



**KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN  
BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN PEMANIS DAN SERAT**  
**Nomor : B- 416 /Kpts/KP.230/H.4.2/06/2025**

**TENTANG**

**SUSUNAN PERSONEL LABORATORIUM  
PADA BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN TANAMAN PEMANIS DAN SERAT  
TAHUN ANGGARAN 2025**

**KUASA PENGGUNA ANGGARAN BALAI PERAKITAN DAN PENGUJIAN  
TANAMAN PEMANIS DAN SERAT**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mendukung tugas dan fungsi Balai Perakitan dan Pengujian Tanaman Pemanis dan Serat, maka dipandang perlu menunjuk Personel Laboratorium;  
b. Bahwa pejabat yang nama, pangkat dan jabatannya tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu menjadi personel Laboratorium.
- Mengingat 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;  
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;  
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggungjawab Keuangan Negara;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;  
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 192 Tahun 2025 tentang Kementerian Pertanian;  
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian  
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;  
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);  
9. Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 19/Permentan/OT.140/3/2013 tentang Pedoman Administrasi Keuangan Kementerian Pertanian;  
10. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia yang tertuang dalam Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) Nomor SP DIPA-018.09.2.237572/2025 tanggal 2 Desember 2024;

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

- KESATU : Menunjuk pejabat yang nama, pangkat dan jabatannya tercantum pada lampiran Surat Keputusan ini sebagai Personel Laboratorium.
- KEDUA : Menetapkan uraian tugas Personel Laboratorium sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini, yang mengacu pada Dokumen Standar SNI ISO/IEC 17025 : 2017 dan SNI ISO 9001 : 2015.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir tanggal 31 Desember 2025 dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, maka Surat Keputusan ini akan dilakukan perubahan dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Malang  
Pada tanggal : 2 Juni 2025

Kuasa Pengguna Anggaran  
Balai Perakitan dan Pengujian  
Tanaman Pemanis dan Serat,



**SALINAN Keputusan ini disampaikan Kepada Yth :**

1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
2. Yang bersangkutan

Lampiran 1 : Keputusan Kepala Balai Perakitan dan Pengujian  
 Tanaman Pemanis dan Serat  
 Nomor : B- 416 /Kpts/KP.230/H.4.2/06/2025  
 Tanggal : 2 Juni 2025

**SUSUNAN PERSONEL LABORATORIUM**

No	Jabatan	Nama	NIP
1	Kepala Balai	Dr. Sri Suhesti, S.P., M.P.	19780602 200801 2 022
2	Ketua Tim Kerja Layanan, Pengujian, dan Penilaian Kesesuaian	Arini Hidayati Jamil, S.P., M.BioTech.	19890224 201403 2 001
	Penanggung Jawab Laboratorium	Arini Hidayati Jamil, S.P., M.BioTech.	19890224 201403 2 001
3	Laboratorium Uji Mutu Benih		
	Penanggung Jawab Teknis	Agung Pangestu Aji, A.Md.	19970326 201902 1 001
	Penyelia	Luthfi Ayunawati, A.Md.	19950226 201902 2 001
	Analisis	Lia Apriliyanti, S.P.	
	Analisis	Hadi Mukhlison	
4	Laboratorium Kimia Tanaman		
	Penanggung Jawab Teknis	Hasannudin, S.T.P.	19891115 201403 1 001
	Penyelia	Mochammad Afifudin, S.T.P.	19860216 201503 1 001
	Analisis	Nazma Afiat Sholiha, S.T.	19980428 202505 2 006
	Analisis	Rizky Ayu Permatasari	
	Analisis	Sandra Pratiwi	
5	Laboratorium Biomolekuler		
	Penanggung Jawab Teknis	Dr. Tantri Dyah Ayu Anggraeni, SP., M.Sc.	19801002 200901 2 003
	Penyelia	Arini Hidayati Jamil, S.P., M.BioTech.	19890224 201403 2 001
	Analisis	Hanna Fauziah Habibah, S.T.	20001014 202505 2 009
		Devanka Titansa Winar, S.P.	19981128 202505 2 006
		Dinda Wahyu Anggraeni	
6	Laboratorium Hama Tanaman		
	Penanggung Jawab Teknis	Dr. Heri Prabowo, S.Si., M.Sc.	19840216 200801 1 006
	Penyelia	Herlin Ari Sri Windartari, S.P.	
	Analisis	Enik Shofaikah	
	Laboratorium Penyakit Tanaman		
	Penanggung Jawab Teknis	Asri Maria Widiastuti, S.P.	19781029 200912 2 001
	Penyelia	Endah Yuniarti	
	Analisis	Nunuk Setia Indriyana, S.Si.	
7	Laboratorium Tanah		
	Penanggung Jawab Teknis	Roni Syaputra, S.P.	19800917 200801 1 006
	Penyelia	Suminar Diyah Nugraheni, S.T.P., M.T.P.	19830411 201101 2 009

	Analisis	Edward Yakub Hutabarat, A.Md.	
8	Laboratorium Kultur Jaringan		
	Penanggung Jawab Teknis	Ruly Hamida, S.Si., M.Sc.	19840918 201101 2 013
	Penyelia	Luthfi Ayunawati, A.Md.	19950226 201902 2 001
	Analisis	Taj Abdul Aziz, A.Md.	19980312 202505 1 003
	Analisis	Evi Agustina	
	Analisis	Aris Farida	
	Analisis	Inda Nafisah Ila Bahri	
9	Petugas Penerima Sampel	Isni Tri Lestari, S.I.Kom., M.I.Kom.	19850311 200912 2 003
		Wahyu Edsa Ullifia, A.Md.	19971025 202012 2 004
		Arini Martianingsih	
10	Sekretariat Laboratorium	Indah Candrarini, A.Md.	19840511 201902 2 001

### **URAIAN TUGAS DAN WEWENANG**

Jabatan	Tugas	Weewenang
Kepala Balai	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memastikan sistem manajemen laboratorium pengujian terlaksana sesuai SNI ISO/IEC 17025:2017.</li> <li>Memastikan sistem manajemen mutu laboratorium produksi terlaksana sesuai SNI ISO 9001:2015.</li> <li>Merealisasikan seluruh kebutuhan laboratorium dalam rangka mendukung pelaksanaan pengujian dan produksi benih dan agensia hayati.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengambil keputusan tertinggi untuk laboratorium.</li> <li>Mengesahkan dokumen mutu laboratorium.</li> <li>Mengevaluasi kinerja Ketua Tim Layanan, Penilaian Kesesuaian, dan Pendayagunaan Hasil dan Penanggung Jawab Laboratorium</li> </ol>
Ketua Tim Layanan, Penilaian Kesesuaian, dan Pendayagunaan Hasil	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengkoordinir pelaksanaan layanan pengujian dan penilaian kesesuaian standar.</li> <li>Mengkoordinir pengelolaan sistem manajemen laboratorium sesuai dengan SNI ISO/IEC 17025:2017.</li> <li>Mengkoordinir pengelolaan sistem mutu produksi benih dan agensia hayati sesuai dengan SNI ISO 9001:2015.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengambil keputusan terkait laboratorium secara umum.</li> <li>Mengusulkan personel teknis di laboratorium kepada Kepala Balai atau Tim SDM.</li> </ol>
Penanggung Jawab Laboratorium	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengkoordinir penyusunan, distribusi, pemeliharaan, pengendalian, dan pemutakhiran dokumen sistem manajemen laboratorium.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengesahkan Berita Acara Serah Terima Hasil Pengujian (BASTHP) dan Laporan Hasil Pengujian (LHP).</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Menyusun, merevisi (bila perlu), dan memverifikasi revisi dokumen sistem manajemen laboratorium.</li> <li>3. Mengkoordinir kebutuhan laboratorium untuk menjamin validitas hasil pengujian.</li> <li>4. Memastikan program Audit Internal dan Tinjauan Manajemen terlaksana setiap tahun.</li> <li>5. Memastikan manajemen paraf terlaksana dengan baik</li> <li>6. Sebagai penghubung antara laboratorium dan pihak luar yang terkait dengan penerapan sistem manajemen laboratorium (misalnya KAN).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Mengevaluasi kinerja Pj Teknis Laboratorium dan Penyelia.</li> </ol>
Penanggungjawab Teknis Laboratorium (Uji Mutu Benih, Kimia Tanaman, Biomolekuler, Hama Tanaman, Penyakit Tanaman, dan Tanah,)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan pelaksanaan kegiatan pengujian di laboratorium berjalan dengan baik.</li> <li>2. Mengkoordinir penyediaan sumber daya yang diperlukan laboratorium.</li> <li>3. Menentukan dan mengajukan kebutuhan sumber daya (personel, lingkungan, peralatan).</li> <li>4. Memastikan validitas pengukuran instrumen pengukuran (kalibrasi, cek antara)</li> <li>5. Menyusun jadwal dan melaksanakan kegiatan penjaminan mutu internal (uji banding antar personel, estimasi ketidakpastian pengukuran, pengujian sampel arsip) dan eksternal (uji profisiensi, uji banding antar laboratorium).</li> <li>6. Menentukan metode pengujian.</li> <li>7. Melakukan pengembangan metode, modifikasi, verifikasi, dan validasi metode pengujian.</li> <li>8. Menjamin konsistensi pelaksanaan kegiatan teknis di laboratorium sesuai persyaratan SNI ISO/IEC 17025:2017.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengambil keputusan terkait teknis pengujian di laboratorium.</li> <li>2. Melakukan evaluasi terhadap kinerja analis.</li> <li>3. Mengesahkan lampiran data Laporan Hasil Pengujian (LHP) sesuai lingkup pengujinya.</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>9. Memvalidasi data hasil pengujian (dalam bentuk laporan) telah sesuai dengan persyaratan standar yang dibutuhkan pelanggan.</li> <li>10. Melakukan pengendalian terhadap pekerjaan pengujian yang tidak sesuai.</li> <li>11. Memastikan manajemen paraf berjalan sesuai ketentuan.</li> <li>12. Mengkoordinir pelaksanaan produksi agen pengendali hayati dan pestisida nabati (Lab Hama dan Penyakit Tanaman).</li> </ul>	
Penanggungjawab Teknis Laboratorium (Kultur Jaringan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mengkoordinir pelaksanaan produksi benih dan konservasi plasma nutfah secara <i>in vitro</i>.</li> <li>2. Menjamin konsistensi pelaksanaan kegiatan teknis di laboratorium berjalan sesuai persyaratan SNI ISO 9001:2015.</li> <li>3. Mengkoordinir penyediaan sumber daya yang diperlukan laboratorium.</li> <li>4. Menentukan dan mengajukan kebutuhan sumber daya (personel, lingkungan, peralatan).</li> <li>5. Menentukan dan mengembangkan metode produksi benih dan konservasi plasma nutfah secara <i>in vitro</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mengambil keputusan terkait teknis produksi benih dan konservasi plasma nutfah di laboratorium.</li> <li>2. Melakukan evaluasi terhadap kinerja analis.</li> </ul>
Penyelia	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penyeliaan yang cukup terhadap analis dan pemeriksaan terhadap keaslian data pengujian dan/atau produksi.</li> <li>2. Mengkaji ulang permintaan pengujian dan/atau produksi dari pelanggan.</li> <li>3. Menerima sampel dari petugas penerima sampel.</li> <li>4. Membagi sampel menjadi contoh uji dan sampel arsip.</li> <li>5. Membantu Penanggung Jawab Teknis Laboratorium dalam melakukan pengembangan</li> </ul>	Melakukan penyeliaan intensif terhadap data hasil pengujian atau produksi, peralatan laboratorium, dan analis.

	<p>metode, modifikasi, verifikasi, dan validasi metode pengujian serta penjaminan mutu pengujian.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Melakukan penyeliaan yang intensif terhadap analis hingga mencapai tingkat kompetensi yang diharapkan.</li> <li>7. Memastikan kebersihan dan kerapian peralatan dan ruang pengujian.</li> <li>8. Memastikan peralatan laboratorium dalam kondisi baik atau tidak rusak.</li> </ol>	
Analis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjaga kebersihan peralatan dan ruangan pengujian.</li> <li>2. Melakukan pengujian terhadap contoh uji berdasarkan Instruksi Kerja Metode (IKM) laboratorium.</li> <li>3. Merekam data asli pengujian secara benar dan lengkap, serta memberikan identitas dan paraf pada setiap lembar kerja pengujian.</li> <li>4. Memantau, merekam, dan mengendalikan kondisi lingkungan setiap ruangan di laboratorium.</li> <li>5. Memelihara peralatan laboratorium sesuai petunjuk dalam IK Alat.</li> <li>6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua Tim Kerja, Penanggung Jawab Laboratorium, Penanggung Jawab Teknis Laboratorium, dan Penyelia.</li> </ol>	Melakukan pengujian terhadap contoh uji sesuai Instruksi Kerja.
Petugas Penerima Sampel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima, mencatat, memeriksa, dan memberi kode sampel yang diterima dari pelanggan.</li> <li>2. Menghubungi Penanggung Jawab Teknis Laboratorium atau Penyelia untuk mengkaji ulang permintaan pengujian.</li> <li>3. Menjalankan tugas untuk menjaga ketidakberpihakan personel pengujian dan kerahasiaan data pelanggan.</li> </ol>	Menjadi penghubung antara pelanggan dan personel pengujian.

	4. Menyerahkan/mengirimkan Laporan Hasil Pengujian dan BASTHP kepada pelanggan.	
Sekretariat Laboratorium	1. Membantu Penanggung Jawab Laboratorium dalam mengkoordinir dokumen dan rekaman sistem manajemen laboratorium. 2. Membuat Laporan Hasil Pengujian dan BASTHP.	Wakil Penanggung Jawab Laboratorium dalam menjalankan tugas kesekretariatan laboratorium.

Ditetapkan di : Malang  
 Tanggal : 2 Juni 2025

Kepala Balai Perakitan Dan Pengujian  
 Tanaman Pemanis dan Serat



Dr. Sri Suhesti, S.P., M.P  
 NIP. 197806022008012022