



STANDAR PELAYANAN PUBLIK BBPBAT SUKABUMI

Nomor : B.1507/BBPBAT/HP.430/VI/2026

BERDASARKAN PERATURAN MENTERI PAN DAN RB NOMOR : 17 Tahun 2017
TENTANG PEDOMAN STANDAR PELAYANAN

JENIS LAYANAN	PENGUJIAN/ PEMERIKSAAN LABORATORIUM
Dasar Hukum	- Peraturan Menteri Kelautan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan dan Perikanan - Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor Nomor. 67/Permen- KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Perikanan Budidaya Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Air Tawar Sukabumi; tentang Organisasi dan Tata Kerja UPT Perikanan Budidaya Air Tawar, Air Payau dan Air Laut - Kepmen KP 20 tahun 2025 tentang Layanan Publik dan Produk Layanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
Persyaratan	- Surat Permohonan pengujian sample/permohonan analisa (PA) di aplikasi SILUBAT dan mengirim sample uji (Pengguna Jasa tidak datang ke Balai) - Datang ke BBPBAT Sukabumi dengan surat permohonan pengujian dan membawa sample uji (Pengguna Jasa datang langsung ke Balai)
Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Waktu Pelayanan • Senin-Kamis jam 7.45 sampai 16.00 • Jumat jam 7.45 sampai 16.30 • Sabtu- Minggu jam 9.00-12.00 Diluar jam kerja dilayani dengan perjanjian kontak nomor Pelayanan • 0266225211 / 087819996937 - Pengguna Jasa datang langsung ke Balai dan mengambil nomor antrian atau menghubungi Petugas informasi uji laboratorium (via telp./via WA/via sms) untuk mengajukan permohonan pengujian laboratorium. - Pengguna Jasa yang datang secara langsung, menuju loket pelayanan uji laboratorium untuk konsultasi lalu menyerahkan sampel kepada petugas informasi uji laboratorium. - Petugas informasi uji laboratorium mengisi form permohonan analisa (IV.4.4.1) berdasarkan data-data yang diberikan oleh Pengguna Jasa atau mengarahkan Pengguna Jasa untuk membuat akun di SILUBAT. Setelah membuat akun di aplikasi SILUBAT, Pengguna Jasa mengajukan permohonan analisa (PA) di aplikasi SILUBAT. Selanjutnya menyerahkan/ mengirim sampel (jika permohonan diterima). - Petugas informasi uji laboratorium melakukan kaji ulang permintaan, memverifikasi PA, menerima sampel, membuat dan mengirim invoice ke Bendahara Penerimaan. - Bendahara Penerimaan membuat e-billing dan mengunggahnya di aplikasi SILUBAT. - Pengguna Jasa menerima e-billing secara langsung atau mengunduh e- billing di aplikasi SILUBAT. - Pengguna Jasa melakukan pembayaran dan menunjukkan bukti pembayaran atau mengunggahnya di SILUBAT. - Petugas informasi uji laboratorium memverifikasi pembayaran, memberi kode sampel, membuat memo analisa (MA) kepada Manajer Teknis di aplikasi SILUBAT. Lalu mendistribusikan sampel ke Analis. - Manajer Teknis mengisi MA lalu menyampaikannya kepada Analis di aplikasi SILUBAT - Analis mengisi MA lalu melakukan pengujian. Selesai pengujian Analis menginput hasil uji (LHUS) di logbook dan di aplikasi SILUBAT. Selanjutnya MA dan LHUS disampaikan ke Manajer Teknis di aplikasi SILUBAT. - Manajer Teknis memverifikasi LHUS. Selanjutnya MA dan LHUS disampaikan ke Manajer Administrasi di aplikasi SILUBAT. - Manajer Administrasi membuat dan memverifikasi laporan hasil uji (LHU) - untuk disampaikan ke Manajer Teknis di aplikasi SILUBAT - Pengguna Jasa mengisi kuisioner pelayanan dan mengunduh LHU di aplikasi SILUBAT
Jangka Waktu Penyelesaian	Hasil Uji diterbitkan paling lambat : -Untuk Bidang Pengujian Lab Kesehatan ikan 2 - 14 (empat belas) hari kerja (tergantung parameter uji) -Untuk Bidang Pengujian Lab Kualitas air sampel air 5 (lima) hari kerja -Untuk Bidang Pengujian Lab Kualitas air sampel pakan 14 (empat belas) hari kerja - Untuk Bidang Pengujian Lab Nutrisi dan residu 14 (empat belas) hari kerja
Biaya/Tarif	Harga ikan dan pakan sesuai PPNo. 85 tahun 2021 mengenai tarif PNBP, dan PMK No.1 tahun 2025
Produk Pelayanan	Hasil Uji Laboratorium/Laporan hasil Uji
Sarana, Prasarana atau fasilitas	• Ruang Pelayanan; • Ruang tunggu • Tempat Produksi (hatchery, kolam, pabrik pakan) • Visualisasi SOP layanan dan persyaratan; • Leaflet dan brosur layanan; • Kotak Pengaduan; dan • Website sebagai sarana informasi media elektronik.
Kompetensi Pelaksana	• Memiliki pengetahuan di bidang perikanan atau ilmu lain yang terkait • Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
Pengawas Internal	• Kepala BBPBAT • Inspektorat Jenderal KKP.
Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	• Kotak Pengaduan • Website www.kkp.go.id/djpb/bbpbatsukabumi • Email bbpbatsukabumi@kkp.go.id • Telepon (0266)225211 • Fax (0266)21762
Jumlah Pelaksana	• Ruang pelayanan 1 orang • Administrasi laboratorium 1 orang
Jaminan Pelayanan	Pemberian pelayanan sesuai nomor antrian
Jaminan Keamanan dan Kesehatan Pelayanan	Surat Keterangan Asal (SKA), Tanda tangan, cap basah
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan dengan melakukan membuat evaluasi laporan Kepuasan Masyarakat setiap 3 (tiga) bulan sekali.