



**BUPATI SAROLANGUN
PROVINSI JAMBI**

**PERATURAN BUPATI SAROLANGUN
NOMOR 19 TAHUN 2024**

TENTANG

**POLA TATA KELOLA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS LABORATORIUM
LINGKUNGAN PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SAROLANGUN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAROLANGUN,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sarolangun;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 79);
8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.23/MENLHK/SETJEN/KUM.1/10/2020 tentang Laboratorium Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 23);
9. Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tatakerja UPTD Pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sarolangun (Berita Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2018 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA TATA KELOLA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS LABORATORIUM LINGKUNGAN PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SAROLANGUN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sarolangun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sarolangun.
3. Bupati adalah Bupati Sarolangun.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dibidang lingkungan hidup.
5. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dibidang lingkungan hidup.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Lingkungan Kabupaten Sarolangun.
8. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
9. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
10. Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disebut RBA, adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran Badan Layanan Umum Daerah.

11. Rencana Strategis Bisnis BLUD yang selanjutnya disebut RSB BLUD adalah dokumen 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional 5 (lima) tahunan BLUD.
12. Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola, adalah Pimpinan Badan Layanan Umum Daerah yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional Badan Layanan Umum Daerah, yang terdiri atas Pemimpin, Pejabat Keuangan, dan Pejabat Teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.
13. Pola Tata Kelola adalah rangkaian proses, kebiasaan, kebijakan, aturan dan institusi yang mempengaruhi pengarahannya, pengelolaan, serta pengontrolan suatu organisasi atau korporasi.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai panduan bagi Laboratorium dalam melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan, dan pertanggungjawaban penyelenggaraan BLUD.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk :

- a. Meningkatkan mutu pelayanan jasa UPTD secara lebih efektif dan efisien sejalan dengan praktek bisnis yang sehat dan dapat dipertanggungjawabkan;
- b. Memaksimalkan kinerja organisasi UPTD guna mewujudkan pelayanan prima.
- c. Memberikan arahan tugas bagi struktur organisasi dan kepastian prosedur layanan.

BAB II POLA TATA KELOLA

Pasal 4

- (1) Dengan peraturan Bupati ini ditetapkan pola tata kelola UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup.
- (2) Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat struktur organisasi, prosedur kerja, pengelompokan antar fungsi yang logis dan pengelolaan sumberdaya manusia, system akuntabilitas berbasis kinerja dan kebijakan keuangan.
- (3) Pola tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup menyelenggarakan tugas dan fungsinya berdasarkan pola tata kelola yang telah ditetapkan.
- (2) Dalam melaksanakan pola tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup menerapkan prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas dan independensi.
- (3) Pelaksanaan Pola Tata Kelola merupakan bagian dari upaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam kerangka peningkatan tata pemerintahan yang baik.

BAB III KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 5

- (1) Perubahan atas Pola Tata Kelola UPTD Laboratorium Lingkungan dapat dilakukan apabila sudah tidak relevan lagi terhadap kebutuhan layanan masyarakat.
- (2) Hal-hal menyangkut diluar pola tata kelola dan teknis pelaksanaan operasional peraturan bupati ini, akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Laboratorium setelah mendapatkan persetujuan dari Bupati melalui Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sarolangun.

Ditetapkan di Sarolangun
pada tanggal 10 Juni 2024

Pj. BUPATI SAROLANGUN,

ttd

BACHRIL BAKRI

Diundangkan di Sarolangun
pada tanggal 10 Juni 2024

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAROLANGUN,

ttd

DEDY HENDRY

BERITA DAERAH KABUPATEN SAROLANGUN TAHUN 2024 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan aslinya
An. Sekretaris Daerah
Asisten Pemerintahan dan Kesra
Ub.
Kabag Hukum,



Mulya Malik, SH, MM

Pembina

NIP. 19830316 200903 1 005

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAROLANGUN
NOMOR 19 TAHUN 2024
TANGGAL 10 JUNI 2024
TENTANG
POLA TATA KELOLA PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
LABORATORIUM LINGKUNGAN PADA DINAS LINGKUNGAN
HIDUP KABUPATEN SAROLANGUN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. DEFINISI POLA TATA KELOLA

Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD, adalah Unit kerja pada satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan / atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

Dalam melaksanakan kegiatannya UPTD Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sarolangun yang selanjutnya disingkat UPTD Labling DLH Kabupaten Sarolangun harus memiliki Pola Tata Kelola yang nantinya menjadi peraturan internal organisasi dalam melaksanakan pelayanan laboratories kepada masyarakat.

Pola Tata Kelola (Governance) adalah rangkaian proses, kebiasaan, kebijakan, aturan dan institusi yang mempengaruhi pengarahannya, pengelolaan, serta pengontrolan suatu organisasi. Tata kelola juga mencakup hubungan antar pemangku kepentingan (stake holders) yang terlibat dengan tujuan organisasi. Pemangku kepentingan pada BLUD UPTD Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sarolangun yang selanjutnya disingkat UPTD Labling DLH Kabupaten Sarolangun termasuk Pemerintah Daerah dalam hal ini Bupati dan Kepala Dinas Lingkungan Hidup. Perumusan Pola Tata Kelola BLUD ini memperhatikan prinsip – prinsip dalam implementasinya yaitu:

a. Transparansi

Merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.

b. Akuntabilitas

Merupakan kejelasan fungsi, struktur, system yang dipercaya pada BLUD agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan.

c. Responsibilitas

Merupakan kesesuaian atau kepatuhan dalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat dan perundang – undangan.

d. Independensi

Merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara professional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

Pola Tata Kelola ini mengacu pada Tugas dan Fungsi UPTD Labling DLH Kabupaten Sarolangun sesuai Peraturan Bupati Nomor 09 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tatakerja UPTD Pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sarolangun, yaitu:

A. Tugas Pokok

Menyelenggarakan kegiatan pengujian kualitas lingkungan dengan standar parameter dan menyusun standar operasional prosedur laboratorium lingkungan serta memelihara fasilitas laboratorium.

B. Fungsi

- a. Menyusun rencana program kegiatan laboratorium lingkungan;
- b. Pelaksanaan pembinaan, pengelolaan dan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang dibidang laboratorium lingkungan;
- c. Pelaksana pelayanan, pengembangan dan pemeliharaan laboratorium lingkungan;
- d. Penyediaan informasi hasil kerja laboratorium lingkungan
- e. Pelaksanaan pengembangan Sumber Daya Manusia;
- f. Peningkatan pelayanan kepada masyarakat, dunia industry, serta kepentingan pemerintah di bidang laboratorium lingkungan;
- g. Melaksanakan kegiatan pengelolaan laboratorium lingkungan;
- h. Memberikan rekomendasi hasil pengujian laboratorium lingkungan

- i. Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan tugas laboratorium;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- k. Pembagian tugas dan fungsi personel sesuai dengan kompetensinya;
- l. Menjaga standar kompetensi dan objektifitas personel;
- m. Monitoring dan evaluasi standar pelayanan pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan serta pengelolaan limbah laboratorium;
- n. Menjaga keselamatan dan kesehatan kerja;
- o. Pelaksanaan pengambilan, perlakuan, transportasi dan penyimpanan contoh uji parameter kualitas lingkungan;
- p. Pelaksanaan preparasi, pengujian dan analisis parameter kualitas lingkungan;
- q. Validasi metode pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan;
- r. Validasi klaim ketidakpastian pengujian;
- s. Menjaga komitmen manajemen mutu sesuai registrasi sertifikasi akreditasi;
- t. Pelaksanaan dokumentasi system manajemen mutu laboratorium;
- u. Penanganan pengaduan hasil pengujian;
- v. Melaksanakan pekerjaan pembuatan model simulasi pengendalian pencemaran lingkungan;
- w. Memberikan layanan informasi kualitas lingkungan hidup tingkat tapak;
- x. Melaksanakan inventarisasi sumber-sumber emisi/efluen di daerah tapak;
- y. Membantu dalam melaksanakan pengawasan terhadap industry dengan mengambil sampel dan data-data lain.

1.2. MAKSUD DAN TUJUAN

Perumusan Pola Tata Kelola ini dimaksudkan untuk menjadi peraturan internal dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi organisasi sebagai unit kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan – BLUD (PPK-BLUD), meningkatkan kinerja dan pelayanan bagi UPTD Labling DLH

Kabupaten Sarolangun serta menjalankan praktik – praktik bisnis yang sehat.

Pola Tata Kelola BLUD UPTD Labling DLH Kabupaten Sarolangun ini bertujuan untuk:

- a. mengatur pembagian tugas dan tanggung jawab setiap pengelola BLUD.
- b. meningkatkan pelaksanaan pelayanan secara Laboratories di bidang pengujian kualitas lingkungan bagi UPTD Labling DLH Kabupaten Sarolangun.
- c. meningkatkan kinerja SDM pengelola BLUD UPTD Labling DLH Kabupaten Sarolangun dalam pelaksanaan tugas dan pengembangan organisasi.

BAB II

ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

2.1. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

Struktur organisasi BLUD UPTD Labling DLH Kabupaten Sarolangun menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab dan wewenang dalam organisasi. Sesuai Peraturan Bupati Nomor 09 Tahun 2018 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tatakerja UPTD Pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sarolangun, maka susunan organisasi UPTD Labling DLH Kabupaten Sarolangun terdiri dari :

- a. Kepala UPTD;
- b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sejalan dengan Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), Pasal 6 pejabat pengelola BLUD dapat disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD, maka pejabat pengelola BLUD UPTD Labling DLH Kabupaten Sarolangun terdiri dari :

- a. Pemimpin Laboratorium /Pemimpin BLUD, yaitu Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan DLH Kabupaten Sarolangun
- b. Pejabat Keuangan, yaitu Kepala Sub bagian tata usaha
- c. Jabatan Fungsional (penanggungjawab teknis dan mutu).

Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pejabat pengelola ditetapkan, berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat. Pejabat pengelola diangkat dan diberhentikan oleh Bupati. Pemimpin Laboratorium bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah / Kepala SKPD, sedangkan Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis bertanggung jawab kepada Pemimpin Laboratorium.

Uraian Tugas pejabat pengelola BLUD UPTD Labling DLH Kabupaten Sarolangun adalah sebagai berikut :

A. Pemimpin Laboratorium / Pemimpin BLUD

Pemimpin Laboratorium sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan laboratorium mempunyai tugas dan kewajiban:

- a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan laboratorium;
- b. menyusun Restra Bisnis;
- c. menyiapkan Rencana Bisnis Anggaran (RBA);
- d. mengusulkan calon Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis kepada Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan;
- e. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan Laboratorium selain pejabat yang telah ditetapkan dengan ketentuan perundang – undangan;
- f. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan laboratorium kepada Bupati.

Pemimpin Laboratorium merupakan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran /Barang Daerah pada SKPD Induknya.

B. Pejabat Keuangan

Pejabat keuangan sebagai penanggung jawab keuangan laboratorium mempunyai tugas dan kewajiban:

- a. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Bisnis Anggaran (RBA);
- b. menyiapkan DPA-BLUD;
- c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
- d. menyelenggarakan pengelolaan Kas;
- e. melakukan pengelolaan utang-piutang;
- f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap, dan investasi;
- g. menyelenggarakan system informasi manajemen keuangan;
- h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

C. Kelompok Jabatan Fungsional sebagai penanggung jawab teknis dan mutu mempunyai tugas dan kewajiban:

- a. menyusun rencana teknis sesuai Rencana Bisnis Anggaran (RBA);
- b. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidang yang berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya yang berhubungan dengan BLUD dan tugas Dinas Lingkungan Hidup (DLH).

Pejabat Pengelola dan pegawai laboratorium dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau Non PNS yang professional sesuai dengan kebutuhan. Pejabat pengelola dan pegawai Laboratorium yang berasal

dari Non PNS dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.2 Pengelolaan Sumber Daya Manusia

2.2.1. Kebijakan Pengelolaan SDM

Pada prinsipnya pengelolaan SDM BLUD mengacu pada kebijakan yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif dan kualitatif kebutuhan SDM yang diperlukan untuk mendukung layanan pengelolaan Laboratorium secara efisien, efektif dan produktif.

Kebijakan yang dimaksud memuat:

- a. Kebutuhan jumlah personil (PNS dan Non PNS)
- b. Pengangkatan pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- c. Kompetensi yaitu kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh SDM BLUD berupa pengetahuan, ketrampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas.
- d. Kebutuhan Praktek bisnis sehat, merupakan kepentingan BLUD untuk meningkatkan kinerja keuangan, dan non keuangan.

2.2.2. Ketersediaan dan proyeksi kebutuhan SDM

Ketersediaan SDM pada BLUD UPTD Labling DLH Kabupaten Sarolangun berasal dari PNS dan NON PNS dengan kondisi hingga saat ini sebagai berikut:

Tabel 1.

Ketersediaan SDM pada UPTD Laboratorium Lingkungan DLH Kabupaten Sarolangun Tahun 2022

No.	Pangkat /Golongan PNS	Jumlah (orang)	Jabatan
1.	Penata (III/c)	1	Kepala UPTD
2.	Penata (III/c)	1	Kasubag TU
3.	Penata Muda TK I (III/b)	1	Bendahara Penerima
4.	Penata Muda (III/a)	1	Penanggung Jawab Teknis (tersertifikasi sesuai Permen-LHK No.23 Th.2020)
5.	Non PNS	1	Penanggung Jawab Mutu (tersertifikasi sesuai Permen-LHK No.23 Th.2020)
6.	Non PNS	5	Petugas Pengambil Contoh/ Analis
	Jumlah	10	

Kebutuhan jumlah personil (PNS dan Non PNS) yang efektif mendukung layanan BLUD secara penuh untuk jangka waktu lima tahun, dapat diproyeksikan seperti pada table 2 berikut.

Tabel 2.
Proyeksi lima tahun SDM UPTD Laboratorium Lingkungan Periode 2024-2028

No	SDM BLUD	Jumlah SDM (orang)				
		2024	2025	2026	2027	2028
1	Kepala UPTD	1	1	1	1	1
2	Kasubag Tata Usaha	1	1	1	1	1
3	Bendahara	1	1	2	2	2
4	Penanggung jawab teknis	1	1	1	1	1
5	Penanggung jawab mutu	1	1	1	1	1
6	Analisis pengujian lab. Lingkungan	7	7	7	10	10
7	Petugas Pengambil Contoh	-	2	3	3	5
8	Petugas penerima contoh	2	2	2	4	4
9	Petugas Administrasi Lab.Lingkungan	1	3	3	3	4
10	Petugas K3 dan Limbah Laboratorium	-	-	-	1	1
12	Petugas Gudang Peralatan Laboratorium	-	-	-	1	1
13	Petugas Pengendali Dokumen Laboratorium	-	-	-	1	1
14	Penanggung jawab Manajemen Resiko	-	-	-	1	1
	Jumlah	15	19	21	30	33

2.2.3. Pola Rekrutmen dan Standar Kompetensi SDM

Mengingat UPTD Laboratorium Lingkungan merupakan salah satu unit kerja pada jajaran Pemerintah Kabupaten Sarolangun, maka pola rekrutmen atau penerimaan pegawai, penempatan pejabat struktural, pengganjian, jenjang karir, pembinaan dan pemutusan hubungan kerja mengacu pada kebijakan kepegawaian PNS yang dikoordinir oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sarolangun.

Pola rekrutmen SDM UPTD Laboratorium Lingkungan yang berstatus PNS dilakukan dengan memperhatikan permintaan Kepala UPTD atas kebutuhan PNS sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dan selanjutnya Kepala Dinas mengkoordinasikan dengan BKPSDM untuk merekrut PNS dimaksud baik berasal dari internal Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sarolangun maupun dari instansi lain. Sedangkan pola rekrutmen pejabat

pengelola BLUD merupakan kewenangan Kepala Daerah dan Badan Pertimbangan Pangkat dan Jabatan Pemerintah Kabupaten Sarolangun yang dikoordinasikan oleh BKPSDM.

Untuk mengimplementasikan kebijakan pengembangan SDM tersebut di atas, maka perlu diperhatikan persyaratan kompetensi yang sesuai bagi masing-masing pejabat pengelola BLUD sebagai berikut:

a. Kepala UPTD selaku Pemimpin BLUD

1. memahami Renstra Bisnis BLUD UPTD Laboratorium Lingkungan sebagai dasar peningkatan kinerja layanan pengujian kualitas lingkungan.
2. memiliki pengalaman dan kemampuan untuk memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan unit kerja.
3. memiliki pengetahuan tentang manajemen pemberdayaan laboratorium lingkungan sesuai standar SNI ISO/IEC 17025: 2017.
4. memiliki kemampuan untuk membina hubungan yang baik (human relations) dengan para stakeholders dan mitra kerjasama usaha.
5. memiliki sikap perilaku yang ramah dan baik hati dalam pelayanan laboratorium.
6. memiliki dedikasi dan loyalitas terhadap kebijakan pemberdayaan laboratorium yang ditetapkan Pimpinan.
7. sekurang-kurangnya memiliki jenjang pendidikan Sarjana (S1).

b. Kasubag Tata Usaha sebagai Pejabat Keuangan BLUD

1. memahami Renstra Bisnis BLUD UPTD Laboratorium Lingkungan sebagai dasar peningkatan kinerja layanan pengujian kualitas lingkungan.
2. memiliki pengetahuan tentang perencanaan anggaran, manajemen keuangan dan manajemen SDM.
3. memiliki ketrampilan atau pengetahuan tentang akuntansi dan sistem informasi.
4. memiliki sikap perilaku yang ramah dan baik hati dalam pelayanan laboratorium.
5. memiliki dedikasi dan loyalitas terhadap kebijakan pemberdayaan laboratorium yang ditetapkan Pimpinan.
6. sekurang-kurangnya memiliki jenjang diploma 3 (D3).

c. Kelompok Jabatan Fungsional

1. memahami Renstra Bisnis BLUD UPTD Laboratorium Lingkungan sebagai dasar peningkatan kinerja layanan pengujian kualitas lingkungan.
2. memiliki pengetahuan tentang persyaratan umum laboratorium penguji sesuai dengan SNI ISO/IEC 17025: 2017.
3. memiliki ketrampilan atau pengetahuan tentang system manajemen mutu, audit internal, pengendalian mutu dan kaji ulang manajemen.
4. memiliki sikap perilaku yang ramah dan baik hati dalam pelayanan laboratorium.
5. memiliki ketrampilan atau pengetahuan tentang pengujian parameter kualitas lingkungan secara laboratoris.
6. memiliki sikap perilaku yang ramah dan baik hati dalam pelayanan laboratorium.
7. memiliki dedikasi dan loyalitas terhadap kebijakan pemberdayaan laboratorium yang ditetapkan Pimpinan.
8. sekurang-kurangnya memiliki jenjang pendidikan Diploma (D3).

Pola rekrutmen SDM Non PNS

Pola rekrutmen SDM Non PNS dimaksudkan untuk pengembangan organisasi dan peningkatan layanan BLUD. Dengan persetujuan Bupati Sarolangun rekrutmen ini akan dilakukan untuk mendukung penerapan PPK-BLUD secara penuh melalui pola rekrutmen sesuai kompetensi yang dibutuhkan.

Selanjutnya calon pegawai yang lulus seleksi akan dipekerjakan berdasarkan kontrak kerja, sedangkan pengangkatan dan pemberhentian pegawai Non PNS tersebut dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi dan produktivitas dalam meningkatkan pelayanan BLUD UPTD Laboratorium Lingkungan.

Adapun prinsip efisiensi dan produktivitas yang dimaksud adalah berdasarkan Renstra yang telah ditetapkan pada awal penetapan BLUD. Selanjutnya ketentuan lebih lanjut diatur pada keputusan kepala BLUD.

2.2.4. Sistem Remunerasi

Untuk mendukung peningkatan kompetensi dan apresiasi atas kinerja layanan, maka perlu diupayakan pemberian remunerasi bagi pejabat

pengelola dan pegawai BLUD sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan. Remunerasi merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, pesangon dan atau pensiun. Sistem remunerasi BLUD UPTD Laboratorium Lingkungan akan ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri dengan mempertimbangkan usulan Kepala UPTD melalui Kepala Dinas.

BAB III TATA KELOLA KEUANGAN

3.1. Akuntabilitas

Akuntabilitas merupakan bentuk pertanggungjawaban pengelolaan atas sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan pada UPTD Laboratorium Lingkungan dalam mencapai visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan. Akuntabilitas tersebut mencakup akuntabilitas program dan kegiatan serta akuntabilitas keuangan.

3.1.1 Akuntabilitas Program dan Kegiatan

Program dan kegiatan UPTD Laboratorium Lingkungan mengacu pada program dan kegiatan yang dirumuskan dalam dokumen Renstra Bisnis. Dengan berpedoman pada Renstra Bisnis tersebut UPTD Laboratorium Lingkungan menyusun RBA tahunan berdasarkan prinsip: (1) anggaran berbasis kinerja, (2) perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, dan (3) kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima (dari customer, APBD/APBN, dan sumber-sumber pendapatan lainnya).

RBA Definitif menjadi dasar penyusunan DPA BLUD untuk diajukan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD). DPA memuat antara lain: pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, serta jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan. PPKD mengesahkan DPA BLUD sebagai dasar pelaksanaan anggaran. RBA Definitif dan DPA-BLUD merupakan dokumen perencanaan tahunan yang dilaksanakan dalam bentuk program dan kegiatan oleh UPTD Laboratorium Lingkungan.

Untuk melaksanakan program dan kegiatan dimaksud dengan penerapan PPK-BLUD secara penuh maka penunjukan personil untuk kegiatan yang tertera pada RBA Definitif (sumber dana jasa layanan) dapat ditetapkan oleh Kepala UPTD, namun untuk kegiatan yang tertera pada DPA BLUD (sumber dana APBD) ditetapkan oleh Kepala Dinas atas usulan Kepala UPTD.

Akuntabilitas program dan kegiatan diwujudkan dalam bentuk laporan pertanggung jawaban atas kinerja pelaksanaan yang memuat :

- a. Program, target dan capaian;
- b. Pelaksanaan program dan kegiatan;
- c. Realisasi pencapaian target program dan kegiatan; dan
- d. Hambatan/masalah strategis yang ditemui selama pelaksanaan program beserta alternative pemecahan masalah yang dihadapi dan persentase capaian yang telah dilaksanakan.

Tahapan pelaksanaan pertanggungjawaban program dan kegiatan dilakukan secara berjenjang meliputi :

- a. Pelaksana kegiatan menyusun laporan kerja sesuai dengan uraian tugasnya;
- b. Kasubag TU/pejabat keuangan BLUD menghimpun laporan pelaksanaan kegiatan dari setiap bagian untuk dilaporkan kepada Kepala UPTD;
- c. Selanjutnya Kepala UPTD menyampaikan laporan kinerja pelaksanaan program BLUD secara periodic (triwulan, semester dan tahunan) kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD UPTD Laboratorium Lingkungan akan dilakukan setiap tahun oleh Bupati Sarolangun melalui Tim Penilai Penerapan PPK-BLUD Kabupaten Sarolangun. Evaluasi dilakukan terhadap aspek keuangan dan non keuangan yang bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Bisnis dan RBA.

3.1.2. Akuntabilitas Keuangan

Akuntabilitas keuangan meliputi akuntabilitas pada tahapan penyusunan anggaran, pelaksanaan anggaran, monev anggaran, dan pertanggungjawaban anggaran/ keuangan.

a. Perencanaan Anggaran

Proses penyusunan anggaran terkait erat dengan perencanaan program dan kegiatan pada RBA Definitif yang sumber dananya berasal dari jasa layanan. Berdasarkan perkiraan penerimaan jasa layanan tahun berjalan dan fleksibilitas BLUD, Kepala UPTD menetapkan pagu dana jasa layanan yang dapat digunakan untuk alokasi anggaran BLUD UPTD Laboratorium Lingkungan selama satu tahun anggaran.

Berdasarkan pagu dana tersebut selanjutnya dialokasikan untuk program dan kegiatan yang diusulkan oleh setiap Kasi dan Kasubag sesuai dengan kebutuhan. Kepala UPTD bertanggungjawab dalam penetapan alokasi dana per kegiatan pada usulan RBA sebelum disampaikan kepada PPKD. Selanjutnya usulan RBA disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) untuk dilakukan penelaahan, termasuk harga satuan barang/jasa yang digunakan dan aspek kewajaran dalam mengalokasikan anggaran. Setelah dibahas oleh TAPD, maka RBA tersebut menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari RKA Dinas Lingkungan Hidup dan bagian dari rancangan Perda tentang APBD yang dibahas bersama DPRD Kabupaten Sarolangun.

b. Pelaksanaan Anggaran

Sistem pelaksanaan anggaran yang diterapkan BLUD UPTD Laboratorium Lingkungan adalah manajemen satu pintu (one gate policy) yang mempersyaratkan bahwa seluruh mekanisme/prosedur penerimaan dan pengeluaran serta transaksi keuangan dilakukan melalui rekening UPTD Laboratorium Lingkungan.

Pendapatan BLUD dapat bersumber dari APBN, APBD, jasa layanan, hibah terikat/tidak terikat, kerjasama usaha, dan pendapatan lain-lain. Distribusi pengelolaan keseluruhan dana tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Pendapatan yang diperoleh dari jasa layanan dan pendapatan lain-lain merupakan pendapatan operasional BLUD yang dikelola langsung untuk membiayai belanja BLUD sesuai dengan RBA.
- 2) RBA BLUD digunakan sebagai acuan dalam menyusun DPA BLUD.
- 3) DPA BLUD mencakup seluruh pendapatan dan belanja, proyeksi arus kas, serta jumlah dan kualitas jasa dan/atau barang yang akan dihasilkan oleh BLUD.
- 4) Pengesahan DPA BLUD dilaksanakan selambat-lambatnya 31 Desember menjelang tahun anggaran. DPA yang telah ditetapkan dalam Perda tentang APBD selanjutnya menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBN/APBD oleh BLUD.
- 5) Belanja BLUD terdiri dari unsur biaya sesuai dengan struktur biaya yang dituangkan dalam RBA BLUD.

- 6) Pengelolaan belanja BLUD diselenggarakan secara fleksibel berdasarkan kesetaraan antara volume kegiatan dengan jumlah pengeluaran mengikuti praktik bisnis yang sehat.
- 7) Fleksibilitas pengelolaan belanja BLUD berlaku dalam ambang batas sesuai dengan yang ditetapkan dalam RBA.
- 8) Belanja BLUD dilaporkan sebagai belanja barang dan jasa Dinas Lingkungan Hidup.

c. Monev Pelaksanaan Anggaran

Berkaitan dengan penerapan prinsip akuntabilitas dan transparansi, maka monev bidang keuangan dilakukan dengan melibatkan baik personil internal BLUD maupun pihak eksternal. Pola ini diharapkan untuk memperoleh jaminan yang memadai dari pengelolaan keuangan yang akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kinerja BLUD. Pola monev terhadap pengelolaan keuangan BLUD UPTD Laboratorium Lingkungan dilakukan dengan mekanisme pengendalian internal dan audit eksternal.

d. Pertanggungjawaban Keuangan

Rangkaian kegiatan pertanggungjawaban keuangan BLUD dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :

- 1) Setiap transaksi keuangan BLUD diakutansikan secara tertib, dilengkapi dengan dokumen pendukung sesuai dengan aturan baku di bidang keuangan.
- 2) Konsolidasi laporan keuangan BLUD UPTD Laboratorium Lingkungan dengan Dinas Lingkungan Hidup dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
 - a) UPTD Laboratorium Lingkungan menyusun laporan keuangan BLUD secara keseluruhan yang terdiri dari neraca, laporan operasional/realisasi anggaran, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan dan laporan kinerja periodik.
 - b) Kepala UPTD menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan BLUD secara berkala kepada Kepala Dinas. Selanjutnya laporan keuangan BLUD dikonsolidasikan dalam laporan keuangan Dinas Lingkungan Hidup.

3.2. Kebijakan Keuangan

3.2.1. Penatausahaan Keuangan BLUD

Penatausahaan keuangan BLUD UPTD Laboratorium Lingkungan mengacu pada ketentuan penerapan PPK-BLUD. Kebijakan keuangan BLUD ditetapkan oleh Pemimpin BLUD dengan mempertimbangkan kebijakan keuangan daerah dan kebijakan keuangan lainnya yang menjadi dasar operasional PPK-BLUD.

Kebijakan ini sebagai dasar pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan BLUD perlu dikonsultasikan dengan PPKD. Penatausahaan keuangan tersebut dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan dengan memperhatikan prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat. Penatausahaan keuangan BLUD mencakup : (a) pendapatan/biaya, (b) penerimaan/pengeluaran, (c) utang/piutang, (d) persediaan, aset tetap dan investasi, serta (e) ekuitas dana.

Penatausahaan keuangan BLUD mengacu pada prinsip-prinsip akutansi BLUD berdasarkan Permendagri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan BLUD sebagai berikut :

- a. BLUD menerapkan system informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- b. Setiap transaksi keuangan dicatat dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib.
- c. BLUD menyelenggarakan akutansi dan laporan keuangan berdasarkan kebijakan/ standar akutansi keuangan industri yang sesuai dengan BLUD.
- d. Penyelenggaraan akutansi dan laporan keuangan menggunakan basis aktual, baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, asset, kewajiban, dan ekuitas dana.
- e. BLUD mengembangkan dan menerapkan system akutansi dengan berpedoman pada standar akutansi yang berlaku untuk BLUD UPTD Laboratorium Lingkungan dan ditetapkan dengan Pergub.
- f. Kebijakan akutansi BLUD digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan asset, kewajiban, ekuitas, dana, pendapatan serta biaya.

3.2.2. Kebijakan Tarif Retribusi Pengujian

Retribusi Pengujian adalah retribusi pengujian parameter kualitas lingkungan baik air, air limbah maupun udara yang diperoleh dari customer/pelanggan. Retribusi tersebut merupakan sumber utama pendapatan UPTD Laboratorium Lingkungan yang akan dikelola langsung dengan menerapkan PPK-BLUD untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA.

Pendapatan dari retribusi pengujian dicatat pada rekening kas BLUD dan dimasukkan dalam kode rekening kelompok Pendapatan Asli Daerah (PAD) pada jenis retribusi dengan obyek pendapatan BLUD. Seluruh pendapatan tersebut dilaporkan kepada Badan Pengelola Keuangan Daerah secara periodik.

Dengan pertimbangan untuk meningkatkan kinerja layanan, menciptakan praktek bisnis yang sehat dan mengoptimalkan pendapatan dari retribusi pengujian, maka kebijakan tarif retribusi UPTD Laboratorium Lingkungan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

3.3. Transparansi Program dan Keuangan

Penyusunan program/kegiatan dan penganggaran/keuangan BLUD dilakukan dengan mekanisme berdasarkan prinsip transparansi atau azas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi dapat diterima secara langsung oleh para pihak yang membutuhkan. Untuk mendukung pengembangan transparansi program, kegiatan dan penganggaran BLUD, telah dilakukan pengembangan data base, sarana dan prasarana teknologi informasi secara bertahap yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan BLUD.

Secara khusus UPTD Laboratorium Lingkungan belum memiliki personil yang berkompeten di bidang teknologi informasi, namun untuk sementara tugas tersebut dilaksanakan oleh para staf yang dapat mengoperasikan computer. Dengan penerapan PPK-BLUD diharapkan dapat dikembangkan Sistem Informasi Manajemen Laboratorium Lingkungan dengan personil khusus yang kompeten di bidang teknologi informasi. Sistem Informasi tersebut akan mendukung terciptanya transparansi yang tercermin pada system pengawasan operasional dan

audit eksternal yang diterapkan pada BLUD UPTD Laboratorium Lingkungan.

3.3.1. Pengawasan Internal

Dalam upaya penerapan PPK-BLUD yang memadai diperlukan Satuan Pengawas Internal yang berfungsi dalam melaksanakan pengawasan operasional BLUD. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, pasal 14, pengawasan internal dilaksanakan oleh internal auditor yang berkedudukan langsung di bawah pimpinan BLUD. Pengawasan internal dilakukan terhadap pelaksanaan program/kegiatan, baik dari aspek keuangan maupun non keuangan, dengan tujuan untuk membantu manajemen BLUD dalam menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal BLUD, khususnya dalam hal :

- a. Pengamanan harta kekayaan.
- b. Akurasi system informasi keuangan.
- c. Efisiensi dan produktivitas.
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.

Dalam pelaksanaan tugasnya, internal auditor melakukan koordinasi dengan auditor eksternal.

3.3.2. Audit Eksternal

Audit keuangan UPTD Laboratorium Lingkungan selama ini dilakukan oleh auditor dari Inspektorat Kabupaten Sarolangun. Dengan akan terlaksananya penerapan PPK-BLUD UPTD Laboratorium Lingkungan, maka pelaksanaan audit dilakukan oleh auditor yang independen (Badan Pengawas Keuangan). Hasil audit tersebut dilaporkan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan diinformasikan secara luas kepada para pihak yang membutuhkan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Pj. BUPATI SAROLANGUN,

ttd

BACHRIL BAKRI