



KEMENTERIAN PERTANIAN  
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN  
PUSAT STANDARDISASI INSTRUMEN PERKEBUNAN  
**BALAI PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN  
TANAMAN PEMANIS DAN SERAT**

JALAN RAYA KARANGPLOSO, KOTAK POS 199 MALANG 65152  
TELEPON 0341-491447, FAKSIMIL 0341-485121

WEBSITE : [tanamanpemanis.bsip.pertanian.go.id](http://tanamanpemanis.bsip.pertanian.go.id) E-MAIL: [bsip.tanamanpemanis@pertanian.go.id](mailto:bsip.tanamanpemanis@pertanian.go.id)

**KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN  
TANAMAN PEMANIS DAN SERAT**

**Nomor : B-78.1/Kpts/OT.220/H.4.2/01/2024**

**TENTANG  
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
PADA BALAI PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN  
TANAMAN PEMANIS DAN SERAT**

**KEPALA BALAI PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN  
TANAMAN PEMANIS DAN SERAT**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 20 Ayat (1) dan Ayat (2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun dan menetapkan standar pelayanan sebagai tolok ukur dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- b. bahwa telah ditetapkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Penetapan Standar Pelayanan Publik pada Balai Pengujian Standar Instrumen Tanaman Pemanis dan Serat dengan Keputusan Kepala Balai.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008;
4. 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 Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 188);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78/Permentan/OT.140/12/2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Lingkup Kementerian Pertanian;
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian;

10. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia N0. 85 tahun 2023 Tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang bersifat volatil yang berlaku pada Kementerian Pertanian
11. Keputusan Kepala Balai Nomor B-372/kpts/KP.230/H.4.2/10/2023 tentang penetapan harga produk perolehan dari hasil pertanian pada Balai Pengujian Standar Instrumen Tanaman Pemanis dan Serat
12. Keputusan Kepala Balai Nomor B-75/kpts/KU.030/H.4.2/01/2024 tentang penetapan harga produk perolehan dari hasil pertanian pada Balai Pengujian Standar Instrumen Tanaman Pemanis dan Serat
13. Keputusan B-374/Kpts/KP.230/H.4.2/10/2023 tentang Penunjukan Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi Lingkup Balai Pengujian Standar Instrumen Tanaman Pemanis dan Serat.

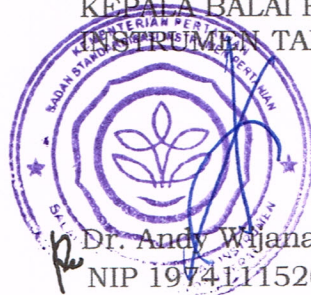
#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan Publik pada Balai Pengujian Standar Instrumen Tanaman Pemanis dan Serat sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik Pada Balai Pengujian Standar Instrumen Tanaman Pemanis dan Serat meliputi ruang lingkup Layanan sebagai berikut:
1. Layanan laboratorium terakreditasi ISO 17025:2017 dan laboratorium lainnya;
  2. Layanan pengelolaan produk instrumen hasil standardisasi tanaman pemanis dan serat;
  3. Layanan penyebarluasan hasil standardisasi instrumen tanaman pemanis dan serat.
- KETIGA : Standar Pelayanan Publik pada Balai Pengujian Standar Instrumen Tanaman Pemanis dan Serat ditetapkan untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat atau pengguna layanan dan selaras dengan kemampuan penyelenggara, wajib dilaksanakan dengan baik, bertanggungjawab, dan berkeadilan oleh penyelenggara/pelaksana pelayanan publik.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Malang,

Tanggal : 8 Januari 2024

KEPALA BALAI PENGUJIAN STANDAR  
INSTRUMEN TANAMAN PEMANIS DAN SERAT



Dr. Andy Wijanarko, S.P., M.Si  
NIP 197411152000031001

Lampiran 1 : Keputusan Kepala Balai Pengujian Standar Instrumen Tanaman  
Pemanis dan Serat

Nomor : B-78.1/Kpts/OT.220/H.4.2/01/2024

Tanggal : 8 Januari 2024

A. PENDAHULUAN

1. Balai Pengujian Standar Instrumen Tanaman Pemanis dan Serat merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian (BSIP), Kementerian Pertanian. Dalam rangka meningkatkan upaya pelayanan publik dalam pengujian, pengelolaan produk dan penyebarluasan hasil standar instrument pertanian, BPSI Tanaman Pemanis dan Serat wajib menyusun, menetapkan melalui mekanisme *public hearing* dengan melibatkan masyarakat pengguna layanan. Selain itu BPSI Tanaman Pemanis dan Serat wajib menerapkan Standar Pelayanan Publik (SPP) dalam memberikan pelayanan kepada pengguna agar dapat memastikan pemberian pelayanan publik dan diseminasi yang prima dan akuntabel. Pelayanan yang diberikan BPSI Tanaman Pemanis dan Serat berupa Layanan laboratorium terakreditasi ISO 17025:2017 dan laboratorium lainnya; Layanan pengelolaan produk instrumen hasil standardisasi tanaman pemanis dan serat; Layanan penyebarluasan hasil standardisasi instrumen tanaman pemanis dan serat.

Dalam memberikan pelayanan publik, BPSI Tanaman Pemanis dan Serat menerapkan SPP yang meliputi persyaratan administratif dan persyaratan teknis tentang tolok ukur layanan yang diberikan kepada pengguna. SPP wajib mempertimbangkan beberapa hal yaitu jenis pelayanan, bentuk pelayanan, waktu pelayanan, sumber daya manusia (SDM) pelaksana dan sarana pelayanan indikator pencapaian pelayanan.

BPSI Tanaman Pemanis dan Serat melaksanakan tugas dan fungsi yang mengacu kepada Permentan Nomor 13 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian Bab. I Pasal 106 menyebutkan bahwa, BPSI Tanaman Pemanis dan Serat mempunyai tugas melaksanakan pengujian standar instrumen tanaman Pemanis dan Serat dengan fungsi:

- a) pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran pengujian standar instrumen tanaman pemanis dan serat;
- b) pelaksanaan pengujian standar instrumen tanaman pemanis dan serat;
- c) pengelolaan produk instrument hasil standardisasi tanaman pemanis dan serat,
- d) pelaksanaan layanan pengujian dan penilaian kesesuaian standar instrumen tanaman pemanis dan serat
- e) pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyebarluasan hasil standardisasi instrumen tanaman pemanis dan serat
- f) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengujian standar instrumen tanaman pemanis dan Serat,
- g) pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga BPSI Tanaman Pemanis dan Serat

## B. STANDAR PELAYANAN PUBLIK

### 1. Layanan Laboratorium Terakreditasi ISO 17025:2017 dan Laboratorium Lainnya

No.	Komponen	Uraian
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Publik</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2023 tentang jenis dan Tarif PNBPN di Kementerian Pertanian.</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian</li> <li>6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian</li> <li>7. Sistem Mutu berdasarkan ISO/IEC 17025:2017 tentang Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Kalibrasi (Laboratorium terakreditasi)</li> <li>8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No.85, 2023 tentang Jenis dan Tarif atas jenis penerimaan Negara bukan pajak yang bersifat volatil yang berlaku pada Kementerian Pertanian.</li> </ol>
2.	Persyaratan layanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan langsung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menunjukkan kartu identitas yang berlaku dan menjelaskan maksud kedatangan pada petugas keamanan.</li> <li>- Mengisi form layanan pada buku tamu elektronik, dengan melampirkan KTP/ Kartu identitas lain yang berlaku</li> </ul> </li> <li>2. Pelayanan tidak langsung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon dapat menghubungi melalui</li> <li>- Telepon: (0341) 491447</li> <li>- Whatsapp Centre 081252233447</li> <li>- Email: <a href="mailto:bsip.tanamanpemanis@pertanian.go.id">bsip.tanamanpemanis@pertanian.go.id</a></li> <li>- Surat dikirim ke BPSI-TAS Jl. Raya Karangploso KM. 4 Malang</li> </ul> </li> </ol>
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengguna layanan mengajukan permohonan kepada petugas, petugas penerima sampel mengisi Formulir Registrasi Penerimaan Sampel dan Permohonan Pengujian.</li> <li>b. Petugas layanan menjelaskan rincian biaya analisis dan membuat tagihan biaya analisis;</li> <li>c. Pengguna layanan menyerahkan contoh/sampel yang akan dianalisis. Petugas layanan mengkonfirmasi jumlah contoh/sample dan memberikan nomor contoh/sample;</li> <li>d. Pengguna layanan melaksanakan pelunasan terhadap biaya analisis kepada petugas layanan (tunai atau transfer);</li> </ol>

		<p>e. Petugas layanan mengisi Logbook Penerimaan Sampel dan Formulir Pengantar Pengujian Sampel, kemudian petugas layanan menyerahkan formulir dan contoh/sampel kepada penyelia Laboratorium;</p> <p>f. Penyelesaian waktu analisis laboratorium dimulai setelah semua persyaratan administrasi, pelunasan pembayaran dan persyaratan teknis contoh/sample terpenuhi;</p> <p>g. Laporan Hasil Pengujian (LHP) yang diterbitkan oleh petugas laboratorium diserahkan kepada petugas layanan;</p> <p>h. Petugas layanan menyerahkan LHP kepada pengguna layanan dengan berita acara penyerahan.</p>
4.	Jangka waktu pelayanan	Jangka waktu masing-masing pengujian tertera pada daftar layanan dan pengujian laboratorium
5.	Biaya/Tarif	Biaya/Tarif pengujian laboratorium mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia NO. 85 tahun 2023 Tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang bersifat volatil yang berlaku pada Kementerian Pertanian
6.	Produk layanan	Laporan Hasil Pengujian (LHP) yang diterbitkan oleh sekretariat laboratorium.
7.	Penanganan pengelolaan pengaduan	<p>a. Pengaduan dapat disampaikan melalui</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan langsung</li> <li>2. Kotak saran</li> <li>3. Telepon: (0341) 491447</li> <li>4. Whatsapp Centre BPSITAS 081252233447</li> <li>5. Email: <a href="mailto:bsip.tanamanpemanis@pertanian.go.id">bsip.tanamanpemanis@pertanian.go.id</a></li> <li>6. Website: <a href="https://tanamanpemanis.bsip.pertanian.go.id">https://tanamanpemanis.bsip.pertanian.go.id</a> <u>dengan menyertakan identitas berupa nomor kontak dan nomor KTP/SIM yang masih berlaku</u></li> </ol> <p>b. Penanganan pengaduan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelanggan menyampaikan pengaduan tertulis melalui media pengaduan atau menyampaikan langsung kepada petugas pelayanan yang disertai dengan bukti pendukung.</li> <li>2. Petugas layanan merekam pengaduan dan disampaikan kepada Tim Dumas.</li> <li>3. Pengaduan pelanggan terkait produk layanan berupa LHP dapat disampaikan paling lama 3 bulan setelah LHP diterbitkan</li> <li>4. Pengaduan yang diterima setelah batas waktu tersebut tidak direspon.</li> <li>5. Tim Dumas melakukan penelusuran tentang perihal penyebab yang diadukan kemudian menentukan dan melakukan tindakan perbaikan.</li> <li>6. Hasil tindak lanjut pengaduan dibahas bersama dengan manajer umum untuk mendapatkan kesepakatan penyelesaian tindakan pengaduan.</li> <li>7. Pengaduan pelanggan diselesaikan dengan memberikan tenggang waktu tertentu dan disetujui oleh pelanggan.</li> <li>8. Tim Dumas mendokumentasikan rekaman pengaduan sampai pada penyelesaian.</li> </ol>

8.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>a. Sarpras Utama:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office</li> <li>- 1 buah ruang pelayanan</li> <li>- 1 gedung laboratorium terpadu</li> <li>- 5 gedung/ bangunan laboratorium pendukung</li> <li>- Peralatan laboratorium sesuai persyaratan ISO/IEC 17025:2017</li> </ul> <p>b. Sarpras Penunjang:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buku tamu elektronik dan Peralatan computer</li> <li>- Toilet</li> <li>- WIFI</li> <li>- Tempat parkir</li> <li>- Masjid</li> <li>- Smoking area</li> <li>- Pojok baca</li> <li>- Mini playgroud</li> <li>- Sarana/prasarana khusus dan berkebutuhan khusus (ruang laktasi, kursi roda, toilet khusus difable)</li> </ul>
9.	Kompetensi pelaksana	Tim Laboratorium BPSI-TAS dikelola oleh petugas yang berkompeten di bidang perbenihan, biomolekuler, mikrobiologi, bioteknologi serta telah mengikuti pelatihan SNI ISO/IEC 17025:2017
10.	Pengawasan internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh Tim SPI yang telah ditetapkan oleh Kepala BPSI-TAS.
11.	Jumlah pelaksana	3 orang petugas layanan 12 orang pelaksana pengujian
12.	Jaminan pelayanan	Laboratorium Terakreditasi oleh Komite Akreditasi Nasional (KAN) ISO/IEC 17025:2017 dan ISO 9001:2015
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Jaminan Keamanan Fisik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keberadaan personel keamanan untuk memantau dan mengamankan area layanan.</li> <li>- Penggunaan sistem pengamanan CCTV.</li> <li>- Pemeriksaan keamanan pada pintu masuk.</li> <li>- Kontrol akses masuk dan keluar setiap individu</li> <li>- Peralatan P3K</li> </ul> <p>2. Jaminan Keselamatan Lingkungan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanda titik kumpul evakuasi.</li> <li>- Pemadam Api Ringan (APAR).</li> </ul>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan evaluasi setiap 1 (satu) tahun sekali dan dilakukan peninjauan ulang setiap 1 (satu) tahun sekali sesuai pedoman mutu.

## 2. Layanan Penyediaan Benih Sumber

No.	Komponen	Uraian
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2009 Tentang Keterbukaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>3. Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Publik;</p> <p>4. Peraturan Menteri Pertanian No 78 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian;</p>

		<p>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>6. Peraturan Menteri Pertanian No 77 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Pertanian;</p> <p>7. Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Pertanian</p> <p>8. Peraturan Menteri Pertanian No. 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit pelaksana teknis Lingkup Badan Standarisasi Instrumen Pertanian.</p> <p>9. Keputusan Kepala Balai Nomor B-372/kpts/KP.230/H.4.2/10/2023 tentang penetapan harga produk perolehan dari hasil pertanian pada Balai Pengujian Standar Instrumen Tanaman Pemanis dan Serat</p> <p>10. Keputusan Kepala Balai Nomor B-75/kpts/KU.030/H.4.2/01/2024 tentang penetapan harga produk perolehan dari hasil pertanian pada Balai Pengujian Standar Instrumen Tanaman Pemanis dan Serat</p>
2.	Persyaratan layanan	<p>1. Pelayanan langsung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menunjukkan kartu identitas yang berlaku dan menjelaskan maksud kedatangan pada petugas keamanan.</li> <li>- Mengisi form layanan pada buku tamu elektronik, dengan melampirkan KTP/ Kartu identitas lain yang berlaku</li> </ul> <p>2. Pelayanan tidak langsung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon dapat menghubungi melalui</li> <li>- Telepon: (0341) 491447</li> <li>- Whatsapp Centre 081252233447</li> <li>- Email: <a href="mailto:bsip.tanamanpemanis@pertanian.go.id">bsip.tanamanpemanis@pertanian.go.id</a></li> </ul> <p>Surat dikirim ke BPSI-TAS Jl. Raya Karangploso KM. 4 Malang</p>
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>a. Pembelian benih secara langsung</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemohon layanan mengajukan pemesanan benih melalui petugas pelayanan.</li> <li>2) Petugas layanan menyerahkan form pemesanan kepada Manajer Administrasi dan Pemasaran UPBS</li> <li>3) Manajer Administrasi dan Pemasaran mengecek ketersediaan stok benih.</li> <li>4) Jika benih tersedia, pemohon layanan membayar harga benih sesuai jumlah pemesanan.</li> <li>5) Bukti pembayaran diserahkan kepada petugas layanan dan diteruskan kepada Bendahara Penerimaan.</li> <li>6) Petugas Gudang menyiapkan benih, kemudian diserahkan kepada petugas layanan.</li> <li>7) Benih diserahkan kepada pelanggan</li> </ol> <p>b. Pembelian secara tidak langsung</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemohon layanan mengajukan pemesanan benih melalui telepon, aplikasi Whatsapp, e-mail, atau pun surat.</li> <li>2) Petugas layanan menerima pesan dan menyerahkan form pemesanan kepada Manajer Administrasi dan Pemasaran UPBS</li> </ol>

		<p>3) Manajer Administrasi dan Pemasaran mengecek ketersediaan stok benih.</p> <p>4) Jika benih tersedia, petugas layanan akan menginformasikan jumlah tagihan benih, biaya pengemasan dan pengiriman kepada pemohon layanan dan tata cara pembayaran.</p> <p>5) Bukti pembayaran diserahkan kepada petugas layanan dan diteruskan kepada bendara penerimaan.</p> <p>6) Petugas Gudang menyiapkan benih, kemudian diserahkan kepada pihak jasa pengiriman</p> <p>7) Benih diterima pelanggan.</p>
4.	Jangka waktu pelayanan	<p>a. Pelayanan langsung : 1 hari kerja</p> <p>b. Pelayanan tidak langsung :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengiriman Pulau Jawa : 2 s/d 5 hari</li> <li>- Pengiriman luar Pulau Jawa : 3 s/d 21 hari</li> </ul>
5.	Biaya/Tarif	<p>b. Biaya/tarif benih UPBS Komoditas Tanaman Pemanis, Serat, Tembakau dan Minyak Industri sesuai dengan Keputusan Kepala Balai yang ditetapkan dalam SK</p> <p>b. Biaya pengemasan dan pengiriman ditanggung oleh pengguna layanan.</p>
6.	Produk layanan	Benih Komoditas Tanaman Pemanis, Serat, Tembakau dan Minyak Industri bersertifikat.
7.	Penanganan pengelolaan pengaduan	<p>a. Pengaduan dapat disampaikan melalui</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan langsung</li> <li>2. Kotak saran</li> <li>3. Telepon: (0341) 491447</li> <li>4. Whatsapp Centre BPSITAS 081252233447</li> <li>5. Email: bsip.tanamanpemanis@pertanian.go.id</li> <li>6. Website: <a href="https://tanamanpemanis.bsip.pertanian.go.id">https://tanamanpemanis.bsip.pertanian.go.id</a> dengan menyertakan identitas berupa nomor kontak dan nomor KTP/SIM yang masih berlaku</li> </ol> <p>b. Penanganan pengaduan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelanggan menyampaikan pengaduan tertulis melalui media pengaduan atau menyampaikan langsung kepada petugas pelayanan yang disertai dengan bukti pendukung.</li> <li>2. Petugas layanan merekam pengaduan dan disampaikan kepada Tim Dumas.</li> <li>3. Pengaduan pelanggan terkait produk layanan berupa LHP dapat disampaikan paling lama 3 bulan setelah LHP diterbitkan</li> <li>4. Pengaduan yang diterima setelah batas waktu tersebut tidak direspon.</li> <li>5. Tim Dumas melakukan penelusuran tentang perihal penyebab yang diadukan kemudian menentukan dan melakukan tindakan perbaikan.</li> <li>6. Hasil tindak lanjut pengaduan dibahas bersama dengan manajer umum untuk mendapatkan kesepakatan penyelesaian tindakan pengaduan.</li> <li>7. Pengaduan pelanggan diselesaikan dengan memberikan tenggang waktu tertentu dan disetujui oleh pelanggan.</li> <li>8. Tim Dumas mendokumentasikan rekaman pengaduan sampai pada penyelesaian.</li> </ol>

8.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>a. Sarpras Utama:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office</li> <li>- Ruang pelayanan</li> <li>- 1 buah bangunan gudang benih</li> <li>- 1 ruang tamu;</li> <li>- 1 ruang pengemasan;</li> <li>- 1 ruang sekretariat UPBS;</li> <li>- 2 buah vacuum sealer;</li> <li>- 3 buah sealer;</li> <li>- 1 buah timbangan analog;</li> <li>- 1 buah timbangan manual;</li> <li>- 1 buah timbangan duduk;</li> <li>- 2 buah thermohigrometer;</li> <li>- 1 buah thermohigrograf;</li> <li>- 3 buah dehumidifier;</li> <li>- 5 unit AC;</li> <li>- 1 unit komputer dan printer;</li> <li>- 3 buah lemari dokumen</li> </ul> <p>b. Sarpras Penunjang:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buku tamu elektronik dan Peralatan computer</li> <li>- Toilet</li> <li>- Tempat parkir</li> <li>- Masjid</li> <li>- Smoking area</li> <li>- Pojok baca</li> <li>- Mini playground</li> <li>- serta sarana/prasarana khusus dan berkebutuhan khusus (ruang laktasi, kursi roda, toilet khusus difable)</li> </ul>
9.	Kompetensi pelaksana	UPBS BPSITAS dikelola oleh tim yang berkompeten dalam bidang perbenihan, pelayanan publik yang telah mendapat pelatihan berdasarkan SMM ISO 9001:2015
10.	Pengawasan internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh Tim SPI yang telah ditetapkan oleh Kepala BPSI-TAS.
11.	Jumlah pelaksana	<p>a. 1 orang petugas layanan</p> <p>b. 5 orang pengelola UPBS</p>
12.	Jaminan pelayanan	ISO 9001:2015 dan Sertifikasi benih dari Instansi yang berwenang.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Jaminan Keamanan Fisik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keberadaan personel keamanan untuk memantau dan mengamankan area layanan.</li> <li>- Penggunaan sistem pengamanan CCTV.</li> <li>- Pemeriksaan keamanan pada pintu masuk.</li> <li>- Kontrol akses masuk dan keluar setiap individu</li> <li>- Peralatan P3K</li> </ul> <p>2. Jaminan Keselamatan Lingkungan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanda titik kumpul evakuasi.</li> <li>- Pemadam Api Ringan (APAR).</li> </ul>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan evaluasi setiap 1 (satu) tahun sekali dan dilakukan peninjauan ulang setiap 1 (satu) tahun sekali sesuai pedoman mutu.

### 3. Layanan Penyebarluasan Hasil Standardisasi Instrumen Tanaman Pemanis dan Serat

No	Komponen	Uraian
1	2	3
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Publik</p>

		<p>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</p> <p>4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian</p>
2.	Persyaratan layanan	<p>a. Pelayanan langsung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menunjukkan kartu identitas yang berlaku dan menjelaskan maksud kedatangan pada petugas keamanan.</li> <li>- Mengisi form layanan pada buku tamu elektronik, dengan melampirkan KTP/ Kartu identitas lain yang berlaku</li> </ul> <p>b. Pelayanan tidak langsung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon dapat menghubungi melalui</li> <li>- Telepon: (0341) 491447</li> <li>- Whatsapp Centre 081252233447</li> <li>- Email: bsip.tanamanpemanis@pertanian.go.id</li> <li>- Surat dikirim ke BPSI-TAS Jl. Raya Karangploso KM. 4 Malang</li> </ul>
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>a. Layanan konsultasi dan rekomendasi informasi bidang tanaman pemanis dan serat, kemitraan, Bimbingan Teknis/ Magang/ Praktek Kerja Lapangan (PKL), Kunjungan Agroedukasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemohon layanan mengajukan permohonan kepada petugas layanan secara langsung, atau melalui media pelayanan daring (e-mail, telepon, WA Centre).</li> <li>2) Petugas layanan menerima, mencatat, dan menyampaikan permohonan kepada Kepala Balai/Ketua Tim PEPH.</li> <li>3) Kepala Balai/Ketua Tim PEPH menugaskan kepada petugas pelaksana (Tim Teknis, Pejabat Fungsional terkait dan lain-lain).</li> <li>4) Tim Teknis, Pejabat Fungsional terkait atau petugas yang ditunjuk memberikan pelayanan sesuai dengan permohonan yang diajukan pengguna layanan.</li> <li>5) Untuk permohonan langsung akan langsung ditindaklanjuti dengan memfasilitasi pertemuan dan diskusi dengan pemohon layanan.</li> <li>6) Untuk permohonan tidak langsung, Ketua Tim PEPH/ Petugas yang ditunjuk menyusun jawaban resmi berupa surat atau nota dinas/ rekomendasi/ data dan informasi yang bersifat terbuka dan memerintahkan petugas layanan untuk menyampaikan melalui media pelayanan daring yang sesuai kepada pemohon layanan.</li> <li>7) Petugas layanan informasi menyampaikan Kuisisioner SKM untuk diisi oleh pengguna jasa dan hasilnya disampaikan kepada Kepala BPSITAS/Ketua Tim Kerja PEPH.</li> <li>8) Seluruh hasil Informasi dan konsultasi disusun sebagai laporan kepada Ketua Tim Kerja PEPH</li> </ol> <p>b. Layanan Perpustakaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemustaka (pemohon layanan) mengisi buku tamu dan maksud permintaan bahan pustaka;</li> <li>2) Petugas membantu melakukan penelusuran bahan pustaka/unduh yang dibutuhkan pemustaka secara offline atau pemustaka dapat melakukan penelusuran secara online dengan cara membuka website pustaka;</li> <li>3) Pemustaka mengembalikan bahan yang dipinjamkan dengan menempatkan di meja baca;</li> </ol>

		<p>4) Petugas menyusun kembali koleksi bahan pustaka yang telah digunakan oleh pemustaka ke rak display;</p> <p>5) Apabila pemustaka internal akan meminjam bahan pustaka maka harus mengikuti instruksi kerja peminjaman yang disediakan</p>																				
4.	Jangka waktu pelayanan	<p>1) Konsultasi dan rekomendasi informasi bidang tanaman pemanis dan serat</p> <table border="0"> <tr> <td>- Pelayanan Langsung</td> <td>2 jam</td> <td>Jika ada tindak lanjut dari hasil diskusi akan diselesaikan sesuai kesepakatan</td> </tr> <tr> <td>- Pelayanan tidak langsung</td> <td>3 hari kerja</td> <td></td> </tr> </table> <p>2) Kemitraan</p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td>5 hari kerja</td> <td>Konfirmasi kesediaan kerjasama.</td> </tr> </table> <p>3) Bimbingan Teknis/ Magang/ Praktek Kerja Lapangan (PKL)</p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td>3 hari kerja</td> <td>Konfirmasi persetujuan dan kesiapan personil dan lokasi</td> </tr> </table> <p>4) Kunjungan Agroedukasi</p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td>2 hari kerja</td> <td>Konfirmasi persetujuan dan kesiapan personil dan lokasi</td> </tr> </table> <p>5) Layanan Perpustakaan</p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td>1 jam</td> <td></td> </tr> </table>	- Pelayanan Langsung	2 jam	Jika ada tindak lanjut dari hasil diskusi akan diselesaikan sesuai kesepakatan	- Pelayanan tidak langsung	3 hari kerja			5 hari kerja	Konfirmasi kesediaan kerjasama.		3 hari kerja	Konfirmasi persetujuan dan kesiapan personil dan lokasi		2 hari kerja	Konfirmasi persetujuan dan kesiapan personil dan lokasi		1 jam			
- Pelayanan Langsung	2 jam	Jika ada tindak lanjut dari hasil diskusi akan diselesaikan sesuai kesepakatan																				
- Pelayanan tidak langsung	3 hari kerja																					
	5 hari kerja	Konfirmasi kesediaan kerjasama.																				
	3 hari kerja	Konfirmasi persetujuan dan kesiapan personil dan lokasi																				
	2 hari kerja	Konfirmasi persetujuan dan kesiapan personil dan lokasi																				
	1 jam																					
5.	Biaya/Tarif	<table border="0"> <tr> <td>a.</td> <td>Konsultasi dan rekomendasi informasi bidang tanaman pemanis dan serat</td> <td>Rp. 0,- (gratis)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>b.</td> <td>Kemitraan</td> <td>Rp. 0,- (gratis)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>c.</td> <td>Bimbingan Teknis/ Magang/ Praktek Kerja Lapangan (PKL)</td> <td>Rp. 0,- (gratis)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>d.</td> <td>Kunjungan Agroedukasi</td> <td>Rp. 7.000,- /orang</td> <td>Sesuai PP Tarif</td> </tr> <tr> <td>e.</td> <td>Layanan Perpustakaan</td> <td>Rp. 0,- (gratis)</td> <td>Biaya fotocopy ditanggung pemohon layanan</td> </tr> </table>	a.	Konsultasi dan rekomendasi informasi bidang tanaman pemanis dan serat	Rp. 0,- (gratis)		b.	Kemitraan	Rp. 0,- (gratis)		c.	Bimbingan Teknis/ Magang/ Praktek Kerja Lapangan (PKL)	Rp. 0,- (gratis)		d.	Kunjungan Agroedukasi	Rp. 7.000,- /orang	Sesuai PP Tarif	e.	Layanan Perpustakaan	Rp. 0,- (gratis)	Biaya fotocopy ditanggung pemohon layanan
a.	Konsultasi dan rekomendasi informasi bidang tanaman pemanis dan serat	Rp. 0,- (gratis)																				
b.	Kemitraan	Rp. 0,- (gratis)																				
c.	Bimbingan Teknis/ Magang/ Praktek Kerja Lapangan (PKL)	Rp. 0,- (gratis)																				
d.	Kunjungan Agroedukasi	Rp. 7.000,- /orang	Sesuai PP Tarif																			
e.	Layanan Perpustakaan	Rp. 0,- (gratis)	Biaya fotocopy ditanggung pemohon layanan																			
6.	Produk layanan	<p>a. Informasi dan rekomendasi bidang pertanian, serta jasa rekomendasi standar instrumen pertanian, informasi tercetak dan elektronik.</p> <p>b. Kesepakatan kerjasama</p> <p>c. Transfer knowledge bidang komoditas mandat BPSITAS</p> <p>d. Informasi komoditas mandat BPSITAS</p> <p>e. Informasi dan Dokumen</p>																				

7.	Penanganan pengelolaan pengaduan	<p>a. Pengaduan dapat disampaikan melalui</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan langsung</li> <li>2. Kotak saran</li> <li>3. Telepon: (0341) 491447</li> <li>4. Whatsapp Centre BPSITAS 081252233447</li> <li>5. Email: bsip.tanamanpemanis@pertanian.go.id</li> <li>6. Website:  <a href="https://tanamanpemanis.bsip.pertanian.go.id">https://tanamanpemanis.bsip.pertanian.go.id</a> dengan menyertakan identitas berupa nomor kontak dan nomor KTP/SIM yang masih berlaku</li> </ol> <p>b. Penanganan pengaduan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelanggan menyampaikan pengaduan tertulis melalui media pengaduan atau menyampaikan langsung kepada petugas pelayanan yang disertai dengan bukti pendukung.</li> <li>2. Petugas layanan merekam pengaduan dan disampaikan kepada Tim Dumas.</li> <li>3. Pengaduan pelanggan terkait produk layanan berupa LHP dapat disampaikan paling lama 3 bulan setelah LHP diterbitkan</li> <li>4. Pengaduan yang diterima setelah batas waktu tersebut tidak direspon.</li> <li>5. Tim Dumas melakukan penelusuran tentang perihal penyebab yang diadukan kemudian menentukan dan melakukan tindakan perbaikan.</li> <li>6. Hasil tindak lanjut pengaduan dibahas bersama dengan manajer umum untuk mendapatkan kesepakatan penyelesaian tindakan pengaduan.</li> <li>7. Pengaduan pelanggan diselesaikan dengan memberikan tenggang waktu tertentu dan disetujui oleh pelanggan.</li> </ol> <p>Tim Dumas mendokumentasikan rekaman pengaduan sampai pada penyelesaian.</p>
8.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>a. Sarpras Utama :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office</li> <li>- Ruang pelayanan</li> <li>- 1 lokasi taman Agroeduwisata</li> <li>- 1 gedung aula</li> <li>- 1 gedung perpustakaan</li> <li>- 6 unit meja baca;</li> <li>- 2 unit meja pengolahan;</li> <li>- 3.388 buku koleksi perpustakaan</li> <li>- 373 majalah</li> <li>- 2.909 artikel komoditas tanaman pemanis, serat, tembakau, dan minyak industry</li> <li>- 1 unit komputer database perpustakaan</li> </ul> <p>b. Sarpras Penunjang:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buku tamu elektronik dan Peralatan computer</li> <li>- Toilet</li> <li>- WIFI</li> <li>- Tempat parkir</li> <li>- Masjid</li> <li>- Smoking area</li> <li>- Pojok baca</li> <li>- Mini playgroud</li> <li>- serta sarana/prasarana khusus dan berkebutuhan khusus (ruang laktasi, kursi roda, toilet khusus difable)</li> </ul>

9.	Kompetensi pelaksana	Pelaksana pelayanan memiliki kompetensi bidang pelayanan public, hubungan masyarakat, perpustakaan dan telah mengikuti pelatihan pelayanan prima, dan manajemen SMM ISO 9001:2015
10.	Pengawasan internal	Pengawasan internal dilaksanakan oleh Tim SPI yang telah ditetapkan oleh Kepala BPSI-TAS.
11.	Jumlah pelaksana	8 orang Petugas Pelayanan baik Personil bidang teknis dan Pejabat Fungsional Khusus.
12.	Jaminan pelayanan	Penetapan Maklumat Pelayanan Penerapan SMM ISO 9001:2015
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Jaminan Keamanan Fisik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keberadaan personel keamanan untuk memantau dan mengamankan area layanan.</li> <li>- Penggunaan sistem pengamanan CCTV.</li> <li>- Pemeriksaan keamanan pada pintu masuk.</li> <li>- Kontrol akses masuk dan keluar setiap individu</li> <li>- Peralatan P3K</li> </ul> <p>2. Jaminan Keselamatan Lingkungan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanda titik kumpul evakuasi.</li> <li>- Pemadam Api Ringan (APAR).</li> </ul>
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	dilaksanakan Evaluasi setiap setahun sekali dan dilakukan peninjauan ulang setiap 1 tahun sekali sesuai peraturan perundang-undangan.

C) EVALUASI STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Standar Pelayanan Publik dilakukan perbaikan secara berkelanjutan sesuai hasil pemantauan dan evaluasi sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan publik pada Balai Standar Instrumen Tanaman Pemanis dan Serat.

1. Survei Kepuasan Masyarakat setiap 6 (enam) bulan sekali atau semester untuk tindaklanjut perbaikan penyelenggaraan pelayanan;
2. Evaluasi Standar Pelayanan Publik setiap 1 (satu) tahun sekali dan dilakukan peninjauan ulang bila ada perubahan layanan.

Ditetapkan : di Malang,

Tanggal : 8 Januari 2024

KEPALA BALAI PENGUJIAN STANDAR  
INSTRUMEN TANAMAN PEMANIS DAN SERAT



Dr. Andy Wiharsono, S.P., M.Si

NIP. 197411152000031001

Lampiran 1 : Keputusan Kepala Balai Pengujian Standar Instrumen Tanaman

Pemassis dan Serat

Nomor : B-78.1/Kpts/OT.220/H.4.2/01/2024

Tanggal : 8 Januari 2024

DAFTAR LAYANAN DAN PENGUJIAN  
LABORATORIUM UJI MUTU BENIH



PP tarif	Kode Lab	Peraturan Meteri Keuangan No. 85 Tahun 2023	Harga (/sampel)		Metode	Jangka Waktu Layanan (per sampel)	Syarat Kondisi Sampel	Data Sampel yang Diperlukan
			PP tarif	Satuan				
	LB	Daya berkecambah	10.000	per sampel	ISTA Rules 2021	21 hari	Benih dalam kondisi baik, bersih, bebas hama, cendawan dan OPT lainnya	
		Kadar air	25.000	per sampel	ISTA Rules 2021	7 hari		
		Kemurnian benih*)	25.000	per sampel	ISTA Rules 2021	7 hari		

Ket: \*) tidak termasuk ruang lingkup akreditasi

DAFTAR LAYANAN DAN PENGUJIAN  
LABORATORIUM KIMIA TANAMAN

PP tarif	Kode Lab	No LK	Parameter Layanan/Pengujian	Metode	Harga (/sampel)		Nama di pp tarif	Jangka Waktu Layanan (per sampel)
					PP tarif	Satuan		
		A	Analisis Jaringan/Tanaman					
		1	Persiapan contoh dan penetapan kadar air		18.000	per sampel	Persiapan contoh (contoh siap analisis dan penetapan kadar air) Kadar abu dan silikat kasar (gravimetri)	5 hari kerja
		2	Kadar abu dan silikat kasar (gravimetri)		12.000	per sampel		
			a) ekstraksi			per sampel per unsur		5 hari kerja
			b) pengukuran		18.000	per sampel		5 hari kerja
		3	Kadar Nitrogen (N-Kjeldahl)		30.000	per sampel	N-Kjeldahl (autoanalyzer)	5 hari kerja
		4	pH (metode pH meter)		10.000	per sampel	pH (metode pH meter)	4 hari kerja
		5	Kadar etanol produk fermentasi		150.000	per sampel	ABE (Aseton/Butanol/Etanol) produk fermentasi	5 hari kerja
		6	Kadar karbon (C-organik)		24.000	per sampel	C-organik (spketrofotometer)	5 hari kerja

DAFTAR LAYANAN DAN PENGUJIAN  
LABORATORIUM BIOMOLEKULER

PP tarif	Kode Lab	Peraturan Meteri Keuangan No. 85 Tahun 2023	Parameter Layanan/Pengujian	Metode	Harga (/sampel)		Nama di PP tarif	Jangka Waktu Layanan (per sampel)	Syarat Kondisi Sampel
					PP tarif	Satuan			
LM	1	Isolasi DNA tanaman skala kecil	Kit (IKM-LM)	100.000	per sampel	Isolasi DNA (Deoxyribosa Nucleic Acid) skala kecil (mini preparation)	5 hari kerja	bagian tanaman yang masih muda, berat > 200 gram	
	2	A mplifikasi DNA dengan PCR (tidak termasuk bahan kimia)	IKM-LM	50.000	per running	A mplifikasi Deoxyribosa Nucleic Acid dengan PCR (tidak termasuk bahan kimia) (Bahan kimia Rp 100.000 / sampel)	5 hari kerja	sampel DNA > 25 µl	
	3	Elektroforesis horizontal (gel agarose)	IKM-LM	30.000	per running	Elektroforesis horizontal (gel agarose)	4 hari kerja	sampel DNA > 25 µl	
	4	Visualisasi gel elektroforesis dengan gel doc	IKM-LM	25.000	per sampel	Visualisasi gel elektroforesis dengan chemidoc	3 hari kerja	gel elektroforesis < 24 jam setelah elektroforesis	
	5	Analisis kekerabatan tanaman (Analisis RAPD/ISSR)	IKM-LM	200.000	per sampel per primer	Analisis RAPD (Random Amplified Polymorphism DNA)	14 hari kerja	sampel DNA > 25 µl/sampel	

DAFTAR LAYANAN DAN PENGUJIAN

PP tarif	Kode Lab	No	Parameter Layanan/Pengujian	Metode	Harga (/sampel)		Nama di PP tarif	Jangka Waktu Layanan (per sampel)
					PP tarif	Satuan		
			Peraturan Meteri Keuangan No. 85 Tahun 2023					
	LO	A	<b>Layanan Produksi Agensia Hayati dan Pestisida Nabati</b>					
		1	Proses pengeringan beku (freeze drying) Beauveria, Metarhizium, Trichoderma (minimal 4 jam)		Rp. 30.000,-	Per Jam	Proses pengeringan beku (freeze drying)	15 hari kerja
		2	Sentrifugasi ultra (minimal 2 kali running)		Rp. 40.000,-	Per Running	Sentrifugasi ultra	15 hari kerja
		B	<b>Layanan Pengujian OPT</b>					
		1	Pengujian Ketahanan tanaman PRG terhadap cekaman biotik (hama/penyakit) tanaman perkebunan (Efikasi) di rumah kaca (tidak termasuk bahan kimia)		Rp. 6.400.000,-	Per kegiatan	Pengujian Ketahanan tanaman PRG terhadap hama/penyakit (Efikasi) di rumah kaca	25 hari kerja
		2	Pengujian Ketahanan tanaman PRG terhadap cekaman abiotik (herbisida) tanaman perkebunan (Efikasi) di rumah kaca (tidak termasuk bahan kimia)		Rp. 3.500.000,-	Per kegiatan	Pengujian tanaman PRG toleran herbisida	25 hari kerja
		3	Pengujian Ketahanan tanaman PRG terhadap cekaman biotik (hama/penyakit) tanaman perkebunan (Efikasi) di laboratorium (tidak termasuk bahan kimia)		Rp. 4.100.000,-	Per kegiatan	Pengujian Ketahanan tanaman PRG terhadap hama/penyakit di laboratorium	25 hari kerja
		4	Pengujian Quality Control Agensia Pengendali Hayati:				Pengujian quality control APH golongan jamur	
			1. Tricoderma (PDA)		Rp. 125.000	per pestube	Jamur Trichoderma harzanium (PDA)	15 hari kerja
			2. Metarhizium (PDA)		Rp. 100.000	per pestube	Jamur Metarhizium anisopliase (PDA)	15 hari kerja
			3. Beauveria (PDA)		Rp. 100.000	per pestube	Jamur Beauveria bassiana (PDA)	15 hari kerja
			4. Tricoderma (media jagung giling)		Rp. 150.000	per sampel	Jamur Trichoderma harzanium (media jagung gili	15 hari kerja
			5. Metarhizium (media jagung giling)		Rp. 125.000	per sampel	Jamur Metarhizium anisopliase (media jagung giling)	15 hari kerja
			6. Beauveria (media jagung giling)		Rp. 125.000	per pestube	Jamur Beauveria bassiana (media jagung giling)	15 hari kerja
			7. Pseudomonas		Rp. 200.000	per pestube	Bakteri antagonisme (Pseudomoned fluoresen)	15 hari kerja
			8. Bacillus subtilis		Rp. 200.000	per pestube	Bakteri antagonisme (Pseudomoned fluoresen)	15 hari kerja
		5	Pengujian Laboratorium Entomologi untuk Pengujian Resistensi Hama terhadap Pestisida		Rp. 1.500.000,-	Per sampel pestisida	Pengujian Laboratorium Entomologi untuk Pengujian Resistensi Hama terhadap Pestisida	25 hari kerja
		6	Resistensi/ketahanan hama terhadap pestisida		Rp. 300.000	Per Hama	Pengujian hama dan penyakit sayuran pada benih kentang, Resistensi (ketahanan hama)	25 hari kerja
		7	Kesehatan tanaman terhadap Ralstonia/10 tanaman (minimal 50 tanaman)		Rp. 250.000	Per Paket	Pengujian hama dan penyakit sayuran pada benih kentang, Kesehatan benih kentang, (a)	25 hari kerja
		8	Kesehatan tanaman terhadap Fusarium/tanaman (minimal 50 tanaman)		Rp. 9.000	Per sampel	Ralstonia solanacearum (b) Fusarium sp	15 hari kerja
		9	Isolasi dan Identifikasi Bakteri Ralstonia Tembakau sampai genus		Rp. 200.000	Per Sampel	Bakteri umum (Identifikasi per bakteri dari TPC) sampai genus	15 hari kerja
		10	Pemeriksaan Tanaman Terinfeksi Jamur melalui Pemeriksaan Langsung		Rp. 10.000	Per Sampel	Jasa pengujian laboratorium karantina tumbuhan, (2) mycologi, pemeriksaan langsung, (1) entomologi (pemeriksaan langsung)	15 hari kerja
		11	Pemeriksaan Tanaman Terinfeksi Hama melalui Pemeriksaan Langsung		Rp. 10.000	Per Sampel	Identifikasi penyakit penting perkebunan	15 hari kerja
		12	Identifikasi penyakit tembakau		Rp. 100.000	Per Sampel	Identifikasi penyakit penting perkebunan	15 hari kerja

DAFTAR LAYANAN DAN PENGUJIAN  
LABORATORIUM TANAH

PP tarif	Kode Lab	No	Parameter Layanan/Pengujian	Metode	Harga (/sampel)		Nama di PP tarif	Jangka Waktu Layanan (per sampel)
					PP tarif	Satuan		
	LT	A	Analisis kimia tanah rutin					
		1	Persiapan contoh dan penetapan kadar air		18.000	per sampel	Persiapan contoh (contoh siap analisis dan penetapan kadar air) pH - H <sub>2</sub> O dan KCl 1M	5 hari kerja
		2	pH (H <sub>2</sub> O dan KCl)		24.000	per sampel		5 hari kerja
		B	Mikrobiologi					
		1	Jumlah spora mikoriza		125.000	per sampel	Jumlah mikoriza (vesicular arbuscular) Persentase infeksi akar oleh mikoriza	5 hari kerja
		2	Persentase infeksi akar oleh mikoriza		350.000	per sampel		14 hari kerja
		C	Pengujian Air					
		1	Kadar lumpur		11.000	per sampel	Kadar lumpur pH (pH meter)	5 hari kerja
		2	pH (pH meter)		12.000	per sampel		5 hari kerja
		D	Pupuk Organik/Kompos					
		1	Persiapan sampel		27.000	per sampel	Persiapan sampel pH H <sub>2</sub> O + KCl (pH meter) Kadar air (oven)	1 hari kerja
		2	pH H <sub>2</sub> O + KCl (pH meter)		20.000	per sampel		5 hari kerja
		3	Kadar air (oven)		10.000	per sampel		5 hari kerja

Ditetapkan : di Malang,

Tanggal : 8 Januari 2024



Dr. Andi Wijanarko, S.P., M.Si  
NIP. 197411152000031001