



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 46 TAHUN 2025
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 36 huruf d dan Pasal 43 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan Hidup;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran-Negara Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634);
 9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup 19 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota;
 10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup 20 Tahun 2008 tentang Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota;
 11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup 6 Tahun 2012 tentang Pedoman Rencana Pembiayaan Penerapan Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 625);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 235) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 288);
 14. Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 10 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2018 Nomor 10);

15. Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 35 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2023 Nomor 35);

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Timur.
4. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kotawaringin Timur.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kotawaringin Timur.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan Hidup Kabupaten Kotawaringin Timur.
7. Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup adalah Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup Kabupaten Kotawaringin Timur.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh UPTD dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
9. Pegawai BLUD adalah tenaga Aparatur Sipil Negara dan tenaga non Aparatur Sipil Negara yang bekerja di UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup.
10. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
11. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
12. Pejabat pengelola BLUD adalah pejabat yang bertanggung

jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan.

13. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas, adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
14. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah pejabat yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
16. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah pengawas internal yang berkedudukan langsung dibawah pimpinan yang dibentuk oleh pimpinan yang bertugas membantu melakukan pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan praktek bisnis yang sehat.
17. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah batasan minimal mengenai jenis dan mutu layanan dasar yang harus dipenuhi oleh BLUD.

Pasal 2

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

BAB II PRINSIP DAN SISTEMATIKA

Pasal 3

- (1) SPM menganut prinsip :
 - a. fokus pada jenis layanan;
 - b. terukur;
 - c. dapat dicapai;
 - d. relevan dan dapat diandalkan; dan
 - e. tepat waktu.
- (2) Fokus pada jenis layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi BLUD.
- (3) Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- (4) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat

pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.

- (5) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi BLUD.
- (6) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

Pasal 4

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

Pasal 5

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

Pasal 6

- (1) Pejabat pengelola dalam menyusun rencana bisnis anggaran, target, upaya, dan pelaksanaan peningkatan mutu pelayanan tahunan laboratorium memperhatikan SPM.
- (2) Penyelenggaraan pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SPM.

BAB III

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 7

- (1) Pembinaan teknis terhadap UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup dilakukan oleh Kepala Dinas.
- (2) Pembinaan keuangan terhadap UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup dilakukan oleh PPKD.

Pasal 8

- (1) Pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial

dalam menyelenggarakan praktek bisnis yang sehat dapat dilakukan oleh SPI, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan langsung di bawah pemimpin BLUD.

Pasal 9

SPI dibentuk dengan mempertimbangkan :

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

Pasal 10

- (1) SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), bersama-sama jajaran manajemen UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup.
- (2) Fungsi pengendalian internal UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membantu manajemen UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup dalam hal :
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.
- (3) Kriteria yang dapat diusulkan menjadi SPI, antara lain :
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. memahami tugas dan fungsi BLUD;
 - e. memahami pengetahuan teknis pada BLUD;
 - f. berijazah paling rendah Diploma Tiga (D3);
 - g. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
 - h. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
 - i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
 - j. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - k. mempunyai sikap independen dan objektif.

Pasal 11

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

BAB IV
PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahu, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.

Ditetapkan di Sampit
pada tanggal 21 Oktober 2025
BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



Diundangkan di Sampit
pada tanggal 21 Oktober 2025
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,



BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2025 NOMOR
. 41

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN
TIMUR
NOMOR 40 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN
MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS
DAERAH LABORATORIUM
LINGKUNGAN HIDUP

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

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

Bagi Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang telah menerapkan BLUD harus dapat menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

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

Pengelolaan secara profesional ini dapat terwujud apabila UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup menjalankan praktek-praktek bisnis yang sehat dan dikelola oleh orang-orang yang profesional sehingga diharapkan UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup mampu meningkatkan pelayanan bahkan bersaing dan/atau mandiri dengan tetap bersinergi dengan program-program Pemerintah terutama di bidang lingkungan.

Penerapan praktek bisnis yang sehat harus berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing. Kinerja Laboratorium Lingkungan harus dapat diukur, dievaluasi dan dapat dijadikan umpan balik bagi perencanaan berikutnya. Siklus ini membutuhkan suatu dokumen standar tentang penyelenggaraan pelayanan minimal yang harus diselenggarakan. Standar Pelayanan Minimal (SPM) selanjutnya akan dijadikan target pembandingan apakah pelayanan UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup dapat meningkat produktivitasnya secara efisien sesuai dengan kualitas yang diharapkan dari tahun ke tahun.

Dokumen Standar Pelayanan Minimal UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup ini merincikan target pencapaian standar hingga 5 (lima)

tahun ke depan. Dengan demikian SPM ini dapat diterapkan sebagai panduan untuk menyusun perencanaan tahunan.

B. Tujuan

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

- 1). Menjamin ketersediaan, keterjangkauan, pemerataan, kesetaraan, kemudahan dan kualitas layanan yang disediakan sesuai standar mutu UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup.
- 2). Menentukan jumlah anggaran yang dibutuhkan dalam menyediakan layanan, sehingga SPM dapat menjadi dasar penentuan kebutuhan pembiayaan dalam mengusulkan anggaran.
- 3). Meningkatkan akuntabilitas UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup terhadap pengguna jasa, dan dapat mengukur sejauh mana UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup dapat memenuhi kewajibannya dalam menyediakan pelayanannya.
- 4). Memperjelas tugas pokok UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup dan mendorong terwujudnya *checks and balances* yang efektif.
- 5). Mendorong transparansi dan partisipasi pengguna jasa dalam proses penyelenggaraan Pelayanan UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup.

C. Pengertian

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

D. Landasan Hukum

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

- 1) Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- 2) Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
- 3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 - 6) Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
 - 7) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
 - 8) Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634);
 - 9) Peraturan Menteri Lingkungan Hidup 19 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota;
 - 10) Peraturan Menteri Lingkungan Hidup 20 Tahun 2008 tentang Petunjuk Teknis Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota;
 - 11) Peraturan Menteri Lingkungan Hidup 6 Tahun 2012 tentang Pedoman Rencana Pembiayaan Penerapan Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 625);
 - 12) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
 - 13) Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 235) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 288);
 - 14) Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 10 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2018 Nomor 10);
 - 15) Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 35 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2023 Nomor 35);

E. Sistematika Penyajian

Kepuasan pengguna jasa atas pelayanan UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup terletak pada bagaimana UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup mampu mengidentifikasi kebutuhan pelanggan yang dilayani. Kebutuhan yang telah diidentifikasi tersebut digunakan untuk merencanakan dan merancang suatu produk layanan yang dibutuhkan ke

dalam suatu proses yang memenuhi standar teknis dan standar mutu produk layanan dan diukur pencapaian kinerjanya dengan indikator-indikator keberhasilan.

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

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

- 1). memperoleh fasilitas dari pemerintah dalam penyediaan sumber daya minimal yang digunakan dalam pelayanan;
- 2). menetapkan jenis, jumlah layanan minimal dan tarif layanan yang wajar untuk dibebankan kepada pelanggan; dan
- 3). menambah ruang lingkup pengujian dan kompetensi serta kapasitas laboratorium.

Sedangkan kewajiban Laboratorium Lingkungan adalah :

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

F. SPM UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup menganut prinsip :

- 1). fokus pada jenis pelayanan, yaitu dengan mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi BLUD;
- 2). terukur, merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;
- 3). dapat dicapai, merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, pemanfaatannya sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya;
- 4). relevan dan dapat diandalkan, merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi BLUD; dan
- 5). tepat waktu, merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

G. Metodologi Penyusunan

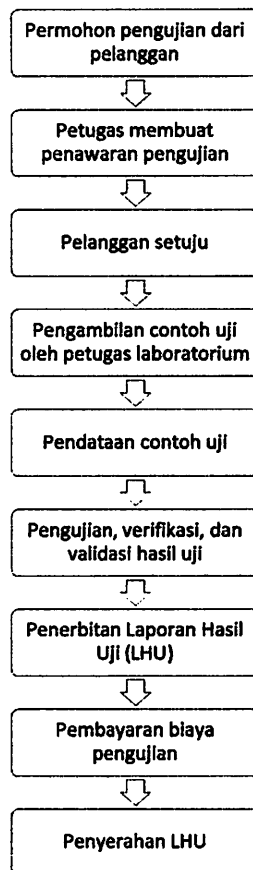
SPM UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup disusun dengan memanfaatkan dokumen-dokumen yang tersedia, pengamatan, masukan dari staf UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup, dan disusun oleh tim yang terdiri dari seluruh komponen yang memiliki kompetensi di bidangnya masing-masing. Seluruh isi materi SPM telah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

BAB II STANDAR PELAYANAN MINIMAL

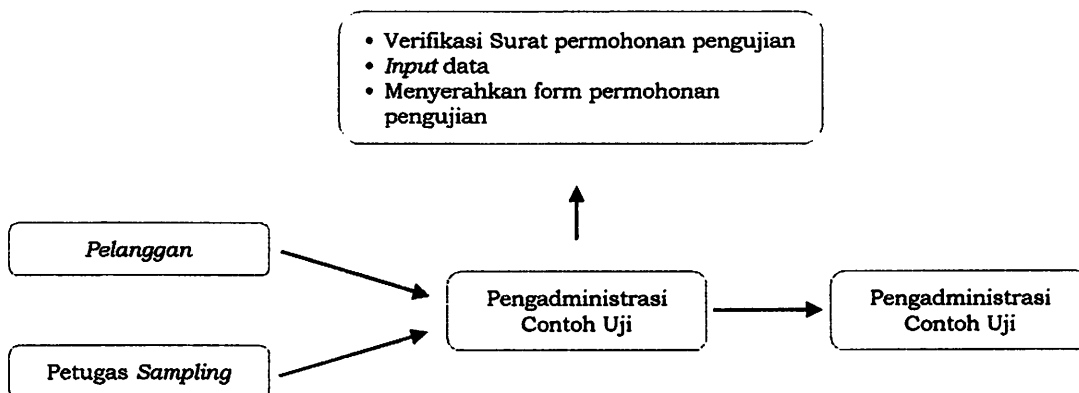
A. Jenis Pelayanan

Jenis Pelayanan yang dilaksanakan UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup adalah sebagai berikut :

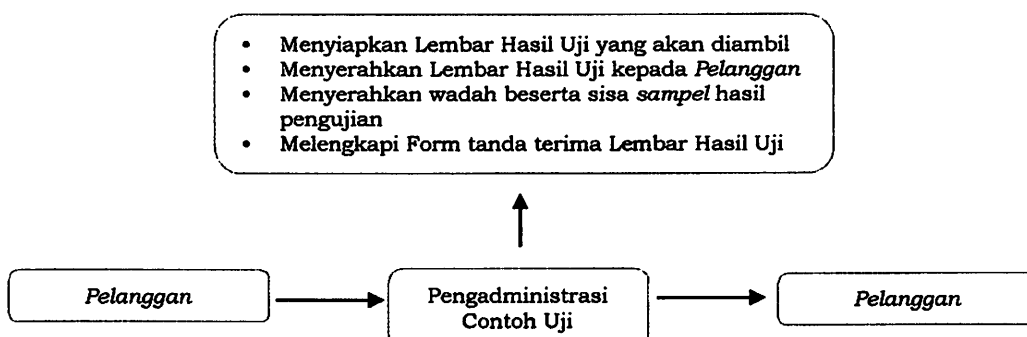
1. Pelayanan Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan :



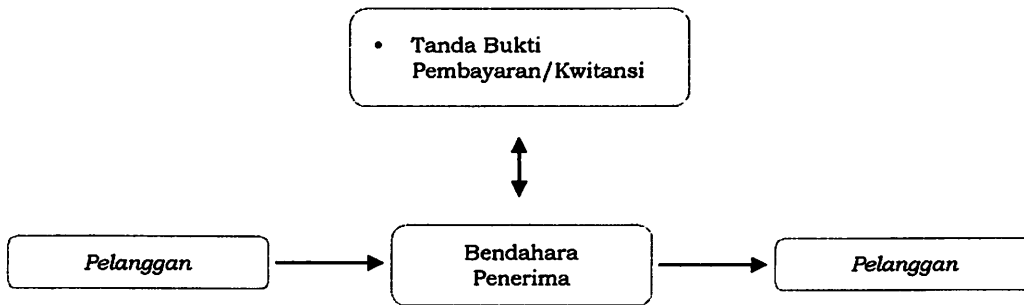
2. Pelayanan Penerimaan Contoh Uji :



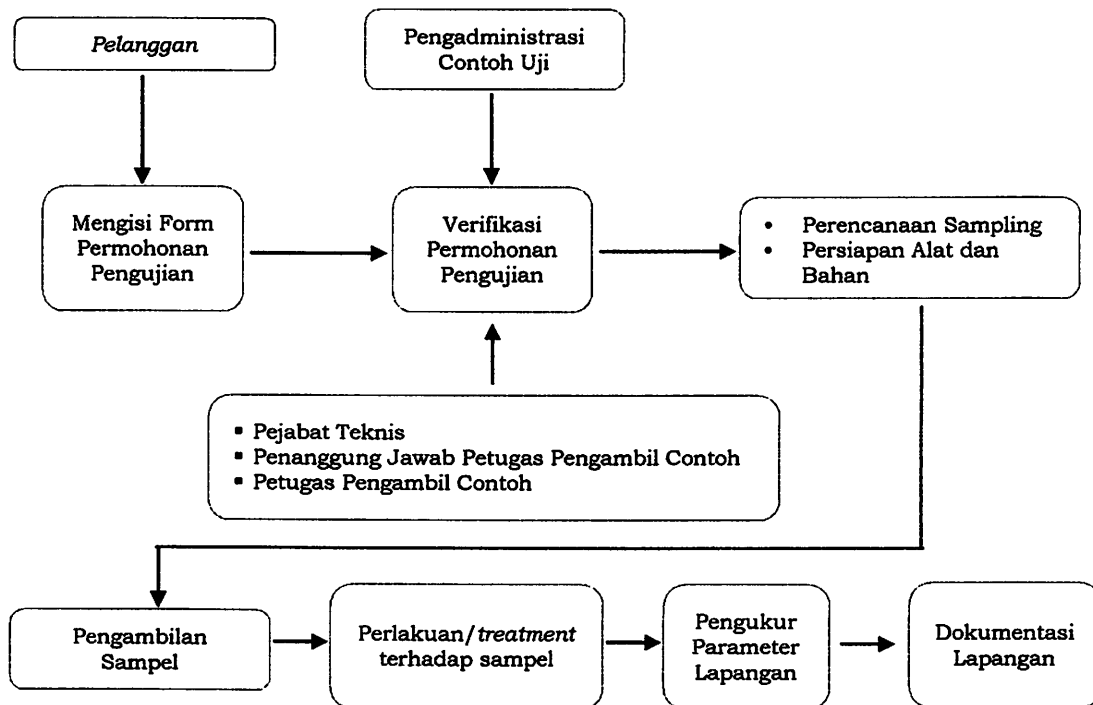
3. Pelayanan Pengambilan Hasil Pengujian :



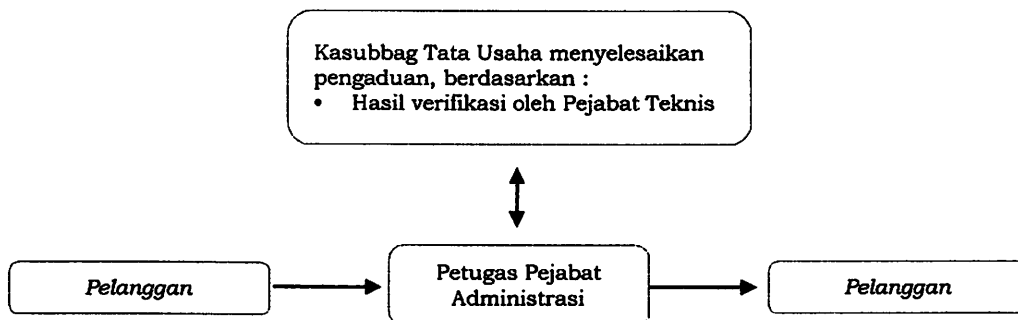
4. Pelayanan Pembayaran Pelayanan UPT Laboratorium Lingkungan :



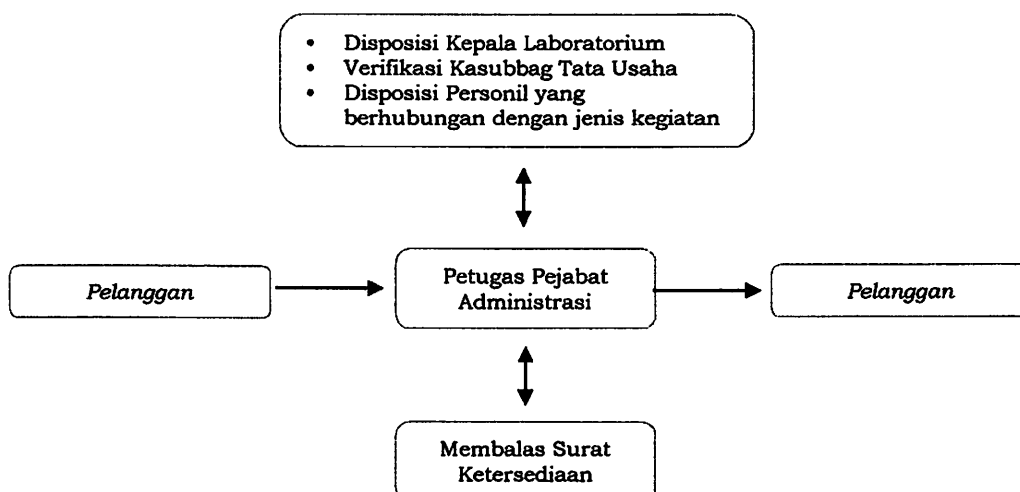
5. Pelayanan Jasa *Sampling* Pengambilan Sampel :



6. Pelayanan Penyelesaian Pengaduan Secara Tertulis :



7. Pelayanan Permohonan Magang/PKL/Bimtek :



B. Standar Pelayanan Minimal

Standar kinerja pelayanan berisikan indikator-indikator kinerja yang penetapannya harus memenuhi 4 kriteria, sebagai berikut :

1. sah (*valid*), yaitu benar-benar dapat dipakai untuk mengukur aspek yang akan dinilai. Dengan demikian indikator memiliki target pencapaian yang realistis dan dapat dicapai sesuai dengan kemampuan minimum yang dimiliki oleh UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup;
2. dapat dipercaya (*reliable*), yaitu didasarkan pada data yang akurat dan didokumentasikan sesuai dengan sistem informasi yang memadai;
3. sensitif, yaitu cukup peka terhadap kebutuhan pengendalian dan pengambilan keputusan perencanaan; dan
4. spesifik, yaitu memiliki tujuan tertentu sehingga dapat menunjukkan objek penilaian yang jelas pada pusat-pusat pertanggungjawaban organisasi.

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

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

Kelompok-kelompok pelayanan tersebut ditetapkan jenis pelayanan yang merupakan area pengukuran, indikator kinerja sebagai tolok ukur penilaian, standar minimum yang mampu dicapai dan target pencapaian pada tahun dasar dan tahun pencapaiannya. Proyeksi pencapaian pada tahun dasar yang ditetapkan pada UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup didasarkan pada hasil pengukuran tahun 2024, sedangkan tahun pencapaian standar minimum yang ditetapkan adalah tahun 2029.

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

1. Pelayanan Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan;
2. Pelayanan Penerimaan Contoh Uji;
3. Pelayanan Pengambilan Hasil Uji;
4. Pelayanan Pembayaran;
5. Pelayanan Jasa pengambilan Sampel/Sampling;
 - Sampling Air;
 - Sampling Udara Ambien;
 - Sampling Udara Emisi;
 - Sampling Tanah.
6. Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Pengaduan.
7. Pelayanan Magang/PKL/Bimtek.

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

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

Target pencapaian indikator kinerja 100% dicapai pada tahun 2024, secara rinci pencapaian target SPM masing-masing indikator kinerja

disajikan pada Lampiran II Peraturan Bupati ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen SPM.

1. Penyediaan Sumber Daya

1.1. Penyediaan Peralatan

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2024	Standar Minimal
1.	Kelengkapan alat	25%	100%
2.	Kalibrasi alat	25%	100%
3.	Kondisi alat yang baik	25%	100%

1.2. Penyediaan Ruangan

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2024	Standar Minimal
1.	Luas setiap ruangan yang harus ada	25 %	100%

1.3. Penyediaan Sumber Daya Manusia (SDM)

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2024	Standar Minimal
1.	Kecukupan tenaga teknis dan administrasi	26 %	100%
2.	Sertifikat kompetensi tenaga teknis dan administrasi	40 %	100%
3.	Kesesuaian pendidikan	80 %	100%

2. Pemanfaatan Sumber Daya

2.1. Pemanfaatan Alat

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2024	Standar Minimal
1.	Pemanfaatan alat analisa laboratorium	25%	100%
2.	Pemanfaatan alat <i>sampling</i>	25%	100%

2.2. Kelengkapan Alat

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2024	Standar Minimal
1.	Kelengkapan alat analisa laboratorium	20%	100%
2.	Kelengkapan alat <i>sampling</i>	25%	100%

3. Standar Mutu Pelayanan Laboratorium Lingkungan :

3.1. Pelayanan Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2024	Standar Minimal
1.	Kemampuan melakukan pengujian parameter kualitas lingkungan: - Air, - Udara Ambien, - Udara Emisi - Tanah.	15 % 20 % - 20 %	100%
2.	Waktu pelayanan dalam sehari	8 Jam	8 jam
3.	Jumlah parameter yang terakreditasi	15%	100%
4.	Ruang lingkup yang terakreditasi	15%	100%

3.2. Pelayanan Waktu Penyelesaian Jasa Pengujian

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2024	Standar Minimal
1.	Ruang lingkup Air 14 hari kerja	15 %	100%

2.	Ruang lingkup Udara Ambien 14 hari kerja	15 %	100%
3.	Ruang lingkup Tanah 14 hari kerja	0 %	100%
4.	Ruang lingkup Udara Emisi 14 hari kerja	0 %	100%
5.	Kepuasan Pelanggan	82%	≥80%

3.3. Pelayanan Penerimaan Contoh Uji

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2024	Standar Minimal
1.	Memverifikasi surat permintaan pengujian dari <i>pelanggan</i>	15 menit	15 menit
2.	Memverifikasi data pengambilan sampel di lokasi	10 menit	10 menit
3.	Input data	10 menit	10 menit
4.	Menyerahkan Form permintaan pelayanan/SKRD kepada <i>pelanggan</i>	5 menit	5 menit

3.4. Pelayanan Pengambilan Hasil Pengujian

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2024	Standar Minimal
1.	Customer menyerahkan atau menyebutkan nomor Form Permintaan Pelayanan/SKRD	5 menit	5 menit
2.	Menyiapkan LHU yang akan diambil	15 menit	15 menit
3.	Menyerahkan LHU kepada <i>pelanggan</i>	5 menit	5 menit
4.	Berita acara penyerahan LHU kepada <i>pelanggan</i>	5 menit	5 menit

3.5. Pelayanan Pembayaran secara tunai

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2024	Standar Minimal
1.	Pelanggan menyerahkan nomor Permintaan Pelayanan/SKRD atau menunjukan LHU kepada bendahara	5 menit	5 menit
2.	Bendahara mencetak dan menyerahkan kwitansi kepada Pelanggan	10 menit	10 menit

3.6. Pelayanan Permohonan Magang

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2024	Standar Minimal
1.	Surat permohonan magang diterima petugas administrasi	5 menit	5 menit
2.	Disposisi Kepala Laboratorium	60 menit	60 menit
3.	Verifikasi Kasubbag TU	10 menit	10 menit
4.	Disposisi personil yang berhubungan dengan jenis kegiatan	10 menit	10 menit
5.	Membalas surat ketersediaan/ tidak berkeberatan	30 menit	30 menit
6.	Menyiapkan surat balasan kepada pemohon	5 menit	5 menit

3.7. Pelayanan Jasa Sampling Air

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2024	Standar Minimal
1.	<i>Pelanggan</i> melengkapi Form Permintaan Pelayanan/SKRD	5 menit	5 menit

2.	Verifikasi Permintaan Pelayanan oleh <i>Costumer Service</i> melalui persetujuan Pejabat Teknis	10 menit	10 menit
3.	Perencanaan dan persiapan alat dan bahan	30 menit	30 menit
4.	Mengambil sampel	30 menit	30 menit
5.	Perlakuan/ <i>Treatment</i> terhadap sampel	30 menit	30 menit
6.	Mengukur parameter lapangan	15 menit	15 menit
7.	Membuat dokumentasi lapangan	10 menit	10 menit

3.8. Pelayanan Jasa Sampling Udara Ambien

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2024	Standar Minimal
1.	<i>Pelanggan</i> melengkapi Form Permintaan Pelayanan/SKRD	5 menit	5 menit
2.	Verifikasi Permintaan Pelayanan oleh <i>Costumer Service</i> melalui persetujuan Pejabat Teknis	10 menit	10 menit
3.	Perencanaan dan persiapan alat dan bahan	30 menit	30 menit
4.	Persiapan peralatan di lapangan	15 menit	15 menit
5.	Melengkapi data-data pendukung	15 menit	15 menit
6.	Mengambil sampel (pengukuran sesaat)	1 jam	1 jam
7.	Mengambil sampel (Pengukuran 24 Jam)	24 jam	24 jam
8.	Pembongkaran peralatan di lapangan/lokasi	15 menit	15 menit
9.	Membuat dokumentasi lapangan	10 menit	10 menit

3.9. Pelayanan Jasa Sampling Tanah

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2024	Standar Minimal
1.	<i>Pelanggan</i> melengkapi Form Permintaan Pelayanan/SKRD	5 menit	5 menit
2.	Verifikasi Permintaan Pelayanan oleh <i>Costumer Service</i> melalui persetujuan Pejabat Teknis	10 menit	10 menit
3.	Perencanaan dan persiapan alat dan bahan	30 menit	30 menit
4.	Mengambil sampel	10 menit	10 menit
5.	Perlakuan/ <i>Treatment</i> terhadap sampel	10 menit	10 menit
6.	Mengukur parameter lapangan	15 menit	15 menit
7.	Membuat dokumentasi lapangan	10 menit	10 menit

3.10. Pelayanan Jasa Sampling Udara Emisi

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2024	Standar Minimal
1.	<i>Pelanggan</i> melengkapi Form Permintaan Pelayanan/SKRD	5 menit	5 menit
2.	Verifikasi Permintaan Pelayanan oleh <i>Costumer Service</i> melalui persetujuan Pejabat Teknis	10 menit	10 menit
3.	Perencanaan dan persiapan alat dan bahan	30 menit	30 menit
4.	Persiapan peralatan di lapangan	15 menit	15 menit
5.	Melengkapi data-data pendukung	15 menit	15 menit

6.	Menyiapkan alat di cerobong	1 jam	1 jam
7.	Mengentukan titik lintas	1 jam	1 jam
8.	Mengukur kecepatan laju alir gas	1 jam	1 jam
9.	Menghitung berat molekul gas	1 jam	1 jam
10.	Menghitung kadar air	1 jam	1 jam
11.	Mengukur partikulat	2 jam	2 jam
12.	Membongkar alat di cerobong	1 jam	1 jam
13.	Membuat dokumentasi lapangan	10 menit	10 menit

3.11. Pelayanan Penyelesaian Pengaduan

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2024	Standar Minimal
1.	Petugas Pengaduan Menerima Pengaduan dari Pelanggan	2 menit	2 menit
2.	Pejabat Penjamin Mutu memverifikasi temuan (administrasi/teknis)	10 menit	10 menit
3.	Kasubag TU menyelesaikan pengaduan	5 hari	5 hari
4.	Pejabat Administrasi menyelesaikan pengaduan	2 hari	2 hari
5.	Menyerahkan hasil pengaduan ke pelanggan	5 menit	5 menit

BAB III
RENCANA PENCAPAIAN STANDAR
PELAYANAN MINIMAL

A. Rencana Pencapaian Target SPM

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

1. Penyediaan Sumber Daya

No.	Rincian	Tahun 2024	Standar Minimal	Target				
				2025	2026	2027	2028	2029
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan peralatan	25%	100%	30%	50%	70%	90%	100%
2.	Kalibrasi peralatan	25%	100%	30%	50%	70%	90%	100%
3.	Peralatan dalam kondisi baik	25%	100%	30%	50%	70%	90%	100%
Ruangan Pelayanan								
1.	Luas setiap ruangan yang harus ada	25%	100%	30%	50%	70%	90%	100%
Sumber Daya Manusia								
1.	Kecukupan tenaga teknis dan administrasi							
1.	Kepala UPT	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.	Kepala Subbag Tata Usaha	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Pengelola Limbah dan K3	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4.	Analisis Laboratorium	16 %	100%	32 %	48 %	64 %	80%	100%
5.	Petugas Pengambil Contoh	20%	100%	40%	60%	80%	100%	100%
6.	Pengadministrasi umum	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7.	Pengelola keuangan	0%	100%	50%	100%	100%	100%	100%
8.	Pengelola program dan kegiatan	0%	100%	50%	100%	100%	100%	100%
9.	Teknisi Laboratorium	0%	100%	0%	100%	100%	100%	100%
10.	Penanggung jawab mutu	0%	100%	0%	100%	100%	100%	100%
11.	Penanggung jawab teknis	0%	100%	0%	100%	100%	100%	100%
12.	Penanggung jawab limbah dan K3	0%	100%	0%	100%	100%	100%	100%
2.	Sertifikat kompetensi tenaga teknis dan administrasi	40 %	100%	60%	70%	80%	90%	100%
3.	Kesesuaian pendidikan	80 %	100%	85%	90%	95%	100%	100%

	dari pelanggan							
2.	Memverifikasi data pengambilan sampel di lokasi	10 mnt	10 mnt	10 mnt	10 mnt	10 mnt	10 mnt	10 mnt
3.	Input data	10 mnt	10 mnt	10 mnt	10 mnt	10 mnt	10 mnt	10 mnt
4.	Menyerahkan form permintaan pelayanan kepada pelanggan	5 mnt	5 mnt	5 mnt	5 mnt	5 mnt	5 mnt	5 mnt
	Jumlah	40 mnt	40 mnt	40 mnt	40 mnt	40 mnt	40 mnt	40 mnt

3.4. Pelayanan Pengambilan Hasil Uji

No.	Rincian	Tahun 2024	Standar Minimal	Target				
				2025	2026	2027	2028	2029
Pelayanan Pengambilan Hasil Uji								
1.	Pelanggan menyerahkan atau menyebutkan nomor form permintaan pelayanan	5 mnt	5 mnt	5 mnt	5 mnt	5 mnt	5 mnt	5 mnt
2.	Menyiapkan LHU yang akan diambil	15 mnt	15 mnt	15 mnt	15 mnt	15 mnt	15 mnt	15 mnt
3.	Menyerahkan LHU kepada pelanggan	5 mnt	5 mnt	5 mnt	5 mnt	5 mnt	5 mnt	5 mnt
4.	Berita acara penyerahan LHU kepada pelanggan	5 mnt	5 mnt	5 mnt	5 mnt	5 mnt	5 mnt	5 mnt
	Jumlah	30 mnt	30 mnt	30 mnt	30 mnt	30 mnt	30 mnt	30 mnt

3.5. Pelayanan Pembayaran

No.	Rincian	Tahun 2024	Standar Minimal	Target				
				2025	2026	2027	2028	2029
Pelayanan Pembayaran								
1.	Pelanggan menyerahkan nomor permintaan pelayanan atau kode billing	5 mnt	5 mnt	5 mnt	5 mnt	5 mnt	5 mnt	5 mnt
2.	Bendahara mencetak dan menyerahkan kuitansi kepada pelanggan	10 menit	10 menit	10 menit	10 menit	10 menit	10 menit	10 menit
	Jumlah	15 mnt	15 mnt	15 mnt	15 mnt	15 mnt	15 mnt	15 mnt

3.6. Pelayanan Permohonan Magang

No.	Rincian	Tahun 2024	Standar Minimal	Target				
				2025	2026	2027	2028	2029
Pelayanan Permohonan Magang								
1.	Surat permohonan magang diterima petugas administrasi	5 mnt	5 mnt	5 mnt	5 mnt	5 mnt	5 mnt	5 mnt
2.	Disposisi Kepala	60	60 mnt	60	60	60	60	60

	pejabat teknis							
3.	Perencanaan dan persiapan alat dan bahan	30 mnt	30 mnt	30 mnt	30 mnt	30 mnt	30 mnt	30 mnt
4.	Persiapan peralatan di lapangan/lokasi	15 mnt	15 mnt	15 mnt	15 mnt	15 mnt	15 mnt	15 mnt
5.	Melengkapi data-data pendukung	15 mnt	15 mnt	15 mnt	15 mnt	15 mnt	15 mnt	15 mnt
6.	Mengambil sampel (pengukuran sesaat)	60 mnt	60 mnt	60 mnt	60 mnt	60 mnt	60 mnt	60 mnt
7.	Mengambil sampel (pengukuran 24 jam)	24 jam	24 jam	24 jam	24 jam	24 jam	24 jam	24 jam
8.	Pembongkaran peralatan di lapangan/lokasi	15 mnt	15 mnt	15 mnt	15 mnt	15 mnt	15 mnt	15 mnt
9.	Membuat dokumentasi lapangan	10 mnt	10 mnt	10 mnt	10 mnt	10 mnt	10 mnt	10 mnt
	Jumlah	26 jam 40 menit	26 jam 40 menit	26 jam 40 menit	26 jam 40 menit	26 jam 40 menit	26 jam 40 menit	26 jam 40 menit

3.9. Pelayanan Jasa *Sampling* Tanah

No.	Rincian	Tahun 2024	Standar Minimal	Target				
				2025	2026	2027	2028	2029
Pelayanan Jasa Sampling Tanah								
1.	Pelanggan melengkapi form permintaan pelayanan	5 mnt	5 mnt	-	-	5 mnt	5 mnt	5 mnt
2.	Verifikasi permintaan pelayanan oleh <i>Costumer Service</i> melalui persetujuan pejabat teknis	10 mnt	10 mnt	-	-	10 mnt	10 mnt	10 mnt
3.	Perencanaan dan persiapan alat dan bahan	30 mnt	30 mnt	-	-	30 mnt	30 mnt	30 mnt
4.	Pengambilan sampel	60 mnt	60 mnt	-	-	60 mnt	60 mnt	60 mnt
5.	Perlakuan / <i>Treatment</i> terhadap sampe	15 mnt	15 mnt	-	-	15 mnt	15 mnt	15 mnt
6.	Mengukur parameter lapangan	15 mnt	15 mnt	-	-	15 mnt	15 mnt	15 mnt
7.	Membuat dokumentasi lapangan	10 mnt	10 mnt	-	-	10 mnt	10 mnt	10 mnt
	Jumlah	130 menit	130 menit	-	-	130 menit	130 menit	130 menit

	pengaduan							
5.	Menyerahkan hasil pengaduan ke pelanggan	5 menit	5 menit	5 menit	5 menit	5 menit	5 menit	5 menit

B. Program Pencapaian SPM

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

1. Pelayanan Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan

1.1. Pengujian parameter kualitas lingkungan

Program	Program Pencapaian SPM					
Perspektif	Pelanggan					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja			Target	
	Tercapainya SPM	Indikator SPM			100%	
Justifikasi Program	Meningkatkan Kepuasan <i>Pelanggan</i>					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2025	2026	2027	2028	2029
	Tercapainya SPM	20 %	40%	60%	80%	100%
Kegiatan Program	Pengadaan dan pemeliharaan peralatan	√	√	√	√	√
	Rekrutmen SDM	√	√	√	√	√
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan peralatan	400	2300	2600	2000	1400
	Pemeliharaan peralatan	-	166	169	152	256
	Rekrutmen SDM	-	70,2	60	85	65
	Kalibrasi peralatan	-	63	116	127	160
	Pengadaan Kendaraan Operasional	-	-	-	-	-
	Pengadaan bahan kimia	-	-	-	-	-
	Pengadaan standar acuan	-	-	-	-	-
	Pelatihan SDM	-	-	-	-	-
	TOTAL	400	2.599	2.945	2.364	1.881

2. Pelayanan Waktu Penyelesaian Jasa Pengujian

Program	Program Pencapaian SPM					
Perspektif	Pelanggan					
Sasaran Organisasi	Sasaran		Ukuran Kinerja		Target	
	Tercapainya SPM		Indikator SPM		100%	
Justifikasi Program	Meningkatkan Pelayanan kepada <i>Pelanggan</i>					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2025	2026	2027	2028	2029

	Tercapainya SPM	20 %	40%	60%	80%	100%
Kegiatan Program	Pengadaan dan pemeliharaan peralatan	-	√	√	√	√
	Rekrutmen SDM	-	-	-	-	-
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan peralatan	-	84	14	14	14
	Pemeliharaan peralatan	-	-	-	-	-
	Rekrutmen SDM	-	29,9	29,9	32,5	32,5
	TOTAL	-	113,9	41,9	46,5	46,5

3. Pelayanan Penerimaan Contoh Uji

Program	Program Pencapaian SPM					
Perspektif	Pelanggan					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja			Target	
	Tercapainya SPM	Indikator SPM			40 menit	
Justifikasi Program	Meningkatkan Kepuasan <i>Pelanggan</i>					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2025	2026	2027	2028	2029
	Tercapainya SPM	40 mnt	40 mnt	40 mnt	40 mnt	40 mnt
Kegiatan Program	Pengadaan dan pemeliharaan peralatan	-	-	-	-	-
	Rekrutmen SDM	-	-	-	-	-
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pemeliharaan peralatan	-	-	-	-	-
	Rekrutmen SDM	-	-	-	-	-
	TOTAL	-	-	-	-	-

4. Pelayanan Pengambilan Hasil Uji

Program	Program Pencapaian SPM					
Perspektif	Pelanggan					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja			Target	
	Tercapainya SPM	Indikator SPM			30 menit	
Justifikasi Program	Meningkatkan Ketepatan waktu Pengambilan Hasil Uji					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2025	2026	2027	2028	2029
	Tercapainya SPM	30 mnt	30 mnt	30 mnt	30 mnt	30 mnt
Kegiatan Program	Pengadaan dan pemeliharaan peralatan	-	-	-	-	-
	Rekrutmen SDM	-	-	-	-	-
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan peralatan	-	-	-	-	-
	Pemeliharaan peralatan	-	-	-	-	-
	Rekrutmen SDM	-	-	-	-	-
	Pengadaan	-	-	-	-	-

	bahan kimia					
	Pelatihan SDM	-	-	-	-	-
	TOTAL	-	-	-	-	-

5. Pelayanan Pembayaran

Program	Program Pencapaian SPM					
Perspektif	Pelanggan					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja			Target	
	Tercapainya SPM	Indikator SPM			15 menit	
Justifikasi Program	Meningkatkan Pelayanan Pembayaran					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2025	2026	2027	2028	2029
	Tercapainya SPM	15 mnt	15 mnt	15 mnt	15 mnt	15 mnt
Kegiatan Program	Pengadaan dan pemeliharaan peralatan	-	-	-	-	-
	Rekrutmen SDM	-	-	-	-	-
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan peralatan	-	-	-	-	-
	Pemeliharaan peralatan	-	-	-	-	-
	Rekrutmen SDM	-	-	-	-	-
	TOTAL	-	-	-	-	-

6. Pelayanan Permohonan Magang

Program	Program Pencapaian SPM					
Perspektif	Pelanggan					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja			Target	
	Tercapainya SPM	Indikator SPM			120 menit	
Justifikasi Program	Meningkatkan Pelayanan Permohonan Magang					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2025	2026	2027	2028	2029
	Tercapainya SPM	120 mnt	120 mnt	120 mnt	120 mnt	120 mnt
Kegiatan Program	Pengadaan dan pemeliharaan peralatan	-	-	-	-	-
	Rekrutmen SDM	-	-	-	-	-
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan peralatan	-	-	-	-	-
	Pemeliharaan peralatan	-	-	-	-	-
	Rekrutmen SDM	-	-	-	-	-
	TOTAL	-	-	-	-	-

7. Pelayanan Jasa *Sampling* Air

Program	Program Pencapaian SPM					
Perspektif	Pelanggan					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja		Target		
	Tercapainya SPM	Indikator SPM		130 menit		
Justifikasi Program	Meningkatkan Pelayanan Jasa <i>Sampling</i> Air					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2025	2026	2027	2028	2029
	Tercapainya SPM	130 mnt	130 mnt	130 mnt	130 mnt	130 mnt
Kegiatan Program	Pengadaan dan pemeliharaan peralatan	-	√	√	√	√
	Rekrutmen SDM	-	√	√	-	-
	Peningkatan SDM	-	√	√	-	-
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan peralatan	-	18,3	19,7	23,8	25,3
	Pemeliharaan peralatan	-	-	-	-	-
	Rekrutmen SDM	-	29,9	29,9	-	-
	Pelatihan SDM	-	30	30	-	-
	TOTAL	-	77,9	79,6	23,8	25,3

8. Pelayanan Jasa *Sampling* Udara Ambien

Program	Program Pencapaian SPM					
Perspektif	Pelanggan					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja		Target		
	Tercapainya SPM	Indikator SPM		26 jam 40 menit		
Justifikasi Program	Meningkatkan Pelayanan Jasa <i>Sampling</i> Udara Ambien					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2025	2026	2027	2028	2029
	Tercapainya SPM	26 jam 40 menit	26 jam 40 menit	26 jam 40 menit	26 jam 40 menit	26 jam 40 menit
Kegiatan Program	Pengadaan dan pemeliharaan peralatan	-	√	√	√	√
	Rekrutmen SDM	-	-	√	√	-
	Pelatihan SDM					
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan peralatan	-	46,2	69	69,2	81
	Pemeliharaan peralatan	-	-	-	-	-
	Rekrutmen SDM	-	29,9	29,9	-	-
	Pelatihan SDM	-	30	30	-	-
	TOTAL		106,1	128,9	69,2	81

9. Pelayanan Jasa *Sampling* Tanah

Program	Program Pencapaian SPM					
Perspektif	Pelanggan					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja			Target	
	Tercapainya SPM	Indikator SPM			130 menit	
Justifikasi Program	Meningkatkan Pelayanan Jasa <i>Sampling</i> Tanah					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2025	2026	2027	2028	2029
	Tercapainya SPM	-	-	130 menit	130 menit	130 menit
Kegiatan Program	Pengadaan dan pemeliharaan peralatan	-	-	√	√	√
	Rekrutmen SDM	-	-	√	√	-
	Pelatihan SDM	-	-	√	√	-
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan peralatan	-	-	8,5	9,4	10,8
	Pemeliharaan peralatan	-	-	-	-	-
	Rekrutmen SDM	-	-	29,9	32,5	-
	Pelatihan SDM	-	-	30	33	-
	TOTAL	-	-	68,4	74,9	10,8

10. Pelayanan Jasa *Sampling* Udara Emisi

Program	Program Pencapaian SPM					
Perspektif	Pelanggan					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja			Target	
	Tercapainya SPM	Indikator SPM			100%	
Justifikasi Program	Meningkatkan Pelayanan Jasa <i>Sampling</i> Udara Ambien					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2025	2026	2027	2028	2029
	Tercapainya SPM	-	-	-	9 jam 25 menit	9 jam 25 menit
Kegiatan Program	Pengadaan dan pemeliharaan peralatan	-	-	-	√	√
	Rekrutmen SDM	-	-	-	√	√
	Pelatihan SDM	-	-	-	√	√
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan peralatan	-	-	-	-	-
	Pemeliharaan peralatan	-	-	-	50	50
	Rekrutmen SDM	-	-	-	32,5	32,5
	Pelatihan SDM	-	-	-	33	33
	TOTAL	-	-	-	105,5	105,5

11. Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Pengaduan

Program	Program Pencapaian SPM					
Perspektif	Pelanggan					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja			Target	
	Tercapainya SPM	Indikator SPM			100%	
Justifikasi Program	Meningkatkan Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Pengaduan					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2025	2026	2027	2028	2029
	Tercapainya SPM					
Kegiatan Program	Pengadaan dan pemeliharaan peralatan					
	Rekrutmen SDM					
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan peralatan					
	Pemeliharaan peralatan					
	Rekrutmen SDM					
	TOTAL					

BAB IV PENUTUP

Secara umum UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup sangat membutuhkan perbaikan sistem pengelolaan manajemen dalam mewujudkan upaya menuju Badan Layanan Umum Daerah (BLUD). Agar dalam pelaksanaan tugas-tugas pelayanan menjalankan praktek bisnis yang sehat, maka Standar Pelayanan Minimal (SPM) adalah titik awal dalam memperbaiki sistem pengelolaan manajemen secara keseluruhan dengan menetapkan standar kinerja pada masing-masing pelayanan.

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

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

1. Partisipasi dari pengambil kebijakan publik yaitu DPRD untuk meningkatkan pelayanan BLUD UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup dan memberikan dukungan sepenuhnya untuk peningkatan kinerja sesuai tolok ukur SPM.
2. Koordinasi dan Sinkronisasi program dan kegiatan dari kegiatan pelayanan UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup serta perubahan paradigma aparat pelayanan untuk menekankan pelaksanaan kegiatan yang berorientasi hasil dan proses, sehingga terjadi sinkronisasi antara keinginan masyarakat dengan upaya yang dilakukan UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup.

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

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN
 TIMUR
 NOMOR .40 TAHUN 2025
 TENTANG STANDAR PELAYANAN
 MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM
 DAERAH UNIT PELAKSANA
 TEKNIS DAERAH LABORATORIUM
 LINGKUNGAN HIDUP

A. PELAYANAN PENGUJIAN PARAMETER KUALITAS LINGKUNGAN

No.	Jenis Pelayanan	Parameter
I	PARAMETER KUALITAS AIR	
	- Fisika	1. Debit 2. Padatan Terlarut Total (TDS) 3. Temperatur 4. Padatan Tersuspensi Total (TSS) 5. Daya Hantar Listrik (DHL)
	- Kimia	1. Derajat Keasaman (pH) 2. Kebutuhan Oksigen Kimia (COD) 3. Kebutuhan Oksigen Biokimia (BOD) 4. Oksigen Terlarut (DO) 5. Minyak dan Lemak 6. Amoniak (NH ₃ -N) 7. Nitrat (NO ₃ -N)
II	PARAMETER KUALITAS UDARA	
	- Udara Ambien	1. Sulfur Dioksida (SO ₂) 2. Nitrogen Dioksida (NO ₂) 3. Ozon (O ₃) 4. Total Suspended Partikel (TSP) 5. Partikulat Meter (PM ₁₀)
	- Kebisingan	1. Lingkungan
III	PARAMETER KUALITAS TANAH	
	- Fisika	1. Berat Isi 2. Berat Jenis 3. Permeabilitas 4. Porositas 5. Daya Hantar Listrik
	- Kimia	1. Derajat Keasaman (pH) 2. Minyak dan Lemak

B. STANDAR PELAYANAN MINIMUM PENERIMAAN CONTOH UJI/SAMPEL

No.	Uraian	Indikator	Standar
1.	Penyampaian Contoh Uji/Sampel dari <i>Pelanggan</i>	1. Memverifikasi Surat Permintaan Pengujian dari <i>Pelanggan</i> 2. Memverifikasi data pengambilan sampel di lokasi 3. Input Data 4. Menyerahkan Form Permintaan Pelayanan/SKRD kepada <i>Pelanggan</i>	30 Menit
2.	Pengambilan Hasil Pengujian	• <i>Pelanggan</i> menyerahkan Form Permintaan Pelayanan/SKRD atau menyebutkan Nomor Permintaan Pelayanan/SKRD • Menyerahkan LHU kepada <i>Pelanggan</i> • Menyerahkan wadah dan sisa sampel hasil pengujian • Mengisi Form Tanda Terima penyerahan LHU kepada <i>Pelanggan</i>	15 Menit
3.	Pembayaran Secara Tunai	• <i>Pelanggan</i> menunjukkan Form Permintaan Pelayanan/SKRD atau LHU kepada Bendahara • Bendahara mencetak dan menyerahkan kwitansi kepada <i>Pelanggan</i>	5 Menit
4.	Biaya Pengujian	• Sesuai tarif yang ditentukan	Perbup

C. STANDAR MINIMUM BIAYA SAMPLING KE LOKASI

No.	Uraian	Indikator	Standar
1.	Biaya <i>Sampling</i> ke Lokasi	• Akomodasi dan Transportasi Petugas <i>Sampling</i>	Perbup

D. STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PELAKSANAAN MAGANG DI LABORATORIUM

No.	Uraian	Indikator	Standar
1.	Permohonan Magang/Pelatihan/ Penelitian, dll	1. Disposisi Kepala pada Surat Permohonan 2. Verifikasi Pejabat Administrasi 3. Disposisi Personil yang berhubungan dengan jenis kegiatan uji 4. Surat balasan Persetujuan/ Penolakan	3 Hari
2.	Biaya Penelitian	1. Pemakaian Peralatan 2. Pemakaian Bahan 3. Pendampingan Petugas Laboratorium	Perbup
3.	Pelatihan/Magang dari Pemerintah Daerah	1. Materi 2. Pendampingan Pengujian 3. Pelatihan/ In House Training - Internal Organisasi - Eksternal	PermenLH No. 23 Th 2020/ ISO17025: 2017

E. WAKTU PELAYANAN JASA SAMPLING KEPADA PELANGGAN

No.	Uraian	Indikator	Standar
1.	Air Permukaan	1. Mengambil Sampel 2. Perlakuan/ <i>Treatment</i> terhadap Sampel 3. Mengukur Parameter Lapangan 4. Melengkapi Dokumentasi Lapangan	1,5 Jam

2.	Air Limbah	1. Mengambil Sampel 2. Perlakuan/ <i>Treatment</i> terhadap Sampel 3. Mengukur Parameter Lapangan 4. Melengkapi Dokumentasi Lapangan	30 Menit
3.	Udara Ambien a. Pengukuran Sesaat b. Pengukuran 24 jam	1. Memasang Alat 2. Membuat Data Pendukung 3. Mengambil Sampel 4. Melengkapi Dokumentasi Lapangan 1. Memasang Alat 2. Membuat Data Pendukung 3. Mengambil Sampel 4. Melengkapi Dokumentasi Lapangan	1,5 Jam 24,5 Jam
4.	Tanah	1. Mengambil Sampel 2. Perlakuan/ <i>Treatment</i> terhadap Sampel 3. Mengukur Parameter Lapangan 4. Melengkapi Dokumentasi Lapangan	1,5 Jam

F. WAKTU PENYELESAIAN JASA PELAYANAN PENGUJIAN KEPADA PELANGGAN

No.	Jenis Pelayanan	Standar Pelayanan Minimum	
		Indikator	Standar
1.	Parameter Kualitas Air/Air Limbah	14 Hari Kerja	100%
2.	Parameter Kualitas Udara Ambien	14 Hari Kerja	100%
3.	Parameter Kualitas Tanah	14 Hari Kerja	100%

G. STANDAR PELAYANAN PENYELESAIAN PENGADUAN

No.	Uraian	Indikator	Standar
1.	Pengaduan dari <i>Pelanggan</i>	- Petugas Pengaduan Menerima Pengaduan dari Pelanggan - Pejabat Penjamin Mutu memverifikasi temuan (administrasi/teknis) - Kasubag TU menyelesaikan pengaduan - Pejabat Administrasi menyelesaikan pengaduan - Menyerahkan hasil pengaduan ke pelanggan	7 Hari

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



HALIKINNOR