



## GUBERNUR RIAU

PERATURAN GUBERNUR RIAU  
NOMOR 11 TAHUN 2024TENTANG  
POLA TATA KELOLA, RENCANA STRATEGIS DAN STANDAR PELAYANAN  
MINIMAL UNIT PELAKSANA TEKNIS LABORATORIUM PENGUJIAN  
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR RIAU,

- Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2), Pasal 41 ayat (2), Pasal 43 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pola Tata Kelola, Rencana Strategis dan Standar Pelayanan Minimal Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
- Mengingat:
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6516);
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. 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 diubah beberapa kali 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);
5. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2022 tentang Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 162, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6808);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005; Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2024 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG POLA TATA KELOLA, RENCANA STRATEGIS DAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL UNIT PELAKSANA TEKNIS LABORATORIUM PENGUJIAN DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu  
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Riau.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Riau.
3. Gubernur adalah Gubernur Riau.
4. Dinas adalah Dinas Energi dan Sumber Daya Minimal Provinsi Riau.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau.
7. Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau yang selanjutnya disebut UPT Laboratorium Pengujian adalah Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Pengujian pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau.
8. Kepala UPT Laboratorium Pengujian yang selanjutnya disebut Kepala UPT adalah Kepala UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau.
9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
10. Pemimpin BLUD UPT Laboratorium Pengujian yang selanjutnya disebut Pemimpin adalah Pejabat Pengelola yang bertugas memimpin BLUD.
11. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam 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.

12. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
13. Rencana Bisnis Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan anggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran BLUD.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
15. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan pemerintahan yang berhak diperoleh setiap pelanggan secara minimal.
16. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar Pelanggan.
17. Jenis Pelayanan Dasar adalah jenis pelayanan dalam rangka penyediaan barang dan/atau jasa kebutuhan dasar yang berhak diperoleh oleh pelanggan secara minimal.
18. Mutu Pelayanan Dasar adalah ukuran kuantitas dan kualitas barang dan/atau jasa kebutuhan dasar serta pemenuhan secara minimal dalam Pelayanan Dasar sesuai dengan standar teknis agar hidup secara layak.
19. Pola Tata Kelola adalah uraian tentang tata kelola UPT Laboratorium Pengujian yang menerapkan BLUD.
20. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan sebagai dasar penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD.
21. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada pemerintah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh kepala daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
23. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan Penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.

25. Rekening Kas BLUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD pada bank yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
26. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
27. Tarif Layanan adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
28. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana Teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Bagian Kedua  
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pengelolaan dan penyusunan kebijakan pada BLUD UPT Laboratorium Pengujian.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk menciptakan peningkatan pelayanan dan fleksibilitas pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh BLUD UPT Laboratorium Pengujian.

Bagian Ketiga  
Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. Pola Tata kelola;
- b. Renstra; dan
- c. SPM.

**BAB I**  
**POLA TATA KELOLA**

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 4

- (1) Tata Kelola dalam pengelolaan BLUD UPT Laboratorium Pengujian berdasarkan prinsip:
  - a. transparansi;
  - b. akuntabilitas;
  - c. responsibilitas;

- d. independen;
  - e. kewajaran.
- (2) Transparansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan asas keterbukaan yang didasarkan pada kebebasan menaglinya informasi sehingga pihak yang membutuhkan informasi dapat langsung menerimanya.
  - (3) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada BLUD UPT Laboratorium Pengujian agar pengelolaannya dapat dipertanggung jawabkan.
  - (4) Responsibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan kesesuaian atau kepatuhan didalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat serta peraturan perundang-undangan.
  - (5) Independen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara professional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak mana pun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.
  - (6) Kewajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak dan kewajiban *stakeholders* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5

Ruang lingkup Pola Tata Kelola BLUD UPT laboratorium Pengujian memuat:

- a. kelembagaan;
- b. prosedur kerja;
- c. pengelompokan fungsi;
- d. pengelolaan sumber daya manusia;
- e. pengelolaan keuangan BLUD; dan
- f. pengelolaan limbah.

#### Bagian Kedua Kelembagaan

##### Paragraf 1 Pejabat Pengelola dan Pegawai

#### Pasal 6

- (1) Sumber Daya Manusia BLUD UPT Laboratorium Pengujian terdiri atas:
  - a. Pejabat Pengelola; dan
  - b. Pegawai.

- (2) Pejabat Pengelola sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggungjawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan Fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD.
- (4) Pejabat Pengelola dan Pegawai berasal dari:
  - a. pegawai negeri sipil; dan/atau
  - b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) BLUD UPT Laboratorium Pengujian dapat mengangkat Pejabat Pengelola dan Pegawai selain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dari profesional lainnya.
- (6) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (7) Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.
- (8) Pejabat Pengelola yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud ayat (5) diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya.
- (9) Pengangkatan kembali untuk masa jabatan berikutnya paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (10) Pengadaan Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui PPKD.
- (11) Pejabat Pengelola BLUD UPT Laboratorium Pengujian terdiri dari:
  - a. Pemimpin BLUD UPT Laboratorium Pengujian;
  - b. Pejabat Keuangan; dan
  - c. Pejabat Teknis.
- (12) Pemimpin BLUD UPT Laboratorium Pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf a, adalah Kepala UPT Laboratorium Pengujian.
- (13) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf b, adalah Kepala Tata Usaha.
- (14) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf c, terdiri dari Kepala Seksi Pengujian dan Kepala Seksi Pelayanan dan Pengembangan Peralatan Laboratorium.

Pasal 7

- (1) Pejabat pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (11) diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Pemimpin BLUD UPT Laboratorium Pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (12) bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (3) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (13) dan ayat (14) bertanggungjawab pada Pemimpin BLUD UPT Laboratorium Pengujian.

Pasal 8

- (1) Pemimpin BLUD UPT Laboratorium Pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (12) mempunyai tugas:
  - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD UPT Laboratorium Pengujian agar lebih efisien dan produktivitas;
  - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD UPT Laboratorium Pengujian serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Gubernur;
  - c. menyusun Renstra;
  - d. menyiapkan RBA;
  - e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD UPT Laboratorium Pengujian selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
  - g. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD UPT Laboratorium Pengujian yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD UPT Laboratorium Pengujian kepada Gubernur; dan
  - h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pemimpin BLUD UPT Laboratorium Pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan.
- (3) Pemimpin BLUD UPT Laboratorium Pengujian bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Pasal 9

- (1) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (13) mempunyai tugas:
  - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
  - b. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
  - c. menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
  - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
  - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
  - f. melakukan pengelolaan utang, piutang dan investasi;
  - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya;
  - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
  - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
  - j. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Pimpinan BLUD UPT Laboratorium Pengujian sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan.
- (3) Pejabat keuangan sebagaimana pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran.
- (4) Pejabat keuangan, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 10

- (1) Pejabat teknis sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 6 ayat (14) mempunyai tugas:
  - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di BLUD UPT Laboratorium Pengujian;
  - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
  - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan BLUD UPT Laboratorium Pengujian; dan
  - d. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidang BLUD UPT Laboratorium Pengujian.

- (3) Pelaksanaan tugas Pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan pelayanan BLUD UPT Laboratorium Pengujian serta berkaitan dengan mutu, standarisasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sumber daya lainnya.

Paragraf 2

Pembina dan Pengawas BLUD  
UPT Laboratorium Pengujian

Pasal 11

Pembina dan pengawas BLUD UPT Laboratorium Pengujian terdiri atas :

- a. Pembina teknis dan pembina keuangan;
- b. Satuan pengawas internal; dan
- c. Dewan Pengawas.

Pasal 12

- (1) Pembina teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a yaitu Kepala Dinas.
- (2) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b yaitu PPKD.

Pasal 13

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b dapat dibentuk oleh Pemimpin BLUD UPT Laboratorium Pengujian untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu pengawas internal yang berkedudukan langsung di bawah Pemimpin BLUD UPT Laboratorium Pengujian.
- (3) Pembentukan Satuan Pengawas Internal dapat mempertimbangkan:
  - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
  - b. kompleksitas manajemen; dan
  - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 14

- (1) Tugas Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, membantu manajemen untuk:
  - a. pengamanan harta kekayaan;
  - b. penciptaan akurasi sistem informasi keuangan;
  - c. penciptaan efisiensi dan produktivitas; dan

- d. pendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai Satuan Pengawas Internal harus memenuhi syarat:
- a. sehat jasmani dan rohani;
  - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD UPT Laboratorium Pengujian;
  - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - d. memahami tugas dan fungsi BLUD UPT Laboratorium Pengujian;
  - e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD UPT Laboratorium Pengujian;
  - f. benjarah paling rendah D-3 (Diploma-3);
  - g. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
  - h. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
  - i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan negara atau keuangan daerah;
  - j. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
  - k. mempunyai sikap independen dan obyektif.

#### Pasal 15

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c dapat dibentuk oleh Gubernur.
- (2) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang.
- (3) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk BLUD UPT Laboratorium Pengujian yang memiliki:
  - a. Realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp.30.000.000.000,- (tiga puluh milyar rupiah) sampai dengan Rp. 100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah); atau
  - b. Nilai asset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp.150.000.000.000,- (seratus lima puluh milyar rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000.000,- (lima ratus milyar rupiah).
- (4) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk BLUD UPT Laboratorium Pengujian yang memiliki:
  - a. Realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir lebih besar dari Rp.100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah); atau

- b. Nilai asset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp.500.000.000000,- (lima ratus milyar rupiah).

#### Pasal 16

- (1) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) terdiri atas unsur:
  - a. 1 (satu) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi kegiatan BLUD UPT Laboratorium Pengujian;
  - b. 1 (satu) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
  - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD UPT Laboratorium Pengujian.
- (2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) terdiri atas unsur :
  - a. 2 (dua) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi kegiatan BLUD UPT Laboratorium Pengujian;
  - b. 2 (dua) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah;
  - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD UPT Laboratorium Pengujian.
- (3) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c dapat berasal dari tenaga profesional, atau perguruan tinggi yang memahami tugas dan fungsi, kegiatan dan layanan BLUD UPT Laboratorium Pengujian.
- (4) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat diangkat menjadi anggota Dewan Pengawas pada 3 (tiga) BLUD UPT Laboratorium Pengujian.
- (5) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas dilakukan setelah Pejabat Pengelola diangkat.
- (6) Untuk dapat diangkat menjadi Dewan Pengawas harus memenuhi persyaratan, meliputi:
  - a. sehat jasmani dan rohani;
  - b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD UPT Laboratorium Pengujian;
  - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD UPT Laboratorium Pengujian;
  - e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
  - f. berijazah paling rendah S-1 (strata satu);

- g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun terhadap unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2);
- h. tidak pernah menjadi anggota direksi, dewan pengawas, atau komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpinnya dinyatakan pailit; dan
- i. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
- j. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah atau calon wakil kepala daerah, dan/atau calon anggota legislatif.

Pasal 17

- (1) Dewan Pengawas memiliki tugas:
  - a. memantau perkembangan kegiatan BLUD UPT Laboratorium Pengujian;
  - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan BLUD UPT Laboratorium Pengujian dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD UPT Laboratorium Pengujian;
  - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
  - d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola BLUD UPT Laboratorium Pengujian dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan
  - e. memberikan pendapat dan saran kepada Gubernur mengenai :
    - 1. RBA yang diusulkan Pejabat Pengelola;
    - 2. Permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD UPT Laboratorium Pengujian; dan
    - 3. kinerja BLUD UPT Laboratorium Pengujian.
- (2) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit meliputi:
  - a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (*rentabilitas*);
  - b. memahami kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);
  - c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*); dan
  - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (3) Penilaian kinerja non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran dan pertumbuhan.

- (4) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

#### Pasal 18

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Dalam hal batas usia anggota Dewan Pengawas sudah berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun, Dewan Pengawas dari unsur tenaga ahli dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (3) Anggota Dewan pengawas diberhentikan oleh Gubernur karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. masa jabatan berakhir; atau
  - c. diberhentikan sewaktu-waktu.
- (4) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, karena:
  - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
  - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD UPT Laboratorium Pengujian;
  - d. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai hukum tetap;
  - e. mengundurkan diri; dan
  - f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada BLUD UPT Laboratorium Pengujian, negara, dan/atau daerah.

#### Pasal 19

- (1) Gubernur dapat mengangkat sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.

#### Pasal 20

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada Anggaran BLUD UPT Laboratorium Pengujian.

Bagian Ketiga  
Prosedur Kerja

Paragraf 1  
Sistem Pengendalian Internal

Pasal 21

- (1) Pemimpin BLUD UPT Laboratorium Pengujian merencanakan, membangun, menyelenggarakan dan mereview sistem pengendalian internal BLUD UPT Laboratorium Pengujian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sistem pengendalian internal BLUD UPT Laboratorium Pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat dalam pelaksanaan prosedur kerja.

Pasal 22

- (1) Pengendalian Internal BLUD UPT Laboratorium Pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketetapan terhadap peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemimpin BLUD UPT Laboratorium Pengujian membangun struktur sistem pengendalian internal yang terdiri atas unsur:
  - a. lingkungan pengendalian;
  - b. penilaian resiko;
  - c. kegiatan pengendalian;
  - d. informasi dan komunikasi; dan
  - e. pemantauan pengendalian intern.
- (3) Penerapan unsur sistem pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dari kegiatan BLUD UPT Laboratorium Pengujian.
- (4) Pemimpin BLUD UPT Laboratorium Pengujian mengaktifkan sistem pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan (SPIP).

Paragraf 2  
Tata Hubungan Kerja

Pasal 23

- (1) Pemimpin BLUD UPT Laboratorium Pengujian adalah atasan langsung dari Kepala Tata Usaha, Kepala Seksi Pengujian dan Kepala Seksi Pelayanan dan Pengembangan Peralatan Laboratorium.

- (2) Segala tindakan yang berkaitan dengan komunikasi eksternal merupakan kewenangan Pemimpin BLUD UPT Laboratorium Pengujian.
- (3) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada Kepala Tata Usaha, Kepala Seksi Pengujian dan Kepala Seksi Pelayanan dan Pengembangan Peralatan Laboratorium sesuai dengan tugas pokok secara teknis masing-masing dengan tanggung jawab tetap berada pada Pemimpin BLUD UPT Laboratorium Pengujian.
- (4) Kebijakan yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UPT Laboratorium Pengujian, terlebih dahulu dimusyawarahkan dengan Kepala Tata Usaha, Kepala Seksi Pengujian dan Kepala Seksi Pelayanan dan Pengembangan Peralatan Laboratorium.

#### Pasal 24

- (1) Pejabat keuangan, dan pejabat teknis bersinergi dalam pencapaian tujuan BLUD UPT Laboratorium Pengujian.
- (2) Setiap kegiatan yang akan dan telah direalisasikan merupakan hasil kerja sama antar fungsi pelayanan, penunjang dan administrasi BLUD UPT Laboratorium Pengujian.
- (3) Dalam hal terjadi hambatan pelaksanaan kegiatan, Pejabat keuangan, pejabat teknis dan kelompok jabatan fungsional mengambil kebijakan strategis untuk menyelamatkan nama baik BLUD UPT Laboratorium Pengujian.
- (4) Kebijakan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang berkaitan dengan pihak eksternal, terlebih dahulu dimusyawarahkan dengan Pemimpin BLUD UPT Laboratorium Pengujian.

#### Pasal 25

Pemimpin BLUD UPT Laboratorium Pengujian meminta pendapat dari Pejabat keuangan, dan pejabat teknis dengan Satuan Pengawas Internal.

#### Bagian Keempat Pengelompokan Fungsi Pelayanan

#### Pasal 26

- (1) Jenis pelayanan di BLUD UPT Laboratorium Pengujian terdiri atas:
  - a. pelayanan Pengujian Batubara;
  - b. pelayanan Pengujian Mineral Logam dan Batuan;
  - c. pelayanan Pengujian Air dan Air Limbah; dan
  - d. pelayanan Penyewaan Peralatan.

- (2) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jenis pelayanan yang dapat dilakukan oleh BLUD UPT Laboratorium Pengujian sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.
- (3) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja bagi BLUD UPT Laboratorium Pengujian, masyarakat dan aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

#### Pasal 27

- (1) Fungsi pelayanan dilaksanakan oleh BLUD UPT Laboratorium Pengujian berdasarkan petunjuk teknis, prosedur kerja, dan standar operasional prosedur yang ditetapkan oleh Pimpinan.
- (2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satu kesatuan gugusan tugas dengan fungsi pendukung yang berada di lapangan dengan fungsi pelayanan yang berada di pusat organisasi.

#### Bagian Kelima Pengelolaan Sumber Daya Manusia

##### Paragraf 1 Hak dan Kewajiban Pegawai BLUD UPT Laboratorium Pengujian

#### Pasal 28

- (1) Semua Pejabat Pengelola dan Pegawai pada BLUD UPT Laboratorium Pengujian yang berasal dari ASN mempunyai kewajiban dan memperoleh hak sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Semua Pejabat Pengelola dan Pegawai pada BLUD UPT Laboratorium Pengujian yang berasal dari Tenaga Profesional Lainnya mempunyai kewajiban sesuai kontrak perjanjian kerja yang telah disepakati dan mendapatkan hak berupa Remunerasi.

##### Paragraf 2 Kebutuhan Pegawai

#### Pasal 29

- (1) Kebutuhan pegawai BLUD UPT Laboratorium Pengujian diajukan dengan memperhatikan sifat pelayanan yang bersangkutan, pendapatan operasional, dan efisiensi serta efektifitas kerja.
- (2) Formasi kepegawaian pada masing-masing unit dituangkan dalam Analisa Jabatan Beban Kerja berdasarkan peta kebutuhan pegawai diusulkan melalui Dinas.

2. Usia paling rendah 18 (delapanbelas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun;
  3. Berbadan sehat dan bebas narkoba (dibuktikan dengan melampirkan Surat Keterangan Sehat dan Surat Keterangan Bebas Narkoba);
  4. Berkelakuan baik dan tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan;
  5. Persyaratan Nilai untuk jenjang Diploma 3 dan Strata 1:
    - a) Bagi pelamar dari Perguruan Tinggi Negeri Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75 (dua koma tujuh lima) dengan skala 4.00 (empat koma nol).
    - b) Bagi pelamar dari Perguruan Tinggi Swasta Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00 (tiga koma nol) dengan skala 4.00 (empat koma nol).
  6. Bagi pelamar untuk Formasi Analis Kimia ijazah minimal SMK jurusan Kimia Analis/Kimia Industri
  7. Bagi pelamar untuk Formasi Teknisi Laboratorium ijazah minimal SMK jurusan elektro/kimia
  8. Bagi pelamar untuk Formasi Teknisi Peralatan dan Mesin ijazah minimal SMK jurusan Mesin/Elektro
  9. Bagi sopir ijazah minimal SLTA atau sederajat;
  10. Setiap pelamar wajib memiliki 1 (satu) alamat e-mail yang masih aktif; dan
  11. Bersedia mematuhi peraturan Seleksi Tenaga Profesional BLUD UPT Laboratorium Pengujian.
- b. Persyaratan Khusus, yaitu :
1. Bagi sopir wajib mempunyai SIM A yang masih berlaku.
  2. Bagi satpam wajib mempunyai sertifikat pelatihan Satpam.

Paragraf 4  
Penempatan dan Mutasi

Pasal 32

- (1) Penempatan pegawai yaitu pegawai BLUD UPT Laboratorium Pengujian dan menjadi kewenangan Pemimpin BLUD UPT Laboratorium Pengujian.
- (2) Ketentuan penempatan berlaku bagi pegawai dengan penempatan pertama atau pegawai yang mengalami rotasi di lingkungan BLUD UPT Laboratorium Pengujian.
- (3) Penempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UPT Laboratorium Pengujian setelah melalui proses:
  - a. analisis beban kerja

- b. pertimbangan karir pegawai;
- c. pengujian kemampuan pegawai;
- d. pengamatan motivasi pegawai; dan
- e. analisis lingkungan kerja pegawai yang bersangkutan.

### Pasal 33

- (1) Mutasi pegawai pada BLUD UPT Laboratorium Pengujian terdiri dari:
  - a. Rotasi; dan
  - b. Promosi.
- (2) Rotasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan pemindahan pegawai dari satu laboratorium ke laboratorium lainnya di lingkungan BLUD UPT Laboratorium Pengujian.
- (3) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kesempatan kepada PNS untuk mengisi lowongan jabatan/tugas dengan tanggung jawab lebih tinggi dari tanggungjawab semula.
- (4) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan jika pegawai memenuhi persyaratan-persyaratan yang meliputi :
  - a. memiliki disiplin yang baik;
  - b. selama 2 (dua) tahun terakhir tidak terkena sanksi dan atau hukuman jabatan, atau tersangkut tindakan hukum;
  - c. memenuhi kriteria standar kompetensi yang sesuai; dan
  - d. memiliki prestasi kerja yang baik sesuai dengan penilaian prestasi kerja.

### Paragraf 5

#### Pendidikan dan Pelatihan Pegawai

### Pasal 34

- (1) Program pendidikan dan pelatihan pegawai dapat diselenggarakan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan serta sikap pegawai dalam menghadapi serta menangani masalah-masalah pekerjaan.
- (2) Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa :
  - a. latihan dan pendidikan yang diberikan pihak BLUD UPT Laboratorium Pengujian; dan
  - b. latihan dan pendidikan yang diberikan lembaga di luar BLUD UPT Laboratorium Pengujian.
- (3) Pendidikan formal yang diakui di BLUD UPT Laboratorium Pengujian dibedakan dalam 2 (dua) kategori yaitu:

- a. Tugas Belajar; dan
  - b. Tugas Belajar Mandiri.
- (4) Pegawai yang mengikuti pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah lulus harus menjalani ikatan dinas pada BLUD UPT Laboratorium Pengujian paling kurang 2 (dua) kali masa pendidikan ditambah satu tahun ( $2N + 1$ ).
- (5) Pegawai yang ditugaskan untuk mengikuti pendidikan pelatihan informal dalam bentuk kursus singkat, seminar, konferensi ataupun lokakarya diwajibkan membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan serta mempresentasikan hasil pengetahuan/keterampilan yang diperoleh pada bagian terkait dengan bidang ilmu yang bersangkutan.

Paragraf 6  
Tata Tertib dan Disiplin

Pasal 35

- (1) Penegakan tata tertib dan disiplin pada BLUD UPT Laboratorium Pengujian dilakukan untuk terciptanya suasana kerja yang aman, tertib dan teratur.
- (2) Setiap pegawai pada BLUD UPT Laboratorium Pengujian mentaati peraturan dan menghindari hal-hal yang bertentangan dengan peraturan untuk mempertahankan suasana kerja yang baik.

Paragraf 7  
Sanksi

Pasal 36

Pegawai yang melanggar tata tertib dan disiplin dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kenam  
Pengelolaan Keuangan BLUD

Paragraf 1  
Pendapatan

Pasal 37

Pendapatan BLUD dapat bersumber dari;

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerjasama dengan pihak lain;
- d. APBD; dan
- e. lain-lain pendapatan BLUD yang sah

Pasal 38

- (1) Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a, berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- (2) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf b dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (3) Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukan yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- (4) Hasil kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf c dapat berupa hasil yang diperoleh dari kerja sama BLUD.
- (5) Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf d berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.
- (6) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf e, meliputi :
  - a. jasa giro;
  - b. pendapatan bunga;
  - c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
  - d. komisi potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa BLUD;
  - e. investasi; dan
  - f. pengembangan usaha.

Pasal 39

- (1) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA.
- (2) Seluruh pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e, dilaksanakan melalui rekening kas BLUD dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan BLUD. Kecuali yang termasuk kategori retribusi Daerah dicatatkan pada kelompok Retribusi Daerah sesuai dengan Jenis dan Objeknya.
- (3) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada PPKD setiap triwulan.

Paragraf 2  
Belanja

Pasal 40

- (1) Belanja BLUD terdiri atas :
  - a. belanja operasi; dan
  - b. belanja modal.
- (2) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh belanja BLUD untuk menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga dan belanja lain.
- (4) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh belanja BLUD untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD.
- (5) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan, dan belanja aset lainnya.

Paragraf 3  
Pembiayaan

Pasal 41

- (1) Pembiayaan BLUD terdiri atas :
  - a. penerimaan pembiayaan; dan
  - b. pengeluaran pembiayaan.
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
  - b. divestasi; dan
  - c. penerimaan utang/pinjaman.
- (4) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. investasi; dan
  - b. pembayaran pokok utang/pinjaman.

- (3) Pengelolaan limbah pada UPT Laboratorium Pengujian melalui proses pemilahan dan pewadahan, pencatatan, penyimpanan sementara, pengangkutan dan pemusnaham limbah pada UPT Laboratorium Pengujian.

Bagian Kedelapan  
Sistematika Pola Tata Kelola

Pasal 46

Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- a. BAB I : Pendahuluan
1. Latar Belakang;
  2. Pengertian Pola Tata Kelola;
  3. Prinsip-Prinsip Dasar tata Kelola;
  4. Tujuan Penerapan Pola Tata Kelola;
  5. Ruang Lingkup Tata Kelola
  6. Dasar Hukum; dan
  7. Perubahan Tata Kelola.
- b. BAB II : Kelembagaan
1. Tugas Pokok dan Fungsi;
  2. Struktur Organisasi Sebelum BLUD;
  3. Uraian Tugas Organisasi Sebelum BLUD;
  4. Struktur Organisasi BLUD;
  5. Uraian Tugas Fungsi dan Tanggung Jawab Pengelola BLUD; dan
  6. Hubungan Kerja dan Kewenangan.
- c. BAB III : Prosedur Kerja
1. Pelayanan Seksi Pengujian; dan
  2. Pelayanan Seksi Pelayanan dan Pengembangan Peralatan Laboratorium.
- d. BAB IV : Pengelompokan Fungsi yang Logis
- e. BAB V : Pengelolaan Sumber Daya Manusia
1. Kebijakan Umum; dan
  2. Pengelolaan SDM.
- f. BAB VI : Pola Tata Kelola Keuangan

Pasal 47

Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 42

- (1) Belanja BLUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan.
- (2) Fleksibilitas Belanja BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya BLUD yang berasal dari pendapatan selain dari APBN/APBD dan hibah terikat.
- (4) Fleksibilitas pengeluaran biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berlaku untuk BLUD bertahap.
- (5) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada Gubernur melalui Kepala Dinas.

Pasal 43

- (1) Ambang batas RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2), ditetapkan dengan besaran persentase.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam RBA dan DPA-BLUD oleh PPKD.
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 44

Tata kelola keuangan BLUD UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau lebih lanjut diatur dalam Dokumen Pola Tata Kelola.

Bagian Ketujuh  
Pengelolaan Limbah

Pasal 45

- (1) Kegiatan pelayanan laboratorium pada UPT Laboratorium Pengujian menghasilkan limbah yang termasuk ke dalam kriteria limbah bahan berbahaya dan beracun.
- (2) Limbah kegiatan pelayanan dikelola secara mandiri oleh UPT Laboratorium Pengujian sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar tidak mencemarkan dan/atau merusak lingkungan hidup, dan/atau membahayakan lingkungan hidup, kesehatan serta kelangsungan hidup manusia dan makhluk hidup lain.

BAB III  
RENSTRA

Pasal 48

- (1) Renstra BLUD UPT Laboratorium Pengujian merupakan penjabaran dari Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran di lingkungan UPT Laboratorium Pengujian.
- (2) Renstra BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Renstra Dinas.
- (3) BLUD UPT Laboratorium Pengujian menyusun RBA berpedoman pada Renstra.
- (4) RBA pada ayat (3) disusun berdasarkan:
  - a. anggaran berbasis kinerja;
  - b. standar satuan harga; dan
  - c. kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan sumber pendapatan BLUD lainnya.

Pasal 49

- (1) Renstra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:
  - a. BAB I: Pendahuluan
    1. Latar Belakang
    2. Landasan Hukum
    3. Maksud dan Tujuan
    4. Sistematika Penulisan
  - b. BAB II: Rencana Pengembangan Layanan
    1. Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi BLUD UPT Laboratorium Pengujian
    2. Sumber Daya BLUD UPT Laboratorium Pengujian
    3. Kinerja Pelayanan BLUD UPT Laboratorium Pengujian 2024-2028
    4. Kelompok Sasaran Layanan
  - c. BAB III: Strategi Dan Arah Kebijakan
    1. Visi
    2. Misi
    3. Strategi Pelayanan
    4. Arah Kebijakan
  - d. BAB IV: Rencana Program dan Kegiatan
    1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

2. Target Kinerja Layanan BLUD UPT Laboratorium  
Penguujian Tahun 2024-2028

c. BAB V : Rencana Keuangan

f. BAB VI : Penutup

- (2) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV  
SPM

Pasal 50

- (1) BLUD UPT Laboratorium Penguujian melaksanakan penyelenggaraan pelayanan dasar berdasarkan SPM Laboratorium Penguujian.
- (2) Pelayanan dasar pada SPM Laboratorium Penguujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. pelayanan Penguujian Batubara;
  - b. pelayanan Penguujian Mineral Logam dan Batuan;
  - c. pelayanan Penguujian Air dan Air Limbah;
  - d. pelayanan Jasa Penyewaan Peralatan; dan
  - e. Pelayanan Administrasi;
- (3) Pemimpin BLUD UPT Laboratorium Penguujian bertanggungjawab dalam penyelenggaraan pelayanan dasar sesuai SPM sebagaimana dimaksud ayat (2).

Pasal 51

- (1) Pemimpin BLUD UPT Laboratorium Penguujian melaksanakan evaluasi terhadap penyelenggaraan pelayanan dasar berdasarkan SPM Laboratorium Penguujian secara berkelanjutan.
- (2) Evaluasi penyelenggaraan pelayanan dasar berdasarkan SPM Laboratorium Penguujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Kepala Dinas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 52

- (1) Pemimpin BLUD UPT Laboratorium Penguujian menyusun Laporan penyelenggaraan pelayanan dasar berdasarkan SPM Laboratorium Penguujian setiap tahun.
- (2) Laporan penyelenggaraan pelayanan dasar berdasarkan SPM Laboratorium Penguujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun berkenaan/ berjalan.

### Pasal 53

SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut :

- a. Dasar Hukum;
- b. Persyaratan;
- c. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur;
- d. Waktu Penyelesaian;
- e. Biaya/Tarif;
- f. Produk Layanan;
- g. Saranadan Prasarana dan atau Fasilitas lainnya;
- h. Kompetensi Pelaksana;
- i. Pengawas Internal;
- j. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan;
- k. Jumlah Pelaksana;
- l. Jaminan Pelayanan;
- m. Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan; dan
- n. Evaluasi Kinerja Pelaksana.

### Pasal 54

SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 55

- (1) Gubernur melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap BLUD di daerah provinsi.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sosialisasi, supervisi, bimbingan teknis dan asistensi.
- (3) Dalam rangka pembinaan untuk menjaga kesinambungan implementasi kebijakan BUD di daerah, pemerintah daerah wajib melaporkan kinerja keuangan dan non keuangan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Riau.

Ditetapkan di Pekanbaru  
pada tanggal 30 April 2024

Pj. GUBERNUR RIAU,

ttd.

**SH. AA RYANTO**

Ditandatangani di Pekanbaru  
pada tanggal 30 April 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU

ttd.

**INDRA**

BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2024 NOMOR: 11

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
**KEPALA BIRO HUKUM,**  
  
**AN DHARMADI, SH. MH.**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19840326 200903 1 003



LAMPIRANI PER ATURAN GUBERNUR RIAU  
NOMOR 11 TAHUN 2024  
TENTANG  
POLA TATA KELOLA,  
RENCANA STRATEGIS DAN  
STANDAR PELAYANAN  
MINIMAL UNIT PELAKSANA  
TEKNIS LABORATORIUM  
PENGUJIAN DINAS ENERGI  
DAN SUMBER DAYA MINERAL  
PROVINSI RIAU

**TATA KELOLA**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**1. Latar Belakang**

Salah satu agenda reformasi keuangan negara adalah diterapkannya anggaran berbasis kinerja. Dengan basis kinerja ini, arah penggunaan dana pemerintah menjadi lebih jelas. Perubahan sistem ini penting mengingat kebutuhan dana yang makin tinggi tetapi sumber daya pemerintah terbatas.

Ketentuan tentang penganggaran tersebut dituangkan dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Pasal 68 dan Pasal 69 Undang-Undang No 1 Tahun 2004 menyatakan instansi pemerintah yang tugas pokok dan fungsinya memberi pelayanan kepada masyarakat dapat menerapkan pola pengelolaan keuangan yang fleksibel dengan tetap mengutamakan produktivitas, efisiensi, dan efektivitas.

Prinsip-prinsip pokok yang tertuang dalam kedua undang-undang tersebut menjadi dasar instansi pemerintah untuk menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum. Sebagai penjabaran dari undang-undang tersebut, Pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2005 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dalam PP Nomor 74 tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum. Berdasarkan Peraturan Pemerintah tersebut, Menteri Dalam Negeri menetapkan Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 79 tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dimana dalam peraturan tersebut diatur suatu pola baru dalam pengelolaan keuangan daerah dengan tetap memperhatikan peraturan terkait.

Dalam Peraturan menteri dalam negeri tersebut di atas, Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan layanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.

Sejalan dengan semangat yang diminta oleh UU dan PP di atas, Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau yang membawahi UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau

berinisiatif menjadikan UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau sebagai sebuah BLUD.

Secara substansi UPT Laboratorium dapat menerapkan BLUD karena pelayanan yang diberikan berhubungan dengan penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum yaitu pemeriksaan laboratorium Pengujian Dinas ESDM. Dengan menjadi BLUD, UPT Laboratorium dapat menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

Praktik bisnis yang sehat adalah proses penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan. Diharapkan dengan menerapkan BLUD, UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau dapat lebih leluasa menentukan keputusan-keputusan strategis dengan memperhatikan dan menjalankan praktik-praktik bisnis yang sehat, dikelola secara profesional sehingga mampu meningkatkan kinerja dan bersaing dan/atau mandiri dengan tetap sinergi dengan program-program yang ditetapkan pemerintah daerah dan pusat. Untuk dapat menerapkan BLUD, disamping persyaratan substansi dan teknis juga harus memenuhi persyaratan administrasi. Persyaratan Administrasi yang harus dipenuhi oleh UPT sesuai dengan pasal 36 Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 79 tahun 2018 adalah dapat menyajikan dokumen-dokumen sebagai berikut:

- 1) Surat Pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan Kinerja
- 2) Pola Tata Kelola
- 3) Rencana Strategis
- 4) Laporan keuangan atau prognosis/proyeksi keuangan
- 5) Laporan audit terakhir atau pernyataan bersedia untuk diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah

## **2. Pengertian Pola Tata Kelola**

Berdasarkan Permendagri 79 Tahun 2018, pola tata kelola UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau yang menerapkan BLUD. Pola tata kelola sebagaimana dimaksud memuat :

- a. Kelembagaan: memuat posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, hubungan kerja dan wewenang.
- b. Prosedur kerja: memuat hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi.
- c. Pengelompokan fungsi : memuat pembagian fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian internal untuk efektifitas pencapaian.
- d. Pengelolaan sumber daya manusia: memuat kebijakan mengenai pengelolaan sumber daya manusia yang berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

## **3. Prinsip-Prinsip Dasar Tata Kelola**

Prinsip-prinsip dasar tata kelola dalam pengelolaan UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau adalah

Transparansi (Transparency), Akuntabilitas (Accountability), Pertanggungjawaban (Responsibility), Kemandirian (Independency), dan Kewajaran (Fairness) yang lebih jelasnya dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Transparansi (Transparency)

Yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan informasi materiil dan relevan mengenai Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau.

2) Akuntabilitas (Accountability)

Yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organisasi UPT sehingga pengelolaan UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau terlaksana secara efektif. Akuntabilitas mencerminkan aplikasi mekanisme sistem internal checks and balance yang mencakup praktik-praktik yang sehat.

3) Pertanggungjawaban (Responsibility)

Yaitu kesesuaian dalam pengelolaan UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat. UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau memenuhi dan mematuhi hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk di dalamnya pemeliharaan lingkungan hidup, pemenuhan hak-hak pelanggan, keselamatan dan kesehatan kerja seluruh personil terkait, dan penghindaran dari praktik bisnis yang tidak sehat.

4) Kemandirian (Independency)

Yaitu suatu keadaan dimana UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat;

Pejabat Pengelola dalam menjalankan tugas-tugas kepengurusan UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau bebas dari tekanan ataupun intervensi dari pihak luar.

5) Kewajaran (Fairness)

Yaitu keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak dan kewajiban stakeholders yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Hak-hak stakeholder, yang mencakup masyarakat sekitar tempat usaha UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau, pegawai, pelanggan, pemasok, kreditur, investor, dan stakeholders lainnya, dilindungi dan diberikan perangkat yang layak untuk menuntut jika terjadi pelanggaran terhadap hak mereka.

#### **4. Tujuan Penerapan Tata Kelola**

Tujuan penerapan Tata Kelola pada UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau bertujuan untuk:

- a. Memaksimalkan fungsi UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau dengan cara menerapkan prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibility yang dapat dipercaya dan bertanggung jawab.
- b. Mendorong pengelolaan UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau secara profesional, transparan dan efisien, serta memberdayakan fungsi dan peningkatan kemandirian UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau.
- c. Mendorong agar UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau dalam membuat keputusan dan menjalankan kegiatan senantiasa dilandasi dengan nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial terhadap stakeholders.
- d. Mendorong agar dalam menjalankan fungsi laboratorium dapat secara bebas tanpa tekanan dari pihak manapun.
- e. Meningkatkan kontribusi UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau dalam mendukung kesejahteraan umum masyarakat.

Dengan adanya pedoman tata kelola ini merupakan langkah awal dalam rangka menerapkan prinsip-prinsip pengelolaan yang baik sebagai acuan/norma/panduan dalam melaksanakan tugas.

#### **5. Ruang Lingkup Tata Kelola**

Ruang lingkup Pedoman tata kelola ini adalah kegiatan yang dilakukan pada UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau yang berada dibawah Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau. Berdasarkan pasal 39 Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 tata kelola memuat : kelembagaan, prosedur kerja, pengelompokan fungsi dan pengelolaan sumber daya manusia.

#### **6. Dasar Hukum**

Dasar Hukum untuk menyusun pola tata kelola antara lain adalah:

- 1) 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang – Undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5887 );

- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
- 5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
- 6) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/MPAN/1/2007 tanggal 25 Januari 2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di lingkungan instansi pemerintah yang menciptakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
- 7) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 109/PMK.05/2007 tentang Komite Pengawas pada Badan Layanan Umum.
- 8) Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No 981/1011/SJ tanggal 06 Februari 2019 tentang Modul Penilaian dan Penetapan Badan Layanan Umum Daerah.
- 9) Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau.
- 10) Peraturan Gubernur Riau Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau
- 11) Peraturan Gubernur Riau Nomor 68 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas ESDM Provinsi Riau
- 12) Peraturan Gubernur Riau Nomor 17 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 68 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau.

## **7. Perubahan Tata Kelola**

Pola tata kelola UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau ini dapat direvisi apabila terjadi perubahan terhadap peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pola tata kelola UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau sebagaimana disebutkan di atas serta disesuaikan dengan fungsi, tanggung jawab dan kewenangan UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau.

## **BAB II**

### **KELEMBAGAAN**

UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau dipimpin oleh Kepala yang bertanggung jawab kepada Gubernur Provinsi Riau melalui Kepala Dinas ESDM Provinsi Riau yang bertugas untuk membantu Gubernur dalam melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau di Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau.

Gubernur sebagai Penanggung jawab kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum, Kepala Dinas ESDM merupakan Pembina Teknis BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan memberi nasehat kepada pejabat pengelola, serta memberi saran dan masukan kepada Gubernur menyangkut pengelolaan dan pengurusan UPT Laboratorium oleh pejabat pengelola dan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Sebagai Pembina Keuangan berkewajiban memberikan nasihat kepada pejabat pengelola dalam melaksanakan kepengurusan BLUD yang berkaitan dengan keuangan dan memonitor tindak lanjut hasil evaluasi penilaian dan penilaian kinerja.

#### **1. Tugas Pokok dan Fungsi**

##### **A. Tugas Pokok**

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 68 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau, UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau di bidang Laboratorium Pengujian.

##### **B. Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan perencanaan dan pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Tata Usaha, Seksi Pengujian dan seksi Pelayanan dan Pengembangan Peralatan Laboratorium;
- b. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Sub Bagian Tata Usaha, Seksi Pengujian dan seksi Pelayanan dan Pengembangan Peralatan Laboratorium;
- c. Penyelenggaraan Pelayanan Uji laboratorium kualitas air tanah, mineral dan batubara, peralatan eksplorasi dan peralatan survey kepada instansi pemerintah, Perguruan Tinggi, industry dan masyarakat (pelanggan);
- d. Penyelenggaraan bimbingan teknis di bidang laboratorium kimia mineral, air tanah dan batubara, peralatan eksplorasi dan peralatan survey;
- e. Penyelenggaraan pengkajian di bidang kualitas sumber daya air tanah, mineral dan batubara, peralatan eksplorasi dan peralatan survey;

- f. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas pada Sub Bagian Tata Usaha, Seksi Pengujian dan Seksi Pelayanan dan Pengembangan Peralatan Laboratorium
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.

## 2. Struktur Organisasi Sebelum BLUD

Berdasarkan Peraturan Gubernur Riau Nomor 64 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau terdiri dari Kepala UPT Laboratorium Pengujian, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Pengujian dan Kepala Seksi Pelayanan dan Pengembangan Peralatan Laboratorium berdasarkan struktur organisasi sebagai berikut:



## 3. Uraian Tugas Organisasi Sebelum BLUD

Berdasarkan Peraturan Gubernur Riau Nomor 64 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau, maka UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau mempunyai uraian tugas berdasarkan jabatan adalah sebagai berikut:

- a. Kepala UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau mempunyai tugas melakukan Koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Subbagian Tata Usaha, Seksi Pengujian dan Seksi Pelayanan dan Pengembangan Peralatan Laboratorium.
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau, mempunyai tugas:
  - 1) Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Tata usaha
  - 2) Membagi Tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian tata Usaha

- 3) Melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur
  - 4) Mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat
  - 5) Melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, penatausahaan dan pelayanan masyarakat
  - 6) Melaksanakan koordinasi penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi dan evaluasi jabatan
  - 7) Melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi
  - 8) Melaksanakan penyusunan kebutuhan, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor
  - 9) Melaksanakan administrasi bagi penerima manfaat
  - 10) Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Sub Bagian Tata Usaha
  - 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya
- c. Kepala Seksi Pengujian UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau mempunyai tugas:
- 1) Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pengujian;
  - 2) Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengujian;
  - 3) Merumuskan kebutuhan prasarana dan sarana seperti peralatan dan perlengkapan pada Seksi Pengujian;
  - 4) Merencanakan kegiatan pengujian baik di lapangan maupun di laboratorium;
  - 5) Membuat/merevisi dokumen panduan mutu, prosedur mutu instruksi kerja laboratorium;
  - 6) Melaksanakan sistem manajemen mutu laboratorium;
  - 7) Mengkoordinasikan penerapan jaminan mutu dan pengendalian mutu dalam segala jenis pengujian;
  - 8) Melakukan pengambilan sampel uji/contoh uji mineral, batubara dan air;
  - 9) Melakukan preparasi sampel/contoh uji mineral, batubara dan air;
  - 10) Melakukan persiapan metode uji, bahan uji dan persiapan pelarutan sampel/contoh uji;
  - 11) Melaksanakan pengujian kualitas mineral, batubara dan air;
  - 12) Melakukan jaminan mutu data hasil pengujian;
  - 13) Mengeluarkan sertifikat/laporan hasil uji kualitas mineral, batubara dan air;
  - 14) Melakukan penelusuran dan menindaklanjuti pengaduan/keluhan dari pelanggan yang berkaitan dengan data hasil pengujian;
  - 15) Melaksanakan penyusunan dan merencanakan program uji profesiensi, kalibrasi alat dan/atau uji banding untuk pengembangan uji laboratorium;
  - 16) Melaksanakan kajian ulang sistem manajemen laboratorium;

- 17) Membuat metode uji pengujian kualitas mineral, batubara dan air;
  - 18) Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada seksi pengujian
  - 19) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- d. Kepala Seksi Pelayanan dan Pengembangan Peralatan Laboratorium UPT Laboratorium Pengujian Dinas ESDM mempunyai tugas:
- 1) Merencanakan program / kegiatan dan penganggaran pada Seksi pelayanan dan pengembangan peralatan Laboratorium;
  - 2) Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi pelayanan dan pengembangan peralatan Laboratorium;
  - 3) Melaksanakan, pengembangan peralatan laboratorium, peralatan eksplorasi dan peralatan survey;
  - 4) Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi penggunaan fasilitas peralatan laboratorium, peralatan eksplorasi dan peralatan survey;
  - 5) Melaksanakan fasilitasi terhadap penggunaan dan pemanfaatan peralatan laboratorium, peralatan eksplorasi dan peralatan survey;
  - 6) Melaksanakan perencanaan pemeliharaan peralatan laboratorium, peralatan eksplorasi dan peralatan survey;
  - 7) Melakukan pemantauan terhadap fasilitasi penggunaan dan pemanfaatan peralatan laboratorium, peralatan eksplorasi dan peralatan survey;
  - 8) Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi pelayanan dan Pengembangan Peralatan laboratorium dan peralatan survey;
  - 9) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### **4. Struktur Organisasi BLUD**

Struktur organisasi BLUD UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau sesuai dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tanggal 27 Agustus 2018 sebagai berikut:

1) Gubernur Provinsi Riau

Gubernur adalah Gubernur Provinsi Riau adalah Jabatan *ex officio* yang mewakili Pemerintah Provinsi Riau selaku pemilik Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau dan UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau

2) Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau

Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau adalah Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau yang berada dan bertanggung jawab kepada Gubernur Provinsi Riau melalui Sekretaris Daerah Provinsi Riau yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kewenangan pemerintah dalam bidang energi dan sumber daya mineral.

3) Kepala BPKAD

Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Asst Daerah adalah Badan yang mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan khususnya penunjang bidang keuangan .

4) Pejabat Pengelola

Bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan, fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan.

Pejabat Pengelola BLUD bertanggung jawab atas pelaksanaan pemberian layanan umum terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan. Pejabat pengelola bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan Fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan. Pejabat Pengelola terdiri dari :

a. Pemimpin

Sebagai Pemimpin BLUD adalah Kepala Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau. Pemimpin BLUD mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan. Pemimpin juga bertindak sebagai Kuasa Pengguna Anggaran.

b. Pejabat Keuangan

Sebagai pejabat keuangan dipegang oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau. Pejabat keuangan mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan.

c. Pejabat Teknis

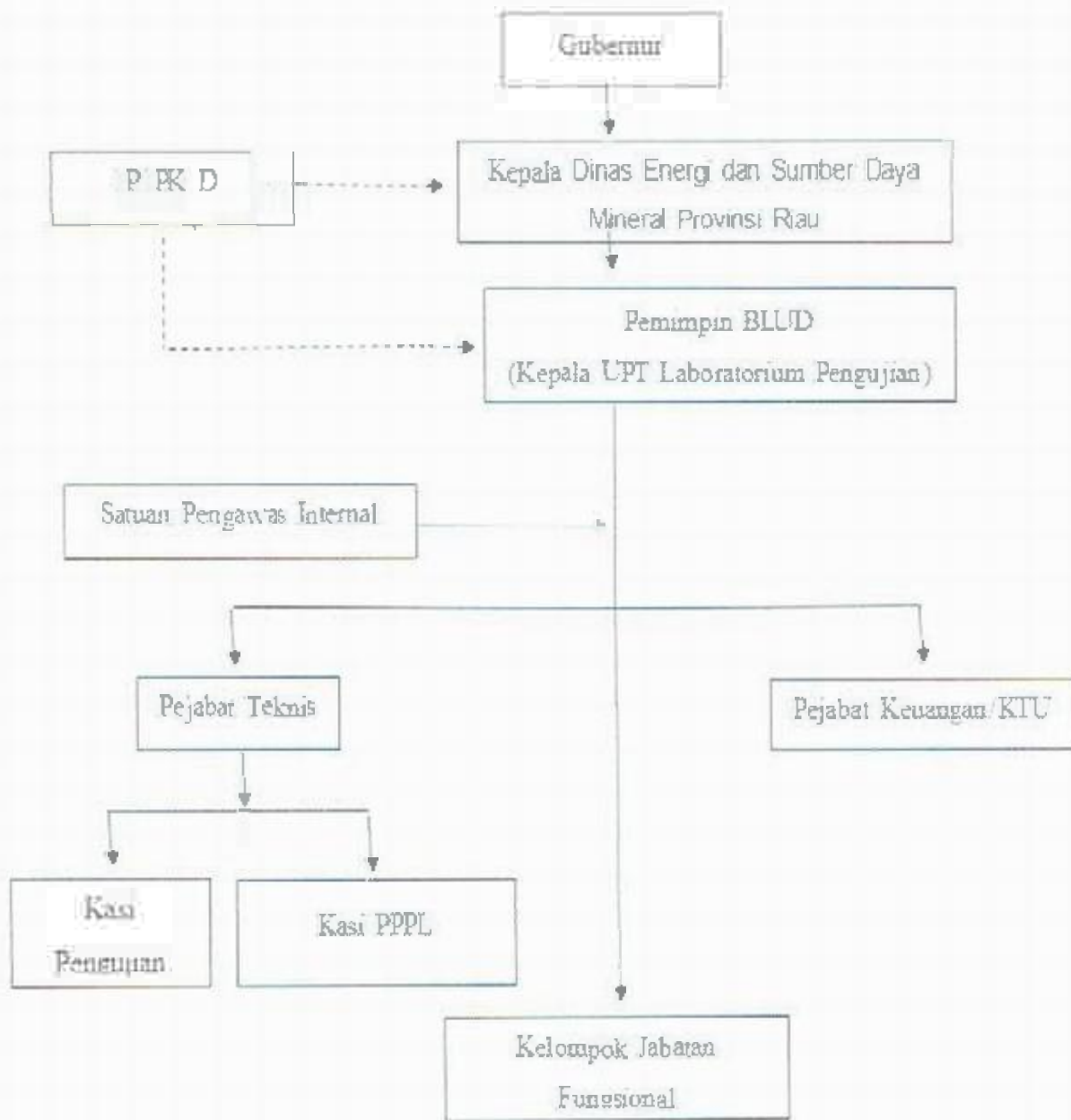
Sebagai Pejabat Teknis dipegang oleh Kepala Seksi Pengujian dan Kepala Seksi Pelayanan dan Pengembangan Peralatan Laboratorium sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.

5) Satuan Pengawas Internal

Satuan Pengawas Internal dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam penyelenggaraan praktek bisnis yang sehat. Satuan pengawas internal berkedudukan dibawah pemimpin BLUD. Satuan pengawasan intern merupakan aparat pengawasan keuangan dan operasional Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau yang bertanggung jawab kepada pemimpin BLUD /Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau.

6) Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional bidang laboratorium yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundangan dan tunduk pada aturan profesi Kelompok jabatan fungsional bertanggung jawab kepada Pimpinan BLUD.



## 5. Uraian Tugas, Fungsi dan Tanggung Jawab Pengelola BLUD

### a. Tugas:

#### 1. Gubernur

Selaku pemilik mempunyai tugas antara lain sebagai berikut:

- (1) Melakukan pembinaan kepada Laboratorium dengan memberikan kuasa kepada Sekretaris Daerah, Kepala Dinas ESDM, dan/atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (2) Menjaga tujuan pendirian Laboratorium tetap terlaksana dan memberikan manfaat yang semaksimal mungkin bagi negara dan daerah untuk kepentingan peningkatan kesejahteraan rakyat.
- (3) Membentuk dan mengangkat Komite Pengawas Laboratorium jika diperlukan
- (4) Mengangkat dan memberhentikan pejabat pengelola dan keuangan dan teknis atas usulan Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau.
- (5) Menetapkan atau mencabut status PPK-BLUD pada Laboratorium

#### 2. Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral

Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang Energi dan Sumber Daya Mineral dan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Energi dan Sumber Daya Mineral

#### 3. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang melaksanakan fungsi penunjang keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

#### 4. Pemimpin

Pemimpin BLUD dijabat oleh Kepala UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau yang mempunyai Tugas:

- (1) Memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktivitas
- (2) Merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh kepala daerah
- (3) Menyusun renstra
- (4) Menyiapkan RBA
- (5) Mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada kepala daerah sesuai dengan ketentuan

- (6) Menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.
- (7) Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada kepala daerah
- (8) Tugas lainnya yang ditetapkan oleh kepala daerah sesuai dengan kewenangannya.

#### 5. Pejabat Keuangan

Pejabat Keuangan dijabat oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha. Tugas Pejabat Keuangan adalah :

- (1) Merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan
- (2) Mengkoordinasikan penyusunan RBA
- (3) Menyiapkan DPA
- (4) Melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja
- (5) Menyelenggarakan pengelolaan kas
- (6) Melakukan pengelolaan utang piutang dan investasi
- (7) Menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya
- (8) Menyelenggarakan sistim informasi manajemen keuangan
- (9) Menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan
- (10) Tugas lainnya yang ditetapkan oleh kepala daerah dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.

#### 6. Pejabat Teknis

Tugas Pejabat Teknis antara lain:

- (1) Menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya
- (2) Melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA
- (3) Memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya
- (4) Tugas lainnya yang ditetapkan oleh kepala daerah dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya

#### 7. Satuan Pengawasan Internal (SPI)

Tugas Satuan Pengawas Internal, membantu manajemen untuk:

- (1) Pengamanan harta kekayaan;
- (2) Menciptakan akurasi sistim informasi keuangan
- (3) Menciptakan efisiensi dan produktivitas
- (4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam Praktek Bisnis Yang Sehat

## 8. Jabatan Fungsional

Mempunyai tugas sebagai berikut:

- (1) Memastikan kelancaran pengujian di laboratorium dan bertanggung jawab terhadap perawatan dan kalibrasi peralatan di laboratorium terkait
- (2) Bersama Pejabat Teknis dan analis terkait menyusun perencanaan kebutuhan reagensia, alat dan bahan habis pakai lainnya
- (3) Memastikan terhadap keabsahan hasil uji.
- (4) Memverifikasi dan menandatangani laporan hasil uji (LHU).
- (5) Menangani tindak lanjut atas keluhan *customer*.
- (6) Mengelola sampel, termasuk pemusnahan sampel.
- (7) Melakukan uji profisiensi/uji banding antar laboratorium.
- (8) Memastikan pemenuhan persyaratan kondisi dan akomodasi lingkungan pengujian sesuai kebutuhan.

### b. Fungsi dan tanggung jawab

Pemimpin BLUD mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan. Pejabat Keuangan berfungsi sebagai penanggung jawab keuangan, dan Pejabat Teknis mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya. Sedangkan Satuan Pengawas Internal berfungsi untuk membantu manajemen dalam penerapan Praktek Bisnis yang sehat. Serta Jabatan Fungsional berfungsi membantu pimpinan BLUD untuk peningkatan pelayanan kepada masyarakat dengan melakukan koordinasi dalam penyelesaian pelayanan.

## 6. Hubungan Kerja dan Kewenangan

Setiap bagian UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau pada struktur organisasi harus memiliki komitmen, aturan main, serta praktek penyelenggaraan pelayanan secara sehat dan beretika guna mewujudkan nilai UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan stakeholders serta berlandaskan pada peraturan perundangan yang berlaku dan nilai-nilai etika.

Gubernur sebagai Penanggung jawab kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum, melakukan pembinaan kepada Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau dengan memberikan kuasa kepada sekretaris daerah Provinsi Riau melalui Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau.

Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau merupakan Pembina Teknis BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan memberi nasehat kepada pejabat pengelola, serta memberi saran dan masukan kepada Gubernur menyangkut pengelolaan dan pengurusan UPT Laboratorium dalam melaksanakan kpengurusan BLUD yang berkaitan urusan pemerintahan dan memonitor tindak lanjut hasil evaluasi penilaian dan penilaian kinerja.

Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah merupakan Pembina Keuangan yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan

bertindak sebagai bendahara umum daerah dan melakukan pemantauan, evaluasi dalam pengelolaan keuangan BLUD.

Pemimpin BLUD bertanggung jawab atas pengelolaan Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau. Pemimpin BLUD bertanggung jawab kepada Gubernur/Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau melalui Sekretaris Daerah Provinsi Riau dan Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau. Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis bertanggungjawab kepada Pemimpin BLUD sesuai bidang tanggung jawab masing-masing. Satuan pengawasan intern (SPI) merupakan aparat yang bertugas untuk melakukan pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan dan keuangan.

Satuan Pengawasan Intern (SPI) merupakan aparat yang bertugas untuk melakukan pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan dan keuangan. Satuan Pengawas Internal berkedudukan langsung dibawah pemimpin BLUD.

Jabatan fungsional UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau membantu pemimpin BLUD untuk peningkatan pelayanan kepada masyarakat dengan melakukan koordinasi dalam penyelesaian pelayanan. Untuk mewujudkan Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau yang tertib dalam tata kelola pengujian (calibration governance).

### **BAB III**

#### **PROSEDUR KERJA**

Prosedur kerja merupakan setiap proses pengelolaan material dan pelayanan telah didokumentasikan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP). SOP merupakan acuan bagi seluruh staf UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau dalam melaksanakan pekerjaan. Acuan pelaksanaan pekerjaan merupakan bagian penting dalam pengelolaan Laboratorium dan diharapkan merupakan suatu standar baku dalam proses bisnis Laboratorium sehingga pelayanan kepada seluruh pengguna dapat mencapai standar yang diinginkan.

SOP UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat baik pelayanan manajemen maupun pelayanan pengujian sampel telah ditetapkan oleh kepala UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau.

SOP ini telah didokumentasikan, disosialisasikan dan diimplementasikan di setiap unit kerja. Dengan adanya SOP ini diharapkan pelaksanaan atau proses kinerja dan layanan pada setiap unit kerja dapat dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan standar mutu. Dengan prosedur kerja ini pula dapat dijadikan bahan evaluasi terhadap pelaksanaan dan hasil kinerja dan setiap proses kinerja.

SOP yang telah ditetapkan secara ringkas uraiannya sebagai berikut:

#### **1. Pelayanan Seksi Pengujian**

##### **A. Pelayanan Pengujian Batubara**

Prosedur pengujian sampel menguraikan langkah - langkah pelayanan kepada pelaku usaha dan masyarakat mulai dari pendaftaran, pembayaran dan pemberian hasil uji pada masing-masing bidang pengujian serta prosedur pelayanan pengujian

Standar Pelayanan pengujian batubara yang ada di UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau terdiri atas :

1) Standar Pelayanan Pendaftaran

Sebagai panduan bagi petugas laboratorium untuk memulai kegiatan pendaftaran sampai pengambilan sampel sesuai Standar Operasional Prosedurnya (SOP) Nomor : 592/DESDM.01/VIII/2022 tanggal 5 Agustus 2022

2) Standar Pelayanan Pembayaran

Untuk memberikan tata laksana yang tepat pada permintaan pengujian, penerimaan sampel dan retribusi pelayanan diterima pembayaran sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) Nomor : 592/DESDM.01/VIII/2022 tanggal 5 Agustus 2022.

3) Prosedur Pengujian

Prosedur — prosedur dalam pengujian batubara meliputi semua prosedur yang digunakan dalam melakukan pengujian atas sample yang diterima dari konsumen yang tertuang dalam Standar Operasional Prosedur Nomor : 592/DESDM.01/VIII/2022 tanggal 5 Agustus 2022.

Pengujian Batubara, dengan parameter uji sebagai berikut:

- a. Pengujian kadar sulfur berdasarkan ASTM D 4239-17.
  - b. Pengujian kadar karbon berdasarkan ASTM D 5373-16.
  - c. Pengujian kadar hidrogen berdasarkan ASTM D 5373-16.
  - d. Pengujian kadar nitrogen berdasarkan ASTM D 5373-16.
- 4) Standar Prosedur Penyampaian Hasil

Hasil uji batubara adalah suatu konfirmasi yang dilakukan dengan menyediakan bukti yang objektif yang menunjukkan bahwa persyaratan telah terpenuhi. Dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tim teknis, administrasi dan penanggung jawab hingga sampai ke tangan pelanggan.

- 5) Kode etik dalam melaksanakan tugas pengujian mengutamakan kedisiplinan, kejujuran serta profesional kerja dengan menerapkan prinsip sebagai berikut :
1. Mengutamakan kejujuran, dapat dipercaya dan memegang semua rahasia hasil pengujian;
  2. Melaksanakan tugas dengan penuh rasa tanggung jawab dan berusaha bekerja secara efektif dan efisien

## **B. Pelayanan Pengujian Batuan dan Mineral**

Prosedur pelayanan Pengujian Mineral menguraikan langkah - langkah pelayanan kepada pelanggan mulai dari pendaftaran, pembayaran dan pemberian hasil uji pada masing-masing bidang pengujian serta prosedur pelayanan pengujian.

Standar pelayanan Pengujian Batuan dan Mineral yang ada di UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau terdiri atas :

### 1) Standar Pelayanan Pendaftaran

Sebagai panduan bagi petugas laboratorium untuk memulai kegiatan pendaftaran sampai pengambilan sampel sesuai Standar Operasional Prosedurnya (SOP) Nomor : 592/DESDM.01/VIII/2022 tanggal 5 Agustus 2022.

### 2) Standar Pelayanan Pembayaran

Untuk memberikan tata laksana yang tepat pada permintaan pengujian, penerimaan sampel dan retribusi pelayanan pengujian diterima pembayaran sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) Nomor : 592/DESDM.01/VIII/2022 tanggal 5 Agustus 2022.

### 3) Prosedur Pengujian

Prosedur — prosedur dalam pengujian batuan dan mineral meliputi semua prosedur yang digunakan dalam melakukan pengujian atas sample yang diterima dari konsumen yang tertuang dalam Standar Operasional Prosedur Nomor : 592/DESDM.01/VIII/2022 tanggal 5 Agustus 2022.

Pengujian batuan dan mineral dengan parameter uji sebagai berikut :

- a. Pengujian kadar silika total berdasarkan SNI 13-6668-2002 dan SNI 13-3496-1994.

- b. Pengujian kadar logam (besi, aluminium, mangan, kalsium, magnesium) berdasarkan SNI 13-6668-2002 dan SNI 13-3496-1994.
  - c. Pengujian kadar hilang pijar berdasarkan SNI 7574-2010.
- 4) Standar Prosedur Penyampaian Hasil
- Hasil uji batuan dan mineral adalah suatu konfirmasi yang dilakukan dengan menyediakan bukti yang objektif yang menunjukkan bahwa persyaratan telah terpenuhi. Dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tim teknis, administrasi dan penanggung jawab hingga sampai ke tangan pelanggan.
- 5) Kode etik dalam melaksanakan tugas pengujian mengutamakan kedisiplinan, kejujuran serta profesional kerja dengan menerapkan prinsip sebagai berikut :
1. Mengutamakan kejujuran, dapat dipercaya dan memegang semua rahasia hasil pengujian;
  2. Melaksanakan tugas dengan penuh rasa tanggung jawab dan berusaha bekerja secara efektif dan efisien.

### **C. Pelayanan Pengujian Air dan Air Limbah**

Pelayanan pengujian air dan air limbah dilaksanakan untuk membantu para pelaku usaha untuk mengetahui kualitas dari air yang digunakan untuk kebutuhan usaha serta air limbah yang dihasilkan dari kegiatan usaha tersebut sehingga pelaku usaha tersebut memperoleh data yang menjadi tolak ukur kelayakan air yang digunakan dan air limbah yang akan dibuang ke lingkungan.

Standar Pelayanan pengujian Air dan Air Limbah yang ada di UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau terdiri atas:

- 1) Standar Pelayanan Pendaftaran  
Sebagai panduan bagi petugas laboratorium untuk memulai kegiatan pendaftaran sampai pengambilan sampel sesuai Standar Operasional Prosedurnya (SOP) Nomor : 592/DESDM01/VIII/2022 tanggal 5 Agustus 2022.
- 2) Standar Pelayanan Pembayaran  
Untuk memberikan tata laksana yang tepat pada permintaan pengujian, penerimaan sampel dan retribusi pelayanan pengujian diterima pembayaran sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) Nomor : 592/DESDM01/VIII/2022 tanggal 5 Agustus 2022.
- 3) Prosedur Pengujian  
Prosedur — prosedur dalam pengujian air dan air limbah meliputi semua prosedur yang digunakan dalam melakukan pengujian atas sample yang diterima dari konsumen yang tertuang dalam Standar Operasional Prosedur Nomor : 592/DESDM.01/VIII/2022 tanggal 5 Agustus 2022.  
Pengujian air dan air limbah dengan parameter uji sebagai berikut:
  - a. Pengujian fisika diantaranya :
    - a) Pengujian pH berdasarkan SNI 6989.72-2009
    - b) Pengujian suhu berdasarkan SNI 06-6989.23-2005

- c) Pengujian warna berdasarkan SNI 6989.80-2011
- d) Pengujian daya hantar listrik berdasarkan APHA 2017
- e) Pengujian kekeruhan berdasarkan APHA 2017
- f) Pengujian padatan terlarut berdasarkan SNI 06-6989.27-2005
- g) Pengujian padatan tidak terlarut dan padatan total berdasarkan SNI 6989.3-2009
- b. Pengujian kimia diantaranya :
  - a) Pengujian kadar logam (besi, aluminium, mangan, kalsium, magnesium, seng, timbal, tembaga, krom, kadmium, kalium, nikel) berdasarkan SNI 6989.84-2019.
  - b) Pengujian sulfat berdasarkan SNI 6989.20-2009
  - c) Pengujian nitrat berdasarkan SNI 6989.79-2011.
  - d) Pengujian nitrit berdasarkan SNI 06-6989.9-2004.
  - e) Pengujian zat organik berdasarkan SNI 06-6989.22-2014.
  - f) Pengujian kadar kebutuhan oksigen kimiawi berdasarkan SNI 6989.2-2009
  - g) Pengujian kadar kebutuhan oksigen hayati berdasarkan APHA 2017.
  - h) Pengujian minyak dan lemak berdasarkan SNI 06-6989.10-2004.
  - i) Pengujian fenol berdasarkan SNI 06-6989.21-2004.
  - j) Pengujian amonia berdasarkan SNI 06-6989.30-2005.
  - k) Pengujian klorida berdasarkan SNI 6989.19-2009
- 4) Standar Prosedur Penyampaian Hasil

Hasil uji air dan air limbah adalah suatu konfirmasi yang dilakukan dengan menyediakan bukti yang objektif yang menunjukkan bahwa persyaratan telah terpenuhi. Dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tim teknis, administrasi dan penanggung jawab hingga sampai ke tangan pelanggan.
- 5) Kode etik dalam melaksanakan tugas pengujian mengutamakan kedisiplinan, kejujuran serta profesional kerja dengan menerapkan prinsip sebagai berikut :
  1. Mengutamakan kejujuran, dapat dipercaya dan memegang semua rahasia hasil pengujian;
  2. Melaksanakan tugas dengan penuh rasa tanggung jawab dan berusaha bekerja secara efektif dan efisien.

## **2. Pelayanan Seksi Pelayanan Dan Pengembangan Perlatan Laboratorium**

### **Pelayanan Penyewaan peralatan Eksplorasi dan peralatan Survey**

Prosedur pelayanan penyewaan peralatan Eksplorasi dan peralatan survey menguraikan langkah - langkah pelayanan kepada pelaku usaha dan masyarakat mulai dari pengajuan permohonan, pertimbangan teknis penyewaan, penyerahan peralatan dan pembayaran sesuai prosedur pelayanan penyewaan peralatan Eksplorasi dan peralatan Survey.

Pelayanan jasa penyewaan peralatan dilaksanakan untuk membantu para

pelaku usaha dalam memenuhi kebutuhan peralatan yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan produksi maupun pemantauan lingkungan sebagai syarat yang harus dipenuhi dalam penyusunan dokumen lingkungan

Adapun Standar Operasional Prosedur (SOP) penyewaan peralatan eksplorasi dan peralatan survey sebagai berikut :

- a. Penyewa mengajukan surat permohonan kepada Kepala UPT Laboratorium Pengujian
- b. Kepala UPT Laboratorium Pengujian mendisposisi ke koordinator peralatan
- c. Koordinator peralatan memeriksa dan mengkaji surat permohonan
- d. Koordinator peralatan mendisposisikan ke staf teknis peralatan eksplorasi dan survey
- e. Penyewa datang ke UPT Laboratorium Pengujian untuk menyepakati tarif sesuai Pergub (ada form ditandatangani, form kesepakatan)
- f. Surat persetujuan kepala UPT, Laboratorium Pengujian, surat perjanjian sewa, Berita Acara Serah Terima peralatan.
- g. Alat keluar (diambil atau dikirim)

## BAB IV PENGELOMPOKAN FUNGSI YANG LOGIS

Pengelompokan fungsi menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan pengujian laboratorium dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektifitas pencapaian tujuan organisasi.

Dari uraian struktur organisasi UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau beserta uraian tugasnya, dapat disimpulkan bahwa organisasi Laboratorium Pengujian telah dikelompokkan sesuai dengan fungsi yang logis sebagai berikut:

- 1) Telah dilakukan pemisahan fungsi yang tegas antara Kepala Laboratorium Pengujian, Kasubbag Tata Usaha, Kepala Seksi Pengujian dan Kepala Seksi Pelayanan dan Pengembangan Peralatan Laboratorium.
- 2) Telah dilakukan pemisahan antara fungsi pelayanan yang dilakukan oleh Kepala Seksi Pengujian dan Kepala Seksi Pelayanan dan Pengembangan Peralatan Laboratorium dengan fungsi pendukung yaitu Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- 3) Adanya pembagian tugas pokok dan kewenangan yang jelas untuk masing-masing fungsi dalam organisasi tersebut di atas.

Sistem pengendalian intern telah cukup memadai hal ini antara lain tercermin dari adanya kebijakan dan prosedur yang membantu setiap unit organisasi dalam UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau untuk melaksanakan kewajibannya dan menjamin bahwa tindakan pengendalian telah dilakukan untuk mengatasi risiko yang dihadapi dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi, kegiatan pengendalian tersebut termasuk serangkaian kegiatan seperti pembagian kewenangan, otorisasi, verifikasi rekonsiliasi, penilaian terhadap prestasi kerja, pembagian tugas, serta pengamanan terhadap aset organisasi.

Selanjutnya dapat dijelaskan bahwa fungsi – fungsi di UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau sebagai berikut :

### 1. Fungsi Pelayanan

Yang termasuk dalam fungsi pelayanan adalah upaya pengujian baik terhadap batubara, mineral dan air dan air limbah serta penyewaan peralatan eksplorasi/survey yang meliputi :

- 1) Pengujian Batubara Pengujian kadar hidrogen
- 2) Pengujian batuan dan mineral
- 3) Pengujian air dan air limbah (Pengujian Fisika dan Kimia)

### 2. Fungsi Pendukung

Sebagai fungsi pendukung untuk menunjang fungsi pelayanan dalam rangka efektifitas adalah sebagai berikut :

- 1) Penyewaan peralatan eksplorasi dan peralatan survey
- 2) Fungsi Pelayanan Administrasi meliputi,
  - a. Administrasi keuangan dan aset
  - b. Administrasi umum dan kepegawaian
  - c. Administrasi perencanaan dan monitoring serta evaluasi

## **BAB V**

### **PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Pengelolaan sumber daya manusia (SDM) merupakan pengaturan dan pengambilan kebijakan yang jelas terarah dan berkesinambungan mengenai sumber daya manusia pada suatu organisasi dalam rangka memenuhi kebutuhannya baik pada jumlah maupun kualitas yang paling menguntungkan sehingga organisasi dapat mencapai tujuan secara efisien, efektif, dan ekonomis. Sumber daya manusia perlu dikelola secara cermat mulai dari saat penerimaan, selama aktif bekerja maupun setelah purna tugas.

#### **1. Kebijakan Umum**

Proses pengelolaan SDM secara keseluruhan didasarkan pada perlakuan yang adil, terbuka dan bebas dari nepotisme. UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau dapat melakukan rekrutmen, mempertahankan dan mengembangkan sumber daya manusia sejalan dengan kebutuhan, kualitas dan kualifikasi dengan kemampuan keuangan UPT Laboratorium Pengujian Dinas ESDM Provinsi Riau.

Perencanaan sumber daya manusia didasarkan pada tugas pokok dan fungsi UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau dalam rangka menunjang tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang energi dan sumber daya mineral.

#### **2. Pengelolaan SDM**

Pengelolaan SDM UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau mencakup kegiatan, Pengadaan SDM, Persyaratan, Pengangkatan, penempatan, Batas Usia, Masa Kerja, Hak dan Kewajiban, Sistem reward and punishment penerimaan pegawai, penempatan, sistem remunerasi, jenjang karir, pembinaan termasuk sistem reward and punishment dan penutupan hubungan kerja. Dalam pengelolaan SDM, yaitu:

##### **A. Pengadaan Sumber Daya Manusia**

- 1) Sub Bagian Tata Usaha dengan bidang-bidang yang terkait melakukan perencanaan sumber daya manusia berdasarkan analisa beban kerja dengan mengacu kepada rencana strategis dan perkembangan organisasi dengan menjunjung prinsip profesionalisme.
- 2) Dalam perencanaan Sumber Daya Manusia memperhatikan hasil analisis beban kerja, anggaran dan kemampuan organisasi maupun pegawai.
- 3) Prosedur pengadaan pegawai dilakukan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2000 Tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000.

##### **B. Persyaratan Sumber Daya Manusia**

Persyaratan SDM dalam pengelolaan UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau merupakan pegawai yang bertanggung jawab terhadap kinerja umum, operasional, dalam pemberian

layanan serta menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau.

Persyaratan yang harus dimiliki adalah kompetensi yang sesuai dengan formasi untuk meningkatkan kualitas UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau, maka diperlukan kompetensi yang kompeten. Syarat kompetensi untuk :

1. Kepala UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau selaku pemimpin BLUD
  - a) Memahami Renstra Bisnis BLUD UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau sebagai dasar peningkatan kinerja layanan pengujian
  - b) Memiliki pengalaman dan kemampuan untuk memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan unit kerja
  - c) Memiliki pengetahuan tentang manajemen pemberdayaan laboratorium pengujian sesuai standar SNI ISO/IEC 17025 2017;
  - d) Memiliki kemampuan untuk membina hubungan yang baik (human relations) dengan para stakeholders dan mitra kerjasama usaha
  - e) Memiliki sikap perilaku yang ramah dan baik hati dalam pelayanan laboratorium;
  - f) Memiliki dedikasi dan loyalitas terhadap kebijakan pemberdayaan laboratorium yang ditetapkan pimpinan;
  - g) Bersedia dicalonkan dan mencalonkan diri menjadi Kepala UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau secara tertulis.
  - h) Memiliki visi, misi, dan program yang jelas dan dapat diterapkan.
  - i) Sekurang-kurangnya memiliki jenjang pendidikan Sarjana (S1).

2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha selaku Pejabat Keuangan

Standar kompetensi (kualifikasi) yang dibutuhkan untuk dapat menjadi Kepala Tata Usaha /Pejabat Keuangan di Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau adalah sebagai berikut:

- a) Memahami Renstra Bisnis BLUD UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau sebagai dasar peningkatan kinerja layanan pengujian
- b) Berijazah serendah – rendahnya Sarjana (S-1) Bidang Administrasi (Ekonomi/ Manajemen/)
- c) Berstatus PNS aktif pada saat diangkat menjadi Kepala Sub Bagian Tata Usaha
- d) Memiliki pengetahuan tentang perencanaan anggaran, manajemen keuangan dan manajemen SDM;
- e) Memiliki keterampilan atau pengetahuan tentang akuntansi dan sistem informasi;
- f) Mampu melakukan pengendalian terhadap tugas dan kegiatan Laboratorium sedemikian rupa sehingga dapat berjalan secara lancar dan berkelanjutan

- g) Memiliki sikap perilaku yang ramah dan baik hati dalam pelayanan laboratorium;
- h) Cakap menyusun kebijakan strategis Laboratorium dalam meningkatkan pelayanan pengujian kepada pelaku usaha dan masyarakat
- i) Cakap melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Kepala Seksi Pengujian dan Kepala Seksi Pelayanan dan Pengembangan Peralatan Laboratorium

Standar kompetensi (kualifikasi) yang dibutuhkan untuk dapat menjadi Kepala Seksi/Pejabat Teknis di Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau adalah sebagai berikut :

- a) Memahami Renstra Bisnis BLUD UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau sebagai dasar peningkatan kinerja layanan pengujian
- b) Memiliki pengetahuan tentang manajemen pemberdayaan laboratorium pengujian sesuai standar SNI ISO/IEC 17025/2017
- c) Memiliki keterampilan atau pengetahuan tentang pengujian parameter uji
- d) Berijazah serendah-rendahnya Sarjana (S-1) Bidang Teknik
- e) Berstatus PNS aktif pada saat diangkat menjadi Kepala Seksi
- f) Mampu memimpin, membina, mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan pengujian Laboratorium dengan seksama
- g) Mampu melakukan pengendalian terhadap tugas dan kegiatan Laboratorium sedemikian rupa sehingga dapat berjalan secara lancar dan berkelanjutan
- h) Cakap menyusun kebijakan strategis Laboratorium dalam meningkatkan pelayanan pengujian masyarakat
- i) Memiliki visi, misi, dan program yang jelas dan dapat diterapkan diantaranya meliputi:
  - 1) Peningkatan kreativitas, prestasi, dan akhlak mulia insan laboratorium
  - 2) Penciptaan suasana Laboratorium yang asri, aman, dan ilmiah
  - 3) Pelaksanaan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas program.

4. Jabatan Fungsional Tertentu

Standar kompetensi (kualifikasi) yang dibutuhkan untuk dapat menjadi Pejabat Fungsional Laboratorium berdasarkan Peraturan menteri PAN Nomor 8 Tahun 2006 tentang Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang dan Angka Kredit sebagai berikut:

- a) Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
- b) Sehat jasmani dan Rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter independen
- c) Berijazah SMK Kimia Industri/Kimia Analis, D3/S1 Teknik Kimia/ Kimia
- d) Berstatus PNS aktif;

- e) Mampu membantu Kepala Laboratorium dalam rangka mengelola Laboratorium untuk memberikan pelayanan pengujian kepada masyarakat, meliputi bidang Batubara, Mineral dan Air/air limbah
- f) Memberikan masukan kepada Kepala Lab untuk menyusun standar pelayanan dan memantau melaksanakannya.
- g) Mampu melakukan pembinaan etika profesi, mengatur kewenangan profesi dan mengembangkan program pendidikan dan latihan
- h) Mempunyai sertifikat profesi penguji mutu barang.

#### 5. Tenaga Kerja Kontrak

Tenaga Kerja Kontrak yang dipekerjakan pada UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau diangkat berdasarkan SK Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau

### C. Pengangkatan

1. Jumlah dan susunan pangkat pegawai yang diperlukan UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau ditetapkan dalam formasi untuk jangka waktu tertentu berdasarkan jenis, sifat dan beban kerja yang harus dilaksanakan.
2. Formasi pegawai ditetapkan oleh Gubernur untuk setiap tahun anggaran atas usul Kepala UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau setelah mendapat pertimbangan Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi. Pengadaan pegawai dilakukan untuk mengisi formasi tersebut.

### D. Penempatan

Penempatan pegawai dilakukan berdasarkan pertimbangan ketersediaan formasi dan kompetensi yang dipersyaratkan sesuai dengan yang dibutuhkan pada UPT Laboratorium Pengujian.

### E. Masa Kerja dan Batas Usia

Batas Usia untuk Pegawai Negeri Sipil diatur dalam Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 tahun 2020 tentang Petunjuk teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.

Batas Usia Pensiun untuk PNS adalah umur 58 tahun untuk pejabat administrasi, pejabat fungsional ahli muda, pejabat fungsional ahli pratama, dan pejabat fungsional keterampilan. Usia 60 tahun bagi pejabat pimpinan tinggi dan pejabat fungsional madya serta 65 tahun bagi PNS yang memangku pejabat fungsional ahli utama. Masa kerja dari PNS ditentukan dari usia pengangkatan CPNS sampai batas usia Pensiun.

### F. Hak dan Kewajiban

1. Hak dan kewajiban Pegawai Negeri Sipil antara lain :
  - a. Hak :
    - a) Mendapatkan gaji dan upah
    - b) Mendapatkan hak cuti

- c) Mendapatkan santunan kematian
  - d) Mendapatkan kesejahteraan
  - e) Mendapatkan jaminan kesehatan
- b. Kewajiban yang harus dipenuhi :
- a) Mengucapkan sumpah dan janji PNS
  - b) Mengucapkan sumpah dan janji Jabatan
  - c) Setia dan Taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-undang RI Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah
  - d) Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan
  - e) Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab
  - f) Menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah dan martabat PNS
  - g) Mengutamakan Kepentingan negara diatas kepentingan sendiri dan golongan
  - h) Memegang rahasia jabatan yang menurut sifat atau menurut perintah harus dirahasiakan
  - i) Bekerja dengan jujur tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan negara
  - j) Melaporkan dengan segera kepada atasan apabila mengetahui ada hal yang membahayakan atau merugikan negara, atau pemerintah terutama keamanan, keuangan dan materil.
2. Setiap Pegawai Kontrak mempunyai hak dan kewajiban antara lain:
- a. Hak :
- a) Upah
  - b) Dapat melakukan perjalanan dinas dalam/keluar daerah sesuai kebutuhan Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau dan peraturan perundang-undangan; dan
  - c) Mendapatkan cuti sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja.
- b. Kewajiban:
- a) Setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Tahun 1945, Negara dan Pemerintah;
  - b) Mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan golongan atau pribadi;
  - c) Menjunjung tinggi kehormatan atau martabat negara dan Pemerintah;
  - d) Menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;
  - e) Melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya dengan penuh pengabdian dan tanggungjawab;
  - f) Bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan semangat untuk kepentingan negara;
  - g) Mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;

- h) Mentaati ketentuan jam kerja yang berlaku di lingkungan Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau;
  - i) Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
  - j) Menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
  - k) Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat.
- c. Larangan:
- a) Menyalahgunakan wewenang;
  - b) Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan / atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
  - c) Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewa atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
  - d) Menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
  - e) Tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani; dan
  - f) Melakukan suatu tindakan korupsi, kolusi dan nepotisme.

#### G. Sistem Reward dan Punishment

Pembinaan pegawai diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau dalam rangka menunjang tugas umum pemerintahan dan pembangunan.

Pembinaan pegawai dilaksanakan berdasarkan sistem karier dan sistem prestasi kerja. Pegawai yang telah menunjukkan kesetiaan atau berjasa terhadap UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau atau yang telah menunjukkan prestasi kerja yang luar biasa, jujur dan taat terhadap tugas kewajibannya dapat diberikan penghargaan.

Kepala UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau memberikan hukuman disiplin secara berjenjang atas segala pelanggaran disiplin. Mekanisme pemberian hukuman diatur dalam pasal 9 s/d pasal 14 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2010 serta peraturan/ Perundang-undangan lainnya yang berlaku.

UPT laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau saat ini belum bisa memberikan jasa pelayanan kepada seluruh staf karena pada Perda Nomor 19 Tahun 2018 tidak diatur mengenai jasa pelayanan sehingga jasa pelayanan tidak bisa dibayarkan.

UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau menerapkan sistem penggajian dan pemberian tunjangan serta kesejahteraan kepada Pejabat Pengelola dan pegawai UPT Laboratorium Pengujian sesuai dengan pasal 7 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian,

## H. Pemberhentian

Penetapan keputusan pemberhentian PNS dan atau pemberian pensiun PNS paling lama 1 (satu) bulan sebelum PNS mencapai Batas Usia Pensiun (BUP) dan berlaku sejak akhir bulan PNS yang bersangkutan mencapai Batas Usia Pensiun.

Adapun regulasi dari pengelolaan sumber daya manusia merujuk kepada peraturan menteri Pndayagunaan Aparatur Negara Nomor 23 Tahun 2019 tentang kriteria penetapan kebutuhan Pegawai Negeri Sipil dan pelaksanaan seleksi calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2019 dan Keputusan Kepala Badan Kepegawainan Negara Nomor 3 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.

Pemutusan masa pelaksanaan kontrak selesai apabila:

- a. Tidak mentaati ketentuan kewajiban dan larangan;
- b. Tidak masuk kerja lebih dari 5(lima) hari kerja tanpa keterangan secara akumulasi selama 1 (satu) bulan;
- c. Tidak masuk kerja lebih dari 3 (tiga) bulan bagi yang mengalami kecelakaan kerja;
- d. Terlambat masuk kerja, pulang cepat dan/ atau meninggalkan tugas/kantor pada jam kerja yang perhitungannya sama dengan tidak masuk kerja selama 5(lima) hari kerja tanpa alasan;
- e. Melakukan penipuan, pencurian atau penggelapan barang dan/atau barang milik Negara;
- f. Memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan sehingga merugikan negara;
- g. Meminum minuman keras yang memabukkan, perjudian, memakai dan/atau mengedarkan narkotika, psikotropika dan zat aditif lainnya di dalam maupun di luar lingkungan Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau;
- h. Melakukan perbuatan asusila, menjadi istri atau suami kedua dari perkawinan yang tidak sah secara Negara di dalam maupun di luar Lingkungan Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau;
- i. Menyerang, menganiaya, mengancam atau mengintimidasi teman sekerja atau atasan didalam maupun diluar lingkungan kerja;
- j. Membujuk teman sekerja atau atasan untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan;
- k. Dengan ceroboh atau sengaja merusak atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik negara yang menimbulkan kerugian bagi Negara;
- l. Membongkar atau membocorkan rahasia negara yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan Negara;
- m. Melakukan tindak pidana dan berstatus sebagai tersangka;
- n. Menerima gratifikasi, dan
- o. Melakukan praktek kolusi, korupsi dan nepotisme

## BAB VI POLA TATA KELOLA KUANGAN

### 1. Struktur Anggaran Badan Layanan Umum Daerah

Struktur anggaran BLUD, terdiri atas:

- a. pendapatan BLUD;
- b. belanja BLUD; dan
- c. pembiayaan BLUD.

#### A. Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud bersumber dari:

- a. jasa layanan;  
Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- b. hibah;  
Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain. Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah terikat sebagaimana dimaksud digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah.
- c. hasil kerja sama dengan pihak lain;  
Hasil kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD
- d. APBD; dan
- e. lain-lain pendapatan BLUD yang sah, meliputi:
  1. jasa giro;
  2. pendapatan bunga;
  3. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
  4. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
  5. investasi; dan
  6. pengembangan usaha.
    - 1) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat.
    - 2) Unit usaha sebagaimana dimaksud merupakan bagian dari BLUD yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan BLUD.
- f. Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai dengan RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat.
- g. Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD.

#### B. Belanja BLUD sebagaimana dimaksud terdiri atas:

- a. belanja operasi; dan
  1. Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh belanja BLUD untuk menjalankan tugas dan fungsi.

2. Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga dan belanja lain.
- b. belanja modal.
  1. Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup seluruh belanja BLUD untuk menjalankan tugas dan fungsi.
  2. Belanja operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga dan belanja lain.
  3. Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup seluruh belanja BLUD untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD.
  4. Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan, dan belanja aset tetap lainnya.

### C. Pembiayaan BLUD

Pembiayaan BLUD sebagaimana dimaksud terdiri atas:

- a. penerimaan pembiayaan, meliputi:
  1. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
  2. divestasi; dan
  3. penerimaan utang/pinjaman.
- b. pengeluaran pembiayaan, meliputi:
  1. investasi; dan
  2. pembayaran pokok utang/pinjaman

Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

### 2. Perencanaan Dan Penganggaran Badan Layanan Umum Daerah

Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan Daerah yang menerapkan BLUD menyusun RBA mengacu pada Renstra. RBA sebagaimana dimaksud disusun berdasarkan:

- a. anggaran berbasis kinerja;
- b. standar satuan harga; dan
- c. kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD, dan sumber pendapatan BLUD lainnya.

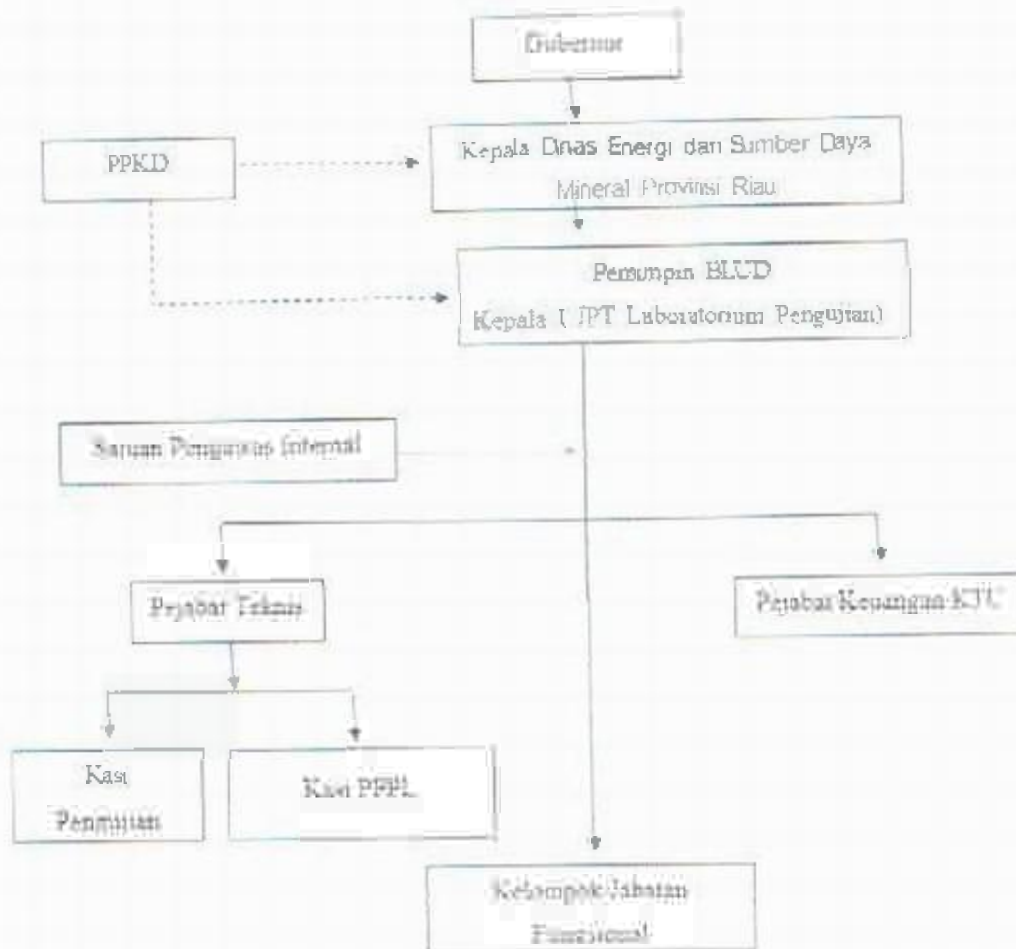
Anggaran berbasis kinerja sebagaimana dimaksud merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian *output* dengan penggunaan sumber daya secara efisien.

Standar satuan harga sebagaimana dimaksud pada merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku disuatu daerah.

Dalam hal BLUD belum menyusun standar satuan harga sebagaimana dimaksud, BLUD menggunakan standar satuan harga yang ditetapkan oleh Keputusan Kepala Daerah.

Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan sebagaimana dimaksud merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasi dan belanja modal.

RBA sebagaimana dimaksud, meliputi:



**2 Sumber Daya BLUD UPT Laboratorium Pengujian**

**A. Sumber Daya Manusia**

Baik buruknya suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh ketersediaan sumber daya manusianya baik secara kuantitas (jumlah) maupun kualitas (mutu). Disamping itu distribusi/penempatan sumber daya manusia disetiapunit pelayanan mempengaruhi kinerja dan atau hasil program/kegiatan. Jenis dan jumlah SDM di UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau menurut tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Keadaan Sumber Daya Manusia UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau Berdasarkan Tingkatpendidikan Tahun 2024**

URAIAN	PENDIDIKAN								Total
	SMA	DI	DII	DIII	DIV	S1	S2	S3	
Kepala UPT							1		1
Kasubbag Tata Usaha						1			1
Kasi Pengujian							1		1
Kasi PPPL						1			1
Jabatan Fungsional Umum	3			3		1	1		11

Jabatan Fungsional tertentu								
Pegawai Honorer			1		2			3
Jumlah	3		4		8	3		18

Dari tabel di atas terlihat bahwa dari Total SDM UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau yang berjumlah 18 orang terdiri dari 15 orang ASN dan Tenaga Honorer sebanyak 3 orang. Berdasarkan tingkat pendidikannya yang terbanyak adalah sarjana S1 sebanyak 8 orang diikuti D III sebanyak 1 orang, SMA sebanyak 3 orang dan terakhir S2 sebanyak 3 orang.

ASN UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau berdasarkan masa kerja/golongan dapat dilihat dari tabel berikut ini,

**Sumber Daya ASN UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau berdasarkan golongan Tahun 2024**

URAIAN	GOLONGAN			
	I	II	III	IV
<b>Kepala UPT</b>	0	0	0	1
<b>Kasubbag Tata Usaha</b>	0	0	1	0
<b>Kasi Pengujian</b>	0	0	1	0
<b>Kasi PPPL</b>	0	0	1	0
<b>Jabatan Fungsional Umum</b>	0	1	7	1
<b>Jabatan Fungsional tertentu</b>	0	0	0	2
<b>Jumlah</b>	0	1	10	3

Berdasarkan tabel di atas terlihat bahwa ASN dengan golongan terbanyak di UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau adalah Golongan III.

**B. Sarana dan Prasarana UPT Laboratorium Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral**

Keberhasilan suatu organisasi, disamping dipengaruhi oleh SDM yang tersedia juga dipengaruhi oleh sarana dan prasarana yang tersedia. Berikut ini sarana dan prasarana yang ada di UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau tahun 2024 sebagaimana terlihat pada tabel di bawah ini.

**Sarana Prasarana UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber  
Daya Mineral**

<b>Tahun</b>	<b>NO</b>	<b>Sarana Prasarana</b>	<b>Kondisi</b>
	1	Kendaraan dinas (roda 4)	Baik
	2	Peralatan laboratorium	Baik
		- Peralatan Laboratorium Batu bara	Baik
		- Peralatan Laboratorium Mineral	Baik
		- Peralatan Laboratorium Air/Limbah Limbah	Baik
	3	Peralatan Eksplorasi	Perlu Pemeliharaan
	4	Peralatan Survey	Perlu Pemeliharaan
	5	Peralatan K3	Baik
	6	Peralatan kantor berbagai jenis	Baik
	5	Peralatan komputer dan jaringan	Baik
	6	Peralatan komunikasi	Baik
	7	Peralatan pembangkit listrik	Baik
	8	Peralatan Pengolahan Limbah	Perlu Pemeliharaan

**3. Kinerja Pelayanan UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan  
Sumber Daya Mineral Provinsi Riau**

Untuk mengukur kinerja laboratorium digunakan beberapa indikator yang dapat mewakili penilaian pada masing-masing perspektif BSC. Kerangka indikator kinerja yang digunakan dibatasi pada ketersediaan data. Dimungkinkan adanya indikator-indikator lainnya yang lebih tepat digunakan dalam menilai kinerja laboratorium, namun hal itu belum dapat disajikan dalam dokumen ini karena belum terbangunnya pengelolaan kinerja pada masing-masing unit kerja yang digunakan dalam proses penyusunan program dan kegiatan pada setiap penyusunan anggaran tahunan.

1. Perspektif Pelanggan

Salah satu kinerja pelayanan adalah bagaimana memperoleh gambaran dari perilaku pelanggan. Terdapat indikator-indikator yang dapat menunjukkan perilaku pelanggan, yaitu:

- a. Cakupan Pelayanan Pengujian
- b. Indeks Kepuasan Pelanggan pada Pelayanan Laboratorium

2. Perspektif Proses Bisnis Internal, meliputi:

- a. Waktu Tunggu Hasil Pelayanan Laboratorium

- b. Tidak Ada Kesalahan Pengukuran berdasarkan Mutu Sampel yang digunakan
  - c. Tidak Ada Kesalahan Penyerahan Hasil Pemeriksaan Laboratorium
3. Perspektif Pertumbuhan dan Pembelajaran, meliputi:
- a. Ketersediaan SDM
  - b. Pemanfaatan Infrastruktur Pelayanan
  - c. Pengembangan dan Pemeliharaan Infrastruktur, meliputi:
    - 1) Peralatan
    - 2) Ruangan
4. Perspektif Keuangan
- Kinerja keuangan adalah gambaran posisi keuangan laboratorium baik dari sumber pendanaan maupun pembiayaan. Dalam mengukur perspektif keuangan digunakan 3 indikator yaitu:
- a. Sales Growth Rate (SGR)
  - b. Cost Recovery Ratio (CRR)
  - c. Tingkat Kemandirian Keuangan

#### **4. Kelompok Sasaran Layanan**

Kelompok Sasaran Layanan UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau adalah sebagai berikut :

1. Dunia Usaha
2. Dunia Pendidikan
3. Masyarakat

## BAB III

### STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

#### 1. Visi

Visi Layanan BLUD UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral adalah sebagai berikut :

Mewujudkan layanan BLUD yang sehat, terarah, efisien dan efektif di lingkungan UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral

Penjelasan Visi :

1. Sehat : mengelola keuangan dan melaksanakan praktik bisnis yang bertanggungjawab dan transparan serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
2. Terarah : peningkatan layanan sesuai dengan arah kebijakan dan kebutuhan masyarakat.
3. Efisien : kemudahan layanan dan tidak menghambat iklim investasi di daerah.
4. Efektif: tidak menimbulkan ekonomi biaya tinggi dan tepat waktu.

#### 2. Misi

Misi Layanan BLUD UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan BLUD yang sehat melalui mengelola keuangan dan melaksanakan praktik bisnis yang bertanggungjawab dan transparan serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
2. Meningkatkan layanan yang terarah dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
3. Memberikan pelayanan yang mudah dan tidak menghambat iklim investasi di daerah.
4. Pelayanan yang cepat dan tepat waktu serta tidak menimbulkan ekonomi biaya tinggi.

#### 3. Strategi Pelayanan

Berdasarkan capaian kinerja pada Bab II, Strategi Pelayanan UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan upaya promosi/pemasaran laboratorium/ Penambahan jejaring laboratorium
2. Peningkatan pelayanan laboratorium
3. Peningkatan Kapabilitas SDM
4. Peningkatan sarana prasarana laboratorium
5. Peningkatan penerapan Sistem Manajemen Mutu secara konsisten

#### **4. Arah Kebijakan**

Arah Kebijakan terkait dengan tugas dan fungsi serta urusan pemerintahan daerah pada UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan jejaring laboratorium dengan melakukan promosi produk unggulan laboratorium
2. Meningkatkan layanan konsumen
3. Meningkatkan Kompetensi SDM laboratorium sesuai dengan standar
4. Meningkatkan ketersediaan bahan reagensia sesuai standar
5. Meningkatkan kualitas Laboratorium dengan menambah ruang lingkup akreditasi komitmen SDM Laboratorium untuk menerapkan SMM secara konsisten

## BAB IV

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Menguraikan Rencana program, kegiatan, subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagunya mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur terkait dengan nomenklatur program/ kegiatan/ subkegiatan dan pemutakhirannya).

#### **1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi**

1. Program ini dimaksudkan untuk menunjang urusan perangkat daerah Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral di bidang Energi dan Sumber Daya Mineral Tahun 2024-2028 sebagai berikut :
  - a) Kinerja Program : Menunjang urusan pemerintahan daerah melalui kinerja layanan BLUD.
  - b) Indikator Program : Jumlah layanan BLUD yang mendukung urusan pemerintahan daerah.
2. Kegiatan Peningkatan Pelayanan BLUD Tahun 2024-2028 adalah sebagai berikut :
  - a) Kinerja Kegiatan : Meningkatnya layanan BLUD.
  - b) Indikator Kegiatan : Jumlah layanan BLUD yang ditingkatkan
3. Sub Kegiatan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Tahun 2024-2028 adalah sebagai berikut:
  - a) Kinerja Sub Kegiatan : Tersedianya Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD.
  - b) Indikator Sub Kegiatan : Jumlah layanan dan penunjang layanan BLUD yang disediakan

2. Target Kinerja Layanan BLUD Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau Tahun 2024-2028

KODE	NOMENKLATUR TRUSMI PROVINSI	KINERJA	INDIKATOR	TARGET				
				2024	2025	2026	2027	2028
3 29 01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Memunjang urusan pemerintahan daerah melalui kinerja layanan BLUD	Jumlah layanan BLUD yang mendukung urusan pemerintahan daerah					
3 29 01	Peningkatan Pelayanan BLUD	Memangkasnya layanan BLUD	Jumlah layanan BLUD yang diringkaskan					
3 29 01	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Tersedianya Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah layanan dan penunjang layanan BLUD yang disediakan	1	1	1	1	1

## **BAB V**

### **RENCANA KEUANGAN**

BLUD merupakan bagian dari Pengelolaan Keuangan Daerah, yang merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan yang dikelola untuk menyelenggarakan Kegiatan BLUD yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan menyusun rencana bisnis dan anggaran serta Laporan keuangan BLUD disusun berdasarkan Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP).

Seluruh pendapatan BLUD dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja BLUD yang bersangkutan. Pendapatan BLUD meliputi pendapatan yang diperoleh dari aktivitas peningkatan kualitas pelayanan BLUD sesuai kebutuhan. Retribusi dipungut atas pelayanan yang diberikan oleh BLUD, pembayaran Retribusi oleh Wajib Retribusi disetorkan ke rekening kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Rencana bisnis dan anggaran serta laporan keuangan dan Kinerja BLUD disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran, APBD serta laporan keuangan dan Kinerja Pemerintah Daerah.

Gambaran Proyeksi keuangan 5 (lima) tahunan yang memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun, adalah sebagai berikut:

KODE	NOMENKLATUR	KINERJA	INDIKATOR	PROYEKSI KEUANGAN (Rp.)				
				2024	2025	2026	2027	2028
3.29.01.1.10.0001	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi B/LUD	Meningkatkan urusan pemerintahan daerah melalui kinerja layanan B/LUD	Jumlah layanan B/LUD yang mendukung urusan pemerintahan daerah					
3.29.01.1.10.0001	Keunggulan Pelayanan B/LUD	Meningkatkan layanan B/LUD	Jumlah layanan B/LUD yang ditingkatkan					
3.29.01.1.10.0001	Pelayanan dan Pemungutan Pajak B/LUD	Tersedianya pelayanan dan Pemungutan Pajak B/LUD	Jumlah layanan dan pemungutan B/LUD yang disediakan	820.520.812	902.572.893	992.830.183	1.092.113.201	1.201.324.821

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Dengan ridho dan rahmat Allah SWT, Rencana Strategis UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau Tahun 2024-2028 telah disusun sebagai salah satu persyaratan administrasi untuk menerapkan PPK-BLUD sesuai yang diamanatkan oleh PP No. 58 tahun 2005 terakhir diubah dengan PP 12 Tahun 2019 dan Permendagri No. 79 tahun 2018.

Rencana Strategis UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau Tahun 2024 - 2028 memuat kajian strategis dan penetapan kebijakan strategis dan prediksi kegiatan laboratorium untuk lima tahun ke depan, dengan memperhatikan asumsi makro dan mikro. Beberapa indikator keberhasilan pelaksanaan juga telah ditetapkan sebagai target yang harus dicapai. Untuk implementasi Rencana Strategis tersebut dibutuhkan komitmen yang tinggi, kerja keras, dedikasi, dan loyalitas dari seluruh jajaran pegawai laboratorium. Tidak saja sebagai pedoman perencanaan tahunan tetapi rencana juga dapat menjadi pedoman dasar dalam evaluasi dan pelaporan pelaksanaan atas kinerja tahunan selama lima tahun kedepan.

Agenda-agenda strategis pembangunan harus dijadikan acuan dasar unit kerja terkait, sehingga secara komprehensif rencana strategis ini dapat dijalankan secara bersama-sama.

Mudahmudahan Rencana Strategis UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau ini dapat mengantarkan laboratorium menjadi lebih baik dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta memperoleh dukungan penuh dari seluruh *stakeholders* terutama Pemerintah Provinsi Riau.

Masukan serta kritik yang bersifat membangun kiranya dapat menjadi bahan evaluasi bagi perbaikan penyusunan rencana strategis di masa yang akan datang. Dengan Penyusunan rencana strategis UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau yang selaras dengan visi dan misi gubernur Riau ini semoga dapat berkontribusi bagi perwujudan visi dan misi kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral.

Pj. GUBERNUR RIAU

ttd.

**HARIYANTO**

LAMPIRAN III PERATURAN GUBERNUR RIAU  
NOMOR 11 TAHUN 2024  
TENTANG  
POLA TATA KELOLA,  
RENCANA STRATEGIS DAN  
STANDAR PELAYANAN  
MINIMAL UNIT PELAKSANA  
TEKNIS LABORATORIUM  
PENGUJIAN DINAS ENERGI  
DAN SUMBER DAYA MINER AL  
PROVINSI RIAU

**STANDAR PELAYANAN MINIMAL**

**A. Dasar Hukum**

1. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679).
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5887).
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/M.PAN/1/2007 tanggal 25 Januari 2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di lingkungan instansi pemerintah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 109/PMK.05/2007 tentang Komite Pengawas pada Badan Layanan Umum.
8. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No 981/1011/SJ tanggal 06 Februari 2019 tentang Modul Penilaian dan Penetapan Badan Layanan Umum Daerah.
9. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau.
10. Peraturan Gubernur Riau Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau.

11. Peraturan Gubernur Riau Nomor 68 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas ESDM Provinsi Riau.
12. Peraturan Gubernur Riau Nomor 17 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 68 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas ESDM Provinsi Riau.

**B. Persyaratan**

**C. Sistem Mekanisme dan Prosedur**

**D. Waktu Penyelesaian**

Waktu penyelesaian Layanan BLUD UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau yaitu:

- a. Pelayanan Pengujian Contoh : Maksimal 14 hari kerja
- b. Pelayanan Jasa Penyewaan Peralatan : Maksimal 3 hari kerja

**E. Biaya / Tarif**

Tarif setiap produk layanan BLUD UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau selanjutnya diatur dalam Peraturan Gubernur Provinsi Riau

**F. Produk Layanan**

Produk Layanan yang saat ini tersedia di UPT Laboratorium Pengujian Dinas ESDM Provinsi Riau meliputi :

1. Pelayanan Pengujian Batubara
2. Pelayanan Pengujian Mineral
3. Pelayanan Pengujian Air dan Air Limbah
4. Pelayanan Jasa Penyewaan Peralatan

**G. Sarana, Prasarana dan Kompetensi Pelaksana**

Sarana, prasarana dan kompetensi pelaksana pada setiap layanan BLUD UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**a. Pelayanan Pengujian Sampel**

<b>Kriteria</b>	<b>Kuang Lingkup</b>
Jenis Pelayanan	- Pengujian Sampel Batu bara - Pengujian Sampel Mineral - Pengujian Sampel Air dan Air Limbah
Tempat Pengujian	Ruang Preparasi dan Ruang Laboratorium
Kompetensi	Mampu melaksanakan pengujian sampel batubara. Mineral, air dan air limbah

Kriteria	Ruang Lingkup
Sumber Daya Manusia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analis Kimia</li> <li>- Penguji Mutu Barang</li> <li>- Teknisi Laboratorium</li> <li>- Penerima Contoh Uji</li> </ul>
Ruangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Loker Penerima Sampel</li> <li>- Ruangan Preparasi</li> <li>- Ruangan Timbangan</li> <li>- Ruangan Laboratorium Uji</li> <li>- Ruangan pengetikan hasil uji</li> </ul>
Prosedur / Instruksi Kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prosedur Pemilihan Metode Uji</li> <li>- Prosedur Validasi dan Verifikasi</li> <li>- Prosedur ketidakpastian pengukuran</li> <li>- Prosedur Penggunaan dan Pemeliharaan Peralatan Pengujian</li> <li>- Prosedur Penanganan, Transportasi Penyimpanan Dan Penggunaan Standard dan Bahan Acuan</li> <li>- Prosedur Ketertelusuran Pengukuran/ Kalibrasi Alat</li> <li>- Prosedur Pengecekan Antara</li> <li>- Prosedur Penanganan Bahan Uji</li> <li>- Prosedur Pelaporan Hasil Pengujian</li> <li>- Instruksi Kerja Metode Pengujian</li> <li>- Instruksi Kerja Prawatatan Alat</li> <li>- Instruksi Kerja Alat</li> </ul>
Fasilitas Peralatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peralatan Preparasi Sampel</li> <li>- Peralatan Uji Laboratorium</li> <li>- Komputer</li> <li>- Printer</li> </ul>
Media & Reagensia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bahan Kimia</li> <li>- Alat Tulis Kantor</li> </ul>
Catatan / Rekaman	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Form permohonan pengujian</li> <li>- Form kaj ulang permintaan</li> <li>- Buku sampel masuk</li> <li>- Form surat tugas pengujian</li> <li>- Work sheet pengujian</li> <li>- Laporan hasil uji sementara</li> </ul>

Kriteria	Ruang Lingkup
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan hasil uji</li> <li>- Tanda terima hasil uji</li> <li>- Arsip hasil pengujian</li> </ul>

**b. Pelayanan Penyewaan Peralatan**

Kriteria	Ruang Lingkup
Jenis Pelayanan	Pelayanan jasa penyewaan peralatan
Kompetensi	M a m p u mengoperasikan pralatan yang disewakan
Sumber Daya Manusia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analis Kimia</li> <li>- Penguji Mutu Barang</li> <li>- Operator Mesin</li> </ul>
Ruangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Loker Penerima Sampel</li> <li>- Ruangan Peralatan</li> </ul>
Prosedur / Instruksi Kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prosedur Pemilihan Metode Uji</li> <li>- Prosedur Validasi dan Verifikasi</li> <li>- Prosedur ketidakpastian pengukuran</li> <li>- Prosedur Penggunaan dan Pemeliharaan Peralatan Pengujian</li> <li>- Prosedur Ketertelusuran Pengukuran/ Kalibrasi Alat</li> <li>- Prosedur Pengecekan Antara</li> <li>- Prosedur Pelaporan Hasil Pengujian</li> <li>- Instruksi Kerja Metode Pengujian</li> <li>- Instruksi Kerja Perawatan Alat</li> <li>- Instruksi Kerja Alat</li> </ul>
Fasilitas Peralatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peralatan yang disewakan</li> <li>- Komputer</li> <li>- Printer</li> </ul>
Media & Reagensia	Sesuai dengan metode pengujian

Kriteria	Ruang Lingkup
Catatan / Rekaman	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Form permohonan pengujian</li> <li>- Form kaji ulang permintaan</li> <li>- Buku sampel masuk</li> <li>- Form surat tugas</li> <li>- Work sheet pengujian</li> <li>- Laporan hasil uji sementara</li> <li>- Laporan hasil uji</li> <li>- Tanda terima hasil uji</li> <li>- Arsip hasil pengujian</li> </ul>

## H. Kompetensi Pelaksana

### I. Pengawasan Internal

Pengawasan internal setiap kegiatan dilakukan oleh setiap personil yang bertanggungjawab sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Adapun indikator terhadap pengawasan yang dilakukan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

No	Jenis Pelayanan	Indikator	Standar
1.	Pengujian di Laboratorium	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Waktu layanan</li> <li>- Pelaksana Interpretasi Hasil</li> <li>- Akurasi hasil pengujian laboratorium</li> <li>- Tidak adanya kesalahan pengetikan dan penyerahan hasil pengujian</li> <li>- Kepuasan pelanggan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>≤14 Hari Kerja</li> <li>Kasi PPPL</li> <li>95-105%</li> <li>100 %</li> <li>≥ 80%</li> </ul>
2.	Jasa Penyewaan Peralatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Waktu layanan</li> <li>- Kesiapan dan kemampuan peralatan yang tersedia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>≤ 3 Hari Kerja</li> <li>100%</li> </ul>

### J. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

Setiap pengaduan, saran dan masukan yang disampaikan oleh pelanggan akan dievaluasi dan diinvestigasi oleh penanggungjawab teknis. Hasil investigasi disampaikan dengan pimpinan BLUD dan ditindaklanjuti dan dilakukan tindakan perbaikan. Jika pengaduan disampaikan secara tertulis, hasil tindakan perbaikan disampaikan secara tertulis kepada pelanggan. Waktu untuk melakukan evaluasi, investigasi dan tindakan perbaikan diatur

lebih lanjut didalam dokumen teknis sesuai dengan aspek pengaduan yang disampaikan.

**K. Jumlah Pelaksana**

**L. Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan**

**M. Jaminan Pelayanan**

Setiap pelayanan UPT Laboratorium Pengujian Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral Provinsi diawasi dan dievaluasi secara berkala baik secara internal maupun eksternal untuk memastikan jaminan mutu setiap pelayanan yang diberikan. Adapun indikator pengawasana terhadap jaminan pelayanan yang diberikan daapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**1. Pelayanan Pengujian di Laboratorium**

Sasaran Mutu	Proses Kegiatan	Catatan Mutu	Penanggung Jawab	Indikator Kerja
Waktu pengujian laboratorium	Identifikasi pelanggan	Form permohonan pengujian	Penerima Contoh	90% Permintaan pengujian dapat dilayani
	Rincian pembayaran pengujian	Form rincian biaya pengujian	Penerima Contoh	100% kepatuhan petugas membuat rincian biaya
	Pembayaran	Kwitansi	Bendahara Penerimaan	100% kepatuhan petugas membuat kwitansi
	Persiapan pengujian	Check list persiapan pengujian	Analisis	100% kepatuhan petugas
	Pengujian	Work sheet pengujian	Analisis	100% kepatuhan petugas
	Hasil	Form hasil uji sementara	Analisis	100% kepatuhan petugas
	Verifikasi hasil	Checklist jaminan mutu hasil uji	Kepala seksi pengujian	100% kepatuhan petugas
	Penyerahan hasil	Tanda terima hasil uji	Petugas administrasi	100% kepatuhan petugas
Pemantapan Mutu Eksternal	Menerima bahan dari Pelaksana PME	Label pengujian	Penerima Contoh	100% kepatuhan petugas

Sasaran Mutu	Proses Kegiatan	Catatan Mutu	Penanggung Jawab	Indikator Kerja
	Melakukan pengujian	Work sheet pengujian	Analisis	100% kepatuhan petugas
	Hasil	Form hasil uji sementara	Analisis	100% kepatuhan petugas
	Verifikasi hasil	Checklist jaminan mutu hasil uji	Kepala seksi pengujian	100% kepatuhan petugas
	Pengiriman hasil	Tanda terima hasil uji	Penerima Contoh	100% kepatuhan petugas
Uji kualitas bahan dan reagen	Menerima bahan dan reagen, cek kadaluarsanya	BA Hasil Pekerjaan	Tim penerima barang	100% kepatuhan petugas
	Mencatat tanggal penerimaan bahan/reagen	Check list penerimaan	Tim penerima barang	100% kepatuhan petugas
	Menyimpan bahan dan reagen pada suhu yang ditentukan	Check list	Tim penerima barang	100% kepatuhan petugas
Kalibrasi alat	Pengajuan kalibrasi alat	Form permintaan bahan/jasa	Analisis	100% kepatuhan petugas
	Tindak lanjut	Check list	Kepala Seksi Pengujian	100% kepatuhan petugas
Kompetensi petugas	Pengajuan training untuk personil	Form usulan pelatihan	Kepala Subbag Tata Usaha	100% kepatuhan petugas
	Sertifikat pelatihan laboratorium untuk mendukung pelayanan	Check list	Kepala Subbag Tata Usaha	100% kepatuhan petugas

## 2. Pelayanan Jasa Penyewaan Peralatan

Sasaran Mutu	Proses Kegiatan	Catatan Mutu	Penanggung Jawab	Indikator Kerja
Kesiapan Dan Kemampuan Peralatan yang disewa	Identifikasi pelanggan	Form permohonan penyewaan alat	Penerima Contoh	90% Permintaan pengujian dapat dilayani
	Rincian pembayaran	Form rincian	Penerima Contoh	100% kepatuhan

Sasaran Mutu	Proses Kegiatan	Catatan Mutu	Penanggung Jawab	Indikator Kerja
	penyewaan alat	biaya penyewaan alat		petugas membuat rincian biaya
	Pembayaran	Kwitansi	Bendahara Penerimaan	100% kepatuhan petugas membuat kwitansi
	Persiapan peralatan	Check list persiapan peralatan	Teknisi Peralatan	100% kepatuhan petugas
	Penyerahan peralatan	Tanda terima peralatan	Kepala Seksi Pelayanan Dan Pengembangan Peralatan Laboratorium	100% kepatuhan petugas
	Pemakaian Peralatan	Checklist kondisi peralatan	Operator	100% kepatuhan petugas
	Pengembalian peralatan	Tanda terima peralatan	Kepala Seksi Pelayanan Dan Pengembangan Peralatan Laboratorium	100% kepatuhan petugas
	Pengujian peralatan setelah disewa	Check list kondisi peralatan	Teknisi Peralatan	100% kepatuhan petugas
Kalibrasi alat	Pengajuan kalibrasi alat	Check list	Teknisi	100% kepatuhan petugas
	Tindak lanjut	Check list	Kepala Seksi Pelayanan Dan Pengembangan Peralatan Laboratorium	100% kepatuhan petugas
Perbaikan Peralatan	Pengajuan perbaikan alat	Check list	Teknisi	100% kepatuhan petugas
	Tindak lanjut	Check list	Kepala Seksi Pelayanan Dan Pengembangan Peralatan Laboratorium	100% kepatuhan petugas
Kompetensi petugas	Training untuk personil	Check list	Kepala Subbag Tata Usaha	100% kepatuhan petugas
	Sertifikat pelatihan personil untuk mendukung pelayanan	Check list	Kepala Subbag Tata Usaha	100% kepatuhan petugas

Adapun standar pelayanan minimal yang ditetapkan serta metoda pengukuran yang digunakan dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

### Pengujian di Laboratorium

#### 1. Waktu layanan ≤14 Hari Kerja

Judul	Waktu layanan ≤14 Hari Kerja
Tujuan	Gambaran kecepatan dan waktu layanan pengujian
Definisi Operasional	Lama waktu pelayanan pengujian dari mulai sampel diterima di laboratorium sampai dengan hasil selesai
Cara Pengambilan Dan Pengolahan Data	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tiaphari dilakukan pencatatan jumlah pengujian dan waktu yang diperlukan untuk pengujian</li> <li>Pada akhir bulan dihitung jumlah pengujian di laboratorium, kemudian dibedakan hasil laboratorium yang selesai ≤ 14 hari kerja dengan hasil yang selesai &gt; 14 hari kerja</li> <li>Dihitung target pelayanan tepat waktu, dari hasil laboratorium ≤14 hari kerja dibandingkan dengan total pengujian sctiap bulan, dikalikan 100%</li> </ol>
Formula Pengukuran	$\% \text{ waktu layanan } 14 \text{ hari kerja} = \frac{X}{N} \times 100\%$ <p>Keterangan :</p> <p>X = jumlah pengujian yang waktu layanannya 14 hari kerja</p> <p>N = jumlah pengujian setiap bulan</p>
Implementasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Data diambil : tiap bulan</li> <li>Jumlah pengujian : pengujian sctiap selesai ≤14 hari kerja</li> <li>Alat pengumpul data : rekaman jumlah pengujian dan lama waktu pengujian</li> </ol>
Penanggung Jawab	Kepala Seksi Pelayanan Dan Pengembangan Peralatan Laboratorium

#### 2. Akurasi hasil pengujian laboratorium

Judul	Akurasi hasil pengujian laboratorium
Tujuan	Gambaran ketepatan layanan pengujian di laboratorium
Definisi Operasional	Ketepatan hasil pengujian dilaboratorium ditentukan dengan cara bahan kontrol yang bersertifikat atau bahan kontrol internal yang diuji bersamaan dengan sampel yang diuji. Selain itu juga mempertimbangkan dari nilai koreksi hasil kalibrasi peralatan uji dan hasil penantapan mutu eksternal yang dilakukan setiap tahun.

<p>Cara Pengambilan Dan Pengolahan Data</p>	<p>a. Dilakukan pengujian bahan kontrol bersamaan dengan sampel yang diuji  b. Dihitung hasil pengujian yang diperoleh dari bahan kontrol  c. Dihitung target akurasi pengujian dengan membandingkan hasil uji bahan kontrol yang diperoleh dengan hasil uji bahan kontrol yang disertifikat lalu dikalikan 100%.  d. Pada akhir bulan, hasil akurasi yang diperoleh setiap pengujian direkap dan dihitung rata-rata akurasi yang diperoleh.</p>
<p>Formula Pengukuran</p>	$\% \text{ akurasi hasil} = \frac{Y}{N} \times 100\%$ <p>Keterangan :  Y = nilai hasil uji bahan kontrol yang diperoleh  = nilai hasil uji bahan kontrol yang disertifikat</p>
<p>Implementasi</p>	<p>a. Data diambil : tiap bulan  b. Jumlah pengujian bahan kontrol dalam satu bulan dihitung  c. Jumlah pengujian berdasarkan nilai pengujian bahan kontrol yang masih dalam batas nilai yang sesuai  d. Alat pengukur : rekaman hasil pengujian dan rekaman hasil pengujian bahan kontrol</p>
<p>Penanggung Jawab</p>	<p>Kepala Seksi Pengujian</p>

**Jasa Penyewaan Peralatan**

**1. Waktu layanan ≤ 3 Hari Kerja**

<p>Judul</p>	<p>Waktu layanan ≤ 3 Hari Kerja</p>
<p>Tujuan</p>	<p>Gambaran kecepatan dan waktu layanan penyewaan peralatan</p>
<p>Definisi Operasional</p>	<p>Lama waktu pelayanan penyewaan peralatan dari mulai permohonan diterima di sampai dengan alat diserahkan ke pelanggan</p>
<p>Cara Pengambilan Dan Pengolahan Data</p>	<p>a. Dilakukan pencatatan waktu pengecekan peralatan sebelum digunakan hingga memperoleh perkiraan waktu untuk melakukan pengecekan peralatan sebelum digunakan.  b. Pada akhir bulan dihitung rata-rata waktu pelayanan penyewaan peralatan, kemudian dibedakan pelayanan yang selesai ≤ 3 hari kerja dengan hasil yang selesai &gt; 3 hari kerja.  c. Dihitung target pelayanan tepat waktu, dari hasil laboratorium ≤ 3 hari kerja dibandingkan dengan total penyewaan peralatan setiap bulan, dikalikan 100%</p>

Formulasi Pengukuran	$\% \text{ waktu layanan 14 hari kerja} = \frac{X}{N} \times 100\%$ <p>Keterangan :                  X = jumlah penyewaan peralatan yang waktu layanannya 1 hari kerja                  N = jumlah penyewaan peralatan tiap bulan</p>
Implementasi	d. Data diambil : tiap bulan c. Jumlah pengujian : pengujian semua selesai ≤ 1 hari kerja f. Alat pengumpul data : rekaman jumlah pengujian dan lama waktu pengujian
Penanggung Jawab	Kepala Seksi Pelayanan Dan Pengembangan Peralatan Laboratorium

## 2. Kesiapan dan Kemampuan Peralatan

Judul	Kesiapan dan Kemampuan Peralatan
Tujuan	Gambaran Kesiapan dan Kemampuan Peralatan yang disewakan
Definisi Operasional	Kesiapan dan Kemampuan Peralatan ditukan dengan cara melakukan inventaris kelengkapan peralatan secara berkala, melakukan perbaikan terhadap peralatan yang rusak dan melakukan kalibrasi peralatan apabila peralatan tersebut memberikan hasil yang kurang akurat.
Cara Pengambilan Dan Pengolahan Data	a. Dilakukan pengecekan peralatan dan menghitung akurasi peralatan b. Dihitung hasil pengecekan peralatan dan akurasi peralatan yang diperoleh dari bahan kontrol c. Dihitung target akurasi peralatan dengan membandingkan hasil uji bahan kontrol yang diperoleh dengan hasil uji bahan kontrol yang disertifikat lalu dikalikan 100%. d. Pada akhir bulan, hasil akurasi yang diperoleh setiap pengujian direkap dan dihitung rata-rata akurasi yang diperoleh.
Formulasi Pengukuran	$\% \text{ akurasi hasil} = \frac{Y}{N} \times 100\%$ <p>Keterangan :                  Y = nilai hasil peralatan yang diperoleh                  N = nilai hasil uji bahan kontrol yang disertifikat</p>
Implementasi	a. Data diambil : tiap bulan b. Dihitung akurasi peralatan satu bulan c. Alat pengukur : rekaman hasil pengujian peralatan dan rekaman hasil pengujian bahan kontrol
Penanggung Jawab	Kepala Seksi Pelayanan Dan Pengembangan Peralatan Laboratorium

#### **N. Evaluasi Kinerja**

Pengukuran capaian kinerja dan evaluasi kinerja dilakukan oleh masing-masing personel dengan pengawasan oleh masing-masing kepala seksi. Penyusunan laporan dilakukan setiap tahun dalam bentuk LAKIP (Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan).

Pj. GUBERNUR RIAU

ttd.

SP/HARIYANTO