



BUPATI ASAHAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI ASAHAN
NOMOR 8 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH LABORATORIUM LINGKUNGAN
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ASAHAN,

- 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 Daerah Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. 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. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6864);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
10. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.23/MENLHK/SETJEN/KUM.1/10/2020 tentang Laboratorium Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1279);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
12. Peraturan Bupati Asahan Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan Pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Asahan (Berita Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2018 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Asahan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Asahan.
4. Sekretariat Daerah selanjutnya disebut Setda, adalah Unsur Staf Pemerintah Daerah.
5. Sekretaris Daerah selanjutnya disebut Sekda, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Asahan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Asahan.
7. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Asahan.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh Unit Pelaksana Teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
10. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
11. UPTD Laboratorium Lingkungan adalah organisasi yang melaksanakan teknis operasional laboratorium lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Asahan.
12. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan.
13. Pejabat pengelola BLUD adalah pejabat yang bertanggungjawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan.
14. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah.
15. Pembina Keuangan adalah pejabat pengelola keuangan daerah.

16. Satuan Pengawas Internal adalah pengawas internal yang berkedudukan langsung dibawah Pimpinan yang dibentuk oleh Pimpinan yang bertugas membantu melakukan pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan praktek bisnis yang sehat.
17. Standar Pelayanan Minimal adalah batasan minimal mengenai jenis dan mutu layanan dasar yang harus dipenuhi oleh BLUD.
18. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan, pemerataan, kesetaraan, kemudahan dan kualitas layanan umum yang diberikan oleh BLUD UPTD.
- (2) Tujuan ditetapkannya Standar Pelayanan Minimal untuk memuat batasan minimal mengenai jenis dan mutu layanan dasar yang harus dipenuhi.

BAB II

PRINSIP DAN SISTEMATIKA

Pasal 3

- (1) Standar Pelayanan Minimal menganut prinsip:
 - a. fokus pada jenis layanan;
 - b. terukur;
 - c. dapat dicapai;
 - d. relevan dan dapat diandalkan;
 - e. tepat waktu.
- (2) Fokus pada jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi BLUD.
- (3) Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- (4) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.
- (5) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi BLUD.
- (6) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

Pasal 4

- (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 dimaksud pada ayat (1) huruf b dan uraian indikator tiap jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Pelayanan laboratorium meliputi pelayanan pengambilan sampel, pelayanan pengujian parameter kualitas lingkungan dan pelayanan laboratorium lainnya yang diberikan oleh Laboratorium kepada pengguna jasa.
- (2) Rincian jenis parameter yang diuji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Indikator, standar (nilai), batas waktu pencapaian, dan uraian Standar Pelayanan Minimal sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Pejabat Pengelola dalam menyusun RBA, target, upaya, dan pelaksanaan peningkatan mutu pelayanan tahunan Laboratorium memperhatikan Standar Pelayanan Minimal.
- (2) Penyelenggaraan pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal.

BAB III

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 8

- (1) Pembinaan teknis terhadap Laboratorium dilakukan oleh kepala Perangkat Daerah.
- (2) Pembinaan keuangan terhadap Laboratorium dilakukan oleh pejabat pengelola keuangan daerah.

Pasal 9

- (1) Pengawasan dan 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) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan langsung di bawah pemimpin.

Pasal 10

Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), dapat dibentuk dengan mempertimbangkan:

- a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
- b. kompleksitas manajemen; dan
- c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 11

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), bersama-sama jajaran manajemen Laboratorium menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal Laboratorium.
- (2) Fungsi pengendalian internal Laboratorium sebagaimana dimaksud 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.
- (3) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi Satuan Pengawas Internal, antara lain :
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. memahami tugas dan fungsi BLUD;
 - e. memahami pengetahuan teknis pada BLUD;
 - f. berijazah paling rendah D3;
 - g. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
 - h. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (limapuluh lima) tahun paada saat mendaftar pertama kali;
 - i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
 - j. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - k. mempunyai sikap independen dan obyektif.

Pasal 12

Pembentukan Dewan Pengawas hanya dapat dilakukan oleh BLUD yang memiliki realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir atau nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

Pada saat terjadi perkembangan dan perubahan batasan minimal mengenai jenis dan mutu layanan dasar yang harus dipenuhi akan dilakukan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kisaran
pada tanggal 22 Februari 2024

BUPATI ASAHAN,

ttd

S U R Y A

Diundangkan di Kisaran
pada tanggal 22 Februari 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASAHAN,

ttd

JOHN HARDI NASUTION

BERITA DAERAH KABUPATEN ASAHAN TAHUN 2024 NOMOR 8

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI ASAHAN
NOMOR 8 TAHUN 2024
TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH LABORATORIUM LINGKUNGAN DINAS
LINGKUNGAN HIDUP.

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 Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan yang memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa, dapat diberikan keleluasaan dengan menerapkan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

Bagi Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang telah menerapkan BLUD harus dapat 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.

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 pelayanan bahkan bersaing dan/atau mandiri dengan tetap bersinergi dengan program-program Pemerintah terutama di bidang lingkungan.

Penerapan praktek bisnis yang sehat harus berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing. Kinerja Laboratorium Lingkungan harus dapat diukur, dievaluasi dan dapat dijadikan umpan balik bagi perencanaan berikutnya. Siklus ini membutuhkan suatu dokumen standar tentang penyelenggaraan pelayanan minimal yang harus diselenggarakan. Standar Pelayanan Minimal (SPM) 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 ketersediaan, keterjangkauan, pemerataan, kesetaraan, kemudahan dan kualitas layanan yang disediakan sesuai standar mutu Laboratorium Lingkungan.
- 2) Menentukan jumlah anggaran yang dibutuhkan dalam menyediakan layanan, sehingga SPM dapat menjadi dasar penentuan kebutuhan pembiayaan dalam mengusulkan anggaran.
- 3) Meningkatkan akuntabilitas Laboratorium Lingkungan terhadap *pengguna jasa*, dan dapat mengukur sejauh mana Laboratorium Lingkungan dapat memenuhi kewajibannya dalam menyediakan pelayanannya.
- 4) Memperjelas tugas pokok Laboratorium Lingkungan dan mendorong terwujudnya *checks and balances* yang efektif.
- 5) Mendorong transparansi dan partisipasi *pengguna jasa* 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 atas pelaksanaan *standard operating procedure* (SOP) pada setiap jenis layanan.

D. Landasan Hukum

Penyusunan SPM tidak lepas dari berbagai aturan yang dijadikan landasan penyusunannya yaitu:

- 1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- 4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
- 5) Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.23/MENLHK/SETJEN/KUM.1/10/2020 tentang Laboratorium Lingkungan;
- 6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
- 7) Peraturan Bupati Asahan Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan Pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Asahan;

E. Sistematika Penyajian

Kepuasan pengguna jasa atas pelayanan Laboratorium Lingkungan terletak pada bagaimana Laboratorium Lingkungan mampu mengidentifikasi kebutuhan pelanggan yang dilayani. Kebutuhan yang telah diidentifikasi tersebut digunakan untuk merencanakan dan merancang suatu produk layanan yang dibutuhkan ke dalam suatu proses yang memenuhi standar teknis dan standar mutu produk layanan dan diukur pencapaian kinerjanya dengan indikator-indikator keberhasilan.

Laboratorium Lingkungan adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi lingkungan hidup, yang mempunyai tugas dan fungsi operasional dan pengelolaan laboratorium lingkungan.

SPM berisikan indikator-indikator mulai dari penyediaan sumber daya, cakupan layanan dan mutu 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 dibebankan kepada pelanggan.
- 3) Menambah ruang lingkup pengujian dan kompetensi serta kapasitas laboratorium.

Sedangkan kewajiban Laboratorium Lingkungan adalah:

Mengupayakan peningkatan kinerja pelayanan secara terus-menerus, dengan melakukan pengukuran dan evaluasi atas pencapaian SPM sebagai alat akuntabilitas publik kepada *stakeholder*. Memberikan penghargaan (*reward*) dan sanksi (*punishment*) kepada staf laboratorium atas pencapaian standar kinerja yang ditetapkan dalam SPM. Memberikan informasi secara transparan kepada Pemerintah Kabupaten dalam pencapaian SPM yaitu berupa laporan kinerja pelayanan dalam rangka pembinaan.

F. Standar pelayanan minimal Laboratorium Lingkungan menganut prinsip :

- 1) Fokus pada jenis pelayanan, yaitu dengan mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi BLUD.
- 2) Terukur, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- 3) Dapat dicapai, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.

- 4) Relevan dan dapat diandalkan, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi BLUD.
- 5) Tepat waktu, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan

G. Metodologi Penyusunan

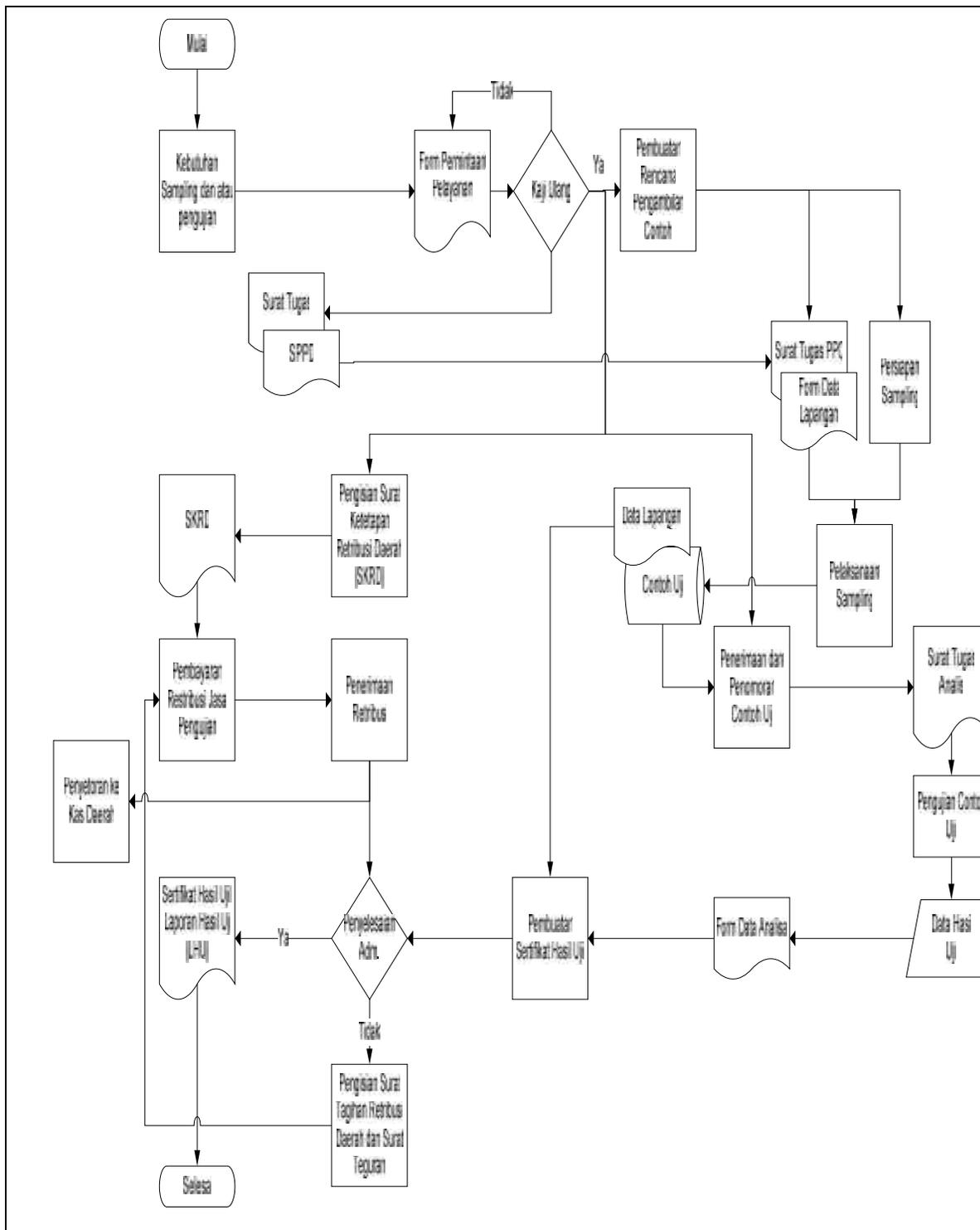
SPM Laboratorium Lingkungan disusun dengan memanfaatkan dokumen-dokumen yang tersedia, pengamatan, masukan dari staf Laboratorium Lingkungan, dan disusun oleh tim yang terdiri dari seluruh komponen yang memiliki kompetensi di bidangnya masing-masing. Seluruh isi materi SPM telah ditelaah dan dibahas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

BAB II STANDAR PELAYANAN MINIMAL

A. Jenis Pelayanan

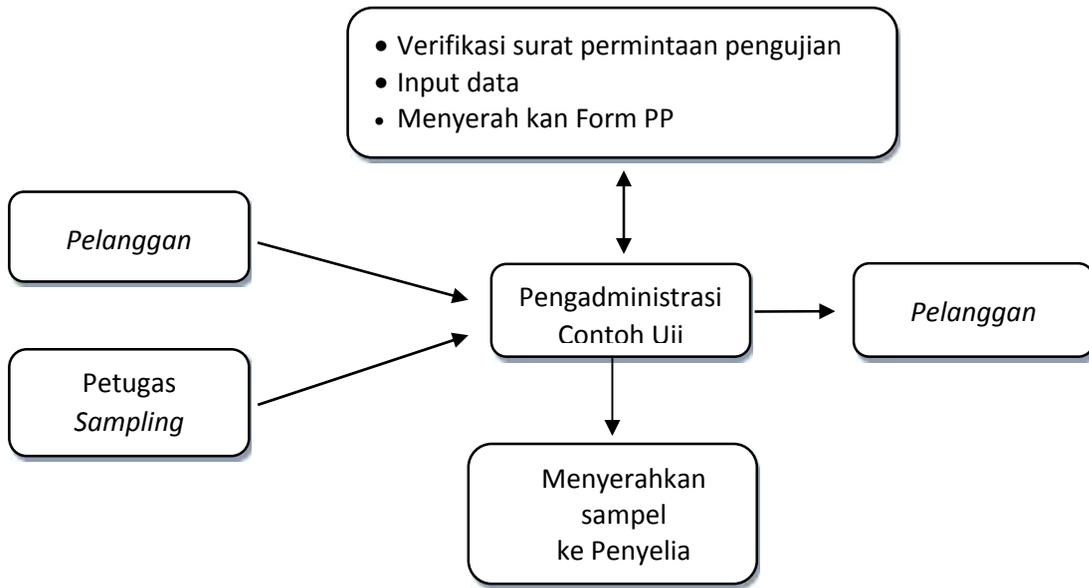
Jenis Pelayanan yang dilaksanakan di Laboratorium Lingkungan adalah sebagai berikut :

1. Pelayanan Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan:

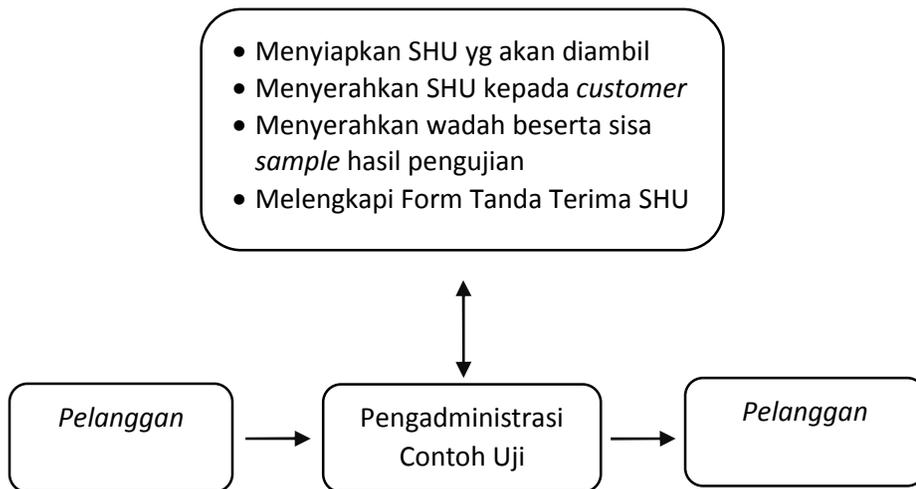


Keterangan: Lama penyimpanan sampai dengan 1 (satu) bulan melampaui *holding time*.

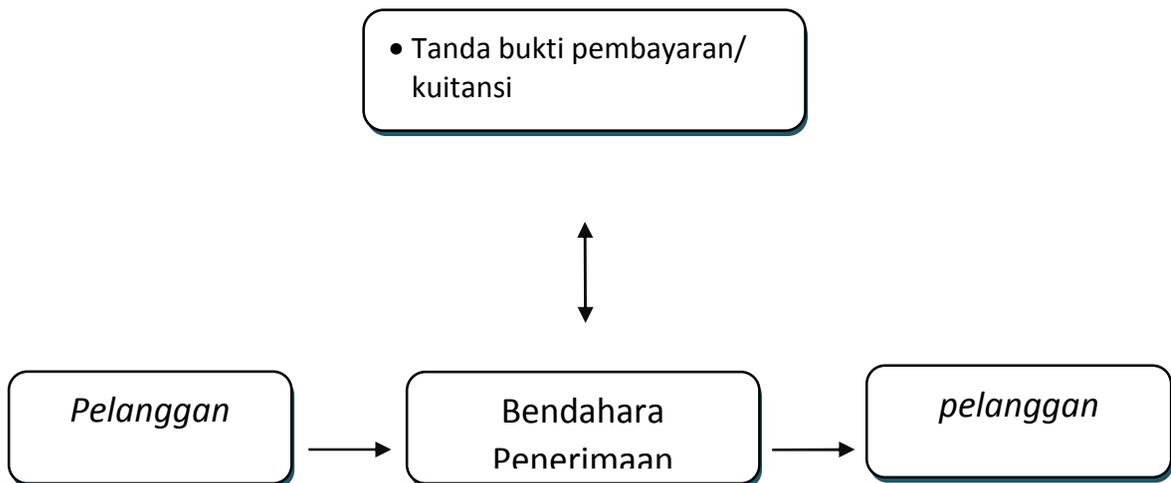
2. Pelayanan Penerimaan Contoh Uji:



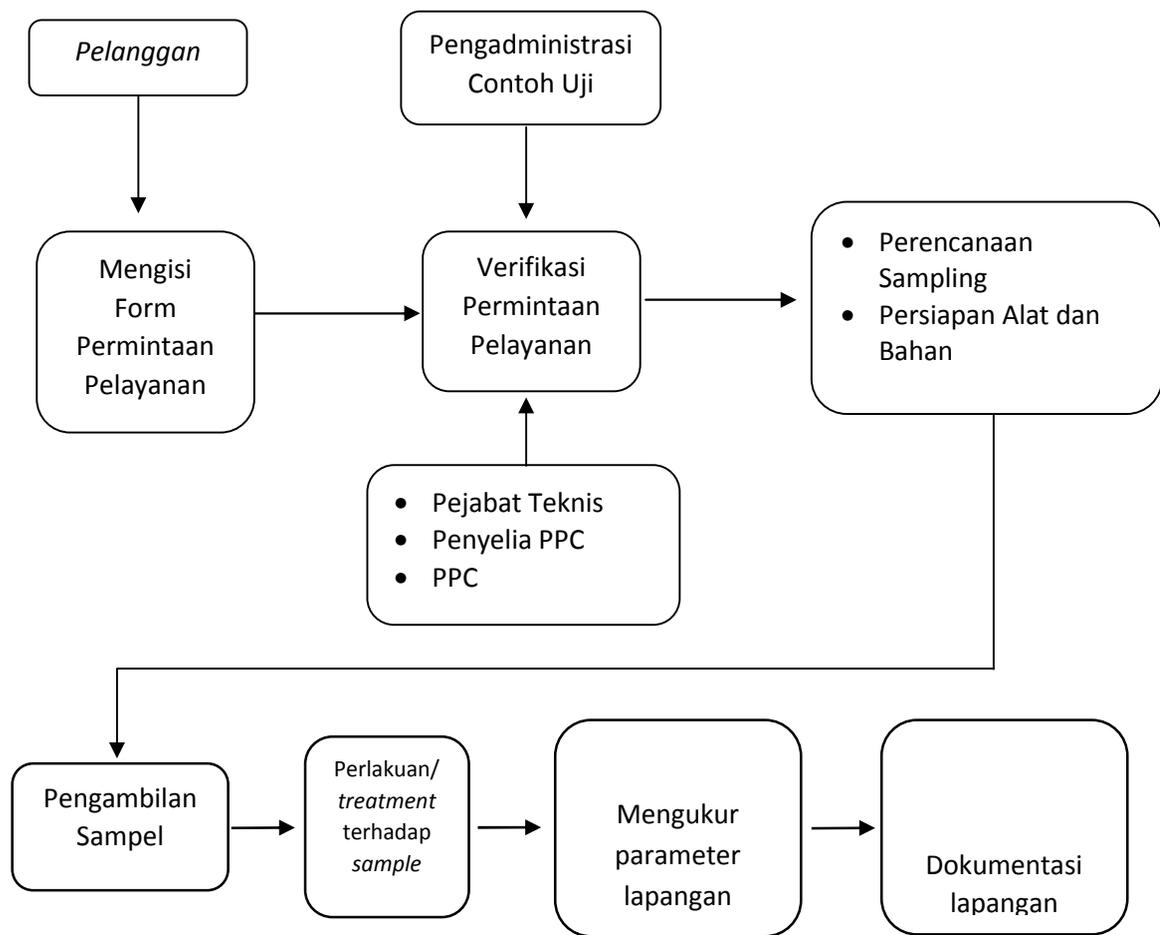
3. Pelayanan Pengambilan Hasil Pengujian:



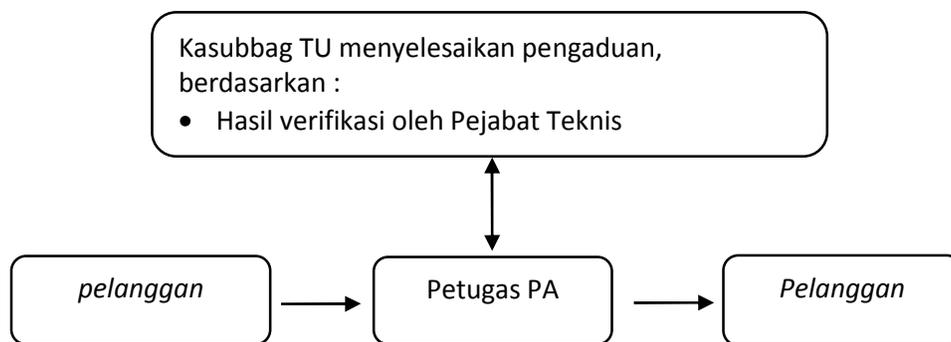
4. Pelayanan Pembayaran Pelayanan UPT Laboratorium Lingkungan



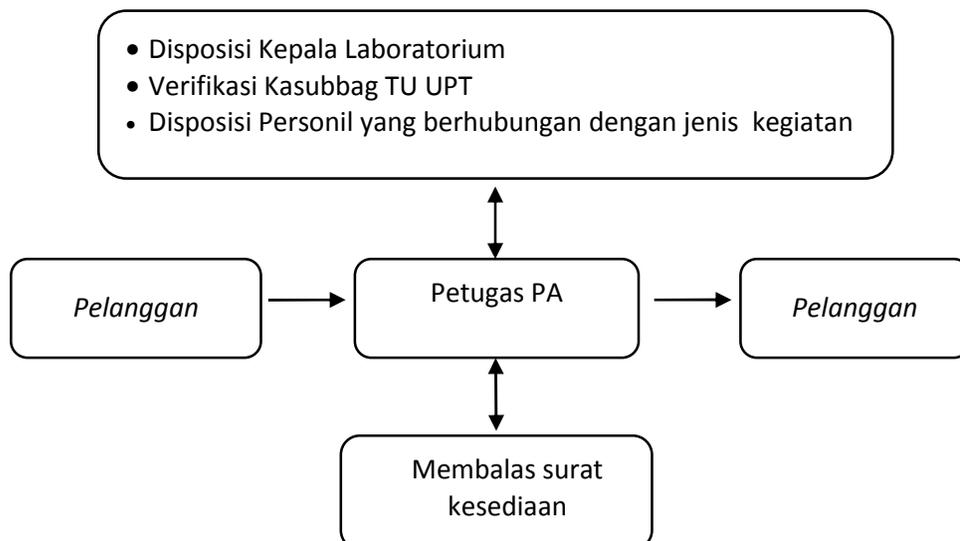
5. Pelayanan Jasa *Sampling* Pengambilan Sampel :



6. Pelayanan Penyelesaian Pengaduan Secara Tertulis:



7. Pelayanan Permohonan Magang/PKL/Bimtek :



B. Standar Pelayanan Minimal

Standar kinerja pelayanan berisikan indikator-indikator kinerja yang penetapannya harus memenuhi 4 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 dicapai 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. Sensitif, 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 pertanggungjawaban 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 sumber daya, maka dapat ditetapkan target tahunan yang dimungkinkan di bawah standar minimum.

Sesuai dengan kerangka konseptual proses Laboratorium Lingkungan, maka standar kinerja pelayanan dikelompokkan dalam pelayanan utama dan penunjang laboratorium.

Kelompok-kelompok pelayanan tersebut ditetapkan jenis pelayanan yang merupakan area pengukuran, indikator kinerja sebagai tolok 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 ;
5. Pelayanan Jasa pengambilan Sampel/ *Sampling* ;
 - *Sampling* Air;
 - *Sampling* Udara Ambien;
 - *Sampling* Emisi Sumber Tidak Bergerak;
 - *Sampling* Emisi Sumber Bergerak;

6. Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Pengaduan.

7. Pelayanan Magang/PKL/Bimtek

Model *input & 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 tolok ukur kinerja yang digunakan untuk mengukur kemampuan Laboratorium Lingkungan menyediakan sumber daya yang digunakan untuk pelayanan;
- b. Standar *Output*, merupakan tolok 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	80%	100%
2.	Kalibrasi alat	80%	100%
3.	Kondisi alat yang baik	80%	100%

1.2. Penyediaan Ruangan

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1.	Luas setiap ruangan yang harus ada	70%	100%

1.3. Penyediaan Sumber Daya Manusia (SDM)

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1.	Kecukupan tenaga teknis dan administrasi	60%	100%

2. Pemanfaatan Sumber Daya

2.1. Pemanfaatan Alat

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1.	Pemanfaatan Alat Analisa Laboratorium	100%	100%
2.	Pemanfaatan Alat <i>Sampling</i>	100%	100%

2.2. Kelengkapan Alat

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1.	Kelengkapan Alat analisa laboratorium	80%	100%
2.	Kelengkapan Alat <i>Sampling</i>	80%	100%

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 Ambien, - Emisi - Tanah - B3	85% 80% 80% 0% 0%	100%
2.	Waktu Pelayanan dalam 1 hari	8 Jam	8 Jam
3.	Jumlah Parameter yang terakreditasi	60%	100%
4.	Ruang Lingkup yang terakreditasi	75%	100%

3.2. Pelayanan Waktu Penyelesaian Jasa Pengujian

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1.	Ruang lingkup Air 10 hari kerja	80%	100%
2.	Ruang Lingkup Udara <i>Ambient</i> 10 hari kerja	80%	100%
3.	Ruang Lingkup Emisi Sumber Tidak Bergerak 10 hari kerja	80%	100%
4.	Ruang Lingkup Tanah	0%	100%
5.	Ruang Lingkup B3	0%	100%
6.	Kepuasan Pelanggan	75,64 %	≥ 80%

3.3. Pelayanan Penerimaan Contoh Uji

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1.	Memverifikasi surat permintaan pengujian dari <i>pelanggan</i>	30	15 menit
2.	Memverifikasi data pengambilan <i>sample</i> di lokasi	15	10 menit
3.	Input data	10	10 menit
4.	Menyerahkan Form Permintaan Pelayanan/SKRD kepada <i>Pelanggan</i>	5	5 menit

3.4. Pelayanan Pengambilan Hasil Pengujian

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1.	Customer menyerahkan atau menyebutkan nomor Form Permintaan Pelayanan/SKRD	15	5 Menit
2.	Menyiapkan LHU yang akan diambil	30	15 menit
3.	Menyerahkan LHU kepada <i>pelanggan</i>	5	5 menit
4.	Berita acara penyerahan LHU kepada <i>Pelanggan</i>	5	5 menit

3.5. Pelayanan Pembayaran secara tunai

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1.	<i>Pelanggan</i> menyerahkan nomor Permintaan Pelayanan/SKRD atau menunjukan LHU kepada bendahara	5 menit	5 menit
2.	Bendahara mencetak dan menyerahkan kwitansi kepada <i>Pelanggan</i>	10 menit	10menit

3.6. Pelayanan Permohonan Magang

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1.	Surat Permohonan magang diterima petugas administrasi	5	5 menit
2.	Disposisi Kepala Laboratorium	60	60 menit
3.	Verifikasi Kasubbag TU	10	10 menit
4.	Disposisi personil yang berhubungan dengan jenis kegiatan	10	10 menit
5.	Membalas surat kesediaan/ tidak berkeberatan	30	30 menit
7.	Menyerahkan surat balasan kepada pemohon	5	5 menit

3.7. Pelayanan Jasa *Sampling* Air

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1.	Customer melengkapi Form Permintaan Pelayanan/SKRD	5	5 Menit
2.	Verifikasi Permintaan Pelayanan oleh <i>Costumer Service</i> melalui persetujuan Pejabat Teknis	10	10 Menit
3.	Perencanaan dan persiapan alat dan bahan	30	30 Menit
4.	Mengambil <i>sample</i>	10	10 menit
5.	Perlakuan/ <i>Treatment</i> terhadap <i>sample</i>	10	10 menit
6.	Mengukur parameter lapangan	15	15 menit
7.	Membuat dokumentasi lapangan	10	10 menit

3.8. Pelayanan Jasa *Sampling* Udara Ambien

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1.	Customer melengkapi Form Permintaan Pelayanan/SKRD	5	5 Menit
2.	Verifikasi Permintaan Pelayanan oleh <i>Costumer Service</i> melalui persetujuan Pejabat Teknis	10	10 Menit
3.	Perencanaan dan persiapan alat dan bahan	30	30 Menit
4.	Persiapan peralatan di lapangan	15	15 menit
5.	Melengkapi data-data pendukung	15	15 menit
6.	Mengambil <i>sample</i> (pengukuran sesaat)	1	1 Jam
7.	Mengambil <i>sample</i> (Pengukuran 24 Jam)	24	24 jam

3.9. Pelayanan Jasa *Sampling* Emisi Sumber Tidak Bergerak

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1.	Customer melengkapi Form Permintaan Pelayanan/SKRD	5	5 Menit
2.	Verifikasi Permintaan Pelayanan oleh <i>Costumer Service</i> melalui persetujuan Pejabat Teknis	10	10 Menit
3.	Perencanaan dan persiapan alat dan bahan	30	30 Menit
4.	Persiapan pemasangan peralatan di lapangan	10	10 menit
5.	Mengukur parameter lapangan	10	10 menit
6.	Melengkapi data data pendukung	10	10 menit
7.	Mengambil <i>sample</i>	30	30 menit

3.10. Pelayanan Penyelesaian Pengaduan

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1.	Petugas Pengaduan Menerima Pengaduan dari Pelanggan	2	2 menit
2.	Pejabat Penjamin Mutu memverifikasi temuan (administrasi/teknis)	10	10 menit
3.	Kasubag TU menyelesaikan pengaduan	5	5 hari
4.	Pejabat Administrasi menyelesaikan pengaduan	2	2 hari
5.	Menyerahkan hasil pengaduan ke <i>pelanggan</i>	5	5 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 2023	Standar Minimal	Target				
				2024	2025	2026	2027	2028
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan peralatan	80%	100%	85%	90%	95%	100%	100%
2.	Kalibrasi peralatan	80%	100%	85%	90%	95%	100%	100%
3.	Peralatan dalam kondisi baik	80%	100%	85%	90%	95%	100%	100%
Ruangan Pelayanan								
1.	Luas setiap ruangan yang harus ada	70%	100%	75%	80%	85%	90%	100%
Sumber Daya Manusia								
1.	Kepala UPT	1	1	-	-	-	-	-
2.	Kepala Subbag Tata Usaha	1	1	-	-	-	-	-
3.	Penyusun Bahan Jaminan Mutu	1	1	-	-	-	-	-
4.	Penelaah Penerapan dan Pelayanan Teknis	1	1	-	-	-	-	-
5.	Pranata Barang dan Jasa	0	1	-	-	1	-	-
6.	Analisis Keuangan	0	1	1	-	-	-	-
7.	Analisis Laporan Keuangan	0	1	1	-	-	-	-

8.	Analisis Laboratorium	1	1	-	-	-	-	-
9.	Teknisi Laboratorium	1	1	-	-	-	-	-
10.	Koordinator (K3)	1	1	-	-	-	-	-
11.	Pengelola Limbah Pengujian	1	1	1	-	-	-	-
12.	Analisis Pengujian	7	12	-	1	1	2	1
13.	Pengambil Sampel	0	6	2	2	2	-	-
14.	Analisis Penjamin Mutu	1	1	-	-	-	-	-
15.	Analisis Penyiapan Penyerapan Standar	0	1	-	-	1	-	-
16.	Pengadministrasi Umum	1	1	-	-	-	-	-
17.	Pengadministrasi Contoh Uji	1	1	-	-	-	-	-

2. Pelayanan Waktu Penyelesaian Jasa Pengujian

No	Rincian	Tahun 2023	Standar Minimal	Target				
				2024	2025	2026	2027	2028
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan peralatan	80%	100%	85%	90%	95%	100%	100%
2.	Kalibrasi peralatan	80%	100%	85%	90%	95%	100%	100%
3.	Peralatan dalam kondisi baik	80%	100%	85%	90%	95%	100%	100%

Ruangan Pelayanan								
1.	Luas setiap ruangan yang harus ada	70%	100%	75%	80%	85 %	90%	100%
Sumber Daya Manusia								
1.	Kepala UPT	1	1	-	-	-	-	-
2.	Kepala Subbag Tata Usaha	1	1	-	-	-	-	-
3.	Penyusun Bahan Jaminan Mutu	1	1	-	-	-	-	-
4.	Penelaah Penerapan dan Pelayanan Teknis	1	1	-	-	-	-	-
5.	Pranata Barang dan Jasa	0	1	-	-	1	-	-
6.	Analisis Keuangan	0	1	1	-	-	-	-
7.	Analisis Laporan Keuangan	0	1	1	-	-	-	-
8.	Analisis Laboratorium	1	1	-	-	-	-	-
9.	Teknisi Laboratorium	1	1	-	-	-	-	-
10.	Koordinator (K3)	1	1	-	-	-	-	-
11.	Pengelola Limbah Pengujian	1	1	-	-	-	-	-
12.	Analisis Pengujian	7	12	-	1	1	2	1
13.	Pengambil Sampel	0	6	2	2	2	-	-
14.	Analisis Penjamin Mutu	1	1	-	-	-	-	-
15.	Analisis Penyiapan Penyerapan Standar	0	1	-	-	1	-	-
16.	Pengadministrasi Umum	1	1	-	-	-	-	-
14.	Pengadministrasi Contoh Uji	1	1	-	-	-	-	-

3. Pelayanan Penerimaan Contoh Uji

No	Rincian	Tahun 2018	Standar Minimal	Target				
				2024	2025	2026	2027	2028
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan peralatan	100%	100%	-	-	-	-	-
2.	Peralatan dalam kondisi baik	100%	100%	-	-	-	-	-
Ruangan Pelayanan								
1.	Luas ruangan yang harus ada	75%	100%	-	100%	-	-	-
Sumber Daya Manusia								
1.	Pengadministrasi Contoh Uji	1	1	-	-	-	-	-

4. Pelayanan Pengambilan Hasil Uji

No	Rincian	Tahun 2018	Standar Minimal	Target				
				2024	2025	2026	2027	2028
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan peralatan	80%	100%	85%	90%	95%	100%	-
2.	Peralatan dalam kondisi baik	80%	100%	85%	90%	95%	100%	-
Ruangan Pelayanan								
1.	Luas ruangan yang harus ada	75%	100%	-	100%	-	-	-
Sumber Daya Manusia								
1.	Pengadministrasi Contoh Uji	1	1	-	-	-	-	-

5. Pelayanan Pembayaran

No	Rincian	Tahun 2018	Standar Minimal	Target				
				2024	2025	2026	2027	2028
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan peralatan	100%	100%	-	-	-	-	-
2.	Peralatan dalam kondisi baik	100%	100%	-	-	-	-	-

Ruangan Pelayanan								
1.	Luas ruangan yang harus ada	75%	100%	-	100%	-	-	-
Sumber Daya Manusia								
1.	Analisis Keuangan	0	1	1	-	-	-	-
2.	Analisis Laporan Keuangan	0	1	1	-	-	-	-
3.	Pengadministrasian Contoh Uji	1	1	-	-	-	-	-

6. Pelayanan Permohonan Magang

No	Rincian	Tahun 2018	Standar Minimal	Target				
				2024	2025	2026	2027	2028
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan peralatan	80%	100%	85%	90%	95%	100%	-
2.	Peralatan dalam kondisi baik	80%	100%	85%	90%	95%	100%	-
Ruangan Pelayanan								
1.	Luas ruangan yang harus ada	75%	100%	-	100%	-	-	-
Sumber Daya Manusia								
1.	Kepala UPT	1	1	-	-	-	-	-
2.	Kepala Subbag Tata Usaha	1	1	-	-	-	-	-
3.	Penyusun Bahan Jaminan Mutu	1	1	-	-	-	-	-
4.	Penelaah Penerapan dan Pelayanan Teknis	1	1	-	-	-	-	-
5.	Analisis Laboratorium	1	1	-	-	-	-	-

7. Pelayanan Jasa *Sampling* Air

No	Rincian	Tahun 2018	Standar Minimal	Target				
				2024	2025	2026	2027	2028
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan peralatan	80%	100%	85%	90%	95%	100%	-
2.	Kalibrasi peralatan	80%	100%	85%	90%	95%	100%	-
3.	Peralatan dalam kondisi baik	80%	100%	85%	90%	95%	100%	-
Ruangan Penyimpanan Alat								
1.	Luas ruangan yang harus ada	70%	100%	75%	80%	85%	90%	100%
Sumber Daya Manusia								
1.	Pengambil Sampel	0	2	1	1	-	-	-

8. Pelayanan Jasa *Sampling* Udara Ambien

No	Rincian	Tahun 2018	Standar Minimal	Target				
				2024	2025	2026	2027	2028
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan peralatan	80%	100%	85%	90%	95%	100%	-
2.	Kalibrasi peralatan	80%	100%	85%	90%	95%	100%	
2.	Peralatan dalam kondisi baik	70%	100%	80%	90%	100%	-	-
Ruangan Penyimpanan Alat								
1.	Luas ruangan yang harus ada	80%	100%	85%	90%	95%	100%	-
Sumber Daya Manusia								
1.	Pengambil Sampel	0	2	1	1	-	-	-

9. Pelayanan Jasa *Sampling* Emisi Sumber Tidak Bergerak

No	Rincian	Tahun 2018	Standar Minimal	Target				
				2024	2025	2026	2027	2028
Peralatan Pelayanan								

1.	Kelengkapan peralatan	80%	100%	85%	90%	95%	100%	-
2.	Kalibrasi peralatan	80%	100%	85%	90%	95%	100%	-
3.	Peralatan dalam kondisi baik	80%	100%	85%	90%	95%	100%	-

Ruangan Penyimpanan Alat

1.	Luas ruangan yang harus ada	70%	100%	75%	80%	85%	90%	100%
----	-----------------------------	-----	------	-----	-----	-----	-----	------

Sumber Daya Manusia

1.	Pengambil Sampel	0	2	-	-	2	-	-
----	------------------	---	---	---	---	---	---	---

10. Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Pengaduan

No	Rincian	Tahun 2018	Standar Minimal	Target				
				2024	2025	2026	2027	2028
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan peralatan	100%	100%	-	-	-	-	-
2.	Peralatan dalam kondisi baik	100%	100%	-	-	-	-	-
Ruangan Pelayanan								
1.	Luas ruangan yang harus ada	80%	100%	90%	100%	-	-	-
Sumber Daya Manusia								
1.	Kepala UPT	1	1	-	-	-	-	-
2.	Kepala Subbag Tata Usaha	1	1	-	-	-	-	-
3.	Penyusun Bahan Jaminan Mutu	1	1	-	-	-	-	-
4.	Penelaah Penerapan dan Pelayanan Teknis	1	1	-	-	-	-	-
5.	Pengadministrasi Contoh Uji	1	1	-	-	-	-	-

B. Program Pencapaian SPM

Berdasarkan hasil pengukuran rencana pencapaian target SPM untuk beberapa jenis pelayanan yang belum sesuai dengan standar, maka Laboratorium Lingkungan telah menyusun program pencapaian SPM tersebut dengan rinci 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				
		2024	2025	2026	2027	2028
	Tercapainya SPM	√	√	√	-	-
Kegiatan Program	Pengadaan dan pemeliharaan peralatan	√	√	√	-	-
	Rekrutmen SDM	√	√	√	-	-
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan peralatan	692.172	411.953	1.000	1.500	1.500
	Pemeliharaan peralatan	50	60	70	80	100
	Rekrutmen SDM	172.800	316.800	460.800	547,2	604,8
	Kalibrasi Peralatan	20	30	40	60	80
	Pengadaan Kendaraan Operasional	-	-	425	-	500
	Pengadaan bahan kimia/	800.000	900.000	1.000	1.200	1.350
	Pengadaan standar acuan	-	-	50	60	70
	Peningkatan SDM	50	60	70	75	80
	TOTAL			-	-	-

2. Pelayanan Waktu Penyelesaian Jasa Pengujian

Program	Program Pencapaian SPM					
Perspektif	Pelanggan					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja			Target	
	Tercapainya SPM	Indikator SPM			100%	
Justifikasi Program	Meningkatkan Pelayanan kepada <i>customer</i>					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2024	2025	2026	2027	2028
	Tercapainya SPM	√	√	√	√	√
Kegiatan Program	Pengadaan dan pemeliharaan peralatan	√	√	√	√	√
	Rekrutmen SDM	6	1	2	2	2
Estimasi	Pengadaan peralatan	600	600	1.000	1.500	1.500
Kebutuhan	Pemeliharaan peralatan	50	60	70	80	100
Investasi	Rekrutmen SDM	172.800	316.800	460.800	547,2	604,8
	TOTAL			-	-	-

3. Pelayanan Penerimaan Contoh Uji

Program	Program Pencapaian SPM					
Perspektif	Pelanggan					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja			Target	
	Tercapainya SPM	Indikator SPM			100%	
Justifikasi Program	Meningkatkan Kepuasan Pelanggan					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2024	2025	2026	2027	2028
	Tercapainya SPM	√	√	√	√	√
Kegiatan Program	Pengadaan dan pemeliharaan peralatan	√	√	√	√	√
	Rekrutmen SDM	√	√	√	√	√
Kebutuhan (jutaan rupiah)	Pemeliharaan peralatan	15	20	20	25	30
	Peningkatan SDM	-	-	1	-	-
	TOTAL			33.312		

4. Pelayanan Pengambilan Hasil Uji

Program	Program Pencapaian 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				
		2024	2025	2026	2027	2028
	Tercapainya SPM	√	√	√	√	√
Kegiatan Program	Pengadaan dan pemeliharaan peralatan	√	√	√	√	√
	Rekrutmen SDM	√	√	2	2	2
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan peralatan	-	-	-	-	-
	Pemeliharaan peralatan	-	-	-	-	-
	Rekrutmen SDM	-	-	57.600.000	66.000.000	66.000.000
	Peningkatan SDM	-	-	-	-	-
	Pengadaan bahan kimia	-	-	-	-	-
	TOTAL			-	-	-

5. Pelayanan Pembayaran

Program	Program Pencapaian SPM					
Perspektif	Pelanggan/ <i>Customer</i>					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja			Target	
	Tercapainya SPM	Indikator SPM			100%	
Justifikasi Program	Meningkatkan Pelayanan Pembayaran					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2024	2025	2026	2027	2028
	Tercapainya SPM	√	√	√	√	√

Kegiatan Program	Pengadaan dan pemeliharaan peralatan	√	√	√	√	√
	Rekrutmen SDM	-	-	2	-	-
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan peralatan	-	-	-	-	-
	Pemeliharaan peralatan	-	-	-	-	-
	Rekrutmen SDM	-	-	57.600.000	-	-
	TOTAL	-	-	-	-	-

6. Pelayanan Permohonan Magang

Program	Program Pencapaian SPM					
Perspektif	Pelatihan/ Magang					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja			Target	
	Tercapainya SPM	Indikator SPM			SKPD, Mahasiswa, Pelajar, & Masyarakat	
Justifikasi Program	Meningkatkan Pelayanan Permohonan Magang					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2024	2025	2026	2027	2028
	Tercapainya SPM	√	√	√	√	√
Kegiatan Program	Pengadaan dan pemeliharaan peralatan	-	-	-	-	-
	Rekrutmen SDM	-	-	-	-	-
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan peralatan	-	-	-	-	-
	Pemeliharaan peralatan	-	-	-	-	-
	Rekrutmen SDM	-	-	-	-	-
	TOTAL	-	-	-	-	-

7. Pelayanan Jasa *Sampling* Air

Program	Program Pencapaian 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					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2024	2025	2026	2027	2028
	Tercapainya SPM	√	√	√	√	√
Kegiatan Program	Pengadaan dan pemeliharaan peralatan	√	√	√	√	√
	Rekrutmen SDM	-	-	2	2	2
Estimasi Kebutuhan (jutaan rupiah)	Pengadaan peralatan	15	25	30	35	40
	Pemeliharaan peralatan	-	10	15	15	20
	SDM	-	-	57.600.000	66.000.000	66.000.000
	TOTAL	-	-	-	-	-

8. Pelayanan Jasa *Sampling* Udara Ambien

Program	Program Pencapaian SPM		
Perspektif	Karyawan		
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja	Target
	Tercapainya SPM	Indikator SPM	100%
Justifikasi Program	Meningkatkan Pelatihan Karyawan		

Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2024	2025	2026	2027	2028
	Tercapainya SPM	√	√	√	√	√
Kegiatan Program	Pengadaan dan pemeliharaan peralatan	√	√	√	√	√
	Rekrutmen SDM	-	-	-	-	-
Estimasi	Pengadaan peralatan	-	-	200	300	400
Kebutuhan	Pemeliharaan peralatan	-	-	50	60	70
Investasi	Rekrutmen SDM	-	-	-	-	-
(jutaan rupiah)	TOTAL	-	-	-	-	-

9. Pelayanan Jasa *Sampling* Emisi Sumber Tidak Bergerak

Program	Program Pencapaian SPM					
Perspektif	Pelanggan					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja			Target	
	Tercapainya SPM	Indikator SPM			100%	
Justifikasi Program	Meningkatkan Ketepatan waktu Pelayanan Jasa <i>Sampling</i> Emisi Sumber Tidak Bergerak dan Pemeliharaan Alat <i>Sampling</i>					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2024	2025	2026	2027	2028
	Tercapainya SPM	√	√	√	√	√
Kegiatan Program	Pengadaan dan pemeliharaan peralatan	√	√	√	√	√
	Rekrutmen SDM	-	-	-	-	-
Estimasi	Pengadaan peralatan	-	-	200	250	300
Kebutuhan	Pemeliharaan peralatan	-	-	20	30	40
Investasi	Rekrutmen SDM	-	-	-	-	-
(jutaan rupiah)	Kalibrasi	-	-	-	-	-
	TOTAL	-	-	-	-	-

10. Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Pengaduan

Program	Program Pencapaian 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					
Program	Program Pencapaian SPM					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2024	2025	2026	2027	2028
	Tercapainya SPM	√	√	√	√	√
Kegiatan Program	Pengadaan dan pemeliharaan peralatan	-	-	-	-	-
	Rekrutmen SDM	-	-	-	-	-
Estimasi	Pengadaan peralatan	-	-	-	-	-
Kebutuhan	Pemeliharaan peralatan	-	-	-	-	-
Investasi	Rekrutmen SDM	-	-	-	-	-
(jutaan rupiah)	TOTAL	-	-	-	-	-

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 praktek bisnis yang sehat, maka Standar Pelayanan Minimal (SPM) adalah titik awal dalam memperbaiki sistem pengelolaan manajemen secara keseluruhan dengan menetapkan standar kinerja pada masing-masing pelayanan.

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

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

- 1) Partisipasi dari pengambil kebijakan publik yaitu DPRD untuk meningkatkan pelayanan BLUD UPT Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup 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 menekankan 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 pelanggan.

BUPATI ASAHAN,

ttd

S U R Y A

No	Jenis Pelayanan	Parameter
	Mikrobiologi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fecal Coli 2. Total Coli
II	<p>PARAMETER KUALITAS UDARA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Udara Ambient - Kebisingan - Emisi Sumber Tidak Bergerak - Emisi Sumber Bergerak 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sulfur Dioksida (SO₂) 2. Nitrogen Dioksida (NO₂) 3. Ozon(O₃) 4. Total Suspended Partikel (TSP), 24 jam 5. Total Suspended Partikel (TSP), 1 jam 6. Partikulat Meter -10 μ (PM₁₀), 24 jam 7. Timbal (Pb) 8. Dusffall (Debu jatuh) 1. Lingkungan 2. Tempat kerja 1. Carbon Dioksida (CO₂) 2. Carbon Monoksida (CO) 3. Sulfur Diokside (SO_x) 4. Nitrogen Diokside (NO_x) 5. Carbon Monoksida (CO) 6. Kecepatan Alir 7. Opasitas 8. Partikulat 9. Oksigen (O₂) 1. Carbon Monoksida (CO) 2. Carbon Monoksida (CO)

B. STANDAR PELAYANAN MINIMUM PENERIMAAN CONTOH UJI/SAMPEL

No	Uraian	Indikator	Standar
1	Penyampaian Contoh Uji/Sampel dari Customer	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memverifikasi surat permintaan pengujian dari <i>customer</i> ▪ Memverifikasi data pengambilan sampel di lokasi ▪ Input data ▪ Menyerahkan Form Permintaan Pelayanan/SKRD kepada <i>customer</i> 	30 menit
2	Pengambilan Hasil Pengujian	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Customer</i> menyerahkan Form Permintaan Pelayanan /SKRD atau menyebutkan nomor Permintaan Pelayanan/SKRD ▪ Menyerahkan LHU kepada <i>customer</i> ▪ Menyerahkan wadah dan sisa <i>sample</i> hasil pengujian ▪ Mengisi Form Tanda Terima penyerahan LHU kepada <i>customer</i> 	15 menit
3	Pembayaran secara tunai	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Customer</i> menunjukkan Form Permintaan Pelayanan /SKRD atau LHU kepada Bendahara ▪ Bendahara mencetak dan menyerahkan kwitansi kepada <i>customer</i> 	5 menit
4	Biaya pengujian	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sesuai tarif yang ditentukan 	Perbup

C. STANDAR MINIMUM BIAYA SAMPLING KE LOKASI

1	Biaya Sampling ke lokasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Akomodasi dan Transportasi petugas <i>sampling</i> 	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 Pejabat Administrasi ▪ Disposisi 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 	Perbup
3.	Pelatihan/ Magang dari Pemerintah Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Materi - Pendampingan Pengujian - Pelatihan/ <i>In House Training</i> <ul style="list-style-type: none"> • Internal Organisasi • Eksternal 	PermenLH No. 23 Th 2020/ ISO 17025:2017

E. WAKTU PELAYANAN JASA *SAMPLING* KEPADA *CUSTOMER*

No	Uraian	Indikator	Standar
1.	a. Air Permukaan (Sungai)	1. Mengambil sampel 2. Perlakuan/ <i>Treatment</i> terhadap sampel 3. Mengukur parameter lapangan 4. Melengkapi dokumentasi lapangan	1,5 Jam
2.	Air Limbah (Industri)	1. Mengambil sampel 2. Perlakuan terhadap sampel 3. Mengukur parameter lapangan	30 Menit
3.	Air Higiene Sanitasi	1. Mengambil sampel 2. Perlakuan terhadap sampel 3. Mengukur parameter lapangan	30 Menit
4.	Air Minum	1. Mengambil sampel 2. Perlakuan terhadap sampel 3. Mengukur parameter lapangan	30 Menit
5.	Udara <i>Ambient</i> a. Pengukuran sesaat	1. Memasang Alat 2. Membuat data data pendukung 3. Mengambil Sampel	1,5 Jam
	b. Pengukuran 24 Jam	1. Memasang Alat 2. Membuat data data pendukung 3. Mengambil Sampel	24,5 Jam
6.	Emisi Sumber Tidak Bergerak	1. Pemanasan Alat 2. Mengukur data-data Lapangan 3. Melakukan pengambilan sampel	1,5 Jam
7.	Emisi Sumber Bergerak	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 sampai dikeluarkannya Sertifikat Hasil Uji (SHU).

No	Jenis Pelayanan	Standar Pelayanan Minimal	
		Indikator	Standar
a.	Parameter Kualitas Air/Air Limbah - Fisik - Kimia - Mikrobiologi	14 hari kerja	100 %
b.	Parameter Kualitas Udara <i>Ambien</i>	10 hari kerja	100 %
c.	Parameter Kualitas Emisi - Sumber Tidak Bergerak	10 hari kerja	100 %
d.	Parameter Kualitas Emisi Sumber Bergerak	10 hari kerja	100 %

G. STANDAR PELAYANAN MINIMUM PENERIMAAN CONTOH UJI/SAMPEL

No	Uraian	Indikator	Standar
a.	Penyampaian Contoh Uji/ Sampel dari <i>Customer</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memverifikasi surat permintaan pengujian dari <i>customer</i> ▪ Memverifikasi data pengambilan sampel di lokasi ▪ Input data ▪ Menyerahkan Form Permintaan Pelayanan/SKRD kepada <i>customer</i> 	30 menit
b.	Pengambilan Hasil Pengujian	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Customer</i> menyerahkan Form Permintaan Pelayanan /SKRD atau menyebutkan nomor Permintaan Pelayanan/SKRD ▪ Menyerahkan LHU kepada <i>customer</i> ▪ Menyerahkan wadah dan sisa <i>sample</i> hasil pengujian ▪ Mengisi Form Tanda Terima penyerahan LHU kepada <i>customer</i> 	5 menit
c.	Pembayaran secara tunai	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Customer</i> menunjukkan Form Permintaan Pelayanan / SKRD atau LHU kepada Bendahara ▪ Bendahara mencetak dan menyerahkan kwitansi kepada <i>customer</i> 	5 menit
d.	Biaya pelayanan laboratorium	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sesuai tarif yang ditentukan 	Perbup

BUPATI ASAHAN,

ttd

S U R Y A