

Rincian Tugas dan Tanggung Jawab

No.	Jabatan	Job Deskripsi
1.	Direktur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengesahkan dan menetapkan manual mutu dan kebijakan mutu laboratorium. 2. Menjamin tersedianya sumber daya. 3. Menjamin bahwa implementasi manajemen mutu dilaksanakan secara konsisten. 4. Menyetujui kebutuhan pengadaan peralatan. 5. Menyetujui usulan kegiatan pelatihan. 6. Memimpin organisasi dan melaksanakan fungsi manajemen laboratorium. 7. Menjalin kerjasama dengan laboratorium terakreditasi lainnya dan organisasi pemberi akreditasi nasional/internasional. 8. Memimpin kaji ulang manajemen.
2.	Manajer Administrasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggung jawab pada pelaksanaan / implementasi sistem mutu laboratorium. 2. Bertanggung jawab untuk mempersiapkan rekaman-rekaman yang diperlukan untuk audit internal dan kaji ulang manajemen. 3. Bertanggung jawab terhadap pengadaan barang dan jasa. 4. Menyeleksi dan bertanggung jawab terhadap kompetensi personil. 5. Melakukan sosialisasi akreditasi Laboratorium ke instansi yang membutuhkan. 6. Bertanggung jawab terhadap tugas-tugas Manajer Mutu, apabila Manajer Mutu berhalangan hadir.
3.	Manager Representatif dipegang oleh Manajer Mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa manual mutu untuk disahkan oleh Direktur. 2. Mengesahkan manual prosedur. 3. Mengawal dan memelihara keberlangsungan Sistem Manajemen Mutu. 4. Penghubung dengan Komite Akreditasi Nasional 5. Mensosialisasikan dan menjamin sistem mutu. 6. Merencanakan dan menyelenggarakan audit internal laboratorium. 7. Menyiapkan materi kaji ulang sistem manajemen mutu. 8. Bertanggung jawab terhadap jaminan mutu. 9. Merumuskan dan melaksanakan sasaran pendidikan, pelatihan dan ketrampilan personil. 10. Menanggapi pengaduan <i>Customer</i>.

4.	Manajer Teknis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan pengujian. 2. Menandatangani sertifikat pengujian. 3. Memeriksa laporan hasil pengujian. 4. Mengesahkan Instruksi Kerja. 5. Mengusulkan bahan dan alat yang dibutuhkan untuk pengujian serta alat yang harus dikalibrasi ulang. 6. Bertanggung jawab terhadap kinerja analis. 7. Bertanggung jawab terhadap kinerja alat. 8. Mengusulkan pelatihan analis/teknisi. 9. Bertanggung jawab terhadap jaminan mutu pengujian.
5.	Ka. Divisi/Deputi Biomol	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa laporan hasil pengujian. 2. Memeriksa Instruksi Kerja. 3. Mengusulkan pelatihan analis/teknisi. 4. Menggantikan tugas dan wewenang Manajer Teknis apabila Manajer Teknis berhalangan. 6. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengujian oleh analis. 7. Mengesahkan lembar pengujian. 8. Membantu Manajer Teknis dalam menjaga kinerja alat. 9. Membantu Manajer Teknis dalam menjamin mutu pengujian. 10. Menginventarisasi alat dan kemikalia. 11. Melakukan kalibrasi peralatan. 12. Merencanakan kebutuhan alat dan kemikalia pengujian setiap 3 bulan. 13. Bertanggung jawab terhadap proses dan hasil analisis.