



**SURAT KEPUTUSAN**  
**BALAI PENGAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN BENGKULU**  
**NOMOR : B-20/Kpts/KP.340/H.12.4/01/2023**

**Tentang**  
**TIM IMPLEMENTASI ISO 9001 : 2015**  
**BALAI PENGAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN BENGKULU**  
**TAHUN ANGGARAN 2023**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA BALAI PENGAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN BENGKULU,**

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kinerja, transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Negara, maka Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Bengkulu perlu menetapkan Tim Implementasi ISO 9001 : 2015;
- b. bahwa personel yang tercantum dalam lampiran keputusan ini, dianggap cakap dan mampu untuk membantu penyelenggaraan ISO 9001 : 2015 pada Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Bengkulu sesuai jabatannya.
- Mengingat : 1. Instruksi Presiden No. 15 Tahun 1983 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan;
2. Instruksi Presiden No. 1 Tahun 1989 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Melekat;
3. Keputusan Menteri PAN No. 30 tahun 1994 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengawasan Melekat yang diperbaharui dengan keputusan Menteri PAN No. KEP/46/M.PAN/2004;
4. Undang-Undang No. 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. PP No. 8 Tahun 2006; Pelaporan Keuangan dan Kinerja;
6. Permenpan nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operating Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;
7. Peraturan Pemerintah No. 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);

8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1243).
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 301/Kpts/OT.140/7/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Pengkajian dan Pengembangan Teknologi Pertanian;
10. Keputusan Menteri Keuangan Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun 2022 Nomor : SP DIPA-018.09.2.633996/2023 tanggal 30 November 2022.
11. Keputusan Kepala Balai Pengkajian teknologi Pertanian Nomor : B-01/Kpts/OT.100/H.12.4/01/2023 tentang Susunan Organisasi Personalia dan Tata Kerja Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Bengkulu.

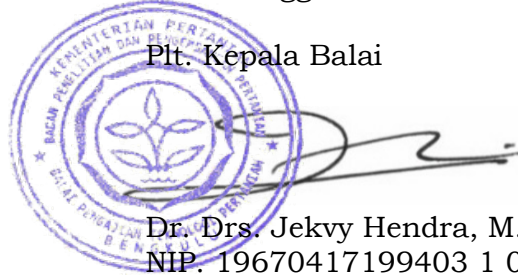
### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :
- Pertama : Menunjuk dan menetapkan yang nama dan jabatannya disebut dalam lampiran keputusan ini sebagai Tim Implementasi ISO 9001:2015 pada Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Bengkulu tahun anggaran 2023 yang disertai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:
- a. Melaksanakan tugas sebagai Tim Implementasi ISO 9001:2015 pada Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Bengkulu yang menjadi tanggungjawabnya sebaik-baiknya;
  - b. Wajib mengindahkan dan mentaati semua ketentuan/peraturan perundangan yang berlaku;
  - c. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan fisik maupun pertanggungjawaban keuangan kepada Plt. Kepala Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Bengkulu/Kuasa Pengguna Anggaran;
  - d. Wajib menyampaikan laporan tertulis (bulanan, triwulan, tengah tahun dan akhir tahun).
- Kedua : Mencabut Surat Keputusan Kepala Balai Pengkajian Teknologi Pertanian/Kuasa Pengguna Anggaran BPTP Bengkulu Nomor : B-20/Kpts/KP.340/H.12.4/04/ 2022 tanggal 03 Januari 2022 tentang Tim Implementasi ISO 9001:2015
- Ketiga : Tugas dan tanggungjawab masing-masing bagian termuat dalam lampiran 2 keputusan ini.

Keempat : 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



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

Salinan Keputusan disampaikan kepada,

1. Pejabat Eselon IV BPTP Bengkulu,
2. Sub Koordinator Kerjasama dan Pelayanan Pengkajian BPTP Bengkulu,
3. Sub Koordinator Program dan Evaluasi BPTP Bengkulu,
4. Yang bersangkutan.

Lampiran 1 : Keputusan Kepala Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Bengkulu  
 Nomor : B-20/Kpts/KP.340/H.12.4/01/2023  
 Tanggal : 02 Januari 2023

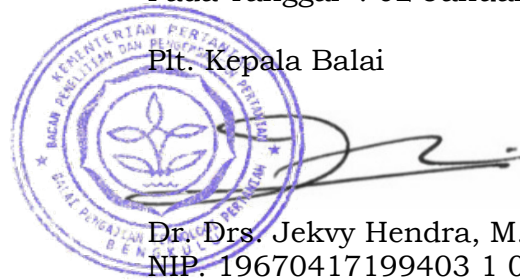
**PENETAPAN TIM IMPLEMENTASI ISO 9001:2015  
 BALAI PENGKAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN BENGKULU**

No.	Nama/NIP/Jabatan	Status dalam Tugas
1.	Dr. Drs. Jekvy Hendra, M.Si NIP.19670417199403 1 002 Plt. Kepala Balai	Plt. Kepala Balai
2.	Yayuk Utami, S.E 19800806 200710 2 001 Kasubbag Tata Usaha	Kasubbag Tata Usaha
3.	Nurmegawati, SP 19801124 200801 2 010 Sub Koordinator Kerjasama dan Pelayanan Pengkajian	Sekretaris
4.	Irma Calista, ST. M.Agr. Sc 19810716 200501 2 002	Sekretariat
5.	Mutia Yuwika , SE 1985071920091022002	
6.	Herlena Bidi, SP, MP 19791102 200912 2 002	
7.	Willy Regina 19790722 200910 2 005	
8.	Aprizal, SP 197504112010011002	
9.	Hertina Artanti, SP 19900603 201403 1 001	Tim Auditor Internal
10.	Wilda Mikasari, S.TP., M.Si 19690812 199803 2 001	
11.	Wahyuni Amelia W, S.Pt., M.Si 19750724 199903 2 002	
12.	Nurmegawati, SP 19801124 200801 2 010	
13.	Ir. Sri Suryani M Rambe, M.Agr 19630805 198703 2 007	
14.	Irma Calista, ST.,M.Agr.Sc 198107162005012002	

15.	Andi Tri Anto, S.AP 199402162022031001	Tim Dokumen
16.	Rahmat Oktafia, SP,.MP 19791003 200701 1 001	
17.	Shendy Su'ma Kumalasari, A.Md. MRA 199705182022032001	
18.	Nelli, A.Md 19871204 201902 2 002	

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-20/Kpts/KP.340/H.12.4/01/2023  
Tanggal : 02 Januari 2023

## **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB TIM IMPLEMENTASI ISO 9001:2015**

### **1. TOP MANAJEMEN**

- 1) Mengkomunikasikan ke organisasi ISO BPTP Bengkulu mengenai pentingnya memenuhi persyaratan pelanggan dan peraturan perundangan;
- 2) Menetapkan kebijakan mutu;
- 3) Memastikan penetapan sasaran mutu;
- 4) Melakukan tinjauan manajemen;
- 5) Memastikan tersedianya sumber daya;
- 6) Memastikan proses menghasilkan keluaran yang dimaksud;
- 7) Memastikan keutuhan sistem manajemen mutu dipelihara apabila perubahan pada sistem manajemen mutu direncanakan dan diterapkan.

### **2. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- 1) Memastikan proses yang diperlukan untuk sistem manajemen mutu ditetapkan, diterapkan dan dipelihara;
- 2) Melaporkan kepada pimpinan puncak tentang kinerja sistem manajemen mutunya dan kebutuhan apapun untuk koreksi;
- 3) Memastikan promosi kepedulian tentang persyaratan pelanggan di seluruh organisasi;
- 4) Menjadi penghubung dengan pihak luar dalam masalah yang berkaitan dengan sistem manajemen mutu;
- 5) Memastikan proses menghasilkan keluaran yang dimaksud;
- 6) Memastikan keutuhan system manajemen mutu dipelihara apabila perubahan pada system manajemen mutu direncanakan dan diterapkan.

### **3. SEKRETARIAT ISO**

- 1) Memastikan kecukupan dokumen sebelum diterbitkan;
- 2) Memastikan bahwa perubahan dan status revisi terkini dari dokumen diidentifikasi;
- 3) Menyimpan dan mendokumentasikan dokumen asli (hard copy);
- 4) Memastikan dan menetapkan prosedur baku (terdokumentasi) sebagai dasar untuk menentukan pengendalian yang diperlukan identifikasi, penyimpanan, perlindungan, pengambilan, masa simpan, dan pemusnahan rekaman.

### **4. TIM PENGAWASAN INTERNAL**

- 1) Merencanakan dan melaksanakan audit internal pada semua bagian organisasi balai pada selang waktu yang telah disepakati bersama dengan mempertimbangkan status serta pentingnya proses dan area yang diaudit, termasuk hasil audit sebelumnya;
- 2) Memastikan sistem manajemen mutu telah berjalan sesuai pengaturan yang direncanakan dan sesuai dengan persyaratan sistem manajemen mutu yang ditetapkan oleh organisasi ISO;
- 3) Memastikan bahwa sistem manajemen mutu diterapkan dan terpelihara secara efektif.

## **5. TIM DOKUMEN**

- 1) Menyetujui kecukupan dokumen sebelum diterbitkan;
- 2) Meninjau dan memutakhirkan seperlunya serta untuk menyetujui ulang dokumen;
- 3) Memastikan (mendistribusikan) versi yang sesuai dari dokumen yang berlaku tersedia di tempat penggunaan, dibuktikan dengan bukti serah terima dokumen;
- 4) Memastikan dokumen selalu dapat dibaca dan mudah dikenali;
- 5) Memastikan bahwa dokumen yang berasal dari luar yang ditetapkan oleh organisasi perlu untuk perencanaan dan operasi dari sistem manajemen mutu diidentifikasi dan distribusinya dikendalikan;
- 6) Mencegah penggunaan dokumen kadaluarsa yang tidak sengaja dan memberi identifikasi sesuai dengan dokumen tersebut, apabila disimpan untuk maksud tertentu.

Lampiran 3 : Keputusan Kepala Balai Pengkajian Teknologi Pertanian  
Bengkulu  
Nomor : B-20/Kpts/KP.340/H.12.4/01/2023  
Tanggal : 02 Januari 2023

Standar kompetensi minimum tambahan disusun bagi :

1. Wakil Manajemen

- a. Pendidikan : Minimum S1
- b. Pelatihan :
  - Pengenalan ISO 9001 : 2015
  - Pengendalian Sistem Dokumentasi
  - Persyaratan ISO 9001 : 2015
  - Internal Audit berdasarkan ISO 19011
- c. Masa Kerja : Minimum 10 tahun
- d. Keahlian : Manajemen, Pelaporan

2. Tim Dokumen

- a. Pendidikan : Minimum S1
- b. Pelatihan :
  - Pengenalan ISO 9001 : 2015
  - Pengendalian Sistem Dokumentasi
  - Persyaratan ISO 9001 : 2015
- c. Masa Kerja : Minimum 5 tahun
- d. Keahlian : Menyusun dokumen

3. Tim Pengawasan Internal

- a. Pendidikan : Minimum S1
- b. Pelatihan :
  - Pengenalan ISO 9001 : 2015
  - Pengendalian Sistem Dokumentasi
  - Persyaratan ISO 9001 : 2015
- c. Masa Kerja : 10 tahun
- d. Keahlian : Kemampuan mengumpulkan data dan analisa

4. Sekretariat ISO

- a. Pendidikan : Minimum SLTA
- b. Pelatihan :
  - Pengenalan ISO 9001 : 2015
  - Pengendalian Sistem Dokumentasi
  - Persyaratan ISO 9001 : 2015
- c. Masa Kerja : Minimum 5 tahun
- d. Keahlian : Kemampuan arsip file