



**DAFTAR TUGAS, KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB
TIM PENYELENGGARA UJI PROFISIENSI PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA BNN**

No.	Nama Personil	Jabatan	Uraian
1	Dr. Supiyanto, M.Si.	Kepala Pusat Laboratorium Narkotika Badan Narkotika Nasional (BNN)	Tugas : a. Menjamin terselenggaranya Uji Profisiensi di Pusat Laboratorium Narkotika BNN dan menyediakan sumber daya serta menjaga kerahasiaan hasil peserta uji profisiensi. b. Menetapkan dan menjamin bahwa seluruh kebijakan dan sasaran mutu berjalan dengan baik dan telah dilaksanakan dengan tepat serta sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan. Kewenangan : Mengesahkan penerbitan laporan uji profisiensi dan memimpin kegiatan Kaji Ulang Manajemen. Tanggung jawab : Bertanggung jawab terhadap keseluruhan kegiatan PUP Puslab BNN.
2.	Maimunah, S.Si., M.Si.	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Madya/ Ketua Tim I (Pembinaan Layanan Laboratorium)	Tugas : a. Merencanakan dan menyusun desain skema uji profisiensi bersama tim ahli; b. Menentukan <i>assigned value</i> dan ketidakpastian pengukuran; c. Melakukan analisis statistik bersama tim teknis dan tim ahli termasuk evaluasi unjuk kerja laboratorium peserta; d. Memilih bahan atau obyek lain untuk digunakan sebagai Obek Uji Profisiensi (OUP); e. Menangani bahan kimia yang digunakan untuk OUP; f. Menjaga kerahasiaan hasil peserta uji profisiensi. Kewenangan : a. Menerapkan, memelihara, dan meningkatkan sistem manajemen; b. Mengidentifikasi penyimpangan dari sistem manajemen atau dari prosedur dalam menjalankan kegiatan PUP; c. Memulai tindakan untuk mencegah atau



BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA

			meminimalkan penyimpangan; d. Melaporkan kinerja sistem manajemen dan kebutuhan untuk peningkatan, serta menjamin efektivitas kegiatan PUP; e. Menerima laporan dari Ketua Tim IV (Riset Laboratorium) terkait kesimpulan uji homogenitas dan stabilitas OUP. Tanggung jawab : a. Penyusunan kebijakan terkait pelaksanaan uji profisiensi sesuai dengan persyaratan teknis SNI ISO/IEC 17043:2023; b. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap kegiatan teknis dalam pelaksanaan uji profisiensi laboratorium; c. Menjamin terlaksananya uji homogenitas dan stabilitas; d. Menjamin tersedianya laporan pelaksanaan uji profisiensi; e. Menerapkan tindakan korektif apabila teridentifikasi adanya pekerjaan yang tidak sesuai atau penyimpangan terhadap kebijakan dan prosedur dalam sistem manajemen atau kegiatan teknis; f. Memastikan peserta mendapatkan OUP dalam keadaan baik, dan melakukan penggantian jika OUP yang diterima peserta dalam keadaan rusak atau pecah.
3.	Christien Andriyani S.Si., M.Si., Apt.	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Madya/ Ketua Tim III (Mutu Laboratorium)	Tugas : a. Melaksanakan kegiatan audit internal dan kaji ulang manajemen; b. Menjaga kerahasiaan hasil peserta uji profisiensi. Kewenangan : a. Mempunyai akses langsung kepada Kepala Pusat Laboratorium Narkotika BNN selaku pembuat keputusan terhadap kebijakan dan sumber daya PUP Puslab BNN; b. Melakukan perencanaan, pengelolaan, pemeliharaan dan pelaporan penggunaan standar narkotika;



BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA

			c. Melakukan pemantauan tindakan korektif; d. Menerapkan, memelihara dan meningkatkan sistem manajemen; e. Mengidentifikasi penyimpangan dari sistem manajemen atau dari prosedur dalam menjalankan kegiatan PUP; f. Memulai tindakan untuk mencegah atau meminimalkan penyimpangan; g. Melaporkan kinerja sistem manajemen dan kebutuhan untuk peningkatan; h. Menjamin efektifitas kegiatan PUP. Tanggung jawab : a. Penyusunan kebijakan terkait pelaksanaan uji profisiensi sesuai dengan persyaratan manajemen sesuai SNI ISO/IEC 17043:2023 serta memelihara dan melakukan peningkatan berkelanjutan sistem manajemen mutu; b. Menjamin terselenggaranya proses komunikasi dalam kaitannya dengan efektivitas sistem manajemen uji profisiensi di PUP Puslab BNN; c. Memastikan seluruh pengaduan ditangani dan diselesaikan tanpa penundaan; d. Memastikan pekerjaan tidak sesuai, tindakan korektif dan tindakan pencegahan ditangani dengan baik; e. Membuat keputusan banding yang diajukan oleh peserta; f. Merencanakan dan melaksanakan survailen (pengawasan proses) skema uji profisiensi.
4.	Rina Siska, S.T.	Kassubag Tata Usaha	Tugas : Melaksanakan dan melaporkan survei kepuasan pelanggan serta menjaga kerahasiaan hasil peserta uji profisiensi. Kewenangan : Memiliki wewenang dalam pelaksanaan perencanaan ketatausahaan, rumah tangga, sarana dan prasarana, keuangan, evaluasi, dan pelaporannya.



BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA

			Tanggung jawab : a. Membuat program pelatihan, menyelenggarakan pelatihan, dan memelihara rekaman personil; b. Pengadaan barang dan jasa.
5.	Tanti, ST, M.Si.	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Madya/ Ketua Tim IV (Riset Laboratorium)	Tugas : a. Mengkoordinir penyiapan OUP; b. Mengemas OUP dibantu oleh pelaksana penyiapan OUP; c. Menjaga kerahasiaan hasil peserta uji profesiensi. Kewenangan : a. Memiliki kewenangan dalam menyiapkan OUP; b. Menilai data/informasi untuk menentukan stabilitas dan homogenitas. Tanggung jawab : a. Memastikan OUP dalam keadaan homogen, tidak bocor, tersegel, dan stabil, sebelum OUP dikirim kepada peserta; b. Memberikan laporan kepada Ketua Tim I (Pembinaan Layanan Laboratorium) tentang OUP yang dibuat.



BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA

Tim Ahli

No.	Nama	Jabatan	Uraian
1.	Carolina Tongo M.T., S.Si., M.Si. (Ahli Pengujian Narkotika)	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Madya/ Ketua Tim II (Pengujian Laboratorium)	Tugas : a. Berpartisipasi dalam perencanaan desain skema uji profisiensi; b. Menentukan <i>assigned value</i> dan ketidakpastian pengukuran; c. Mengidentifikasi dan resolusi setiap kesulitan yang diperkirakan timbul dalam penyiapan dan pemeliharaan homogenitas OUP atau dalam pemberian nilai acuan yang stabil untuk OUP; d. Bersama tim teknis menyiapkan Instruksi Kerja Persiapan OUP bagi Peserta; e. Membuat laporan akhir PUP yang terdiri dari menginput data hasil peserta, pemeriksaan data hasil peserta, penentuan hasil peserta secara kualitatif, serta memberikan saran dan mengevaluasi kinerja peserta; f. Menjaga kerahasiaan hasil peserta uji profisiensi.
2.	Tanti, ST, M.Si. (Ahli Pembuatan OUP)	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Madya Ketua Tim IV (Riset Laboratorium)	
3.	Puteri Heryani, M.Farm., Apt. (Pengendali Dokumen)	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Madya	Tanggung jawab : a. Bertanggung jawab memberi komentar tentang setiap kesulitan teknis atau tanggapan lain yang disampaikan oleh peserta dalam program uji profisiensi sebelumnya; b. Memberikan opini dan interpretasi terhadap hasil peserta; c. Memberikan komentar tentang hasil dan kinerja peserta secara keseluruhan dan, jika sesuai, kelompok peserta atau peserta individu; d. Memberikan saran kepada peserta (dalam batas kerahasiaan), secara individu maupun di dalam laporan; e. Menanggapi umpan balik dari peserta dan; f. Merencanakan atau ikut partisipasi dalam pertemuan teknis dengan peserta.
4.	Eri Arfiyani, S.Farm., M.Si. (Ahli Pengujian Narkotika)	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Muda	



BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA

Pelaksana Kegiatan Teknis

No.	Nama	Jabatan	Uraian
1.	Dwi Handayani, S.Si., Msi.	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Muda	Tugas : a. Menyusun daftar calon peserta uji profisiensi; b. Menyebarkan informasi/undangan pelaksanaan kegiatan dari mulai perencanaan hingga pelaporan hasil uji profisiensi; c. Memastikan peserta yang akan mengikuti uji profisiensi; d. Melakukan sampling OUP untuk pengujian homogenitas dan stabilitas; e. Mengirimkan hasil uji peserta kepada tim ahli; f. Mengolah dan menganalisis data dari peserta uji profisiensi; g. Memberikan/mengirimkan laporan awal dan akhir hasil uji profisiensi kepada peserta; h. Menjaga kerahasiaan hasil peserta uji profisiensi. Tanggung jawab : a. Menerima OUP dari pelaksana pembuat OUP; b. Memastikan pengiriman pengujian sampel uji homogenitas dan stabilitas ke laboratorium penunjang; c. Mengirimkan hasil uji homogenitas dan stabilitas ke pembuat OUP untuk diambil kesimpulan; d. Mengirimkan OUP kepada pihak jasa pengiriman; e. Memastikan pendistribusian OUP kepada peserta.
2.	Sri Lestari, S.Si., M.Si.	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Muda	
3.	Herawati Elisabet, A.Md.A.K.	Asisten Penata Laboratorium Narkotika Mahir	
4.	Dwita Permata Sari, S.T.	Asisten Penata Laboratorium Narkotika Mahir	



BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA

Pengendali Dokumen

No.	Nama	Jabatan	Uraian
1.	Puteri Heryani, M.Farm., Apt.	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Madya	Tugas : a. Mendistribusikan dokumen mutu ke personil terkait; b. Menerima pengajuan revisi dokumen; c. Melakukan revisi dokumen; d. Melakukan sosialisasi dokumen; e. Menjaga kerahasiaan hasil peserta uji profisiensi. Tanggung jawab : a. Menyiapkan dokumen sesuai dengan SNI ISO/IEC 17043:2023; b. Memastikan dokumen <i>update</i> tersedia kepada personil terkait.
2.	Eri Arfiyani, S.Farm., M.Si.	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Muda	
3.	Ratna Yuliani, S.Si.	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Pertama	
4.	Diani Mardhatillah, S.Si.	Asisten Penata Laboratorium Narkotika Mahir	

Pelaksana Penyiapan OUP (OUP)

No.	Nama	Jabatan	Uraian
1.	Fitri Farhana, S.Si.	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Muda	Tugas : a. Melakukan penyiapan pembuatan OUP; b. Mengemas dan menyegel OUP; c. Memberikan kode pada OUP; d. Membuat laporan pembuatan OUP; e. Menerima hasil uji homogenitas dan stabilitas; f. Menjaga kerahasiaan hasil peserta uji profisiensi. Tanggung jawab : a. Bertanggung jawab dalam rekap hasil uji homogenitas dan stabilitas dari laboratorium penunjang; b. Bertanggung jawab dalam menyampaikan kepada Ketua Tim IV (Riset Laboratorium) hasil uji homogenitas dan stabilitas.
2.	Nopanita Eka Pratiwi, A.Md.A.K.	Asisten Penata Laboratorium Narkotika Mahir	
3.	Siti Marisya Kurniasari, S.Si.	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Pertama	
4.	Martin Luther S.T.	Asisten Penata Laboratorium Narkotika Mahir	
5.	Widianti Ningtyas, A.Md.A.K.	Asisten Penata Laboratorium Narkotika Mahir	



BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA

Pelaksana Administrasi

No.	Nama	Jabatan	Uraian
1.	Saupha Syarrama Hadayta, A.Md.	Pengolah Data dan Informasi	Tugas : a. Mengolah saran dan pengaduan yang masuk; b. Mengolah hasil survei uji profisiensi; c. Menjaga kerahasiaan hasil peserta uji profisiensi. Tanggung jawab : Mempersiapkan seluruh kebutuhan persuratan dalam kegiatan uji profisiensi.

Pelaksana Laboratorium Penunjang

No.	Nama	Jabatan	Uraian
1.	Andre Hendrawan, S.Farm.	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Muda	Tugas : a. Menerima sampel OUP dari pelaksana kegiatan teknis; b. Membuat konsep hasil pengujian; c. Membuat Nota Dinas balasan hasil pengujian OUP; d. Menjaga kerahasiaan hasil uji homogenitas dan stabilitas. Tanggung jawab : Melakukan pengujian sampel OUP.
2.	Rita Setiawati, S.Farm.	Penata Laboratorium Narkotika Ahli Pertama	

Bogor, Mei 2026
Kepala Subbagian Tata Usaha

Rina Siska, S.T