



**BUPATI SAROLANGUN
PROVINSI JAMBI**

**PERATURAN BUPATI SAROLANGUN
NOMOR 20 TAHUN 2024**

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DINAS LABORATORIUM LINGKUNGAN PADA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SAROLANGUN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAROLANGUN,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sarolangun;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3809) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kinerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 19 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19);
11. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pedoman Rencana Pembiayaan Penerapan Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Dan Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 6);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

13. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor P.23/ MenLHK/ Setjen/ KUM.1/ 10/2020 tentang Laboratorium Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 23);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2021 Nomor 1):

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS LABORATORIUM LINGKUNGAN PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SAROLANGUN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sarolangun.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sarolangun.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD, adalah lembaga yang Membidangi Lingkungan Hidup pada Pemerintah Kabupaten Sarolangun.
5. Laboratorium Lingkungan, yang selanjutnya disebut Laboratorium, adalah Badan Layanan Umum Daerah Laboratorium Lingkungan yang merupakan Unit Pelaksana Teknis pada Organisasi Perangkat Daerah yang Membidangi urusan Lingkungan Hidup pada Pemerintah Kabupaten Sarolangun.
6. Kepala Laboratorium Lingkungan adalah Kepala Badan Layanan Umum Daerah Laboratorium Lingkungan yang merupakan Unit Pelaksana Teknis pada Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi Lingkungan Hidup pada Pemerintah Kabupaten Sarolangun.
7. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat BPKAD, adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sarolangun.
8. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD, adalah Unit Kerja pada Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
9. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD, adalah pola pengelolaan keuangan yang

memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

10. Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola, adalah Pimpinan Badan Layanan Umum Daerah yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional Badan Layanan Umum Daerah, yang terdiri atas Pimpinan, Pejabat Keuangan, dan Pejabat Teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.
11. Dewan Pengawas Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas, adalah orang yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah.
12. Satuan Pengawas Internal adalah Perangkat Badan Layanan Umum Daerah yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Pimpinan Badan Layanan Umum Daerah untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan, dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
13. Standar Pelayanan Minimal yang untuk selanjutnya disingkat SPM adalah spesifikasi teknis tentang tolak ukur layanan minimal yang diberikan oleh Badan Layanan Umum Daerah kepada masyarakat.
14. Jenis Pelayanan adalah pelayanan pengujian kualitas air, pelayanan pengujian kualitas udara, pelayanan pengujian kualitas tanah, pelayanan sampling air, pelayanan sampling udara dan pelayanan sampling tanah yang diberikan oleh UPTD Laboratorium Lingkungan kepada masyarakat.

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai panduan bagi laboratorium dalam melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan, dan pertanggung-jawaban penyelenggara SPM.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan dan menjamin mutu pelayanan kepada pengguna jasa (*costumer*).

BAB II

STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 3

- (1) Sistematika Standar Pelayanan Minimal, terdiri atas:
 - a. Bab I (Pendahuluan);
 - b. Bab II (Standar Pelayanan Minimal);
 - c. Bab III (Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal); dan
 - d. Bab IV (Penutup).
- (2) Uraian indikator tiap jenis pelayanan sebagai panduan untuk penyelenggaraan pelayanan yang sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal.
- (3) Isi dan uraian Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan uraian indikator tiap jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum pada Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Pelayanan pengujian parameter kualitas lingkungan yang diberikan oleh Laboratorium kepada pengguna jasa meliputi :
 - a. pengujian parameter kualitas air;
 - b. pengujian parameter kualitas udara ambien;
 - c. pengujian parameter kualitas emisi; dan
 - d. pengujian parameter kualitas tanah.
- (2) Rincian jenis parameter yang diuji sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Indikator, standar (nilai), dan batas waktu pencapaian, tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Pejabat Pengelola dalam menyusun Rencana Bisnis Anggaran, target, upaya, dan pelaksanaan peningkatan mutu layanan tahunan Laboratorium memperhatikan SPM.

BAB III

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 7

- (1) Pembinaan terhadap pelaksanaan SPM di UPTD Laboratorium Lingkungan dilakukan oleh Bupati.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pembinaan teknis yang dilaksanakan oleh Dinas; dan
 - b. pembinaan keuangan yang dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
- (3) Pembinaan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berupa fasilitasi, pemberian orientasi umum, petunjuk teknis, bimbingan teknis, pendidikan dan latihan atau bantuan teknis lainnya yang mencakup:
 - a. perhitungan sumber daya dan dana yang dibutuhkan untuk mencapai SPM;
 - b. penyusunan rencana pencapaian SPM dan penetapan target tahunan pencapaian SPM;
 - c. penilaian prestasi kerja pencapaian SPM; dan
 - d. pelaporan prestasi kerja pencapaian SPM.

Pasal 8

- (1) Pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan praktek bisnis yang sehat dapat dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Fungsi pengendalian internal Laboratorium sebagaimana pada ayat (1), membantu manajemen Laboratorium dalam hal:
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;

- c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
- d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 9

Pembinaan dan pengawasan terhadap Laboratorium yang telah memenuhi nilai omset tahunan dan nilai aset menurut neraca, selain dilakukan oleh Pejabat Pembina dan Pengawas sebagaimana dimaksud Pasal 7 dan Pasal 8, dilakukan oleh Dewan Pengawas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sarolangun.

Ditetapkan di Sarolangun
Pada tanggal 10 Juni 2024

Pj. BUPATI SAROLANGUN,

ttd

BACHRIL BAKRI

Diundangkan di Sarolangun
pada tanggal 10 Juni 2024

Pih. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAROLANGUN,

ttd

DEDY HENDRY

BERITA DAERAH KABUPATEN SAROLANGUN TAHUN 2024 NOMOR 20

Salinan sesuai dengan aslinya
An. Sekretaris Daerah
Asisten Pemerintahan dan Kesra
Ub.

Kabag Hukum,



Mulya Malik, SH, MM
Pembina

NIP. 19830316 200903 1 005

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI SAROLANGUN

NOMOR 20 TAHUN 2024

TANGGAL 10 JUNI 2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS LABORATORIUM LINGKUNGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SAROLANGUN.

STANDAR PELAYANAN MINIMAL BLUD PADA UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SAROLANGUN

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dengan telah diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, serta peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, telah memberikan peluang bagi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) atau Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa, dapat diberikan keleluasaan dengan menerapkan pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).

Bagi OPD/UPT yang telah menerapkan PPK-BLUD harus dapat menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

Pengelolaan Laboratorium Lingkungan sudah seharusnya dilaksanakan secara profesional, secara bertahap diharapkan dapat mengembangkan dan meningkatkan pelayanan terhadap pengguna jasa (*customer*) dalam melakukan pengujian parameter kualitas lingkungan yang lengkap.

Pengelolaan secara profesional ini dapat terwujud apabila Laboratorium Lingkungan menjalankan praktek-praktek bisnis yang sehat dan dikelola oleh orang-orang yang profesional sehingga diharapkan Laboratorium Lingkungan mampu meningkatkan ruang lingkup pengujian parameter kualitas lingkungan bahkan bersaing dan/atau mandiri dengan tetap sinergi dengan program-program Pemerintah Kabupaten Sarolangun terutama di bidang lingkungan.

Penerapan praktek bisnis yang sehat harus berdasarkan prinsip efisiensi dan produktivitas, hal ini dapat terwujud apabila kinerja Laboratorium Lingkungan dapat diukur, dievaluasi, dan dapat dijadikan umpan balik bagi perencanaan berikutnya. Siklus ini membutuhkan suatu dokumen standar tentang penyelenggaraan pelayanan yang minimal harus diselenggarakan atau Standar Pelayanan Minimal (SPM) baik yang selanjutnya akan dijadikan target pembanding apakah Pelayanan Laboratorium Lingkungan dapat

meningkatkan produktivitasnya secara efisien sesuai dengan kualitas yang diharapkan dari tahun ke tahun.

Dokumen Standar Pelayanan Minimal Laboratorium Lingkungan ini merincikan target pencapaian standar hingga 5 (lima) tahun ke depan. Dengan demikian SPM ini dapat diterapkan sebagai panduan untuk menyusun perencanaan tahunan.

B. Tujuan

Sebagai instrumen pengendalian, maka Standar Pelayanan Minimal menjadi hal yang wajib dilaksanakan oleh Laboratorium Lingkungan, dengan tujuan :

- 1) Menjamin hak *customer* untuk menerima layanan yang baik yang disediakan sesuai standar mutu yang dilakukan oleh Laboratorium Lingkungan.
- 2) Menentukan jumlah anggaran yang dibutuhkan dalam menyediakan layanan, sehingga SPM dapat menjadi dasar penentuan kebutuhan pembiayaan dalam mengusulkan anggaran kepada Panitia Anggaran Daerah dan DPRD.
- 3) Menentukan usulan perimbangan keuangan dan/atau bantuan lain fungsi pelayanan lingkungan yang lebih adil dan transparan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten, dan/atau pihak lain.
- 4) Meningkatkan akuntabilitas Laboratorium Lingkungan terhadap *customer*, dan *customer* dapat mengukur sejauh mana Laboratorium Lingkungan dapat memenuhi kewajibannya dalam menyediakan pelayanannya
- 5) Memperjelas tugas pokok Laboratorium Lingkungan dan mendorong terwujudnya *checks and balances* yang efektif.
- 6) Mendorong transparansi dan partisipasi *customer* dalam proses penyelenggaraan Pelayanan UPT Laboratorium Lingkungan.

C. Pengertian

Standar Pelayanan Minimal Laboratorium Lingkungan adalah penyelenggaraan pelayanan teknis dan manajemen laboratorium yang minimal harus diselenggarakan oleh Laboratorium Lingkungan. SPM memiliki pengertian sebagai standar kinerja pelayanan atau pelaksanaan *Standard Operating Procedure* (SOP) pada setiap jenis layanan.

D. Sistematika Penyajian

Kepuasan *Customer*/Pelanggan atas pelayanan Laboratorium Lingkungan terletak pada bagaimana laboratorium lingkungan mampu mengidentifikasi kebutuhan *Customer*/Pelanggan yang dilayani. Kebutuhan yang telah diidentifikasi tersebut digunakan untuk merencanakan dan merancang suatu produk pelayanan yang dibutuhkan kedalam suatu proses yang memenuhi standar teknis dan standar mutu produk layanan dan diukur pencapaian kinerjanya dengan indikator keberhasilan.

Laboratorium Lingkungan adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang membidangi lingkungan hidup, yang mempunyai tugas dan fungsi membantu kepala OPD dalam rangka pengujian parameter kualitas lingkungan.

SPM berisikan indikator-indikator mulai dari penyediaan sumber daya, cakupan layanan dan multi layanan, yang digunakan sebagai alat ukur keberhasilan. Bagi laboratorium Lingkungan, penetapan dan pencapaian indikator-indikator SPM tersebut adalah hak untuk :

- 1) Memperoleh fasilitas dari pemerintah dalam penyediaan sumber daya minimal yang digunakan dalam pelayanan
- 2) Menetapkan jenis, jumlah layanan minimal, dan tarif layanan yang wajar untuk dibebaskan kepada *customer*
- 3) Menambah ruang lingkup pengujian

Sedangkan kewajiban Laboratorium Lingkungan adalah :

- 1) Mengupayakan peningkatan kinerja pelayanan secara terus-menerus, dengan melakukan pengukuran dan evaluasi atas pencapaian SPM sebagai alat akuntabilitas Publik kepada *stakeholder*.
- 2) Memberikan penghargaan (*reward*) dan sanksi (*punishment*) kepada staf laboratorium atas pencapaian standar kinerja yang ditetapkan dalam SPM yang akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tentang Laboratorium Lingkungan.

E. Metodologi penyusunan

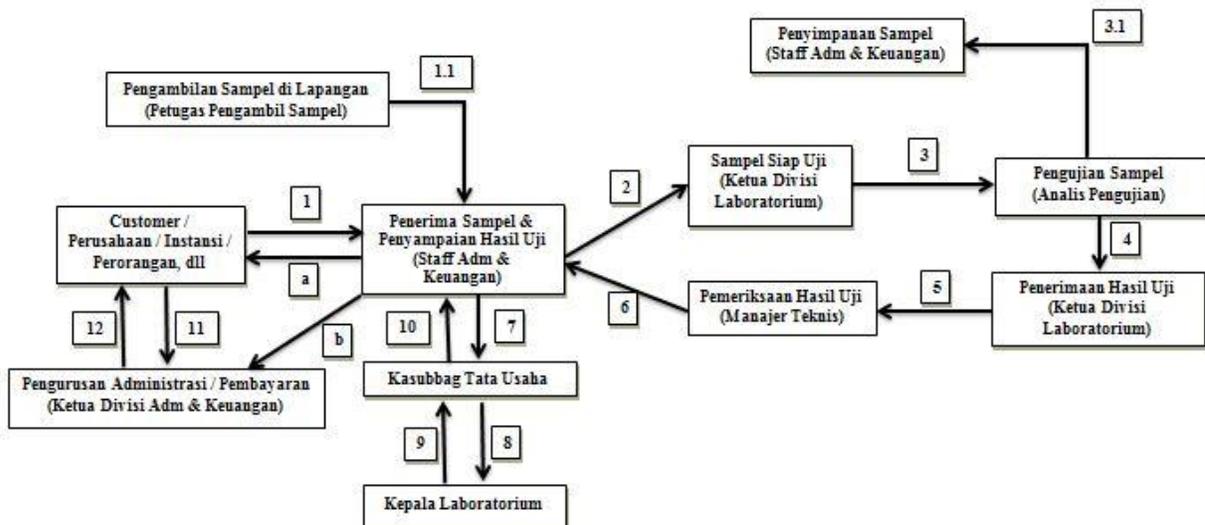
SPM Laboratorium Lingkungan disusun dengan memanfaatkan dokumen-dokumen yang tersedia, pengamatan, masukan dari staf Laboratorium Lingkungan, dan disusun oleh tim yang terdiri dari seluruh komponen yang memiliki kompetensi di bidangnya masing-masing, seluruh materi SPM telah ditelaah dan dibahas secara transparan dengan menggunakan kaidah-kaidah pelayanan yang sepenuhnya menjadi tanggung jawab dari tim.

BAB II STANDAR PELAYANAN MINIMAL

A. Jenis pelayanan

Jenis pelayanan yang dilaksanakan di Laboratorium Lingkungan adalah sebagai berikut:

1. Pelayanan pengujian parameter kualitas lingkungan :



Keterangan :

1. Permohonan Pengujian Sampel yang diserahkan oleh *customer* beserta Sampel Uji kepada petugas penerima sampel (Staff Adm & Keuangan);
- 1.1 Apabila *customer* menggunakan jasa Petugas Pengambil Sampel untuk pengambilan Sampel Uji;
2. Penyerahan Sampel Uji kepada Penyelia Laboratorium;
3. Pengujian Sampel Uji yang dilakukan oleh masing-masing Tim Analisis Pengujian untuk mendapatkan hasil uji yang sesuai dari Sampel Uji;
- 3.1 Sisa sampel yang tidak digunakan disimpan kembali hingga batas waktu penyimpanan berakhir;
4. Hasil uji yang telah didapatkan kemudian diserahkan kepada Ketua Divisi Laboratorium untuk dilakukan pengecekan hasil uji;
5. Setelah dilakukan pengecekan oleh Penyelia Laboratorium hasil uji kemudian diserahkan kepada Manajer Teknis sebagai persetujuan yang selanjutnya dapat disahkan oleh Kepala Laboratorium;
6. Hasil uji yang telah disetujui oleh Manajer Teknis kemudian dikembalikan kepada Staff Adm & Keuangan untuk selanjutnya diserahkan ke Kasubbag Tata Usaha;
7. Kasubbag Tata Usaha menerima Hasil Uji yang kemudian diserahkan ke Kepala Laboratorium;
8. Hasil uji diserahkan ke Kepala Laboratorium untuk di tanda tangani sebagai bentuk pengesahan;
9. Hasil uji yang telah disahkan dikembalikan ke Kasubbag Tata Usaha

10. Kasubbag Tata Usaha memberikan hasil Uji yang telah disahkan kepada Staff Adm & Keuangan untuk kemudian diserahkan kepada *customer*
- a) Penyerahan Lembar SPPC ke *customer* yang kemudian digunakan untuk mengambil hasil dan membayar ke Bendahara Penerimaan
- b) Penyerahan Hasil Uji yang telah disahkan oleh Kepala Laboratorium
11. Pengurusan pembayaran yang dilakukan oleh *customer* kepada Bendahara Penerimaan
12. Penyerahan bukti pembayaran serta Hasil Uji kepada *customer*

Judul	Pelayanan Pengambilan Sampel Air
Dimensi Mutu	Kesinambungan Pelayanan
Tujuan	Terlaksananya Pelayanan pengujian air
Definisi Oprasional	Pelayan berupa pengujian sampel air yang di ajukan oleh pelanggan sesuai ketentuan SNI Pengambilan sampel dan pengujian dan IKM Laboratorium
Frekuensi Pengumpulan Data	1 Hari Kerja
Periode Analisa	1 Hari kerja
Numerator	Jumlah pelanggan yang mengajukan permohonan pengambilan sampel
Denominator	Jumlah pelanggan yang terlayani dalam 1 tahun
Sumber Data	Surat permohonan pengambilan sampel dari pelanggan
Standar	100%
Penanggung Jawab Pengumpul Data	Penyelia Sampling
Langkah Langkah Kegiatan	1. Pelanggan mengajukan permohonan 2. Pengambilan sampel 3. Pelaksanaan pengujian 4. Pengesahan lembaran hasil uji
Monitoring dan Evaluasi	Kaji ulang monev laboratorium
Sumber Daya Manusia	Analisis Laboratorium, Petugas pengambil contoh

Judul	Pelayanan Pengujian Sampel Air
Dimensi Mutu	Kesinambungan Pelayanan
Tujuan	Terlaksananya Pelayanan pengujian air
Definisi Oprasional	Pelayan berupa pengujian sampel air yang di ajukan oleh pelanggan sesuai ketentuan SNI Pengambilan sampel dan pengujian dan IKM Laboratorium
Frekuensi Pengumpulan Data	Setiap Hari Kerja

Periode Analisa	21 Hari kerja
Numerator	Jumlah hasil uji yang di keluarkan (LHU) dalam 1 tahun
Denominator	Jumlah pelanggan yang melakukan pengujian di laboratorium dalam 1 tahun
Sumber Data	Buku penerimaan sampel / Formulir penerimaan sampel
Standar	80%
Penanggung Jawab Pengumpul Data	Pengelola Teknis
Langkah Langkah Kegiatan	1. Penerimaan sampel 2. Pengujian sampel 3.Verifikasi dan validasi hasil uji 4. Pengesahan lembaran hasil uji
Monitoring dan Evaluasi	Kaji ulang manajemen laboratorium
Sumber Daya Manusia	Analisis Laboratorium ,Petugas pengambil contoh

Judul	Pelayanan Pengujian Sampel Udara
Dimensi Mutu	Kesinambungan Pelayanan
Tujuan	Terlaksananya Pelayanan pengujian Udara
Definisi Oprasional	Pelayan berupa pengujian sampel Udara yang di ajukan oleh pelanggan sesuai ketentuan SNI Pengambilan sampel dan pengujian dan IKM Laboratorium
Frekuensi Pengumpulan Data	Setiap Hari Kerja
Periode Analisa	14 Hari kerja
Numerator	Jumlah hasil uji yang di keluarkan (LHU) dalam 1 tahun
Denominator	Jumlah pelanggan yang melakukan pengujian di laboratorium dalam 1 tahun
Sumber Data	Buku penerimaan sampel / Formulir penerimaan sampel
Standar	100%
Penanggung Jawab Pengumpul Data	Pengelola Teknis
Langkah Langkah Kegiatan	1. Pengambilan sampel 2. Pengujian sampel 3.Verifikasi dan validasi hasil uji 4. Pengesahan lembaran hasil uji
Monitoring dan Evaluasi	Kaji ulang manajemen laboratorium
Sumber Daya Manusia	Analisis Laboratorium ,Petugas pengambil contoh

B. Standar Pelayanan Minimal

Standar kinerja pelayanan berisikan indikator-indikator kinerja yang penetapannya harus memenuhi empat kriteria, sebagai berikut :

- 1) Sahih (valid) yaitu benar benar dapat dipakai untuk mengukur aspek yang akan dinilai. Dengan demikian indikator memiliki target

- pencapaian yang realistis dan dapat di capai sesuai dengan kemampuan minimum yang dimiliki oleh Laboratorium Lingkungan.
- 2) Dapat dipercaya (*reliable*), yaitu didasarkan pada data yang akurat dan didokumentasikan sesuai dengan sistem informasi yang memadai.
 - 3) *Sensitive*, yaitu cukup peka terhadap kebutuhan pengendalian dan pengambilan keputusan perencanaan.
 - 4) Spesifik, yaitu memiliki tujuan tertentu sehingga dapat menunjukkan objek penilaian yang jelas pada pusat-pusat pertanggung jawaban organisasi.

Setiap indikator ditetapkan standar minimum pencapaiannya. Standar minimum adalah suatu kondisi minimum yang mampu dicapai oleh Laboratorium Lingkungan dalam kurun waktu tertentu. Apabila dalam satu tahun kondisi tersebut diprediksikan tidak tercapai oleh karena keterbatasan sumberdaya, maka dapat ditetapkan target tahunan yang dimungkinkan di bawah standar minimum.

Sesuai dengan kerangka konseptual proses bisnis Laboratorium Lingkungan, maka standar kinerja pelayanan dikelompokkan dalam pelayanan manajemen, pelayanan teknis.

Kelompok-kelompok pelayanan tersebut ditetapkan jenis pelayanan yang merupakan area pengukuran, indikator kinerja sebagai tolak ukur penilaian, standar minimum yang mampu dicapai dan target pencapaian pada tahun dasar dan tahun pencapaiannya.

Proyeksi pencapaian pada tahun dasar yang ditetapkan pada Laboratorium Lingkungan didasarkan pada hasil pengukuran tahun 2018, sedangkan tahun pencapaian standar minimum yang ditetapkan adalah tahun 2023.

Kelompok-kelompok pelayanan akan dijabarkan dengan model input output pada setiap pelayanan yaitu :

- 1) Pelayanan Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan;
- 2) Pelayanan Penerimaan Contoh Uji;
- 3) Pelayanan Pengambilan Hasil Uji;
- 4) Pelayanan Pembayaran secara Tunai;
- 5) Pelayanan Permohonan Magang;
- 6) Pelayanan Jasa Sampling Air Limbah dan Sungai;
- 7) Pelayanan Jasa Sampling Udara Ambient;
- 8) Pelayanan Jasa Sampling Emisi Sumber Bergerak;
- 9) Pelayanan Jasa Sampling Emisi Sumber Tidak Bergerak;
- 10) Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Pengaduan;
- 11) Pelayanan Jasa Sampling Tanah.

Model input dan output menghubungkan indikator-indikator yang merupakan variabel yang dominan terhadap mutu layanan seperti peralatan, ruangan dan sumber daya manusia. Terdapat 2 klasifikasi standar kinerja pada setiap unit pelayanan, yaitu :

- a. Standar Input, merupakan tolak ukur kinerja yang digunakan untuk mengukur kemampuan Laboratorium Lingkungan menyediakan sumber daya yang digunakan untuk pelayanan;
- b. Standar Output, merupakan tolak ukur kinerja yang digunakan untuk mengukur kemampuan Laboratorium Lingkungan memanfaatkan sumber daya yang ada.

Target pencapaian indikator kinerja 100% dicapai pada tahun 2023, secara rinci pencapaian target SPM masing-masing indikator kinerja disajikan pada Lampiran II Peraturan Bupati ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen SPM.

1) Penyediaan Sumber Daya

1.1 Penyediaan Peralatan

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1.	Kelengkapan Alat	85%	75%
2.	Kalibrasi Alat	85%	75%
3.	Kondisi Alat yang Baik	95%	75%

1.2 Penyediaan Ruangan

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1.	Luas setiap ruangan yang harus ada (sesuai PermenLHK no 23 Tahun 2020)	90%	75%

1.3 Penyediaan Sumber Daya Manusia (SDM)

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1.	Kecukupan tenaga teknis dan administrasi	75%	75%

2) Pemanfaatan Sumber Daya

2.1 Pemanfaatan Alat

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1.	Pemanfaatan Alat Analisa Laboratorium	90%	85%
2.	Pemanfaatan Alat Sampling	90%	80%

2.2 Kelengkapan Alat

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1.	Kelengkapan Alat Analisa Laboratorium	90%	80%
2.	Kelengkapan Alat Sampling	85%	80%

3) Standar Mutu Pelayanan Laboratorium Lingkungan

3.1 Pelayanan Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1.	Kemampuan melakukan pengujian parameter kualitas lingkungan - Air, - Udara,	70% 85%	70%
2.	Waktu Pelayanan dalam 1 hari	7 Jam	7 Jam

3.	Jumlah Parameter yang Terakreditasi	65%	65%
----	-------------------------------------	-----	-----

3.2 Pelayanan Waktu Penyelesaian Jasa Pengujian

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1.	Ruang Lingkup Air / Air Limbah 21 hari kalender	85%	75%
2.	Ruang Lingkup Udara Ambient 14 hari kalender	85%	75%
3.	Ruang Lingkup Mikrobiologi	-	75%
4.	Kepuasan Pelanggan	90%	≥ 80%

3.3 Pelayanan Penerimaan Contoh Uji

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1.	Memverifikasi surat permintaan pengujian dari <i>customer</i>	10 menit	15 menit
2.	Memverifikasi data pengambilan sampel di lokasi	15 menit	15 menit
3.	Input data	10 menit	15 menit
4.	Menyerahkan SPPC / SKR kepada <i>customer</i>	20 menit	20 menit

3.4 Pelayanan Pengambilan Hasil Pengujian

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1.	<i>Customer</i> menyerahkan atau menyebutkan nomor SPPC / SKR	10 menit	10 menit
2.	Menyiapkan LHU yang akan diambil	10 menit	10 menit
3.	Menyerahkan LHU kepada <i>customer</i>	5 menit	5 menit
4.	Berita acara penyerahan LHU kepada <i>customer</i>	5 menit	5 menit

3.5 Pelayanan Pembayaran secara Non Tunai

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1.	Petugas Administrasi menyerahkan LHU kepada petugas adm keuangan	10 menit	10 menit
2.	Petugas Adm Keuangan menyerahkan invoice kepada <i>customer</i>	15 menit	15 menit

3.6 Pelayanan Permohonan Magang

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1.	Surat Permohonan magang diterima petugas administrasi	5 menit	5 menit

2.	Disposisi Kepala Laboratorium	45 menit	45 menit
3.	Verifikasi Kasi / Kasubbag	20 menit	20 menit
4.	Disposisi personil yang berhubungan dengan jenis kegiatan uji	10 menit	10 menit
5.	Membalas surat kesediaan / tidak berkeberatan	30 menit	30 menit
6.	Menyerahkan surat balasan kepada pemohon	10 menit	10 menit

3.7 Pelayanan Jasa Sampling Air Limbah dan Sungai

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1.	Mengambil Sampel	30 menit	30 menit
2.	Perlakuan terhadap Sampel	15 menit	15 menit
3.	Mengukur parameter lapangan	20 menit	20 menit

3.8 Pelayanan Jasa Sampling Udara Ambient

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1.	Persiapan peralatan di lapangan	30 menit	30 menit
2.	Membuat data – data pendukung	15 menit	15 menit
3.	Mengambil sampel (pengukuran sesaat)	60 menit	60 menit
4.	Mengambil sampel (pengukuran 24 jam)	24 jam	24 jam

3.9 Pelayanan Jasa Sampling Emisi Sumber Bergerak

No	Indikator Kinerja	Standar Minimal
1.	Persiapan peralatan di lapangan	30 menit
2.	Membuat data – data pendukung	15 menit
3.	Mengambil sampel	15 menit

3.10 Pelayanan Jasa Sampling Emisi Sumber Tidak Bergerak

No	Indikator Kinerja	Standar Minimal
1.	Persiapan peralatan di lapangan	30 menit
2.	Mengukur parameter lapangan	15 menit
3.	Membuat data – data pendukung	15 menit
4.	Mengambil sampel	30 menit

3.11 Pelayanan Penyelesaian Pengaduan

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1.	Petugas Pengaduan Menerima Pengaduan dari <i>customer</i>	5 menit	5 menit
2.	Manajer QHSE memverifikasi temuan (administrasi / teknis)	20 menit	20 menit

3.	Manajer Teknis menyelesaikan pengaduan	5 hari	5 hari
4.	Kasubbag TU menyelesaikan pengaduan	2 hari	2 hari
5.	Menyerahkan hasil pengaduan	10 menit	10 menit

3.12 Pelayanan Jasa Sampling Tanah

No	Indikator Kinerja	Standar Minimal
1.	Persiapan peralatan di lapangan	30 menit
2.	Mengukur parameter lapangan	15 menit
3.	Membuat data – data pendukung	15 menit
4.	Mengambil sampel	30 menit

BAB III
RENCANA PENCAPAIAN STANDAR
PELAYANAN MINIMAL

A. Rencana Pencapaian Target SPM

Berdasarkan hasil pengukuran kondisi awal tingkat pencapaian Laboratorium Lingkungan, terdapat beberapa jenis pelayanan yang belum sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Rencana pencapaian target dari beberapa jenis pelayanan tersebut agar sesuai dengan standar dapat dirinci sebagai berikut :

1. Pelayanan Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan

No	Rincian	Tahun 2022	Standar Minimal	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan Peralatan	80%	75%	85%	95%	100%	-	-
/02.	Kalibrasi Peralatan	75%	75%	85%	95%	100%	-	-
3.	Peralatan dalam kondisi baik	95%	75%	95%	100%	-	-	-
Ruangan Pelayanan								
1.	Luas setiap ruangan yang harus ada	80%	75%	95%	100%	-	-	-
Sumber Daya Manusia								
1.	Analisis	7	15	7	10	12	15	-
2.	Pelaporan	0	2	1	1	2	-	-
3.	Penerimaan contoh	1	3	1	2	3	-	-
4.	Administrasi	1	2	1	2	-	-	-
5.	Administrasi keuangan	0	3	1	2	3	-	-
6.	Petugas limbah	0	1	0	1	-	-	-
7.	Petugas gudang dan peralatan	0	1	0	1	-	-	-
8.	Petugas Sampling	0	10	1	3	6	8	10
9.	Driver	0	2	1	1	-	2	-

2. Pelayanan Waktu Penyelesaian Jasa Pengujian

No	Rincian	Tahun 2022	Standar Minimal	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan Peralatan	80%	75%	85%	95%	100%	-	-
2.	Kalibrasi Peralatan	75%	75%	85%	95%	100%	-	-

No	Rincian	Tahun 2022	Standar Minimal	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
3.	Peralatan dalam kondisi baik	95%	75%	95%	100%	-	-	-
Ruangan Pelayanan								
1.	Luas setiap ruangan yang harus ada	80%	75%	95%	100%	-	-	-
Sumber Daya Manusia								
1.	Analisis	7	15	7	10	12	15	-
2.	Pelaporan	0	2	1	1	2	-	-
3.	Penerimaan contoh	1	3	1	2	3	-	-
4.	Administrasi	1	2	1	2	-	-	-
5.	Administrasi keuangan	0	3	1	2	3	-	-
6.	Petugas limbah	0	1	0	1	-	-	-
7.	Petugas gudang dan peralatan	0	1	0	1	-	-	-

3. Pelayanan Penerimaan Contoh Uji

No	Rincian	Tahun 2022	Standar Minimal	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan Peralatan	80%	75%	85%	95%	100%	-	-
2.	Peralatan dalam kondisi baik	95%	75%	95%	100%	-	-	-
Ruangan Pelayanan								
1.	Luas setiap ruangan yang harus ada	80%	75%	95%	100%	-	-	-
Sumber Daya Manusia								
1.	Petugas Penerimaan Contoh	1	3	1	2	3	-	-
2.	Administrasi	1	2	1	2	-	-	-

4. Pelayanan Pengambilan Hasil Uji

No	Rincian	Tahun 2022	Standar Minimal	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan Peralatan	80%	75%	85%	95%	100%	-	-
2.	Peralatan dalam kondisi baik	95%	75%	95%	100%	-	-	-
Ruangan Pelayanan								
1.	Luas setiap ruangan yang harus ada	80%	75%	95%	100%	-	-	-
Sumber Daya Manusia								
1.	Administrasi	1	2	1	2	-	-	-

5. Pelayanan Pembayaran

No	Rincian	Tahun 2022	Standar Minimal	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan Peralatan	80%	75%	85%	95%	100%	-	-
2.	Peralatan dalam kondisi baik	95%	75%	95%	100%	-	-	-
Ruangan Pelayanan								
1.	Luas setiap ruangan yang harus ada	80%	75%	95%	100%	-	-	-
Sumber Daya Manusia								
1.	Bendahara Penerimaan	1	1	-	-	-	-	-
2.	Kasir	0	1	-	1	-	-	-
3.	Tenaga Verifikasi Data	0	1	-	1	-	-	-
4.	Akuntansi	0	1	-	1	-	-	-

6. Pelayanan Permohonan Magang

No	Rincian	Tahun 2022	Standar Minimal	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan Peralatan	80%	75%	85%	95%	100%	-	-
2.	Peralatan dalam kondisi baik	95%	75%	95%	100%	-	-	-
Ruangan Pelayanan								
1.	Luas ruangan yang harus ada	80%	75%	95%	100%	-	-	-
Sumber Daya Manusia								
1.	Administrasi	1	2	1	2	-	-	-

7. Pelayanan Jasa *Sampling* Limbah dan Sungai

No	Rincian	Tahun 2022	Standar Minimal	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan Peralatan	80%	75%	85%	95%	100%	-	-
2.	Kalibrasi Peralatan	75%	75%	85%	95%	100%	-	-
3.	Peralatan dalam kondisi baik	95%	75%	95%	100%	-	-	-
Ruangan Penyimpanan Alat								
1.	Luas ruangan yang harus ada	80%	75%	95%	100%	-	-	-
Sumber Daya Manusia								

No	Rincian	Tahun 2022	Standar Minimal	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
1.	Petugas <i>Sampling</i>	0	10	1	3	6	8	10

8. Pelayanan jasa *Sampling* Udara Ambient

No	Rincian	Tahun 2022	Standar Minimal	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan Peralatan	80%	75%	85%	95%	100%	-	-
2.	Kalibrasi Peralatan	75%	75%	85%	95%	100%	-	-
3.	Peralatan dalam kondisi baik	95%	75%	95%	100%	-	-	-
Ruangan Penyimpanan Alat								
1.	Luas ruangan yang harus ada	80%	75%	95%	100%	-	-	-
Sumber Daya Manusia								
1.	Petugas <i>Sampling</i>	0	10	1	3	6	8	10

9. Pelayanan Jasa *Sampling* Emisi Sumber Bergerak

No	Rincian	Tahun 2019	Standar Minimal	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan Peralatan	80%	75%	85%	95%	100%	-	-
2.	Kalibrasi Peralatan	75%	75%	85%	95%	100%	-	-
3.	Peralatan dalam kondisi baik	95%	75%	95%	100%	-	-	-
Ruangan Penyimpanan Alat								
1.	Luas ruangan yang harus ada	95%	75%	95%	100%	-	-	-
Sumber Daya Manusia								
1.	Petugas <i>Sampling</i>	0	10	1	3	6	8	10

10. Pelayanan Jasa *Sampling* Emisi Sumber Tidak Bergerak

No	Rincian	Tahun 2019	Standar Minimal	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan Peralatan	80%	75%	85%	95%	100%	-	-

2.	Kalibrasi Peralatan	75%	75%	85%	95%	100%	-	-
3.	Peralatan dalam kondisi baik	95%	75%	95%	100%	-	-	-
Ruangan Penyimpanan Alat								
1.	Luas ruangan yang harus ada	95%	75%	95%	100%	-	-	-
Sumber Daya Manusia								
1.	Petugas <i>Sampling</i>	0	10	1	3	6	8	10

11. Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Pengaduan

No	Rincian	Tahun 2019	Standar Minimal	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan Peralatan	80%	80%	80%	80%	80%	-	-
2.	Peralatan dalam kondisi baik	75%	75%	75%	75%	75%	-	-
Ruangan Penyimpanan Alat								
1.	Luas ruangan yang harus ada	95%	75%	95%	100%	-	-	-
Sumber Daya Manusia								
1.	Manajer Mutu	1	1	-	-	-	-	-
2.	Manajer Teknis	1	1	-	-	-	-	-
3.	Kasubbag TU	1	1	-	-	-	-	-
4.	Administrasi	1	1	-	-	-	-	-

B. Program Pencapaian SPM

Berdasarkan hasil pengukuran rencana pencapaian target SPM untuk beberapa jenis pelayanan yang belum sesuai dengan standar, maka UPT Laboratorium Lingkungan telah menyusun program pencapaian SPM tersebut dengan rincian sebagai berikut :

1. Pelayanan Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan

Program	Program Pencapaian SPM				
Perspektif	Pelanggan/ <i>customer</i>				
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja			Target
	Tercapainya SPM	Indikator SPM			100%
Justifikasi Program	Meningkatkan Kepuasan <i>customer</i>				
Sasaran Program	Uraian	Tahun			
	Tercapainya SPM	2023	2024	2025	2026

Kegiatan Program	Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan	✓	✓	✓	✓	✓
	Rekrutmen SDM	✓	✓	✓	✓	✓
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan Peralatan	100	1.800	500	-	-
	Pemeliharaan Peralatan	60	60	60	60	60
	Rekrutmen SDM	-	396	475	594	
	Kalibrasi Peralatan	26	35	50	80	80
	Pengadaan Kendaraan Operasional	-	-	-	600	-
	Pengadaan Bahan Kimia	160	250	300	300	300
	Pengadaan standar acuan	10	25	30	35	35
	Peningkatan SDM	50	50	50	50	50
	Total	406	2.616	1.465	1.719	525

2. Pelayanan Waktu Penyelesaian jasa Pengujian

Program	Program Pencaian SPM					
Perspektif	Pelanggan/ <i>customer</i>					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja				Target
	Tercapainya SPM	Indikator SPM				100%
Justifikasi Program	Meningkatkan Pelayanan kepada <i>customer</i>					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2023	2024	2025	2026	2027
	Tercapainya SPM					
Kegiatan Program	Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan	✓	✓	✓	✓	✓
	Rekrutmen SDM	✓	✓	✓	✓	✓
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan Peralatan	100	1,8	500	-	-
	Pemeliharaan Peralatan	60	60	60	60	60
	Total	160	1.860	560	60	60

3. Pelayanan Penerimaan Contoh Uji

Program	Program Pencaian SPM			
Perspektif	Pelanggan/ <i>customer</i>			
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja		Target
	Tercapainya SPM	Indikator SPM		100%

Justifikasi Program	Meningkatnya Kepuasan Pelanggan					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2023	2024	2025	2026	2027
	Tercapainya SPM					
Kegiatan Program	Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan	✓	✓	✓	✓	✓
	Rekrutmen SDM	✓	✓	✓	✓	✓
Kebutuhan (jutaan rupiah)	Pemeliharaan Peralatan	60	60	60	60	60
	Peningkatan SDM	50	50	50	50	50
	Total	110	110	110	110	110

4. Pelayanan Pengambilan Hasil Uji

Program	Program Pencaian SPM					
Perspektif	Pelanggan					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja			Target	
	Tercapainya SPM	Indikator SPM			100%	
Justifikasi Program	Meningkatkan ketepatan waktu pengambilan hasil uji sampel					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2023	2024	2025	2026	2027
	Tercapainya SPM					
Kegiatan Program	Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan	✓	✓	✓	✓	✓
	Rekrutmen SDM	✓	✓	✓	✓	✓
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan Peralatan	100	1.800	500	-	-
	Pemeliharaan Peralatan	60	60	60	60	60
	Rekrutmen SDM	-	119	238	317	396
	Peningkatan SDM	50	50	50	50	50
	Pengadaan Bahan Kimia	160	250	300	300	300
	Total	370	2.279	1.148	727	806

5. Pelayanan Pembayaran

Program	Program Pencaian SPM		
Perspektif	Pelanggan / Customer		
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja	Target
	Tercapainya SPM	Indikator SPM	100%
Justifikasi Program	Meningkatnya pelayanan Pembayaran		
	Uraian	Tahun	

Sasaran Program	Tercapainya SPM	2023	2024	2025	2026	2027
		Kegiatan Program	Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan	✓	✓	✓
	Rekrutmen SDM	✓	✓	✓	✓	✓
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan Peralatan	100	1.800	500	-	-
	Pemeliharaan Peralatan	60	60	60	60	60
	Rekrutmen SDM	-	198	238	-	-
	Total	160	2.058	798	60	60

6. Pelayanan Permohonan Magang

Program	Program Pencaian SPM					
Perspektif	Pelatihan / Magang					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja				Target
	Tercapainya SPM	Indikator SPM				100%
Justifikasi Program	Meningkatkan Pelayanan Permohonan Magang					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2023	2024	2025	2026	2027
	Tercapainya SPM					
Kegiatan Program	Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan	✓	✓	✓	✓	✓
	Rekrutmen SDM	✓	✓	✓	✓	✓
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan Peralatan	100	1.800	500	-	-
	Pemeliharaan Peralatan	60	60	60	60	60
	Rekrutmen SDM	-	79	79	-	-
	Total	160	1.939	639	60	60

7. Pelayanan Jasa *Sampling* Air Limbah dan Sungai

Program	Program Pencaian SPM			
Perspektif	Pelanggan			
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja		Target
	Tercapainya SPM	Indikator SPM		100%
Justifikasi Program	Meningkatkan Pelayanan Jasa <i>Sampling</i> Air Limbah dan Sungai tanpa Debit			
	Uraian	Tahun		

Sasaran Program		2023	2024	2025	2026	2027
	Tercapainya SPM					
Kegiatan Program	Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan	✓	✓	✓	✓	✓
	Rekrutmen SDM	✓	✓	✓	✓	✓
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan Peralatan	100	1,8	500	-	-
	Pemeliharaan Peralatan	60	60	60	60	60
	Total	160	1.860	560	60	60

8. Pelayanan Jasa Sampling Udara Ambient

Program	Program Pencaian SPM					
Perspektif	Pelanggan					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja			Target	
	Tercapainya SPM	Indikator SPM			100%	
Justifikasi Program	Meningkatkan Pelatihan Karyawan					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2023	2024	2025	2026	2027
	Tercapainya SPM					
Kegiatan Program	Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan	✓	✓	✓	✓	✓
	Rekrutmen SDM	✓	✓	✓	✓	✓
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan Peralatan	100	1.800	500	-	-
	Pemeliharaan Peralatan	60	60	60	60	60
	Rekrutmen SDM	-	158	238	316	396
	Total	160	2.018	798	376	456

9. Pelayanan Jasa Sampling Emisi Sumber Bergerak

Program	Program Pencaian SPM					
Perspektif	Pelanggan					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja			Target	
	Tercapainya SPM	Indikator SPM			100%	
Justifikasi Program	Meningkatkan Pelayanan Jasa Sampling Emisi Sumber Bergerak					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2023	2024	2025	2026	2027
	Tercapainya SPM					
Kegiatan Program	Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan	✓	✓	✓	✓	✓
	Rekrutmen SDM	✓	✓	✓	✓	✓

Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan Peralatan	100	1.80 0	500	-	-
	Pemeliharaan Peralatan	60	60	60	60	60
	Rekrutmen SDM	-	158	238	316	396
	Total	160	2.01 8	798	376	456

10. Pelayanan Jasa Sampling Emisi Sumber Tidak Bergerak

Program	Program Pencaian SPM					
Perspektif	Pelanggan					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja				Target
	Tercapainya SPM	Indikator SPM				100%
Justifikasi Program	Meningkatkan Ketepatan waktu pelayanan jasa sampling emisi sumber tidak bergerak dan pemeliharaan alat sampling					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
	Tercapainya SPM	2023	2024	2025	2026	2027
Kegiatan Program	Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan	✓	✓	✓	✓	✓
	Rekrutmen SDM	✓	✓	✓	✓	✓
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan Peralatan	100	1.80 0	500	-	-
	Pemeliharaan Peralatan	60	60	60	60	60
	Rekrutmen SDM	-	158	238	316	396
	Kalibrasi	26	35	50	80	80
	Pengadaan Bahan Kimia	160	250	300	300	300
	Total	346	2.30 3	1.19 8	756	836

11. Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Pengaduan

Program	Program Pencaian SPM					
Perspektif	Pelanggan					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja				Target
	Tercapainya SPM	Indikator SPM				Tersedianya Tim PPI 100%
Justifikasi Program	Meningkatkan Pelayanan Pengaduan dan Proses Penyelesaiannya					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
	Tercapainya SPM	2023	2024	2025	2026	2027
Kegiatan Program	Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan	✓	✓	✓	✓	✓
	Rekrutmen SDM	✓	✓	✓	✓	✓
Estimasi Kebutuhan	Pengadaan Peralatan	100	1.80 0	500	-	-

Investasi (jutaan rupiah)	Pemeliharaan Peralatan	60	60	60	60	60
	Rekrutmen SDM	-	79	-	-	-
	Total	160	1.93 9	560	60	60

BAB IV PENUTUP

Secara umum laboratorium lingkungan sangat membutuhkan perbaikan sistem pengelolaan manajemen dalam mewujudkan upaya menuju Badan Layanan Umum Daerah (BLUD). Agar dalam pelaksanaan tugas-tugas pelayanan menjalankan prinsip-prinsip bisnis yang sehat, maka Standar pelayanan Minimal (SPM) adalah titik awal dalam perbaikan sistem pengolahan manajemen secara keseluruhan dengan menetapkan standar kinerja pada masing-masing pusat pertanggung jawaban pelayanan.

Tugas-tugas tersebut secara operasional wajib dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan kepada publik sekaligus sebagai tolak ukur pertumbuhan laboratorium Lingkungan menjadi lebih mandiri dan produktif.

Dalam rangka perbaikan kinerja, sangat diharapkan adanya kerja sama dan saling mengerti antara berbagai pihak yang terkait dengan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan Laboratorium Lingkungan dalam bentuk :

- 1) Partisipasi dari pengambil kebijakan publik yaitu DPRD dan pemerintahan Kabupaten untuk menilai secara transparan kinerja Laboratorium Lingkungan dan memberikan dukungan sepenuhnya untuk peningkatan kinerja sesuai tolok ukur SPM.
- 2) Koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan dari kegiatan pelayanan laboratorium Lingkungan serta perubahan paradigma aparat pelayanan untuk menitikberatkan pelaksanaan kegiatan yang berorientasi hasil dan proses, sehingga terjadi sinkronisasi antara keinginan masyarakat dengan upaya yang dilakukan Laboratorium Lingkungan.

Evaluasi secara periodik atas pencapaian indikator kinerja SPM sebagai bukti adanya komitmen manajemen dalam meningkatkan pelayanan kepada *customer*.

Pj. BUPATI SAROLANGUN,

ttd

BACHRIL BAKRI

		<ul style="list-style-type: none"> 36. Sulfida (H₂S) 37. Phenol
	- Mikrobiologi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Coliform 2. Fecal Coli 3. Escherichia Coli
II	<p>PARAMETER KUALITAS UDARA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Udara Ambient - Kebauan - Emisi Sumber Tidak Bergerak - Emisi Sumber Bergerak 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Carbon Monoksida (CO) 2. Sulfur Dioksida (SO₂) 3. Nitrogen Dioksida (NO₂) 4. Ozon(O₃) 5. Total Suspended Partikel (TSP), 24 jam 6. Total Suspended Partikel (TSP), 1 jam 7. Partikulat Meter -10 μ (PM₁₀), 24 jam 8. Partikulat Meter-2,5 μ (PM_{2,5}), 24 jam 9. Timbal (Pb) 1. Amoniak (NH₃) 2. Hydrogen Sulfide (H₂S) 1. Carbon Monoksida (CO) 2. Sulfur Dioksida (SO_x) 3. Nitrogen Dioksida (NO_x) 4. Kecepatan Alir 5. Opasitas 6. Partikulat 1. CO 2. HC 3. NO_x 4. CO₂ 5. O₂ 6. opasitas
II	PARAMETER KUALITAS TANAH	<ul style="list-style-type: none"> 1. C – Organik 2. P Bray 3. N total 4. pH H₂O 5. pH KCl/CaCl₂ 6. Kalsium 7. Magnesium 8. Kalium 9. Natrium 10. Timbal 11. Cadmium 12. Tembaga 13. Tekstur Fraksi (Pasir, Debu) 14. Minyak Lemak 15. TPH (Total Poli Hidrokarbon) 16. P Total 17. P₂O₅ tersedia 18. Fe 19. CaO 20. MgO 21. Boron 22. Seng 23. Mo 24. Ketebalan Solum 25. Kebatuan Permukaan 26. Berat Isi 27. Porositas Total 28. Derajat pelulusan air 29. DHL

		30. Redooks 31. Jumlah Mikroba 32. Kolalt 33. Nikel 34. Kromium 35. Sulfat 36. Salinitas 37. Arsen 38. Raksa 39. Selenium 40. Sn 41. Garam Terlarut 42. Ba Total
--	--	--

B. STANDAR PELAYANAN MINIMUM PENERIMAAN CONTOH UJI/ SAMPEL

NO	Uraian	Indikator	Standar
1	Penyampain Contoh uji/ sampel dari customer	<ul style="list-style-type: none"> • Menverifikasi surat permintaan pengujian dari customer • Menverifikasi data pengambilan sampel di lokasi • Input data • Menyerahkan SPPC/SKR kepada customer 	10 menit
2	Pengambilan hasil pengujian	<ul style="list-style-type: none"> • Customer menyerahkan SPPC/SKR atau menyebutkan nomor SPPC/SKR • Menyerahkan LHU kepada customer • Berita acara penyerahan LHU kepada customer 	5 menit
3	Pembayaran secara tunai	<ul style="list-style-type: none"> • Customer menunjukan SPPC/SKR atau LHU kepada bendahara • Bendahara mencetak dan menyerahkan kwitansi kepada customer 	10 menit
4	Biaya pengujian	<ul style="list-style-type: none"> • Sesuai tarif yang di tentukan 	Perda/Perbup

C. STANDAR BIAYA SAMPLING KE LOKASI

1	Biaya sampling kelokasi	<ul style="list-style-type: none"> Tarif Jasa Pengambilan Sampel 	Perda/Perbup
---	-------------------------	---	--------------

D. STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PELAKSANAAN MAGANG DI LABORATORIUM

No	Uraian	Indikator	Standar
1	Permohonan magang/ Pelatihan/ Penelitian dll	<ul style="list-style-type: none"> Disposisi kepala pada surat permohonan Verifikasi kasi/ Kasubbag Diposisi personil yang berhubungan dengan jenis kegiatan uji. Surat balasan persetujuan/ penolakan. 	3 hari
2	Biaya Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> Pemakaian peralatan Pemakaian bahan Pendampingan petugas laboratorium 	Perda/Perbup
3	Pelatihan/ magang dari pemerintah Daerah	<ul style="list-style-type: none"> Materi Pendamping pengujian Pelatihan / <i>In House Training</i> 	PermenLH/ ISO 17025

E. WAKTU PELAYANAN JASA SAMPLING KEPADA CUSTOMER

No	Uraian	Indikator	Standar
1.	Air (Sungai)	<ol style="list-style-type: none"> mengambil sampel perlakuan terhadap sampel mengukur parameter lapangan 	1,25 jam
2.	Air Limbah (Indikator)	Indek no 1	30 Menit
3.	Udara Ambient	<ol style="list-style-type: none"> memasang alat Membuat data-data pendukung Mengambil sampel 	1,5 jam
	a. pengukur sesaat		
	b. 24 Jam		24 jam

		<ol style="list-style-type: none"> 1. memasang alat 2. Membuat data-data pendukung 3. Mengambil sampel 	
4.	Emisi Sumber Bergerak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemanasan alat 2. Melakukan pengukuran 	50 menit
5.	Emisi Sumber Tidak Bergerak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemanasan alat 2. Mengukur data-data lapangan 3. Melakukan pengambilan sampel 	1,5 jam

F. WAKTU PENYELESAIAN JASA PELAYANAN PENGUJIAN KEPADA CUSTOMER

Waktu yang diperlukan mulai dari sampel diterima di laboratorium sampel dikeluarkannya Laporan Hasil Uji (LHU).

No	Jenis pelayanan	Jenis pelayanan Minimal	
		Indikator	Standar
a.	Parameter Kualitas Air/ Air Limbah - Fisik - Kimia - Mikrobiologi -	14 hari kalender	75 %
b.	Parameter Kualitas Udara Ambien	10 hari kalender	75 %
c.	Parameter Kualitas Emisi - Sumber bergerak - Sumber tidak bergerak	10 hari kalender	75 %
d.	Parameter Kualitas Tanah	60 hari kalender	75 %

G. STANDAR PELAYANAN MINIMUM PENERIMAAN CONTOH UJI/ SAMPEL

No	Uraian	Indikator	Standar
a.	Penyampaian Contoh Uji/ Sampel dari customer	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memverifikasi surat permintaan pengujian dari customer ▪ Memverifikasi data pengambilan sampel di lokasi ▪ Input data ▪ Menyerahkan SPPC/ SKR 	15 menit

		kepada customer	
b.	Pengambilan hasil pengujian	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Customer menyerahkan SPPC/SKR atau menyebut nomor SPPC/SKR ▪ Menyerahkan LHU kepada customer 	5 Menit
c.	Pembayaran secara tunai	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Customer menunjukan SPPC/SKR atau LHU kepada bendahara ▪ Bendahara mencetak dan menyerahkan kwintasi kepada customer 	15 Menit
d.	Biaya pengujian	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sesuai tarif yang ditentukan 	Perda / Perbup

Pj. BUPATI SAROLANGUN,

ttd

BACHRIL BAKRI