



KEPUTUSAN

KEPALA LOKA PERAKITAN DAN PENGUJIAN RUMINANSIA KECIL

NOMOR: 017 /Kpts/PP.140/H.5.2/01/2026

TENTANG

**PENETAPAN STRUKTUR ORGANISASI
DAN PERSONEL MANAJEMEN LABORATORIUM
PADA LOKA PERAKITAN DAN PENGUJIAN RUMINANSIA KECIL**

KEPALA PERAKITAN DAN PENGUJIAN RUMINANSIA KECIL

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka menjamin mutu hasil pengujian dan kelancaran operasional Laboratorium Pengujian pada Loka Perakitan dan Pengujian Ruminansia Kecil, perlu dibentuk struktur organisasi laboratorium yang kompeten.

b. Bahwa Personel yang namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dianggap mampu dan memenuhi syarat teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas tersebut.

c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam poin 1 dan 2, perlu menetapkan Keputusan Kepala Loka tentang Struktur Organisasi dan Personel Manajemen Laboratorium Pengujian Tahun 2026.

Mengingat : 1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian.

2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian;

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

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

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

6. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 308/Kpts/KP.230/A/ 05/2025 tentang Pemberhentian, Pemindahan, dan Pengangkatan Jabatan Administator dan Pejabat Pengawas Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;

7. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja

- Kementerian Pertanian;
8. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
 9. Standar SNI ISO/IEC 17025:2017 tentang Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : Keputusan Kepala Loka Perakitan dan Pengujian Ruminansia Kecil tentang Struktur Organisasi dan Personel Manajemen Laboratorium Pengujian pada Loka Perakitan dan Pengujian Ruminansia Kecil.

KESATU : Menetapkan struktur organisasi laboratorium dan menunjuk personel sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Personel manajemen laboratorium sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk mengimplementasikan sistem manajemen mutu laboratorium sesuai standar ISO/IEC 17025:2017:

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. Penanggung Jawab Mutu

- Penanggung Jawab 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 Penanggung Jawab Mutu;
- Menerima dan memeriksa Permintaan Perubahan Dokumen, baik untuk dokumen baru maupun dokumen yang direvisi dan meneruskannya kepada Penanggung Jawab 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 memperbaharainya selambatnya setiap enam bulan sekali.

4. Penanggung Jawab 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 / Penanggung Jawab 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. Penanggung Jawab Administrasi

- Bertanggung jawab kepada 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

- Menjaga kebersihan laboratorium untuk memastikan kondisi ruang kerja yang layak bagi para petugas laboratorium;
- Bertanggung jawab kepada Penanggung Jawab Administrasi;
- Menyiapkan bahan pengadministrasian dan keuangan yang dibutuhkan laboratorium serta memelihara dokumen administrasi;
- Menerima bahan uji dan merekamnya;
- Memproses penerbitan kode billing dan pembayaran jasa analisa;
- Bertanggung jawab untuk mengendalikan dokumen dan rekaman laboratorium;
- Menyiapkan laporan hasil uji;
- Menerima pengaduan/keluhan dan umpan balik dari pelanggan serta melaporkan kepada penanggung jawab administrasi untuk diproses lebih lanjut;
- Membantu Penanggung Jawab Administrasi menyiapkan usulan pengadaan ATK, peralatan laboratorium dan bahan kimia;
- Membantu pelaksanaan pengujian protein kasar, lemak kasar, ADF dan NDF.

8. Staf Teknis

- Menjaga kebersihan laboratorium untuk memastikan kondisi ruang kerja yang layak bagi para petugas laboratorium;
- Melakukan preparasi/persiapan sampel;
- Mempersiapkan contoh uji dari bahan uji;
- Mendistribusikan dan mengarsipkan contoh uji
- Pemeliharaan alat Laboratorium (instrumen pengujian) yang digunakan dalam preparasi sampel;
- Membantu pelaksanaan pengujian kadar air, kadar abu, serat kasar dan energi.

- KETIGA : Dalam melaksanakan tugas laboratorium seluruh petugas harus membuat laporan tugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Loka secara berjenjang.
- KEEMPAT : Segala biaya yang dibutuhkan dibebankan kepada DIPA Loka Perakitan dan Pengujian Ruminansia Kecil Tahun 2026.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2026, 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 : 07 Januari 2026


Kepala Loka,



MUHAMMAD SYAWAL

NIP 198012202008011009

Tembusan:

1. Kepala Pusat Perakitan dan Modernisasi Peternakan dan Kesehatan Hewan;
2. Yang bersangkutan;
3. Arsip

Lampiran 1
Keputusan Kepala Loka Perakitan dan Pengujian
Ruminansia Kecil
Nomor : /Kpts/PP.140/H.5.2/01/2026
Tanggal : 07 Januari 2026

**SUSUNAN MANAJEMEN LABORATORIUM PEGUJIAN
LOKA PERAKITAN DAN PENGUJIAN RUMINANSIA KECIL**

No.	Nama/NIP/Jabatan	Penugasan
1	Muhammad Syawal, S.Pt, M.Si NIP 198012202008011009 Kepala Loka	Kepala Loka
2	Arie Febretrisiana, S.Pt., M.Si. NIP 198402042014032001 Analisis Standardisasi Ahli Muda	Penanggung Jawab Mutu
3	Junaidah, S.Pt., M.Pt. NIP 19890606 202203 2 001 Pengawas Mutu Pakan Ahli Pertama	Penanggung Jawab Teknis
4	Siti Ulfah Hardiyanti, S.S NIP. 199611112025052006 Calon Pranata Humas	Penanggung Jawab Administrasi
5	Imaniyanto NIP 19690906 200701 1 002 Pengawas Mutu Pakan Terampil	Analisis
6	Elsa Julianti Br. Sinurat, A.Md. NIP 19900730 201902 2 003 Pengawas Mutu Pakan Terampil	Analisis
7	Dian Fauzanita, S.Pt NIP 199603012025052003 Calon Pengawas Mutu Hasil Pertanian	Analisis
8	Keyza Amanda Salsabila, S.Tr.Si Tenaga Harian Lepas	Analisis
9	Masriah, S.Kom Tenaga Harian Lepas	Staf Administrasi
10	Muhammad Rivaldi Tenaga Harian Lepas	Staf Teknis/Preparasi sampel

Ditetapkan di Sei Putih
KEPALA LOKA,

MUHAMMAD SYAWAL
NIP 198012202008011009

Lampiran 2
Keputusan Kepala Loka Perakitan dan Pengujian
Ruminansia Kecil
Nomor : /Kpts/PP.140/H.5.2/01/2026
Tanggal : 07 Januari 2026

**PEMBAGIAN TUGAS PERSONIL PENGUJIAN
PADA LOKA PERAKITAN DAN PENGUJIAN RUMINANSIA KECIL**

No.	Parameter Uji	Penguji I	Penguji II
1	Kadar Air	Dian Fauzanita	Imaniyanto
2	Kadar Abu	Dian Fauzanita	Imaniyanto
3	Protein Kasar	Elsa Juliaty Br. Sinurat, A.Md.	Imaniyanto
4	Lemak Kasar	Imaniyanto	Elsa Juliaty Br. Sinurat, A.Md.
5	Serat Kasar	Keyza Amanda Salsabila, S.Tr.Si	Elsa Juliaty Br. Sinurat, A.Md.
6	ADF	Keyza Amanda Salsabila S.Tr.Si	Elsa Juliaty Br. Sinurat, A.Md.
7	NDF	Keyza Amanda Salsabila S.Tr.Si	Elsa Juliaty Br. Sinurat, A.Md.
8	Calsium	Elsa Juliaty Br. Sinurat, A.Md.	Dian Fauzanita
9	Phospor	Keyza Amanda Salsabila S.Tr.Si	Dian Fauzanita
10	Gross Energi	Imaniyanto	Elsa Juliaty Br. Sinurat, A.Md.
11	BETN & TDN	Elsa Juliaty Br. Sinurat, A.Md	Imaniyanto
12	Total Asam	Imaniyanto	Elsa Juliaty Br. Sinurat, A.Md.

Ditetapkan di Sei Putih
KEPALA LOKA,

MUHAMMAD SYAWAL
NIP 198012202008011009