Daftar Induk Rekaman, termasuk ketentuan waktu penyimpanan rekaman, dan memperbaruinya selambatnya setiap enam bulan sekali.

4. Manager Teknis

- Bertanggung jawab kepada Kepala Loka;
- Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan validasi metode;
- Mengevaluasi hasil validasi metode
- Menandatangani Laporan Hasil Pengujian (LHP);
- Berwenang menentukan metode pengujian yang akan digunakan;
- Melakukan pembaharuan dan penetapan metode pengujian;
- Menjamin sistem manajemen dilaksanakan dengan benar dan efektif;
- Mengidentifikasi kejadian penyimpangan dari sistem manajemen atau prosedur dan meminimalkan penyimpangan di bidang teknis;
- Melakukan penelusuran terhadap hasil uji, jika terjadi pengaduan teknis dan melaksanakan kaji ulang;
- Mengkoordinisasikan dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan teknis pengujian;

- Evaluasi ketidaksesuaian;
- Penanggulangan dan pelaporan ketidaksesuaian;
- Verifikasi tindakan perbaikan;
- Mengawasi pelaksanaan pengujian;
- Menandatangani laporan hasil uji sementara;
- Melakukan pengamatan, rekaman dan perhitungan ulang hasil pengujian;
- Memilih dan menentukan laboratorium subkontrak atas persetujuan Kepala Loka;
- Bertanggung jawab terhadap perencanaan penyediaan bahan dan peralatan pengujian.

5. Analis

- Bertanggung jawab terhadap Penyelia / Manager Teknis;
- Melaksanakan pengujian, validasi metode, kalibrasi internal, estimasi ketidakpastian pengukuran;
- Membuat laporan hasil uji sementara;
- Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan peralatan laboratorium;
- Melakukan pengadministrasian pemakaian peralatan laboratorium;
- Bertanggung jawab dalam pelaksanaan kalibrasi alat oleh lembaga kalibrasi;
- Bertanggung jawab terhadap alat-alat uji dan pendukung laboratorium.

6. Manager Administrasi

- Bertanggung jawab kepada Plt. Kepala Loka;
- Mengidentifikasi kejadian penyimpangan dari sistem manajemen atau prosedur dan meminimalkan penyimpangan di bidang administrasi;
- Bertanggung jawab terhadap penerimaan dan pelaksanaan penatausahaan sampel;
- Bertanggung jawab dalam penyiapan dan penyampaian laporan hasil pengujian (LHP) serta penerimaan biaya pengujian;
- Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan penatausahaan personal, perlengkapan, keuangan termasuk penyeteroran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan penataan surat-menyurat;
- Menyiapkan bahan kaji ulang manajemen dokumen.

7. Staf Administrasi

- Bertanggung jawab kepada Manager Administrasi;
- Menyiapkan bahan pengadministrasian dan keuangan yang dibutuhkan laboratorium serta memelihara dokumen administrasi;

- Menerima bahan uji dan merekamnya;
- Mempersiapkan contoh uji dari bahan uji;
- Mendistribusikan dan mengarsipkan contoh uji;
- Bertanggung jawab untuk mengendalikan dokumen dan rekaman laboratorium;
- Menyiapkan laporan hasil uji;
- Menerima pengaduan/keluhan dan umpan balik dari pelanggan serta melaporkan kepada manajer administrasi untuk diproses lebih lanjut;
- Membantu Manager Administrasi menyiapkan usulan pengadaan ATK, peralatan laboratorium dan bahan kimia.
- Menerbitkan kode billing dan pembayaran jasa analisa.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugas laboratorium seluruh petugas harus membuat laporan tugas dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Loka.

KEEMPAT : Segala biaya yang dibutuhkan dibebankan kepada Petikan DIPA T.A. 2024 Loka Pengujian Standar Instrumen Ruminansia Kecil.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2024, dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan diubah dan diatur kembali apabila di kemudian hari terdapat perubahan atau kesalahan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Sei Putih
Tanggal : 2 Januari 2024

Kepala Loka,



Dr. Ir. Fera Mahmilia, M.P.

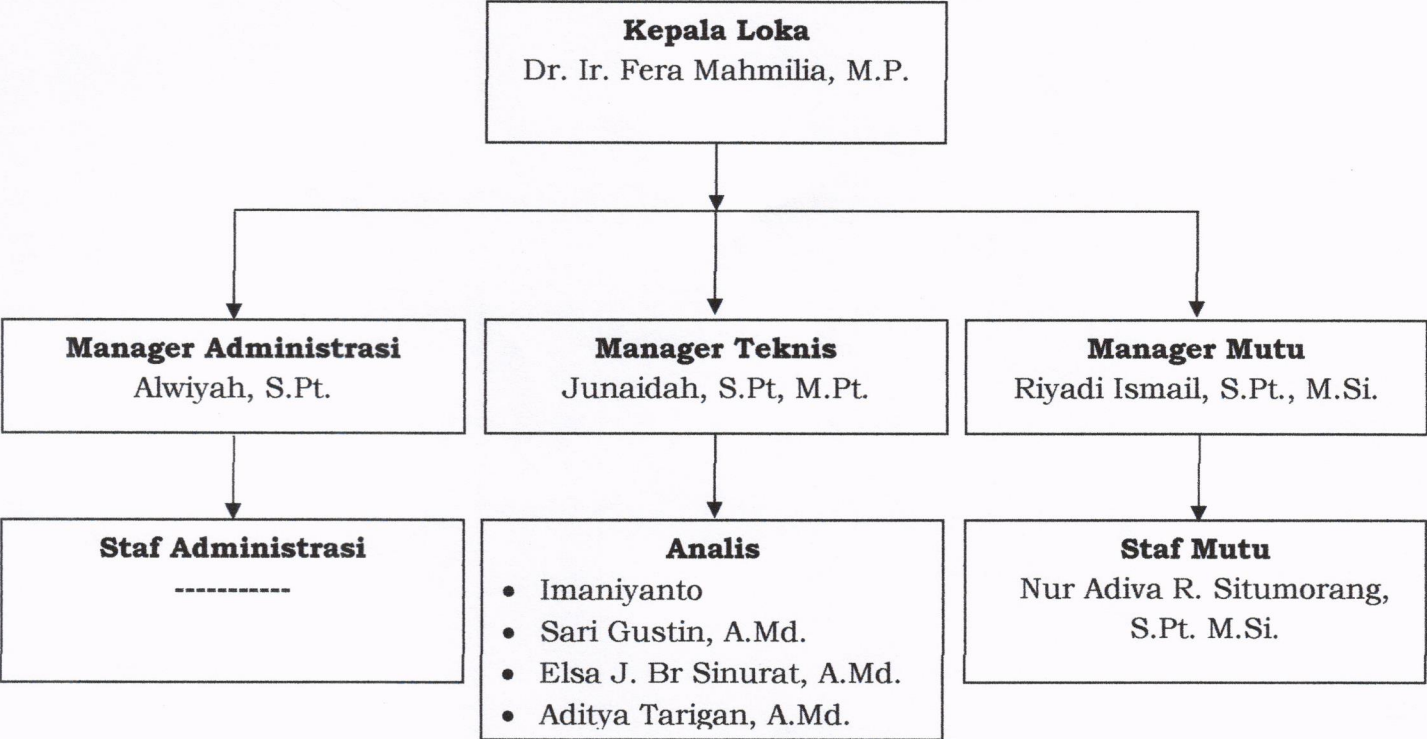
NIP: 19670217 200212 2 001

Tembusan:

1. Kepala Pusat Standardisasi Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan;
2. Yang bersangkutan;
3. Arsip

Lampiran 1
Keputusan Loka Pengujian Standar Instrumen
Ruminansia Kecil
Nomor : 011 /PP.140/H.5.3/01/2024
Tanggal : 2 Januari 2024

**STRUKTUR ORGANISASI LABORATORIUM PEGUJIAN
PADA LOKA PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN RUMINANSIA KECIL**



Ditetapkan di Sei Putih
Kepala loka,

Dr. Ir. Fera Mahmilia, M.P.
NIP: 19670217 200212 2 001

Lampiran 1
Keputusan Kepala Loka Pengujian Standar Instrumen
Ruminansia Kecil
Nomor : 011/PP.140/H.5.3/01/2024
Tanggal : 2 Januari 2024

**PEMBAGIAN TUGAS PERSONIL PENGUJIAN
PADA LOKA PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN RUMINANSIA KECIL**

No.	Parameter Uji	Penguji I	Penguji II
1	Kadar Air	Elsa Juliaty Br. Sinurat, A.Md.	Aditya Tarigan, A.Md.
2	Kadar Abu	Elsa Juliaty Br. Sinurat, A.Md.	Imaniyanto
3	Serat Kasar	Sari Gustin, A.Md.	Imaniyanto
4	Lemak Kasar	Aditya Tarigan, A.Md.	Imaniyanto
5	Protein Kasar	Imaniyanto	Sari Gustin, A.Md.
6	ADF	Sari Gustin, A.Md.	Elsa Juliaty Br. Sinurat, A.Md.
7	NDF	Sari Gustin, A.Md.	Elsa Juliaty Br. Sinurat, A.Md.
8	Energi	Imaniyanto	Sari Gustin, A.Md.



Ditetapkan di Sei Putih
Kepala loka,

Dr. Ir. Fera Mahmilia, M.P.
NIP: 19670217 200212 2 001