



SURAT KEPUTUSAN
KEPALA BALAI PENGKAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN BENGKULU
NOMOR :B-31/Kpts/OT.100/H.12.4/01/2023

Tentang
PERSONALIA DAN TATA KERJA LABORATORIUM PENGUJIAN
BPTP BENGKULU
TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BALAI PENGKAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN BENGKULU,

- Menimbang : a. Bahwa untuk kelancaran dan ketertiban pelaksanaan kegiatan Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Bengkulu Tahun Anggaran 2023, dipandang perlu untuk menugaskan personalia dan Tata Kerja Laboratorium Pengujian BPTP Bengkulu.
- b. Bahwa yang namanya tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta telah memenuhi syarat sebagai pelaksana tugas Laboratorium Pengujian BPTP Bengkulu.
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor :16/Permentan/OT.140/ 3/2006 tanggal 1 Maret 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengkajian Teknologi Pertanian.
2. Keputusan Kepala Badan Litbang Nomor : OT.210.044.202 tanggal 1 Juli 2002 tentang Rincian Tugas Pekerjaan Unit Eselon IV lingkup Balai Pengkajian Teknologi Pertanian.
- Memperhatikan Keputusan Kepala Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Bengkulu Nomor : B-01/Kpts/OT.210/H.12.4/01/2023 tanggal 02 Januari 2023 tentang Susunan Organisasi Personalia dan Tata Kerja Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Bengkulu.

MEMUTUSKAN

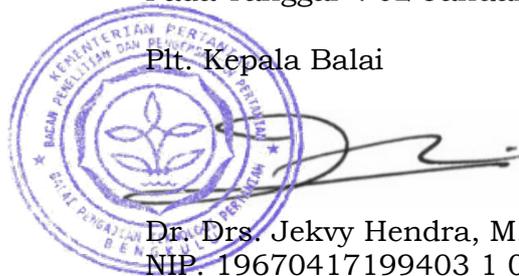
- Menetapkan :
Pertama : Menetapkan personalia Laboratorium Pengujian sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 Surat Keputusan ini.
- Kedua : Mencabut Surat Keputusan Plt. Kepala Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Bengkulu Nomor: B-31/Kpts/OT.100/H.12.4/06/2022 tanggal 03 Januari 2022 tentang Personalia dan Tata Kerja Laboratorium Pengujian
- Ketiga : Menetapkan nama dan jabatan yang tercantum dalam Lampiran 2 Surat Keputusan ini sebagai pengelola Laboratorium Pengujian BPTP Bengkulu.

Keempat : Mereka yang ditetapkan dalam personalia Laboratorium Pengujian, masing-masing disertai tugas dan tanggung jawab sesuai dengan uraian tugas sebagaimana terdapat dalam Lampiran 3 Surat Keputusan ini.

Kelima : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bengkulu
Pada Tanggal : 02 Januari 2023

Plt. Kepala Balai

The image shows a circular official stamp in blue ink. The outer ring contains the text 'KEMENTERIAN PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN' at the top and 'BALAI PENGKAJIAN DAN PENGEMBANGAN TEKNOLOGI PERTANIAN BENGKULU' at the bottom. In the center of the stamp is a stylized logo of a plant with three leaves. Overlaid on the right side of the stamp is a handwritten signature in black ink.

Dr. Drs. Jekvy Hendra, M.Si
NIP. 19670417199403 1 002

Salinan Keputusan disampaikan kepada,

1. Kepala Balai Besar Pengkajian dan Pengembangan Teknologi Pertanian,
2. Pejabat Eselon IV BPTP Bengkulu,
3. Sub Koordinator Kerjasama dan Pelayanan Pengkajian BPTP Bengkulu,
4. Sub Koordinator Program dan Evaluasi BPTP Bengkulu,
5. Yang bersangkutan

Lampiran 1 :Keputusan Kepala Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Bengkulu
Nomor : B-31/Kpts/OT.100/H.12.4/01/2023
Tanggal : 02 Januari 2023

**SUSUNAN PERSONALIA LABORATORIUM PENGUJIAN
(ISO 17025:2017) BPTP BENGKULU**

No.	Nama	Jabatan
1	Dr. Drs. Jekvy Hendra, M.Si	Plt. Kepala Balai
2	Yayuk Utami, SE	Kasubbag Tata Usaha
3	Nurmegawati, SP.,M.Si	Sub Koordinator Kerjasama dan Pelayanan Pengkajian
4	Yulie Oktavia, SP, MP	Koordinator Laboratorium Pengujian
5	Selva Iksimilda, SP	Penanggung Jawab Mutu
6	Kusmea Dinata, SP, MP	Penanggungjawab Administrasi
7	Robiyanto, S. Pt.	Penanggungjawab Teknis
8	Irma Calista, S.T, M.Agr.Sc	Penyelia
9	Shendy S. Kumala Sari, A.Md, MRA	Pelayanan Jasa
10	Edi Sumardi	Petugas Laboratorium
11	Wilda Mikasari, S.TP, M.Si	Auditor Internal
12	Wahyuni Amelia Wulandari, SPt, M.Si	Auditor Internal
13	Selva Iksimilda, SP Robiyanto, S.Pt Irma Calista, S.T, M.Agr.Sc Nelli, A.Md Hendri Suyanto	Analisis
14	Kusmea Dinata, SP, MP	Calon Analisis
15	Yulie Oktavia, SP, MP	

Ditetapkan di : Bengkulu
Pada Tanggal : 02 Januari 2023

Plt. Kepala Balai



Dr. Drs. Jekvy Hendra, M.Si
NIP. 19670417199403 1 002

Lampiran 2 :Keputusan Kepala Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Bengkulu
Nomor : B-31/Kpts/OT.100/H.12.4/01/2023
Tanggal : 02 Januari 2023

URAIAN TUGAS STRUKTUR ORGANISASI LABORATORIUM PENGUJIAN BPTP BENGKULU

1. Kepala Balai/Penanggung Jawab Laboratorium

Ex-officio Kepala Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Bengkulu yang bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan dan sasaran sistem manajemen mutu serta menentukan kebijakan organisasi.

Manajer puncakbertugas:

- 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/instrument,
- j. Menunjuk pemasok lembaga yang akan mengadakan bahan, peralatan dan bahan pendukung,
- k. Menunjuk penandatangan Laporan Hasil Uji.

2. Wakil Penanggung Jawab Laboratorium/Subkoordinator KSPP

Ex-officio SubKoordinator 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 Puncakbertugas:

- 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 sistem manajemen berjalan dengan baik pada saat perubahan sistem manajemen direncanakan dan diterapkan,
- e. Membantu menetapkan dan mengkaji ulang sasaran mutu,
- f. Membantu menyiapkan surat tugas untuk peserta yang akan mengikuti pelatihan,
- g. Membantu menyeleksi instansi/lembaga pelaksana kalibrasi peralatan/instrumen.

3. Kepala Subbagian Tata Usaha

Ex-officio Kepala Subbagian Tata Usaha BPTP Bengkulu yang bertanggung jawab terhadap personil laboratorium sebagai pegawai, kerumahtanggaan, dan fasilitas laboratorium.

Kepala Subbagian Tata Usaha bertugas :

- a. Memastikan fasilitas laboratorium terpenuhi
- b. Memastikan perbaikan pada fasilitas yang rusak
- c. Memastikan kebersihan fasilitas laboratorium

4. Koordinator Laboratorium

- a. Mengidentifikasi penyimpangan sistem/prosedur dan tindakan pencegahannya
- b. Mengkoordinir identifikasi kebutuhan laboratorium serta mengajukan bahan dan alat
- c. Melaporkan perkembangan kegiatan laboratorium kepada Wakil Penanggung Jawab Laboratorium
- d. Melakukan evaluasi kinerja laboratorium yang dilakukan secara berkala
- e. Mengkoordinir Penanggung Jawab Mutu, Teknis, dan Administrasi dalam melaksanakan tugasnya

5. Penanggung Jawab Mutu

Penanggung jawab mutu dijabat oleh seorang peneliti yang bertanggung jawab atas penerapan sistem manajemen mutu.

Penanggung jawab mutu bertanggung jawab kepada Penanggung jawab Laboratorium dan bertugas:

- a. Mengkoordinir kegiatan penyusunan, pembuatan, penerbitan, pendistribusian, pemeliharaan, pengendalian dan pemutakhiran dokumen sistem mutu,
- b. Mengelola dokumen mutu dengan membuat identifikasi dan mendistribusikan dokumen sistem mutu, memelihara daftar induk dokumen, penomoran dokumen, menyimpan dokumen, membuat identifikasi dokumen yang tidak berlaku dan pengarsipannya,
- c. Menyusun, merencanakan dan mengelola audit internal dan menindaklanjuti saran-saran hasil audit,
- d. Menunjuk auditor yang mempunyai kualifikasi teknis yang handal untuk bidang yang akan diaudit,
- e. Mengkoordinir pelaksanaan kaji ulang dokumen minimal setahun sekali,
- f. Mensosialisasikan dokumen sistem manajemen mutu laboratorium kepada seluruh personel laboratorium,
- g. Memantau pelaksanaan pengendalian mutu hasil uji, termasuk pelaksanaan uji profisiensi/uji banding antar laboratorium serta sistem evaluasinya,
- h. Mengkoordinir pelaksanaan pelatihan sistem manajemen bagi personel laboratorium,
- i. Mengkoordinir pengembangan sistem manajemen laboratorium secara berkesinambungan,
- j. Sebagai personel penghubung antara laboratorium dengan pihak luar yang terkait dengan penerapan sistem mutu laboratorium,
- k. Menyiapkan pelaksanaan kaji ulang manajemen,
- l. Menginventarisasi keluhan/pengaduan pelanggan

6. Penanggung Jawab Teknis

Petugas berkompeten yang ditunjuk Penanggung jawab Laboratorium dan bertanggung jawab melaksanakan dan memonitor seluruh kegiatan teknis laboratorium dibawah kendalinya.

Penanggung jawab Teknis bertanggung jawab kepada Penanggung jawab Laboratorium dan bertugas:

- a. Mengawasi dan mengevaluasi mutu hasil analisis semua laboratorium dibawah 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.
- j. Memproses contoh yang diberikan oleh pelayanan jasa dan memproses contoh untuk siap dianalisis
- k. Membagi dan membuat tugas penanganan contoh kepada analis dan menyerahkannya kepada penyelia

7. Penanggung Jawab Administrasi

Petugas berkompeten yang ditunjuk oleh Penanggung jawab Laboratorium dan bertanggung jawab dalam seluruh proses administrasi, urusan umum, program, sumber daya manusia serta pelayanan pelanggan.

Penanggung jawab Administrasi bertanggungjawab kepada Penanggung jawab Laboratorium dan bertugas:

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

8. Pelayanan Jasa

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

Bertanggung jawab kepada Penanggung jawab 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.
- c. Mengurus administrasi keuangan dan bertanggung jawab kepada Penanggung jawab Administrasi dan bertugas melaksanakan fungsi administrasi keuangan

9. Penyelia

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

Bertanggung jawab kepada Penanggung jawab 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 Penanggung jawab 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 Penanggung jawab Teknis,
- e. Menginventarisasi kebutuhan bahan dan peralatan dan melaporkan kepada Penanggung jawab Teknis

10. Analis

Pelaksana pengujian, Bertanggung jawab kepada Penyelia Terkait Bertugas:

- a. melaksanakan pengujian sesuai dengan metode uji yang ditetapkan,
- b. melaksanakan penanganan contoh uji,
- c. mengoperasikan peralatan

11. Laboran

Petugas laboran bertugas membantu Penanggung Jawab Teknis dan analisis:

- a. Memantau kondisi lingkungan laboratorium terkondisikan sesuai standar mutu
- b. Membantu mempersiapkan sampel, mengeringkan, menghaluskan siap untuk dianalisis
- c. Memastikan alat siap digunakan

12. Penanda Tangan Sertifikat

Penanda tangan sertifikat bertugas untuk menandatangani dan mengesahkan LHP

13. Auditor Internal

Auditor internal merupakan personil yang tidak memiliki tanggung jawab kepada laboratorium. Audit internal mendapat surat penugasan langsung dari Kepala Balai.

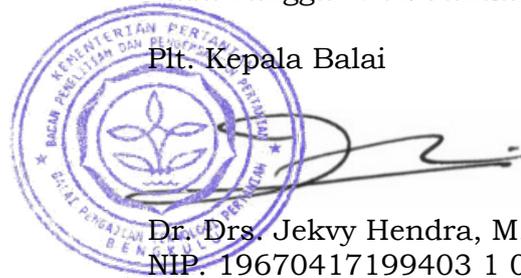
Tugas dari Auditor Internal adalah :

- a. Memantau penerapan, pemeliharaan dan mencari celah peningkatan sistem manajemen
- b. Mengidentifikasi penyimpangan sistem manajemen maupun prosedur pelaksanaan kegiatan
- c. Melakukan inisiasi tindakan untuk pencegahan ataupun meminimalkan penyimpangan
- d. Melaporkan hasil temuan maupun kebutuhan peningkatan kepada Kepala Balai
- e. Memastikan kegiatan laboratorium berjalan dengan efektif

Ditetapkan di : Bengkulu

Pada Tanggal : 02 Januari 2023

Plt. Kepala Balai



Dr. Drs. Jekvy Hendra, M.Si
NIP. 19670417199403 1 002

Lampiran 3 :Keputusan Kepala Balai Pengkajian teknologi Pertanian Bengkulu
Nomor : B-31/Kpts/OT.100/H.12.4/01/2023
Tanggal : 02 Januari 2023

URAIAN TUGAS ANALIS LABORATORIUM PENGUJIAN

NO	NAMA ANALIS	URAIAN TUGAS
1. 2. 3.	Irma Calista, ST, M.Agr Kusmea Dinata, SP, MP Yulie Oktavia, SP, MP	1. Penetapan K, Na, Ca, Mg (tanah, pupuk dan Tanaman) serta Cu, Zn, Mn dan Fe tanah 2. Penetapan K potensial 3. Penetapan Pb, Cd tanah dan tanaman 4. Penetapan KTK
4.	Robiyanto, S.Pt	1. Penentuan tekstur tanah 1. 2. P (tanah, tanaman dan pupuk)
5.	Nelli, A.Md	1. Penetapan kadar N (Tanah, Pupuk dan Tanaman) 1. Penetapan Kemasaman dapat ditukar
6.	Selva Iksimilda, SP	Penetapan C-organik (Tanah, pupuk organik dan tanaman)
7.	Hendri Suyanto	1. Penetapan kadar air tanah, pupuk dan tanaman 2. Penetapan pH tanah dan pupuk organik

Ditetapkan di : Bengkulu
Pada Tanggal : 02 Januari 2023

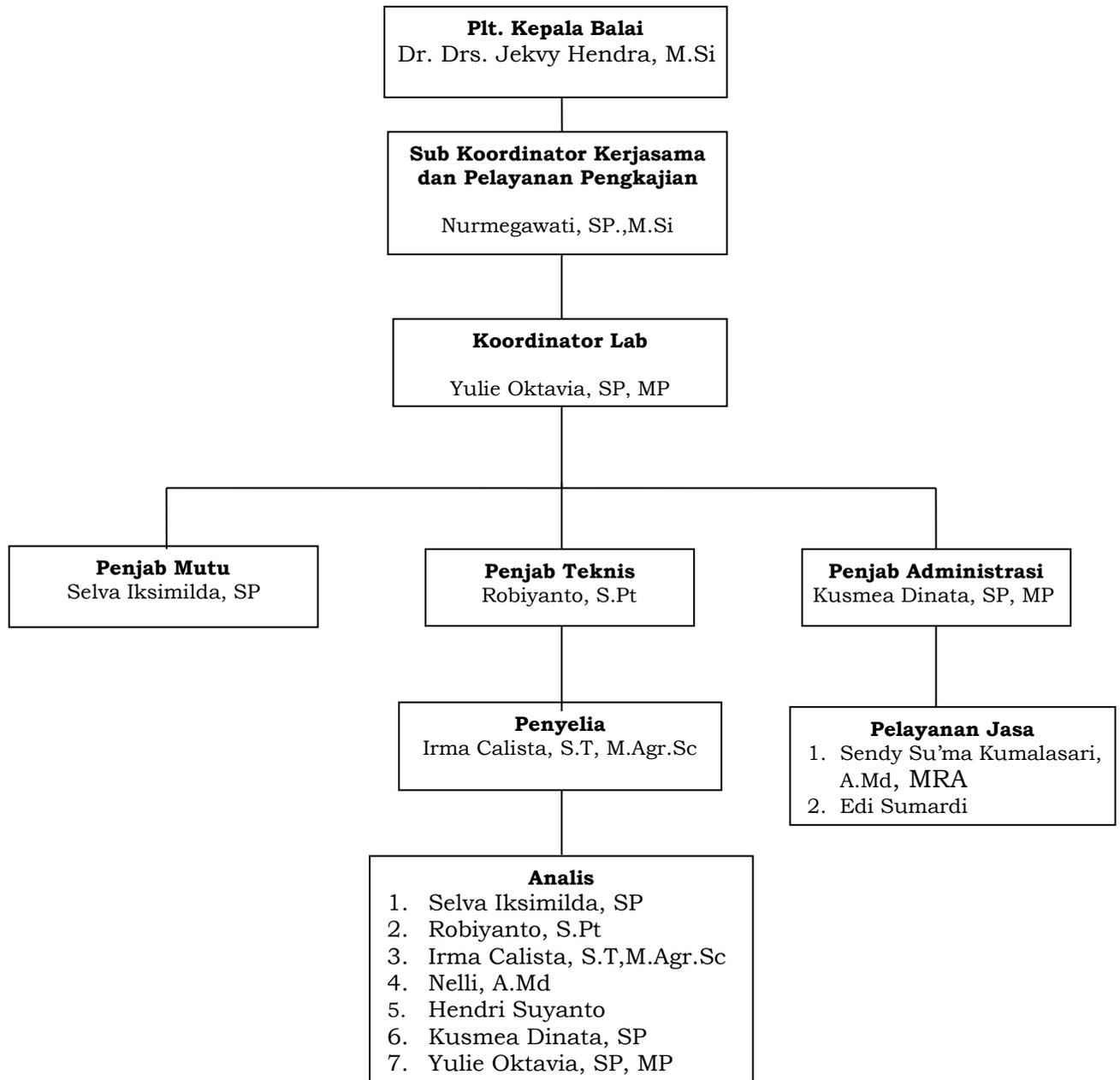
Plt. Kepala Balai



Dr. Drs. Jekvy Hendra, M.Si
NIP. 19670417199403 1 002

Lampiran 4 : Keputusan Kepala Balai Pengkajian teknologi Pertanian Bengkulu
Nomor : B-31/Kpts/OT.100/H.12.4/01/2023
Tanggal : 02 Januari 2023

**STRUKTUR ORGANISASI LABORATORIUM PENGUJIAN
BPTP BENGKULU TAHUN 2022**

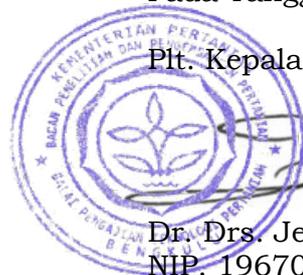


Lampiran 5 : Keputusan Kepala Balai Pengkajian Teknologi Pertanian
Bengkulu
Nomor : B-31/Kpts/OT.100/H.12.4/01/2023
Tanggal : 02 Januari 2023

**PETUGAS PENANDATANGAN LAPORAN HASIL PENGUJIAN
LABORATORIUM PENGUJIAN
(ISO 17025 : 2017) BPTP BENGKULU**

No	Nama	Jabatan
1.	Selva Iksimilda, SP	Penanggung Jawab Mutu
2.	Robiyanto, S.Pt	Penanggung Jawab Teknis

Ditetapkan di : Bengkulu
Pada Tanggal : 02 Januari 2023



Plt. Kepala Balai


Dr. Drs. Jekvy Hendra, M.Si
NIP. 19670417199403 1 002