



## STANDAR PELAYANAN LABORATORIUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan
2.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.23/MENLHK/SETJEN/KUM.1/10/2020 Tentang Laboratorium Lingkungan 2. Peraturan Daerah Provinsi Bali No. 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah No. 3 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha
3.	Persyaratan Pelayanan	a. Pengguna layanan terdiri dari: Instansi lain, swasta dan masyarakat. b. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan pengujian ditujukan ke alamat: UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup, Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Jl. D.I. Panjaitan Nomor 1 Denpasar, Bali. c. Pengguna layanan datang langsung ke Kantor UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup, Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Provinsi Bali (sesuai alamat di atas).
4.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre>           graph TD             OPERATOR_KOMPUTER[OPERATOR KOMPUTER] &lt;--&gt;  11  KASUBBAG_TATA_USAHA[KASUBBAG TATA USAHA]             KASUBBAG_TATA_USAHA &lt;--&gt;  12  KEPALA_UPTD_LAB_LH[KEPALA UPTD LAB LH]             KEPALA_UPTD_LAB_LH &lt;--&gt;  13  KASUBBAG_TATA_USAHA             PELANGGAN[PELANGGAN] --&gt;  1  ADMINISTRASI[ADMINISTRASI]             ADMINISTRASI --&gt;  2  PENYELIA_LAB_1[PENYELIA LAB.]             PENYELIA_LAB_1 --&gt;  3  ANALIS[ANALIS]             ANALIS --&gt;  4  PENYIMPANAN_CONTOH_UJI[PENYIMPANAN CONTOH UJI]             PENYELIA_LAB_1 --&gt;  5  ANALIS             ANALIS --&gt;  6  PENYELIA_LAB_2[PENYELIA LAB.]             PENYELIA_LAB_2 --&gt;  7  KEPALA_SEKSI_PENGUJIAN[KEPALA SEKSI PENGUJIAN]             KEPALA_SEKSI_PENGUJIAN --&gt;  8  PENYELIA_LAB_2             KEPALA_SEKSI_PENGUJIAN --&gt;  9  KASUBBAG_TATA_USAHA             KASUBBAG_TATA_USAHA --&gt;  14  ADMINISTRASI             ADMINISTRASI --&gt;  15  PELANGGAN           </pre>

	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelanggan membawa sendiri sampel yang mau diuji dan mengisi formulir penerimaan sampel serta menyerahkannya pada petugas administrasi.</li><li>2. Petugas Administrasi menerima, mencatat, memberi kode dan identifikasi pada contoh uji serta menyerahkannya kepada Penyelia Lab.</li><li>3. Penyelia Lab. Menyerahkan contoh uji ke Analis untuk dilakukan pengujian</li><li>4. Contoh uji disimpan dan diawetkan, jika belum bisa diuji pada hari tersebut.</li><li>5. Analis melakukan pengujian contoh uji di laboratorium serta melakukan perhitungan data dan penyusunan rekaman data hasil pengujian dan menyerahkan ke Penyelia untuk di verifikasi.</li><li>6. Penyelia memverifikasi hasil pengujian dan apabila terjadi keraguan atau penyimpangan, dikembalikan ke analis untuk diuji ulang</li><li>7. Penyelia menyerahkan hasil pengujian ke Kasi Pengujian untuk diverifikasi.</li><li>8. Kasi Pengujian memverifikasi hasil pengujian dan apabila terjadi keraguan atau penyimpangan, dikembalikan ke Penyelia.</li><li>9. Penandatanganan Rekaman pengujian sementara oleh Penyelia dan Kepala Seksi Pengujian yang diteruskan ke Kassubag TU untuk dibuat Laporan Hasil Pengujian.</li><li>10. Kasubbag TU menugaskan Operator Komputer untuk memasukan data pengujian ke Laporan Hasil Pengujian.</li><li>11. Operator Komputer menyerahkan Laporan Hasil Pengujian ke Kasubbag TU untuk diverifikasi.</li><li>12. Laporan Hasil Pengujian ditanda tangani oleh Kepala Seksi Pengujian dan Kepala UPTD.Lab serta mendapat surat pengantar dari Kepala Dinas DKLH Provinsi Bali.</li><li>13. Kepala UPTD.Lab menyerahkan ke Kasubbag TU.</li><li>14. Kasubbag TU menyerahkan Laporan Hasil Pengujian ke Petugas Administrasi</li><li>15. Petugas Administrasi memberikan Laporan Hasil Pengujian kepada pelanggan dengan menunjukan bukti pembayaran</li></ol>
--	--

5.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 hari kerja
6.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali No. 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah No. 3 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Ruang tunggu, meja dan kursi tamu
8.	Kompetensi Pelaksana	a. SDM yang memiliki pengetahuan tentang tata kelola laboratorium lingkungan b. SDM yang memiliki pengetahuan tentang pengujian parameter lingkungan
9.	Pengawasan internal	a. Supervisi atasan langsung b. Dilaksanakan secara berkelanjutan
10.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	a. Email : <a href="mailto:uptlab.blhprovbali@gmail.com">uptlab.blhprovbali@gmail.com</a> b. Telp : (0361) 225663 c. Fax : (0361) 245444
11.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 orang petugas setiap satu contoh uji
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cermat, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan dijamin keabsahannya
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Bali, Januari 2022

Pimpinan Penyelenggara Pelayanan

1.	Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup	:	
----	---	---	--