



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
**BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI
PERTANIAN LAMPUNG**

Jl. ZA. Pagar Alam No.1a Rajabasa, Kec. Rajabasa, Kota Bandar Lampung, Lampung 35145
TELEPON (0721) 781776, FAKSIMILI (0721) 705273
WEBSITE: lampung.brmp.pertanian.go.id - e-mail: brmp.lampung@pertanian.go.id

KEPUTUSAN

**KEPALA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN LAMPUNG
NOMOR: 32/Kpts/OT.220/H.12.9/02/2026**

TENTANG

**PERSONALIA DAN URAIAN TUGAS TIM MANAJEMEN DAN TIM TEKNIS
LABORATORIUM PENGUJIAN TANAH (SNI ISO/IEC 17025:2017)
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN LAMPUNG
TAHUN ANGGARAN 2026**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN LAMPUNG,

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran, ketertiban dan keberhasilan pelaksanaan kegiatan pada Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Lampung tahun anggaran 2026, perlu ditetapkan personel dan uraian tugas Tim Manajemen dan Tim Teknis Laboratorium Pengujian Tanah dengan keputusan Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Lampung;

b. bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran keputusan ini dipandang cakap dan mampu melaksanakan tugas.

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian;

2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;

3. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan Dan Modernisasi Pertanian;

4. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 649 Tahun 2025 tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja Pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pertanian;

5. Surat Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor: 353.1/Kpts./KP.230/A/5/2025 tanggal 21 Mei 2025 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan Pejabat Administrator Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;

6. Keputusan Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian Nomor: 1255/Kpts/PL.020/H/10/2025 Tentang Penetapan Instalasi Pengujian dan Penerapan Modernisasi Pertanian, dan Laboratorium pada Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;

7. Keputusan Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Lampung Nomor: 01/Kpts/OT.410/H.12.9/02/2026 tanggal 18 Februari 2026 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Lampung.
8. SNI ISO/IEC 17025: 2017 Sebagai Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Penguji dan Laboratorium Kalibrasi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN LAMPUNG TENTANG PERSONALIA DAN URAIAN TUGAS TIM MANAJEMEN DAN TIM TEKNIS LABORATORIUM PENGUJIAN TANAH (SNI ISO/IEC 17025:2017) TAHUN ANGGARAN 2026.

KESATU : Ketentuan Umum:

- a. Sistem Manajemen Mutu adalah tatanan kerja yang mencakup struktur organisasi, tanggungjawab, prosedur, proses dan sumber daya untuk menerapkan manajemen mutu;
- b. Sistem Manajemen Mutu untuk Laboratorium Penguji yang dilaksanakan dan diterapkan di Lingkup Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian adalah Sistem Manajemen Mutu yang Mengacu pada SNI ISO/IEC 17025:2017;
- c. Panduan Mutu adalah dokumen yang menyatakan kebijakan mutu dan menguraikan sistem manajemen organisasi dan berfungsi sebagai acuan dalam penerapan sistem manajemen mutu;
- d. Manajemen Mutu adalah aspek keseluruhan fungsi manajemen yang menetapkan dan mengimplementasikan kebijakan mutu
- e. Jaminan Mutu adalah suatu kegiatan sistematis yang direncanakan untuk memberikan jaminan bahwa suatu produk/jasa dapat memenuhi persyaratan mutu yang ditetapkan;
- f. Akreditasi Laboratorium Penguji adalah rangkaian kegiatan pengakuan formal oleh Komite Akreditasi Nasional (KAN) yang menyatakan bahwa unit laboratorium yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan untuk memberikan sertifikat hasil pengujian;
- g. Pengujian adalah kegiatan teknis dalam menentukan satu atau lebih sifat atau karakter suatu produk, bahan, peralatan, organisme, fenomena fisik, proses atau jasa, sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.

KEDUA : Pelaksanaan dan pemeliharaan sistem manajemen Laboratorium Pengujian Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Lampung Berdasarkan SNI ISO/IEC 17025:2017.

KETIGA : Membentuk Organisasi Pelaksana dan Pemelihara Sistem Manajemen Mutu Laboratorium Pengujian Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian berdasarkan SNI ISO/IEC 17025:2017.

- KEEMPAT : Tugas dan wewenang personel laboratorium dalam pelaksanaan dan pemeliharaan sistem manajemen mutu Laboratorium Pengujian Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Lampung berdasarkan SNI ISO/IEC 17025:2017 disajikan dalam lampiran 2.
- KELIMA : Dalam melaksanakan tugasnya, semua perangkat organisasi sistem manajemen mutu bertanggungjawab kepada Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Lampung.
- KEENAM : Kepala Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Lampung sebagai pimpinan tertinggi laboratorium memiliki komitmen untuk tidak berpihak dan komitmen tersebut dikomunikasikan kepada pihak eksternal serta menjaga kerahasiaan semua informasi kegiatan laboratorium, kecuali diperlukan oleh hukum.
- KETUJUH : Keputusan Kepala Balai Besar ini berlaku mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandar Lampung
pada tanggal 18 Februari 2026



PH. KEPALA BALAI BESAR,

ENDRO GUNAWAN, S.P., M.E., PH.D
NIP 19741222 199903 1 001

Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada:

1. Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
2. Kepala Balai Besar Pengembangan dan Penerapan Modernisasi Pertanian.

Lampiran 1 : Keputusan Kepala Balai Besar Penerapan
Modernisasi Pertanian Lampung
Nomor : 32/Kpts/OT.220/H.12.9/02/2026
Tanggal : 18 Februari 2026

PERSONALIA DAN URAIAN TUGAS TIM MANAJEMEN DAN TIM TEKNIS
LABORATORIUM PENGUJIAN TANAH (SNI ISO/IEC 17025:2017)
BALAI BESAR PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN LAMPUNG
TAHUN ANGGARAN 2026

I. TIM MANAJEMEN

No	Pejabat/Personel	Tugas dan Wewenang
1	Kepala Balai	- Pimpinan tertinggi laboratorium penguji yang menentukan arah dan kebijakan operasional laboratorium; - Mengkomunikasikan kepada semua personel tentang pentingnya pemenuhan persyaratan standar; - Memimpin kaji ulang manajemen - Menandatangani semua surat keluar - Menetapkan kebijakan dan sasaran mutu
2	Kepala Bagian Tata Usaha	- Mendampingi Kepala Balai Besar dalam menentukan arah dan kebijakan operasional laboratorium dan menggantikan ketika Kepala Balai Besar berhalangan; - Mengkoordinasi pelaksanaan tugas Tim Kerja Kepegawaian, Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga serta Tim Kerja Keunagan dan Barang Milik Negara; - Menugaskan personil Balai Besar Penerapan Modernisasi Pertanian Lampung dalam mendukung kegiatan laboratorium; - Mengalokasikan anggaran untuk peningkatan dan pemeliharaan fasilitas laboratorium; - Memberikan saran kepada Kepala Balai Besar dalam penetapan kebijakan dan sasaran mutu.
3	Ketua Kelompok Substansi Penerapan dan Penilaian Kesesuaian	- Mendampingi Kepala Balai Besar dalam menentukan arah dan kebijakan operasional laboratorium dan menggantikan ketika Kepala Balai Besar berhalangan; - Membina dan memastikan pengimplementasian, manajemen mutu laboratorium - Memulai tindakan pencegahan atau meminimalkan penyimpangan; - Melaporkan kinerja sistem manajemen dan kebutuhan untuk peningkatan; - Mengkoordinasi pelaksanaan tugas ketua tim kerja pengelolaan kerja sama, layanan dan kesesuaian;

		- Memberikan saran kepada Kepala Balai Besar dalam penetapan kebijakan dan sasaran mutu; - Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
4	Ketua Kelompok Substansi Tim Kerja Program dan Pengujian	- Mendampingi Kepala Balai Besar dalam menentukan arah dan kebijakan operasional laboratorium dan menggantikan ketika Kepala Balai Besar berhalangan; - Mengidentifikasi terjadinya penyimpangan sistem manajemen atau penyimpangan pelaksanaan laboratorium melalui pelaksanaan Audit Internal secara berkala; - Mengevaluasi laporan pelaksanaan rencana kegiatan laboratorium; - Mengkoordinasi pelaksanaan tugas Tim Kerja Program dan Evaluasi; - Menjalankan kewenangan sebagai Auditor Kepala; - Memberikan saran kepada Kepala Balai Besar dalam penetapan kebijakan dan sasaran mutu; - Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
5	Ketua Tim Kerja Pengelolaan Sumberdaya Manusia	- Menerima usulan dan bertanggungjawab dalam mengoordinasikan kegiatan peningkatan kompetensi personel dan evaluasinya; - Menugaskan personel untuk mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi; - Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
6	Ketua Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga	- Memastikan ketersediaan dan terpeliharanya sarana dan prasarana laboratorium; - Menyetujui usulan peningkatan, pemeliharaan dan pengadaan sarana dan prasarana laboratorium; - Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
7	Ketua Tim Kerja Keuangan dan Barang Milik Negara	- Melaksanakan penatausahaan barang milik negara yang meliputi sarana dan prasarana laboratorium; - Mengoordinasikan realisasi dan pertanggungjawaban keuangan untuk memenuhi rencana kegiatan laboratorium; - Mengawasi pelaporan PNBPN dari setoran pengujian laboratorium;
8	Ketua Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama, Layanan dan Kesesuaian	- Membantu pelaksanaan tugas pendayagunaan dan kerja sama di bidang penerapan hasil perakitan dan perekayasa paket teknologi spesifik lokasi serta modernisasi pertanian, produksi benih/bibit sumber, sertifikasi benih/bibit, serta penilaian kesesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. - Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

9	Ketua Tim Kerja Program dan Evaluasi	- Mengkoordinasi pengajuan rencana kerja dan rencana anggaran biaya laboratorium; - Mengusulkan Tim Auditor Internal dan mengoordinasikan pelaksanaan audit internal laboratorium; - Melaksanakan audit internal laboratorium sebagai anggota tim; - Menjalankan kewenangan sebagai Auditor Kepala apabila Ketua Kelompok Substansi Tim Kerja Program dan Pengujian berhalangan.
---	--------------------------------------	--

II. Tim Teknis

No	Pejabat/Personil	Tugas dan Wewenang
1	Asropi, S.T.P., M.Sc NIP 198012082009121002	Koordinator Laboratorium - Mengoordinasikan validasi/verifikasi metode pengujian - Mengoordinasikan dan mengevaluasi hasil kegiatan kalibrasi secara berkala; - Mengoordinasikan dan mengevaluasi hasil kegiatan jaminan mutu hasil pengujian; - Mengevaluasi hasil pengujian kimia tanah; - Mengoordinasikan dan mengarahkan penanggung jawab mutu dan penanggung jawab teknis; - Mengoordinasikan penyusunan dan pemeliharaan dokumen sistem mutu; - Melaksanakan tugas kedinasan lainnya; - Menandatangani Laporan Hasil Pengujian; - Mengusulkan peningkatan kompetensi personil pengujian; - Mengusulkan peningkatan fasilitas laboratorium pengujian.
2	Hestiana Karyati, A.Md NIP 197705142002122001	Penanggung Jawab Mutu - Menyusun dan memelihara dokumen sistem mutu; - Menyusun dan menerapkan sistem manajemen mutu, serta memastikan semua prosedur sesuai standar yang berlaku; - Menindaklanjuti temuan audit internal/eksternal serta hasil kaji ulang manajemen terkait mutu; - Melaksanakan penerimaan contoh dan penyaluran contoh ke laboratorium; - Melaksanakan pelayanan serta menangani pengaduan dan keluhan pelanggan; - Melaksanakan pemeliharaan serta pemutakhiran dokumen dan rekaman sistem manajemen laboratorium;

		- Melaksanakan pengelolaan data dan mengevaluasi umpan balik pelanggan; - Membantu pelaksanaan tugas sebagai Koordinator Laboratorium; - Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
3	Amruddin, A.Md. A.K NIP 197904212008121002	Penanggung Jawab Teknis - Menyusun dan memelihara dokumen sistem mutu; - Menyusun dan menerapkan sistem manajemen mutu, serta memastikan semua prosedur sesuai standar yang berlaku; - Melakukan pendampingan penerapan dokumen sistem mutu dan pelaksanaan tugas dan fungsi pelaksanaan pengujian; - Melakukan verifikasi/validasi metode pengujian; - Melakukan evaluasi hasil kegiatan kalibrasi secara berkala; - Melaksanakan koordinasi dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pengujian; - Menginventarisasi kebutuhan bahan dan peralatan laboratorium serta melaporkan kepada Koordinator laboratorium; - Memberikan saran kepada analis kimia terkait tugas dan fungsinya; - Membantu pelaksanaan tugas sebagai Koordinator Laboratorium; - Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
4	Gus Ihsan Wahid, S.T NIP 199111182025051003	Analis Kimia - Menyiapkan bahan dan larutan pereaksi untuk proses pengujian sampel. - Melakukan pemeliharaan alat dan fasilitas laboratorium. - Melakukan pengujian sampel tanah, tanaman dan pupuk organik. - Melakukan verifikasi/validasi metode analisis. - Menyiapkan dokumen teknis akreditasi laboratorium. - Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
5	Nina Meilina, S.Si NIP 198805222025212051	Analis Kimia - Menyiapkan bahan dan larutan pereaksi untuk proses pengujian sampel. - Melakukan pemeliharaan alat dan fasilitas laboratorium. - Melakukan pengujian sampel tanah, tanaman dan pupuk organik.

		- Melakukan verifikasi/validasi metode analisis. - Menyiapkan dokumen teknis akreditasi laboratorium. - Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
--	--	---



Plt. Kepala Balai Besar,

Endro Gunawan, S.P., M.E., Ph.D
NIP 19741222 199903 1 001