



KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
REPUBLIK INDONESIA

Menuju Masyarakat Informasi Indonesia

KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGUJIAN PERANGKAT
TELEKOMUNIKASI

NOMOR 89 TAHUN 2021
TENTANG
STANDAR PELAYANAN KALIBRASI ALAT UKUR

KEPALA BALAI BESAR PENGUJIAN PERANGKAT TELEKOMUNIKASI,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan hasil analisa dan evaluasi pelayanan kalibrasi alat ukur di Balai Besar Pengujian Perangkat Telekomunikasi terdapat perubahan mekanisme tata cara kalibrasi alat ukur, sehingga Keputusan Kepala Balai Besar Pengujian Perangkat Telekomunikasi Nomor 2975 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Kalibrasi Alat Ukur perlu disesuaikan dan diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Balai Besar Pengujian Perangkat Telekomunikasi tentang Standar Pelayanan Kalibrasi Alat Ukur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3881) ;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3980);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Komunikasi dan Informatika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5749);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional.
 7. Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 555 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika;
 8. Keputusan Kepala BBPPT Nomor 2514 Tahun 2019 tentang Tata Cara Kalibrasi Alat Ukur.
 9. Keputusan Kepala Balai Besar Pengujian Perangkat Telekomunikasi Nomor 16 Tahun 2021 tentang Komitmen Pelayanan Pengujian Perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pada Balai Besar Pengujian Perangkat Telekomunikasi.

10. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara Dalam Upaya Pencegahan Penyebaran Covid-19 di Lingkungan Instansi Pemerintah.
11. Keputusan Kepala Balai Besar Pengujian Perangkat Telekomunikasi Nomor 203 Tahun 2021 tentang Penugasan Personel ISO/IEC 17025 Di Lingkungan Balai Besar Pengujian Perangkat Telekomunikasi.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGUJIAN PERANGKAT TELEKOMUNIKASI TENTANG STANDAR PELAYANAN KALIBRASI ALAT UKUR.

KESATU : Menetapkan standar pelayanan kalibrasi alat ukur pada Balai Besar Pengujian Perangkat Telekomunikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar pelayanan kalibrasi alat ukur sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU terdiri dari standar:

- a. Permohonan Kalibrasi Alat Ukur;
- b. Pelaksanaan Kalibrasi Alat Ukur;
- c. Fasilitas Pelayanan Kalibrasi Alat Ukur; dan
- d. Pengawasan.

KETIGA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Balai Besar Pengujian Perangkat Telekomunikasi Nomor 145E/BBPPT/II/2017 tentang Standar Pelayanan Kalibrasi Perangkat Telekomunikasi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEEMPAT : Permohonan kalibrasi alat ukur yang sudah masuk dan masih dalam proses pada saat Keputusan ini mulai berlaku, masih tetap dapat menggunakan ketentuan dalam Keputusan Kepala Balai Besar Pengujian Perangkat Telekomunikasi Nomor 2975 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Kalibrasi Alat Ukur.




KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal April 2021

**KEPALA BALAI BESAR
PENGUJIAN PERANGKAT TELEKOMUNIKASI**



TONY TOVIK HIDAYAT


Koord. Pelayanan	Koord. Tata Usaha	Koord. Sarana Teknik
		

KEEMPAT : Permohonan kalibrasi alat ukur yang sudah masuk dan masih dalam proses pada saat Keputusan ini mulai berlaku, masih tetap dapat menggunakan ketentuan dalam Keputusan Kepala Balai Besar Pengujian Perangkat Telekomunikasi Nomor 2975 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Kalibrasi Alat Ukur.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal April 2021

KEPALA BALAI BESAR
PENGUJIAN PERANGKAT TELEKOMUNIKASI



TONY TOVIK HIDAYAT

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGUJIAN
PERANGKAT TELEKOMUNIKASI

NOMOR 89 TAHUN 2021

TENTANG

STANDAR PELAYANAN KALIBRASI ALAT UKUR

STANDAR PELAYANAN
KALIBRASI ALAT UKUR

I. Mekanisme dan Prosedur Permohonan Kalibrasi Alat Ukur

1. Permohonan Kalibrasi Alat Ukur :

a. Pemohon melakukan pendaftaran kalibrasi alat ukur melalui Sistem Informasi Manajemen Pelayanan Kalibrasi Alat Ukur, yang selanjutnya disebut SIMPELK, di laman <https://bbppt.postel.go.id/kalibrasi/> dengan mengisi formulir yang tersedia serta mengunggah informasi dan/atau dokumen yang telah dipindai terkait alat ukur yang akan dikalibrasi, sebagai berikut:

- 1) spesifikasi alat ukur;
- 2) petunjuk pemakaian alat ukur/*manual book* dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris;
- 3) foto alat ukur.
 - a. foto tampak depan dan belakang dari alat ukur;
 - b. foto label (*serial number*, merek dan tipe alat ukur);

- b. Permohonan dan dokumen permohonan dievaluasi dan diverifikasi paling lama 3 (tiga) Hari Kerja sejak permohonan diajukan.
 - Dalam hal permohonan memenuhi evaluasi dan verifikasi, SIMPELK akan menerbitkan jadwal pelaksanaan verifikasi fungsi alat ukur.
 - Dalam hal permohonan tidak memenuhi evaluasi dan verifikasi, SIMPELK akan memberikan notifikasi penolakan.
 - c. Pemohon wajib mengikuti verifikasi fungsi alat ukur sesuai jadwal yang ditentukan oleh SIMPELK dengan membawa alat ukur yang akan dikalibrasi dan peralatan pendukung yang dibutuhkan.
 - d. Hasil Verifikasi Fungsi:
 - Terhadap alat ukur yang memenuhi verifikasi fungsi, diterbitkan Surat Pemberitahuan Pembayaran (SP2) biaya kalibrasi.
 - Terhadap alat ukur yang tidak memenuhi verifikasi fungsi atau tidak mengikuti verifikasi fungsi sesuai jadwal, akan dinyatakan ditolak, dan melakukan permohonan ulang jika tetap ingin mengajukan permohonan kalibrasi.
2. Biaya Kalibrasi Alat Ukur
- a. besaran biaya kalibrasi alat ukur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Kementerian Komunikasi dan Informatika.
 - b. SIMPELK menerbitkan Surat Pemberitahuan Pembayaran (SP2) biaya kalibrasi paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak dinyatakan lolos verifikasi fungsi .
 - c. Pemohon melakukan pembayaran biaya kalibrasi sesuai Surat Pemberitahuan Pembayaran (SP2) paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak Surat Pemberitahuan Pembayaran

(SP2) diterbitkan, melalui sistem pembayaran *host to host* pada Bank yang ditunjuk. Pembayaran dapat dilakukan lewat:

- 1) *teller* Bank cabang terdekat;
 - 2) Anjungan Tunai Mandiri (ATM);
 - 3) *internet banking*; atau
 - 4) *mobile banking*.
- d. Dalam hal Pemohon tidak membayar biaya kalibrasi sampai dengan lewat tanggal batas akhir pembayaran Surat Pemberitahuan Pembayaran (SP2), maka akan dinyatakan batal, dan melakukan permohonan ulang jika tetap ingin mengajukan permohonan kalibrasi.

II. Mekanisme dan Prosedur Pelaksanaan Kalibrasi Alat Ukur

1. Pelaksanaan Kalibrasi Alat Ukur

- a. Kalibrasi alat ukur dilaksanakan pada hari kerja berikutnya sejak Pemohon melakukan pembayaran biaya kalibrasi sesuai Surat Pemberitahuan Pembayaran (SP2).
- b. Kalibrasi alat ukur dilaksanakan paling lama 17 (tujuh belas) hari kerja sejak dimulainya pelaksanaan kalibrasi.
- c. Kalibrasi dilaksanakan sesuai dengan:
 - 1) Standar besaran turunan untuk alat ukur perangkat telekomunikasi;
 - 2) Standar ISO 17025 tentang Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Kalibrasi; dan

2. Personel:

A	KEPALA BBPPT	Penanggung jawab dan Kepala Laboratorium Balai Besar Pengujian Perangkat Telekomunikasi.
----------	---------------------	--

B. TEKNIK PENGUJIAN DAN KALIBRASI :

1	<p><u>DYAH KUNTI PRATIWI</u> JFT Penguji Madya Ketua Teknik Pengujian, Kalibrasi dan Pemeliharaan serta Perbaikan Sarana Prasarana Pengujian dan Kalibrasi</p>	dengan lingkup tugas : a. Penguji Madya; b. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Laporan Hasil Uji (LHU); c. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Laporan Data Kalibrasi (LDK); d. Otorisasi pada Lembar Pengesahan LHU dan Sertifikat Kalibrasi atas nama Kepala BBPPT.	
		2)	<p><u>RAZELINA</u> JFT Penguji Muda Wakil Ketua Teknik EMC, Pemeliharaan dan Perbaikan Sarana Prasarana Pengujian</p>

		PIC dan Pelaksana Teknik Pengujian, Kalibrasi dan Pemeliharaan serta Perbaikan Sarana Prasarana Pengujian dan Kalibrasi :		
		3)	<p><u>PARLAUNGAN NASUTION</u> JFU /Personel Teknis</p>	Dengan lingkup tugas : a. Penguji; b. Personel Kaji Ulang / Verifikasi teknis - Laporan Data Kalibrasi (LDK) dan Sertifikat Kalibrasi; a. PIC Pemeliharaan dan Perbaikan Sarana Prasarana Pengujian dan Kalibrasi.
		4)	<p><u>PRABADWIPAM</u> JFT Penguji Muda</p>	Dengan lingkup tugas : a. Penguji; b. PIC Teknis Alat Ukur Pengujian dan Kalibrator.

			5)	<u>SARI SUKMAWATI</u> JFT Penguji Muda	Dengan lingkup tugas : a. Penguji; b. PIC Teknis Pemenuhan Sarana Prasarana Pengujian dan Kalibrasi.
			6)	<u>WAHYUDI SRI NUGROHO</u> JFT Penguji Pertama	Dengan lingkup tugas : a. Penguji; b. PIC Pemenuhan Mutu dan PIC Laboratorium Seluler.
			7)	<u>TOTOK NUGROHO</u> JFT Penguji Muda	Dengan lingkup tugas : a. Penguji; b. PIC Laboratorium Kalibrasi Alat Ukur Alat/Perangkat Telekomunikasi.
			8)	<u>ROFI YULIANSYAH</u> JFT Penguji Pertama	Dengan lingkup tugas : a. Penguji; b. PIC Laboratorium EMC

			<i>PIC Monitoring, Evaluasi dan Analisa Program Kerja pada Pengujian, Kalibrasi dan Pemeliharaan serta Perbaikan Sarana Prasarana Pengujian dan Kalibrasi :</i>		
			9)	<u>DJOKO ADI NUGROHO</u> JFU/ Pelaksana	Dengan lingkup tugas : <i>PIC</i> Program Kerja dan Anggaran pada Kelompok Kerja Teknik Pengujian, Kalibrasi dan Pemeliharaan serta Perbaikan Sarana Prasarana Pengujian dan Kalibrasi.
			10)	<u>MANASARI MONALISA</u> JFU / Pelaksana	Dengan lingkup tugas : <i>coPIC</i> Program Kerja dan Anggaran pada Kelompok Kerja Teknik Pengujian, Kalibrasi dan Pemeliharaan serta Perbaikan Sarana Prasarana Pengujian dan Kalibrasi.

		Pelaksana pada Teknik Pengujian, Kalibrasi dan Pemeliharaan serta Perbaikan Sarana Prasarana Pengujian dan Kalibrasi :	
	11)	GAYUH R	Dengan lingkup tugas : a. Penguji; b. Personel Dokumentasi Alat Ukur dan Pendukung Pengujian.
	12)	ANWAR A	Dengan lingkup tugas : a. Asisten Penguji; b. Personel Program Kerja dan Anggaran Pengujian dan Kalibrasi;

C. PELAYANAN, SISTEM MUTU DAN INOVASI LAYANAN SERTA KERJASAMA TEKNIS :

1).	<u>I NENGAH SUWARDIKA</u> JF Analis Kebijakan Madya Ketua Pelayanan, Sistem Mutu, Inovasi Layanan dan Kerjasama Teknis berbasis ISO 17025 serta Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Pelayanan Pengujian	dengan lingkup tugas : a. Analis Kebijakan Madya; b. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Pemeliharaan dan Peningkatan Sistem Mutu Laboratorium; c. Monitoring dan evaluasi implementasi ISO 17025; d. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Kerjasama Teknis; e. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Inovasi Layanan; f. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Pengelolaan Data dan SIMPEL; g. Otorisasi SP2 Pengujian dan SP2 Kalibrasi atas nama Kepala BBPPT.
-----	--	---

Kalibrasi	2)	IMAN PRAKOSO JF Analis Kebijakan Muda Wakil Ketua Pemeliharaan dan Peningkatan Sistem Mutu serta Kerjasama	Dengan lingkup tugas : a. Analis Kebijakan Muda; b. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Peningkatan Sistem Mutu Laboratorium ISO 17025; c. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Pemeliharaan Sistem Mutu Laboratorium ISO 17025; d. Monitoring dan evaluasi implementasi ISO 17025; e. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Kerjasama Teknis.
	3)	PUTRA H SINURAT JF Analis Kebijakan Muda Wakil Ketua Layanan Permohonan Pengujian dan Kalibrasi serta Inovasi Layanan	Dengan lingkup tugas : a. Analis Kebijakan Muda; b. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Layanan Permohonan Pengujian dan Kalibrasi; c. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Inovasi Layanan; d. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Pengelolaan Data dan SIMPEL.

		Pelaksana Monitoring, Evaluasi dan Analisa Pemeliharaan dan Peningkatan Sistem Mutu Laboratorium serta Kerjasama Teknis :	
	4)	RAMDHAN WIRA PRIYAWAN JFU/ Pelaksana	Dengan lingkup tugas : a. PIC Pemeliharaan dan Peningkatan Sistem Mutu ISO 17025; b. PIC Monitoring dan evaluasi implementasi ISO 17025; c. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Kerjasama Teknis.
	5)	RAHMAT SALEH JFU/ Pelaksana	Dengan lingkup tugas : a. PIC Monitoring, Evaluasi dan Analisa Kerjasama Teknis b. Pemeliharaan dan Peningkatan Sistem Mutu ISO 17025;

					c. Monitoring dan evaluasi implementasi ISO 17025.
			6)	<u>RAHMAT Hidayat</u> JFU/ Pelaksana	Dengan lingkup tugas : a. Personel Pemeliharaan dan Peningkatan Sistem Mutu ISO 17025; b. Personel Monitoring dan evaluasi implementasi ISO 17025; c. Personel Monitoring, Evaluasi dan Analisa Kerjasama Teknis.
			7)	<u>ERVIATI Hardayani</u>	a. Personel Pemeliharaan dan Peningkatan Sistem Mutu ISO 17025 b. Personel Monitoring dan evaluasi implementasi ISO 17025; c. Personel Monitoring, Evaluasi dan Analisa Kerjasama Teknis.

		Pelaksana Monitoring, Evaluasi dan Analisa Layanan Permohonan Pengujian dan Kalibrasi, Inovasi Layanan Data dan Sistem Informasi :			
			9)	<u>HARYO YUDHI ANGGONO</u> JFU/ Pelaksana	Dengan lingkup tugas : a. PIC Bimbingan Teknis dan Layanan Permohonan Pengujian dan Kalibrasi; b. Personel Pencocokan data PNBK pengujian dan kalibrasi.
			10)	<u>MUHALMAR</u> JFT Penguji Muda	Dengan lingkup tugas : a. Penguji; b. PIC Konsultasi Teknis; c. Personel Inovasi dan Teknologi Pengujian.

		11)	<u>SIGIT IMAM RAMADHAN</u> JFU/ Pelaksana	Dengan lingkup tugas : PIC Pengelolaan Data dan Sistem Informasi, Pencocokan data PNBP pengujian dan kalibrasi.
		12)	<u>HANDAYANI</u> JFU/ Pelaksana	Dengan lingkup tugas : PIC Inovasi Layanan dan pengaduan.
		13)	<u>SUKANTO</u> JFU/ Pelaksana	Dengan lingkup tugas : PIC Layanan Pengelolaan Sampel Permohonan Pengujian dan Kalibrasi.
		14)	<u>RIKA NUR PITRIYANI</u> JFT Asisten Penguji	Dengan lingkup tugas : Personel verifikasi dokumen teknis, penjadwalan permohonan pengujian dan kalibrasi.
		15)	<u>FITRI DAMAYANTI</u>	Dengan lingkup tugas : a. Personel verifikasi dokumen teknis, penjadwalan permohonan pengujian dan kalibrasi; b. Personel administrasi uji lapangan; c. Personel konsultasi.
		16)	<u>ANDRI NASUTION</u>	Dengan lingkup tugas : Personel Data dan Sistem Informasi.
		17)	<u>ENDANG ASTUTI</u>	Dengan lingkup tugas : a. Personel verifikasi dokumen teknis, penjadwalan permohonan pengujian dan kalibrasi; b. Melakukan pemeriksaan sampel uji; c. Penerimaan sampel verifikasi fungsi.
		18)	<u>AGUNG</u>	Dengan lingkup tugas : a. Penerimaan konsultasi; b. Melakukan pemeriksaan sampel uji.

		19)	GRIFIT ANJAR SUKMA	Dengan lingkup tugas : Personel administrasi pelayanan pengujian.
		20)	REZA MAULANA ICHSAN	Dengan lingkup tugas : a. Melakukan pemeriksaan sampel uji; b. Penerimaan sampel verifikasi fungsi; c. Distribusi sampel.
		21)	SAHARUDDIN	Dengan lingkup tugas : Personel penanganan contact center, persuratan.
		22)	NE NI RIZKIANI	Dengan lingkup tugas : Personel penerima tamu.
		23)	MELA MUSTIKA	Dengan lingkup tugas : a. Personel verifikasi dokumen teknis, penjadwalan permohonan pengujian dan kalibrasi; b. Pemeriksaan pengembalian sampel; c. Penerimaan pengembalian sampel; d. Personel administrasi pengujian PMS; e. Personel konsultasi.
		25)	DEA MUTIARA PUTRI	Dengan lingkup tugas : a. Verifikasi dokumen; b. Personel Pelayanan; c. Melakukan pemeriksaan sampel uji; d. Penerimaan sampel verifikasi fungsi; e. Rekap konsultasi dan pengaduan; f. Personel penanganan contact center, persuratan.
		26)	FEBBY PRADANA	Dengan lingkup tugas : Melakukan pemeriksaan sampel uji Penerimaan sampel

					verifikasi fungsi Distribusi sampel
--	--	--	--	--	--

D. ADMINISTRASI UMUM :

1.	<u>DONNY NASUTION</u> JF Analis Kebijakan Pengelola Keuangan APBN Madya	Dengan lingkup tugas : a. Analis Kebijakan Pengelola Keuangan APBN Madya; b. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Pengelolaan Keuangan;.	
2.	<u>IRENE SETYORINI</u> Perencana Muda	Dengan lingkup tugas : Monitoring, Evaluasi dan Analisa Perencanaan Program.	
3.	<u>DADI SYAHRIAL RAHMAN</u> Kasubag Keuangan dan Kepegawaian	Dengan lingkup tugas : a. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Pembinaan Jabatan Fungsional Penguji; b. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Persediaan dan Pengelolaan Personel dan Gudang Sampel c. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Pengadaan Barang dan Jasa.	
		1 <u>WAHYU INDRA OKCHIANA</u>	Dengan lingkup tugas : a. Petugas gudang sampel; b. Melakukan pemeriksaan sampel uji; c. Penerimaan sampel verifikasi fungsi; d. Distribusi sampel.
		2 <u>SYAIFUL AMRI</u>	Dengan lingkup tugas : a. Petugas gudang sampel; b. Melakukan pemeriksaan sampel uji; c. Penerimaan sampel verifikasi fungsi; d. Distribusi sampel.

a. Kompetensi Personel:

- 1) Personel kalibrasi alat ukur harus kompeten dalam melakukan kalibrasi alat ukur dengan bersertifikasi ISO 17025 : 2017 dan sertifikat pelatihan kalibrasi alat ukur perangkat telekomunikasi, dan pelatihan ketidakpastian pengukuran.
- 2) Personel bidang pelayanan kalibrasi alat ukur harus kompeten dalam melakukan pelayanan pendaftaran kalibrasi alat ukur dengan sertifikasi pelatihan pelayanan prima.
- 3) Personel bagian penyimpanan/administrator sampel uji harus kompeten dalam melakukan administrasi pergudangan dengan sertifikasi pelatihan manajemen pergudangan, dan harus mengetahui cara perlakuan/penyimpanan alat ukur perangkat telekomunikasi.
- 4) Personel yang kompeten dalam mendukung pelaksanaan kalibrasi alat ukur.

3. Jaminan Pelayanan

Pelayanan kalibrasi alat ukur telah menerapkan standar ISO 17025, dan mendapatkan akreditasi dari Komite Akreditasi Nasional (KAN) Nomor Sertifikat LK-137-IDN sebagai Laboratorium Kalibrasi yang berlaku dari tanggal 4 Oktober 2019 sampai dengan tanggal 3 Oktober 2024.

4. Laporan Hasil Kalibrasi

- a. Laporan Hasil Kalibrasi diterbitkan dalam bentuk dokumen elektronik paling lama 6 (enam) hari kerja setelah pelaksanaan kalibrasi selesai.

- b. Laporan Hasil Kalibrasi dapat diunduh oleh Pemohon melalui akunnya di SIMPELK;
 - c. Laporan Hasil Kalibrasi memiliki *barcode* yang terenkripsi sebagai jaminan keamanan/keaslian.
5. Alat Ukur yang dikalibrasi
- a. Pemohon wajib mengambil Alat Ukur yang dikalibrasi paling lambat 30 (tigapuluh) hari setelah kalibrasi selesai dilaksanakan.
 - b. jika dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemohon tidak mengambil Alat Ukur yang dikalibrasi, maka BBPPT tidak bertanggung jawab terhadap Alat Ukur tersebut.

III. Fasilitas Pelayanan Kalibrasi Alat Ukur

1. Pelayanan Kalibrasi Alat Ukur

- a. sistem pelayanan berbasis internet/online:
 - 1) SIMPELK, yang aman dan andal;
 - 2) jaringan internet yang cepat dan aman untuk mendukung SIMPELK, dan kegiatan lain yang mendukung pelaksanaan kalibrasi alat ukur.
- b. Loker Pelayanan
Sekurang-kurangnya memiliki fasilitas:
 - 1) sarana perkantoran, seperti komputer, printer, dan scanner;
 - 2) loket/ruang kerja yang memadai untuk pelaksanaan verifikasi fungsi;
 - 3) mesin antrian;
 - 4) kursi tunggu sesuai kapasitas pelayanan;
 - 5) ruangan ber-AC;
 - 6) mesin fotocopy;
 - 7) mesin faximile;

- 8) loker;
 - 9) toilet umum;
 - 10) Mushola; dan
 - 11) lahan parkir
- c. Penyimpanan Alat Ukur yang dikalibrasi sekurang-kurangnya memiliki ruangan khusus untuk menyimpan alat ukur yang dikalibrasi.
2. Kalibrasi Alat Ukur
- Fasilitas yang harus dimiliki dalam pelaksanaan kalibrasi alat ukur:
- a. Laboratorium Kalibrasi
 - b. Alat ukur/Kalibrator dan sarana pendukung kalibrasi alat ukur
3. Penanganan Konsultasi, Pengaduan, Saran, dan Masukan
- Konsultasi, pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui fasilitas *contact center* yang disediakan oleh Ditjen SDPPI atau BBPPT, yaitu:
- a. SDPPI:
 - 1) *Contact Center*: 159
 - 2) *Email*: callcenter_sdppl@kominfo.go.id
 - 3) Pengaduan online:
https://www.postel.go.id/kotak_pengaduan.htm
- atau
- b. BBPPT:
 - 1) *Whatsapp*: 081250000586
 - 2) *Telepon*: 021-86615492 – 95 (hunting)
 - 3) *Email*: balaiuji@postel.go.id

IV. Pengawasan

Terhadap pelayanan dan pelaksanaan kalibrasi alat ukur dilakukan:

1. Pengawasan oleh atasan langsung; dan
2. Audit Internal oleh Tim Audit Internal, sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi dalam penerapan ISO 17025.

KEPALA BALAI BESAR
PENGUJIAN PERANGKAT TELEKOMUNIKASI

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'T' followed by a series of loops and a horizontal line ending in a dot.

TONY TOVIK HIDAYAT