



Kemenkes
Labkesmas Banjarbaru



STANDAR PELAYANAN BB LABKESMAS BANJARBARU



Pelayanan Pelanggan
0812 5079 5853



0511 4780343



LABKESMASBANJARBARU.KEMKES.GO.ID



LABKESMAS.BANJARBARU



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan hidayahNya, sehingga Standar Pelayanan Balai Besar Laboratorium Kesehatan Masyarakat Banjarbaru ini dapat diselesaikan. Standar Pelayanan ini merupakan norma atau persyaratan yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka memberikan pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.

Standar Pelayanan Balai Besar Laboratorium Kesehatan Masyarakat Banjarbaru mengacu pada Keputusan Permen PAN & RB No.15 Tahun 2014 bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan .

Kami mengucapkan banyak terima kasih yang sebesar besarnya kepada berbagai pihak yang telah mendukung kelancaran penyusunan Standar Pelayanan ini. Semoga kami dapat melaksanakan apa yang telah tertuang dengan baik dan konsisten. Tentunya, dengan adanya perkembangan teknologi serta perubahan kondisi masyarakat dari waktu ke waktu, akan diperlukan perubahan dan inovasi dalam pelayanan kami. Sehingga tidak menutup kemungkinan akan adanya perubahan dalam standar pelayanan kami pada masa mendatang. Sehingga, kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak akan selalu kami terima dengan tangan terbuka, agar kami senantiasa dapat memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat.

Ditetapkan di : Banjarbaru 1
pada tanggal : 1 April 2024

Pln. Kepala Balai Besar Laboratorium
Kesehatan Masyarakat Banjarbaru



Luluk Kusnatin, SKM, M.S

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
SURAT KEPUTUSAN.....	iv
MAKLUMAT PELAYANAN.....	v
STANDAR PELAYANAN LAYANAN PELANGGAN.....	1
STANDAR PELAYANAN PETUGAS PENERIMA SAMPEL.....	3
STANDAR PELAYANAN PETUGAS PENGAMBIL SAMPEL.....	6
STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN AIR HIGIENE SANITASI.....	9
STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN AIR MINUM.....	11
STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN AIR SUNGAI.....	13
STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN AIR LIMBAH.....	15
STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN MAKANAN DAN MINUMAN.....	17
STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN UDARA.....	19
STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN SWAB.....	21
STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN VEKTOR.....	23
STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN BIOMARKER.....	25
STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN PADATAN.....	27
STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN PATOLOGI KLINIK & IMUNOLOGI.....	29
STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN MIKROBIOLOGI DAN BIOMOLEKUEK.....	31
STANDAR PELAYANAN KALIBRASI.....	33
STANDAR PELAYANAN PRAKTEK MAGANG	35

**KEPUTUSAN KEPALA
KEPALA BALAI BESAR LABORATORIUM KESEHATAN
MASYARAKAT BANJARBARU
NOMOR : HK.02.03/X.5/ 665 /2024
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA BALAI BESAR
LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT BANJARBARU
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BALAI BESAR LABORATORIUM KESEHATAN
MASYARAKAT BANJARBARU**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik, guna mewujudkan pelayanan prima kepada pengguna jasa pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Maklumat Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Standar Pelayanan pada BB Labkesmas Banjarbaru;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala BB Labkesmas Banjarbaru;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Keselamatan dan

Kesehatan Kerja Lingkungan Kerja ;

9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup RI Nomor 5 Tahun 2014 tentang Baku Mutu Air Limbah;
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 68 Tahun 2016 tentang Baku Mutu Air Limbah Domestik;
11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Laboratorium Lingkungan;
12. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 2 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan PP No 66 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Lingkungan;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 25 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata kerja unit pelaksana Teknis bidang laboratorium Kesehatan Masyarakat;
14. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan No 053 Tahun 2007 tentang Baku Mutu Udara Ambien dan Baku Tingkat Kebisingan;
15. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan No 036 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan No 04 Tahun 2007 tentang Baku Mutu Limbah Cair (BMLC) bagi Kegiatan Industri, Hotel Restoran, Rumah Sakit, Domestik dan Pertambangan;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BB LABKESMAS BANJARBARU TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA BALAI BESAR LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT BANJARBARU

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada BB Labkesmas Banjarbaru sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala BB Labkesmas Banjarbaru ini.

KEDUA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, meliputi ruang lingkup :

1. Pelayanan Layanan Pelanggan
2. Pelayanan Petugas Penerima Sampel
3. Pelayanan Petugas Pengambil Sampel
4. Pelayanan Pengujian Air Hygiene Sanitasi
5. Pelayanan Pengujian Air Minum
6. Pelayanan Pengujian Air Sungai
7. Pelayanan Pengujian Air Limbah
8. Pelayanan Pengujian Makanan dan Minuman

9. Pelayanan Pengujian Udara
10. Pelayanan Pengujian Swab
11. Pelayanan Pengujian Vektor
12. Pelayanan Pengujian Biomarker
13. Pelayanan Pengujian Padatan
14. Pelayanan Pengujian Patologi Klinik dan Imunologi
15. Pelayanan Pengujian Mikrobiologi dan Biomolekuler
16. Pelayanan Kalibrasi
17. Pelayanan Praktek Magang

KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam lampiran keputusan ini wajib dilaksanakan oleh segenap pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan, aparat pengawasan dan Masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini

Ditetapkan di : Banjarbaru
pada tanggal : 1 April 2024

Pih. Kepala Balai Besar Laboratorium
Kesehatan Masyarakat Banjarbaru



Kuluk Kuspanin, SKM, M.S

**MAKLUMAT PELAYANAN
PADA BALAI BESAR LABORATORIUM
KESEHATAN MASYARAKAT BANJARBARU**

“DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU

**Ditetapkan di : Banjarbaru
pada tanggal : 1 April 2024**

**Plh. Kepala Balai Besar Laboratorium
Kesehatan Masyarakat Banjarbaru**

Luluk Kusnaini, SKM, M.S



STANDAR PELAYANAN LAYANAN PELANGGAN

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	a. Kartu Identitas / Surat Pengantar b. Nomor Telepon/HP
2	Sistem mekanisme dan Prosedur	a. Pelayanan Langsung <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelanggan datang diarahkan ke pelayanan 2) Petugas pelayanan akan memperkenalkan diri dan menanyakan maksud kedatangan pelanggan 3) Petugas meminta surat pengantar serta identitas diri pelanggan 4) Pelanggan menjelaskan maksud tujuan kedatangan 5) Petugas akan melayani sesuai dengan permintaan pelanggan 6) Apabila pelanggan masih memerlukan informasi yang lebih jelas, maka petugas akan membantu untuk berdiskusi dengan tim Teknik dari BB Labkesmas Banjarbaru 7) Apabila kedatangan Pelanggan perihal permintaan penawaran harga atau yang memerlukan balasan surat pengantar maka petugas akan menyampaikan untuk dapat menunggu balasan dari BB Labkesmas Banjarbaru melalui online atau dapat diambil langsung b. Pelayanan Via Telepon/Email/Whatsapp <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelanggan menghubungi pelayanan melalui No.Hp/Email pelayanan 2) Petugas layanan pelanggan akan memperkenalkan diri dan menanyakan identitas serta maksud pelanggan 3) Pelanggan memperkenalkan diri dan menjelaskan maksud tujuan kepada petugas pelayanan 4) Petugas akan melayani pelanggan sesuai dengan permintaan 5) Apabila keperluan pelanggan perihal permintaan penawaran harga atau yang memerlukan balasan surat pengantar maka petugas akan menyampaikan untuk dapat menunggu balasan dari BB Labkesmas Banjarbaru melalui online atau dapat diambil langsung
3	Jangka Waktu Penyelesaian	10 menit – 30 menit
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pelanggan Service
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	PENGADUAN MELALUI : ☎ 081250795853 ✉ bblkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271954 ✉ upgbblkmbjb@gmail.com ☎ 082111271920 ✉ dumasbblkmbjb@gmail.com ☎ 081291567702 ✉ wbsbblkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271984 ✉ timcoibblkmbanjarbaru@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

		<ul style="list-style-type: none"> b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 25 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata kerja unit pelaksana Teknis bidang laboratorium Kesehatan Masyarakat
2	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang tunggu b. Meja layanan pelanggan c. Buku Tamu d. Alat Tulis Kantor
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengetahui tugas dan fungsi BBLabkesmas Banjarbaru b. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik c. Memiliki kemampuan mengoperasikan peralatan laboratorium dan komputer d. Memiliki pengetahuan dan Pendidikan sesuai dengan bidangnya
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung timker program layanan
5	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
6	Jaminan Pelayanan	Melaksanakan pelayanan sesuai standar pelayanan operasional
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Satpam b. APAR c. Jalur evakuasi
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

STANDAR PELAYANAN PETUGAS PENERIMA SAMPEL

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Pengantar b. Kartu Identitas c. Nomor Telepon/HP d. Sampel
2	Sistem mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan Sampel Aktif <ul style="list-style-type: none"> 1) Pelanggan datang dan akan diarahkan ke pelayanan 2) Petugas akan memperkenalkan diri dan meminta surat pengantar 3) Pelanggan menyerahkan surat pengantar dan mengisi buku tamu 4) Petugas menyampaikan untuk proses permintaan pelayanan akan ditindaklanjuti dengan mengirimkan penawaran harga pengujian sampel dengan estimasi waktu penyelesaian maksimal 4 hari 5) Apabila pelanggan menyetujui penawaran maka Kepala Instalasi Sampling, Sterilisasi Media Dan Reagensia akan menjadwalkan waktu pengambilan sampel 6) Petugas lapangan akan melakukan pengambilan sampel sesuai dengan waktu yang ditentukan 7) Petugas lapangan akan menyerahkan sampel yang sudah diambil kepada petugas penerima untuk diregistrasi dan penomoran sampel 8) Petugas akan menghilangkan identitas sampel dan memberi label pada sampel sesuai dengan nomor registrasi dan menyerahkan sampel beserta STP dan LHUS ke Instalasi Laboratorium b. Pelayanan Sampel Pasif <ul style="list-style-type: none"> 1) Pelanggan datang dan akan diarahkan ke pelayanan 2) Pelanggan membawa sampel yang akan diuji beserta surat pengantar yang berisi keterangan sampel dan pengujian yang diinginkan 3) Petugas akan melakukan registrasi sampel dan mengisi formulir Permintaan Pengujian dan Kaji Ulang Permintaan 4) Petugas dan pelanggan menandatangani formulir 5) Petugas akan menghilangkan identitas sampel dari Pelanggan dan memberi label pada sampel sesuai dengan nomor registrasi dan menyerahkan sampel beserta STP dan LHUS ke Instalasi Laboratorium
3	Jangka Waktu Penyelesaian	10 menit – 30 menit
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Penerimaan Sampel
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	PENGADUAN MELALUI : ☎ 081250795853 ✉ bblkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271954 ✉ upgbbllkmbjb@gmail.com ☎ 082111271920 ✉ dumasbblkmbjb@gmail.com ☎ 081291567702 ✉ wbsbblkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271984 ✉ timcoibllkmbanjarbaru@gmail.com

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik f. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan Kerja g. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup RI Nomor 5 Tahun 2014 tentang Baku Mutu Air Limbah h. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 68 Tahun 2016 tentang Baku Mutu Air Limbah Domestik i. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Laboratorium Lingkungan j. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 25 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata kerja unit pelaksana Teknis bidang laboratorium Kesehatan Masyarakat k. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 2 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan PP No 66 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Lingkungan l. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan No 053 Tahun 2007 tentang Baku Mutu Udara Ambien dan Baku Tingkat Kebisingan m. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan No 036 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan No 04 Tahun 2007 tentang Baku Mutu Limbah Cair (BMLC) bagi Kegiatan Industri, Hotel, Restoran, Rumah Sakit, Domestik dan Pertambangan n. SNI ISO/IEC 17025: 2017 tentang Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi o. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru
2	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang tunggu b. Meja penerimaan sampel c. Alat tulis kantor d. Buku penerimaan sampel e. Formulir Permintaan Pengujian dan Kaji Ulang Permintaan
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengetahui tugas dan fungsi BBLabkesmas Banjarbaru b. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik c. Memiliki kemampuan mengoperasikan peralatan laboratorium dan komputer d. Memiliki pengetahuan, Pendidikan dan pelatihan penerimaan sampel
4	Pengawasan Internal	Evaluasi petugas penerima sampel
5	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
6	Jaminan Pelayanan	a. Sertifikat akreditasi laboratorium No. LP-479-IDN

		<ul style="list-style-type: none"> b. Surat registrasi Laboratorium No S.891/SETJEN/SLK/STD.2/9/2019 c. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru d. Standar Operasional Prosedur SOP BBLabkesmas
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Satpam b. APAR c. Jalur evakuasi d. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Audit internal ISO 17025 : 2017 b. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

STANDAR PELAYANAN PETUGAS PENGAMBIL SAMPEL

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Perintah Pengambilan Sampel b. Surat Tugas c. Formulir pengambilan sampel (ISO 17025 : 2017)
2	Sistem mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepala Instalasi Sampling, Sterilisasi Media Dan Reagensia menentukan jadwal dan menunjuk petugas sampling yang akan melakukan pengambilan sampel tertuang dalam formulir Surat Perintah Pengambilan Sampel (SPPS) b. Petugas sampling menyiapkan formulir pengambilan sampel sesuai dengan ISO 17025 : 2017 beserta peralatan dan wadah sampel yang dipakai c. Petugas sampling berangkat ke lokasi, dan melakukan pengambilan sampel serta melakukan pengukuran parameter insitu d. Petugas sampling mencatat hasil pengukuran, titik koordinat dan deskripsi pengambilan sampel e. Setelah selesai pengambilan sampel petugas sampling akan menyerahkan berita acara untuk ditandatangani bersama f. Petugas sampling pulang dari lapangan segera menyerahkan sampel beserta formulir pengambilan sampel yang sudah ditanda tangani oleh Kepala Instalasi Sampling, Sterilisasi Media Dan Reagensia ke petugas pelayanan g. Petugas pelayanan akan menghilangkan identitas sampel dan memberi label pada sampel sesuai dengan nomor registrasi dan menyerahkan sampel beserta STP dan LHUS ke bagian Instalasi Laboratorium
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> a. Minimal 1 hari b. Maksimal tergantung jenis dan jumlah sampel yang diambil
4	Biaya/Tarif	Sesuai Permenkeu No. 49 Tahun 2023 terkait Tentang Standar Biaya Masukan tahun Anggaran 2024
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Pengambilan Sampel
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	PENGADUAN MELALUI : <ul style="list-style-type: none"> ☎ 081250795853 ✉ bblkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271954 ✉ upgbbllkmbjb@gmail.com ☎ 082111271920 ✉ dumasbbllkmbjb@gmail.com ☎ 081291567702 ✉ wbsbbllkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271984 ✉ timcoibllkmbanjarbaru@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

		<p>d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</p> <p>e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik</p> <p>f. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan Kerja</p> <p>g. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup RI Nomor 5 Tahun 2014 tentang Baku Mutu Air Limbah</p> <p>h. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 68 Tahun 2016 tentang Baku Mutu Air Limbah Domestik</p> <p>i. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Laboratorium Lingkungan</p> <p>j. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 25 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata kerja unit pelaksana Teknis bidang laboratorium Kesehatan Masyarakat</p> <p>k. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 2 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan PP No 66 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Lingkungan</p> <p>l. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan No 053 Tahun 2007 tentang Baku Mutu Udara Ambien dan Baku Tingkat Kebisingan</p> <p>m. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan No 036 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan No 04 Tahun 2007 tentang Baku Mutu Limbah Cair (BMLC) bagi Kegiatan Industri, Hotel, Restoran, Rumah Sakit, Domestik dan Pertambangan</p> <p>n. SNI ISO/IEC 17025: 2017 tentang Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi</p> <p>o. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Seperangkat peralatan pengambilan sampel</p> <p>b. Seperangkat wadah/tempat sampel</p> <p>c. Formulir Permintaan Pengujian dan Kaji Ulang Permintaan</p> <p>d. Formulir pengambilan sampel</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Mengetahui tugas dan fungsi BBLabkesmas Banjarbaru</p> <p>b. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik</p> <p>c. Memiliki kemampuan mengoperasikan peralatan laboratorium dan komputer</p> <p>d. Memiliki pengetahuan, Pendidikan dan pelatihan pengambilan sampel</p>
4	Pengawasan Internal	<p>a. Kalibrasi internal peralatan pengambil sampel dan alat ukur insitu</p> <p>b. Evaluasi petugas pengambil sampel</p> <p>c. Evaluasi pelatihan petugas pengambil sampel</p>
5	Jumlah Pelaksana	Sesuai dengan SK Penempatan pegawai BBLabkesmas Banjarbaru
6	Jaminan Pelayanan	<p>a. Sertifikat akreditasi laboratorium No. LP-479-IDN</p> <p>b. Surat registrasi Laboratorium No.S.891/SETJEN/SLK/STD.2/9/2019</p>

		c. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru d. Standar Operasional Prosedur SOP BBLabkesmas
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru b. IKK Keselamatan dan Kesehatan Kerja c. Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Audit internal ISO 17025 : 2017 b. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

**STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN
AIR UNTUK KEPERLUAN HIGIENE SANITASI**

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Formulir pengujian b. Sampel yang diuji c. Reagen dan peralatan pengujian
2	Sistem mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas pelayanan menyerahkan sampel beserta STP dan LHUS ke bagian Instalasi Laboratorium b. Petugas pelayanan mencatat identitas sampel yang masuk ke dalam buku penerimaan sampel c. Analis laboratorium melakukan pengujian sampel sesuai dengan metode standar yang berlaku dengan waktu penyelesaian maksimal 17 hari kerja untuk parameter fisika kimia dan 12 hari kerja untuk parameter mikrobiologi sampai dengan terbitnya LHU d. Bila hasil pemeriksaan diperkirakan akan melewati waktu maksimal maka petugas laboratorium harus menginformasikan kepada petugas pelayanan untuk dapat menyampaikan kepada pelanggan mengenai kemungkinan keterlambatan beserta dengan alasannya e. Setelah selesai pengujian analis laboratorium melakukan pencatatan hasil ke dalam formulir LHUS f. LHUS diverifikasi dan diperiksa oleh penyelia laboratorium g. Penyelia akan menyerahkan LHUS ke petugas administrasi pelayanan dan mencatat di buku penyerahan LHUS
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> a. Fisika Kimia 17 Hari Kerja b. Biologi 12 Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Sesuai Tarif PNBPN
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan Fisika, Kimia dan Mikrobiologi Air Untuk Keperluan Higiene Sanitasi
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	PENGADUAN MELALUI : <ul style="list-style-type: none"> ☎ 081250795853 ✉ bblkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271954 ✉ upgbbkmbjb@gmail.com ☎ 082111271920 ✉ dumasbbkmbjb@gmail.com ☎ 081291567702 ✉ wbsbbkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271984 ✉ timcoibbkmbanjarbaru@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman

		<p>Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik</p> <p>e. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Laboratorium Lingkungan</p> <p>f. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 2 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan PP No 66 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Lingkungan</p> <p>g. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 25 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata kerja unit pelaksana Teknis bidang laboratorium Kesehatan Masyarakat</p> <p>h. SNI ISO/IEC 17025: 2017 tentang Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi</p> <p>i. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Ruang laboratorium beserta personil kompeten</p> <p>b. Seperangkat peralatan dan wadah pengujian sampel</p> <p>c. Formulir pengujian sampel</p> <p>d. Panduan/metode standar pengujian</p> <p>e. Alat Tulis Kantor</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Mengetahui tugas dan fungsi BBLabkesmas Banjarbaru</p> <p>b. Memiliki kemampuan mengoperasikan peralatan laboratorium dan komputer</p> <p>c. Memiliki pengetahuan, Pendidikan dan pelatihan pengujian sampel</p>
4	Pengawasan Internal	<p>a. Kalibrasi internal peralatan pengujian</p> <p>b. Evaluasi personil laboratorium</p> <p>c. Evaluasi pelatihan kompetensi personil laboratorium</p>
5	Jumlah Pelaksana	Sesuai dengan SK Penempatan pegawai BBLabkesmas Banjarbaru
6	Jaminan Pelayanan	<p>a. Sertifikat akreditasi laboratorium No. LP-479-IDN</p> <p>b. Surat registrasi Laboratorium No S.891/SETJEN/SLK/STD.2/9/2019</p> <p>c. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru</p> <p>d. Standar Operasional Prosedur SOP BBLabkesmas</p>
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru</p> <p>b. IKK Keselamatan dan Kesehatan Kerja</p> <p>c. Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD)</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Audit internal ISO 17025 : 2017</p> <p>b. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)</p>

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN AIR MINUM

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Formulir pengujian b. Sampel yang diuji c. Reagen dan peralatan pengujian
2	Sistem mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas pelayanan menyerahkan sampel beserta STP dan LHUS ke bagian Instalasi Laboratorium b. Petugas pelayanan mencatat identitas sampel yang masuk ke dalam buku penerimaan sampel c. Analis laboratorium melakukan pengujian sampel sesuai dengan metode standar yang berlaku dengan waktu penyelesaian maksimal 17 hari kerja untuk parameter fisika kimia dan 12 hari kerja untuk parameter mikrobiologi sampai dengan terbitnya LHU d. Bila hasil pemeriksaan diperkirakan akan melewati waktu maksimal maka petugas laboratorium harus menginformasikan kepada petugas pelayanan untuk dapat menyampaikan kepada pelanggan mengenai kemungkinan keterlambatan beserta dengan alasannya e. Setelah selesai pengujian analis laboratorium melakukan pencatatan hasil ke dalam formulir LHUS f. LHUS diverifikasi dan diperiksa oleh penyelia laboratorium g. Penyelia akan menyerahkan LHUS ke petugas administrasi pelayanan dan mencatat di buku penyerahan LHUS
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> a. Fisika Kimia 17 Hari Kerja b. Mikrobiologi 12 Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Sesuai Tarif PNBPN
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan Fisika Kimia Mikrobiologi Air Minum
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	PENGADUAN MELALUI : <ul style="list-style-type: none"> ☎ 081250795853 ✉ bblkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271954 ✉ upgbblkmbjb@gmail.com ☎ 082111271920 ✉ dumasbblkmbjb@gmail.com ☎ 081291567702 ✉ wbsbblkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271984 ✉ timcoibblkmbanjarbaru@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik

		<ul style="list-style-type: none"> e. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Laboratorium Lingkungan f. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 2 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan PP No 66 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Lingkungan g. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 25 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata kerja unit pelaksana Teknis bidang laboratorium Kesehatan Masyarakat h. SNI ISO/IEC 17025: 2017 tentang Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi i. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang laboratorium beserta personil kompeten b. Seperangkat peralatan dan wadah pengujian sampel c. Formulir pengujian sampel d. Panduan/metode standar pengujian e. Alat Tulis Kantor
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengetahui tugas dan fungsi BBLabkesmas Banjarbaru b. Memiliki kemampuan mengoperasikan peralatan laboratorium dan komputer c. Memiliki pengetahuan, Pendidikan dan pelatihan pengujian sampel
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Kalibrasi internal peralatan pengujian b. Evaluasi personil laboratorium c. Evaluasi pelatihan kompetensi personil laboratorium
5	Jumlah Pelaksana	Sesuai dengan SK Penempatan pegawai BBLabkesmas Banjarbaru
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Sertifikat akreditasi laboratorium No. LP-479-IDN b. Surat registrasi Laboratorium No S.891/SETJEN/SLK/STD.2/9/2019 c. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru d. Standar Operasional Prosedur SOP BBLabkesmas
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru b. IKK Keselamatan dan Kesehatan Kerja c. Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Audit internal ISO 17025 : 2017 b. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN AIR SUNGAI

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Formulir pengujian b. Sampel yang diuji c. Reagen dan peralatan pengujian
2	Sistem mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas pelayanan menyerahkan sampel beserta STP dan LHUS ke bagian Instalasi Laboratorium b. Petugas pelayanan mencatat identitas sampel yang masuk ke dalam buku penerimaan sampel c. Analis laboratorium melakukan pengujian sampel sesuai dengan metode standar yang berlaku dengan waktu penyelesaian maksimal 17 hari kerja untuk parameter fisika kimia dan 12 hari kerja untuk parameter mikrobiologi sampai dengan terbitnya LHU d. Bila hasil pemeriksaan diperkirakan akan melewati waktu maksimal maka petugas laboratorium harus menginformasikan kepada petugas pelayanan untuk dapat menyampaikan kepada pelanggan mengenai kemungkinan keterlambatan beserta dengan alasannya e. Setelah selesai pengujian analis laboratorium melakukan pencatatan hasil ke dalam formulir LHUS f. LHUS diverifikasi dan diperiksa oleh penyelia laboratorium g. Penyelia akan menyerahkan LHUS ke petugas administrasi pelayanan dan mencatat di buku penyerahan LHUS
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> a. Fisika Kimia 17 Hari Kerja b. Mikrobiologi 12 Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Sesuai Tarif PNBPN
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan Fisika Kimia Mikrobiologi Air sungai
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>PENGADUAN MELALUI :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☎ 081250795853 ✉ bblkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271954 ✉ upgbblkmbjb@gmail.com ☎ 082111271920 ✉ dumasbblkmbjb@gmail.com ☎ 081291567702 ✉ wbsbblkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271984 ✉ timcoibblkmbanjarbaru@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman

		<p>Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik</p> <p>f. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Laboratorium Lingkungan</p> <p>g. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 25 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata kerja unit pelaksana Teknis bidang laboratorium Kesehatan Masyarakat</p> <p>h. SNI ISO/IEC 17025: 2017 tentang Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi</p> <p>i. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Ruang laboratorium beserta personil kompeten</p> <p>b. Seperangkat peralatan dan wadah pengujian sampel</p> <p>c. Formulir pengujian sampel</p> <p>d. Panduan/metode standar pengujian</p> <p>e. Alat Tulis Kantor</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Mengetahui tugas dan fungsi BBLabkesmas Banjarbaru</p> <p>b. Memiliki kemampuan mengoperasikan peralatan laboratorium dan komputer</p> <p>c. Memiliki pengetahuan, Pendidikan dan pelatihan pengujian sampel</p>
4	Pengawasan Internal	<p>a. Kalibrasi internal peralatan pengujian</p> <p>b. Evaluasi personil laboratorium</p> <p>c. Evaluasi pelatihan kompetensi personil laboratorium</p>
5	Jumlah Pelaksana	Sesuai dengan SK Penempatan pegawai BBLabkesmas Banjarbaru
6	Jaminan Pelayanan	<p>a. Sertifikat akreditasi laboratorium No. LP-479-IDN</p> <p>b. Surat registrasi Laboratorium No S.891/SETJEN/SLK/STD.2/9/2019</p> <p>c. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru</p> <p>d. Standar Operasional Prosedur SOP BBLabkesmas</p>
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru</p> <p>b. IKK Keselamatan dan Kesehatan Kerja</p> <p>c. Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD)</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Audit internal ISO 17025 : 2017</p> <p>b. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)</p>

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN AIR LIMBAH

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Formulir pengujian b. Sampel yang diuji c. Reagen dan peralatan pengujian
2	Sistem mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas pelayanan menyerahkan sampel beserta STP dan LHUS ke bagian Instalasi Laboratorium b. Petugas pelayanan mencatat identitas sampel yang masuk ke dalam buku penerimaan sampel c. Analis laboratorium melakukan pengujian sampel sesuai dengan metode standar yang berlaku dengan waktu penyelesaian maksimal 17 hari kerja untuk parameter fisika kimia dan 12 hari kerja untuk parameter mikrobiologi sampai dengan terbitnya LHU d. Bila hasil pemeriksaan diperkirakan akan melewati waktu maksimal maka petugas laboratorium harus menginformasikan kepada petugas pelayanan untuk dapat menyampaikan kepada pelanggan mengenai kemungkinan keterlambatan beserta dengan alasannya e. Setelah selesai pengujian analis laboratorium melakukan pencatatan hasil ke dalam formulir LHUS f. LHUS diverifikasi dan diperiksa oleh penyelia laboratorium g. Penyelia akan menyerahkan LHUS ke petugas administrasi pelayanan dan mencatat di buku penyerahan LHUS
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> a. Fisika Kimia 17 Hari Kerja b. Mikrobiologi 12 Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Sesuai Tarif PNBPN
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan Fisika Kimia Mikrobiologi Air Limbah
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>PENGADUAN MELALUI :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☎ 081250795853 ✉ bblkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271954 ✉ upgbbkmbjb@gmail.com ☎ 082111271920 ✉ dumasbbkmbjb@gmail.com ☎ 081291567702 ✉ wbsbbkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271984 ✉ timcoibbkmbanjarbaru@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik c. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup RI Nomor 5 Tahun 2014 tentang Baku Mutu Air Limbah d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik

		<p>f. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 68 Tahun 2016 tentang Baku Mutu Air Limbah Domestik</p> <p>g. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Laboratorium Lingkungan</p> <p>h. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 25 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata kerja unit pelaksana Teknis bidang laboratorium Kesehatan Masyarakat</p> <p>i. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan No 036 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan No 04 Tahun 2007 tentang Baku Mutu Limbah Cair (BMLC) bagi Kegiatan Industri, Hotel, Restoran, Rumah Sakit, Domestik dan Pertambangan</p> <p>j. SNI ISO/IEC 17025: 2017 tentang Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi</p> <p>k. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Ruang laboratorium beserta personil kompeten</p> <p>b. Seperangkat peralatan dan wadah pengujian sampel</p> <p>c. Formulir pengujian sampel</p> <p>d. Panduan/metode standar pengujian</p> <p>e. Alat Tulis Kantor</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Mengetahui tugas dan fungsi BBLabkesmas Banjarbaru</p> <p>b. Memiliki kemampuan mengoperasikan peralatan laboratorium dan komputer</p> <p>c. Memiliki pengetahuan, Pendidikan dan pelatihan pengujian sampel</p>
4	Pengawasan Internal	<p>a. Kalibrasi internal peralatan pengujian</p> <p>b. Evaluasi personil laboratorium</p> <p>c. Evaluasi pelatihan kompetensi personil laboratorium</p>
5	Jumlah Pelaksana	Sesuai dengan SK Penempatan pegawai BBLabkesmas Banjarbaru
6	Jaminan Pelayanan	<p>a. Sertifikat akreditasi laboratorium No. LP-479-IDN</p> <p>b. Surat registrasi Laboratorium No S.891/SETJEN/SLK/STD.2/9/2019</p> <p>c. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru</p> <p>d. Standar Operasional Prosedur SOP BBLabkesmas</p>
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru</p> <p>b. IKK Keselamatan dan Kesehatan Kerja</p> <p>c. Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD)</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Audit internal ISO 17025 : 2017</p> <p>b. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)</p>

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN MAKANAN DAN MINUMAN

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Formulir pengujian b. Sampel yang diuji c. Reagen dan peralatan pengujian
2	Sistem mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas pelayanan menyerahkan sampel beserta STP dan LHUS ke bagian Instalasi Laboratorium b. Petugas pelayanan mencatat identitas sampel yang masuk ke dalam buku penerimaan sampel c. Analis laboratorium melakukan pengujian sampel sesuai dengan metode standar yang berlaku dengan waktu penyelesaian maksimal 17 hari kerja untuk parameter fisika kimia dan 12 hari kerja untuk parameter mikrobiologi sampai dengan terbitnya LHU d. Bila hasil pemeriksaan diperkirakan akan melewati waktu maksimal maka petugas laboratorium harus menginformasikan kepada petugas pelayanan untuk dapat menyampaikan kepada pelanggan mengenai kemungkinan keterlambatan beserta dengan alasannya e. Setelah selesai pengujian analis laboratorium melakukan pencatatan hasil ke dalam formulir LHUS f. LHUS diverifikasi dan diperiksa oleh penyelia laboratorium g. Penyelia akan menyerahkan LHUS ke petugas administrasi pelayanan dan mencatat di buku penyerahan LHUS
3	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> a. Fisika Kimia 17 Hari Kerja b. Mikrobiologi 12 Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Sesuai Tarif PNBPN
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan Fisika Kimia Mikrobiologi Makanan dan minuman
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	PENGADUAN MELALUI : <ul style="list-style-type: none"> ☎ 081250795853 ✉ bblkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271954 ✉ upgbblkmbjb@gmail.com ☎ 082111271920 ✉ dumasbblkmbjb@gmail.com ☎ 081291567702 ✉ wbsbblkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271984 ✉ timcoibblkmbanjarbaru@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik

		<ul style="list-style-type: none"> e. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Laboratorium Lingkungan f. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 2 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan PP No 66 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Lingkungan g. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 25 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata kerja unit pelaksana Teknis bidang laboratorium Kesehatan Masyarakat h. SNI ISO/IEC 17025: 2017 tentang Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi i. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang laboratorium beserta personil kompeten b. Seperangkat peralatan dan wadah pengujian sampel c. Formulir pengujian sampel d. Panduan/metode standar pengujian e. Alat Tulis Kantor
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengetahui tugas dan fungsi BBLabkesmas Banjarbaru b. Memiliki kemampuan mengoperasikan peralatan laboratorium dan komputer c. Memiliki pengetahuan, Pendidikan dan pelatihan pengujian sampel
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Kalibrasi internal peralatan pengujian b. Evaluasi personil laboratorium c. Evaluasi pelatihan kompetensi personil laboratorium
5	Jumlah Pelaksana	Sesuai dengan SK Penempatan pegawai BBLabkesmas Banjarbaru
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Sertifikat akreditasi laboratorium No. LP-479-IDN b. Surat registrasi Laboratorium No S.891/SETJEN/SLK/STD.2/9/2019 c. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru d. Standar Operasional Prosedur SOP BBLabkesmas
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru b. IKK Keselamatan dan Kesehatan Kerja c. Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Audit internal ISO 17025 : 2017 b. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN UDARA

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Formulir pengujian b. Sampel yang diuji c. Reagen dan peralatan pengujian
2	Sistem mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas pelayanan menyerahkan sampel beserta STP dan LHUS ke bagian Instalasi Laboratorium b. Petugas pelayanan mencatat identitas sampel yang masuk ke dalam buku penerimaan sampel c. Analis laboratorium melakukan pengujian sampel sesuai dengan metode standar yang berlaku dengan waktu penyelesaian maksimal 12 hari kerja sampai dengan terbitnya LHU d. Bila hasil pemeriksaan diperkirakan akan melewati waktu maksimal maka petugas laboratorium harus menginformasikan kepada petugas pelayanan untuk dapat menyampaikan kepada pelanggan mengenai kemungkinan keterlambatan beserta dengan alasannya e. Setelah selesai pengujian analis laboratorium melakukan pencatatan hasil ke dalam formulir LHUS f. LHUS diverifikasi dan diperiksa oleh penyelia laboratorium g. Penyelia akan menyerahkan LHUS ke petugas administrasi pelayanan dan mencatat di buku penyerahan LHUS
3	Jangka Waktu Penyelesaian	12 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Sesuai Tarif PNBP
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan Fisika Kimia dan Mikrobiologi Udara
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	PENGADUAN MELALUI : ☎ 081250795853 ✉ bblkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271954 ✉ upgbbkmbjb@gmail.com ☎ 082111271920 ✉ dumasbbkmbjb@gmail.com ☎ 081291567702 ✉ wbsbbkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271984 ✉ timcoibbkmbarbaru@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik

		<ul style="list-style-type: none"> f. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Laboratorium Lingkungan g. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 2 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan PP No 66 Tahun 2014 Tentang Kesehatan Lingkungan h. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 25 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata kerja unit pelaksana Teknis bidang laboratorium Kesehatan Masyarakat i. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan No 053 Tahun 2007 tentang Baku Mutu Udara Ambien dan Baku Tingkat Kebisingan j. SNI ISO/IEC 17025: 2017 tentang Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi k. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang laboratorium beserta personil kompeten b. Seperangkat peralatan dan wadah pengujian sampel c. Formulir pengujian sampel d. Panduan/metode standar pengujian e. Alat Tulis Kantor
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengetahui tugas dan fungsi BBLabkesmas Banjarbaru b. Memiliki kemampuan mengoperasikan peralatan laboratorium dan komputer c. Memiliki pengetahuan, Pendidikan dan pelatihan pengujian sampel
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Kalibrasi internal peralatan pengujian b. Evaluasi personil laboratorium c. Evaluasi pelatihan kompetensi personil laboratorium
5	Jumlah Pelaksana	Sesuai dengan SK Penempatan pegawai BBLabkesmas Banjarbaru
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Sertifikat akreditasi laboratorium No. LP-479-IDN b. Surat registrasi Laboratorium No S.891/SETJEN/SLK/STD.2/9/2019 c. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru d. Standar Operasional Prosedur SOP BBLabkesmas
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru b. IKK Keselamatan dan Kesehatan Kerja c. Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Audit internal ISO 17025 : 2017 b. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN SWAB

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Formulir pengujian b. Sampel yang diuji c. Reagen dan peralatan pengujian
2	Sistem mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas pelayanan menyerahkan sampel beserta STP dan LHUS ke bagian Instalasi Laboratorium b. Petugas pelayanan mencatat identitas sampel yang masuk ke dalam buku penerimaan sampel c. Analis laboratorium melakukan pengujian sampel sesuai dengan metode standar yang berlaku dengan waktu penyelesaian maksimal 12 hari kerja sampai dengan terbitnya LHU d. Bila hasil pemeriksaan diperkirakan akan melewati waktu maksimal maka petugas laboratorium harus menginformasikan kepada petugas pelayanan untuk dapat menyampaikan kepada pelanggan mengenai kemungkinan keterlambatan beserta dengan alasannya e. Setelah selesai pengujian analis laboratorium melakukan pencatatan hasil ke dalam formulir LHUS f. LHUS diverifikasi dan diperiksa oleh penyelia laboratorium g. Penyelia akan menyerahkan LHUS ke petugas administrasi pelayanan dan mencatat di buku penyerahan LHUS
3	Jangka Waktu Penyelesaian	12 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Sesuai Tarif PNPB
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan sampel Swab
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>PENGADUAN MELALUI :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☎ 081250795853 ✉ bblkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271954 ✉ upgbbkmbjb@gmail.com ☎ 082111271920 ✉ dumasbbkmbjb@gmail.com ☎ 081291567702 ✉ wbsbbkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271984 ✉ timcoibbkmbarbaru@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik e. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Laboratorium Lingkungan

		<ul style="list-style-type: none"> f. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 25 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata kerja unit pelaksana Teknis bidang laboratorium Kesehatan Masyarakat g. SNI ISO/IEC 17025: 2017 tentang Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi h. PermenLH NO.6 TH 2009 tentang Laboratorium Lingkungan i. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang laboratorium beserta personil kompeten b. Seperangkat peralatan dan wadah pengujian sampel c. Formulir pengujian sampel d. Panduan/metode standar pengujian e. Alat Tulis Kantor
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengetahui tugas dan fungsi BBLabkesmas Banjarbaru b. Memiliki kemampuan mengoperasikan peralatan laboratorium dan komputer c. Memiliki pengetahuan, Pendidikan dan pelatihan pengujian sampel
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Kalibrasi internal peralatan pengujian b. Evaluasi personil laboratorium c. Evaluasi pelatihan kompetensi personil laboratorium
5	Jumlah Pelaksana	Sesuai dengan SK Penempatan pegawai BBLabkesmas Banjarbaru
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Sertifikat akreditasi laboratorium No. LP-479-IDN b. Surat registrasi Laboratorium No S.891/SETJEN/SLK/STD.2/9/2019 c. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru d. Standar Operasional Prosedur SOP BBLabkesmas
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru b. IKK Keselamatan dan Kesehatan Kerja c. Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Audit internal ISO 17025 : 2017 b. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN VEKTOR

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Formulir pengujian b. Sampel yang diuji c. Reagen dan peralatan pengujian
2	Sistem mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas pelayanan menyerahkan sampel beserta STP dan LHUS ke bagian Instalasi Laboratorium b. Petugas pelayanan mencatat identitas sampel yang masuk ke dalam buku penerimaan sampel c. Analis laboratorium melakukan pengujian sampel sesuai dengan metode standar yang berlaku dengan waktu penyelesaian maksimal 12 hari kerja sampai dengan terbitnya LHU d. Bila hasil pemeriksaan diperkirakan akan melewati waktu maksimal maka petugas laboratorium harus menginformasikan kepada petugas pelayanan untuk dapat menyampaikan kepada pelanggan mengenai kemungkinan keterlambatan beserta dengan alasannya e. Setelah selesai pengujian analis laboratorium melakukan pencatatan hasil ke dalam formulir LHUS f. LHUS diverifikasi dan diperiksa oleh penyelia laboratorium g. Penyelia akan menyerahkan LHUS ke petugas administrasi pelayanan dan mencatat di buku penyerahan LHUS
3	Jangka Waktu Penyelesaian	12 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Sesuai Tarif PNPB
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan sampel Vektor
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	PENGADUAN MELALUI : ☎ 081250795853 ✉ bblkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271954 ✉ upgbbkmbjb@gmail.com ☎ 082111271920 ✉ dumasbbkmbjb@gmail.com ☎ 081291567702 ✉ wbsbbkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271984 ✉ timcoibbkmbarbaru@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik e. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Laboratorium Lingkungan

		<ul style="list-style-type: none"> f. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 25 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata kerja unit pelaksana Teknis bidang laboratorium Kesehatan Masyarakat g. SNI ISO/IEC 17025: 2017 tentang Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi h. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang laboratorium beserta personil kompeten b. Seperangkat peralatan dan wadah pengujian sampel c. Formulir pengujian sampel d. Panduan/metode standar pengujian e. Alat Tulis Kantor
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengetahui tugas dan fungsi BBLabkesmas Banjarbaru b. Memiliki kemampuan mengoperasikan peralatan laboratorium dan komputer c. Memiliki pengetahuan, Pendidikan dan pelatihan pengujian sampel
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Kalibrasi internal peralatan pengujian b. Evaluasi personil laboratorium c. Evaluasi pelatihan kompetensi personil laboratorium
5	Jumlah Pelaksana	Sesuai dengan SK Penempatan pegawai BBLabkesmas Banjarbaru
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Sertifikat akreditasi laboratorium No. LP-479-IDN b. Surat registrasi Laboratorium No S.891/SETJEN/SLK/STD.2/9/2019 c. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru d. Standar Operasional Prosedur SOP BBLabkesmas
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru b. IKK Keselamatan dan Kesehatan Kerja c. Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Audit internal ISO 17025 : 2017 b. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN BIOMARKER

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Formulir pengujian b. Sampel yang diuji c. Reagen dan peralatan pengujian
2	Sistem mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas pelayanan menyerahkan sampel beserta STP dan LHUS ke bagian Instalasi Laboratorium b. Petugas pelayanan mencatat identitas sampel yang masuk ke dalam buku penerimaan sampel c. Analis laboratorium melakukan pengujian sampel sesuai dengan metode standar yang berlaku dengan waktu penyelesaian maksimal 24 hari kerja sampai dengan terbitnya LHU d. Bila hasil pemeriksaan diperkirakan akan melewati waktu maksimal maka petugas laboratorium harus menginformasikan kepada petugas pelayanan untuk dapat menyampaikan kepada pelanggan mengenai kemungkinan keterlambatan beserta dengan alasannya e. Setelah selesai pengujian analis laboratorium melakukan pencatatan hasil ke dalam formulir LHUS f. LHUS diverifikasi dan diperiksa oleh penyelia laboratorium g. Penyelia akan menyerahkan LHUS ke petugas administrasi pelayanan dan mencatat di buku penyerahan LHUS
3	Jangka Waktu Penyelesaian	24 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Sesuai Tarif PNPB
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan sampel Biomarker
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	PENGADUAN MELALUI : <ul style="list-style-type: none"> ☎ 081250795853 ✉ bblkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271954 ✉ upgbbkmbjb@gmail.com ☎ 082111271920 ✉ dumasbbkmbjb@gmail.com ☎ 081291567702 ✉ wbsbbkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271984 ✉ timcoibbkmbarbaru@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik e. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Laboratorium Lingkungan

		<ul style="list-style-type: none"> f. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 25 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata kerja unit pelaksana Teknis bidang laboratorium Kesehatan Masyarakat g. SNI ISO/IEC 17025: 2017 tentang Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi h. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang laboratorium beserta personil kompeten b. Seperangkat peralatan dan wadah pengujian sampel c. Formulir pengujian sampel d. Panduan/metode standar pengujian e. Alat Tulis Kantor
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengetahui tugas dan fungsi BBLabkesmas Banjarbaru b. Memiliki kemampuan mengoperasikan peralatan laboratorium dan komputer c. Memiliki pengetahuan, Pendidikan dan pelatihan pengujian sampel
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Kalibrasi internal peralatan pengujian b. Evaluasi personil laboratorium c. Evaluasi pelatihan kompetensi personil laboratorium
5	Jumlah Pelaksana	Sesuai dengan SK Penempatan pegawai BBLabkesmas Banjarbaru
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Sertifikat akreditasi laboratorium No. LP-479-IDN b. Surat registrasi Laboratorium No S.891/SETJEN/SLK/STD.2/9/2019 c. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru d. Standar Operasional Prosedur SOP BBLabkesmas
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru b. IKK Keselamatan dan Kesehatan Kerja c. Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Audit internal ISO 17025 : 2017 b. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN PADATAN

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Formulir pengujian b. Sampel yang diuji c. Reagen dan peralatan pengujian
2	Sistem mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas pelayanan menyerahkan sampel beserta STP dan LHUS ke bagian Instalasi Laboratorium b. Petugas pelayanan mencatat identitas sampel yang masuk ke dalam buku penerimaan sampel c. Analis laboratorium melakukan pengujian sampel sesuai dengan metode standar yang berlaku dengan waktu penyelesaian maksimal 24 hari kerja sampai dengan terbitnya LHU d. Bila hasil pemeriksaan diperkirakan akan melewati waktu maksimal maka petugas laboratorium harus menginformasikan kepada petugas pelayanan untuk dapat menyampaikan kepada pelanggan mengenai kemungkinan keterlambatan beserta dengan alasannya e. Setelah selesai pengujian analis laboratorium melakukan pencatatan hasil ke dalam formulir LHUS f. LHUS diverifikasi dan diperiksa oleh penyelia laboratorium g. Penyelia akan menyerahkan LHUS ke petugas administrasi pelayanan dan mencatat di buku penyerahan LHUS
3	Jangka Waktu Penyelesaian	24 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Sesuai Tarif PNPB
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan sampel Padatan
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	PENGADUAN MELALUI : ☎ 081250795853 ✉ bblkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271954 ✉ upgbbkmbjb@gmail.com ☎ 082111271920 ✉ dumasbbkmbjb@gmail.com ☎ 081291567702 ✉ wbsbbkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271984 ✉ timcoibbkmbarbaru@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik e. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Laboratorium Lingkungan

		<ul style="list-style-type: none"> f. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 25 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata kerja unit pelaksana Teknis bidang laboratorium Kesehatan Masyarakat g. SNI ISO/IEC 17025: 2017 tentang Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi h. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang laboratorium beserta personil kompeten b. Seperangkat peralatan dan wadah pengujian sampel c. Formulir pengujian sampel d. Panduan/metode standar pengujian e. Alat Tulis Kantor
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengetahui tugas dan fungsi BBLabkesmas Banjarbaru b. Memiliki kemampuan mengoperasikan peralatan laboratorium dan komputer c. Memiliki pengetahuan, Pendidikan dan pelatihan pengujian sampel
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Kalibrasi internal peralatan pengujian b. Evaluasi personil laboratorium c. Evaluasi pelatihan kompetensi personil laboratorium
5	Jumlah Pelaksana	Sesuai dengan SK Penempatan pegawai BBLabkesmas Banjarbaru
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Sertifikat akreditasi laboratorium No. LP-479-IDN b. Surat registrasi Laboratorium No S.891/SETJEN/SLK/STD.2/9/2019 c. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru d. Standar Operasional Prosedur SOP BBLabkesmas
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru b. IKK Keselamatan dan Kesehatan Kerja c. Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Audit internal ISO 17025 : 2017 b. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN PATOLOGI KLINIK & IMUNOLOGI

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Formulir pengujian b. Sampel yang diuji c. Reagen dan peralatan pengujian
2	Sistem mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas pelayanan menyerahkan sampel beserta STP dan LHUS ke bagian Instalasi Laboratorium b. Petugas pelayanan mencatat identitas sampel yang masuk ke dalam buku penerimaan sampel c. Analis laboratorium melakukan pengujian sampel sesuai dengan metode standar yang berlaku dengan waktu penyelesaian maksimal 12 hari kerja sampai dengan terbitnya LHU d. Bila hasil pemeriksaan diperkirakan akan melewati waktu maksimal maka petugas laboratorium harus menginformasikan kepada petugas pelayanan untuk dapat menyampaikan kepada pelanggan mengenai kemungkinan keterlambatan beserta dengan alasannya e. Setelah selesai pengujian analis laboratorium melakukan pencatatan hasil ke dalam formulir LHUS f. LHUS diverifikasi dan diperiksa oleh penyelia laboratorium g. Penyelia akan menyerahkan LHUS ke petugas administrasi pelayanan dan mencatat di buku penyerahan LHUS
3	Jangka Waktu Penyelesaian	12 Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Sesuai Tarif PNBP
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan sampel virologi & imunologi
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	PENGADUAN MELALUI : <ul style="list-style-type: none"> ☎ 081250795853 ✉ bblkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271954 ✉ upgbbkmbjb@gmail.com ☎ 082111271920 ✉ dumasbbkmbjb@gmail.com ☎ 081291567702 ✉ wbsbbkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271984 ✉ timcoibbklmbanjarbaru@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 25 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata kerja unit

		<p>pelaksana Teknis bidang laboratorium Kesehatan Masyarakat</p> <p>f. SNI ISO/IEC 17025: 2017 tentang Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi</p> <p>g. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Ruang laboratorium beserta personil kompeten</p> <p>b. Seperangkat peralatan dan wadah pengujian sampel</p> <p>c. Formulir pengujian sampel</p> <p>d. Panduan/metode standar pengujian</p> <p>e. Alat Tulis Kantor</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Mengetahui tugas dan fungsi BBLabkesmas Banjarbaru</p> <p>b. Memiliki kemampuan mengoperasikan peralatan laboratorium dan komputer</p> <p>c. Memiliki pengetahuan, Pendidikan dan pelatihan pengujian sampel</p>
4	Pengawasan Internal	<p>a. Kalibrasi internal peralatan pengujian</p> <p>b. Evaluasi personil laboratorium</p> <p>c. Evaluasi pelatihan kompetensi personil laboratorium</p>
5	Jumlah Pelaksana	Sesuai dengan SK Penempatan pegawai BBLabkesmas Banjarbaru
6	Jaminan Pelayanan	<p>a. Sertifikat akreditasi laboratorium No. LP-479-IDN</p> <p>b. Surat registrasi Laboratorium No S.891/SETJEN/SLK/STD.2/9/2019</p> <p>c. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru</p> <p>d. Standar Operasional Prosedur SOP BBLabkesmas</p>
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru</p> <p>b. IKK Keselamatan dan Kesehatan Kerja</p> <p>c. Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD)</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Audit internal ISO 17025 : 2017</p> <p>b. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)</p>

STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN MIKROBIOLOGI DAN BIOMOLEKULER

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Formulir pengujian b. Sampel yang diuji a. Reagen dan peralatan pengujian
2	Sistem mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas pelayanan menyerahkan sampel beserta STP dan LHUS ke bagian Instalasi Laboratorium b. Petugas pelayanan mencatat identitas sampel yang masuk ke dalam buku penerimaan sampel c. Analis laboratorium melakukan pengujian sampel sesuai dengan metode standar yang berlaku dengan waktu penyelesaian maksimal 12 hari kerja sampai dengan terbitnya LHU d. Bila hasil pemeriksaan diperkirakan akan melewati waktu maksimal maka petugas laboratorium harus menginformasikan kepada petugas pelayanan untuk dapat menyampaikan kepada pelanggan mengenai kemungkinan keterlambatan beserta dengan alasannya e. Setelah selesai pengujian analis laboratorium melakukan pencatatan hasil ke dalam formulir LHUS f. LHUS diverifikasi dan diperiksa oleh penyelia laboratorium g. Penyelia akan menyerahkan LHUS ke petugas administrasi pelayanan dan mencatat di buku penyerahan LHUS
3	Jangka Waktu Penyelesaian	12 Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Sesuai Tarif PNBP
5	Produk Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan sampel virologi & imunologi
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	PENGADUAN MELALUI : <ul style="list-style-type: none"> ☎ 081250795853 ✉ bblkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271954 ✉ upgbbkmbjb@gmail.com ☎ 082111271920 ✉ dumasbbkmbjb@gmail.com ☎ 081291567702 ✉ wbsbbkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271984 ✉ timcoibbklmbanjarbaru@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 25 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata kerja unit

		<p>pelaksana Teknis bidang laboratorium Kesehatan Masyarakat</p> <p>f. SNI ISO/IEC 17025: 2017 tentang Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi</p> <p>g. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Ruang laboratorium beserta personil kompeten</p> <p>b. Seperangkat peralatan dan wadah pengujian sampel</p> <p>c. Formulir pengujian sampel</p> <p>d. Panduan/metode standar pengujian</p> <p>e. Alat Tulis Kantor</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Mengetahui tugas dan fungsi BBLabkesmas Banjarbaru</p> <p>b. Memiliki kemampuan mengoperasikan peralatan laboratorium dan komputer</p> <p>c. Memiliki pengetahuan, Pendidikan dan pelatihan pengujian sampel</p>
4	Pengawasan Internal	<p>a. Kalibrasi internal peralatan pengujian</p> <p>b. Evaluasi personil laboratorium</p> <p>c. Evaluasi pelatihan kompetensi personil laboratorium</p>
5	Jumlah Pelaksana	Sesuai dengan SK Penempatan pegawai BBLabkesmas Banjarbaru
6	Jaminan Pelayanan	<p>a. Sertifikat akreditasi laboratorium No. LP-479-IDN</p> <p>b. Surat registrasi Laboratorium No S.891/SETJEN/SLK/STD.2/9/2019</p> <p>c. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru</p> <p>d. Standar Operasional Prosedur SOP BBLabkesmas</p>
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru</p> <p>b. IKK Keselamatan dan Kesehatan Kerja</p> <p>c. Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD)</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Audit internal ISO 17025 : 2017</p> <p>b. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)</p>

STANDAR PELAYANAN KALIBRASI

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Formulir pengukuran b. Artefak yang dikalibrasi c. Reagen dan peralatan pengukuran
2	Sistem mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelanggan menyampaikan permohonan surat untuk kalibrasi peralatan b. Petugas pelayanan memberi konfirmasi kepada pelanggan apakah artefak bisa dikalibrasi atau tidak c. Artefak yang bisa di lakukan pengujian diterima oleh petugas pelayanan, mengisi formulir FPPS dan mengisi buku induk penerimaan artefak, kemudian memberi nomor sampel d. Petugas pelayanan menyerahkan artefak kepada kepala instalasi laboratorium Kalibrasi disertai dengan formulir Surat Tugas Pengujian (STP) yang berisi perintah pengujian dan lembar LHUS e. Petugas pelayanan menyerahkan artefak beserta STP dan LHUS ke bagian Instalasi kalibrasi f. Petugas kalibrasi melakukan kalibrasi peralatan sesuai dengan metode standar yang berlaku dengan waktu penyelesaian maksimal 24 hari kerja sampai dengan terbitnya LHU g. Bila hasil pemeriksaan diperkirakan akan melewati waktu maksimal maka petugas laboratorium harus menginformasikan kepada petugas layanan untuk dapat menyampaikan kepada pelanggan mengenai kemungkinan keterlambatan beserta dengan alasannya h. Setelah selesai pengukuran petugas melakukan pencatatan hasil ke dalam formulir LHUS i. LHUS diverifikasi dan diperiksa oleh penyelia kalibrasi j. Penyelia akan menyerahkan LHUS ke petugas administrasi pelayanan dan mencatat di buku penyerahan LHUS
3	Jangka Waktu Penyelesaian	24 Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Sesuai Tarif PNBP
5	Produk Pelayanan	Pelayanan kalibrasi
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>PENGADUAN MELALUI :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☎ 081250795853 ✉ bblkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271954 ✉ upgbbllkmbjb@gmail.com ☎ 082111271920 ✉ dumasbbllkmbjb@gmail.com ☎ 081291567702 ✉ wbsbbllkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271984 ✉ timcoibllkmbanjarbaru@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman

		<p>Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik</p> <p>e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 25 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata kerja unit pelaksana Teknis bidang laboratorium Kesehatan Masyarakat</p> <p>f. SNI ISO/IEC 17025: 2017 tentang Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi</p> <p>g. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Ruang kalibrasi beserta personil kompeten</p> <p>b. Seperangkat peralatan dan wadah pengukuran</p> <p>c. Formulir pengukuran kalibrasi</p> <p>d. Panduan/metode standar pengukuran</p> <p>e. Alat Tulis Kantor</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Mengetahui tugas dan fungsi BBLabkesmas Banjarbaru</p> <p>b. Memiliki kemampuan mengoperasikan peralatan kalibrasi dan komputer</p> <p>c. Memiliki pengetahuan, Pendidikan dan pelatihan kalibrasi peralatan</p>
4	Pengawasan Internal	<p>a. Kalibrasi internal peralatan kalibrasi</p> <p>b. Evaluasi personal/petugas kalibrasi</p> <p>c. Evaluasi pelatihan personal/petugas kalibrasi</p>
5	Jumlah Pelaksana	Sesuai dengan SK Penempatan pegawai BBLabkesmas Banjarbaru
6	Jaminan Pelayanan	<p>a. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru</p> <p>b. Standar Operasional Prosedur SOP BBLabkesmas</p>
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>d. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru</p> <p>e. IKK Keselamatan dan Kesehatan Kerja</p> <p>f. Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD)</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>c. Audit internal ISO 17025 : 2017</p> <p>d. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)</p>

STANDAR PELAYANAN PRAKTEK MAGANG

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Kartu Identitas / Surat Pengantar b. Nomor Telepon/HP
2	Sistem mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Calon peserta magang membawa surat permohonan ke Pelayanan BB labkesmas Banjarbaru b. Petugas layanan menanyakan tujuan Kedatangan & memberikan Informasi terkait kegiatan magang, termasuk tarif & peraturan magang di BB Labkesmas Banjarbaru c. Calon peserta magang (apabila dari mahasiswa) membuat proposal magang untuk kegiatan yang akan lakukan di BB Labkesmas Banjarbaru d. Setelah mendapatkan disposisi pimpinan petugas layanan akan berkoordinasi dengan Instalasi atau Tim Kerja terkait sesuai proposal peserta magang e. Tim kerja program layanan membalas surat permintaan magang & calon peserta magang mendapatkan informasi lanjutan untuk penentuan jadwal selanjutnya f. Petugas layanan menyampaikan data calon peserta magang kepada bendahara penerimaan PNPB untuk membuat billing tagihan pembayarannya dan menyerahkan billing tersebut kepada calon peserta magang g. Peserta magang melaksanakan magang sesuai dengan waktu yang telah ditentukan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu pelayanan sesuai dengan surat permintaan dari perguruan tinggi/instansi
4	Biaya/Tarif	Sesuai Tarif PNPB
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Praktek Magang
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	PENGADUAN MELALUI : ☎ 081250795853 ✉ bblkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271954 ✉ upgbblkmbjb@gmail.com ☎ 082111271920 ✉ dumasbblkmbjb@gmail.com ☎ 081291567702 ✉ wbsbblkmbanjarbaru@gmail.com ☎ 082111271984 ✉ timcoibblkmbanjarbaru@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik e. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 25 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata kerja unit pelaksana Teknis bidang laboratorium Kesehatan Masyarakat

		<p>f. SNI ISO/IEC 17025: 2017 tentang Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi</p> <p>g. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru</p>
2	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Ruang Aula</p> <p>b. Komputer</p> <p>c. Printer</p> <p>d. LCD dan Screen</p> <p>e. Laboratorium, Instalasi dan kelengkapannya sesuai tujuan praktek/penelitian</p> <p>f. Personil yang kompeten</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Mengetahui tugas dan fungsi BBLabkesmas Banjarbaru</p> <p>b. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik</p> <p>c. Memiliki kemampuan mengoperasikan peralatan laboratorium dan komputer</p> <p>g. Memiliki pengetahuan, Pendidikan dan pelatihan laboratorium sesuai tujuan praktek/penelitian</p>
4	Pengawasan Internal	<p>a. Kalibrasi internal peralatan pengujian</p> <p>b. Evaluasi personil laboratorium</p> <p>c. Evaluasi pelatihan personil laboratorium</p>
5	Jumlah Pelaksana	Sesuai dengan SK Penempatan pegawai BBLabkesmas Banjarbaru
6	Jaminan Pelayanan	<p>a. Sertifikat akreditasi laboratorium No. LP-479-IDN</p> <p>b. Surat registrasi Laboratorium No S.891/SETJEN/SLK/STD.2/9/2019</p> <p>c. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru</p> <p>d. Standar Operasional Prosedur SOP BBLabkesmas</p>
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Panduan Mutu BBLabkesmas Banjarbaru</p> <p>b. IKK Keselamatan dan Kesehatan Kerja</p> <p>c. Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD)</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>a. Audit internal ISO 17025 : 2017</p> <p>b. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)</p>