



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI JAWA TENGAH  
BALAI PENGUJIAN DAN LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP**

**KEPUTUSAN  
KEPALA BALAI PENGUJIAN DAN LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI JAWA TENGAH  
NOMOR : 800/DLHK.BPL2H/7508**

**TENTANG  
REVISI STANDAR PELAYANAN, MAKLUMAT PELAYANAN DAN KEBIJAKAN MUTU PADA  
BALAI PENGUJIAN DAN LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI JAWA TENGAH**

**KEPALA BALAI PENGUJIAN DAN LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP**

- Menimbang : a. bahwa salah satu aspek penting untuk mewujudkan serta mengimplemantasikan tugas pokok dan fungsi suatu organisasi juga dalam upaya perbaikan kinerja manajemen kualitas pelayanan publik adalah dengan memiliki Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan Kebijakan Mutu;
- b. bahwa berdasarkan saran dan masukan dalam Survey Kepuasan Pelanggan/Masyarakat untuk dapat melaksanakan waktu pengujian kualitas lingkungan dalam kurun waktu yang lebih cepat dari sebelumnya.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Revisi Surat Keputusan Kepala Balai Pengujian dan Laboratorium Lingkungan Hidup tentang Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan Kebijakan Mutu pada Balai Pengujian dan Laboratorium Lingkungan Hidup Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038) ;
2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2008 tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah ;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 52 Tahun 2009 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;

5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.23/MENLHK/SETJEN/KUM.1/10/2020 tentang Laboratorium Lingkungan;
6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 44 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah;
7. Keputusan Gubernur Provinsi Jawa Tengah Nomor : 821.2/702/2023 tanggal 01 September 2023 tentang Pengangkatan dalam Jabatan Administrator di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
8. Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah Nomor : 188.4/5158 tanggal 23 Desember 2018 tentang Pemberian Kuasa Penandatanganan Surat Keputusan dan Surat-Surat Lainnya Bidang Kepegawaian di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah.

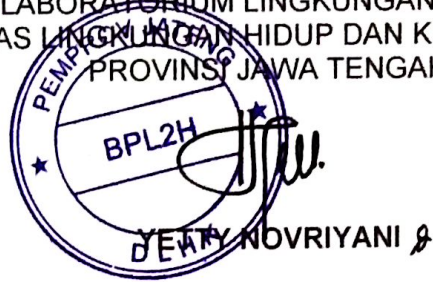
**MEMUTUSKAN :**

- PERTAMA** : Menetapkan Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan Kebijakan Mutu pada Balai Pengujian dan Laboratorium Lingkungan Hidup (BPL2H) Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah;
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Balai Pengujian dan Laboratorium Lingkungan Hidup (BPL2H) Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Surat Keputusan ini;
- KETIGA** : Maklumat Pelayanan pada Balai Pengujian dan Laboratorium Lingkungan Hidup (BPL2H) Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Surat Keputusan ini;
- KEEMPAT** : Kebijakan Mutu pada Balai Pengujian dan Laboratorium Lingkungan Hidup (BPL2H) Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Surat Keputusan ini;
- KELIMA** : Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan dan Kebijakan Mutu merupakan salah satu pedoman dalam pelaksanaan kegiatan pada Balai Pengujian dan Laboratorium Lingkungan Hidup (BPL2H) Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah, dan wajib ditaati oleh seluruh Personil BPL2H;

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : S e m a r a n g  
Pada tanggal : 13 November 2023

KEPALA BALAI PENGUJIAN DAN  
LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
PROVINSI JAWA TENGAH



SALINAN : Surat Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah;
2. Seluruh Pegawai di BPL2H DLHK Provinsi Jawa Tengah.

LAMPIRAN I : Keputusan Kepala Balai Pengujian dan Laboratorium Lingkungan Hidup Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah  
 Nomor : 800/DLHK. BPL2H/7508  
 Tanggal : 13 November 2023

**STANDAR PELAYANAN  
 BALAI PENGUJIAN DAN LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP (BPL2H)  
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI JAWA TENGAH**

NO	KOMPONEN	URAIAN				
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelanggan mengajukan surat permohonan pelayanan pengujian secara tertulis,</li> <li>• Pelanggan melengkapi formulir rincian pengujian oleh pelanggan,</li> <li>• Pelanggan menyetujui jadwal pengambilan sampel serta memenuhi persyaratan yang berlaku,</li> <li>• Pelanggan bersedia membayar sesuai dengan tarif berdasarkan ketentuan yang berlaku.</li> </ul>				
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Mengacu pada Dokumen Sistem Manajemen Mutu Laboratorium Lingkungan BPL2H;				
		2. Prosedur pelayanan sebagai berikut :				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Uraian Kerja/Prosedur</th> <th>Standart Waktu</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>           Permohonan Pengujian :           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Permohonan Pengujian Kualitas Lingkungan dari pelanggan setelah diregister oleh Staf Administrasi, kemudian diajukan kepada Kepala Balai Pengujian dan Laboratorium Lingkungan Hidup (BPL2H) / Manager Puncak dengan disposisi kepada Manager Teknik untuk dilakukan Kaji Ulang Permintaan Pengujian.</li> <li>• Apabila rincian titik yang akan diujikan dan persyaratan teknis/administrasi sudah disetujui oleh Pihak Pelanggan dan Laboratorium, kemudian direncanakan untuk Jadwal Pengambilan Sampel.</li> <li>• Surat Permohonan Pengujian Kualitas Lingkungan juga didisposisi ke Manager Administrasi (KaSubBag TU) untuk dibuatkan jawaban atas surat tersebut.</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- waktu 15 menit / permintaan uji</li> <li>- waktu 15 menit / permintaan uji</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	No.	Uraian Kerja/Prosedur	Standart Waktu	1.
No.	Uraian Kerja/Prosedur	Standart Waktu				
1.	Permohonan Pengujian : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Permohonan Pengujian Kualitas Lingkungan dari pelanggan setelah diregister oleh Staf Administrasi, kemudian diajukan kepada Kepala Balai Pengujian dan Laboratorium Lingkungan Hidup (BPL2H) / Manager Puncak dengan disposisi kepada Manager Teknik untuk dilakukan Kaji Ulang Permintaan Pengujian.</li> <li>• Apabila rincian titik yang akan diujikan dan persyaratan teknis/administrasi sudah disetujui oleh Pihak Pelanggan dan Laboratorium, kemudian direncanakan untuk Jadwal Pengambilan Sampel.</li> <li>• Surat Permohonan Pengujian Kualitas Lingkungan juga didisposisi ke Manager Administrasi (KaSubBag TU) untuk dibuatkan jawaban atas surat tersebut.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- waktu 15 menit / permintaan uji</li> <li>- waktu 15 menit / permintaan uji</li> </ul>				

2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berdasarkan rencana pengujian, Manager Teknik memerintahkan Tim Petugas Pengambil Contoh Sampel (PPC) untuk melaksanakan pengambilan sampel di lapangan.</li> <li>• Setelah pengambilan sampel di lapangan dilaksanakan, sampel diserahkan Petugas Pengambil Contoh Sampel (PPC) kepada Bagian Administrasi untuk diregister, kemudian diserahkan kepada Manager Teknik.</li> <li>• Dari sampel contoh uji yang diterima dan diregister oleh Bagian Administrasi diserahkan kepada Manager Teknik.</li> <li>• Manager Teknik memerintahkan kepada Penyelia, Penyelia menunjuk Petugas Analis sesuai parameter yang diampu untuk menganalisa sampel contoh uji.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- waktu 15 menit/ permintaan uji</li> <li>- waktu 15 menit/ permintaan uji</li> </ul>
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analis melakukan analisa sesuai parameter yang diampu, beserta jaminan dan pengendalian mutunya.</li> <li>• Lembar Hasil Analisa dari Analis diserahkan kepada Penyelia untuk verifikasi data hasil analisa.</li> <li>• Penyelia melakukan verifikasi data ahasil analisa dan membuat Konsep Laporan Hasil Uji (LHU) dan diserahkan kepada Manager Teknik.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk Analisa sampel mengacu pada Holding time Parameter yang diuji, 24 jam – 3 bulan (tercantum dalam Doksismut)</li> <li>- 30 menit/LHA</li> <li>- 30 menit/Konsep set LHU</li> </ul>
4.	Selanjutnya Penyelia Penguji Contoh Uji menyerahkan Konsep LHU kepada Manager Teknik untuk diverifikasi.	- waktu 10 menit/ konsep LHU
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setelah Manager Teknik melakukan verifikasi, Konsep LHU diserahkan kepada Petugas Pengetik LHU.</li> <li>• Setelah LHU selesai, Petugas Pengetik LHU menyerahkan LHU kepada Manager Teknik untuk disahkan &amp; ditandatangani.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- waktu 30 menit/ set LHU</li> <li>- waktu 5 menit/ set LHU</li> </ul>
6.	• Manager Teknik menyerahkan LHU resmi kepada Manager Administrasi (KaSubBag TU).	- waktu 10 menit/ set LHU

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manager Administrasi (KaSubBag TU) membuat konsep surat pengantar LHU.</li> </ul>	
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manager Administrasi (KaSubBag TU) mengajukan konsep surat pengantar LHU kepada Kepala BPL2H untuk mendapat pengesahan.</li> <li>• Kepala BPL2H menyerahkan surat pengantar LHU yang telah disahkan kepada Bagian Administrasi (Manager Administrasi/KaSubBag TU).</li> <li>• Staf Bagian Administrasi menuliskan nomor surat dinas keluar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- waktu 10 menit/ set LHU</li> <li>- waktu 5 menit/ set LHU</li> </ul>
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manager Administrasi (KaSubBag TU) memerintahkan kepada Bendahara Penerimaan Pembantu untuk membuat surat penagihan pembayaran biaya hasil uji kepada pelanggan.</li> <li>• Bendahara Penerimaan Pembantu mengajukan konsep surat penagihan pembayaran biaya hasil uji kepada KaSubBag TU/Manager Administrasi untuk mendapat persetujuan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- waktu 10 menit / surat</li> <li>- waktu 5 menit / surat</li> </ul>
9.	Surat penagihan pembayaran biaya hasil uji dikirimkankan kepada pelanggan oleh staf Bagian Administrasi.	- waktu 30 mebit
10.	Pelanggan membayar tagihan biaya hasil uji kepada Bendahara Penerimaan Pembantu.	- waktu H+1 hari kerja sejak pengiriman surat
11.	Setelah dilakukan pembayaran biaya hasil uji oleh Pelanggan, Bagian adminstrasi menyerahkan/mengirimkan LHU pada Pelanggan.	- waktu 5 menit / 1-2 hari sejak pengiriman LHU
12.	Bendahara Penerimaan Pembantu membuat Surat Tanda Setoran (STS) biaya hasil uji ke Rekening Kas Daerah Provinsi Jawa Tengah.	- waktu 10 menit/ STS
13.	Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan penyetoran biaya hasil uji yang merupakan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah / PAD Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah ke Rekening Kas Daerah Provinsi Jawa Tengah.	- 1 x 24 jam sejak diterima pembayaran dari Pelanggan.

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proses Pengujian s.d Penerbitan Laporan Hasil Uji Kualitas Air : 17 hari kerja.</li> <li>2. Proses Pengujian s.d Penerbitan Laporan Hasil Uji Kualitas Udara : 11 hari kerja.</li> </ol>
4.	Biaya/Tarif	<p>Mengacu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 111);</li> <li>2. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 16 Tahun 2022 tentang Perubahan Tarif Retribusi Daerah Provinsi Jawa Tengah.</li> </ol>
5.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengambilan dan Pengujian Kualitas Air (Air Limbah, Air Sungai, Air Danau, Air Bersih/Air untuk Higiene Sanitasi),</li> <li>2. Pengujian Kualitas Udara Ambien;</li> <li>3. Pengujian Kualitas Udara Emisi Sumber Tidak Bergerak;</li> <li>4. Pengujian Kualitas Udara Emisi Kendaraan Bermotor;</li> <li>5. Pengujian Kebisingan;</li> <li>6. Pengujian Getaran Lingkungan;</li> <li>7. Pengujian Pencahayaan/Penerangan.</li> </ol>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Penanganan pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis kepada Kepala BPL2H dan/atau melalui Kotak Pengaduan, Media Sosial untuk diproses dan mendapatkan tanggapan/tindak lanjut.</p>
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5038);</li> <li>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.23/MENLHK/SETJEN/KUM.1/10/2020 tahun 2020 tentang Laboratorium Lingkungan;</li> <li>4. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 44 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah.</li> </ol>
8.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gedung Laboratorium terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> <li>o Ruang Analisis Basah yang dilengkapi dengan meja laboratorium dan lemari asam,</li> <li>o Ruang Instrumen Spektrofotometer UV-Vis,</li> <li>o Ruang GC MS,</li> <li>o Ruang Instrumen Spektrofotometer Serapan Atom, Ruang Penimbangan,</li> <li>o Ruang Penyimpanan Bahan Kimia,</li> <li>o Ruang Penerimaan Sampel,</li> <li>o Ruang Penyimpanan Sampel,</li> <li>o Ruang Timbang,</li> </ul> </li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>o Ruang Arsip Doksismut,</li> <li>o Ruang Penyimpanan Alat Sampling,</li> <li>o Ruang Kerja Personil,</li> <li>o Ruang Informasi Tata Cara Pelayanan dan Tarif Pengujian,</li> <li>o Ruang Pengaduan.</li> </ul> <p>2. Peralatan utama Laboratorium Lingkungan BPL2H meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Gas Chromatografi MS,</li> <li>o Atomic Absorbtion Spectrophotometer,</li> <li>o Mercury Analyzer,</li> <li>o Spektrophotometer UV/Vis,</li> <li>o Gas Analyzer,</li> <li>o Oven,</li> <li>o Stack Sampler,</li> <li>o Incubator,</li> <li>o Colony Counter,</li> <li>o COD Reactor,</li> <li>o Ultrasonic Waterbath,</li> <li>o Fuel Gas Analyzer,</li> <li>o Water Purification,</li> <li>o Water Bath,</li> <li>o Neraca Analytic,</li> <li>o Rotary Evaporator,</li> <li>o serta sarana penunjang lainnya.</li> </ul> <p>3. Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL), Perlengkapan K3 dan TPS Limbah B3.</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Penerima Sampel : S-1 (Sarjana), D-III (Diploma III);</p> <p>2. Pengujian : SMK/D-III/S-1 Analis Laboratorium/Analis Kimia/Teknik Kimia</p>
10.	Pengawasan Internal	Dilakukan secara rutin oleh Kepala Balai Pengujian dan Laboratorium Lingkungan Hidup. (Setahun Sekali)
11.	Jumlah Pelaksana	<p>Costumer Service/Penerima Sampel : 3 orang ;</p> <p>Analis Laboratorium : 20 orang.</p>
12.	Jaminan pelayanan	<p>1. Laboratorium BPL2H telah Terakreditasi oleh Komite Akreditasi Nasional dengan Nomor Akreditasi : <b>LP-661-IDN</b> sejak tanggal 26 November 2012;</p> <p>2. Laboratorium BPL2H telah Teregistrasi di Kementarian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dengan Nomor Registrasi : <b>00115/LPJ/LABLING-1/LRK/KLHK</b> yang berlaku s.d 23 Mei 2026;</p> <p>3. Pelanggan mendapatkan data secara cepat dan akurat serta dapat dipertanggungjawabkan.</p>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. Mengacu prosedur keamanan dan keselamatan kerja laboratorium;</p> <p>2. Adanya petugas keamanan;</p> <p>3. Tersedianya sarana dan prasarana keamanan dan keselamatan laboratorium.</p>



14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Audit Internal setiap tahun;</li><li>2. Kaji Ulang Manajemen (KUM) setiap tahun;</li><li>3. Surveilen dan/atau pengawasan laboratorium oleh Komite Akreditasi Nasional (KAN) untuk mengetahui kinerja pelayanan laboratorium sesuai ketentuan dari KAN.</li></ol>
-----	----------------------------	--

KEPALA BALAI PENGUJIAN DAN  
LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
PROVINSI JAWA TENGAH



YETTY NOVRIYANI

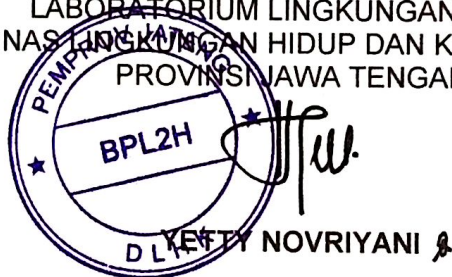
LAMPIRAN II : Keputusan Kepala Balai Pengujian dan  
Laboratorium Lingkungan Hidup  
Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan  
Provinsi Jawa Tengah  
Nomor : 800/DLHK. BPL2H/7528  
Tanggal : 13 November 2023

---

**MAKLUMAT PELAYANAN**  
**BALAI PENGUJIAN DAN LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP (BPL2H)**  
**DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI JAWA TENGAH**

“Balai Pengujian dan Laboratorium Lingkungan Hidup berupaya menjadi Laboratorium Lingkungan yang Melayani dengan Senyum, Sapa, Sopan, Santun, Sigap dan Selesai (S6); Memberikan layanan secara cepat, tepat, akurat, transparan dan tuntas; Menyajikan data yang akurat, handal dan terpercaya; Mengakomodir keluhan, saran dan kritik; dan Menciptakan suasana pelayanan yang prima dan sepenuh hati.”

KEPALA BALAI PENGUJIAN DAN  
LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
PROVINSI JAWA TENGAH



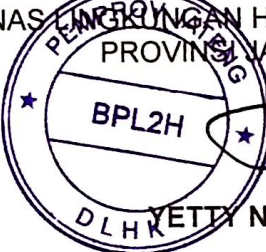
LAMPIRAN III : Keputusan Kepala Balai Pengujian dan  
Laboratorium Lingkungan Hidup  
Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan  
Provinsi Jawa Tengah  
Nomor : 800/DLHK. BPL2H/7508  
Tanggal : 13 November 2023

---

**KEBIJAKAN MUTU  
BALAI PENGUJIAN DAN LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP (BPL2H)  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI JAWA TENGAH**

“Balai Pengujian dan Laboratorium Lingkungan Hidup memberikan pelayanan pengujian kualitas lingkungan yang mengutamakan mutu dan kepuasan pelanggan/customer serta menjamin bahwa pekerjaan pengujian dilaksanakan dengan kejujuran teknis, teliti, cepat, tepat dan akurat serta efisien dalam menggunakan sumber daya.”

KEPALA BALAI PENGUJIAN DAN  
LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
PROVINSI JAWA TENGAH



YETTY NOVRIYANI