

KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR LABORATORIUM BIOLOGI KESEHATAN
NOMOR HK.02.03/B.IX.2/3731/2026

TENTANG

STANDAR PELAYANAN
BALAI BESAR LABORATORIUM BIOLOGI KESEHATAN TAHUN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BALAI BESAR LABORATORIUM BIOLOGI KESEHATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam memberikan pelayanan prima bagi pengguna layanan di Balai Besar Laboratorium Kesehatan Biologi Kesehatan melalui sistem penyelenggaraan yang baik, serta terpenuhinya hak-hak pengguna layanan dalam memperoleh pelayanan publik secara optimal, maka diperlukan standar pelayanan Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan;
- b. bahwa Standar Pelayanan yang ditetapkan sebelumnya yaitu Keputusan Kepala Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan nomor HK.02.03/B.IX.2/4220/2025 tanggal 26 Mei 2025 perlu mendapatkan penyesuaian dan revisi/perbaikan;
- c. untuk maksud tersebut pada huruf a dan huruf b di atas, maka perlu penetapan Keputusan Kepala Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan tentang Standar Pelayanan Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan Tahun 2026.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan
 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil dan Kebutuhan Mendesak yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik
 8. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/1801/2024 tentang Standar Laboratorium Kesehatan Masyarakat
 9. SNI ISO 15189:2012 tentang Laboratorium Medis
 10. SNI ISO 17025:2017 tentang Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi
 11. SNI ISO 17043: 2023 tentang Penyelenggara Uji Profisiensi (PUP)

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR LABORATORIUM BIOLOGI KESEHATAN TENTANG STANDAR PELAYANAN BALAI BESAR LABORATORIUM BIOLOGI KESEHATAN TAHUN 2026.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan Tahun 2026 sebagai acuan penyelenggaraan pelayanan publik pada sektor kesehatan oleh personel laboratorium di lingkungan Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan.
- KEDUA : Standar Pelayanan Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan Tahun 2026 memuat unsur-unsur pelayanan sebagai berikut:
- a. dasar hukum;
 - b. persyaratan pelayanan;
 - c. prosedur pelayanan;
 - d. waktu pelayanan;
 - e. biaya/tarif;
 - f. produk pelayanan;
 - g. sarana prasarana/fasilitas;
 - h. kompetensi pelaksana;
 - i. pengawasan internal;
 - j. penanganan pengaduan;
 - k. jumlah pelaksana;
 - l. jaminan pelayanan;
 - m. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan;
 - dan
 - n. evaluasi kinerja pelayanan.
- KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

- KEEMPAT : Standar Pelayanan Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan meliputi produk atau jenis pelayanan sebagai berikut:
- a. rujukan pemeriksaan penyakit potensial wabah/kejadian luar biasa;
 - b. pemeriksaan gizi dan toksikologi;
 - c. uji produk reagen dan alat kesehatan;
 - d. penggunaan fasilitas/peralatan dan laboratorium BSL-3;
 - e. penggunaan/pembelian hewan coba;
 - f. pelatihan teknis laboratorium;
 - g. uji profisiensi-pemantapan mutu eksternal (UP-PME);
 - h. uji *pre-market* dan/atau *post-market* in vitro diagnostik;
 - i. praktik akademik, magang, dan penelitian; dan
 - j. bioinformatika.
- KELIMA : Pemantauan dan evaluasi standar pelayanan dilakukan oleh masing-masing ketua tim kerja dan kepala instalasi dengan dikoordinir oleh Ketua Tim Kerja Program Layanan.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 17 Juli 2026

Kepala Balai Besar Laboratorium Biologi
Kesehatan,



DARMAWALI HANDOKO

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR
LABORATORIUM BIOLOGI KESEHATAN
NOMOR HK.02.03/B.IX.2/3731/2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN BALAI
BESAR LABORATORIUM BIOLOGI
KESEHATAN TAHUN 2026

STANDAR PELAYANAN
BALAI BESAR LABORATORIUM BIOLOGI KESEHATAN

1. Rujukan Pemeriksaan Penyakit Potensial Wabah/Kejadian Luar Biasa

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil dan Kebutuhan Mendesak yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik

		8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1801/2024 tentang Standar Laboratorium Kesehatan Masyarakat 9. SNI ISO 15189:2012 tentang Laboratorium Medis 10. SNI ISO 17025:2017 tentang Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Identitas resmi penanggung jawab/pengirim spesimen 2. Surat pengantar dari instansi terkait seperti dinas kesehatan kabupaten/kota, provinsi, Direktorat Jenderal Penanggulangan Penyakit 3. Formulir Penyelidikan Epidemiologi yang telah diisi lengkap, termasuk ketersediaan minimal 3 informasi identitas sampel 4. Spesimen yang dikirim dengan menggunakan wadah yang sesuai dengan pedoman keselamatan dan keamanan hayati (<i>biosafety and biosecurity</i>) 5. Pembaruan persyaratan layanan termasuk prosedur registrasi spesimen, kriteria spesimen adekuat, dan biaya/tarif pelayanan dapat diakses pada s.kemkes.go.id/biokeslims.
3.	Prosedur Pelayanan	1. Pengguna layanan mengisi identitas diri dan identitas spesimen melalui aplikasi LIMS. Identitas spesimen wajib meliputi. a. nama spesimen/sampel/pengguna layanan; b. nomor registrasi; c. identitas pengirim, termasuk nama dan nomor telepon yang bisa dihubungi; d. lokasi pengambilan spesimen/sampel; e. jenis spesimen/sampel; f. jenis pemeriksaan; g. volume spesimen/sampel;

	h. tanggal permintaan; i. tanggal dan jam pengambilan spesimen/sampel; dan j. informasi tambahan jika diperlukan. 2. Pengguna layanan melakukan konfirmasi jadwal pengiriman spesimen kepada Instalasi Biorepositori Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan melalui Pusat Informasi Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan. 3. Pengguna layanan mengirimkan spesimen dan dokumen penyerta dengan menerapkan prinsip <i>biosafety</i> dan <i>biosecurity</i>, seperti penggunaan <i>triple packaging</i>. 4. Pengirim spesimen, baik pengguna layanan maupun jasa pengiriman menyerahkan spesimen dan dokumen penyerta pemeriksaan spesimen kepada petugas Instalasi Biorepositori. 5. Petugas Instalasi Biorepositori melakukan pemeriksaan kesesuaian identitas spesimen pada LIMS dan dokumen penyerta. 6. Petugas Instalasi Biorepositori melakukan pemeriksaan kualitas spesimen seperti volume spesimen dan kondisi suhu saat spesimen diterima. 7. Petugas Instalasi Biorepositori melakukan pelabelan spesimen sesuai dengan jenis pemeriksaan yang diminta. 8. Pengguna layanan menyelesaikan pembayaran tarif PNBK sesuai jumlah spesimen, parameter pemeriksaan, dan metode pemeriksaan yang dilakukan berdasarkan kode <i>e-billing</i> yang diterbitkan oleh petugas. 9. Petugas Instalasi Biorepositori mendistribusikan spesimen yang telah
--	---

		menyelesaikan kewajiban administrasi kepada masing-masing instalasi penanggung jawab pemeriksaan. 10. Instalasi penanggung jawab melakukan pemeriksaan spesimen sesuai dengan ketentuan <i>turn around time</i> (TAT) pemeriksaan. 11. Instalasi penanggung jawab melaporkan hasil uji/pemeriksaan kepada pengguna layanan melalui LIMS dan Srikandi. 12. Instalasi Biorepositori melakukan penyimpanan sisa spesimen sesuai referensi masa simpan spesimen sebelum dimusnahkan, kecuali terdapat permintaan perpanjangan masa simpan oleh pihak yang berwenang. 13. Pengguna layanan mengisi kuesioner survei kepuasan pelanggan.
4.	Waktu Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan laboratorium dilaksanakan berdasarkan hari kerja di Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan, tidak termasuk hari Sabtu, Minggu, hari libur nasional, dan cuti Bersama dengan rincian waktu pelayanan sebagai berikut: 1. Penerimaan spesimen oleh Instalasi Biorepositori dilayani pada Senin-Jumat, pukul 07.30-16.00 WIB. Spesimen yang sampai di luar hari dan jam kerja akan diterima oleh petugas keamanan (satpam) terlatih dan disimpan ruang penyimpanan sementara (dengan fasilitas <i>refrigerator</i>), untuk selanjutnya diproses oleh Instalasi Biorepositori pada hari kerja berikutnya sesuai prosedur yang berlaku. 2. Instalasi Biorepositori mendistribusikan spesimen dengan batas akhir pendistribusian pada pukul 14.00 WIB. Spesimen yang

		sampai setelah batas waktu tersebut didistribusikan kembali pada hari kerja berikutnya selama jam kerja. 3. Batas waktu penyelesaian pemeriksaan (<i>turn-around time</i>, TAT) dihitung sejak data sampel/spesimen beserta dokumen penyerta diterima lengkap di sistem LIMS, termasuk penyelesaian pembayaran tarif PNBPN hingga hasil pemeriksaan diterbitkan. 4. Spesimen/sampel dengan formulir atau entri data yang tidak lengkap tidak akan diproses dan tidak masuk dalam hitungan TAT yang terbagi berdasarkan jenis pemeriksaan sebagai berikut: a. Metode WGS: 7 hari b. Metode sekuensing • Sekuensing sanger: 3 hari • Sekuensing campak dan rubela: 60 hari c. Metode PCR (<i>polymerase chain reaction</i>) • Monkeypox: 2 hari • Rabies: 2 hari • Legionella: 2 hari • Pertusis: 2 hari • HFMD (<i>hand, foot, and mouth disease</i>): 2 hari • Malaria: 2 hari • Tuberkulosis: 2 hari • Campak dan rubela: 14 hari • Leptospira: 2 hari d. Metode RT-PCR (<i>reverse transcription PCR</i>) • MERS-CoV: 2 hari • SARS-CoV: 2 hari • COVID-19: 2 hari • Influenza: 2 hari • ILI: 2 hari • SARI: 2 hari
--	--	--

		• Rikettsia: 2 hari e. Surveilans sindrom: 2 hari f. ELISA campak dan rubela: 4 hari g. JE (<i>Japanese encephalitis</i>): 3 hari h. Kultur tuberkulosis: 42 hari i. Mikroskopis tuberkulosis: 3 hari j. Polio lingkungan: 21 hari k. Difteri: 21 hari l. Penyakit infeksi <i>emerging</i> dan <i>re-emerging</i> lainnya: 2 hari
5.	Biaya/Tarif	Sesuai tarif PNBP pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2024 1. PCR: Rp250.000 2. RT-PCR: Rp300.000 3. ELISA campak dan rubela: Rp330.000 4. Mikroskopis malaria: Rp15.000 Pengguna layanan yang belum dapat melakukan pembayaran secara langsung pada saat tagihan (<i>e-billing</i>) diterbitkan dapat mengajukan mekanisme pembayaran melalui Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang mengatur tata cara pembayaran pada tahun anggaran berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
6.	Produk Layanan	1. Laporan Hasil Uji (LHU) 2. Laporan Hasil Kritis
7.	Sarana Prasarana/Fasilitas	1. Laboratory Information Management System (LIMS) 2. Loker penerimaan spesimen 3. Mesin fotokopi 4. Alat tulis kantor (ATK) 5. Ruang tunggu 6. Toilet 7. Parkir 8. Jaringan internet (wi-fi) 9. Laboratorium mikrobiologi dan imunologi 10. Laboratorium biomolekuler 11. Laboratorium parasitologi

		12. <i>Biosafety level 3</i> (BSL-3) 13. Bahan Medis Habis Pakai (BMHP)
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pranata laboratorium kesehatan dan tenaga kesehatan lain yang terlatih dan tersertifikasi 2. Tenaga administratif yang bekerja sesuai dengan kewenangannya 3. Personel laboratorium memahami prinsip keselamatan hayati (<i>biosafety</i>), keamanan hayati (<i>biosecurity</i>), dan manajemen risiko
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh pihak-pihak sebagai berikut. 1. Kepala instalasi pengujian 2. Tim Kerja Program Layanan 3. Tim Kerja Mutu, Penguatan SDM, dan Kemitraan 4. Satuan Kepatuhan Internal (SKI) 5. Tim Audit Internal
10.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email: bblabbiokes@kemkes.go.id atau bblabbiokes@gmail.com 2. Telepon: 021-4288-7583 atau 0812-9990-7400 (WhatsApp) 3. Formulir: s.kemkes.go.id/formkomplainsbiokes 4. Website: bblabbiokes.go.id 5. Instagram: instagram.com/bblabbiokes 6. Kotak komplain 7. Ruang pengaduan 8. SP4N Lapor! melalui lapor.go.id 9. SPO Penanganan Pengaduan Komplain/keluhan terkait LHU dapat disampaikan maksimal dalam 2x24 jam setelah LHU dikirimkan kepada pengguna layanan.
11.	Jumlah Pelaksana	1. Instalasi Biorepositori 2. Tim Kerja Program Layanan 3. Operator PNB 4. Instalasi pengujian 5. Tim Kerja Surveilans Penyakit, Faktor Risiko Kesehatan, dan KLB
12.	Jaminan Pelayanan	1. Sertifikat akreditasi

		2. Sertifikat Pemantapan Mutu Eksternal (PME) 3. SK Kepala Balai Laboratorium Biologi Kesehatan Nomor HK.02.03/B.IX.2/17/2026 tentang Struktur Organisasi Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan Tahun 2026
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Identitas spesimen dijaga kerahasiaannya 2. Pelayanan dilaksanakan dengan menerapkan prinsip keselamatan hayati (<i>biosafety</i>) dan keamanan hayati (<i>biosecurity</i>) 3. Pengawasan keamanan dilakukan oleh petugas keamanan profesional (satpam)
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Hasil Survei Kepuasan Pelanggan 2. Evaluasi Hasil Kritis 3. Evaluasi <i>Turn-around Time</i> (TAT) 4. Pemantapan Mutu Internal (PMI) 5. Kaji Ulang Manajemen (KUM)

2. Pemeriksaan Gizi dan Toksikologi

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil dan

		Kebutuhan Mendesak yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1801/2024 tentang Standar Laboratorium Kesehatan Masyarakat
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Identitas resmi penanggung jawab/pengirim spesimen/sampel 2. Identitas spesimen/sampel, minimal 3 informasi untuk identifikasi spesimen/sampel 3. Sampel dikirim dengan menggunakan wadah yang sesuai dengan pedoman keselamatan dan keamanan hayati (<i>biosafety and biosecurity</i>)
3.	Prosedur Pelayanan	1. Pengguna layanan mengisi identitas diri dan identitas sampel melalui aplikasi LIMS. 2. Pengguna layanan mengirimkan spesimen/sampel dan dokumen penyerta dengan menerapkan prinsip <i>biosafety</i> dan <i>biosecurity</i>, seperti penggunaan <i>triple packaging</i>. 3. Pengirim spesimen/sampel, baik pengguna layanan maupun jasa pengiriman menyerahkan spesimen/sampel dan dokumen penyerta pemeriksaan spesimen/sampel kepada petugas Instalasi Biorepositori. 4. Petugas Instalasi Biorepositori melakukan pemeriksaan kesesuaian identitas spesimen/sampel pada LIMS dan dokumen penyerta.

		5. Petugas Instalasi Biorepositori melakukan pemeriksaan kualitas sampel seperti volume spesimen/sampel dan kondisi suhu saat spesimen/sampel diterima. 6. Petugas Instalasi Biorepositori melakukan pelabelan spesimen/sampel sesuai dengan jenis pemeriksaan yang diminta. 7. Pengguna layanan menyelesaikan pembayaran tarif PNBPN sesuai jumlah spesimen, parameter pemeriksaan, dan metode pemeriksaan yang dilakukan berdasarkan kode <i>e-billing</i> yang diterbitkan oleh petugas. 8. Petugas Instalasi Biorepositori mendistribusikan spesimen yang telah menyelesaikan kewajiban administrasi kepada masing-masing instalasi penanggung jawab pemeriksaan. 9. Instalasi penanggung jawab melakukan pemeriksaan sampel sesuai dengan ketentuan <i>turn-around time</i> (TAT) pemeriksaan. 10. Instalasi penanggung jawab melaporkan hasil uji/pemeriksaan kepada pengguna layanan melalui LIMS dan Srikandi. 11. Instalasi Biorepositori melakukan penyimpanan sisa spesimen sesuai referensi masa simpan spesimen sebelum dimusnahkan, kecuali terdapat permintaan perpanjangan masa simpan oleh pihak yang berwenang. 12. Pengguna layanan mengisi kuesioner survei kepuasan pelanggan.
4.	Waktu Pelayanan	Pelayanan pemeriksaan laboratorium dilaksanakan berdasarkan hari kerja di Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan, tidak termasuk hari Sabtu, Minggu, hari libur nasional, dan cuti Bersama dengan rincian waktu pelayanan sebagai berikut:

		1. Penerimaan spesimen oleh Instalasi Biorepositori dilayani pada Senin-Jumat, pukul 07.30-16.00 WIB. Spesimen yang sampai di luar hari dan jam kerja akan diterima oleh petugas keamanan (satpam) terlatih dan disimpan ruang penyimpanan sementara (dengan fasilitas <i>refrigerator</i>), untuk selanjutnya diproses oleh Instalasi Biorepositori pada hari kerja berikutnya sesuai prosedur yang berlaku. 2. Instalasi Biorepositori mendistribusikan spesimen dengan batas akhir pendistribusian pada pukul 14.00 WIB. Spesimen yang sampai setelah batas waktu tersebut didistribusikan kembali pada hari kerja berikutnya selama jam kerja. 3. Batas waktu penyelesaian pemeriksaan (<i>turn-around time</i>, TAT) dihitung sejak data sampel/spesimen beserta dokumen penyerta diterima lengkap di sistem LIMS, termasuk penyelesaian pembayaran tarif PNBP hingga hasil pemeriksaan diterbitkan. 4. Spesimen/sampel dengan formulir atau entri data yang tidak lengkap tidak akan diproses dan tidak masuk dalam hitungan TAT yang terbagi berdasarkan jenis pemeriksaan sebagai berikut: a. Vitamin: 4 hari b. Makro dan mikromineral: 3 hari c. Toksikologi: 4 hari d. Proksimat: 5 hari
5.	Biaya/Tarif	Sesuai tarif PNBP pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2024 Pengguna layanan yang belum dapat melakukan pembayaran secara langsung

		pada saat tagihan (<i>e-billing</i>) diterbitkan dapat mengajukan mekanisme pembayaran melalui Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang mengatur tata cara pembayaran pada tahun anggaran berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
6.	Produk Layanan	Laporan Hasil Uji
7.	Sarana Prasarana/Fasilitas	1. Laboratory Information Management System (LIMS) 2. Loker penerimaan spesimen 3. Mesin fotokopi 4. Alat tulis kantor (ATK) 5. Ruang tunggu 6. Toilet 7. Parkir 8. Jaringan internet (wi-fi) 9. Laboratorium gizi dan toksikologi 10. Bahan Medis Habis Pakai (BMHP)
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pranata laboratorium kesehatan dan tenaga kesehatan lain yang terlatih dan tersertifikasi 2. Tenaga administratif yang bekerja sesuai dengan kewenangannya 3. Personel laboratorium memahami prinsip keselamatan hayati (<i>biosafety</i>), keamanan hayati (<i>biosecurity</i>), dan manajemen risiko
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh pihak-pihak sebagai berikut. 1. Kepala Instalasi Gizi dan Toksikologi 2. Tim Kerja Program Layanan 3. Tim Kerja Mutu, Penguatan SDM, dan Kemitraan 4. Satuan Kepatuhan Internal (SKI) 5. Tim Audit Internal
10.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email: bblabbiokes@kemkes.go.id atau bblabbiokes@gmail.com 2. Telepon: 021-4288-7583 atau 0812-9990-7400 (WhatsApp) 3. Formulir: s.kemkes.go.id/formkomplainsbiokes 4. Website: bblabbiokes.go.id

		5. Instagram: instagram.com/bblabbiokes 6. Kotak komplain 7. Ruang pengaduan 8. SP4N Lapor! melalui lapor.go.id 9. SPO Penanganan Pengaduan Komplain/keluhan terkait LHU dapat disampaikan maksimal dalam 2x24 jam setelah LHU dikirimkan kepada pengguna layanan.
11.	Jumlah Pelaksana	1. Instalasi Biorepositori 2. Tim Kerja Program Layanan 3. Operator PNBPN 4. Instalasi Gizi dan Toksikologi
12.	Jaminan Pelayanan	1. Sertifikat akreditasi 2. SK Kepala Balai Laboratorium Biologi Kesehatan Nomor HK.02.03/B.IX.2/17/2026 tentang Struktur Organisasi Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan Tahun 2026
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Identitas spesimen dijaga kerahasiaannya 2. Pelayanan dilaksanakan dengan menerapkan prinsip keselamatan hayati (<i>biosafety</i>) dan keamanan hayati (<i>biosecurity</i>) 3. Pengawasan keamanan dilakukan oleh petugas keamanan profesional (satpam)
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Hasil Survei Kepuasan Pelanggan 2. Evaluasi <i>Turn-around Time</i> (TAT) 3. Pemantapan Mutu Internal (PMI) 4. Kaji Ulang Manajemen (KUM)

3. Pemeriksaan Uji Produk Reagen dan Alat Kesehatan

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan

		Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil dan Kebutuhan Mendesak yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1801/2024 tentang Standar Laboratorium Kesehatan Masyarakat
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat permohonan resmi 2. Proposal yang dilengkapi dengan deskripsi jumlah dan tujuan pemeriksaan reagen atau alat kesehatan
3.	Prosedur Pelayanan	1. Pemohon menyampaikan surat permohonan resmi yang ditujukan kepada Kepala Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan melalui Srikandi atau email bblabbiokes@kemkes.go.id (tembusan ke bblabbiokes@gmail.com). 2. Tim Kerja Program Layanan melakukan telaah permohonan pengujian maksimal dalam 7 hari kerja.

		3. Pemohon akan mendapat surat balasan terkait pertimbangan dan/atau persetujuan pengujian produk reagen dan alat kesehatan di Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan. 4. Jika diterima, pemohon melakukan pembayaran tarif uji sesuai tarif PNPB. 5. Pengguna layanan mengirimkan produk yang akan diuji beserta dokumen penyerta ke alamat Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan. 6. Pengirim bahan uji, baik pengguna layanan maupun jasa pengiriman diarahkan oleh petugas keamanan untuk mengisi formulir tamu dan registrasi di Biorepositori. 7. Pengirim bahan uji, baik pengguna layanan maupun jasa pengiriman menyerahkan bahan uji dan dokumen penyerta kepada petugas Instalasi Biorepositori. 8. Petugas Instalasi Biorepositori melakukan pemeriksaan kesesuaian identitas bahan uji dengan dokumen penyerta. 9. Petugas Instalasi Biorepositori akan mendistribusikan bahan uji yang akan diuji kepada instalasi penanggung jawab. 10. Instalasi penanggung jawab melakukan pengujian. 11. Instalasi penanggung jawab melaporkan hasil uji kepada pengguna layanan melalui LIMS/Srikandi/email dan/atau jasa pengiriman. 12. Pengguna layanan mengisi kuesioner survei kepuasan pelanggan.
4.	Waktu Pelayanan	7-14 hari

5.	Biaya/Tarif	Sesuai tarif PNPB pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2024
6.	Produk Layanan	1. Surat pengantar 2. Laporan Hasil Uji
7.	Sarana Prasarana/Fasilitas	1. Loker penerimaan spesimen 2. Mesin fotokopi 3. Alat tulis kantor (ATK) 4. Ruang tunggu 5. Toilet 6. Parkir 7. Jaringan internet (wi-fi) 8. Laboratorium instalasi pengujian terkait 9. Bahan Medis Habis Pakai (BMHP)
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pranata laboratorium kesehatan dan tenaga kesehatan lain yang terlatih dan tersertifikasi 2. Tenaga administratif yang bekerja sesuai dengan kewenangannya 3. Personel laboratorium memahami prinsip keselamatan hayati (<i>biosafety</i>), keamanan hayati (<i>biosecurity</i>), dan manajemen risiko
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh pihak-pihak sebagai berikut. 1. Kepala instalasi pengujian 2. Tim Kerja Program Layanan 3. Tim Kerja Mutu, Penguatan SDM, dan Kemitraan 4. Satuan Kepatuhan Internal (SKI) 5. Tim Audit Internal
10.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email: bblabbiokes@kemkes.go.id atau bblabbiokes@gmail.com 2. Telepon: 021-4288-7583 atau 0812-9990-7400 (WhatsApp) 3. Formulir: s.kemkes.go.id/formkomplainsbiokes 4. Website: bblabbiokes.go.id 5. Instagram: instagram.com/bblabbiokes 6. Kotak komplain 7. Ruang pengaduan 8. SP4N Lapor! melalui lapor.go.id 9. SPO Penanganan Pengaduan

		Komplain/keluhan terkait laporan uji produk dapat disampaikan maksimal dalam 30 hari setelah laporan dikirimkan kepada pengguna layanan melalui mekanisme banding.
11.	Jumlah Pelaksana	1. Instalasi Biorepositori 2. Tim Kerja Program Layanan 3. Operator PNB 4. Instalasi pengujian
12.	Jaminan Pelayanan	1. Sertifikat akreditasi 2. SK Kepala Balai Laboratorium Biologi Kesehatan Nomor HK.02.03/B.IX.2/17/2026 tentang Struktur Organisasi Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan Tahun 2026
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Identitas produk dijaga kerahasiaannya 2. Pelayanan dilaksanakan dengan menerapkan prinsip keselamatan hayati (<i>biosafety</i>) dan keamanan hayati (<i>biosecurity</i>) 3. Pengawasan keamanan dilakukan oleh petugas keamanan profesional (satpam)
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Hasil Survei Kepuasan Pelanggan 2. Evaluasi <i>Turn-around Time</i> (TAT) 3. Pemantapan Mutu Internal (PMI) 4. Kaji Ulang Manajemen (KUM)

4. Penggunaan Fasilitas/Peralatan dan Laboratorium *Biosafety Level 3*

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2023 tentang Organisasi

		dan Tata Kerja Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil dan Kebutuhan Mendesak yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1801/2024 tentang Standar Laboratorium Kesehatan Masyarakat
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat permohonan resmi 2. Proposal yang memuat informasi terkait tujuan dan durasi penggunaan fasilitas/peralatan dan laboratorium BSL-3 3. <i>Curriculum vitae</i> (CV) calon pengguna 4. Bukti riwayat vaksinasi sesuai jenis aktivitas laboratorium yang akan dilakukan
3.	Prosedur Pelayanan	1. Pemohon menyampaikan surat permohonan resmi yang ditujukan kepada Kepala Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan melalui Srikandi atau email bblabbiokes@kemkes.go.id (tembusan ke bblabbiokes@gmail.com). 2. Tim Kerja Program Layanan melakukan telaah permohonan pengujian maksimal dalam 7 hari kerja. 3. Pemohon akan mendapat surat balasan terkait pertimbangan

		dan/atau persetujuan pengujian di laboratorium Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan. 4. Jika diterima, pemohon melakukan pembayaran tarif uji sesuai tarif PNPB. 5. Pengguna layanan akan diberikan jadwal sesuai perjanjian dengan timker/instalasi terkait di Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan. 6. Pengguna layanan hadir sesuai jadwal serta menunjukkan dokumen persyaratan dan persetujuan kepada petugas keamanan. 7. Pengguna layanan diarahkan oleh petugas keamanan untuk mengisi formulir tamu dan menyerahkan kartu identitas (KTP/SIM/paspor) kepada petugas keamanan untuk ditukarkan dengan tanda pengenal sebagai tamu di lingkungan Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan. 8. Pengguna layanan dapat mengakses penggunaan fasilitas/peralatan dan laboratorium BSL-3 di bawah pengawasan timker/instalasi terkait. 9. Timker/instalasi penanggung jawab mengeluarkan surat keterangan selesai menggunakan fasilitas/peralatan dan laboratorium BSL-3. 10. Pengguna layanan mengisi survei kepuasan pelanggan.
4.	Waktu Pelayanan	Sesuai perjanjian antara pengguna layanan dengan Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan
5.	Biaya/Tarif	Sesuai tarif PNPB pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2024
6.	Produk Layanan	Surat keterangan
7.	Sarana Prasarana/Fasilitas	1. BSL-3 2. Pendampingan dari personel laboratorium terlatih dan tersertifikasi

		3. Mesin fotokopi 4. Alat tulis kantor (ATK) 5. Ruang tunggu 6. Toilet 7. Parkir 8. Jaringan internet (wi-fi)
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pranata laboratorium kesehatan dan tenaga kesehatan lain yang terlatih dan tersertifikasi mampu bekerja di BSL-3 2. Tenaga administratif yang bekerja sesuai dengan kewenangannya 3. Personel laboratorium memahami prinsip keselamatan hayati (<i>biosafety</i>), keamanan hayati (<i>biosecurity</i>), dan manajemen risiko
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh pihak-pihak sebagai berikut. 1. Kepala Instalasi Kalibrasi, Pemeliharaan Alat, dan Sarana Prasarana 2. Kepala Instalasi Uji In Vitro Diagnostik dan Teknologi Tepat Guna 3. Kepala Instalasi K3 dan Pengelolaan Limbah 4. Tim Kerja Program Layanan 5. Tim Kerja Mutu, Penguatan SDM, dan Kemitraan 6. Satuan Kepatuhan Internal (SKI) 7. Tim Audit Internal
10.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email: bblabbiokes@kemkes.go.id atau bblabbiokes@gmail.com 2. Telepon: 021-4288-7583 atau 0812-9990-7400 (WhatsApp) 3. Formulir: s.kemkes.go.id/formkomplainsbiokes 4. Website: bblabbiokes.go.id 5. Instagram: instagram.com/bblabbiokes 6. Kotak komplain 7. Ruang pengaduan 8. SP4N Lapor! melalui lapor.go.id 9. SPO Penanganan Pengaduan

11.	Jumlah Pelaksana	1. Instalasi Kalibrasi, Pemeliharaan Alat, dan Sarana Prasarana 2. Instalasi Uji In Vitro Diagnostik dan Teknologi Tepat Guna 3. Instalasi K3 dan Pengelolaan Limbah 4. Tim Kerja Program Layanan 5. Operator PNB
12.	Jaminan Pelayanan	1. Sertifikat akreditasi BSL-3 2. SK Kepala Balai Laboratorium Biologi Kesehatan Nomor HK.02.03/B.IX.2/17/2026 tentang Struktur Organisasi Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan Tahun 2026
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Penggunaan fasilitas BSL-3 didampingi dan diawasi oleh personel laboratorium terlatih dan tersertifikasi 2. Pelayanan dilaksanakan dengan menerapkan prinsip keselamatan hayati (<i>biosafety</i>) dan keamanan hayati (<i>biosecurity</i>) 3. Pemeliharaan dan kalibrasi alat dan fasilitas BSL-3 dilakukan secara berkala dan terdokumentasi 4. Pengawasan keamanan dilakukan oleh petugas keamanan profesional (satpam)
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Hasil Survei Kepuasan Pelanggan 2. Pemantapan Mutu Internal (PMI) 3. Kaji Ulang Manajemen (KUM)

5. Penggunaan/Pembelian Hewan Coba

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan

		Nomor 26 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil dan Kebutuhan Mendesak yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1801/2024 tentang Standar Laboratorium Kesehatan Masyarakat
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Identitas pembeli 2. Surat permintaan resmi yang memuat informasi terkait tujuan pembelian hewan coba, serta jumlah dan spesifikasi hewan coba yang dibutuhkan (jenis hewan, strain, jenis kelamin, berat, dan spesifikasi khusus)
3.	Prosedur Pelayanan	1. Pemohon menyampaikan surat permintaan hewan coba secara resmi yang ditujukan kepada Kepala Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan melalui Srikandi atau email bblabbiokes@kemkes.go.id (tembusan ke bblabbiokes@gmail.com). 2. Tim Kerja Program Layanan melakukan telaah permintaan hewan coba, termasuk kelengkapan dokumen penyerta maksimal dalam 7 hari kerja.

		3. Pemohon akan mendapat surat balasan terkait pertimbangan dan/atau persetujuan pemenuhan permintaan hewan coba. 4. Jika diterima, pemohon melakukan pembayaran tarif penyediaan sesuai tarif PNPB. 5. Personel laboratorium akan mengonfirmasi ketersediaan hewan coba kepada pengguna layanan dan mengatur jadwal pengambilan hewan coba. 6. Pengguna layanan membawa kandang hewan dan menyediakan transportasi hewan yang memenuhi syarat (seperti ukuran kandang, ketersediaan penutup kandang, ventilasi yang cukup, alas, dan dalam kondisi bersih). 7. Petugas menyiapkan dan menyerahkan hewan coba berserta Berita Acara Serah Terima (BAST) hewan coba kepada pengguna layanan. BAST ditandatangani oleh pengguna layanan/kurir jasa pengiriman, disertai nama lengkap dan kontak. 8. Hewan coba yang diserahterimakan dalam keadaan sehat, sementara risiko cedera, sakit, hingga kematian hewan coba setelah meninggalkan laboratorium, bukan menjadi tanggung jawab laboratorium. 9. Pengguna layanan mengisi kuesioner survei kepuasan pelanggan.
4.	Waktu Pelayanan	Sesuai perjanjian antara pengguna layanan dengan laboratorium
5.	Biaya/Tarif	Sesuai tarif PNPB pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2024 1. Mencit: Rp10.000-Rp30.000 per ekor 2. Tikus putih: Rp15.000-35.000 per ekor

6.	Produk Layanan	Hewan coba
7.	Sarana Prasarana/Fasilitas	1. Laboratorium pemeliharaan hewan 2. Mesin fotokopi 3. Alat tulis kantor (ATK) 4. Ruang tunggu 5. Toilet 6. Parkir 7. Jaringan internet (wi-fi)
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Personel laboratorium yang terlatih dan tersertifikasi 2. Tenaga administratif yang bekerja sesuai dengan kewenangannya 3. Personel laboratorium memahami prinsip keselamatan hayati (<i>biosafety</i>), keamanan hayati (<i>biosecurity</i>), dan manajemen risiko
9.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan internal dilakukan oleh pihak-pihak sebagai berikut. 2. Kepala Instalasi Parasitologi dan Hewan Coba 3. Tim Kerja Program Layanan 4. Tim Kerja Mutu, Penguatan SDM, dan Kemitraan 5. Satuan Kepatuhan Internal (SKI) 6. Tim Audit Internal
10.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email: bblabbiokes@kemkes.go.id atau bblabbiokes@gmail.com 2. Telepon: 021-4288-7583 atau 0812-9990-7400 (WhatsApp) 3. Formulir: s.kemkes.go.id/formkomplainsbiokes 4. Website: bblabbiokes.go.id 5. Instagram: instagram.com/bblabbiokes 6. Kotak komplain 7. Ruang pengaduan 8. SP4N Lapor! melalui lapor.go.id 9. SPO Penanganan Pengaduan
11.	Jumlah Pelaksana	1. Tim Kerja Program Layanan 2. Operator PNB 3. Instalasi Parasitologi dan Hewan Coba
12.	Jaminan Pelayanan	1. Sertifikat akreditasi 2. SK Kepala Balai Laboratorium Biologi Kesehatan Nomor

		HK.02.03/B.IX.2/17/2026 tentang Struktur Organisasi Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan Tahun 2026
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Identitas produk dijaga kerahasiaannya 2. Pelayanan dilaksanakan dengan menerapkan prinsip keselamatan hayati (<i>biosafety</i>) dan keamanan hayati (<i>biosecurity</i>) 3. Pengawasan keamanan dilakukan oleh petugas keamanan profesional (satpam)
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Hasil Survei Kepuasan Pelanggan 2. Kaji Ulang Manajemen (KUM)

6. Pelatihan Teknis Laboratorium

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil dan Kebutuhan Mendesak yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi

		Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1801/2024 tentang Standar Laboratorium Kesehatan Masyarakat
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Pemohon merupakan SDM kesehatan 2. Pemohon berkomitmen hadir pada seluruh kegiatan pelatihan 3. Surat permohonan resmi 4. Proposal yang memuat informasi terkait jenis pelatihan, tujuan, jumlah peserta, dan jadwal kegiatan
3.	Prosedur Pelayanan	1. Pemohon menyampaikan surat permohonan resmi yang ditujukan kepada Kepala Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan melalui Srikandi atau email bblabbiokes@kemkes.go.id (tembusan ke bblabbiokes@gmail.com). Jenis pelatihan dapat meliputi area sebagai berikut: a. Pemeriksaan dengan metode ELISA/PCR/RT-PCR/kultur b. IATA Dangerous Goods c. <i>Biosafety</i> dan <i>biosecurity</i> d. Biorepositori e. Bioinformatika f. <i>Quality Management System</i> g. Lainnya sesuai kesepakatan 2. Tim Kerja Program Layanan melakukan telaah permohonan pelatihan maksimal dalam 7 hari kerja. 3. Pemohon akan mendapat surat balasan terkait pertimbangan dan/atau persetujuan penyelenggaraan pelatihan. 4. Jika diterima, pemohon melakukan pembayaran tarif pelatihan sesuai tarif PNPB.

		5. Peserta pelatihan akan diberikan sesuai dengan jadwal kegiatan sesuai dengan perjanjian bersama. 6. Peserta mengikuti pelatihan dengan supervisi/fasilitas dari tim kerja/instalasi penanggung jawab. 7. Peserta melakukan evaluasi pelatihan. 8. Tim kerja/instalasi penanggung jawab mengirimkan sertifikat selesai pelatihan kepada peserta pelatihan. 9. Peserta mengisi kuesioner survei kepuasan pelanggan.
4.	Waktu Pelayanan	Sesuai perjanjian antara penyelenggara/peserta pelatihan dengan Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan
5.	Biaya/Tarif	Sesuai tarif PNBP pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2024
6.	Produk Layanan	Surat keterangan
7.	Sarana Prasarana/Fasilitas	1. Laboratorium lokasi pelatihan 2. Ruang kerja 3. Mesin fotokopi 4. Alat tulis kantor (ATK) 5. Ruang tunggu 6. Toilet 7. Parkir 8. Jaringan internet (wi-fi)
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Personel laboratorium berpengalaman dengan kompetensi terkait 2. Tenaga administratif yang bekerja sesuai dengan kewenangannya 3. Personel laboratorium memahami prinsip keselamatan hayati (<i>biosafety</i>), keamanan hayati (<i>biosecurity</i>), dan manajemen risiko
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh pihak-pihak sebagai berikut. 1. Kepala Subbagian Administrasi Umum 2. Tim Kerja Program Layanan 3. Tim Kerja Mutu, Penguatan SDM, dan Kemitraan

		4. Ketua/kepala tim kerja/instalasi terkait 5. Satuan Kepatuhan Internal (SKI) 6. Tim Audit Internal
10.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email: bblabbiokes@kemkes.go.id atau bblabbiokes@gmail.com 2. Telepon: 021-4288-7583 atau 0812-9990-7400 (WhatsApp) 3. Formulir: s.kemkes.go.id/formkomplainbiokes 4. Website: bblabbiokes.go.id 5. Instagram: instagram.com/bblabbiokes 6. Kotak komplain 7. Ruang pengaduan 8. SP4N Lapor! melalui lapor.go.id 9. SPO Penanganan Pengaduan
11.	Jumlah Pelaksana	1. Tim Kerja Program Layanan 2. Operator PNPB 3. Tim kerja/instalasi terkait
12.	Jaminan Pelayanan	SK Kepala Balai Laboratorium Biologi Kesehatan Nomor HK.02.03/B.IX.2/17/2026 tentang Struktur Organisasi Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan Tahun 2026
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan dengan menerapkan prinsip keselamatan hayati (<i>biosafety</i>) dan keamanan hayati (<i>biosecurity</i>) 2. Pengawasan keamanan bagi pelayanan pelatihan teknis di lingkungan Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan dilakukan oleh petugas keamanan profesional (satpam)
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Hasil Survei Kepuasan Pelanggan 2. Laporan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dalam penyelenggaraan bimbingan teknis

7. Uji Profisiensi-Pemantapan Mutu Eksternal (UP-PME)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil dan Kebutuhan Mendesak yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1801/2024 tentang Standar Laboratorium Kesehatan Masyarakat 9. SNI ISO/IEC 17043:2023 tentang Penyelenggara Uji Profisiensi (PUP)
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Peserta adalah laboratorium yang telah terdaftar resmi 2. Salinan elektronik formulir kontrak yang telah dilengkapi. Formulir kontrak dapat diunduh pada https://bblabbiokes.go.id/ > menu

		Aplikasi > menu Uji Profisiensi > menu Petunjuk Teknis dan Formulir Kontrak. - Identitas penanggung jawab/pengirim produk yang akan diuji - Bagi pengguna layanan dengan mekanisme PKS dan PNB, surat permohonan PME yang memuat informasi daftar bahan uji, jenis parameter yang akan diuji, dan informasi kontak penanggung jawab
3.	Prosedur Pelayanan	- Surat penawaran dan skema PUP dikirimkan kepada calon peserta UP melalui Srikandi. - Pemohon mengakses laman https://bblabbiokes.go.id/ > menu Aplikasi > menu Uji Profisiensi. - Pemohon mengunduh dan memahami Petunjuk Teknis Pelaksanaan Uji Profisiensi. - Pemohon mendaftar secara daring melalui laman https://bblabbiokes.go.id/ > menu Aplikasi > menu Uji Profisiensi > menu Konfirmasi Keikutsertaan. - Pemohon mengisi identitas laboratorium, identitas penanggung jawab/pengirim produk, dan formulir kontrak yang telah diisi lengkap. - Tim Sekretariat PUP melakukan verifikasi permohonan UP-PME maksimal 7 hari kerja dengan mengkaji aspek sebagai berikut: - Lingkup dan metode UP - Ketersediaan sumber daya (sumber daya manusia, fasilitas, reagen, waktu, dan anggaran) - Persyaratan khusus peserta - Pemohon akan mendapat surat balasan terkait pertimbangan dan/atau persetujuan penyelenggaraan UP-PME yang dilengkapi formulir kontrak untuk segera dikirimkan kembali. - Tim PUP mengumumkan daftar laboratorium yang terverifikasi sebagai

		peserta dan mengirimkan petunjuk teknis pelaksanaan. 9. Tim PUP akan mengirimkan bahan uji sesuai jadwal yang telah ditentukan bersama peserta UP. 10. Peserta melakukan pemeriksaan dan mengirimkan hasil uji secara daring melalui laman https://bblabbiokes.go.id/ > menu Aplikasi > menu Uji Profisiensi > menu Pelaporan Hasil Uji Profisiensi PME. 11. Tim PUP akan melakukan evaluasi laporan hasil yang telah dikirimkan oleh peserta dan menyusun laporan sementara hasil UP. 12. Personel laboratorium memberikan bimbingan teknis kepada peserta uji profisiensi. 13. Personel laboratorium menyampaikan laporan evaluasi akhir UP. 14. Laporan evaluasi akhir dan sertifikat keikutsertaan dikirimkan melalui Srikandi/email. 15. Peserta mengisi kuesioner survei kepuasan pelanggan.
4.	Waktu Pelayanan	Sesuai jenis skema uji profisiensi
5.	Biaya/Tarif	Sesuai tarif PNBK pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2024
6.	Produk Layanan	1. Objek uji profisiensi (OUP) 2. Hasil evaluasi 3. Sertifikat
7.	Sarana Prasarana/Fasilitas	1. Laboratorium pengujian 2. Pengiriman objek uji profisiensi 3. Ruang kerja 4. Mesin fotokopi 5. Alat tulis kantor (ATK) 6. Ruang tunggu 7. Toilet 8. Parkir 9. Jaringan internet (wi-fi)
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pranata laboratorium kesehatan dan tenaga kesehatan lain yang terlatih dan tersertifikasi

		2. Tenaga administratif yang bekerja sesuai dengan kewenangannya 3. Personel laboratorium memahami prinsip keselamatan hayati (<i>biosafety</i>), keamanan hayati (<i>biosecurity</i>), dan manajemen risiko
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh pihak-pihak sebagai berikut. 1. Tim Kerja Mutu, Penguatan SDM, dan Kemitraan 2. Koordinator Teknis PUP 3. Pengendali Dokumen 4. Satuan Kepatuhan Internal (SKI)
10.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email: bblabbiokes@kemkes.go.id atau bblabbiokes@gmail.com 2. Telepon: 021-4288-7583 atau 0812-9990-7400 (WhatsApp) 3. Formulir: s.kemkes.go.id/formkomplainbiokes 4. Website: bblabbiokes.go.id 5. Instagram: instagram.com/bblabbiokes 6. Kotak komplain 7. Ruang pengaduan 8. SP4N Lapor! melalui lapor.go.id 9. SPO Penanganan Pengaduan Komplain/keluhan terkait laporan uji profesiensi dapat disampaikan maksimal dalam 30 hari setelah laporan dikirimkan kepada pengguna layanan melalui mekanisme banding.
11.	Jumlah Pelaksana	1. Tim Sekretariat PUP 2. Tim Teknis PUP 3. Tim Penyiapan OUP 4. Tim Biorepositori 5. Tim Pemeriksa OUP 6. Tim Logistik dan Sarana Prasarana 7. Tim Manajemen Data dan IT 8. Tim K3 9. Tim Ahli
12.	Jaminan Pelayanan	1. Sertifikat akreditasi 2. SK Kepala Balai Laboratorium Biologi Kesehatan Nomor HK.02.03/B.IX.2/17/2026 tentang

		Struktur Organisasi Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan Tahun 2026 3. SK Kepala Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan Nomor HK.02.03/B.IX.2/6018/2025 tentang Pembentukan Tim Penyelenggara Uji Profisiensi (PUP) Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan Tahun 2025
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Identitas pengguna layanan dijaga kerahasiaannya 2. Pelayanan dilaksanakan dengan menerapkan prinsip keselamatan hayati (<i>biosafety</i>) dan keamanan hayati (<i>biosecurity</i>) 3. Pengawasan keamanan dilakukan oleh petugas keamanan profesional (satpam)
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Hasil Survei Kepuasan Pelanggan 2. Evaluasi <i>Turn-around Time</i> (TAT) 3. Kaji Ulang Manajemen (KUM)

8. Uji *Pre-market* dan/atau *Post-market* In Vitro Diagnostik (IVD)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil dan

		Kebutuhan Mendesak yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1801/2024 tentang Standar Laboratorium Kesehatan Masyarakat
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat permohonan resmi 2. Proposal yang memuat informasi terkait tujuan pengujian dan jumlah produk in vitro diagnostik yang akan diuji
3.	Prosedur Pelayanan	1. Pemohon menyampaikan surat permohonan resmi yang ditujukan kepada Kepala Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan melalui Srikandi atau email bblabbiokes@kemkes.go.id (tembusan ke bblabbiokes@gmail.com). 2. Tim Kerja Program Layanan melakukan telaah permohonan pengujian maksimal dalam 7 hari kerja. 3. Pemohon akan mendapat surat balasan terkait pertimbangan dan/atau persetujuan pengujian di laboratorium. 4. Jika diterima, pemohon melakukan pembayaran tarif uji sesuai tarif PNPB. 5. Pengguna layanan mengirimkan produk yang akan diuji ke alamat Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan. 6. Pengguna layanan diarahkan oleh petugas keamanan untuk mengisi formulir tamu dan registrasi di Biorepositori. 7. Pengirim produk, baik pengguna layanan maupun jasa pengiriman

		menyerahkan produk dan dokumen penyerta pemeriksaan sampel kepada petugas Instalasi Biorepositori. 8. Petugas Instalasi Biorepositori melakukan pemeriksaan kesesuaian identitas produk dengan dokumen penyerta. 9. Petugas Instalasi Biorepositori akan mendistribusikan produk yang akan diuji kepada instalasi penanggung jawab. 10. Instalasi penanggung jawab melakukan pengujian. 11. Instalasi penanggung jawab melaporkan hasil uji kepada pengguna layanan melalui LIMS/Srikandi/email dan/atau jasa pengiriman. 12. Peserta mengisi kuesioner survei kepuasan pelanggan.
4.	Waktu Pelayanan	Sesuai jumlah produk yang akan diuji
5.	Biaya/Tarif	Sesuai tarif PNBK pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2024
6.	Produk Layanan	1. Surat pengantar 2. Laporan Hasil Uji
7.	Sarana Prasarana/Fasilitas	1. Laboratorium penguji 2. Mesin fotokopi 3. Alat tulis kantor (ATK) 4. Ruang tunggu 5. Toilet 6. Parkir 7. Jaringan internet (wi-fi)
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pranata laboratorium kesehatan dan tenaga kesehatan lain yang terlatih dan tersertifikasi 2. Tenaga administratif yang bekerja sesuai dengan kewenangannya 3. Personel laboratorium memahami prinsip keselamatan hayati (<i>biosafety</i>), keamanan hayati (<i>biosecurity</i>), dan manajemen risiko
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh pihak-pihak sebagai berikut.

		1. Kepala Instalasi Uji In Vitro Diagnostik dan Teknologi Tepat Guna 2. Tim Kerja Program Layanan 3. Tim Kerja Mutu, Penguatan SDM, dan Kemitraan 4. Satuan Kepatuhan Internal (SKI) 5. Tim Audit Internal
10.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email: bblabbiokes@kemkes.go.id atau bblabbiokes@gmail.com 2. Telepon: 021-4288-7583 atau 0812-9990-7400 (WhatsApp) 3. Formulir: s.kemkes.go.id/formkomplainsbiokes 4. Website: bblabbiokes.go.id 5. Instagram: instagram.com/bblabbiokes 6. Kotak komplain 7. Ruang pengaduan 8. SP4N Lapor! melalui lapor.go.id 9. SPO Penanganan Pengaduan
11.	Jumlah Pelaksana	1. Instalasi Biorepositori 2. Tim Kerja Program Layanan 3. Operator PNBPN 4. Instalasi penguji
12.	Jaminan Pelayanan	1. Sertifikat akreditasi 2. SK Kepala Balai Laboratorium Biologi Kesehatan Nomor HK.02.03/B.IX.2/17/2026 tentang Struktur Organisasi Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan Tahun 2026
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Identitas pengguna layanan dijaga kerahasiaannya 2. Pelayanan dilaksanakan dengan menerapkan prinsip keselamatan hayati (<i>biosafety</i>) dan keamanan hayati (<i>biosecurity</i>) 3. Pengawasan keamanan dilakukan oleh petugas keamanan profesional (satpam)
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Hasil Survei Kepuasan Pelanggan 2. Evaluasi <i>Turn-around Time</i> (TAT) 3. Kaji Ulang Manajemen (KUM)

9. Praktik Akademik, Magang, dan Penelitian

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil dan Kebutuhan Mendesak yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1801/2024 tentang Standar Laboratorium Kesehatan Masyarakat
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Peserta praktik/magang/penelitian dapat berasal dari mahasiswa dan SDM kesehatan 2. Peserta praktik/magang berkomitmen hadir minimal 80% dari total durasi kegiatan 3. Surat permohonan praktik/magang/penelitian resmi

		4. <i>Curriculum vitae</i> (CV) 5. Proposal yang memuat informasi terkait tujuan dan durasi kegiatan 6. Bukti riwayat imunisasi campak/polio atau bersedia melakukan vaksin campak/polio
3.	Prosedur Pelayanan	1. Pemohon menyampaikan surat permohonan praktik/magang/penelitian resmi yang ditujukan kepada Kepala Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan melalui Srikandi atau email bblabbiokes@kemkes.go.id (tembusan ke bblabbiokes@gmail.com). 2. Pemohon mengirimkan berkas persyaratan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Pastikan setiap dokumen yang dikirimkan lengkap, valid, dan memenuhi seluruh kriteria yang diminta agar proses verifikasi dapat berjalan dengan lancar. 3. Tim Kerja Program Layanan melakukan telaah permohonan magang/praktik maksimal dalam 7 hari kerja. 4. Pemohon akan mendapat surat balasan terkait pertimbangan dan/atau persetujuan penerimaan peserta praktik/magang/penelitian. 5. Jika diterima, pemohon melakukan pembayaran tarif praktik/magang/penelitian sesuai tarif PNPB. 6. Peserta praktik/magang/penelitian akan diberikan jadwal kegiatan praktik/magang/penelitian sesuai dengan jadwal kegiatan timker/instalasi di Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan. 7. Peserta menyerahkan PKS yang telah ditandatangani oleh asal institusi pemohon. 8. Peserta melakukan kegiatan praktik/magang/penelitian di tim

		kerja/instalasi terkait. Peserta wajib hadir minimal 80% dari durasi praktik/magang/penelitian yang telah disepakati. 9. Peserta menyusun dan menyerahkan laporan kegiatan kepada Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan. 10. Peserta mendapatkan surat keterangan selesai praktik/magang/penelitian dari Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan. 11. Peserta mengisi kuesioner survei kepuasan pelanggan.
4.	Waktu Pelayanan	1. Durasi praktik minimal 2 bulan/8 minggu 2. Durasi magang/penelitian menyesuaikan hasil kesepakatan Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan dengan asal institusi.
5.	Biaya/Tarif	Sesuai tarif PNPB pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2024 1. Praktik mahasiswa: Rp80.000 untuk setiap 7 hari, dengan minimal durasi magang 2 bulan atau 8 minggu 2. Magang: Rp100.000 untuk durasi 1-3 hari
6.	Produk Layanan	1. Perjanjian kerja sama (PKS) 2. Kegiatan praktik/magang/penelitian 3. Surat keterangan
7.	Sarana Prasarana/Fasilitas	1. Laboratorium instalasi/tim kerja terkait 2. Ruang kerja 3. Mesin fotokopi 4. Alat tulis kantor (ATK) 5. Ruang tunggu 6. Toilet 7. Parkir 8. Jaringan internet (wi-fi)
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Personel laboratorium berpengalaman dengan kompetensi terkait

		2. Tenaga administratif yang bekerja sesuai dengan kewenangannya 3. Personel laboratorium memahami prinsip keselamatan hayati (<i>biosafety</i>), keamanan hayati (<i>biosecurity</i>), dan manajemen risiko
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh pihak-pihak sebagai berikut. 1. Tim Kerja Program Layanan 2. Tim Kerja Mutu, Penguatan SDM, dan Kemitraan 3. Satuan Kepatuhan Internal (SKI) 4. Tim Audit Internal
10.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email: bblabbiokes@kemkes.go.id atau bblabbiokes@gmail.com 2. Telepon: 021-4288-7583 atau 0812-9990-7400 (WhatsApp) 3. Formulir: s.kemkes.go.id/formkomplainsbiokes 4. Website: bblabbiokes.go.id 5. Instagram: instagram.com/bblabbiokes 6. Kotak komplain 7. Ruang pengaduan 8. SP4N Lapor! melalui lapor.go.id 9. SPO Penanganan Pengaduan
11.	Jumlah Pelaksana	1. Tim Kerja Program Layanan 2. Operator PNBPN 3. Tim kerja/instalasi terkait
12.	Jaminan Pelayanan	SK Kepala Balai Laboratorium Biologi Kesehatan Nomor HK.02.03/B.IX.2/17/2026 tentang Struktur Organisasi Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan Tahun 2026
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan dengan menerapkan prinsip keselamatan hayati (<i>biosafety</i>) dan keamanan hayati (<i>biosecurity</i>) 2. Pengawasan keamanan dilakukan oleh petugas keamanan profesional (satpam)
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Hasil Survei Kepuasan Pelanggan 2. Kaji Ulang Manajemen (KUM)

10. Bioinformatika

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil dan Kebutuhan Mendesak yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1801/2024 tentang Standar Laboratorium Kesehatan Masyarakat
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Identitas pemohon 2. Surat permohonan resmi 3. Proposal yang memuat informasi terkait jenis layanan bioinformatika dan data/spesimen yang dibutuhkan sesuai dengan prinsip etika, <i>biosafety</i>, dan <i>biosecurity</i>.

3.	Prosedur Pelayanan	1. Pemohon menyampaikan surat resmi dan proposal permohonan layanan bioinformatika secara resmi yang ditujukan kepada Kepala Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan melalui Srikandi atau email bblabbiokes@kemkes.go.id (tembusan ke bblabbiokes@gmail.com). 2. Tim Kerja Program Layanan melakukan telaah permohonan layanan bioinformatika maksimal dalam 7 hari kerja. 3. Pemohon akan mendapat surat balasan terkait pertimbangan dan/atau persetujuan layanan bioinformatika. 4. Jika diterima, pemohon melakukan pembayaran tarif layanan sesuai tarif PNPB. 5. Peserta akan diberikan jadwal layanan sesuai perjanjian dengan timker/instalasi terkait. 6. Peserta mengakses layanan bioinformatika di timker/instalasi terkait. 7. Peserta menyusun dan menyerahkan laporan hasil layanan kepada Tim Kerja Program Layanan dan tim kerja/instalasi terkait. 8. Peserta mengisi kuesioner survei kepuasan pelanggan.
4.	Waktu Pelayanan	5-10 hari kerja, sesuai dengan kompleksitas analisis dan kelengkapan data
5.	Biaya/Tarif	Sesuai tarif PNPB pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2024
6.	Produk Layanan	1. Pendampingan kegiatan analisis bioinformatika 2. Laporan hasil layanan
7.	Sarana Prasarana/Fasilitas	1. Laboratorium instalasi/tim kerja terkait 2. Ruang kerja 3. Mesin fotokopi

		4. Alat tulis kantor (ATK) 5. Ruang tunggu 6. Toilet 7. Parkir 8. Jaringan internet (wi-fi)
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Personel laboratorium berpengalaman dengan kompetensi terkait 2. Tenaga administratif yang bekerja sesuai dengan kewenangannya 3. Personel laboratorium memahami prinsip keselamatan hayati (<i>biosafety</i>), keamanan hayati (<i>biosecurity</i>), dan manajemen risiko
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh pihak-pihak sebagai berikut. 1. Unit Sistem Informasi LIMS 2. Tim Kerja Program Layanan 3. Tim Kerja Mutu, Penguatan SDM, dan Kemitraan 4. Satuan Kepatuhan Internal (SKI) 5. Tim Audit Internal
10.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email: bblabbiokes@kemkes.go.id atau bblabbiokes@gmail.com 2. Telepon: 021-4288-7583 atau 0812-9990-7400 (WhatsApp) 3. Formulir: s.kemkes.go.id/formkomplainbiokes 4. Website: bblabbiokes.go.id 5. Instagram: instagram.com/bblabbiokes 6. Kotak komplain 7. Ruang pengaduan 8. SP4N Lapor! melalui lapor.go.id 9. SPO Penanganan Pengaduan
11.	Jumlah Pelaksana	1. Tim Kerja Program Layanan 2. Operator PNBPN 3. Tim kerja/instalasi terkait
12.	Jaminan Pelayanan	SK Kepala Balai Laboratorium Biologi Kesehatan Nomor HK.02.03/B.IX.2/17/2026 tentang Struktur Organisasi Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan Tahun 2026

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan dengan menerapkan prinsip keselamatan hayati (<i>biosafety</i>) dan keamanan hayati (<i>biosecurity</i>) 2. Pengawasan keamanan dilakukan oleh petugas keamanan profesional (satpam)
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Hasil Survei Kepuasan Pelanggan 2. Kaji Ulang Manajemen (KUM)

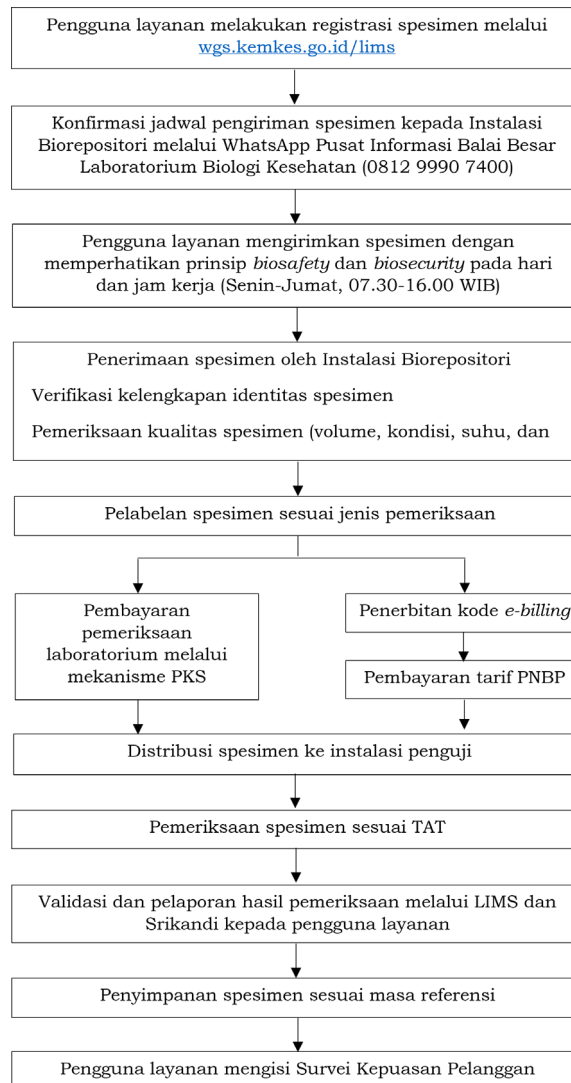
Kepala Balai Besar Laboratorium Biologi
Kesehatan,



DARMAWALI HANDOKO

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR
LABORATORIUM BIOLOGI KESEHATAN
NOMOR HK.02.03/B.IX.2/3731/2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN BALAI
BESAR LABORATORIUM BIOLOGI
KESEHATAN TAHUN 2026

ALUR PELAYANAN PEMERIKSAAN LABORATORIUM



Kepala Balai Besar Laboratorium Biologi
Kesehatan,



DARMAWALI HANDOKO