

KEPUTUSAN

**KEPALA BALAI BESAR STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA
PENCEGAHAN PENCEMARAN INDUSTRI**

NOMOR 19 TAHUN 2025

TENTANG

**PENETAPAN STANDARD PELAYANAN PUBLIK BALAI BESAR STANDARDISASI
DAN PELAYANAN JASA PENCEGAHAN PENCEMARAN INDUSTRI TAHUN 2024**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**KEPALA BALAI BESAR STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA
PENCEGAHAN PENCEMARAN INDUSTRI**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;

b. bahwa dalam rangka memenuhi acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik;

c. bahwa mengacu huruf a dan b perlu di keluarkan Keputusan Kepala Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Pencegahan Pencemaran Industri (BBSPJPPI) Semarang;

Mengingat : 1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-undang nomor 25 tahun 2009

tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 215, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357)

4. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 01 tahun 2022, tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Teknis di Lingkungan Badan Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Kementerian Perindustrian
5. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor: 55/M-IND/Per/6/2011, tentang Unit Pelayanan Publik Kementerian Perindustrian.
6. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor: 34/M-IND/PER/3/2010, tentang Kode Etik Pelayanan Publik dan Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik
9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara & Reformasi Birokrasi No. 63/KEP/M.PAN/7/2003 Tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004, tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
11. Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 1640 Tahun 2023 tentang Pemberhentian, Pemindahan, dan Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kementerian Perindustrian;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA PENCEGAHAN PENCEMARAN INDUSTRI TENTANG PENETAPAN STANDARD PELAYANAN PUBLIK BALAI BESAR STANDARDISASI DAN PELAYANAN JASA PENCEGAHAN PENCEMARAN INDUSTRI
- KESATU : Merubah dan menyesuaikan Standar Pelayanan Publik pada Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Pencegahan Pencemaran Industri (BBSPJPPI) Semarang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh BBSPJPPI/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala BBSPJPPI, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KETIGA : Dengan terbitnya Keputusan ini, maka Keputusan Kepala Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Pencegahan Pencemaran Industri nomor 26 tahun 2024 tentang Penetapan Standard Pelayanan Publik Balai Besar Standardisasi Dan Pelayanan Jasa Pencegahan Pencemaran Industri dinyatakan tidak berlaku;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Semarang

Pada Tanggal : 10 Februari 2025

Kepala,

Sidik Herman

Tembusan

1. Sekretaris BSKJI
2. Kepala Biro Humas Sekjen
3. Inspektur 3 Itjen
4. Kepala Bagian Tata Usaha
5. Para Ketua Tim Kerja
6. Para Ketua Kelompok Kerja

A. PENDAHULUAN

Unit Pelayanan Publik Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Pencegahan Pencemaran Industri (UPP BBSPJPPI) di bawah Badan Standardisasi dan Kebijakan Jasa Industri, Kementerian Perindustrian merupakan unit kerja non struktural yang melakukan kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Pencegahan Pencemaran Industri. Tugas UPP BBSPJPPI adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat, industri atau badan hukum atas permintaan informasi, konsultasi, dan pelaksanaan pelayanan publik yang berada pada ruang lingkupnya.

ASAS PELAYANAN UPP

1. *Transparan*. Bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.
2. *Akuntabilitas*. Dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
3. *Kondisional*. Sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan efektivitas.
4. *Partisipatif*. Mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat.
5. *Kesamaan Hak*. Tidak diskriminatif dalam arti tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender dan status ekonomi.
6. *Keseimbangan Hak dan Kewajiban*. Pemberi dan penerima pelayanan publik harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak sesuai ketentuan yang berlaku.

MAKLUMAT LAYANAN

“Dengan ini, kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai Standard Pelayanan yang telah ditetapkan, senantiasa memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan bersedia memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai dengan Standar Pelayanan yang berlaku, serta melakukan Perbaikan Layanan Secara Berkelanjutan. Dan Apabila Tidak Menepati Janji, Kami Siap Menerima Sanksi Sesuai Peraturan Perundang-Undangan Yang Berlaku.”

MOTTO

BBSPJPPI BERMUTU (Bersih – Maju – Unggul – Tulus)

VISI

Terwujudnya pelayanan yang professional, transparan, berkepastian, ramah dan berkeadilan dengan menghargai hak dan kewajiban pengguna maupun penyedia layanan.

MISI

- 1. Melaksanakan tertib Administrasi
- 2. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana UPT BBSPJPPI Semarang
- 3. Mengembangkan sistem Pelayanan berbasis informasi teknologi
- 4. Meningkatkan kualitas serta kemampuan problem solving Petugas UPT dalam memberikan pelayanan

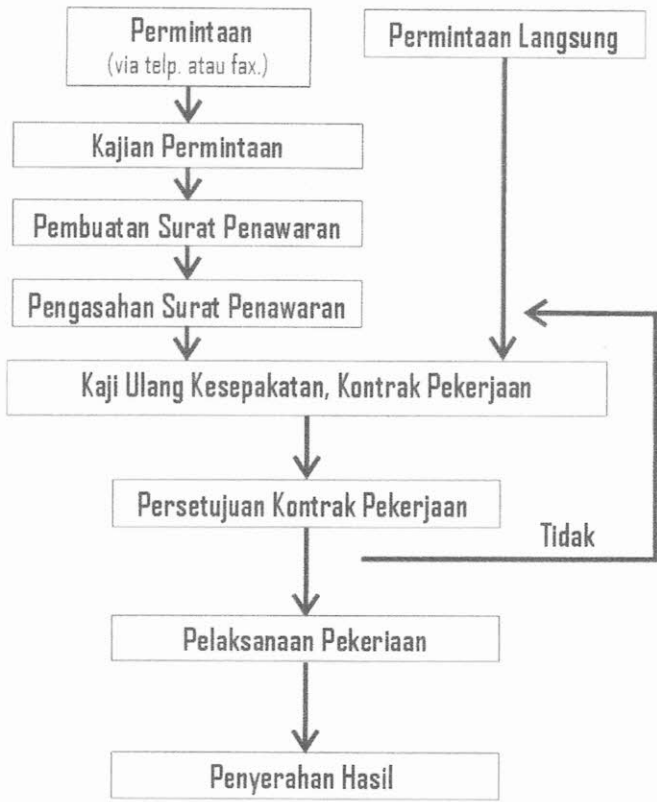
B. STANDAR PELAYANAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik 4. Peraturan Menteri Perindustrian No. 34/M-IND/PER/3/2010 tentang Kode Etik Pelayanan Publik dan Penyelenggara Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Perindustrian. 5. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 01 tahun 2022, tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Teknis di Lingkungan Badan Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Kementerian Perindustrian

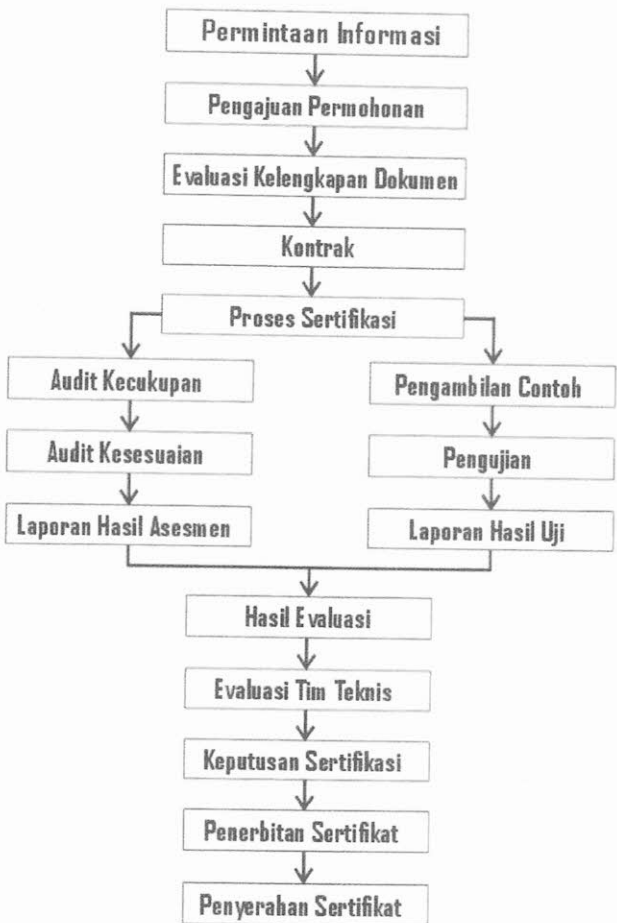
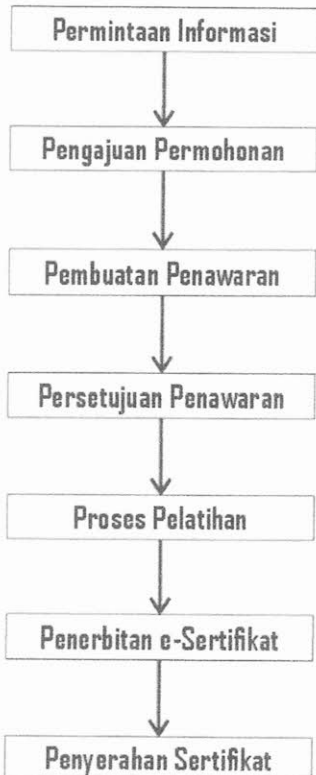
NO.	KOMPONEN	URAIAN
		6. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor: 34/M-IND/PER/3/2010, tentang Kode Etik Pelayanan Publik dan Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian 7. Keputusan Menteri PAN & RB No. 63/KEP/M.PAN/7/2003 Tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik. 8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004, tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik
2.	Persyaratan Pelayanan	Semua pelanggan mengajukan permohonan pelayanan jasa melalui aplikasi SINDIi dan melakukan pembayaran biaya 100% dimuka dan atau sesuai perjanjian (SPK) a. Layanan Pengujian diantar/diambil 1. Mengajukan permohonan Permintaan Pengujian melalui aplikasi SINDIi 2. Membayar Uang Muka 100 % dan atau sesuai ketentuan (dengan SPK) 3. Menyerahkan sampel Uji 4. Proses Uji 5. Penerbitan Laporan Hasil Uji (LHU) : a) Pelanggan telah terbukti melunasi pembayaran b) Mengisi kuesioner IKM (online) c) Pelanggan dapat mengunduh LHU melalui SINDIi/ email b. Layanan Kalibrasi 1. Mengajukan permohonan Permintaan Kalibrasi melalui aplikasi SINDIi 2. Membayar Uang Muka 100 % dan atau sesuai ketentuan (dengan SPK) 3. Menyerahkan alat-alat yang dikalibrasi dan atau dilakukan ditempat pemohon 4. Penerbitan Laporan Hasil Uji (LHU) : a) Pelanggan telah terbukti melunasi pembayaran b) Mengisi kuesioner IKM (online)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		c) Pelanggan dapat mengunduh LHU melalui SINDII/ email c. Layanan Sertifikasi (ISO 9001/ ISO 14001/ SNI/ Industri Hijau) 1. Pelanggan mengajukan permohonan Permintaan Sertifikasi melalui aplikasi SINDII 2. Melakukan pembayaran 100 % di depan dan atau sesuai ketentuan (dengan SPK) 3. Mengisi form-form Permohonan Sertifikasi 4. Melengkapi persyaratan permohonan sertifikasi sesuai dengan dokumen integrasi BBSPJPPI Lampiran 8/6 5. Pelaksanaan Proses Sertifikasi 6. Penerbitan Sertifikat d. Layanan Bimbingan dan Pendampingan Teknis Industri 1. Pelanggan mengajukan permintaan pelatihan 2. Melakukan pembayaran 100 % di depan dan atau sesuai ketentuan (dengan SPK) 3. Pelaksanaan Bimbingan dan Pendampingan Teknis Industri 4. Penerbitan sertifikat e. Layanan Konsultasi/ Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Industri/ penjualan produk AiMS 1. Pelanggan mengajukan permintaan konsultasi 2. Penyusunan dan penyampaian penawaran 3. Konfirmasi persetujuan penawaran 4. Melakukan pembayaran 100 % di depan dan atau sesuai ketentuan (dengan SPK) 5. Pelaksanaan Konsultasi/ Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Industri/ penjualan produk AiMS 6. Penerbitan pelaporan (jika dibutuhkan) 7. Serah terima kegiatan/ produk f. Layanan Pemeriksaan Halal

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		1. Pelanggan mengajukan permohonan sertifikasi halal melalui sihalal (ptsp.halal.go.id) dengan sejumlah berkas permohonan sesuai persyaratan. 2. Berkas permohonan diproses oleh BPJPH dan dilanjutkan dengan penetapan LPH. Jika LPH BBSPJPPI terpilih, maka LPH BBSPJPPI melakukan pelaksanaan pekerjaan (pemeriksaan dan/ atau pengujian kehalalan produk) 3. LPH melaporkan hasil kepada stakeholder pemroses berikutnya (MUI) g. Penyelenggaraan Uji Profisiensi (PUP) 1. PUP BBSPJPPI menjaring peserta dengan membuka pendaftaran uji profisiensi. 2. Pelanggan mendaftar kegiatan Uji Profisiensi sebagai bukti konfirmasi keikutsertaan uji profisiensi 3. PUP BBSPJPPI menyelenggarakan pertemuan teknis dengan peserta. 4. PUP BBSPJPPI mendistribusikan objek uji profisiensi 5. Pelaksanaan pengujian uji profisiensi 6. Pengumpulan Laporan Hasil Uji dari peserta. 7. Penyusunan dan penyampaian <i>Interim Report</i> 8. Penyusunan dan penyampaian <i>Final Report</i> h. Sertifikasi TKDN 1. Pemohon mendaftar melalui aplikasi SIiNAS 2. Pemohon memilih LVI BSKJI – BBSPJPPI pada SIiNAS 3. <i>Self Assessment</i> oleh Pemohon 4. Verifikasi lapangan oleh LVI BSKJI – BBSPJPPI 5. Penyusunan Laporan Hasil 6. Sidang Panel terhadap Laporan Hasil 7. Penerbitan Sertifikat

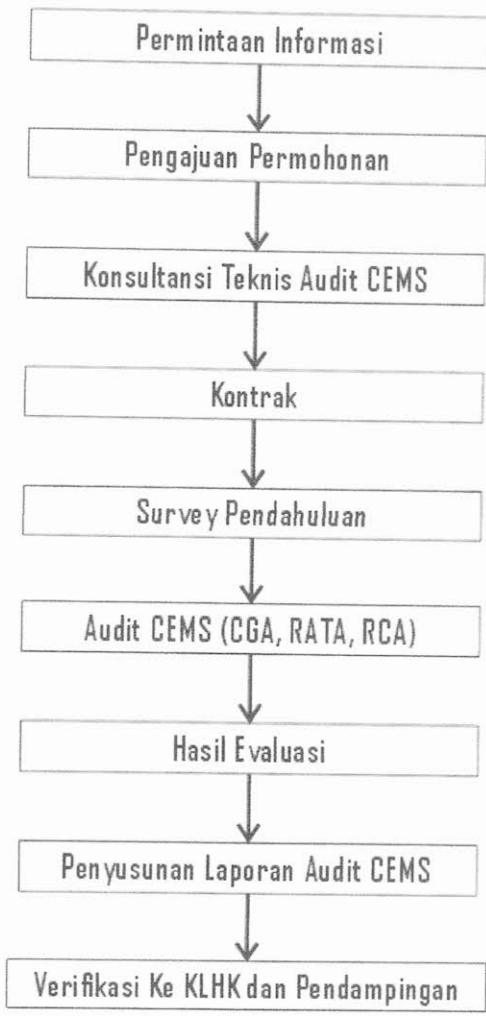
NO.	KOMPONEN	URAIAN
		i. Layanan Audit CEMS (Continuous Emission Monitoring Systems) 1. Permintaan informasi oleh pemohon 2. Pengajuan permohonan 3. Identifikasi awal dan konsultasi teknis audit CEMS 4. Penyusunan dan penyampaian penawaran 5. Konfirmasi persetujuan penawaran dan kontrak kerjasama 6. Survey pendahuluan ke Lokasi pemohon 7. Pelaksanaan Audit CEMS 8. Penyampaian hasil audit CEMS kepada pemohon dan diskusi 9. Penyusunan Laporan Audit CEMS 10. Verifikasi ke KLHK dan Pendampingan (jika ada)
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Layanan Pengujian  <pre> graph TD A["Permintaan (via telp. atau fax.)"] --> B["Kajian Permintaan"] B --> C["Pembuatan Surat Penawaran"] C --> D["Pengasahan Surat Penawaran"] D --> E["Kaji Ulang Kesepakatan, Kontrak Pekerjaan"] F["Permintaan Langsung"] --> E E --> G["Persetujuan Kontrak Pekerjaan"] G --> H["Pelaksanaan Pekerjaan"] H --> I["Penyerahan Hasil"] G -- Tidak --> E </pre> The flowchart illustrates the process for the Testing Service. It begins with a request, either via telephone or fax, which leads to a request review. This is followed by the creation and refinement of a proposal. A direct request can also bypass the proposal stage and go straight to the agreement review. Once the agreement is reviewed, it moves to contract approval. If there is no approval, the process loops back to the agreement review stage. After approval, the work is executed, and the final results are delivered.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Layanan Kalibrasi <pre>graph TD; PK[Permintaan Kalibrasi] --> KLab[Kegiatan di Lab Kalibrasi]; PK --> KIS[Kegiatan Kalibrasi In Situ]; KLab --> PAU1[Pengecekan Alat oleh Unit Administrasi]; PAU1 -- Kurang --> SPK[Pembuatan SPK]; PAU1 -- Baik --> SPK; SPK --> PL[Pemberian Label]; PL --> PAU2[Penyerahan Alat ke Unit Kalibrasi]; PAU2 --> PAU3[Pengecekan Alat oleh Unit Administrasi]; KIS --> PPK[Pengkajian Permintaan Kalibrasi]; PPK --> PBP[Penetapan Biaya, Waktu, Petugas]; PBP --> Kes[Kesepakatan]; PAU3 --> PKal[Pelaksanaan Kalibrasi]; Kes --> PKal; PKal --> PS[Pembuatan Sertifikat]; PS --> PSS[Penyerahan Sertifikat dan Alat];</pre> 3. Layanan Sertifikasi ISO 9001/14001/Industri Hijau <pre>graph TD; TKK[Tanggapan Keinginan Klien] --> PP[Penyerahan Permohonan]; PP --> PKP[Pengkajian Permohonan]; PKP --> PHO[Penentuan Hari Orang]; PHO --> PNB[Penentuan Biaya]; PNB --> SPK[Pembuatan SPK]; SPK --> PA1[Perencanaan Audit Tahap I (jika diperlukan)]; PA1 --> PA1P[Persiapan Audit Tahap I]; PA1P --> PA1E[Pelaksanaan Audit Tahap I]; PA1E --> V[Verifikasi]; V --> KS[Keputusan Sertifikasi]; KS --> PS[Penerbitan Sertifikat]; PS --> A((A)); A --> PA2[Pemberitahuan Audit Tahap II]; PA2 --> PA2A[Persetujuan Audit Tahap II]; PA2A --> PA2P[Persiapan Audit Tahap II]; PA2P --> PA2E[Pelaksanaan Audit Tahap II]; PA2E --> PA2I[Perbaikan Audit Tahap II]; PA2I --> PA2E; PA2E --> V; V --> KS; KS --> PS; PS --> A;</pre>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		4. Layanan Sertifikasi SNI  <pre> graph TD A[Permintaan Informasi] --> B[Pengajuan Permohonan] B --> C[Evaluasi Kelengkapan Dokumen] C --> D[Kontrak] D --> E[Proses Sertifikasi] E --> F[Audit Kecukupan] E --> G[Pengambilan Contoh] F --> H[Audit Kesesuaian] H --> I[Laporan Hasil Asesmen] G --> J[Pengujian] J --> K[Laporan Hasil Uji] I --> L[Hasil Evaluasi] K --> L L --> M[Evaluasi Tim Teknis] M --> N[Keputusan Sertifikasi] N --> O[Penerbitan Sertifikat] O --> P[Penyerahan Sertifikat] </pre> 5. Layanan Bimbingan dan Pendampingan Teknis Industri  <pre> graph TD A[Permintaan Informasi] --> B[Pengajuan Permohonan] B --> C[Pembuatan Penawaran] C --> D[Persetujuan Penawaran] D --> E[Proses Pelatihan] E --> F[Penerbitan e-Sertifikat] F --> G[Penyerahan Sertifikat] </pre>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		6. Layanan Konsultasi/ Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Industri/ penjualan produk AiMS <pre> graph TD A[Pengajuan Permintaan Konsultasi] --> B[Pembuatan Penawaran] B --> C[Konfirmasi Persetujuan] C --> D[Kontrak Kerjasama] D --> E[Proses Layanan Konsultasi/ Optimalisasi Teknologi/ Penjualan Produk AiMS] E --> F[Penerbitan Laporan (Jika Dibutuhkan)] F --> G[Serah Terima Kegiatan/ Produk] </pre> 7. Layanan Pemeriksaan Halal <pre> graph TD A["PELAKU USAHA Mengajukan Permohonan Sertifikat Halal melalui SIHALAL (ptsp.halal.go.id)"] --> B["BP JPH Melakukan Pemeriksaan Dokumen Permohonan"] B --> C["BP JPH Menetapkan LPH yang Telah Dipilih oleh Pemohon"] C --> D["LPH BBSP JPPI Melakukan Pemeriksaan dan/ atau Pengujian Kehalalan Produk"] D --> E["MUI Melaksanakan Penetapan Kehalalan Produk melalui Sidang Fatwa Halal"] E --> F["BP JPH Menerbitkan sertifikat Halal"] </pre>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		8. Layanan Penyelenggaraan Uji Profisiensi (PUP) <pre> graph TD A[Permohonan Informasi] --> B[Konfirmasi Keikutsertaan Peserta] B --> C[Pertemuan Teknis] C --> D[Distribusi Objek Uji Profisiensi] D --> E[Pelaksanaan Pengujian oleh Peserta] E --> F[Pengiriman Data Hasil Uji dari Peserta] F --> G[Penyampaian Interim Report] G --> H[Penyampaian Final Report] </pre> 9. Layanan Sertikasi TKDN <pre> graph TD A[Pemohon Mendaftar Melalui SIINas] --> B[Pilih LVI BSKJI - BBSPJPPI] B --> C[Self Assesment oleh Perusahaan] C --> D[Diverifikasi oleh LVI BBSPJPPI] D --> E[Laporan Hasil Verifikasi Diperiksa oleh Tim Panel] E --> F[Penerbitan Sertifikat TKDN oleh Pusat P3DN] </pre>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		10. Layanan Audit CEMS  <pre> graph TD A[Permintaan Informasi] --> B[Pengajuan Permohonan] B --> C[Konsultasi Teknis Audit CEMS] C --> D[Kontrak] D --> E[Survey Pendahuluan] E --> F[Audit CEMS (CGA, RATA, RCA)] F --> G[Hasil Evaluasi] G --> H[Penyusunan Laporan Audit CEMS] H --> I[Verifikasi Ke KLHK dan Pendampingan] </pre>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Waktu penyelesaian sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal yang telah ditetapkan BBSPJPPI sebagai berikut: 1. Layanan Pengujian = 14 hari kerja 2. Layanan Kalibrasi = 14 hari kerja 3. Layanan Sertifikasi ISO 9001 = 31 hari kerja 4. Layanan Sertifikasi ISO 14001 = 31 hari kerja 5. Layanan Sertifikasi SNI = 41 hari kerja 6. Layanan Bimbingan dan Pendampingan Teknis Industri = 10 hari kerja 7. Layanan Penyelenggaraan Uji Profisiensi = 70 hari kerja 8. Layanan Sertifikasi TKDN = 22 hari kerja semenjak kegiatan verifikasi lapangan 9. Layanan Layanan Pemeriksaan Halal = 15 hari kerja sejak dokumen Pelaku Usaha (PU) dikirim ke LPH BBSPJPPI oleh BPJPH

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		10. Layanan konsultansi/ layanan audit CEMS/ layanan penjualan produk AiMS = sesuai dengan kesepakatan dalam Perjanjian Kerjasama antara BBSPJPPI dan pemohon
5.	Biaya/tarif	Jenis biaya Jasa Pelayanan Teknis di Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Pencegahan Pencemaran Industri (BBSPJPPI) Semarang sesuai dengan: a. Peraturan Menteri Keuangan RI. No. 05/2024 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Balai Besar dan Balai Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri pada Kementerian Perindustrian b. Peraturan Kepala Badan Layanan Umum Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Pencegahan Pencemaran Industri Nomor 41 Tahun 2024 Tentang Kriteria, Besaran Tarif, dan Tata Cara Pengenaan Tarif Jasa Layanan Pada Badan Layanan Umum Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Pencegahan Pencemaran Industri
6.	Waktu Layanan	Senin s/d Kamis : Pukul 07.30 – 16.00 Jumat : Pukul 07.30 – 16.30
7.	Produk pelayanan	Produk pelayanan berupa Jasa Pelayanan Teknis yang meliputi : 1. Sertifikat Hasil Uji 2. Sertifikat kesesuaian 3. Sertifikat Penggunaan Tanda SNI 4. Sertifikat ISO 9001 5. Sertifikat ISO 14001 6. Sertifikat bimtek 7. Laporan 8. Alat hasil perekayasaan
8.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	SARANA 1. Aplikasi SINDIi 2. Komputer 3. Printer 4. Meja kerja 5. ICP (Inductive Couple Plasma) 6. HPLC (High Pressure Liquid Chromatography) 7. GC dan GC-MS

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		8. AAS (Atomic Absorption Spectrophotometer) 9. PH meter 10. Oven 11. Spectrophotometer UV-VS 12. Incubator 13. Oil Content Analyzer 14. TOC Analyzer 15. Neraca Analitik 16. Autoclave 17. Plankton Net 18. Dradge sedimen 19. Colony counter 20. Laminar air flow 21. Sedwick Rafter Counter 22. Pompa Vacum 23. Sound Level Meter 24. Vibration meter 25. Lux Meter 26. Wind Meter 27. Portable Gas Analyzer 28. Waterbath 29. Sampel Storage
		PRA SARANA 1. Ruang Tunggu 2. Ruang Tamu 3. Ruang Penerima Contoh 4. Ruang Laboratorium Uji Air dan Air Limbah 5. Ruang Laboratorium Uji Biologi Lingkungan 6. Ruang Laboratorium Uji Emisi, Udara, Ambien, Kebisingan dan Getaran 7. Ruang Laboratorium Uji Limbah Padat dan B3 8. Ruang Laboratorium Litbang / Riset Lingkungan 9. Ruang Laboratorium Uji Aneka Komoditi 10. Ruang Laboratorium Uji Mikrobiologi 11. Ruang Laboratorium UjiFurnitur dan Bahan Bangunan 12. Ruang Laboratorium Uji Rokok 13. Ruang Laboratorium Litbang Proses Teknologi Industri 14. Ruang Laboratorium Kalibrasi 15. Ruang Penyimpanan Sementara Limbah B3

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		16. Unit Pengolah Limbah Laboratorium dan Domestik 17. Toilet 18. Musholla 19. Ruang Konsultasi 20. Ruang Informasi Pelayanan 21. Area Parkir 22. Assembly Point 23. Fasilitas ramah difabel (ruang tunggu khusus, loket pelayanan khusus, parkir khusus difabel, toilet khusus difabel, paving block untuk tuna netra) 24. Ruang Laktasi 25. Perpustakaan 26. Ruang rapat 27. Ruang Podcast 28. Ruang serbaguna (aula) 29. Ruang Digital Center 30. Laboratorium Proses
9.	Kompetensi Pelaksana	Mengacu pada dokumen integrasi BBSPJPPI Lampiran 7/1 Kualifikasi Personel
10.	Pengawasan internal	1. Audit Internal 2. Kaji ulang manajemen 3. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan Fungsional oleh inspektorat
11.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan memasukkan dalam kotak pengaduan yang tersedia di Ruang Informasi dan/atau melalui surat, datang langsung, fax, telepon, WA, email, dan website pada alamat dibawah ini : Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Pencegahan Pencemaran Industri Jl. Ki Mangunsarkoro No. 6 Semarang Telepon : 024-8450651 Faksimili : 024-8414811 Email : bbspjppi.kemenperin@gmail.com Website : http://bbspjppi.kemenperin.go.id WA : 62 821-3452-5006 Jam pelayanan: Senin s/d Kamis : Pukul 07.30 – 16.00

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		Jumat : Pukul 07.30 – 16.30
12.	Jumlah pelaksana	1. Kepala : 1 orang 2. Kepala Bagian Tata Usaha : 1 orang 3. Pembina Industri : 24 orang 4. Asessor Manajemen Mutu Industri : 8 orang 5. Penguji Mutu Barang : 28 orang 6. Perekayasa : 1 orang 7. Teknisi Litkayasa : 11 orang 8. Pranata Komputer : 1 orang 9. Pranata Hubungan Masyarakat : 5 orang 10. Analis Anggaran : 1 orang 11. Perencana : 1 orang 12. Analis Pengelola Keuangan APBN : 1 orang 13. Pranata Keuangan APBN : 2 orang 14. Analis SDM Aparatur : 3 orang 15. Pranata SDM Aparatur : 1 orang 16. Arsiparis : 4 orang 17. Pustakawan : 1 orang 18. Penelaah Teknis Kebijakan : 6 orang 19. Pengelola Data dan Informasi : 5 orang 20. Operator Layanan Operasional : 4 orang
13.	Jaminan pelayanan	1. Layanan diberikan oleh petugas yang telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung 2. Seluruh pemberi layanan jasa teknis di BBSPJPPI Semarang sudah sesuai dengan kompetensinya 3. Laboratorium Pengujian terakreditasi KAN No. LP-084-IDN 4. Laboratorium Kalibrasi terakreditasi KAN No LK-075-IDN 5. Lembaga Sertifikasi Produk telah terakreditasi KAN No LSPr-016-IDN 6. Lembaga Sertifikasi Sistem Manajemen Mutu terakreditasi KAN No LSSM-007-IDN 7. Lembaga Sertifikasi Sistem Manajemen Lingkungan terakreditasi KAN No LSSML-024-IDN 8. Lembaga Sertifikasi Industri Hijau terotorisasi oleh Kementerian Perindustrian sesuai Kepmenperin No 3398/2023, Kepmenperin No 368/2024, Kepmenperin No 3065/2024 atau revisinya

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		9. BBSPJPPI tersertifikasi ISO 9001:2015 dalam penerapan system manajemen mutu. 10. BBSPJPPI menerapkan ISO 17043 untuk penyelenggaraan uji profisiensinya 11. BBSPJPPI memastikan produk telah lolos uji validasi sebelum dilakukan serah terima kepada pemohon
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	1. Validasi Laporan Kinerja mingguan oleh Atasan langsung 2. Validasi Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) oleh Atasan langsung 3. Ealuasi Pencapaian Sasaran Mutu dan Lingkungan melalui Rapat Kaji Ulang Manajemen 4. Survey Kepuasan Pelanggan

Ditetapkan di : Semarang

Pada Tanggal : 10 Februari 2025


 Kepala,
 Sidik Herman