



**SALINAN**

WALI KOTA JAMBI  
PROVINSI JAMBI  
PERATURAN WALI KOTA JAMBI  
NOMOR 25 TAHUN 2025  
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA JAMBI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum Daerah Pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);  
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141);
6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2024 tentang Kota Jambi di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6961);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.23/MENLHK/SETJEN/KUM/10/2020 tentang Laboratorium Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1279);
11. Peraturan Walikota Jambi Nomor 20 Tahun 2018 tentang pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Lingkungan Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi (Berita Daerah Kota Jambi Tahun 2018 Nomor 20).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH LABORATORIUM LINGKUNGAN PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA JAMBI.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Jambi.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Jambi.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah yang membidangi lingkungan hidup.
6. Laboratorium Lingkungan yang selanjutnya disebut Laboratorium, adalah Badan Layanan Umum Daerah Laboratorium Lingkungan yang merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Perangkat Daerah yang membidangi urusan Lingkungan Hidup pada Pemerintah Kota Jambi.
7. Kepala Laboratorium Lingkungan adalah Kepala Badan Layanan Umum Daerah Laboratorium Lingkungan yang merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Perangkat Daerah yang membidangi Lingkungan Hidup pada Pemerintah Kota Jambi.
8. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD, adalah Unit Kerja pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu selaku kuasa pengguna anggaran atau kuasa pengguna barang.

10. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD, adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk 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.
11. Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola, adalah Pimpinan Badan Layanan Umum Daerah yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional Badan Layanan Umum Daerah, yang terdiri atas Pimpinan, Pejabat Keuangan, dan Pejabat Teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.
12. Dewan Pengawas BLUD, yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas, adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
13. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap Warga Negara secara minimal.
14. Jenis Pelayanan adalah pelayanan pengujian kualitas air, pelayanan pengujian kualitas udara, pelayanan sampling air, pelayanan sampling udara, dan pelayanan yang diberikan oleh UPTD Laboratorium Lingkungan kepada masyarakat.

## Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini sebagai panduan bagi laboratorium dalam melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan, dan pertanggung-jawaban penyelenggara SPM.
- (2) Peraturan Wali Kota ini untuk meningkatkan dan menjamin mutu pelayanan kepada pengguna jasa.

## BAB II

### STANDAR PELAYANAN MINIMAL

## Pasal 3

- (1) Sistematika Standar Pelayanan Minimal, terdiri atas:
  - a. Bab I Pendahuluan;
  - b. Bab II Standar Pelayanan Minimal;

- c. Bab III Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal; dan
- d. Bab IV Penutup.

(2) Standar Pelayanan Minimal dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 4

Pelayanan pengujian parameter kualitas lingkungan yang diberikan oleh Laboratorium kepada pengguna jasa meliputi :

- a. pengujian parameter kualitas air;
- b. pengujian parameter kualitas udara ambien;
- c. pengujian parameter kualitas emisi; dan
- d. pengujian parameter kualitas tanah.

#### Pasal 5

Indikator, standar (nilai), batas waktu pencapaian, dan uraian Standar Pelayanan Minimal adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 6

Penyelenggaraan pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal.

### BAB III PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 7

(1) Wali Kota melakukan pembinaan dan pengawasan pada BLUD UPTD Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi.

(2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota dibantu oleh:

- a. Dinas melakukan pembinaan teknis; dan
- b. PPK melakukan pembinaan keuangan.

(3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas sosialisasi, supervisi, bimbingan teknis, dan asistensi, meliputi:

- a. perhitungan sumber daya dan dana yang dibutuhkan untuk mencapai SPM;
- b. penyusunan rencana pencapaian SPM dan penetapan target tahunan pencapaian SPM; dan
- c. penilaian dan pelaporan kinerja keuangan dan non keuangan BLUD.

### Pasal 8

- (1) Kepala Dinas melakukan Pengawasan pelaksanaan SPM pada BLUD UPTD Laboratorium Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi.
- (2) Selain pengawasan yang dilakukan oleh Dinas, Pengawasan pelaksanaan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh pengawas internal.
- (3) Pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membantu manajemen dalam hal:
  - a. pengamanan harta kekayaan;
  - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
  - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas;
  - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktik bisnis yang sehat; dan
  - e. pelaksanaan pelayanan pengujian sesuai dengan SPM BLUD UPTD Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi.

### Pasal 9

Biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8 dibebankan pada pendapatan operasional BLUD UPTD Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi yang ditetapkan dalam Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD UPTD Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Jambi.

Ditetapkan di Jambi  
pada tanggal 7 Juli 2025

WALI KOTA JAMBI,

ttd.

MAULANA

Diundangkan di Jambi  
pada tanggal 7 Juli 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA JAMBI,

ttd.

A. RIDWAN

BERITA DAERAH KOTA JAMBI TAHUN 2025 NOMOR 25

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA JAMBI,

  
Dr. MUHAMAD GEMPA AWALJON PUTRA, S.H., M.H  
Jaksa Madya (IV/a)  
NIP. 198609132008121001

LAMPIRAN

PERATURAN WALI KOTA JAMBI

NOMOR 25 TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR PELAYANAN MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH LABORATORIUM LINGKUNGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA JAMBI.

**STANDAR PELAYANAN MINIMAL BLUD PADA UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA JAMBI**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**I.1 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 Perangkat Daerah (PD) atau Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) yang memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa, dapat diberikan keleluasaan dengan menerapkan pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).

Bagi PD/UPTD yang telah menerapkan PPK-BLUD harus dapat menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

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

Pengelolaan secara profesional ini dapat terwujud apabila Laboratorium Lingkungan menjalankan praktek-praktek bisnis yang sehat dan dikelola oleh orang-orang yang profesional sehingga diharapkan Laboratorium Lingkungan mampu meningkatkan ruang lingkup pengujian parameter kualitas lingkungan bahkan bersaing dan/atau mandiri dengan tetap sinergi dengan program-program Pemerintah Kota Jambi terutama di bidang lingkungan.

Penerapan praktek bisnis yang sehat harus berdasarkan prinsip efisiensi dan produktivitas, hal ini dapat terwujud apabila kinerja Laboratorium Lingkungan dapat diukur, dievaluasi, dan dapat dijadikan umpan balik bagi perencanaan berikutnya. Siklus ini membutuhkan suatu dokumen standar tentang penyelenggaraan pelayanan yang minimal harus diselenggarakan atau Standar Pelayanan Minimal (SPM) baik yang selanjutnya akan dijadikan target pembanding apakah Pelayanan Laboratorium Lingkungan dapat meningkat produktivitasnya secara efisien sesuai dengan kualitas yang diharapkan dari tahun ke tahun.

Dokumen Standar Pelayanan Minimal Laboratorium Lingkungan ini merincikan target pencapaian standar hingga 5 (lima) tahun ke depan. Dengan demikian SPM ini dapat diterapkan sebagai panduan untuk menyusun perencanaan tahunan.

## **I.2 Tujuan**

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

- 1) Menjamin hak *customer* untuk menerima layanan yang baik yang disediakan sesuai standar mutu yang dilakukan oleh Laboratorium Lingkungan.
- 2) Menentukan jumlah anggaran yang dibutuhkan dalam menyediakan layanan, sehingga SPM dapat menjadi dasar penentuan kebutuhan pembiayaan dalam mengusulkan anggaran kepada Panitia Anggaran Daerah dan DPRD.
- 3) Menentukan usulan perimbangan keuangan dan/atau bantuan lain fungsi pelayanan lingkungan yang lebih adil dan transparan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kota, dan/atau atau pihak lain.
- 4) Meningkatkan akuntabilitas Laboratorium Lingkungan terhadap *customer*, dan *customer* dapat mengukur sejauh mana Laboratorium

Lingkungan dapat memenuhi kewajibannya dalam menyediakan pelayanannya

- 5) Memperjelas tugas pokok Laboratorium Lingkungan dan mendorong terwujudnya *checks and balances* yang efektif.
- 6) Mendorong transparansi dan partisipasi *customer* dalam proses penyelenggaraan Pelayanan UPTD Laboratorium Lingkungan.

### **I.3 Pengertian**

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

### **I.4 Landasan Hukum**

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

- 1) Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
- 2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- 3) Undang-Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
- 4) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
- 5) 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 di ubah, terakhir dengan undang-undang nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

- 6) 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);
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 nomor 150, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
- 9) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
- 10) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
- 11) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
- 12) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana Telah Beberapa Kali di Ubah, Terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
- 13) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
- 14) Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 23 Tahun 2020 tentang Laboratorium Lingkungan;

- 15) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengeolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
- 16) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 95/PMK.05/2016 tentang Dewan Pengawas Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 913);
- 17) Peraturan Walikota Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unit Pelayanan Teknis Dinas Laboratorium Lingkungan Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi (Berita Daerah Kabupaten Kota Jambi Tahun 2018 Nomor 20);

### **I.5 Sistematika Penyajian**

Kepuasan *Customer/Pelanggan* atas pelayanan Laboratorium Lingkungan terletak pada bagaimana laboratorium lingkungan mampu mengidentifikasi kebutuhan *Customer/Pelanggan* yang dilayani. Kebutuhan yang telah diidentifikasi tersebut digunakan untuk merencanakan dan merancang suatu produk pelayanan yang dibutuhkan kedalam suatu proses yang memenuhi standar teknis dan standar mutu produk layanan dan diukur pencapaian kinerjanya dengan indikator keberhasilan.

Laboratorium Lingkungan adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada Perangkat Daerah (PD) yang membidangi lingkungan hidup, yang mempunyai tugas dan fungsi membantu kepala Perangkat Daerah dalam rangka pengujian parameter kualitas lingkungan.

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

- 1) Memperoleh fasilitas dari pemerintah dalam penyediaan sumber daya minimal yang digunakan dalam pelayanan
- 2) Menetapkan jenis, jumlah layanan minimal, dan tarif layanan yang wajar untuk dibebaskan kepada *customer*
- 3) Menambah ruang lingkup pengujian

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 yang akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Laboratorium Lingkungan.

#### **I.6 Metodologi penyusunan**

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

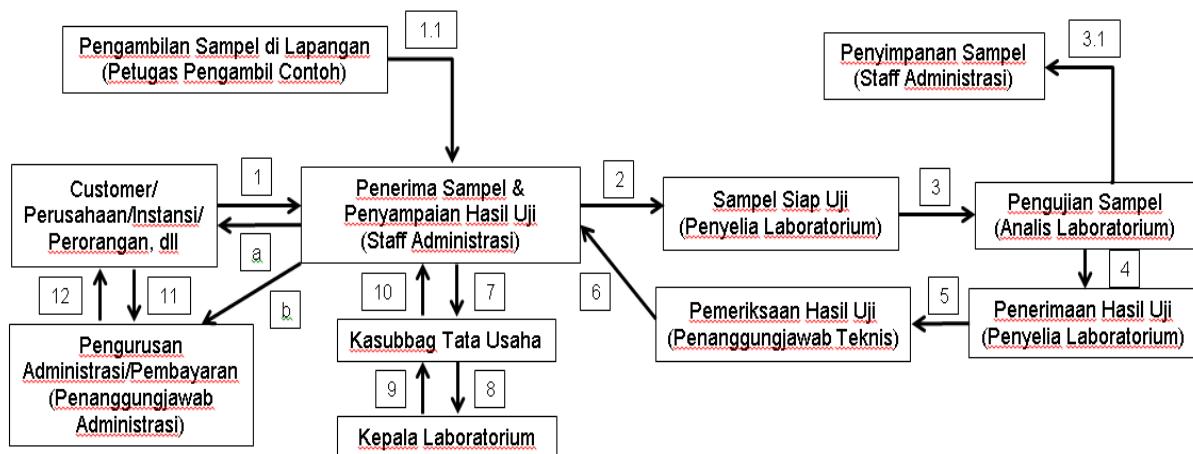
## **BAB II**

### **STANDAR PELAYANAN MINIMAL**

#### **II. 1 Jenis pelayanan**

Jenis pelayanan yang dilaksanakan di Laboratorium Lingkungan adalah sebagai berikut:

##### **1. Pelayanan pengujian parameter kualitas lingkungan**

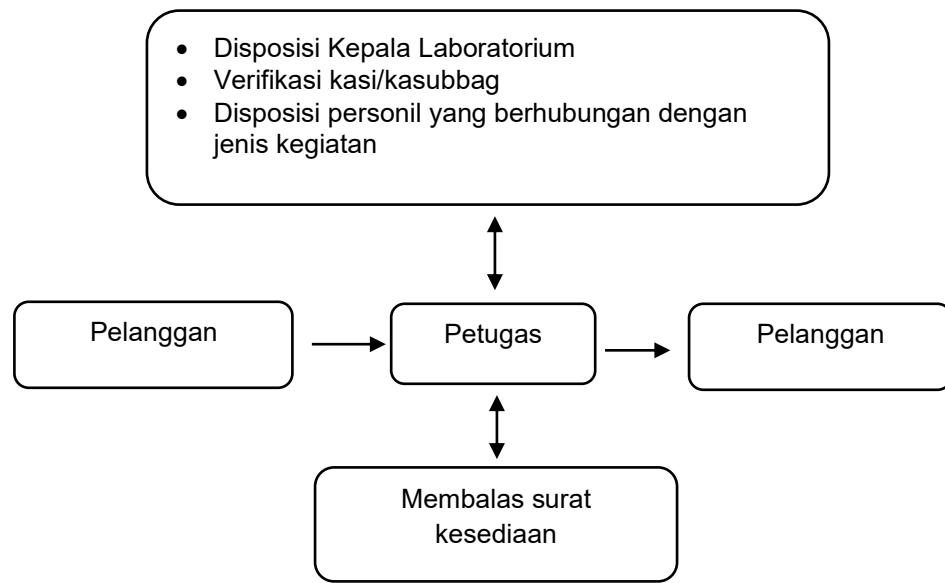


Keterangan :

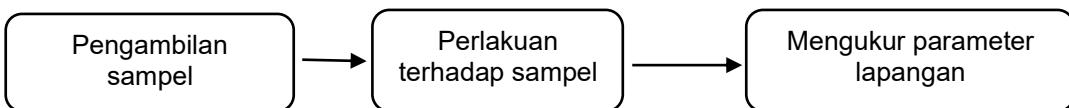
1. Permohonan Pengujian Sampel (baik melalui aplikasi SIIPAL maupun secara manual) yang diserahkan oleh *customer* beserta Sampel Uji kepada petugas penerima sampel (Staff Administrasi);
  - 1.1 Apabila *customer* menggunakan jasa Petugas Pengambil Contoh untuk pengambilan Sampel Uji;
2. Penyerahan Sampel Uji kepada Penyelia Laboratorium;
3. Pengujian Sampel Uji yang dilakukan oleh masing-masing Analis Laboratorium untuk mendapatkan hasil uji yang sesuai dari Sampel Uji;
- 3.1 Sisa sampel yang tidak digunakan disimpan kembali hingga batas waktu penyimpanan berakhir;
4. Hasil uji yang telah didapatkan kemudian diserahkan kepada Penyelia Laboratorium untuk dilakukan pengecekan hasil uji;
5. Setelah dilakukan pengecekan oleh Penyelia Laboratorium, hasil uji kemudian diserahkan kepada Penanggungjawab Teknis sebagai persetujuan yang selanjutnya dapat disahkan oleh Kepala Laboratorium;

6. Hasil uji yang telah disetujui oleh Penanggungjawab Teknis kemudian dikembalikan kepada Staff Administrasi untuk selanjutnya diserahkan ke Kasubbag Tata Usaha;
7. Kasubbag Tata Usaha menerima Hasil Uji yang kemudian diserahkan ke Kepala Laboratorium;
8. Hasil uji diserahkan ke Kepala Laboratorium untuk di tanda tangani sebagai bentuk pengesahan;
9. Hasil uji yang telah disahkan dikembalikan ke Kasubbag Tata Usaha
10. Kasubbag Tata Usaha memberikan hasil Uji yang telah disahkan kepada Staff Administrasi untuk kemudian diserahkan kepada *customer*
  - a) Penyerahan Lembar Invoice (baik melalui aplikasi SIIPAL maupun secara manual) ke *customer* yang kemudian digunakan untuk mengambil hasil dan membayar ke Bendahara Penerimaan
  - b) Penyerahan Hasil Uji yang telah disahkan oleh Kepala Laboratorium (baik melalui aplikasi SIIPAL maupun secara manual)
11. Pengurusan pembayaran yang dilakukan oleh *customer* kepada Bendahara Penerimaan
12. Penyerahan bukti pembayaran serta Hasil Uji kepada *customer*

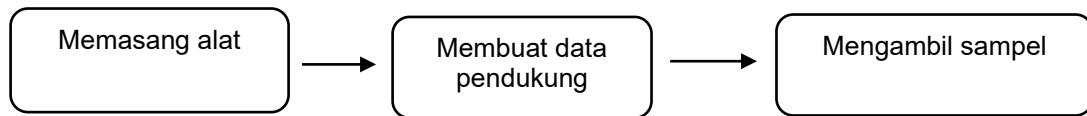
## 2. Pelayanan Permohonan Magang



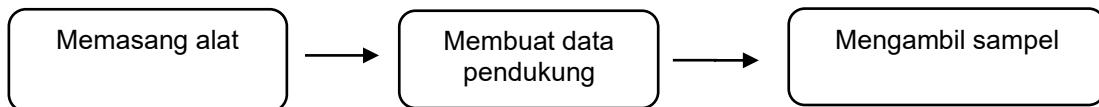
## 3. Pelayanan jasa sampling Air Limbah dan Sungai



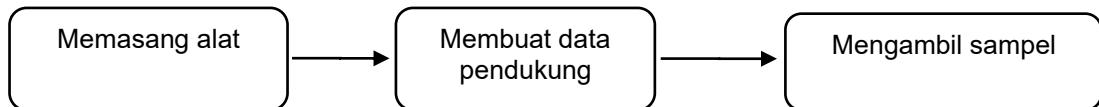
#### 4. Pelayanan jasa sampling Udara Ambient pengukuran sesaat:



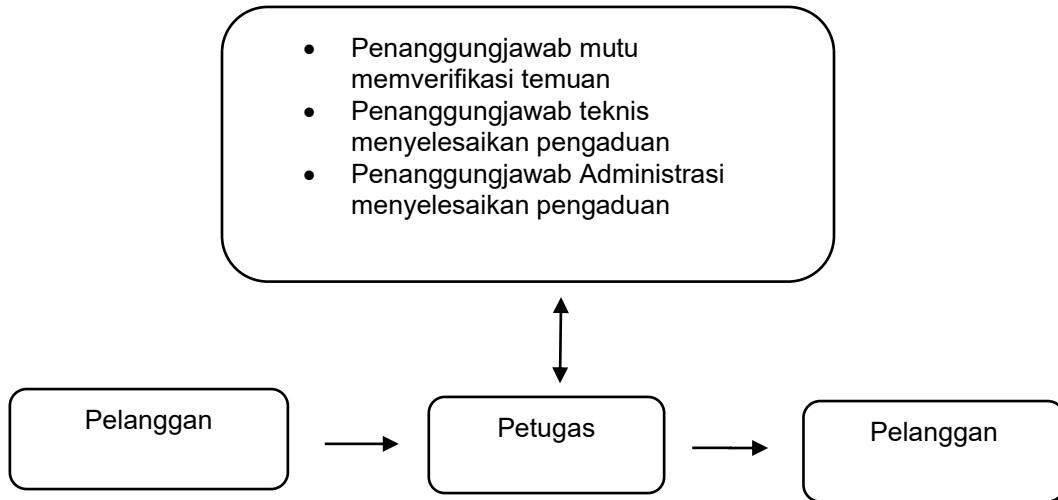
#### 5. Pelayanan jasa sampling emisi sumber bergerak:



#### 6. Pelayanan jasa sampling emisi sumber tidak bergerak



#### 7. Pelayanan penyelesaian pengaduan :



#### II.2 Standar Pelayanan Minimal

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

- 1) Sahih (valid) yaitu benar benar dapat dipakai untuk mengukur aspek yang akan dinilai. Dengan demikian indikator memiliki target pencapaian yang realistik dan dapat di capai sesuai dengan kemampuan minimum yang dimiliki oleh Laboratorium Lingkungan.
- 2) Dapat dipercaya (*reliable*), yaitu didasarkan pada data yang akurat dan didokumentasikan sesuai dengan sistem informasi yang memadai.
- 3) *Sensitive*, yaitu cukup peka terhadap kebutuhan pengendalian dan pengambilan keputusan perencanaan.
- 4) Spesifik, yaitu memiliki tujuan tertentu sehingga dapat menunjukkan objek penilaian yang jelas pada pusat-pusat pertanggung jawaban organisasi.

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

Sesuai dengan kerangka konseptual proses bisnis Laboratorium Lingkungan, maka standar kinerja pelayanan dikelompokkan dalam pelayanan manajemen, pelayanan teknis. Kelompok-kelompok pelayanan tersebut ditetapkan jenis pelayanan yang merupakan area pengukuran, indikator kinerja sebagai tolak ukur penilaian, standar minimum yang mampu dicapai dan target pencapaian pada tahun dasar dan tahun pencapaiannya. Proyeksi pencapaian pada tahun dasar yang ditetapkan pada Laboratorium Lingkungan didasarkan pada hasil pengukuran tahun 2018, sedangkan tahun pencapaian standar minimum yang ditetapkan adalah tahun 2024.

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

1) Pelayanan Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan;

No	Jenis Pelayanan	Parameter
I	<p><b>PARAMETER KUALITAS AIR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fisika</li> <li>- Kimia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Debit</li> <li>2. Temperatur</li> <li>3. Total Disolved Solid (TDS)</li> <li>4. Total Suspended Solid (TSS)</li> <li>5. Warna</li> <li>6. Daya Hantar Listrik (DHL)</li> <li>7. Kekeruhan</li> <li>8. Bau</li>   <li>1. pH</li> <li>2. BOD (Kebutuhan Oksigen secara Biologi)</li> <li>3. COD (Kebutuhan Oksigen secara Kimia)</li> <li>4. Disolven Oksigen (DO)</li> <li>5. Minyak dan Lemak (M&amp;L)</li> <li>6. Minyak Nabati</li> <li>7. Minyak Mineral</li> <li>8. Nitrogen Total</li> <li>9. Nitrit (NO<sub>2</sub>)</li> <li>10. Nitrat (NO<sub>3</sub>)</li> <li>11. Tembaga (Cu)</li> <li>12. Besi (Fe)</li> </ul>

		13. Timbal (Pb) 14. As(Arsen) 15. Selenium (Se) 16. Alumunium (Al) 17. Barium (Ba) 18. Air raksa (Hg) 19. Mangan (Mn) 20. Seng (Zn) 21. Cadmium (Cd) 22. Cromium Total (Cr), 23. Cromium Heksavalen $(Cr^{+6})$ 24. Nikel (Ni) 25. Calsium (Ca) 26. Clorida (Cl) 27. Kalium Permanganate $(KmnO_4)$ 28. Amoniak Total 29. Amoniak Bebas (NH <sub>3</sub> ) 30. Detergen (Mbas) 31. Cobalt (Co) 32. Cianida (CN) 33. Florida ( F) 34. Sulfat (SO <sub>4</sub> ) 35. Clorin (Cl <sub>2</sub> ) 36. Sulfida (H <sub>2</sub> S) 37. Phenol 38. Phosphate (PO <sub>4</sub> ) 39. Total Phosphate
	- Mikrobiologi	1. Total Coliform 2. Fecal Coli 3. Escherichia Coli
II	PARAMETER KUALITAS UDARA - Udara Ambient - Kebauan - Emisi Sumber Tidak Bergerak	1. Carbon Monoksida (CO) 2. Sulfur Dioksida (SO <sub>2</sub> ) 3. Nitrogen Dioksida (NO <sub>2</sub> ) 4. Ozon(O <sub>3</sub> ) 5. Total Suspended Partikel (TSP), 24 jam 6. Total Suspended Partikel (TSP), 1 jam 7. Partikulat Meter -10 $\mu$ (PM <sub>10</sub> ), 24 jam 8. Partikulat Meter-2,5 $\mu$ (PM <sub>2,5</sub> ), 24 jam 9. Timbal (Pb)  1. Amoniak (NH <sub>3</sub> ) 2. Hydrogen Sulfide ( H <sub>2</sub> S)  1. Carbon Monoksida (CO) 2. Sulfur Diokside (SO <sub>x</sub> ) 3. Nitrogen Diokside (NO <sub>x</sub> )

		4. Kecepatan Alir 5. Opasitas 6. Partikulat
--	--	---

2) Pelayanan Administrasi Laboratorium;

NO	Uraian	Indikator	Standar
1	Penyampaian Contoh Uji/Sampel dari Customer dan Pengambilan Contoh Uji/Sampel oleh Laboratorium	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menverifikasi surat permintaan pengujian dari customer</li> <li>Menverifikasi data pengambilan sampel di lokasi</li> <li>Input data</li> <li>Menyerahkan Invoice kepada customer</li> </ul>	10 menit
2	Biaya sampling kelokasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Honor petugas sampling</li> <li>Akomodasi dan transportasi petugas sampling</li> </ul>	Perda/Pergub
3	Pengambilan Hasil Pengujian	<ul style="list-style-type: none"> <li>Customer menyerahkan Invoice atau menyebutkan nomor Invoice</li> <li>Menyerahkan LHU kepada customer</li> <li>Berita acara penyerahan LHU kepada customer</li> </ul>	5 menit
4	Pembayaran Secara Tunai dan Non Tunai	<ul style="list-style-type: none"> <li>Customer menunjukan Invoice atau LHU kepada bendahara</li> <li>Bendahara mencetak dan menyerahkan kwitansi kepada customer</li> </ul>	10 menit
5	Biaya pengujian	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sesuai tarif yang di tentukan</li> </ul>	Perda/Pergub

3) Pelayanan Permohonan Magang;

No	Uraian	Indikator	Standar
1	Permohonan magang/ Pelatihan/ Penelitian dll	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposisi kepala pada surat permohonan</li> <li>• Verifikasi Kasi/ Kasubbag</li> <li>• Diposisi personil yang berhubungan dengan jenis kegiatan uji.</li> <li>• Surat balasan persetujuan/ penolakan.</li> </ul>	3 hari
2	Biaya Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemakaian peralatan</li> <li>• Pemakaian bahan</li> <li>• Pendampingan petugas laboratorium</li> </ul>	Perda/Perbup
3	Pelatihan/magang dari Pemerintah Daerah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materi</li> <li>• Pendamping pengujian</li> <li>• Pelatihan / <i>In House Traning</i></li> </ul>	PermenLH/ ISO 17025:2017

4) Pelayanan Jasa Sampling Air Limbah dan Sungai, Udara Ambient, Emisi Sumber Bergerak, Emisi Sumber Tidak Bergerak;

No	Uraian	Indikator	Standar
1.	Air (Sungai)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengambil sampel</li> <li>• Perlakuan terhadap sampel</li> <li>• Mengukur parameter lapangan</li> </ul>	1,25 jam
2.	Air Limbah (Indikator)	Indeks no 1	30 Menit
3.	Udara Ambient a. pengukur sesaat  b. 24 Jam	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memasang alat</li> <li>• Membuat data-data pendukung</li> <li>• Mengambil sampel</li> <li>• Memasang alat</li> <li>• Membuat data-</li> </ul>	1,5 jam  24 jam

		data pendukung <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengambil sampel</li> </ul>	
4.	Emisi Sumber Bergerak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemanasan alat</li> <li>• Melakukan pengukuran</li> </ul>	50 menit

5) Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Pengaduan;

No	Jenis pelayanan	Jenis pelayanan Minimal	
		Indikator	Standar
a.	Parameter Kualitas Air/ Air Limbah - Fisik - Kimia - Mikrobiologi	12 hari kalender	75 %
b.	Parameter Kualitas Udara Ambien	12 hari kalender	75 %
c.	Parameter Kualitas Emisi - Sumber bergerak - Sumber tidak bergerak	7 hari kalender	75 %
d.	Parameter Kualitas Tanah	60 hari kalender	75 %

6) Pelayanan Jasa Sampling Tanah.

No	Uraian	Indikator	Standar
1.	Tanah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengambil sampel</li> <li>• Perlakuan terhadap sampel</li> <li>• Mengukur parameter lapangan (suhu udara)</li> </ul>	2 jam

Model input dan 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 tolak ukur kinerja yang digunakan untuk mengukur kemampuan Laboratorium Lingkungan menyediakan sumber daya yang digunakan untuk pelayanan;
- b. Standar Output, merupakan tolak ukur kinerja yang digunakan untuk mengukur kemampuan Laboratorium Lingkungan 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 Peraturan Wali Kota 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	80%	75%
2.	Kalibrasi Alat	80%	75%
3.	Kondisi Alat yang Baik	90%	75%

### 1.2 Penyediaan Ruangan

No	Indikator Kinerja	Tahun 2024	Standar Minimal
1.	Luas setiap ruangan yang harus ada (sesuai PermenLHK no.23 Tahun 2020)	90%	75%

### 1.3 Penyediaan Sumber Daya Manusia (SDM)

No	Indikator Kinerja	Tahun 2024	Standar Minimal
1.	Kecukupan tenaga teknis dan administrasi	75%	75%

## **2) Pemanfaatan Sumber Daya**

### 2.1 Pemanfaatan Alat

No	Indikator Kinerja	Tahun 2024	Standar Minimal
1.	Pemanfaatan Alat Analisa	90%	85%

	Laboratorium		
2.	Pemanfaatan Alat Sampling	90%	80%

## 2.2 Kelengkapan Alat

No	Indikator Kinerja	Tahun 2024	Standar Minimal
1.	Kelengkapan Alat Analisa Laboratorium	85%	80%
2.	Kelengkapan Alat Sampling	85%	80%

## 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,	70% 70%	70%
2.	Waktu Pelayanan dalam 1 hari	7 Jam	7 Jam
3.	Jumlah Parameter yang Terakreditasi	65%	65%

### 3.2 Pelayanan Waktu Penyelesaian Jasa Pengujian

No	Indikator Kinerja	Tahun 2024	Standar Minimal
1.	Ruang Lingkup Air / Air Limbah 12 hari kerja	85%	75%
2.	Ruang Lingkup Udara Ambient 12 hari kerja	85%	75%
3.	Ruang Lingkup Mikrobiologi	85%	75%
4.	Kepuasan Pelanggan	90%	≥ 80%

### 3.3 Pelayanan Penerimaan Contoh Uji

No	Indikator Kinerja	Tahun 2024	Standar Minimal
1.	Memverifikasi surat permintaan pengujian dari <i>customer</i>	10 menit	15 menit
2.	Memverifikasi data pengambilan sampel di lokasi	15 menit	15 menit
3.	Input data	10 menit	15 menit
4.	Menyerahkan Invoice kepada <i>customer</i>	20 menit	20 menit

### 3.4 Pelayanan Pengambilan Hasil Pengujian

No	Indikator Kinerja	Tahun 2024	Standar Minimal
1.	<i>Customer</i> menyerahkan atau menyebutkan nomor Invoice	10 menit	10 menit
2.	Menyiapkan LHU yang akan diambil	10 menit	10 menit
3.	Menyerahkan LHU kepada <i>customer</i>	5 menit	5 menit
4.	Berita acara penyerahan LHU kepada <i>customer</i>	5 menit	5 menit

### 3.5 Pelayanan Pembayaran secara Non Tunai

No	Indikator Kinerja	Tahun 2024	Standar Minimal
1.	Petugas Administrasi menyerahkan LHU kepada <i>customer</i>	10 menit	10 menit
2.	Petugas Administrasi menyerahkan invoice kepada <i>customer</i>	15 menit	15 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	45 menit	45 menit
3.	Verifikasi Kasi / Kasubbag	20 menit	20 menit
4.	Disposisi personil yang berhubu-ngan dengan jenis kegiatan uji	10 menit	10 menit
5.	Membalas surat kesediaan / tidak berkeberatan	30 menit	30 menit
6.	Menyerahkan surat balasan kepada pemohon	10 menit	10 menit

### 3.7 Pelayanan Jasa Sampling Air Limbah dan Sungai

No	Indikator Kinerja	Tahun 2024	Standar Minimal
1.	Mengambil Sampel	30 menit	30 menit
2.	Perlakuan terhadap Sampel	15 menit	15 menit
3.	Mengukur parameter lapangan	20 menit	20 menit

### 3.8 Pelayanan Jasa Sampling Udara Ambient

No	Indikator Kinerja	Tahun 2024	Standar Minimal
1.	Persiapan peralatan di lapangan	30 menit	30 menit
2.	Membuat data - data pendukung	15 menit	15 menit
3.	Mengambil sampel (pengukuran sesaat)	60 menit	60 menit
4.	Mengambil sampel (pengukuran 24 jam)	24 jam	24 jam

### 3.9 Pelayanan Jasa Sampling Emisi Sumber Bergerak

No	Indikator Kinerja	Standar Minimal
1.	Persiapan peralatan di lapangan	30 menit
2.	Membuat data – data pendukung	15 menit
3.	Mengambil sampel	15 menit

### 3.10 Pelayanan Jasa Sampling Emisi Sumber Tidak Bergerak

No	Indikator Kinerja	Standar Minimal
1.	Persiapan peralatan di lapangan	30 menit
2.	Mengukur parameter lapangan	15 menit
3.	Membuat data – data pendukung	15 menit
4.	Mengambil sampel	30 menit

### 3.11 Pelayanan Penyelesaian Pengaduan

No	Indikator Kinerja	Tahun 2024	Standar Minimal
1.	Staff Administrasi Menerima Pengaduan dari <i>customer</i>	5 menit	5 menit
2.	Penanggungjawab Administrasi memverifikasi temuan (administrasi / teknis)	20 menit	20 menit
3.	Penanggungjawab Teknis menyelesaikan pengaduan	5 hari	5 hari
4.	Kasubbag TU menyelesaikan pengaduan	2 hari	2 hari
5.	Menyerahkan hasil pengaduan	10 menit	10 menit

### 3.12 Pelayanan Jasa Sampling Tanah

No	Indikator Kinerja	Standar Minimal
1.	Persiapan peralatan di lapangan	30 menit
2.	Mengukur parameter lapangan	30 menit
3.	Membuat data – data pendukung	30 menit
4.	Mengambil sampel	30 menit

**BAB III**  
**RENCANA PENCAPAIAN STANDAR**  
**PELAYANAN MINIMAL**

**III.1 Rencana Pencapaian Target SPM**

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

1. Pelayanan Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan

No	Rincian	Tahun 2022	Standar Minimal	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan Peralatan	80%	75%	85%	95%	100%	-	-
2.	Kalibrasi Peralatan	75%	75%	85%	95%	100%	-	-
3.	Peralatan dalam kondisi baik	95%	75%	95%	100%	-	-	-
Ruangan Pelayanan								
1.	Luas setiap ruangan yang harus ada	80%	75%	95%	100%	-	-	-
Sumber Daya Manusia								
1.	Analisis	8	15	8	8	10	15	15
2.	Penyelia	1	2	1	2	2	4	4
3.	Pelaporan	0	2	1	1	2	2	2
4.	Penerima contoh	1	3	1	2	2	4	4
5.	Administrasi	1	2	1	1	1	1	1
6.	Administrasi keuangan	1	3	1	1	2	2	2
7.	Petugas limbah	1	1	1	1	1	2	2
8.	Petugas gudang	0	1	0	1	1	1	1

	dan peralatan							
9.	Petugas Pengambil Contoh	1	10	2	2	3	4	4
10.	Driver	0	2	1	1	2	2	3

## 2. Pelayanan Waktu Penyelesaian Jasa Pengujian

No	Rincian	Tahun 2022	Standar Minimal	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan Peralatan	80%	75%	85%	95%	100%	-	-
2.	Kalibrasi Peralatan	75%	75%	85%	95%	100%	-	-
3.	Peralatan dalam kondisi baik	95%	75%	95%	100%	-	-	-
Ruang Pelayanan								
1.	Luas setiap ruangan yang harus ada	80%	75%	95%	100%	-	-	-
Sumber Daya Manusia								
1.	Analisis	8	15	8	8	10	15	15
2.	Penyelia	1	2	1	2	2	4	4
3.	Pelaporan	0	2	1	1	2	2	2
4.	Penerima contoh	1	3	1	2	2	4	4
5.	Administrasi	1	2	1	1	1	1	1
6.	Administrasi keuangan	1	3	1	1	2	2	2
7.	Petugas limbah	1	1	1	1	1	2	2
8.	Petugas gudang dan peralatan	0	1	0	1	1	1	1

### 3. Pelayanan Penerimaan Contoh Uji

No	Rincian	Tahun 2022	Standar Minimal	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan Peralatan	80%	75%	85%	95%	100%	-	-
2.	Peralatan dalam kondisi baik	95%	75%	95%	100%	-	-	-
Ruangan Pelayanan								
1.	Luas setiap ruangan yang harus ada	80%	75%	95%	100%	-	-	-
Sumber Daya Manusia								
1.	Petugas Penerima Contoh	1	3	1	2	3	-	-
2.	Administrasi	1	2	1	2	-	-	-

### 4. Pelayanan Pengambilan Hasil Uji

No	Rincian	Tahun 2022	Standar Minimal	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan Peralatan	80%	75%	85%	95%	100%	-	-
2.	Peralatan dalam kondisi baik	95%	75%	95%	100%	-	-	-
Ruangan Pelayanan								
1.	Luas setiap ruangan yang harus ada	80%	75%	95%	100%	-	-	-
Sumber Daya Manusia								
1.	Administrasi	1	2	1	2	-	-	-

## 5. Pelayanan Pembayaran

No	Rincian	Tahun 2022	Standar Minimal	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan Peralatan	80%	75%	85%	95%	100%	-	-
2.	Peralatan dalam kondisi baik	95%	75%	95%	100%	-	-	-
Ruangan Pelayanan								
1.	Luas setiap ruangan yang harus ada	80%	75%	95%	100%	-	-	-
Sumber Daya Manusia								
1.	Bendahara Penerimaan	1	1	-	-	-	-	-
2.	Kasir	0	1	-	1	-	-	-
3.	Tenaga Verifikasi Data	0	1	-	1	-	-	-
4.	Akuntansi	0	1	-	1	-	-	-

## 6. Pelayanan Permohonan Magang

No	Rincian	Tahun 2022	Standar Minimal	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan Peralatan	80%	75%	85%	95%	100%	-	-
2.	Peralatan dalam kondisi baik	95%	75%	95%	100%	-	-	-
Ruangan Pelayanan								
1.	Luas ruangan yang harus ada	80%	75%	95%	100%	-	-	-
Sumber Daya Manusia								
1.	Administrasi	1	2	1	2	-	-	-

## 7. Pelayanan Jasa Sampling Limbah dan Sungai

No	Rincian	Tahun 2022	Standar Minimal	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan Peralatan	80%	75%	85%	95%	100%	-	-
2.	Kalibrasi Peralatan	80%	75%	85%	95%	100%	-	-
3.	Peralatan dalam kondisi baik	95%	75%	95%	100%	-	-	-
Ruang Penyimpanan Alat								
1.	Luas ruangan yang harus ada	80%	75%	95%	100%	-	-	-
Sumber Daya Manusia								
1.	Petugas Sampling	0	10	1	3	6	8	10

## 8. Pelayanan Jasa Sampling Udara Ambient

No	Rincian	Tahun 2022	Standar Minimal	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan Peralatan	75%	75%	85%	95%	100%	-	-
2.	Kalibrasi Peralatan	75%	75%	85%	95%	100%	-	-
3.	Peralatan dalam kondisi baik	95%	75%	95%	100%	-	-	-
Ruang Penyimpanan Alat								
1.	Luas ruangan yang harus ada	80%	75%	95%	100%	-	-	-
Sumber Daya Manusia								
1.	Petugas Sampling	0	10	1	3	6	8	10

9. Pelayanan Jasa Sampling Emisi Sumber Bergerak

No	Rincian	Tahun 2022	Standar Minimal	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan Peralatan	80%	75%	85%	95%	100%	-	-
2.	Kalibrasi Peralatan	75%	75%	85%	95%	100%	-	-
3.	Peralatan dalam kondisi baik	95%	75%	95%	100%	-	-	-
Ruang Penyimpanan Alat								
1.	Luas ruangan yang harus ada	95%	75%	95%	100%	-	-	-
Sumber Daya Manusia								
1.	Petugas Sampling	0	10	1	3	6	8	10

10. Pelayanan Jasa Sampling Emisi Sumber Tidak Bergerak

No	Rincian	Tahun 2022	Standar Minimal	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan Peralatan	80%	75%	85%	95%	100%	-	-
2.	Kalibrasi Peralatan	75%	75%	85%	95%	100%	-	-
3.	Peralatan dalam kondisi baik	95%	75%	95%	100%	-	-	-
Ruang Penyimpanan Alat								
1.	Luas ruangan yang harus ada	95%	75%	95%	100%	-	-	-
Sumber Daya Manusia								
1.	Petugas Sampling	0	10	1	3	6	8	10

## 11. Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Pengaduan

No	Rincian	Tahun 2022	Standar Minimal	Target				
				2023	2024	2025	2026	2027
Peralatan Pelayanan								
1.	Kelengkapan Peralatan	80%	80%	80%	80%	80%	-	-
2.	Peralatan dalam kondisi baik	75%	75%	75%	75%	75%	-	-
Ruang Penyimpanan Alat								
1.	Luas ruangan yang harus ada	95%	75%	95%	100%	-	-	-
Sumber Daya Manusia								
1.	Penanggungjawab Mutu	1	1	-	-	-	-	-
2.	Penanggungjawab Teknis	1	1	-	-	-	-	-
3.	Kasubbag TU	1	1	-	-	-	-	-
4.	Administrasi	1	1	-	-	-	-	-

### III.2 Program Pencapaian SPM

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

#### 1. Pelayanan Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan

Program	Program Pencaian SPM						
Perspektif	Pelanggan/ <i>customer</i>						
Sasaran Organisasi	Sasaran		Ukuran Kinerja	Target			
	Tercapainya SPM		Indikator SPM	100%			
Justifikasi Program	Meningkatkan kepuasan <i>customer</i>						
Sasaran Program	Uraian		Tahun				
			2023	2024	2025	2026	2027

	Tercapainya SPM					
Kegiatan Program	Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan	✓	✓	✓	✓	✓
	Rekrutmen SDM	✓	✓	✓	✓	✓
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan Peralatan	60	166	200	240	288
	Pemeliharaan Peralatan	10	12	15	18	22
	Rekrutmen SDM	208	209	271	314	355
	Kalibrasi Peralatan	22	30	36	44	53
	Pengadaan Kendaraan Operasional	-	-	-	600	-
	Pengadaan Bahan Kimia	185	197	237	285	342
	Pengadaan Uji Profisiensi	8	9	11	14	17
	Peningkatan SDM	50	50	50	50	50
	Total	543	673	820	1.565	1.127

## 2. Pelayanan Waktu Penyelesaian Jasa Pengujian

Program	Program Pencaian SPM						
Perspektif	Pelanggan/ <i>customer</i>						
Sasaran Organisasi	Sasaran		Ukuran Kinerja		Target		
	Tercapainya SPM		Indikator SPM		100%		
Justifikasi Program	Meningkatkan Pelayanan kepada <i>customer</i>						
Sasaran Program	Uraian	Tahun					
		2023	2024	2025	2026		
	Tercapainya SPM						
Kegiatan Program	Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan	✓	✓	✓	✓		
	Rekrutmen SDM	✓	✓	✓	✓		
Estimasi Kebutuhan	Pengadaan Peralatan	60	166	200	240		
	Pemeliharaan Peralatan	10	12	15	18		

Investasi (jutaan rupiah)	Total	70	178	215	258	310
---------------------------------	-------	----	-----	-----	-----	-----

### 3. Pelayanan Penerimaan Contoh Uji

Program	Program Pencaian SPM									
Perspektif	Pelanggan/ <i>customer</i>									
Sasaran Organisasi	Sasaran		Ukuran Kinerja		Target					
	Tercapainya SPM		Indikator SPM		100%					
Justifikasi Program	Meningkatnya Kepuasan Pelanggan									
Sasaran Program	Uraian	Tahun								
		2023	2024	2025	2026	2027				
	Tercapainya SPM									
Kegiatan Program	Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan	✓	✓	✓	✓	✓				
	Rekruitmen SDM	✓	✓	✓	✓	✓				
Kebutuhan (jutaan rupiah)	Pemeliharaan Peralatan	10	12	15	18	22				
	Peningkatan SDM	50	50	50	50	50				
	Total	60	62	65	68	72				

### 4. Pelayanan Pengambilan Hasil Uji

Program	Program Pencaian SPM									
Perspektif	Pelanggan									
Sasaran Organisasi	Sasaran		Ukuran Kinerja		Target					
	Tercapainya SPM		Indikator SPM		100%					
Justifikasi Program	Meningkatkan ketepatan waktu pengambilan hasil uji sampel									
Sasaran Program	Uraian	Tahun								
		2023	2024	2025	2026	2027				
	Tercapainya SPM									
Kegiatan Program	Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan	✓	✓	✓	✓	✓				
	Rekruitmen SDM	✓	✓	✓	✓	✓				
Estimasi	Pengadaan Peralatan	60	166	200	240	288				

Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pemeliharaan Peralatan	10	12	15	18	22
	Rekruitmen SDM	208	209	271	314	355
	Peningkatan SDM	50	50	50	50	50
	Pengadaan Bahan Kimia	185	197	237	285	342
	Total	513	634	773	907	1.057

## 5. Pelayanan Pembayaran

Program	Program Pencaian SPM								
Perspektif	Pelanggan / <i>Customer</i>								
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja		Target					
	Tercapainya SPM	Indikator SPM		100%					
Justifikasi Program	Meningkatnya pelayanan Pembayaran								
Sasaran Program	Uraian	Tahun							
		2023	2024	2025	2026	2027			
Kegiatan Program	Tercapainya SPM								
	Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan	✓	✓	✓	✓	✓			
	Rekruitmen SDM	✓	✓	✓	✓	✓			
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan Peralatan	60	166	200	240	288			
	Pemeliharaan Peralatan	10	12	15	18	22			
	Rekruitmen SDM	208	209	271	314	355			
	Total	278	387	486	572	665			

## 6. Pelayanan Permohonan Magang

Program	Program Pencaian SPM					
Perspektif	Pelatihan / Magang					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja		Target		
	Tercapainya SPM	Indikator SPM		100%		
Justifikasi Program	Meningkatkan Pelayanan Permohonan Magang					

Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2023	2024	2025	2026	2027
	Tercapainya SPM					
Kegiatan Program	Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan	✓	✓	✓	✓	✓
	Rekruitmen SDM	✓	✓	✓	✓	✓
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan Peralatan	60	166	200	240	288
	Pemeliharaan Peralatan	10	12	15	18	22
	Rekruitmen SDM	208	209	271	314	355
	Total	278	387	486	572	665

## 7. Pelayanan Jasa Sampling Air Limbah dan Sungai

Program	Program Pencaian SPM							
Perspektif	Pelanggan							
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja			Target			
	Tercapainya SPM	Indikator SPM			100%			
Justifikasi Program	Meningkatkan Pelayanan Jasa <i>Sampling</i> Air Limbah dan Sungai tanpa Debit							
Sasaran Program	Uraian	Tahun						
		2023	2024	2025	2026	2027		
	Tercapainya SPM							
Kegiatan Program	Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan	✓	✓	✓	✓	✓		
	Rekruitmen SDM	✓	✓	✓	✓	✓		
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan Peralatan	60	166	200	240	288		
	Pemeliharaan Peralatan	10	12	15	18	22		
	Total	70	178	215	258	310		

## 8. Pelayanan Jasa Sampling Udara Ambient

Program	Program Pencaian SPM								
Perspektif	Pelanggan								
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja		Target					
	Tercapainya SPM	Indikator SPM		100%					
Justifikasi Program	Meningkatkan Pelatihan Karyawan								
Sasaran Program	Uraian	Tahun							
		2023	2024	2025	2026	2027			
	Tercapainya SPM								
Kegiatan Program	Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan	✓	✓	✓	✓	✓			
	Rekrutmen SDM	✓	✓	✓	✓	✓			
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan Peralatan	60	166	200	240	288			
	Pemeliharaan Peralatan	10	12	15	18	22			
	Rekrutmen SDM	208	209	271	314	355			
	Total	278	387	486	572	665			

## 9. Pelayanan Jasa Sampling Emisi Sumber Bergerak

Program	Program Pencaian SPM								
Perspektif	Pelanggan								
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja		Target					
	Tercapainya SPM	Indikator SPM		100%					
Justifikasi Program	Meningkatkan Pelayanan Jasa Sampling Emisi Sumber Bergerak								
Sasaran Program	Uraian	Tahun							
		2023	2024	2025	2026	2027			
	Tercapainya SPM								
Kegiatan Program	Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan	✓	✓	✓	✓	✓			

	Rekrutmen SDM	✓	✓	✓	✓	✓
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan Peralatan	60	166	200	240	288
	Pemeliharaan Peralatan	10	12	15	18	22
	Rekrutmen SDM	208	209	271	314	355
	Total	278	387	486	572	665

#### 10. Pelayanan Jasa Sampling Emisi Sumber Tidak Bergerak

Program	Program Pencaian SPM									
Perspektif	Pelanggan									
Sasaran Organisasi	Sasaran		Ukuran Kinerja		Target					
	Tercapainya SPM		Indikator SPM		100%					
Justifikasi Program	Meningkatkan Ketepatan waktu pelayanan jasa sampling emisi sumber tidak bergerak dan pemeliharaan alat sampling									
Sasaran Program	Uraian	Tahun								
		2023	2024	2025	2026	2027				
Kegiatan Program	Tercapainya SPM									
	Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan	✓	✓	✓	✓	✓				
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Rekrutmen SDM	✓	✓	✓	✓	✓				
	Pengadaan Peralatan	60	166	200	240	288				
	Pemeliharaan Peralatan	10	12	15	18	22				
	Rekrutmen SDM	208	209	271	314	355				
	Kalibrasi Peralatan	22	30	36	44	53				
	Pengadaan Bahan Kimia	185	197	237	285	342				
	Total	485	614	759	901	1.060				

11. Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Pengaduan

Program	Program Pencaian SPM						
Perspektif	Pelanggan						
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja		Target			
	Tercapainya SPM	Indikator SPM		Tersedianya Tim PPI 100%			
Justifikasi Program	Meningkatkan Pelayanan Pengaduan dan Proses Penyelesaiannya						
Sasaran Program	Uraian	Tahun					
		2023	2024	2025	2026		
	Tercapainya SPM						
Kegiatan Program	Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan	✓	✓	✓	✓		
	Rekruitmen SDM	✓	✓	✓	✓		
Estimasi Kebutuhan Investasi (jutaan rupiah)	Pengadaan Peralatan	60	166	200	240		
	Pemeliharaan Peralatan	10	12	15	18		
	Rekruitmen SDM	208	209	271	314		
	Total	278	387	486	572		
					665		

## **BAB IV PENUTUP**

Secara umum laboratorium lingkungan sangat membutuhkan perbaikan sistem pengelolaan manajemen dalam mewujudkan upaya menuju Badan Layanan Umum Daerah (BLUD). Agar dalam pelaksanaan tugas-tugas pelayanan menjalankan prinsip-prinsip bisnis yang sehat, maka Standar pelayanan Minimal (SPM) adalah titik awal dalam perbaikan sistem pengolahan manajemen secara keseluruhan dengan menetapkan standar kinerja pada masing-masing pusat pertanggung jawaban pelayanan.

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

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

- 1) Partisipasi dari pengambil kebijakan publik yaitu DPRD dan pemerintah Kota untuk menilai secara transparan kinerja Laboratorium Lingkungan dan memberikan dukungan sepenuhnya untuk peningkatan kinerja sesuai tolok ukur SPM.
- 2) Koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan dari kegiatan pelayanan laboratorium Lingkungan serta perubahan paradigma aparat pelayanan untuk menitikberatkan pelaksanaan kegiatan yang berorientasi hasil dan proses, sehingga terjadi sinkronisasi antara keinginan masyarakat dengan upaya dari yang dilakukan Laboratorium Lingkungan.

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

WALI KOTA JAMBI,

ttd.

MAULANA

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA JAMBI,