

STANDAR PELAYANAN PUBLIK LABORATORIUM

Penggunaan Ruang Laboratorium

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Permenpan No.35 Tahun 2012 tentang pedoman penyusunan standar operasional prosedur administrasi pemerintahan.
2	Persyaratan pelayanan:	
	1) Self service	Peralatan praktek tersedia di ruang Lab. pengguna mengajukan ijin ke Kepala Lab dan Laboran, mengisi form peminjaman/penggunaan, kemudian mengambil sesuai kebutuhan dan jadwal penggunaan ruang Lab.
	2) by order	Penggunaan ruang lab. disesuaikan dengan jadwal penggunaan yang telah disusun sesuai permintaan.
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	
	1) Self service	<ul style="list-style-type: none"> - Mengisi buku penggunaan ruang - Mengambil alat praktek sesuai kebutuhan - Mengisi kartu peminjaman menggunakan ruang sesuai tata tertib mengembalikan alat praktek
	2) by order	<ul style="list-style-type: none"> - Permintaan ruang lab. diluar jadwal, mengajukan permohonan kepada koordinator lab. - Dibuat jadwal sesuai dengan permintaan.
4	Jangka waktu penyelesaian	1 menit
5	Biaya/tarif	Tidak ada biaya
6	Produk layanan	a. Jadwal penggunaan ruang b. Penggunaan ruang
7	Sarana, prasarana dan/ atau fasilitas	Ruang Lab, peralatan dan perlengkapan
8	Kompetensi pelaksana	2 orang lulusan S1
9	Pengawasan internal	Pengawasan oleh Kepala Laboratorium
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui kotak saran yang disediakan dan ditanggapi segera
11	Jumlah pelaksana	2 orang
12	Jaminan pelayanan	Menjaga kebersihan, kerapian, kesesuaian jadwal ruang.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Koordinator bertanggungjawab terhadap kesalahan dari pihak koordinator Lab, kesalahan pengguna bukan menjadi tanggungjawab koordinator lab.
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi terhadap pelayanan dievaluasi setiap semester sekali.