

3. PELAYANAN LABORATORIUM

NO.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2) Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Publik; 3) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 4) Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif PNBP di Kementerian Pertanian (Menunggu PP yang baru terkait Jenis dan Tarif PNBP. 5) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 24/Permentan/OT.140/3/2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Penelitian Tanaman Serealia
2.	Jam Pelayanan	Senin -Kamis : 07.30 - 12.00 WITA : 13.00 - 16.00 WITA Jumat : 07.30 - 11.30 WITA : 13.00 - 16.30 WITA
3.	Persyaratan Pelayanan	a. Menulis identitas dan maksud kedatangan pada buku tamu. b. Mengisi form permintaan layanan.
	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan	4.1. Prosedur Pelayanan Laboratorium <ol style="list-style-type: none"> 1. Sampel dari pelanggan, atau yang diterima melalui pos, diperiksa di bagian penerimaan sampel (Personel Administrasi), dilakukan identifikasi terhadap sampel uji untuk memastikan bahwa sampel tersebut dalam kondisi baik/layak uji dan diberi identitas (kode sampel). 2. Bilamana terdapat kelainan fisik, bau, warna, dll. Koordinator Administrasi mengkonsultasikan kelainan dari sampel tersebut ke koordinator Teknis. Koordinator Teknis, melakukan pemeriksaan dan memutuskan bahwa sampel tersebut layak uji atau tidak. 3. Penerima sampel menetapkan jenis uji, dan metode pengujian sesuai dengan permintaan pelanggan dan jenis pelayanan uji yang tersedia serta melakukan kaji ulang permintaan terhadap pelanggan. 4. Hasil identifikasi kelayakan uji dari sampel, direkam pada formulir penerimaan sampel uji 5. Penerima sampel mendistribusikan sampel uji ke laboratorium pengujian sesuai permintaan pelanggan. 6. Koordinator teknis membuat surat perintah kepada penyelia untuk melakukan pengujian. 7. Sampel yang layak uji dibagi dua oleh Analis, satu untuk dianalisis, sisanya disimpan sebagai sampel arsip 8. Bila tidak segera diuji, disimpan pada tempat penyimpanan sampel sementara 9. Untuk arsip sampel disimpan pada ruangan khusus yang telah terstandar dan disimpan selama 3 bulan.

		<p>10. Arsip sampel yang berusia lebih dari 3 bulan dimusnahkan oleh bagian teknis dan dibuatkan berita acara pemusnahan oleh bagian administrasi.</p> <p>4.2. Alur Pelayanan Laboratorium Uji</p> <pre> graph TD Pelanggan[Pelanggan] <--> KA[Koordinator Administrasi & Keuangan] KA --> KT[Koordinator Teknis] KT <--> Penyelia[Penyelia] Penyelia <--> Analisis[Analisis] KP[Koordinator Puncak] --> KM[Koordinator Mutu] KM --> KA KP -- LLHU --> KT </pre>
5.	Waktu Penyelesaian Pelayanan	Lama pengujian tergantung pada komoditi, jenis pengujian, jumlah sampel yang masuk. Penetapan waktu penyelesaian pengujian terhitung pada saat sampel teregistrasi.
6.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2016 tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku ada Kementerian Pertanian (Menunggu aturan baru).
7.	Produk Layanan	<p>7.1. Layanan Pengujian Mutu Benih (Terakreditasi) Jenis layanan berupa: jasa analisis kadar air, kemurnian benih, dan daya berkecambah untuk komoditas Jagung, sorgum dan gandum berdasarkan metode ISTA (International Seed Testing Association) <i>Rules</i> 2021</p> <p>7.2. Layanan Pengujian Kemurnian Genetik (Penambahan Ruang Lingkup akreditasi) Jenis layanan berupa: jasa analisis SSR/RAPD, isolasi/ekstraksi DNA, uji kuantitas DNA menggunakan nanospektrofotometer dan produk rekayasa genetic (PCR) pada komoditas jagung, sorgum, gandum.</p> <p>7.3 Layanan Pengujian Kesehatan Benih (Penambahan Ruang Lingkup akreditasi) Jenis layanan uji : Isolasi Bakteri, cendawan, identifikasi mikroskopis penyebab penyakit tanaman sereal dan perbanyakkan kultur cendawan dan bakteri.</p>

8	Sarana dan Fasilitas Pelayanan yang dibutuhkan petugas	Sarana/prasarana yang disediakan bagi pelanggan : ruang tunggu, toilet, Masjid, tempat parkir
9.	Kompetensi dan Jumlah Pelaksana	Jumlah personel laboratorium : a. Personel inti 6 orang b. Analis laboratorium 10 orang
10.	Penanggung Jawab dan Pengawasan Internal	Penanggung Jawab laboratorium adalah pelaksana fungsi Koordinator Puncak yang ditunjuk oleh Kepala Balai dan pengawasan internal dilakukan oleh koordinator mutu yang bertanggungjawab terhadap penerapan Sistem Manajemen Mutu di Laboratorium.