



**SURAT KEPUTUSAN**  
KEPALA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN  
DKI JAKARTA  
NOMOR : B-271/TU.040/H.12.12/10/2023

**TENTANG**

**PENUNJUKAN TIM LABORATORIUM UJI MUTU BENIH PADA  
BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN  
DKI JAKARTA TAHUN 2023**

**KEPALA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN  
DKI JAKARTA**

Menimbang

- a. bahwa dalam upaya meningkatkan kinerja dan kelancaran mutu pelayanan Laboratorium pada Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian (BPSIP) DKI Jakarta;
- b. bahwa untuk itu, perlu dibentuk Struktur Organisasi dan Personalia pada Laboratorium Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian (BPSIP) DKI Jakarta;
- c. bahwa para pejabat yang nama dan pangkatnya tercantum dalam lampiran Keputusan ini dianggap mampu dan memenuhi syarat untuk disertai tugas tersebut di atas.

Mengingat

1. Undang — undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3058);
2. Undang - undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standarisasi dan Penilaian Kesesuaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 216)
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang- undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2016 tentang jenis dan tarif atas PNPB;
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
8. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2022 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
9. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian;
10. SNI 130/IEG 17025:2017 AKreditasi Laboratorium Penguji

MEMUTUSKAN

- Menetapkan  
Pertama : Menetapkan Struktur Organisasi dan Personalia Laboratorium BPSIP DKI Jakarta pada Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian (BPSIP) DKI Jakarta beserta uraian tugas seperti pada lampiran Keputusan ini
- Kedua : Segala biaya yang diperlukan sebagai akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada DIPA BPSIP DKI Jakarta TA 2023
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta  
Tanggal : 11 Oktober 2023

Kepala Balai Penerapan Standar  
Instrumen Pertanian Jakarta

  
Dr. Ir. Muhammad Alwi Mustaha, M.Si  
NIP. 196807221994031003

Lampiran : Keputusan Kepala Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian  
DKI Jakarta

Nomor : B-271/TU.040/H.12.12/10/2023

Tanggal : 11 Oktober 2023

**URAIAN TUGAS STRUKTUR ORGANISASI  
LABORATORIUM MUTU BENIH BPSIP DKI JAKARTA  
TAHUN ANGGARAN 2023**

1. Pimpinan Puncak/Kepala Balai

Kepala Balai Penerapan Standar Instrumen Pertanian (BPSIP) DKI Jakarta yang bertanggungjawab terhadap pencapaian tujuan dan sasaran sistem manajemen mutu serta menentukan kebijakan organisasi.

Manajer puncak bertugas:

- a. Memastikan proses komunikasi yang tepat untuk ditetapkan dalam Laboratorium. Komunikasi berperan penting dalam sistem manajemen dan pencapaian sasaran mutu laboratorium
- b. Mengesahkan Kebijakan Mutu, Panduan Mutu dan Dokumen Prosedur
- c. Memberikan bukti komitmen tentang pengembangan, penerapan sistem manajemen dan meningkatkan efektivitasnya secara berkelanjutan
- d. Mengkomunikasikan kepada personil laboratorium mengenai pentingnya memenuhi persyaratan pelanggan, persyaratan perundang-undangan dan peraturan lainnya
- e. Memastikan integritas sistem manajemen dapat terpelihara pada saat terjadi perubahan dalam sistem manajemen direncanakan dan diterapkan
- f. Menetapkan dan mengkaji ulang sasaran mutu
- g. Memimpin dan melaksanakan kaji ulang manajemen
- h. Menerbitkan surat tugas untuk peserta yang akan mengikuti pelatihan
- i. Menunjuk instansi pelaksana kalibrasi peralatan/instrumen
- j. Menunjuk pemasok Lembaga yang akan mengadakan bahan, peralatan dan bahan pendukung
- k. Menunjuk penandatanganan Laporan Hasil Uji

2. Sub Koordinator Kerjasama dan Pelayanan Pengkajian (KsPP)

Sub Koordinator Kerjasama dan Pelayanan yang bertugas membantu Manajer Puncak dalam mencapai tujuan dan sasaran sistem manajemen mutu serta memberi masukan untuk menentukan kebijakan organisasi.

Deputi Manajer Puncak bertugas:

- a. Membantu memastikan proses komunikasi yang tepat dalam laboratorium, peranan dalam peningkatan efektivitas sistem manajemen
- b. Membantu memberikan bukti komitmen pengembangan, penerapan sistem manajemen dan meningkatkan efektivitasnya secara berkelanjutan
- c. Membantu mengkomunikasikan kepada personil laboratorium mengenai pentingnya memenuhi persyaratan pelanggan, persyaratan perundang-undangan dan peraturan lainnya
- d. Membantu memelihara system manajemen berjalan dengan baik pada saat perubahan sistem manajemen direncanakan dan diterapkan
- e. Membantu menetapkan dan mengkajin ulang sasaran mutu
- f. Membantu menyiapkan surat tugas untuk peserta yang akan mengikuti pelatihan
- g. Membantu menyeleksi instansi/Lembaga pelaksana kalibrasi peralatan/instrument

### 3. Manajer Administrasi

Manajer Administrasi dijabat oleh petugas yang kompeten dan bertanggung jawab atas penerapan sistem manajemen administrasi.

Manajer Administrasi bertanggungjawab kepada Manajer Puncak dan bertugas:

- a. Bersama Manajer Mutu dan Manajer Teknis mempersiapkan dan memelihara sistem manajemen BPSIP DKI Jakarta
- b. Mempersiapkan proses surat menyurat untuk pelaksanaan program uji profisiensi, studi banding, kalibrasi, pelatihan personel. Bersama Manajer Mutu dan Manajer Teknis mengatur tata cara penerimaan contoh, pembayaran, penyaluran contoh ke laboratorium.
- c. Mengatur tata cara pelayanan dan menangani pengaduan dan keluhan pelanggan
- d. Mengkoordinir penerimaan dan pengidentifikasian contoh uji dari pelanggan, membuat rekaman yang diperlukan dan menyampaikan ke laboratorium
- e. Mengkoordinir penerimaan pembayaran jasa pengujian sesuai tarif dan menyerahkan Laporan Hasil Uji kepada pelanggan.

### 4. Manajer Mutu

- a. Bertanggung jawab terhadap keseluruhan sistem mutu.
- b. Memutakhirkan dokumen sistem mutu.
- c. Mengkoordinir pelaksanaan audit internal.
- d. Mengkoordinir kaji ulang sistem mutu.
- e. Mengsosialisasikan sistem mutu kepada personil.
- f. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan sistem mutu keseluruhan dan manajerial maupun teknis.
- g. Menjamin kepastian manajemen mutu sesuai dengan standar SNI ISO/IEC 17025:2017.
- h. Memiliki kewenangan untuk melakukan identifikasi terhadap kejadian penyimpangan dari sistem manajemen dan pelaksanaan pengujian.
- i. Memiliki kewenangan untuk melakukan tindakan pencegahan terhadap kejadian penyimpangan dari sistem manajemen dan pelaksanaan pengujian.
- j. Kualifikasi manajer mutu adalah pejabat yang telah berpengalaman dalam bidang pengujian dan atau telah mengikuti pelatihan audit internal dan SNI ISO/IEC 17025:2017.
- k. Jika Manajer Mutu berhalangan digantikan oleh Manajer Teknis atau Manajer Administrasi

### 5. Manajer Teknis

Petugas berkompeten yang ditunjuk Manajer Puncak dan bertanggung jawab melaksanakan dan memonitor seluruh kegiatan teknis laboratorium di bawah kendalinya.

Manajer Teknis bertanggung jawab kepada Manajer Puncak dan bertugas:

- a. Mengawasi dan mengevaluasi mutu hasil analisis laboratorium di bawah kendalinya
- b. Menentukan Tindakan pencegahan dan perbaikan berdasarkan hasil pemantauan dan pengendalian lingkungan
- c. Mengawasi dan memelihara kinerja peralatan laboratorium secara keseluruhan
- d. Menetapkan dan mengevaluasi metode uji yang digunakan dan yang perlu divalidasi serta menyetujui hasil validasi pengujian
- e. Memberikan persetujuan hasil analisis contoh
- f. Mengkoordinir pelaksanaan uji profisiensi
- g. Mengusulkan jenis pelatihan dan merekomendasikan personel
- h. Menetapkan tamu atau personel yang diberi ijin untuk masuk laboratorium
- i. Menandatangani laporan hasil pengujian

#### 6. Penyelia

Analisis Senior yang bertanggungjawab dalam teknis pelaksanaan analisis perhitungan hasil analisis dan pengawasan mutu hasil pengujian contoh sesuai kewenangannya.

Bertanggung jawab kepada Manajer Teknis dan bertugas:

- a. Mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pengujian yang dilakukan oleh analisis dalam pengujian contoh
- b. Menghitung data hasil analisa contoh dan menyerahkannya kepada Manajer Teknis untuk dievaluasi
- c. Memberi saran dan bimbingan kepada analisis terkait tugas dan fungsinya
- d. Mencatat hasil pemantauan lingkungan kerja, mengawasi dan melaporkan kegiatan tamu/personel di laboratorium kepada Manajer Teknis
- e. Menginventarisasi kebutuhan bahan dan peralatan dan melaporkan kepada Manajer Teknis

#### 7. Analisis

Bertanggung jawab kepada Penyelia Terkait Bertugas:

- a. Melaksanakan pengujian sesuai dengan metode uji yang ditetapkan
- b. Melaksanakan penanganan contoh uji
- c. Mengoperasikan peralatan

#### 8. Penerima Contoh

Petugas pelayanan jasa yang secara langsung menerima contoh dan memeriksa contoh Bersama pelanggan serta mengurus administrasi penerimaan contoh.

Bertanggung jawab kepada Manajer Administrasi dan bertugas:

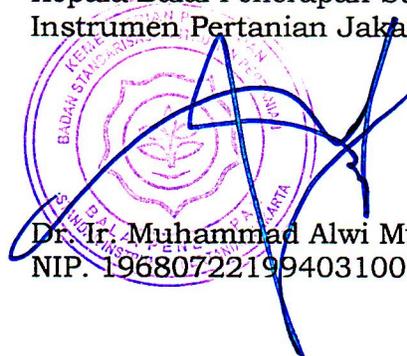
- a. Mencatat, menerima, memeriksa dan memberikan nomor seri contoh dari pelanggan dan menyerahkan contoh kepada petugas penerima contoh di laboratorium
- b. Mengurus administrasi dengan pelanggan yang meliputi pencatatan jenis analisis, pencatatan keluhan pelanggan.

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Balai Penerapan Standar Instrumen  
Pertanian (BPSIP) DKI Jakarta  
Nomor : B-271/TU.040/H.12.12/10/2023  
Tanggal : 11 Oktober 2023

No	Nama	Jabatan
1.	Dr. Ir. Muhammad Alwi Mustaha, M.Si. Penata Tk.II / IIId / Kepala Balai	Kepala Balai
2.	Dra. Dyah Pitaloka, M.Si Pembina / IVa / Penyuluh Muda	Sub Koordinator KsPP
3.	Ikrarwati, SP., M.Si Penata / IIId / ASTA Muda	Koordinator Laboratorium / analisis
4.	Tezar Ramdhan, S.TP., M.Eng., P.hD Penata Tk. I / IIId / ASTA Muda	Manajer Mutu
5.	Drh. Neng Risris Sudolar, M.Sc Penata Tk. I / IIId / ASTA Muda	Manajer Administrasi
6.	Ferdhi Isnani Nuryana, SP., M.Si Penata Muda Tk.I / IIId / Fungsional umum	Penyelia
7.	Susi Sutardi, SP Penata Muda Tk.I / IIId / ASTA Pertama	Penerima contoh
8.	Yosep Padilah Pengatur Tk I / IIId / Fungsional umum	Analisis / Petugas Pengambil Contoh
9.	Hamsah Priantoro	Petugas Pengambil Contoh (PPC)

Ditetapkan di : Jakarta  
Tanggal : 11 Oktober 2023

Kepala Balai Penerapan Standar  
Instrumen Pertanian Jakarta



Dr. Ir. Muhammad Alwi Mustaha, M.Si  
NIP. 196807221994031003