



PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 9 TAHUN 2020
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL,

Menimbang : a. bahwa untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapatkan kepercayaan masyarakat di bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika dan Prekursor Narkotika, Pusat Laboratorium Narkotika sebagai unit kerja penyelenggara pelayanan publik di lingkungan Badan Narkotika Nasional telah tersertifikasi ISO/IEC17025:2017 pada unsur komponen Standar Pelayanan Laboratorium;

- b. bahwa unsur komponen Standar Pelayanan Laboratorium selain tersertifikasi internasional, perlu dielaborasi dengan komponen pelayanan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional tentang Standar Pelayanan Pusat Laboratorium Narkotika;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036;

2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5062);

3. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 128);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);

5. Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 21 Tahun 2017 tentang Tata Cara Permintaan Pemeriksaan dan Pengujian Laboratoris Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1905);

6. Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 3 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 288);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUSAT LABORATORIUM
NARKOTIKA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Pusat Laboratorium Narkotika adalah unsur pendukung tugas, fungsi, dan wewenang di bidang pengujian, mutu dan riset dan pembinaan laboratorium berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Narkotika Nasional melalui Sekretaris Utama.
2. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
3. Penyelenggara pelayanan publik yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
4. Organisasi penyelenggara pelayanan publik yang selanjutnya disebut organisasi penyelenggara adalah satuan kerja penyelenggara pelayanan publik yang berada di lingkungan institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang

dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.

5. Narkotika adalah zat atau obat yang berasal dari tanaman, baik sintesis maupun semisintesis, yang dapat menyebabkan penurunan atau perubahan kesadaran, hilangnya rasa, mengurangi sampai menghilangkan rasa nyeri, dan dapat menimbulkan ketergantungan.
6. Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan.
7. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan publik, baik secara langsung maupun tidak langsung.

BAB II

STANDAR PELAYANAN PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA

Pasal 2

- (1) Badan Narkotika Nasional melaksanakan penyelenggaraan pelayanan publik dalam bentuk pemberian pelayanan laboratorium.
- (2) Pelayanan laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pusat Laboratorium Narkotika.

Pasal 3

- (1) Pusat Laboratorium Narkotika mempunyai Jenis pelayanan antara lain:
 - a. pengujian;
 - b. pembinaan layanan;
 - c. mutu laboratorium;

- d. riset laboratorium; dan
 - e. ketatausahaan.
- (2) jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Standar Pelayanan yang tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

BAB III PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN

Pasal 4

Pusat Laboratorium Narkotika menyusun Standar Pelayanan Laboratorium.

Pasal 5

Penyusunan Standar Pelayanan Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdiri atas komponen meliputi:

- a. penyampaian pelayanan; dan
- b. pengelolaan pelayanan.

Pasal 6

Komponen penyampaian pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a meliputi:

- a. persyaratan;
- b. sistem, mekanisme, dan prosedur;
- c. jangka waktu pelayanan;
- d. biaya/tarif;
- e. produk pelayanan; dan
- f. penanganan.

Pasal 7

Komponen pengelolaan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b meliputi:

- a. dasar hukum;
- b. sarana dan prasarana, dan/ atau fasilitas;
- c. kompetensi pelaksana;

- d. pengawasan internal;
- e. jumlah pelaksana;
- f. jaminan pelayanan;
- g. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan; dan
- h. evaluasi.

Pasal 8

- (1) Pusat Laboratorium Narkotika melibatkan pihak terkait dalam penyusunan Standar Pelayanan Laboratorium.
- (2) Pihak terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. masyarakat; dan
 - b. penyidik.
- (3) Standar Pelayanan Laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan metode antara lain:
 - a. diskusi grup terfokus; atau
 - b. dengar pendapat.
- (4) Dalam hal penyusunan Standar Pelayanan Laboratorium disepakati, Pusat Laboratorium Narkotika membuat Berita Acara Pembahasan Standar Pelayanan.
- (5) Berita Acara Pembahasan Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pihak terkait membubuhkan tanda tangan.

BAB IV

PENERAPAN STANDAR PELAYANAN

Pasal 9

- (1) Pusat Laboratorium Narkotika melaksanakan penerapan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan.
- (2) Penerapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan dengan cara antara lain:

- a. internalisasi; dan
- b. sosialisasi

Pasal 10

Penerapan Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dilakukan integrasi pada:

- a. perencanaan program;
- b. pelaksanaan kegiatan;
- c. penganggaran; dan
- d. pemantauan dan evaluasi.

BAB V

PENETAPAN MAKLUMAT

Pasal 11

- (1) Pusat Laboratorium Narkotika menyusun, menetapkan, mempublikasi Maklumat Pelayanan.
- (2) Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sebelum menerapkan Standar Pelayanan.
- (3) Format penyusunan Maklumat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 12

Maklumat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 berisi:

- a. Pernyataan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan.

- b. Pernyataan memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus-menerus.
- c. Pernyataan kesediaan untuk menerima sanksi, dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.

BAB VI PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 13

- (1) Pusat Laboratorium Narkotika melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja pelayanan secara berkala.
- (2) kinerja pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pemantauan dengan metode antara lain:
 - a. analisis dokumen;
 - b. survei;
 - c. wawancara; dan
 - d. observasi.
- (3) survei sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b. dapat digunakan dengan metode survei kepuasan masyarakat.

Pasal 14

Kinerja pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dilakukan evaluasi dengan metode antara lain:

- a. membandingkan hasil atau prestasi penerapan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan.
- b. membandingkan faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan/atau kegagalan
- c. mempertimbangkan pengaduan pelayanan publik, hasil dari survei kepuasan masyarakat

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 September 2020

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

TTD
HERU WINARKO

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 9 TAHUN 2020
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUSAT LABORATORIUM
NARKOTIKA

I. STANDAR PELAYANAN SUB BIDANG PENGUJIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Administrasi</p> <p>1) Melakukan pendaftaran secara online melalui <i>website: https://lab.bnn.go.id</i> untuk menetapkan kuota pendaftaran</p> <p>2) Surat permohonan pemeriksaan laboratorium yang ditandatangani pejabat yang berwenang</p> <p>3) Laporan Polisi/Laporan Kasus Narkotika</p> <p>4) Berita Acara Penyitaan</p> <p>5) Berita Acara Pembungkusan dan Penyegehan sampel/barang bukti</p> <p>6) Berita Acara Penyidikan</p> <p>7) Berita Acara Pengambilan darah/urin/rambut</p> <p>8) Berita Acara Pembungkusan darah /urin /rambut</p> <p>9) Berita Acara Penahanan</p>

		<p>10) Surat Perintah Tugas</p> <p>11) Barang bukti dalam keadaan tersegel dan disertai dengan label</p> <p>b. Barang bukti</p> <p>1) Kondisi sampel atau barang bukti sesuai dengan rincian yang tercantum dalam surat permohonan dan berkas lampirannya dari segi jenis, jumlah dan ciri-cirinya, untuk sampel bahan/sediaan contoh kristal, tablet, bahan/daun dan lain-lain</p> <p>2) Jumlah sampel spesimen biologi yang dikirimkan diatur sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none">• Urin paling sedikit 25 ml• Darah/serum paling sedikit 10 ml dalam tabung EDTA• Rambut paling sedikit 50 mg <p>3) Wadah sampel terbuat dari bahan yang tidak mudah pecah/sesuai, bebas kontaminan, dan tidak bereaksi kimia terhadap sampel serta tertutup dengan baik</p> <p>4) Tersegel dengan baik, tidak bocor dan diberi identitas atau diberi label</p> <p>5) Untuk sampel spesimen biologi dikirimkan dalam waktu 1x24 jam.</p>
--	--	---

2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>a. Penerimaan sampel</p> <ol style="list-style-type: none">1) Pemeriksaan kelengkapan berkas2) Pembukaan segel pembungkus barang bukti pemeriksaan kesesuaian barang bukti dengan berkas dan pengisian Berita Acara Pembukaan Segel3) Pengisian formulir data untuk sampel urin/darah/rambut4) Pendokumentasian Barang Bukti5) Penginputan Data <p>b. Penimbangan, pengukuran dan pencuplikan</p> <ol style="list-style-type: none">1) Penimbangan dan pencuplikan sampel kristal, serbuk, tablet dan bahan daun berdasarkan ciri-ciri fisiknya (warna, logo, kemasan dan lain-lain)2) Pengukuran volume sampel yang berupa cairan (urin, darah dan cairan dalam alat hisap)3) Penimbangan sampel rambut <p>c. Analisa</p> <ol style="list-style-type: none">1) Sampel kristal/serbuk/tablet/bahan daun<ul style="list-style-type: none">• Pemeriksaan secara mikroskopis dan makroskopis• Pemeriksaan konfirmasi dengan menggunakan instrumen analisis *)
----	--------------------------------	--

		<p>2) Sampel rambut dan darah</p> <p>Pemeriksaan konfirmasi dengan instrumen analisis *)</p> <p>3) Sampel urin/cairan</p> <ul style="list-style-type: none">• Pemeriksaan skrining dengan metode <i>immunoassay</i>• Pemeriksaan konfirmasi dengan instrumen analisis *) <p>4) Pembuatan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Laboratorium</p> <p>5) Pembungkusan dan penyegehan sisa barang bukti</p> <p>6) Penandatanganan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Laboratorium dan label sisa barang bukti</p> <p>7) Pengembalian Berita Acara Hasil Pemeriksaan Laboratorium dan sisa barang bukti</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Berdasarkan Berita Acara Monitoring Evaluasi Standar Pelayanan Nomor :BA/2/XI/PL/02/2019/Pusat Lab, tanggal 7 November 2019, Lama waktu penyelesaian Berita Acara disesuaikan dengan jenis dan jumlah sampel.</p> <p>a. Berdasarkan jenis sampel</p> <ul style="list-style-type: none">• Sampel kristal/tablet/ganja/urin diselesaikan dalam waktu 4 hari kerja

		<ul style="list-style-type: none">• Sampel cairan prekursor/<i>New Psychoactive Substances</i>/rambut/darah dan tanaman diselesaikan dalam waktu 5 hari kerja <p>b. Berdasarkan jumlah sampel</p> <ul style="list-style-type: none">• Sampel kristal/tablet/ganja/urin lebih dari sepuluh bungkus waktu penyelesaiannya 6 hari kerja• Sampel cairan prekursor/<i>New Psychoactive Substances</i>/rambut/darah dan tanaman lebih dari 10 bungkus waktu penyelesaiannya 7 hari kerja
4.	Biaya/tarif (Projustisia)	Rp. 0
5.	Produk Layanan	Berita Acara Hasil Pemeriksaan Laboratoris
6.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none">a. Ruang Penerimaan dan Pengembalianb. Ruang Penimbanganc. Ruang Analisa/Preparasid. Ruang Instrumene. Ruang Administrasi Analisaf. Ruang Pembuatan Berita Acarag. Ruang Pemberkasanh. Ruang Pelayanan Publiki. Peralatan dan Instrumen-instrumen analisis laboratoriumj. <i>Air Conditioner</i>k. Komputer dan Peralatan kantor lainnya

		1. Perlengkapan Keselamatan Kesehatan Kerja (K3).
7.	Kompetensi Pelaksana	Ilmu Farmasi, Kimia, Biologi, Hukum, Teknik Informatika, Analisis Kesehatan.
8.	Pengawasan Internal	<p>a. Pengawasan Internal dilakukan secara berjenjang dari Kepala Sub Bidang untuk kemudian diteruskan kepada Kepala Bidang dan kepada Kepala Pusat Laboratorium Narkotika BNN</p> <p>b. Pelaksanaan Audit Internal, Kaji Ulang Dokumen dan Kaji Ulang Manajemen dilakukan setiap tahun sesuai jadwal dan berdasarkan ketentuan SNI ISO/IEC 17025:2017</p>
9.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Tersedia layanan pengaduan melalui konsultasi pengaduan, kotak saran, dan <i>website:https:// lab.bnn.go.id</i></p> <p>b. Survei kepuasan pelanggan melalui formulir dan melalui <i>website:https:// lab.bnn.go.id</i></p>
10.	Jumlah Pelaksana	41 Orang
11.	Jaminan Pelayanan	<p>a. Memastikan metode pencuplikan sampel yang benar</p> <p>b. Memastikan penggunaan metode pengujian dan instrumen pengujian yang tervalidasi dan terkalibrasi</p>

		<ul style="list-style-type: none">c. Memberikan jaminan hasil pemeriksaan laboratorium yang validd. Analis laboratorium yang terampil, kompeten, dan memiliki sertifikat pelatihan
12.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none">a. Pengujian sampel/barang bukti oleh analis Pusat Laboratorium Narkotika dilaksanakan dengan metode “<i>blind sample</i>”b. Sampel/barang bukti diidentifikasi dalam bentuk kode berupa kombinasi <i>numeric</i> dan <i>alphabet</i>.c. Analis yang bertugas melakukan pengujian tidak diperkenankan untuk berkomunikasi dengan pengirim sampel/barang buktid. Menjaga kerahasiaan hasil pengujian yang ditegakkan dengan penandatanganan Pakta Integritas dan Kerahasiaan untuk menjaga kerahasiaan laboratorium.e. Berita Acara Hasil Pemeriksaan Laboratoris hanya diberikan kepada penyidik/petugas dari instansi pemohonf. Pelaksanaan setiap tahapan pengujian sampel/barang bukti harus didokumentasikang. Memastikan analis menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) dalam melakukan pengujian.

13.	Evaluasi Kinerja dan Pelaksana	<div>a. Audit Internal</div> <div>b. Audit Eksternal</div> <div>c. Assesmen Komite Akreditasi Nasional (KAN) dari aspek mutu dan teknis pengujian</div> <div>d. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)</div> <div>e. Sistem Manajemen Kepolisian (SMK)</div>
-----	--------------------------------	---

II. STANDAR PELAYANAN SUB BIDANG PEMBINAAN LAYANAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<div>Administrasi</div> <div>1) Rencana Kegiatan</div> <div>2) Permohonan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Pusat Laboratorium Narkotika melalui Kepala Bidang Pengujian dan Pembinaan Layanan</div>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<div>a. Penyusunan Standar Pelayanan Laboratorium:</div> <div>1) Membuat tahapan kegiatan</div> <div>2) Mengumpulkan bahan dan referensi bahan Standar Pelayanan Laboratorium</div> <div>3) Menelaah dan mempelajari bahan Standar Pelayanan Laboratorium</div> <div>4) Membuat konsep Standar Pelayanan Laboratorium</div>

		<div>5) Menyusun Standar Pelayanan Laboratorium</div> <div>6) Menetapkan Standar Pelayanan Laboratorium</div> <div>7) Sosialisasi di Lingkungan Pusat Laboratorium Narkotika BNN</div> <div>8) Melakukan Monitoring dan Evaluasi</div> <div>b. Penyusunan Petunjuk Teknis Pengujian Narkotika dan Prekursor Narkotika di Lingkungan Pusat Laboratorium Narkotika BNN:</div> <div>1) Membuat tahapan kegiatan</div> <div>2) Mengumpulkan bahan dan referensi Pengujian Narkotika dan Prekursor Narkotika</div> <div>3) Menelaah dan mempelajari bahan dan referensi Pengujian Narkotika dan Prekursor Narkotika</div> <div>4) Membuat konsep Petunjuk Teknis Pengujian Narkotika dan Prekursor Narkotika</div> <div>5) Menyusun Petunjuk Teknis Pengujian Narkotika dan Prekursor Narkotika</div> <div>6) Menetapkan Petunjuk Teknis Pengujian Narkotika dan Prekursor Narkotika</div>
--	--	---

		<div>7) Sosialisasi di Lingkungan Pusat Laboratorium Narkotika BNN dan Laboratorium daerah</div> <div>8) Melakukan Monitoring dan Evaluasi</div> <div>c. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP):</div> <div>1) Membuat tahapan kegiatan</div> <div>2) Membuat daftar Standar Operasional Prosedur (SOP) yang belum ada</div> <div>3) Menyelia Standar Operasional Prosedur (SOP) yang akan disusun</div> <div>4) Mengumpulkan bahan dan referensi terkait penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)</div> <div>5) Menelaah dan mempelajari bahan dan referensi terkait penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)</div> <div>6) Membuat konsep Standar Operasional Prosedur (SOP)</div> <div>7) Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP)</div> <div>8) Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP)</div> <div>9) Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Pusat Laboratorium Narkotika BNN</div> <div>10) Melakukan Monitoring dan Evaluasi</div>
--	--	--

4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai jadwal yang sudah ditetapkan
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk Layanan	a. Standar Pelayanan Laboratorium b. Juknis Pemeriksaan Narkotika dan Psikotropika c. Standar Operasional Prosedur
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Komputer b. Printer c. Alat Tulis Kantor d. Jaringan Internet e. Ruang Arsip
8.	Kompetensi Pelaksana	Sarjana Kimia, Sarjana Farmasi, D3 Kimia dan D3 semua jurusan
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan berjenjang dari Kepala Subbidang Pembinaan Layanan untuk kemudian diteruskan kepada Kepala Bidang Pengujian dan Pembinaan Layanan Laboratorium serta kepada Kepala Pusat Laboratorium Narkotika
10.	Penanggulangan, pengaduan, saran dan masukan	a. Tersedia layanan pengaduan melalui konsultasi, kotak saran, dan <i>website</i> : <i>https://lab.bnn.go.id</i> b. Survei kepuasan pelanggan melalui formulir dan melalui <i>website</i> : <i>https://lab.bnn.go.id</i>
11.	Jumlah Pelaksana	21 orang

12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang sesuai dengan 14 komponen Standar Pelayanan, sarana dan prasarana pelayanan publik yang memadai
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Memastikan Standar Pelayanan berjalan dengan baik dan sesuai dengan 14 komponen Standar Pelayanan b. Pelayanan yang sesuai dengan 14 komponen Standar Pelayanan, sarana dan prasarana pelayanan publik yang memadai
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	a. Evaluasi kinerja dilakukan oleh Inspektorat Utama dan Kementrian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi b. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) c. Sistem Manajemen Kepolisian (SMK)

III. STANDAR PELAYANAN SUB BIDANG MUTU

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Validasi Metode a. Administrasi 1) Nota Dinas kepada Kepala Pusat Laboratorium Narkotika untuk permohonan validasi metode pengujian narkotika 2) Disposisi Kepala Pusat Laboratorium Narkotika kepada Kepala Bidang Mutu Riset untuk kegiatan validasi metode pengujian narkotika b. Teknis 1) Metode yang akan dilakukan validasi merupakan metode yang digunakan sehari-

		<p>hari di laboratorium untuk pengujian narkotika</p> <p>2) Instrumen yang digunakan untuk validasi metode sudah dilakukan kalibrasi instrumen sebelum dilakukan validasi metode pengujian narkotika</p> <p>3) Tersedianya standar baku pembanding narkotika (<i>Certified Reference Material</i>) yang akan digunakan untuk validasi metode pengujian narkotika</p> <p>4) Tersedianya standar pembanding sekunder (standar kerja) atau sampel narkotika yang akan dilakukan validasi metode pengujian narkotika</p> <p>2. Kalibrasi Instrumen</p> <p>a. Administrasi</p> <p>1) Nota Dinas kepada Kepala Pusat Laboratorium Narkotika untuk permohonan kalibrasi instrumen pengujian narkotika</p> <p>2) Disposisi Kepala Pusat Laboratorium Narkotika kepada Kepala Bidang Mutu Riset untuk kegiatan kalibrasi instrumen pengujian narkotika</p> <p>b. Teknis</p> <p>1) Instrumen yang akan dilakukan kalibrasi dalam kinerja yang baik dan rutin dilakukan perawatan</p>
--	--	--

		<p>2) Instrumen yang akan dilakukan kalibrasi merupakan instrumen yang sehari hari digunakan rutin untuk pengujian narkotika</p> <p>3. Verifikasi <i>Rapid Test</i> Baru</p> <p>a. Administrasi</p> <p>1) Nota Dinas kepada Kepala Pusat Laboratorium Narkotika untuk permohonan verifikasi <i>rapid test</i> baru</p> <p>2) Disposisi Kepala Pusat Laboratorium Narkotika kepada Kepala Bidang Mutu Riset untuk kegiatan verifikasi <i>rapid test</i> baru</p> <p>b. Teknis</p> <p>1) <i>Rapid test</i> yang akan diverifikasi disimpan dalam kondisi yang baik dan memiliki rentang nilai keberterimaan <i>cut off</i> yang ditetapkan dalam validasi metode</p> <p>2) <i>Rapid test</i> yang akan diverifikasi merupakan <i>rapid test</i> yang sehari hari digunakan rutin untuk pengujian narkotika</p> <p>4. Verifikasi standar kerja</p> <p>a. Administrasi</p> <p>1) Nota Dinas kepada Kepala Pusat Laboratorium Narkotika untuk permohonan verifikasi standar kerja</p> <p>2) Disposisi Kepala Pusat Laboratorium Narkotika kepada Kepala Bidang Mutu Riset untuk kegiatan verifikasi standar kerja</p>
--	--	--

		<p>b. Teknis</p> <ol style="list-style-type: none">1) Standar kerja narkotika yang akan diverifikasi memiliki kandungan tunggal dan telah dilaksanakan pemurnian terlebih dahulu2) Standar kerja narkotika yang akan diverifikasi rutin digunakan dalam pengujian sehari hari untuk pengujian narkotika <p>5. Pembuatan dan penjaminan mutu larutan dan bahan ekstraksi</p> <p>a. Administrasi</p> <ol style="list-style-type: none">1) Nota Dinas kepada Kepala Pusat Laboratorium Narkotika untuk permohonan pembuatan dan penjaminan mutu larutan dan bahan ekstraksi2) Disposisi Kepala Pusat Laboratorium Narkotika kepada Kepala Bidang Mutu Riset untuk kegiatan pembuatan dan penjaminan mutu larutan dan bahan ekstraksi
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>a. Melaksanakan validasi metode</p> <ol style="list-style-type: none">1) Mengidentifikasi dan merumuskan kebutuhan validasi metode pengujian narkotika yang akan dilaksanakan2) Pengajuan rancangan validasi metode kepada Kepala Pusat Laboratorium Narkotika3) Mempelajari, menganalisa, menelaah dan mengumpulkan bahan-bahan sesuai dengan

		<p>rancangan kerja validasi metode pengujian narkotika.</p> <ol style="list-style-type: none">4) Menelaah ketersediaan reagensia dan standar baku pembanding narkotika (<i>certified reference material</i>), kesiapan dan kemampuan instrumen pengujian dan peralatan lain yang akan digunakan.5) Mengadakan kegiatan validasi metode sesuai dengan rancangan kerja.6) Mengolah data hasil validasi metode dan membuat laporan hasil validasi. <p>b. Merencanakan kalibrasi instrumen</p> <ol style="list-style-type: none">1) Mengidentifikasi dan merumuskan kebutuhan instrumen yang akan dikalibrasi.2) Pengajuan daftar instrumen dan peralatan yang perlu dikalibrasi kepada Kepala Pusat Laboratorium Narkotika3) Pelaksanaan kalibrasi oleh pihak ketiga.4) Mempelajari, menganalisa, menelaah dan mengumpulkan bahan-bahan hasil kalibrasi dari pihak ketiga5) Mengolah data hasil telaah kalibrasi instrumen dan membuat laporan. <p>c. Melaksanakan verifikasi <i>rapid test</i> baru</p> <ol style="list-style-type: none">1) Mengidentifikasi dan merumuskan kebutuhan verifikasi <i>rapid test</i> baru (apabila ada perubahan merk dan/atau no.<i>batch rapid test</i>)
--	--	---

		<ol style="list-style-type: none">2) Pengajuan rancangan kegiatan verifikasi <i>rapid test</i> baru kepada Kepala Pusat Laboratorium Narkotika3) Pelaksanaan verifikasi <i>rapid test</i> baru4) Mengolah data hasil verifikasi <i>rapid test</i> baru dan membuat laporan. <p>d. Melaksanakan verifikasi standar kerja</p> <ol style="list-style-type: none">1) Mengidentifikasi dan merumuskan kebutuhan standar kerja yang diperlukan untuk diverifikasi.2) Pengajuan rancangan kegiatan penyiapan dan verifikasi standar kerja kepada Kepala Pusat Laboratorium Narkotika3) Mengadakan kegiatan penyiapan standar kerja sesuai dengan rancangan kerja4) Mengadakan kegiatan verifikasi standar kerja sesuai dengan rancangan kerja.5) Mengolah data hasil verifikasi standar kerja dan membuat laporan verifikasi standar kerja <p>e. Melaksanakan Pembuatan dan penjaminan mutu larutan dan bahan ekstraksi</p> <ol style="list-style-type: none">1) Mengidentifikasi dan merumuskan kebutuhan larutan dan bahan ekstraksi Pembuatan dan penjaminan mutu larutan dan bahan ekstraksi2) Pengajuan rancangan kerja kegiatan pembuatan dan penjaminan mutu larutan dan bahan
--	--	---

		<p>ekstraksi kepada Kepala Pusat Laboratorium Narkotika</p> <p>3) Mempelajari, menganalisa, menelaah, dan mengumpulkan bahan-bahan sesuai dengan rancangan</p> <p>4) Menelaah ketersediaan reagensia, standar kerja, kesiapan dan kemampuan instrumen pengujian dan peralatan lain yang akan digunakan.</p> <p>5) Mengadakan kegiatan penyiapan pembuatan dan penjaminan mutu larutan dan bahan ekstraksi larutan sesuai dengan rancangan kegiatan.</p> <p>6) Membuat laporan penyiapan kegiatan pembuatan dan penjaminan mutu larutan dan bahan ekstraksi</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Disesuaikan dengan rancangan kegiatan di Subbidang Mutu Laboratorium
4.	Biaya/tarif	-
5.	Produk layanan	<p>a. Laporan hasil validasi metode</p> <p>b. Laporan hasil evaluasi kalibrasi</p> <p>c. Laporan hasil verifikasi <i>rapid test</i> baru</p> <p>d. Laporan verifikasi standar kerja</p> <p>e. Laporan pembuatan dan penjaminan mutu larutan dan bahan ekstraksi</p>
6.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>a. Ruang kerja mutu</p> <p>b. Ruang penimbangan</p> <p>c. Ruang analisa/preparasi</p>

		<p>d. Ruang instrumen</p> <p>e. Ruang Rapat</p> <p>f. Ruang Dokumen</p> <p>g. Ruang Penyimpanan Baku Standar</p> <p>h. Peralatan dan Instrumen-instrumen analisis laboratorium</p> <p>i. <i>Air Conditioner</i></p> <p>j. Komputer dan Peralatan kantor lainnya</p> <p>k. Perlengkapan Keselamatan Kesehatan Kerja (K3).</p>
7.	Kompetensi pelaksana	Ilmu Farmasi, Kimia, Biologi, Matematika/Statistik, Fisika.
8.	Pengawasan internal	<p>a. Pengawasan internal dilakukan berjenjang dari supervisor kepada Kepala Sub Bidang Mutu Laboratorium untuk kemudian diteruskan kepada Kepala Bidang Mutu dan Riset Laboratorium.</p> <p>b. Pelaksanaan audit internal, kaji ulang dokumen dan kaji ulang manajemen dilakukan sesuai jadwal berdasarkan ketentuan ISO/IEC 17025:2017</p>
9.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tersedia layanan pengaduan melalui kotak saran dan pengaduan, <i>website</i> : https://lab.bnn.go.id
10.	Jumlah pelaksana	26 Orang
11.	Jaminan Pelayanan	a. Validasi Metode menggunakan standar baku pembanding yang bersertifikat (<i>certified reference material</i>)

		<p>b. Kalibrasi instrumen dilakukan oleh pihak ketiga yang memiliki akreditasi sebagai laboratorium kalibrasi dengan rentang kalibrasi yang sesuai.</p> <p>c. Verifikasi <i>rapid test</i> menggunakan standar kerja yang telah diverifikasi menggunakan standar baku pembanding bersertifikat (<i>certified reference material</i>) dan peralatan yang terkalibrasi.</p> <p>d. Verifikasi standar kerja menggunakan peralatan yang terkalibrasi dan menggunakan standar baku pembanding yang bersertifikat (<i>certified reference material</i>).</p> <p>e. Larutan dan bahan ekstraksi yang disiapkan dikontrol mutunya (kontrol kualitas) secara berkala menggunakan peralatan yang terkalibrasi.</p>
12.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>a. Memastikan terpeliharanya jaminan mutu laboratorium</p> <p>b. Memastikan tersedianya prosedur mutu mengenai penanganan dan penyimpanan reagensia dan standar kerja</p> <p>c. Memastikan tersedianya prosedur mutu mengenai keamanan dan keselamatan kerja di laboratorium</p>
13.	Evaluasi kinerja pelaksanaan	<p>a. Evaluasi eksternal dilakukan oleh Komite Akreditasi Nasional (KAN) dari aspek mutu dan teknis pengujian</p> <p>b. Evaluasi kinerja dilakukan Inspektorat Utama BNN.</p> <p>c. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).</p> <p>d. Sistem Manajemen Kepolisian (SMK).</p>

IV. STANDAR PELAYANAN SUB BIDANG RISET

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Penyusunan <i>prareview</i> narkotika, prekursor narkotika dan NPS (<i>New Psychoactive Substances</i>)</p> <p>a. Administrasi</p> <p>1) Nota Dinas kepada Kepala Pusat Laboratorium Narkotika terkait permohonan penyusunan <i>prareview</i> narkotika, prekursor narkotika dan NPS (<i>New Psychoactive Substances</i>)</p> <p>2) Disposisi Kepala Pusat Laboratorium Narkotika kepada Kepala Bidang Mutu Riset terkait permohonan penyusunan <i>prareview</i> narkotika, prekursor narkotika dan NPS (<i>New Psychoactive Substances</i>)</p> <p>b. Teknis</p> <p>1) Hasil Pengujian terhadap zat (foto sampel, kromatogram, spectra dan data yang berhubungan dengan analisis zat) untuk zat yang sudah diidentifikasi di laboratorium</p> <p>2) Data kasus zat (jumlah kasus)</p> <p>2. Karakterisasi Narkotika (<i>drug signature analysis</i>)</p> <p>a. Administrasi</p> <p>1) Surat Permohonan pemeriksaan karakterisasi Narkotika/<i>profiling/drug signature analysis</i> kepada Kepala Pusat Laboratorium Narkotika BNN yang ditandatangani pejabat yang berwenang</p> <p>2) Laporan Polisi/Laporan Kasus Narkotika</p>

		<p>3) Berita Acara Penyisihan</p> <p>4) Berita Acara Pembungkusan dan Penyegehan sampel/barang bukti</p> <p>5) Surat Perintah Tugas</p> <p>6) Barang Bukti dalam keadaan tersegel dan disertai dengan label</p> <p>7) Disposisi Kepala Pusat Laboratorium Narkotika BNN kepada Kepala Bidang Mutu Riset</p> <p>b. Teknis</p> <p>1) Kondisi sampel atau barang bukti sesuai dengan rincian yang tercantum dalam surat permohonan dan berkas lampirannya dari segi jenis, jumlah dan ciri-cirinya, untuk sampel bahan/sediaan contoh kristal, tablet dan lain-lain</p> <p>2) Jumlah sampel yang dikirimkan diatur sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kristal paling sedikit berat netto 1 gram• Tablet paling sedikit 5 butir atau berat netto 1 gram
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>a. Melaksanakan penyusunan <i>prareview</i> narkotika, prekursor narkotika dan NPS (<i>New Psychoactive Substances</i>)</p> <p>1) Kepala Pusat Laboratorium Narkotika memerintahkan Kepala Bidang Mutu dan Riset Laboratorium untuk melakukan <i>prareview</i> terhadap zat</p>

		<p>2) Mengumpulkan literatur, publikasi ilmiah, dan regulasi terkait zat yang akan dilakukan <i>prareview</i></p> <p>3) Menelaah bahan <i>prareview</i> zat</p> <p>4) Melaksanakan kegiatan <i>prareview</i> zat</p> <p>5) Membuat laporan hasil <i>prareview</i> zat</p> <p>b. Melaksanakan karakterisasi narkotika</p> <p>1) Kepala Pusat Laboratorium Narkotika Memerintahkan Kepala Bidang Mutu dan Riset Laboratorium untuk melaksanakan karakterisasi narkotika</p> <p>2) Merancang kegiatan karakterisasi narkotika</p> <p>3) Menyiapkan metode, bahan dan instrumentasi</p> <p>4) Menerima sampel narkotika dari penyidik dengan persyaratan administrasi yang telah ditentukan</p> <p>5) Melaksanakan pendataan sampel yang akan dilakukan karakterisasi</p> <p>6) Melaksanakan uji fisik</p> <p>7) Melaksanakan uji kimia</p> <p>8) Melaksanakan pengumpulan data hasil pengujian</p> <p>9) Melaksanakan pengolahan data</p> <p>10) Membuat klasterisasi dari hasil karakterisasi narkotika</p> <p>11) Membuat laporan hasil pemprofilan karakterisasi narkotika</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Disesuaikan dengan rancangan di Subbidang Riset Laboratorium
4.	Biaya/tarif	-
5.	Produk layanan	a. Laporan <i>prareview</i> zat

		b. Laporan karakteristisasi narkotika
6.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	a. Ruang kerja riset b. Ruang penimbangan c. Ruang analisa/preparasi d. Ruang instrumen e. Ruang Rapat f. Ruang Dokumen g. Peralatan dan Instrumen-instrumen analisis laboratorium h. <i>Air Conditioner</i> i. Komputer dan Peralatan kantor lainnya j. Perlengkapan Keselamatan Kesehatan Kerja (K3).
7.	Kompetensi pelaksana	Ilmu Farmasi, Kimia, Biologi.
8.	Pengawasan internal	Pengawasan internal dilakukan berjenjang dari supervisor kepada Kepala Sub Bidang Riset Laboratorium untuk kemudian diteruskan kepada Kepala Bidang Mutu dan Riset Laboratorium.
9.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Tersedia layanan pengaduan melalui kotak saran dan pengaduan, <i>website: https://lab.bnn.go.id</i> b. Survei kepuasan pelanggan melalui formulir dalam <i>website: https://lab.bnn.go.id</i>
10.	Jumlah pelaksanaan	26 Orang
11.	Jaminan Pelayanan	a. Memastikan tersedianya bahan <i>prareview</i> zat b. Memastikan tersedianya data karakterisasi narkotika
12.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Memastikan penanganan dan penyimpanan reagensia sesuai dengan prosedur b. Memastikan analis menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) selama pelaksanaan riset (<i>masker, safety gloves, jas laboratorium, sarung tangan, sepatu</i>)
13.	Evaluasi kinerja pelaksanaan	a. Evaluasi kinerja dilakukan Inspektorat Utama BNN b. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP). c. Sistem Manajemen Kepolisian (SMK).

V. STANDAR PELAYANAN SUB BAGIAN TATA USAHA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Pelayanan Administrasi Umum Persyaratan administrasi 1) Surat Permohonan 2) Disposisi Kepala Pusat Laboratorium Narkotika
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	Pelayanan Administrasi Umum 1) Menerima Surat masuk, Sprin masuk, Nota Dinas masuk, Keputusan dan Edaran masuk 2) Mencatat dan memberi lembar disposisi Surat masuk, Sprin masuk, Nota Dinas masuk, Keputusan dan Edaran masuk 3) Mendistribusikan dan mengarsipkan Surat masuk, Sprin masuk, Nota Dinas masuk, Keputusan dan Edaran masuk. 4) Menerima disposisi dari pimpinan surat masuk, Sprin masuk, Nota Dinas masuk, Keputusan dan Edaran masuk. 5) Membuat konsep Surat keluar, Sprin keluar, Nota Dinas keluar, Keputusan dan Edaran keluar. 6) Meminta pengesahan pada pimpinan untuk Surat keluar, Sprin keluar, Nota Dinas keluar, Keputusan dan Edaran keluar. 7) Memberi nomor klasifikasi Surat keluar, Sprin keluar, Nota Dinas keluar, Keputusan dan Edaran keluar. 8) Mendokumentasikan dan mengarsipkan Surat keluar, Sprin keluar, Nota Dinas keluar, Keputusan dan Edaran keluar 9) Mendistribusikan Surat keluar, Sprin keluar, Nota Dinas keluar, Keputusan dan Edaran keluar 10) Melaporkan hasil pelaksanaan pengadministrasian mengelola kegiatan persuratan (menerima, memeriksa, mencatat dan memberi lembar disposisi, mendistribusikan, mengirimkan dan mengarsipkan surat masuk dan keluar), mengelola daftar hadir, penyusunan surat dan nota dinas, serta mengelola alat

		tulis kantor sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Disesuaikan dengan jadwal yang sudah ditetapkan dan kondisi yang ada di Pusat Laboratorium Narkotika BNN
5.	Biaya/tarif	Rp. 0
6.	Produk Layanan	-
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang perkantoran b. Ruang arsip c. Ruang publik d. Gudang e. Alat tulis kantor f. Jaringan internet/server g. Komputer h. <i>Air conditioner</i> i. Alat Kebersihan
8.	Kompetensi Pelaksana	S1 semua jurusan , D3 semua jurusan.
9.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengawasan Internal dilakukan berjenjang dari supervisor kepada Kepala Sub Bagian untuk kemudian diteruskan kepada Kepala Pusat Laboratorium Narkotika BNN b. Pelaksanaan Audit Internal, Kaji Ulang Dokumen dan Kaji Ulang Manajemen dilakukan setiap tahun sesuai jadwal dan berdasarkan ketentuan SNI ISO/IEC 17025:2017.
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersedia layanan pengaduan melalui konsultasi pengaduan, kotak saran, buku pengaduan dan pengaduan b. Survei kepuasan pelanggan melalui formulir dan melalui <i>website:https:// lab.bnn.go.id</i>
11.	Jumlah Pelaksana	19 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pegawai yang kompeten pada bidang ketatausahaan.

13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Memastikan pelaksanaan pelayanan ketatausahaan mendapatkan keamanan dan keselamatan pelayanan. b. Tersedianya tenaga keamanan/ <i>security</i>
14.	Evaluasi Kinerja dan Pelaksana	a. Audit Internal b. Audit Eksternal c. Assesmen Komite Akreditasi Nasional (KAN) dari aspek mutu dan teknis pengujian d. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) e. Sistem Manajemen Kepolisian (SMK)

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

TTD
HERU WINARKO

LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 9 TAHUN 2020
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUSAT LABORATORIUM
NARKOTIKA

MAKLUMAT PELAYANAN
PUSAT LABORATORIUM NARKOTIKA BNN/
ORGANISASI PENYELENGGARA
NOMOR:.....

Dengan ini kami....(Kepala badan/organisasi penyelenggara pelayanan publik) menyatakan:

Sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati kami siap menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Yang membuat pernyataan

Tanda tangan :

Jabatan dan Nama :

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

TTD
HERU WINARKO