



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA**

**PROSEDUR MUTU
LU/UP-PSD 6.2**

Tgl : 05-05-2026

Ed : 04

Rev : 04

Hal : 1 dari 15

PERSONEL

Acuan	Panduan Mutu ISO/IEC 17025 : 2017 LU-PM 5.4 dan LU-PM 6.2	Panduan Mutu ISO/IEC 17043 : 2023 UP-PM 4.2 dan UP-PM 6.2				
Ruang Lingkup	Seluruh bagian Pusat Laboratorium Narkotika BNN.	Tim PUP PUSLAB BNN.				
Uraian Umum	Prosedur tentang pengelolaan personel mencakup persyaratan kualifikasi dan kompetensi, penyeliaan, pelatihan, evaluasi pelatihan, pemberian wewenang dan pemantauan kompetensi kepada personel Pusat Laboratorium Narkotika Badan Narkotika Nasional dalam rangka menyiapkan personel yang kompeten.	Prosedur tentang pengelolaan personel mencakup persyaratan kualifikasi dan kompetensi, penyeliaan, pelatihan, evaluasi pelatihan, dan pemantauan kompetensi kepada Tim PUP PUSLAB BNN dalam rangka menyiapkan personel yang kompeten.				
Tanggung Jawab	Kepala Subbagian Tata Usaha bertanggung jawab agar kegiatan pengelolaan personel berjalan dengan baik.	Kepala Pusat Laboratorium Narkotika BNN bertanggung jawab agar kegiatan pengelolaan Tim PUP PUSLAB BNN berjalan dengan baik.				
Tujuan	Sebagai pedoman untuk digunakan dalam pengelolaan personel Laboratorium.	Sebagai pedoman untuk digunakan dalam pengelolaan personel yang menjadi Tim PUP PUSLAB BNN.				
Tahapan Prosedur Laboratorium Pengujian	A. Persyaratan Kualifikasi dan Kompetensi Personel Laboratorium 1. Pusat Laboratorium Narkotika memiliki persyaratan kualifikasi personel sebagai berikut : <table><tr><th>Jabatan</th><th>Kualifikasi dan Kompetensi</th></tr><tr><td>Ketua Tim II (Manajemen Teknis)</td><td> - Pangkat minimal Penata laboratorium narkotika ahli muda; - Ditetapkan oleh Kepala Pusat Laboratorium melalui Surat Perintah; - Memiliki latar belakang pendidikan minimal sarjana di bidang Kimia, Teknik Kimia, atau Farmasi; - Telah mengikuti pelatihan pemahaman SNI ISO/IEC 17025:2017; - Mendapatkan pelatihan teknis tentang validasi metode; - Mendapatkan pelatihan audit internal SNI ISO 19011:2018; - Memiliki pengalaman bekerja di Laboratorium minimal 4 tahun. </td></tr></table>		Jabatan	Kualifikasi dan Kompetensi	Ketua Tim II (Manajemen Teknis)	- Pangkat minimal Penata laboratorium narkotika ahli muda; - Ditetapkan oleh Kepala Pusat Laboratorium melalui Surat Perintah; - Memiliki latar belakang pendidikan minimal sarjana di bidang Kimia, Teknik Kimia, atau Farmasi; - Telah mengikuti pelatihan pemahaman SNI ISO/IEC 17025:2017; - Mendapatkan pelatihan teknis tentang validasi metode; - Mendapatkan pelatihan audit internal SNI ISO 19011:2018; - Memiliki pengalaman bekerja di Laboratorium minimal 4 tahun.
Jabatan	Kualifikasi dan Kompetensi					
Ketua Tim II (Manajemen Teknis)	- Pangkat minimal Penata laboratorium narkotika ahli muda; - Ditetapkan oleh Kepala Pusat Laboratorium melalui Surat Perintah; - Memiliki latar belakang pendidikan minimal sarjana di bidang Kimia, Teknik Kimia, atau Farmasi; - Telah mengikuti pelatihan pemahaman SNI ISO/IEC 17025:2017; - Mendapatkan pelatihan teknis tentang validasi metode; - Mendapatkan pelatihan audit internal SNI ISO 19011:2018; - Memiliki pengalaman bekerja di Laboratorium minimal 4 tahun.					

MASTER

Pusat Laboratorium Narkotika BNN

Dibuat oleh :
Penata Laboratorium
Narkotika Ahli Pertama

Diperiksa oleh:
Penata Laboratorium
Narkotika Ahli Madya

Disahkan oleh:
Kepala Sub
Bagian Tata Usaha



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PUSAT LABORATORIUM NARKOBA**

**PROSEDUR MUTU
LU/UP-PSD 6.2**

PERSONEL

Tgl : 05-05-2026
Ed : 04
Rev : 04
Hal : 2 dari 15

Jabatan	Kualifikasi dan Kompetensi
Ketua Tim III (Manajemen Mutu)	- Pangkat minimal Penata laboratorium narkotika ahli muda; - Ditetapkan oleh Kepala Pusat Laboratorium melalui Surat Perintah; - Memiliki latar belakang pendidikan minimal sarjana (S-1) di bidang Kimia, Teknik Kimia, atau Farmasi; - Telah mengikuti pelatihan pemahaman SNI ISO/IEC 17025:2017; - Mendapatkan pelatihan audit internal SNI ISO 19011:2018; - Memiliki pengalaman bekerja di Laboratorium minimal 4 tahun.
Kepala Sub Bagian Tata Usaha (Koordinator Administratif)	- Pangkat minimal III-b/Penata Muda tk I; - Ditetapkan oleh Kepala BNN; - Memiliki latar belakang pendidikan minimal sarjana (S-1) semua jurusan; - Telah mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP); - Telah mengikuti pelatihan pemahaman SNI ISO/IEC 17025:2017; - Mendapatkan pelatihan audit internal SNI ISO 19011:2018; - Memiliki pengalaman bekerja di Laboratorium minimal 4 tahun.
Penata Laboratorium Narkotika (Pertama, Muda, Madya)	- Pangkat minimal III-a/ Penata Muda (bagi PNS) atau golongan IX (bagi PPPK); - Ditetapkan oleh Kepala BNN; - Memiliki latar belakang pendidikan minimal sarjana (S-1) dibidang Kimia, Teknik Kimia, atau Farmasi; - Telah mengikuti pelatihan pemahaman SNI ISO/IEC 17025:2017; - Mendapatkan pelatihan audit internal SNI ISO 19011:2018. - Telah mengikuti pelatihan terkait yang relevan dengan kegiatan Laboratorium; - Memiliki pengalaman bekerja di Laboratorium minimal 2 tahun.
Asisten Penata Laboratorium Narkotika (Terampil, Mahir, Penyelia)	- Pangkat minimal II-c/Pengatur (bagi PNS) atau golongan VII (bagi PPPK); - Ditetapkan oleh Kepala BNN; - Memiliki latar belakang pendidikan minimal D-III (Diploma Tiga) dibidang Kimia, Teknik Kimia, Farmasi, Analis Kimia, atau Analis Kesehatan; - Telah mengikuti pelatihan pemahaman SNI ISO/IEC 17025:2017; - Mendapatkan pelatihan audit internal SNI



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA**

**PROSEDUR MUTU
LU/UP-PSD 6.2**

PERSONEL

Tgl : 05-05-2026

Ed : 04

Rev : 04

Hal : 3 dari 15

			ISO 19011:2018; - Telah mengikuti pelatihan terkait yang relevan dengan kegiatan Laboratorium.
		Analisis pengelola keuangan APBN (Pertama, Muda)	- Pangkat minimal III-a/ Penata Muda; - Ditetapkan oleh Kepala BNN; - Memiliki latar belakang pendidikan minimal S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) semua jurusan.
		Pranata keuangan APBN (Terampil, Mahir)	- Pangkat minimal II-c/Pengatur; - Ditetapkan oleh Kepala BNN; - Memiliki latar belakang pendidikan minimal D-III (Diploma Tiga) semua jurusan.
		Arsiparis Ahli Pertama	- Pangkat minimal III-a/ Penata Muda (bagi PNS) atau golongan IX (bagi PPPK); - Ditetapkan oleh Kepala BNN; - Memiliki latar belakang pendidikan minimal Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV) semua jurusan; - Mengikuti dan lulus sertifikasi Jabatan Fungsional Arsiparis; - Memiliki kemampuan dalam mengolah dan menyajikan arsip statis menjadi informasi; - Memiliki kualifikasi profesional yang pelaksanaan fungsi dan tugasnya serta kewenangannya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang kearsipan.
		Arsiparis Terampil	- Pangkat minimal II-c/Pengatur (bagi PNS) atau golongan VII (bagi PPPK); - Ditetapkan oleh Kepala BNN; - Memiliki latar belakang pendidikan minimal D-III (Diploma Tiga) semua jurusan; - Mengikuti dan lulus sertifikasi Jabatan Fungsional Arsiparis; - memiliki kualifikasi teknis atau penunjang profesional yang pelaksanaan fungsi dan tugasnya serta kewenangannya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis di bidang kearsipan.
		Penata Laksana Barang	- Pangkat minimal II-c/Pengatur; - Ditetapkan oleh Kepala BNN; - Memiliki latar belakang pendidikan minimal D-III (Diploma Tiga) semua jurusan; - Telah mengikuti dan dinyatakan lulus sertifikasi Jabatan Fungsional Penata Laksana Barang.
		Penelaah Ketertelusuran Standar Pengukuran	- Pangkat minimal III-a/ Penata Muda; - Ditetapkan oleh Kepala BNN; - Memiliki latar belakang pendidikan minimal sarjana (S-1) dibidang Kimia, Teknik Kimia, atau Farmasi.



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA**

**PROSEDUR MUTU
LU/UP-PSD 6.2**

PERSONEL

Tgl : 05-05-2026

Ed : 04

Rev : 04

Hal : 4 dari 15

Pengolah data dan Informasi, Operator Layanan Operasional

- Ditetapkan oleh Kepala BNN;
- Memiliki latar belakang pendidikan minimal SLTA/DI/ D-II (Diploma-Dua)/D-III (Diploma-Tiga) bidang semua jurusan.

Pengelola Layanan Operasional

- Ditetapkan oleh Kepala BNN;
- Memiliki latar belakang pendidikan minimal D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan.

Supervisor

Supervisor merupakan personel yang memiliki tanggung jawab pengawasan.

Supervisor ini ditempatkan pada bagian Pembinaan Layanan, Pengujian (Supervisor Penerimaan, Supervisor Penimbangan, Supervisor Analisa, Supervisor Pembuatan dan Pemberkasan Hasil Pemeriksaan Laboratorium), Mutu dan Riset.

- Ditetapkan oleh Kepala Pusat Laboratorium melalui Surat Perintah;
- Telah mengikuti pelatihan pemahaman SNI ISO/IEC 17025:2017.
- Mendapatkan pelatihan audit internal SNI ISO 19011:2018;
- Telah mengikuti pelatihan terkait yang relevan dengan kegiatan Laboratorium.
- Memiliki pengalaman bekerja di Laboratorium minimal 4 tahun.

2. Personel di masing-masing bagian dapat menjadi auditor dalam pelaksanaan audit internal jika telah menyelesaikan pelatihan audit internal SNI ISO/IEC 19011:2018.
3. Personel di masing-masing bagian dapat menjadi auditi dalam pelaksanaan audit internal dan eksternal untuk bagiannya masing-masing dengan penunjukkan oleh Kepala Pusat Laboratorium Narkotika melalui Surat Perintah atau lainnya.
4. Personel yang dapat melakukan validasi dan verifikasi metode dan menyusun laporan validasi dan verifikasi metode adalah personel yang telah mengikuti pelatihan validasi metode dan memiliki sertifikat.
5. Setiap permasalahan teknis dan mutu dibagiannya masing-masing dan melaporkan nya dalam formulir pengaduan internal untuk dilakukan koreksi dan tindak lanjut juga tercatat dalam buku *log book* supervisor untuk penguat permasalahan yang telah dilaporkan. Sedangkan setiap permasalahan dibagian administrasi melaporkan dalam formulir pengaduan internal untuk dilakukan koreksi serta tindak lanjut dan langsung dilaporkan kepada Kasubbag Tata Usaha.
6. Hasil pemeriksaan laboratorium setelah diinput kedalam sistem SiL-N, akan dilakukan validasi secara bertingkat oleh personel yang berwenang. Validasi pertama dilakukan oleh supervisor analisa, validasi kedua dilakukan oleh Ketua Tim II, validasi ketiga dilakukan oleh Kepala Pusat Laboratorium Narkotika BNN.



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA**

**PROSEDUR MUTU
LU/UP-PSD 6.2**

PERSONEL

Tgl : 05-05-2026

Ed : 04

Rev : 04

Hal : 5 dari 15

7. Hasil pemeriksaan laboratorium yang telah selesai divalidasi akan otomatis ditandangani secara digital oleh Kepala Pusat Laboratorium Narkotika BNN dan muncul sebagai QRCode.
8. Jika Kepala Pusat Laboratorium Narkotika BNN selaku pejabat penanda tangan hasil pemeriksaan laboratorium, sedang berhalangan hadir karena cuti maka tanggung jawab penandatanganan hasil pemeriksaan laboratorium digantikan oleh pejabat yang ditunjuk.
9. Selain memiliki personel PNS dan PPPK. Pusat Laboratorium Narkotika BNN juga memiliki pegawai PPNP.

B. Penyeliaan Personel Baru Laboratorium

Penyeliaan personel baru dibagi menjadi 2 jenis, pertama merupakan personel yang baru bergabung menjadi pegawai di Pusat Laboratorium Narkotika BNN dan kedua personel yang baru dipindahkan karena adanya mutasi bagian. Adapun tahapan penyeliaan dijelaskan sebagai berikut:

1. Tahapan penyeliaan personel yang baru bergabung di Pusat Laboratorium Narkotika BNN adalah sebagai berikut:
 - a. Pada 2 (dua) minggu pertama, personel baru melakukan orientasi di setiap bagian di Pusat Laboratorium Narkotika.
 - b. Setelah melakukan orientasi, personel baru diberikan pelatihan untuk melakukan pekerjaan di setiap bagian selama 2 (dua) minggu dibawah pengawasan supervisor masing-masing. Dilakukan evaluasi pada akhir orientasi.
 - c. Personel baru diberi penempatan berdasarkan Surat Perintah Penugasan dari Kepala Pusat Laboratorium Narkotika.
2. Tahapan Penyeliaan personel yang mengalami rotasi pekerjaan dibagian yang lain adalah sebagai berikut :
 - a. Personel rotasi yang diberi penempatan berdasarkan Surat Perintah Penugasan dari Kepala Pusat Laboratorium Narkotika dilakukan *refreshment* pelatihan untuk melakukan pekerjaan sesuai dengan penempatan baru selama 1 (satu) minggu dibawah pengawasan supervisor masing-masing.
 - b. Personel dievaluasi pada akhir *refreshment* sesuai penempatan.

C. Penyeliaan Supervisor

Tahapan penyeliaan, beserta tugas dan tanggung jawab dari supervisor adalah sebagai berikut:

1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan para Ketua Tim merekomendasikan penunjukan Supervisor dan personel kepada Kepala Pusat Laboratorium Narkotika berdasarkan keahliannya di masing-masing bagian.
2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan para Ketua Tim melakukan penyeliaan terhadap Supervisor baru di masing-masing bagian.
3. Tugas dan tanggung jawab dari supervisor antara lain, melakukan penyeliaan terhadap personel baru dibagiannya, bertanggung jawab terhadap barang inventaris di ruangan masing-masing, melakukan sosialisasi dokumen mutu dan teknis jika terdapat penambahan dan/atau perubahannya agar masing-masing personel memahami tugas pokok dan fungsinya, serta memparaf rekaman yang beredar di bagian masing-masing dan melaporkan kepada Ketua Tim III, Ketua Tim II, dan Kepala Subbagian Tata Usaha.



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PUSAT LABORATORIUM NARKOBA**

**PROSEDUR MUTU
LU/UP-PSD 6.2**

PERSONEL

Tgl : 05-05-2026

Ed : 04

Rev : 04

Hal : 6 dari 15

4. Jika diperlukan, supervisor merekomendasikan pergeseran personel di suatu bagian kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan para Ketua Tim.
5. Penunjukan supervisor dan personel di masing-masing bagian dengan surat perintah penugasan yang ditandatangani oleh Kepala Pusat Laboratorium Narkotika.

D. Pelatihan Personel Laboratorium

Dalam rangka pelatihan personel, Pusat Laboratorium Narkotika BNN akan melakukan perencanaan program pelatihan hingga melakukan evaluasi program pelatihan yang telah disusun. Adapun setiap tahapan dijelaskan sebagai berikut:

a. Perencanaan dan penetapan program pelatihan

Tahapan perencanaan dan penetapan pelatihan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Kepala Subbagian Tata Usaha dan para Ketua Tim mengidentifikasi jenis pelatihan yang dibutuhkan oleh personel Pusat Laboratorium Narkotika untuk tahun berikutnya dengan cara mengisi formulir LU/UP-FRM 29a.
2. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Para Ketua Tim melaporkan kepada Kepala Pusat Laboratorium Narkotika pelatihan yang dibutuhkan personel pada rapat personel.
3. dibuat program pelatihan yang akan diselenggarakan dan dikaji ulang pada saat kegiatan Kaji Ulang Manajemen.
4. penetapan pelatihan yang akan diselenggarakan
5. penunjukan personel yang akan mengikuti pelatihan yang akan diselenggarakan

b. Penilaian personel yang telah melaksanakan pelatihan

Penilaian terhadap pelatihan yang telah dilakukan oleh personel dilakukan dengan cara:

1. apabila dalam pelatihan dilakukan penilaian secara langsung, maka nilai yang dihasilkan dijadikan acuan terhadap hasil pelatihan.
2. apabila dalam pelatihan tidak dilakukan penilaian secara langsung, maka penilaian akan dilakukan oleh pelaksana kegiatan, kepala Subbagian Tata Usaha dan para pimpinan terkait.

Adapun penilaian yang dilakukan berupa angka seperti dibawah ini :

Nilai	Kategori
< 60	Kurang
60-70	Cukup
71-84	Baik
85-100	Sangat Baik

Apabila personel mendapatkan nilai kurang, maka harus mengisi kolom pengusulan materi pada (LU-FRM 29).

E. Evaluasi Pelatihan Personel Laboratorium

Tahapan evaluasi personel yang telah melakukan pelatihan adalah sebagai berikut:

1. fotokopi sertifikat dan materi pelatihan diarsipkan di bagian Tata Usaha.
2. personel yang telah menerima pelatihan dinilai secara bertingkat:
 - a. personel setingkat personel disupervisi oleh Kepala Subbagian Tata



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA**

**PROSEDUR MUTU
LU/UP-PSD 6.2**

PERSONEL

Tgl : 05-05-2026

Ed : 04

Rev : 04

Hal : 7 dari 15

- Usaha, Ketua Tim III, dan Ketua Tim II.
- b. personel setingkat Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Ketua Tim dinilai oleh Kepala Pusat Laboratorium Narkotika.
3. yang dinilai adalah kemampuan personel dalam menyerap materi pelatihan dan penerapan dalam kegiatan pengujian di Pusat Laboratorium Narkotika jika sesuai.
4. selain dilakukan penilaian terhadap kemampuan personel, dilakukan evaluasi kembali terhadap personel mengenai penerapan/aplikasi pelatihan dalam rutinitas kegiatan di Pusat Laboratorium Narkotika Narkotika dan penyampaian informasi hasil pelatihan kepada rekan kerja terkait.
5. materi yang telah dinilai ditandatangani pimpinan terkait

F. Evaluasi Terhadap Program Pelatihan

Program pelatihan yang dibuat dapat berjalan sesuai dengan rencana tetapi dapat juga tidak berjalan. Untuk program pelatihan yang tidak dapat dilaksanakan Pusat Laboratorium Narkotika Badan Narkotika Nasional akan melakukan evaluasi penyebab tidak dapat terlaksananya program pelatihan terkait dan dituangkan dalam rekaman evaluasi Program pelatihan jika tidak terakomodir dalam Kaji Ulang Manajemen.

G. Kewenangan Personel Terhadap Peralatan/Instrumen

- a. Kompetensi personel yang akan diberi tanggung jawab mengelola dan mengoperasikan instrumen.

Kompetensi personel yang diberikan tanggung jawab mengelola dan mengoperasikan instrumen adalah sebagai berikut:

1. Personel yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan suatu instrumen pengujian harus memiliki kompetensi sebagai berikut :
 - a) minimal telah bekerja di laboratorium selama 4 (empat) tahun;
 - b) telah mengikuti pelatihan mengenai instrumen yang bersangkutan;
 - c) penujukkan analisis penanggung jawab instrumen dilakukan oleh Ketua Tim III dan Ketua Tim II.
2. Personel yang diizinkan untuk mengoperasikan instrumen pengujian adalah telah mengikuti pelatihan mengenai instrumen yang bersangkutan dan mempunyai sertifikat.

- b. Penguasaan Pengoperasian Peralatan oleh Personel

Penguasaan pengoperasian peralatan oleh personel dipilih oleh Ketua Tim II dengan tahapan sebagai berikut:

1. Ketua Tim II (Pengujian Laboratorium) dan Ketua Tim III (Mutu Laboratorium) menunjuk para personel yang direkomendasikan dalam pengoperasian instrumen sesuai dengan kompetensi personel dalam pengelolaan dan pengoperasian instrumen sesuai butir F.
2. Ketua Tim II (Pengujian Laboratorium) dan Ketua Tim III (Mutu Laboratorium) memastikan terlaksananya pelatihan secara internal maupun eksternal mengenai pengoperasian instrumen kepada personel yang ditunjuk.
3. setiap personel di bagian Analisa diperbolehkan melakukan injeksi sampel untuk pengujian contoh/sampel sesuai SOP yang ada untuk instrumen, namun hanya personel yang ditunjuk yang diperbolehkan menganalisis lebih lanjut hasil kromatogram untuk penetapan hasil pengujian dan jika personel yang ditunjuk berhalangan hadir dapat dikonsultasikan kepada Supervisor dan/atau Ketua Tim II (Pengujian



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PUSAT LABORATORIUM NARKOBA**

**PROSEDUR MUTU
LU/UP-PSD 6.2**

Tgl : 05-05-2026

Ed : 04

Rev : 04

Hal : 8 dari 15

PERSONEL

Laboratorium) untuk penetapan hasil uji dengan memperhatikan kromatogram dan spektra analit yang dihasilkan.

4. setiap alat memiliki penanggung jawab instrumen (PIC/Person in charge instrumen) dengan tugas sebagai berikut:
 - bertanggungjawab terhadap kebersihan instrumen;
 - mencatat setiap kejadian maupun riwayat instrumen dan setiap kerusakan yang terjadi, kemudian melaporkan kepada supervisor;
 - dapat merekomendasikan perawatan instrumen jika diperlukan dan dicatat dalam LU-FRM 61 formulir mutasi alat kemudian melaporkan kepada bagian sarana prasarana (dengan sepengetahuan supervisor).

H. Pemantauan Kompetensi

Pemantauan kompetensi personel dilakukan melalui tahapan berikut :

1. melakukan perencanaan dengan menyusun program dan matriks pemantauan kompetensi personel (LU-FRM 67a-k)
2. pengisian formulir didasarkan pada perbandingan level kompetensi yang disyaratkan dibandingkan dengan kondisi saat ini. Adapun penjelasannya sebagai berikut:
 - a. level kompetensi terdiri dari 5 level, begitu juga level untuk kondisi saat ini terdiri dari 5 level.
 - b. penjelasan level ini sebagai berikut :

No.	Level	Arti level
1.	1	Sangat kurang
2.	2	Kurang
3.	3	Cukup
4.	4	Baik
5.	5	Sangat baik
 - c. nilai GAP diperoleh dari level kondisi saat ini dikurangi dengan level kompetensi.
 - d. apabila ditemukan hasil GAP negatif/minus, Kepala Subbagian Tata Usaha, Ketua Tim III, dan Ketua Tim II akan mengisi formulir LU-FRM 67l dan melakukan tindakan lanjut berupa pelatihan internal sesuai dengan kebutuhan masing-masing personel dan direkam dalam formulir LU-FRM 67m.
3. kegiatan pemantauan kompetensi personel dirancang minimal sekali dalam 1 siklus akreditasi.
4. hasil kegiatan dilaporkan kepada Kepala Pusat Laboratorium.

Tahapan
Prosedur
Penyelenggara
Uji Profisiensi

A. Persyaratan Kualifikasi dan Kompetensi Personel Penyelenggara Uji Profisiensi

1. Tim PUP Pusat Laboratorium Narkotika BNN ditunjuk dalam Surat Perintah yang ditandatangani oleh Kepala Pusat Laboratorium Narkotika BNN.
2. Tim PUP Pusat Laboratorium Narkotika memiliki persyaratan kualifikasi berikut:

Jabatan	Kualifikasi dan Kompetensi
Ketua Tim I	- Sarjana: Jurusan Kimia, Teknik Kimia dan Farmasi; - Memiliki pengalaman kerja di laboratorium minimal 4 tahun; - Mendapatkan pelatihan SNI ISO/IEC 17043:2023;



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PUSAT LABORATORIUM NARKOBA**

**PROSEDUR MUTU
LU/UP-PSD 6.2**

PERSONEL

Tgl : 05-05-2026

Ed : 04

Rev : 04

Hal : 9 dari 15

	Ketua Tim III	- Mendapatkan pelatihan ISO/IEC 13528:2022; - Mendapatkan pelatihan ISO/IEC 19011:2018. - Sarjana: Jurusan Kimia, Teknik Kimia dan Farmasi; - Memiliki pengalaman kerja di laboratorium minimal 4 tahun; - Mendapatkan pelatihan SNI ISO/IEC 17043:2023; - Mendapatkan pelatihan ISO/IEC 13528:2022; - Mendapatkan pelatihan ISO/IEC 19011:2018.
	Tim Ahli, 1. Ahli penyiapan Objek Uji Profisiensi 2. Ahli dalam pengujian narkotika	- Sarjana: Jurusan Kimia, Teknik Kimia dan Farmasi; - Memiliki pengalaman kerja di laboratorium minimal 4 tahun; - Mendapatkan pelatihan SNI ISO/IEC 17043:2023; - Mendapatkan pelatihan ISO/IEC 13528:2022; - Mendapatkan pelatihan ISO/IEC 19011:2018; - Telah mengikuti pelatihan terkait yang relevan dengan kegiatan Laboratorium; - Memiliki keahlian tertentu baik berdasarkan hasil pelatihan maupun pengalaman terkait kegiatan Laboratorium.
	Kepala Sub Bagian Tata Usaha/	- Sarjana: Semua Jurusan; - Memiliki pengalaman kerja minimal 4 tahun; - Mendapatkan pelatihan SNI ISO/IEC 17043:2023; - Mendapatkan pelatihan ISO/IEC 19011:2018.
	Ketua Tim IV	- Sarjana: Jurusan Kimia, Teknik Kimia dan Farmasi; - Memiliki pengalaman kerja di laboratorium minimal 4 tahun; - Mendapatkan pelatihan SNI ISO/IEC 17043:2023; - Mendapatkan pelatihan ISO/IEC 13528:2022; - Mendapatkan pelatihan ISO/IEC 19011:2018.
	Pelaksana Administratif	- Diploma III: Semua Jurusan; - Memiliki pengalaman kerja di laboratorium minimal 2 tahun; - Mendapatkan pelatihan SNI ISO/IEC 17043:2023; - Mendapatkan pelatihan ISO/IEC 19011:2018.
	Pengendali Dokumen	- Sarjana: Jurusan Kimia, Teknik Kimia dan Farmasi; - Diploma III: Jurusan Analis Kimia, Analis Farmasi dan Analis Kesehatan; - Memiliki pengalaman kerja di laboratorium minimal 2 tahun; - Mendapatkan pelatihan SNI ISO/IEC 17043:2023; - Mendapatkan pelatihan ISO/IEC 19011:2018.



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PUSAT LABORATORIUM NARKOBA**

**PROSEDUR MUTU
LU/UP-PSD 6.2**

Tgl : 05-05-2026

Ed : 04

Rev : 04

Hal : 10 dari 15

PERSONEL

Pelaksana Laboratorium
Penunjang

Sesuai dengan kualifikasi yang ditetapkan laboratorium pengujian dalam LU/UP-PSD 6.2 bagian tahapan prosedur laboratorium pengujian butir A tentang Penetapan Kualifikasi dan Kompetensi Personel Laboratorium.

Pelaksana Penyiapan
Objek Uji Profisiensi

- Sarjana: Jurusan Kimia, Teknik Kimia dan Farmasi;
- Diploma III: Jurusan Analis Kimia, Analis Farmasi dan Analis Kesehatan;
- Memiliki pengalaman kerja di laboratorium minimal 2 tahun;
- Telah mengikuti pelatihan terkait yang relevan dengan kegiatan Laboratorium;
- Mendapatkan pelatihan SNI ISO/IEC 17043:2023;
- Mendapatkan pelatihan ISO/IEC 13528:2022;
- Mendapatkan pelatihan ISO/IEC 19011:2018.

Pelaksana Kegiatan
Teknis

- Sarjana: Jurusan Kimia, Teknik Kimia dan Farmasi;
- Diploma III: Jurusan Analis Kimia, Analis Farmasi dan Analis Kesehatan;
- Memiliki pengalaman kerja di laboratorium minimal 2 tahun;
- Mendapatkan pelatihan SNI ISO/IEC 17043:2023;
- Mendapatkan pelatihan ISO/IEC 13528:2022;
- Mendapatkan pelatihan ISO/IEC 19011:2018.

B. Penyeliaan Tim Penyelenggara Uji Profisiensi

1. Personel yang terlibat dalam penyelenggaraan uji profisiensi akan ditunjuk dalam Surat Perintah yang ditanda tangani oleh Kepala Pusat Laboratorium Narkotika.
2. Setiap personel akan melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing sesuai dengan penunjukan dalam Surat Perintah sebagaimana tertuang dalam UP-DP 01.
3. Tim PUP terdiri dari :
 - a) Kepala Pusat Laboratorium Narkotika BNN;
 - b) Ketua Tim I (Pembinaan Layanan Laboratorium);
 - c) Ketua Tim III (Mutu Laboratorium);
 - d) Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - e) Ketua Tim IV (Riset Laboratorium) ;
 - f) Tim Ahli;
 - g) Pelaksana Kegiatan Teknis;
 - h) Pengendali Dokumen;
 - i) Pelaksana Laboratorium Penunjang;
 - j) Pelaksana Penyiapan Obyek Uji Profisiensi;
 - k) Pelaksana Administratif.



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PUSAT LABORATORIUM NARKOBA**

**PROSEDUR MUTU
LU/UP-PSD 6.2**

PERSONEL

Tgl : 05-05-2026

Ed : 04

Rev : 04

Hal : 11 dari 15

4. Kewenangan melakukan penyeliaan :

No.	Jabatan	Penyelia
1.	Pelaksana Kegiatan Teknis	Ketua Tim I
2.	Pengendali Dokumen	Ketua Tim III
3.	Pelaksana Laboratorium Penunjang	Ketua Tim II
4.	Pelaksana Penyiapan Objek Uji Profisiensi	Ketua Tim IV
5.	Pelaksana administratif	Kepala Subbagian Tata Usaha
6.	Tim Ahli	Ketua Tim I dan Ketua Tim III

5. seluruh personel yang terlibat dalam Tim PUP PUSLAB BNN akan dilakukan penyeliaan. Setiap jabatan akan dilakukan penyeliaan sesuai dengan kewenangan penyeliaan butir 4.
6. penyeliaan akan dilakukan pada personel baru atau personel yang mengalami perpindahan jabatan sesuai jabatan pada butir 4.
7. personel akan mendapatkan materi dan sesi wawancara dari penyelia.
8. penyelia akan mengisi formulir UP-FRM 15 untuk menilai kemampuan personel setelah dilakukan penyeliaan.

C. Penilaian Kompetensi Personel

PUP PUSLAB BNN menetapkan kompetensi setelah dilakukan penyeliaan untuk menentukan personel yang telah diselia memiliki kompetensi yang diperlukan atau masih memerlukan pelatihan. Pengukuran kompetensi dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. personel yang dapat melakukan penilaian kompetensi, jabatan yang akan dinilai kompetensinya, dan formulir yang akan digunakan adalah sesuai dengan tabel dibawah ini.

No.	Penilai	Jabatan yang dinilai	Formulir yang digunakan
1.	Ketua Tim I	Pelaksana Kegiatan Teknis	UP-FRM 16
2.	Ketua Tim III	Pengendali Dokumen	UP-FRM 16a
3.	Ketua Tim II	Pelaksana Laboratorium Penunjang	UP-FRM 16d
4.	Ketua Tim IV	Pelaksana Penyiapan Objek Uji Profisiensi	UP-FRM 16b
5.	Kepala Subbagian Tata Usaha	Pelaksana administratif	UP-FRM 16c
6.	Ketua Tim I dan Ketua Tim III	Tim Ahli	UP-FRM 16e

2. penilai akan melakukan sesi wawancara dan/atau praktik untuk memberikan penilaian dengan mengisi formulir sesuai dengan tabel pada butir 1.
3. penilai akan mengisi pada kolom kondisi saat ini, kemudian membandingkan dengan level kompetensi dan menghitung GAP yang dihasilkan
4. apabila ditemukan GAP negatif/minus pada hasil penilaian maka personel yang dinilai akan diberikan rekomendasi sesuai dengan GAP yang ditemukan.



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA**

**PROSEDUR MUTU
LU/UP-PSD 6.2**

PERSONEL

Tgl : 05-05-2026

Ed : 04

Rev : 04

Hal : 12 dari 15

5. rekomendasi dapat berupa pelatihan eksternal atau pelatihan turunan atau yang relevan, selanjutnya menjadi bahan pertimbangan personel yang dinilai untuk mendapatkan pelatihan sesuai dengan kompetensi yang disyaratkan.

D. Pelatihan Personel Penyelenggara Uji Profisiensi

Dalam rangka pelatihan personel, Pusat Laboratorium Narkotika BNN akan melakukan perencanaan program pelatihan hingga melakukan evaluasi program pelatihan yang telah disusun. Adapun setiap tahapan dijelaskan sebagai berikut:

a. Perencanaan dan penetapan program pelatihan

Tahapan perencanaan dan penetapan pelatihan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Kepala Subbagian Tata Usaha dan para Ketua Tim mengidentifikasi jenis pelatihan yang dibutuhkan oleh tim PUP PUSLAB BNN untuk tahun berikutnya dengan cara mengisi formulir LU/UP-FRM 29a.
2. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Para Ketua Tim melaporkan kepada Kepala Pusat Laboratorium Narkotika pelatihan yang dibutuhkan personel pada rapat personel atau melalui Nota Dinas.
3. dibuat program pelatihan yang akan diselenggarakan dalam LU/UP-DP 08 dan dapat dikaji ulang pada saat kegiatan Kaji Ulang Manajemen.
4. penetapan pelatihan yang akan diselenggarakan.
5. penunjukan personel yang akan mengikuti pelatihan yang akan diselenggarakan, penunjukan dapat berdasarkan hasil penilaian matriks kompetensi personel atau penunjukan langsung oleh pimpinan.

b. Penilaian personel yang telah melaksanakan pelatihan

Penilaian terhadap pelatihan yang telah dilakukan oleh personel dilakukan dengan cara:

1. Ketua pelaksana kegiatan pelatihan atau Kepala Subbagian Tata Usaha akan menilai personel yang telah mendapatkan pelatihan dalam formulir LU/UP-FRM 29.
2. apabila dalam pelatihan dilakukan penilaian secara langsung, maka nilai yang dihasilkan dijadikan acuan terhadap hasil pelatihan.
3. apabila dalam pelatihan tidak dilakukan penilaian secara langsung, maka penilaian akan dilakukan oleh Ketua pelaksana kegiatan, Kepala Subbagian Tata Usaha atau para pimpinan terkait.

Adapun penilaian yang dilakukan berupa angka seperti dibawah ini :

Nilai	Kategori
< 60	Kurang
60-70	Cukup
71-84	Baik
85-100	Sangat Baik

4. apabila personel mendapatkan nilai kurang, maka penilai pelatihan (Ketua pelaksana kegiatan pelatihan atau Kepala Subbagian Tata Usaha) harus mengisi kolom "pengusulan pengajuan pelatihan ulang" dengan materi pelatihan yang diperlukan.

E. Evaluasi Pelatihan Personel Penyelenggara Uji Profisiensi

Tahapan evaluasi personel yang telah melakukan pelatihan adalah sebagai berikut:

1. fotokopi sertifikat dan materi pelatihan diarsipkan di bagian Tata Usaha.



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA**

**PROSEDUR MUTU
LU/UP-PSD 6.2**

PERSONEL

Tgl : 05-05-2026

Ed : 04

Rev : 04

Hal : 13 dari 15

2. evaluasi pelatihan personel dinilai secara bertingkat:
 - a. personel setingkat personel evaluasi oleh Kepala Subbagian Tata Usaha, Ketua Tim III, dan Ketua Tim II.
 - b. personel setingkat Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Ketua Tim dinilai oleh Kepala Pusat Laboratorium Narkotika.
3. Yang dinilai adalah kemampuan personel dalam menyerap materi pelatihan dan penerapan dalam kegiatan Penyelenggaraan uji profisiensi di Pusat Laboratorium Narkotika jika sesuai.
4. Selain dilakukan penilaian terhadap kemampuan personel, dilakukan evaluasi kembali terhadap personel mengenai penerapan/aplikasi pelatihan dalam rutinitas kegiatan di Pusat Laboratorium Narkotika Narkotika dan penyampaian informasi hasil pelatihan kepada rekan kerja terkait.
5. Evaluasi pelatihan ditandatangani oleh pimpinan terkait selaku penilai

F. Evaluasi terhadap program pelatihan

Program pelatihan yang dibuat dapat berjalan sesuai dengan rencana tetapi dapat juga tidak berjalan sesuai dengan rencana. Untuk program pelatihan yang tidak dapat dilaksanakan Pusat Laboratorium Narkotika Badan Narkotika Nasional akan melakukan evaluasi penyebab tidak dapat terlaksananya program pelatihan terkait dan dituangkan dalam kolom evaluasi program pelatihan. Jika diperlukan tindakan lebih lanjut (tindakan perbaikan) maka dapat dilanjutkan dengan mengisi formulir LU/UP-FRM 07.

G. Pemantauan Kompetensi

Pemantauan kompetensi personel dilakukan melalui tahapan berikut :

1. Kepala Subbagian Tata Usaha dan para Ketua Tim Melakukan perencanaan kegiatan pemantauan kompetensi personel (UP-FRM 16, UP-FRM 16a-e).
 2. Pengisian formulir didasarkan pada perbandingan level kompetensi yang disyaratkan dibandingkan dengan kondisi saat ini. Adapun penjelasannya sebagai berikut:
 - a. Level kompetensi terdiri dari 5 level, begitu juga level untuk kondisi saat ini terdiri dari 5 level.
 - b. Penjelasan level ini sebagai berikut :
- | No. | Level | Arti level |
|-----|-------|---------------|
| 1. | 1 | Sangat kurang |
| 2. | 2 | Kurang |
| 3. | 3 | Cukup |
| 4. | 4 | Baik |
| 5. | 5 | Sangat baik |
- c. Nilai GAP diperoleh dari level kondisi saat ini dikurangi dengan level kompetensi.
 - d. Apabila ditemukan hasil GAP negatif/minus, Kepala Subbagian Tata Usaha dan para Ketua Tim akan mengusulkan pelatihan yang diperlukan atau relevan untuk menunjang kompetensi dari personel.
3. Kegiatan pemantauan kompetensi personel dirancang minimal sekali dalam 1 siklus akreditasi,
 4. Hasil kegiatan dilaporkan kepada Kepala Pusat Laboratorium.



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA**

**PROSEDUR MUTU
LU/UP-PSD 6.2**

PERSONEL

Tgl : 05-05-2026
Ed : 04
Rev : 04
Hal : 14 dari 15

**Dokumen
Terkait**

1. LU/UP-PSD 8.7 Tindakan Korektif
2. LU/UP-FRM 07 Formulir Pengendalian Pekerjaan Tidak Sesuai / Tindakan Korektif
3. LU/UP-FRM 29 Formulir Evaluasi Pelatihan
4. LU/UP-FRM 29a Formulir Identifikasi Pelatihan
5. LU-FRM 24 Formulir Penilaian Staf/Personel Baru
6. LU-FRM 61 Formulir Mutasi Alat
7. LU-FRM 67a Formulir Matriks Kompetensi Personel Pusat Laboratorium Narkotika Penata Laboratorium Narkotika Pertama/Muda/Madya
8. LU-FRM 67b Formulir Matriks Kompetensi Personel Pusat Laboratorium Narkotika Asisten Penata Laboratorium Narkotika Terampil/Mahir/Penyelia
9. LU-FRM 67c Formulir Matriks Kompetensi Personel Pusat Laboratorium Narkotika Arsiparis
10. LU-FRM 67d Formulir Matriks Kompetensi Personel Pusat Laboratorium Narkotika Operator Layanan Operasional bagian Penerimaan
11. LU-FRM 67e Formulir Matriks Kompetensi Personel Pusat Laboratorium Narkotika Operator Layanan Operasional bagian Sarana dan Prasarana
12. LU-FRM 67f Formulir Matriks Kompetensi Personel Pusat Laboratorium Narkotika Penata Laksana Barang
13. LU-FRM 67g Formulir Matriks Kompetensi Personel Pusat Laboratorium Narkotika Penata Layanan Operasional bagian Penerimaan
14. LU-FRM 67h Formulir Matriks Kompetensi Personel Pusat Laboratorium Narkotika Penata Layanan Operasional bagian Penimbangan
15. LU-FRM 67i Formulir Matriks Kompetensi Personel Pusat Laboratorium Narkotika Penata Layanan Operasional bagian Berita Acara dan Berkas
16. LU-FRM 67j Formulir Matriks Kompetensi Personel Pusat Laboratorium Narkotika Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda
17. LU-FRM 67k Formulir Matriks Kompetensi Personel Pusat Laboratorium Narkotika Pranata Keuangan APBN Terampil/Mahir
18. LU-FRM 67l Rekapitulasi Matriks Kompetensi Pusat Laboratorium Narkotika BNN
19. LU-FRM 67m Timeline Rencana Aksi Pelatihan Turunan sebagai Tindak Lanjut GAP Matriks Kompetensi Personel Pusat Laboratorium Narkotika BNN
20. LU-FRM 67n Formulir Matriks Kompetensi Personel Pusat Laboratorium Narkotika Penata Layanan Operasional bagian Keuangan
21. LU-FRM 67o Formulir Matriks Kompetensi Personel Pusat Laboratorium Narkotika Penata Layanan Operasional bagian IT
22. LU-FRM 67p Formulir Matriks Kompetensi Personel Pusat Laboratorium Narkotika Penata Layanan Operasional bagian Tata Usaha
23. LU-FRM 67q Formulir Matriks Kompetensi Personel Pusat Laboratorium Narkotika Pengolah Data dan Informasi bagian Keuangan
24. LU-FRM 67r Formulir Matriks Kompetensi Personel Pusat Laboratorium Narkotika Pengolah Data dan Informasi bagian Tata Usaha
25. UP-FRM 15 Formulir Penilaian Personel PUP
26. UP-FRM 16 Matriks Kompetensi Pelaksana Kegiatan Teknis
27. UP-FRM 16a Matriks Kompetensi Pengendali Dokumen



**BADAN NARKOTIKA NASIONAL
PUSAT LABORATORIUM NARKOBA**

**PROSEDUR MUTU
LU/UP-PSD 6.2**

PERSONEL

Tgl : 05-05-2026

Ed : 04

Rev : 04

Hal : 15 dari 15

- | | |
|--|--|
| 28. UP-FRM 16b | Matriks Kompetensi Pelaksana Penyiapan Objek Uji Profisiensi |
| 29. UP-FRM 16c | Matriks Kompetensi Pelaksana Administrasi |
| 30. UP-FRM 16d | Matriks Kompetensi Personel dari Laboratorium Penunjang |
| 31. UP-FRM 16e | Matriks Kompetensi Personel dari Tim Ahli |
| 32. LU/UP-DP 08 | Program Pelatihan |
| 33. LU-DP 01 | Daftar Kewenangan Personel. |
| 34. UP-DP 01 | Daftar Kewenangan Tim PUP PUSLAB BNN |
| 35. Surat Perintah Penempatan Personel Laboratorium. | |
| 36. Surat Perintah Tim PUP | |