

**Standar Pelayanan Minimum**

Prosedur dan waktu penyelesaian kegiatan/aktivitas untuk setiap jenis layanan di lingkungan Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Kulit, Karet, dan Plastik

**1. Jasa Pengujian**

No.	Kegiatan/Aktivitas	Waktu	Satuan
1	Mengkaji permohonan pengujian	1-3	hari
2	Menerima contoh uji		
3	Penerbitan tagihan/invoice		
4	Pelaksanaan pengujian		
	a. Lab Kulit, produk kulit dan sepatu	5-10	hari
	b. Lab Karet, produk karet, plastik dan produk plastik	1-8	hari
	c. Lab Kualitas lingkungan, air dan air limbah	2-6	hari
	d. Lab Ban luar dan ban dalam kendaraan	5-10	hari
5	Menerbitkan laporan hasil uji (penginputan data laporan hasil uji, validasi laporan hasil uji, pencetakan, dan tanda tangan)	2-3	hari
6	Menyerahkan laporan hasil uji	1	hari

**2. Jasa Kalibrasi****a. in house**

No.	Kegiatan/Aktivitas	Waktu	Satuan
1	Mengkaji permohonan kalibrasi	1-3	hari
2	Melakukan penerimaan alat/instrumen oleh petugas penerima contoh		
3	Penerbitan tagihan/invoice		
4	Melaksanakan dan mengolah data kalibrasi	14	hari
5	Penerbitan sertifikat kalibrasi (draf, koreksi, validasi, dan penandatanganan)	2-3	hari
6	Menyerahkan alat dan sertifikat kalibrasi	1	hari

**b. Kalibrasi in situ**

No.	Kegiatan/Aktivitas	Waktu	Satuan
1	Mengkaji permintaan kalibrasi	2-3	hari
2	Penerbitan tagihan/invoice		
3	Menyusun jadwal dan petugas kalibrasi		
4	Pelaksanaan kalibrasi in situ	2-3	hari
5	Pengolahan data kalibrasi	14	hari
6	Penerbitan sertifikat kalibrasi (draf, koreksi, validasi, dan penandatanganan)	3	hari
7	Menyerahkan sertifikat kalibrasi	1	hari

**3. Jasa Sertifikasi****a. Produk**

No.	Kegiatan/Aktivitas	Waktu	Satuan
1	Mengkaji permohonan sertifikasi	1	hari
2	Menerima dan memeriksa berkas permohonan	2	hari
3	Penerbitan tagihan/invoice	1	hari
4	Membuat surat perjanjian kerja sama sertifikasi	1	hari
5	Penugasan tim auditor dan/atau petugas pengambil contoh	1	hari
6	Audit kecukupan	4	hari
7	Verifikasi tindak lanjut perbaikan	1	hari
8	Pembuatan rencana audit kesesuaian dan rencana pengambilan contoh	20	hari
9	Audit kesesuaian		
10	Verifikasi tindak lanjut perbaikan	2	hari
11	Evaluasi hasil audit	5	hari
12	Menerbitkan sertifikat	2	hari
13	Menyerahkan sertifikat	1	hari

**b. Manajemen Mutu/Lingkungan/K3**

No.	Kegiatan/Aktivitas	Waktu	Satuan
1	Mengkaji permohonan sertifikasi	1	hari
2	Menerima dan memeriksa berkas permohonan	3	hari
3	Penerbitan tagihan/invoice	1	hari
4	Membuat surat perjanjian kerja sama sertifikasi	1	hari
5	Penugasan tim auditor	1	hari
6	Audit kecukupan	1-3	hari
7	Verifikasi tindak lanjut perbaikan	1	hari
8	Pembuatan rencana audit kesesuaian	1	hari
9	Audit kesesuaian	11	hari
10	Verifikasi tindak lanjut perbaikan	3	hari
11	Evaluasi hasil audit	5	hari
12	Menerbitkan sertifikat	3	hari
13	Menyerahkan sertifikat	1	hari

**c. Industri Hijau**

No.	Kegiatan/Aktivitas	Waktu	Satuan
1	Mengkaji permohonan sertifikasi	1	hari
2	Menerima dan memeriksa berkas permohonan	1	hari
3	Penerbitan tagihan/invoice	1	hari
4	Membuat surat perjanjian kerja sama sertifikasi	1	hari
5	Penugasan tim auditor dan/atau tim teknis	2	hari
6	Audit kecukupan	5	hari
7	Pembuatan rencana audit kesesuaian	30	hari
8	Pelaksanaan audit kesesuaian		
9	Laporan hasil audit		
10	Evaluasi hasil audit	10	hari
11	Menerbitkan sertifikat industri hijau (draf, koreksi, validasi, pencetakan, tanda tangan)	4	hari
12	Menyerahkan sertifikat industri hijau	1	hari

**d. Profesi**

No.	Kegiatan/Aktivitas	Waktu	Satuan
1	Mengkaji permohonan	1	hari
2	Persiapan pra-asesmen	1	hari
3	Asesmen	2	hari
4	Verifikasi bukti dan pembuatan keputusan		

5	Pemberian keputusan kepada peserta sertifikasi		
6	Kaji ulang pelaksanaan asesmen	1	hari
7	Rapat pleno keputusan penerbitan sertifikat	1	hari
8	Verifikasi dan pengiriman blanko oleh BNSP	10	hari
9	Penerbitan sertifikat	3	hari
10	Penyerahan sertifikat	1	hari
<b>4. Jasa Konsultansi</b>			
No	Kegiatan/Aktivitas	Waktu	Satuan
1	Mengkaji permohonan konsultansi	2-5	hari
2	Membuat surat penawaran	2	hari
3	Penerbitan tagihan/invoice	1	hari
4	Membuat kontrak kerjasama konsultansi	1-3	hari
5	Membuat SK penunjukkan personil tim konsultansi	1	hari
6	Melaksanakan konsultansi	sesuai kontrak kerjasama	
7	Membuat laporan hasil kegiatan konsultansi	6-14	hari
8	Penyerahan laporan hasil kegiatan konsultansi	1	hari
<b>5. Jasa Pendampingan</b>			
No.	Kegiatan/Aktivitas	Waktu	Satuan
1	Mengkaji permohonan pendampingan	1-3	hari
2	Melakukan identifikasi kebutuhan jasa pendampingan (waktu pelaksanaan, biaya operasional, tenaga pengajar, materi, dll)	1-3	hari
3	Membuat surat penawaran dan/atau kerja sama	1	hari
4	Penerbitan tagihan/invoice	1	hari
5	Menetapkan jadwal kegiatan jasa pendampingan	1-3	hari
6	Melakukan persiapan jasa pendampingan (menyiapkan ruangan, materi, ATK, surat tugas pengajar, daftar peserta, dll)	2	hari
7	Melaksanakan kegiatan jasa pendampingan	sesuai jadwal yang disepakati	
8	Menerbitkan sertifikat	1-2	hari
9	Menyerahkan sertifikat	1	hari
<b>6. Jasa Validasi/Verifikasi Gas Rumah kaca</b>			
No.	Kegiatan/Aktivitas	Waktu	Satuan
1	Mengkaji permohonan validasi/verifikasi	2	hari
2	Menyusun konsep surat penawaran biaya dan Surat Perjanjian Kerja Sama (SPK)	1	hari
3	Menerbitkan dan mengirimkan surat penawaran biaya dan SPK ke pemohon	2	hari
4	Persetujuan surat penawaran dan penandatanganan SPK	-	hari
5	Penerbitan tagihan/invoice	1	hari
6	Menunjuk tim validasi/verifikasi	1	hari
7	Melaksanakan kajian teknis	sesuai perhitungan mandays	
8	Melaksanakan kegiatan validasi/verifikasi di lapangan		
9	Tindakan perbaikan oleh klien	-	hari
10	Verifikasi tindakan perbaikan dan penyusunan laporan lengkap validasi/verifikasi	3	hari
11	Mengesahkan laporan validasi/verifikasi dan penunjukkan tim Peninjau Mandiri	1	hari
12	Melaksanakan tinjauan mandiri dan penyusunan laporan, serta Berita Acara Tinjauan Mandiri	5	hari
13	Menyusunan draft laporan validasi/verifikasi	2	hari
14	Menyusunan draft Pernyataan validasi/verifikasi	2	hari
15	Penandatanganan Laporan dan Pernyataan validasi/verifikasi	1	hari
16	Menyerahkan Laporan dan Pernyataan Validasi/Verifikasi	1	hari
<b>7. Jasa Verifikasi Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)</b>			
No.	Kegiatan/Aktivitas	Waktu	Satuan
1	Mengkaji permohonan verifikasi		
2	Menerima dan memeriksa dokumen kelengkapan permohonan verifikasi	1-7	hari
3	Menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST)		
4	Penerbitan tagihan/invoice	1	hari
5	Melakukan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan		
6	Menyusun draf Laporan Hasil Verifikasi (LHV) dan draf Form Penghitungan Nilai TKDN	14	hari
7	Melakukan Evaluasi LHV dan Form Penghitungan Nilai TKDN		
8	Menyampaikan draf hasil evaluasi untuk mendapatkan persetujuan dari Pemohon	1	hari
9	Menyampaikan LHV dan Form Penghitungan Nilai TKDN serta permohonan jadwal reviu kepada Pusat Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P4DN)		
<b>8. Jasa Inspeksi Teknis</b>			
No.	Kegiatan/Aktivitas	Waktu	Satuan
1	Mengkaji dan menanggapi permohonan informasi dari pelanggan oleh bagian fungsi kemitraan dan pelayanan jasa industri	1	hari
2	Mengkaji permohonan inspeksi	1	hari
3	Penerbitan tagihan/invoice	1	hari
4	Penerbitan surat perintah kerja	1	hari
5	kegiatan inspeksi teknis	sesuai kontrak kerja sama	
6	Pembuatan laporan inspeksi sejak: a. kegiatan inspeksi teknis selesai; atau b. diterimanya laporan pengujian jika membutuhkan analisa pengujian di laboratorium.	10	hari
7	Evaluasi laporan oleh manajer teknis	4	hari
8	Penerbitan laporan inspeksi teknis	1	hari
9	Penyerahan laporan inspeksi teknis	1	hari
<b>9. Jasa Uji Profisiensi</b>			
No.	Kegiatan/Aktivitas	Waktu	Satuan
1	Respon surat jawaban atas permintaan uji profisiensi		
	a. yang sudah tercantum dalam daftar layanan	5	hari
	b. di luar yang tercantum dalam daftar layanan	10	hari
2	Launching kegiatan Uji Profisiensi	1	hari
3	Waktu yang diberikan untuk pendaftaran peserta uji profisiensi sejak dilaksanakannya launching	30	hari

4	Konfirmasi pelaksanaan uji profisiensi (terlaksana pada bulan tertentu, ditunda sampai waktu tertentu, atau dibatalkan) sejak pendaftaran ditutup secara resmi	10	hari
5	Pembuatan draft Surat Perjanjian Kerja Sama dan tagihan/invoice	2	hari
6	Penerimaan pembayaran tagihan/invoice	7	hari
7	Kalibrasi awal laboratorium acuan	menyesuaikan laboratorium acuan	
8	Sirkulasi objek profisiensi (kegiatan di lab peserta)		
9	Kalibrasi akhir laboratorium acuan		
10	Konfirmasi kepada peserta terkait kesesuaian input data yang dilakukan penyelenggara uji profisiensi maksimal setelah seluruh data peserta diterima	7	hari
11	Penerbitan interim report maksimal setelah seluruh data acuan dan peserta diterima	14	hari
12	Penerbitan laporan akhir maksimal setelah penerbitan interim report	20	hari
13	Pemaparan laporan uji profisiensi, jika memungkinkan	1	hari
<b>10. Jasa Audit Teknologi</b>			
No.	Kegiatan/Aktivitas	Waktu	Satuan
1	Mengkaji permohonan audit teknologi	5	hari
2	Penerbitan tagihan/invoice	1	hari
3	Penunjukkan personal Auditor Teknologi	2	hari
4	Pelaksanaan survey, analisa data, pencarian solusi permasalahan, dan penyusunan laporan rekomendasi hasil Audit Teknologi	20	hari
5	Pelaksanaan reviu laporan Audit Teknologi dengan Tenaga Ahli	2	hari
6	Presentasi hasil Audit Teknologi kepada pemohon, kemudian pemohon melakukan reviu dan analisa terhadap laporan	1	hari
7	Penyampaian laporan hasil Audit Teknologi kepada Kepala BBSPJIKKP	1	hari
8	Penerbitan laporan akhir Audit Teknologi	1	hari
9	Penyerahan laporan akhir Audit Teknologi kepada pemohon	1	hari
<b>11. Jasa Miniplant Kulit</b>			
No.	Kegiatan/Aktivitas	Waktu	Satuan
1	Pencatatan jenis dan jumlah barang dari pelanggan serta jenis jasa proses yang dikehendaki pelanggan	1	Hari
2	Penerimaan barang dari pelanggan dan penyerahan barang ke Lab terkait		
3	Pemeriksaan terhadap jumlah barang, kondisi barang serta bisa/tidaknya pekerjaan dilakukan sesuai permintaan pelanggan		
4	Penugasan pekerjaan kepada Tim		
5	Penunjukan personel/teknisi mesin untuk melaksanakan pekerjaan sesuai permintaan pelanggan. Bila perlu, dilakukan inspeksi/pemeriksaan bahan baku yang dibawa sendiri oleh pelanggan meliputi jenis dan jumlah barang serta bisa/tidaknya pekerjaan dilakukan		
6	Pelaksanaan kegiatan jasa Proses	8	hari
7	Pelaksanaan kegiatan jasa mesin di Laboratorium Finishing	3	menit/lemb ar
	a. Mesin Staking		
	b. Mesin Toggle Drying Unit		
	c. Mesin Ironing		
	d. Mesin Embossing	1	menit/press
8	Pelaksanaan kegiatan jasa proses pembuatan sepatu/alas kaki	5	hari
9	Pelaksanaan kegiatan jasa pembuatan barang kulit dan garmen	4	hari
10	Pelaksanaan kegiatan jasa mesin di Lab Penyamakan dan Pengolahan Limbah Kulit	10	hari
11	Inspeksi hasil kegiatan (quality control)	1	hari
12	Penghitungan besarnya biaya yang harus dibayar oleh pelanggan sesuai tarif yang berlaku dan pembayaran melalui e-billing		
13	Penyerahan hasil kegiatan kepada pelanggan		
<b>12. Jasa Miniplant Karet</b>			
No.	Kegiatan/Aktivitas	Waktu	Satuan
1	Menerima permintaan layanan	1	hari
2	Pemberian dan pengisian formulir permohonan		
3	Penerimaan contoh uji		
4	Penyusunan SPK dan negosiasi biaya	2	hari
5	Pembuatan dan penyampaian nota dinas kepada tim miniplant karet	1	hari
6	Pelaksanaan Produksi/Kegiatan		
	a. Komponding Karet		
	≤ 10 kg	3	hari
	11 - 25 kg	5	hari
	26 - 50 kg	8	hari
	b. Pencetakan Produk		
	≤ 100 pcs (1 cavities mold)	9	hari
	101 - 499 pcs (1 cavities mold)	35	hari
	≥ 501 pcs (1 cavities mold)	49	hari
	≤ 100 pcs (2 cavities mold)	5	hari
	101 - 499 pcs (2 cavities mold)	19	hari
	≥ 501 pcs (2 cavities mold)	28	hari
	≤ 100 pcs (4 cavities mold)	4	hari
	101 - 499 pcs (4 cavities mold)	10	hari
	≥ 501 pcs (4 cavities mold)	14	hari
	c. Pembuatan Karet Reklamasi		
	≤ 100 kg	5	hari
	101 - 500 kg	19	hari
	≥ 501 kg	35	hari
	Pengembangan Produk	Sesuai SPK	
	d. Pemantauan Proses Produksi		
	1) Uji cure characteristic		
	≤ 5 samples	5	hari
	6-10 samples	7	hari
	> 10 samples	11	hari
	2) Uji Mooney viscosity		
	≤ 5 samples	2	hari
	6-10 samples	3	hari
	> 10 samples	3	hari

[illegible]