**GUBERNUR RIAU****PERATURAN GUBERNUR RIAU
NOMOR 12 TAHUN 2024****TENTANG
POLA TATA KELOLA, RENCANA STRATEGIS DAN STANDAR PELAYANAN
MINIMAL UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH
PERKEBUNAN DINAS PERKEBUNAN****DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA****GUBERNUR RIAU,**

Mengingat: 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 Pengawasan Dan Sertifikasi Benih Perkebunan Dinas Perkebunan;

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 PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH PERKEBUNAN DINAS PERKEBUNAN.

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 Perkebunan Provinsi Riau.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Riau.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau.
7. Unit Pelaksana Teknis Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan Dinas Perkebunan Provinsi Riau yang selanjutnya disebut UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perkebunan Provinsi Riau.
8. Kepala UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan yang selanjutnya disebut Kepala UPT adalah Kepala UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan Dinas Perkebunan 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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan 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 Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang 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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk menciptakan peningkatan pelayanan dan fleksibilitas pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi:

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

BAB II POLA TATA KELOLA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Tata Kelola dalam pengelolaan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan berdasarkan prinsip:
 - a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;

- c. responsibilitas;
 - d. independen; dan
 - e. kewajaran.
- (2) Transparansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan asas keterbukaan yang didasarkan pada kebebasan menaglirnya 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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan Dinas Perkebunan Provinsi Riau 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 kewajiban *stakeholders* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 5

Ruang lingkup Pola Tata Kelola BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan memuat:

- a. kelembagaan;
- b. prosedur kerja;
- c. pengelompokan fungsi pelayanan;
- 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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan 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 BLUD berasal dari:
 - a. pegawai negeri sipil; dan/atau
 - b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) BLUD 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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan terdiri dari:
 - a. Pemimpin BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan;
 - b. Pejabat Keuangan; dan
 - c. Pejabat Teknis.
- (12) Pemimpin BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf a, adalah Kepala UPT.
- (13) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf b, adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (14) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf c, terdiri dari Kepala Seksi Pengujian Mutu dan Sertifikasi Benih dan Kepala Seksi Pengawasan dan Peredaran Benih.

Pasal 7

- (1) Pejabat pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (11) diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Pemimpin BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (12) bertanggungjawab kepada Gubernur.
- (3) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (13) dan ayat (14) bertanggungjawab pada Pemimpin BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan Dinas Perkebunan Provinsi Riau.

Pasal 8

- (1) Pemimpin BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (12) mempunyai tugas:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan agar lebih efisien dan produktivitas;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan 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;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan kepada Gubernur; dan
 - h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pemimpin BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan.
- (3) Pemimpin BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan 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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan 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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan; 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 dibidang BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan.

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

Paragraf 2

Pembina dan Pengawas BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan

Pasal 11

Pembina dan Pengawas BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan 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 a yaitu PPKD.

Pasal 13

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b dapat dibentuk oleh Pemimpin BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan 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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan.
- (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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. memahami tugas dan fungsi BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan;
 - e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan;
 - f. berijazah 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 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 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.500.000.000.000,- (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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan;
 - b. 1 (satu) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan;
 - b. 2 (dua) orang pejabat Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah;
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (3) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c dapat berasal dari tenaga professional, atau perguruan tinggi yang memahami tugas dan fungsi, kegiatan dan layanan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan.
- (4) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat diangkat menjadi anggota Dewan Pengawas pada 3 (tiga) BLUD.
- (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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan;

- 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;
- 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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan;
 - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan;
 - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
 - d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan 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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan; dan
 - 3. kinerja BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan.
- (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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan;
 - 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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan, 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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan.

Bagian Ketiga Prosedur Kerja

Paragraf 1 Sistem Pengendalian Internal

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Pengendalian Internal BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan 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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan.
- (4) Pemimpin BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan mengefektifkan 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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan adalah atasan langsung dari Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Pengujian Mutu dan Sertifikasi Benih dan Kepala Seksi Pengawasan dan Peredaran Benih.
- (2) Segala tindakan yang berkaitan dengan komunikasi eksternal merupakan kewenangan Pemimpin BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan.
- (3) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Pengujian Mutu dan Sertifikasi Benih dan Kepala Seksi Pengawasan dan Peredaran Benih sesuai dengan tugas pokok secara teknis masing-masing dengan tanggung jawab tetap berada pada Pemimpin BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan.
- (4) Kebijakan yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan, terlebih dahulu dimusyawarahkan dengan Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Pengujian Mutu dan Sertifikasi Benih dan Kepala Seksi Pengawasan dan Peredaran Benih.

Pasal 24

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

Pasal 25

Pemimpin BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan 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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan terdiri atas:
 - a. pelayanan Manajemen;
 - b. pelayanan Teknis;
 - c. pelayanan pendukung; dan
 - d. pelayanan lainnya.
- (2) Pelayanan manajemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi pelayanan administrasi manajemen.
- (3) Pelayanan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. Pemeriksaan Lapangan Kebun Induk Benih Tanaman Perkebunan;
 - b. Pemeriksaan Kecambah Tanaman Perkebunan;
 - c. Pemeriksaan Benih Tanaman Perkebunan;
 - d. Pemeriksaan Benih Anakan Tanaman Perkebunan;
 - e. Pemeriksaan Sarana dan Prasarana Lahan Pembenihan Tanaman Perkebunan;
- (4) Pelayanan Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi pelayanan edukasi.
- (5) Pelayanan Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e meliputi pelayanan sarana dan prasarana.

Pasal 27

- (1) Fungsi pelayanan dilaksanakan oleh BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan berdasarkan petunjuk teknis, prosedur kerja, dan standar operasional prosedur yang ditetapkan oleh Pemimpin.
- (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 Pengawasan
dan Sertifikasi Benih Perkebunan

Pasal 28

- (1) Semua Pejabat Pengelola dan Pegawai pada BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan 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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan 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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan 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.
- (3) Pengangkatan dan penempatan pegawai berdasarkan kompetensi dan kebutuhan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (4) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatan.

Paragraf 3
Penerimaan Pegawai

Pasal 30

- (1) Penerimaan pegawai negeri sipil diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerimaan calon pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi sesuai dengan formasi dan dengan kualifikasi tertentu sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerimaan Tenaga Profesional lainnya diselenggarakan oleh BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan sesuai dengan formasi dan kualifikasi.

Pasal 31

- (1) Untuk penerimaan Tenaga Profesional lainnya pada BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan Dinas Perkebunan Provinsi Riau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3), dibentuk Tim.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pemimpin BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan.

- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan penyaringan/seleksi penerimaan calon pegawai.
- (4) Tahapan penerimaan Tenaga Profesional pada BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan meliputi:
 - a. Pengumuman;
 - b. Pendaftaran;
 - c. Seleksi Administrasi;
 - d. Tes Wawancara;
 - e. Evaluasi hasil seleksi;
 - f. Keputusan hasil seleksi; dan
 - g. Pengumuman hasil seleksi.
- (5) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a memuat persyaratan pendaftaran, meliputi:
 - a. Persyaratan Umum yaitu :
 1. Warga Negara Republik Indonesia;
 2. Usia paling rendah 18 (delapan belas) 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 sopir ijazah minimal SLTA atau sederajat;
 7. Setiap pelamar wajib memiliki 1 (satu) alamat e-mail yang masih aktif; dan
 8. Bersedia mematuhi peraturan Seleksi Tenaga Profesional BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan.
 - 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

Pasal32

- (1) Penempatan pegawai yaitu pegawai BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan dan menjadi kewenangan Pemimpin BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan.
- (2) Ketentuan penempatan berlaku bagi pegawai dengan penempatan pertama atau pegawai yang mengalami rotasi di lingkungan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan.
- (3) Penempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UPT Perkebunan dan Sertifikasi Benih Perkebunan 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.

Pasal33

- (1) Mutasi pegawai pada BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan Dinas Perkebunan Provinsi Riau terdiri dari:
 - a. Rotasi; dan
 - b. Promosi.
- (2) Rotasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan pemindahan pegawai di lingkungan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan.
- (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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan Dinas Perkebunan Provinsi Riau; dan
 - b. latihan dan pendidikan yang diberikan lembaga di luar BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan Dinas Perkebunan Provinsi Riau.
- (3) Pendidikan formal yang diakui di BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan 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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan 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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan dilakukan untuk terciptanya suasana kerja yang aman, tertib dan teratur.
- (2) Setiap pegawai pada BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan mentaati peraturan dan menghindari hal-hal yang bertentangan dengan peraturan untuk mempertahankan suasana kerja yang baik.

Paragraf 7
Sanksi

Pasal36

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

Bagian Keenam
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.

Pasal38

- (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 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 dicatatkan pada kelompok Retribusi Daerah sesuai dengan Jenis dan Objeknya.
- (3) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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

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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan Dinas Perkebunan lebih lanjut diatur dalam Dokumen Pola Tata Kelola.

Bagian Ketujuh Pengelolaan Limbah

Pasal 45

- (1) Kegiatan pelayanan pada UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan Dinas Perkebunan menghasilkan limbah yang termasuk ke dalam kriteria limbah bahan berbahaya dan beracun.
- (2) Limbah kegiatan pelayanan dikelola secara mandiri oleh UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan Dinas Perkebunan 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.
- (3) Pengelolaan limbah pada UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan Dinas Perkebunan melalui proses pemilahan dan pewadahan, pencatatan, penyimpanan sementara pengangkutan dan pemusnaham limbah pada UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan Dinas Perkebunan.

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 Mutu dan Sertifikasi Benih; dan
 - 2. Pelayanan Seksi Pengawasan dan Peredaran Benih.
- 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 5 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
RENCANA STRATEGIS

Pasal 48

- (1) Renstra BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan merupakan penjabaran dari Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran di Lingkungan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan.
- (2) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Renstra Dinas.
- (3) BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan 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. Dasar Hukum Rencana Strategis;
 3. Langkah Kerja Penyusunan Rencana Strategis;
 4. Maksud dan Tujuan Rencana Strategis; dan
 5. Metodologi Penyusunan Rencana Strategis.
 - b. BAB II : Gambaran Pelayanan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan Dinas Perkebunan Provinsi Riau
 1. Gambaran Umum BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan Dinas Perkebunan Provinsi Riau;
 2. Gambaran Struktur BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan Dinas Perkebunan Provinsi Riau; dan
 3. Kinerja Pelayanan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan Dinas Perkebunan Provinsi Riau.
 - c. BAB III : Rencana Keuangan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan Dinas Perkebunan Provinsi Riau
 1. Kinerja Keuangan Masa Lalu; dan
 2. Kebijakan Pengelolaan Keuangan.
 - d. BAB IV : Visi, Misi, Tujuan dan Arah Kebijakan
 1. Visi BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan Dinas Perkebunan Provinsi Riau;
 2. Tujuan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan Dinas Perkebunan Provinsi Riau;
 3. Sasaran BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan Dinas Perkebunan Provinsi Riau;
 4. Strategi dan Arah Kebijakan;
 5. Program BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan Dinas Perkebunan Provinsi Riau; dan
 6. Kegiatan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Perkebunan Dinas Perkebunan Provinsi Riau.
 - e. BAB V : Penutup
- (2) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BABIV
SPM

Pasal 50

- (1) BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan melaksanakan penyelenggaraan pelayanan dasar berdasarkan SPM.
- (2) Pelayanan dasar pada SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pelayanan Manajemen;
 - b. pelayanan Teknis; dan
 - c. pelayanan pendukung
- (3) Pemimpin BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan bertanggungjawab dalam penyelenggaraan pelayanan dasar sesuai SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 51

- (1) Pemimpin BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan melaksanakan evaluasi terhadap pencapaian SPM secara berkelanjutan.
- (2) Evaluasi pencapaian SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Kepala Dinas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 52

- (1) Pemimpin BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan menyusun Laporan Penerapan dan Pencapaian SPM setiap tahun.
- (2) Laporan Penerapan dan Pencapaian SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun berkenaan/berjalan.

Pasal 53

SIM 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. Sarana dan 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 BLUD 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

RJ. GUBERNUR RIAU,

ttd.

S. ARIYANTO

Ditandatangani di Pekanbaru
pada tanggal 30 April 2024

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU,

ttd.

INDRA

PERUSAHAAN DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2024 NOMOR: 12

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



YAN DHARMADI, SH. MH.
Pembina (IV/a)
NIP. 19840326 200903 1 003

POLA TATA KELOLA

A. BAB I : PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih adalah Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perkebunan Provinsi Riau yang dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Riau No. 47 Tahun 2020. UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Kepala Dinas di bidang Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan. Dengan terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan dan Layanan Umum yang diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Keuangan dan Layanan Umum, dimana memberikan peluang bagi UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan, untuk menerapkan BLUD yang memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangannya. Dalam rangka menerapkan pengelolaan keuangan BLUD perlu disusun Tata Kelola yang merupakan aturan internal BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan dengan memperhatikan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan independensi.

2. Pengertian Pola Tata Kelola

Berdasarkan Pasal 38 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), tata kelola merupakan tatakelola Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan Daerah yang akan menerapkan BLUD dan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah. Selanjutnya dalam Pasal 39 dan Pasal 40 Peraturan

Meriteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 disebutkan bahwa tata kelola memuat antara lain:

1. Kelembagaan yang memuat posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, hubungan kerja dan wewenang.
2. Prosedur kerja yang memuat ketentuan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi.
3. Pengelompokan fungsi yang memuat pembagian fungsi pelayanan dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian internal untuk efektifitas pencapaian.
4. Pengelolaan Sumber Daya Manusia yang memuat kebijakan mengenai pengelolaan sumber daya manusia yang berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Tata Kelola BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah. Sebelum ditetapkan menjadi Peraturan Kepala Daerah, Tata Kelola BLUD tersebut disusun dan ditandatangani oleh Kepala UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan untuk maju dalam tahap selanjutnya yaitu penilaian.

3. Prinsip-prinsip Dasar Tata Kelola

Prinsip-prinsip Dasar Tata Kelola BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan menganut prinsip :

- a. Transparansi
- b. Akuntabilitas
- c. Responsibilitas dan
- d. independensi

4. Tujuan Penerapan Pola Tata Kelola

Tata Kelola yang diterapkan pada BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan bertujuan untuk:

1. Memaksimalkan nilai dengan cara menerapkan prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas dan independensi, agar BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan memiliki daya saing yang kuat.
2. Mendorong pengelolaan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan secara profesional, transparan dan efisien, serta memberdayakan fungsi dan peningkatan kemandirian.

3. Mendorong agar organisasi BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan, dalam membuat keputusan dan menjalankan kegiatan senantiasa dilandasi dengan nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta kesadaran atas adanya tanggung jawab sosial terhadap stakeholder.
 4. Meningkatkan kontribusi BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan dalam meningkatkan PAD
5. Ruang lingkup Tata Kelola

Ruang lingkup tata kelola meliputi peraturan internal BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan dalam menerapkan BLUD. Tata kelola dimaksud mengatur hubungan antara organisasi BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan sebagai UPT yang menerapkan BLUD, yaitu Kepala OPD, Pemerintah Daerah, Dewan Pengawas, dan Pejabat Pengelola serta Pegawai berikut tugas, fungsi, tanggungjawab, kewajiban, kewenangan dan haknya masing-masing.

6. Dasar Hukum

Dasar hukum Tata Kelola BLUD Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan :

1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman;
2. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2008 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 39 tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5613);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
 8. Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85);
 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 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2020 Nomor 7);
 12. Peraturan Gubernur Provinsi Riau Nomor 30 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 42 Tahun 2019 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau Tahun 2019 – 2024;
 13. Peraturan Gubernur Riau Nomor 53 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
 14. Peraturan Gubernur Riau Nomor 47 Tahun 2020 tentang Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Dinas Perkebunan Provinsi Riau
7. Perubahan Tata Kelola

Tata Kelola BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan ini akan direvisi apabila terjadi perubahan terhadap peraturan perundang-undangan yang terkait serta disesuaikan dengan tugas, fungsi, tanggung jawab, dan kewenangan organisasi BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan serta perubahan lingkungan

B. BAB II: KEUPEMERAGAAN

1. Tugas Pokok dan Fungsi

a. Tugas Pokok

Sesuai Peraturan Gubernur Riau No. 47 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perkebunan Provinsi Riau yang telah ditetapkan, UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Kepala Dinas di bidang Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan.

b. Fungsi

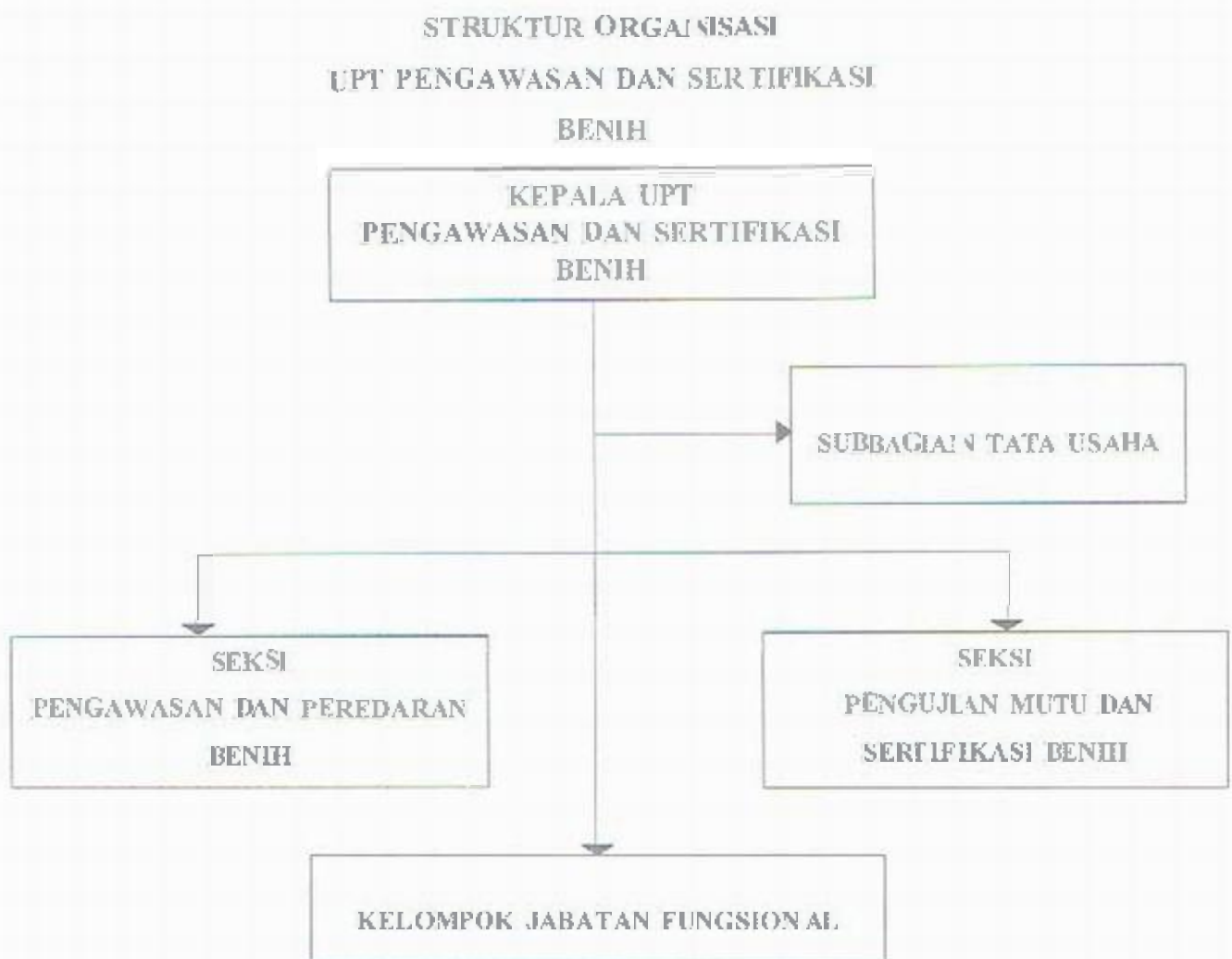
Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan mempunyai fungsi:

- 1) penyelenggaraan perencanaan dan pelaksanaan tugas pada subbagian tata usaha, seksi pengawasan dan peredaran benih, dan seksi pengujian mutu dan sertifikasi benih;
- 2) penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada subbagian tata usaha, seksi pengawasan dan peredaran benih, dan seksi pengujian mutu dan sertifikasi benih;
- 3) penyelenggaraan pelayanan teknis pengawasan dan sertifikasi benih perkebunan;
- 4) penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja pada Dins Perkebunan;
- 5) penyelenggaraan koordinasi dengan pemerintah Kabupaten/Kota terkait dengan pengawasan dan sertifikasi benih perkebunan;
- 6) penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat dan dunia usaha yang bergerak di bidang perbenihan perkebunan terkait dengan pengawasan dan sertifikasi benih tanaman perkebunan;
- 7) penyelenggaraan kegiatan pelayanan redistribusi untuk Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- 8) penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas pada subbagian tata usaha, seksi pengawasan dan peredaran benih, dan seksi pengujian mutu dan sertifikasi benih;
- 9) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala dinas terkait tugas dan fungsinya;

2. Struktur Organisasi Sebelum BLUD

Susunan organisasi UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan terdiri atas;

- a. Kepala UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan
- b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
- c. Kepala Seksi Pengawasan dan Peredaran Benih;
- d. Kepala Seksi Pengujian Mutu dan Sertifikasi Benih; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.



3. Uraian Tugas Organisasi Sebelum BLUD

Susunan organisasi UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan sesuai Peraturan Gubernur No. 47 tahun 2020 sebagai berikut;

- a. Kepala UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan mempunyai tugas melakukan fasilitasi dan evaluasi pada subbagian tata usaha, seksi pengawasan dan peredaran benih, dan seksi pengujian mutu dan sertifikasi benih;

Untuk melaksanakan tugas Kepala UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan menyelenggarakan fungsi :

- 1) penyusunan program kerja dan rencana operasional pada UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan;
- 2) penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan pemeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkup UPT Pengawasan dan Sertifikasi Lingkup Perkebunan;
- 3) penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada kepala dinas; dan
- 4) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya;

b. Kepala Subbagian Tata Usaha Mempunyai tugas:

- 1) merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada subbagian tata usaha;
- 2) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkup subbagian 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 pemantauan, evaluasi dan membuat laporan dan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada subbagian tata usaha; dan
- 10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Kepala Seksi Pengawasan dan Peredaran Benih mempunyai tugas :

- 1) merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada seksi pengawasan dan peredaran benih;
- 2) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkup seksi pengawasan dan peredaran benih;
- 3) melaksanakan perencanaan teknis di seksi pengawasan dan peredaran benih;

- 4) melaksanakan koordinasi pengawasan dan peredaran benih perkebunan;
- 5) melaksanakan pelayanan pengawasan dan peredaran benih perkebunan masyarakat dan dunia usaha perbenihan perkebunan;
- 6) melaksanakan pengujian terhadap legalitas dokumen penyerta benih;
- 7) melaksanakan penanganan kasus peredaran benih tidak sesuai label;
- 8) melaksanakan penyiapan bahan dalam mensosialisasikan penggunaan benih unggul bersertifikat dan berabel;
- 9) melaksanakan pelayanan penerbitan rekomendasi sebagai produsen benih tanaman perkebunan;
- 10) melaksanakan inventarisasi dan pembinaan terhadap produsen benih perkebunan;
- 11) melaksanakan kegiatan pelayanan redistribusi untuk Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- 12) melaksanakan monitoring data stok dan penyaluran benih tanaman perkebunan;
- 13) melaksanakan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada seksi pengawasan dan peredaran benih;
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

d. Kepala Seksi Pengujian Mutu dan Sertifikasi Benih mempunyai tugas :

- 1) merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada seksi pengujian mutu dan sertifikasi benih;
- 2) membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkup seksi pengujian mutu dan sertifikasi benih;
- 3) melaksanakan pelayanan pengujian dan sertifikasi benih perkebunan masyarakat dan dunia usaha perbenihan perkebunan bekerjasama dengan Pengawas Benih Tanaman Perkebunan;
- 4) melaksanakan perencanaan teknis di seksi pengujian mutu dan sertifikasi benih;
- 5) melaksanakan kegiatan pelayanan redistribusi untuk Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- 6) melaksanakan penilaian kelayakan terhadap calon pohon/rumpun induk dalam rangka persiapan pelepasan varietas atau pendaftaran calon varietas unggul baru;

- 7) melaksanakan penilaian terhadap pohon induk tanaman sebagai sumber entres untuk perbanyak benih tanaman perkebunan;
- 8) melaksanakan evaluasi terhadap pohon induk unggul/pohon induk terpilih unggul lokasi/Blok Penghasil Tinggi tanaman perkebunan;
- 9) melakukan inventarisasi sertifikasi benih perkebunan;
- 10) melakukan inventarisasi peredaran penyaluran benih tanaman perkebunan;
- 11) melaksanakan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada seksi penujian mutu dan sertifikasi benih;
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Kelompok Jabatan Fungsional

- 1) untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi UPT, dapat mengangkat kelompok jabatan fungsional sesuai dengan keahlian, profesi, keterampilan spesialisasi yang dibutuhkan;
- 2) pengangkatan kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur;
- 3) kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- 4) kelompok jabatan fungsional dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- 5) Jumlah tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- 6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat(1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- 7) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Struktur Organisasi BLUD

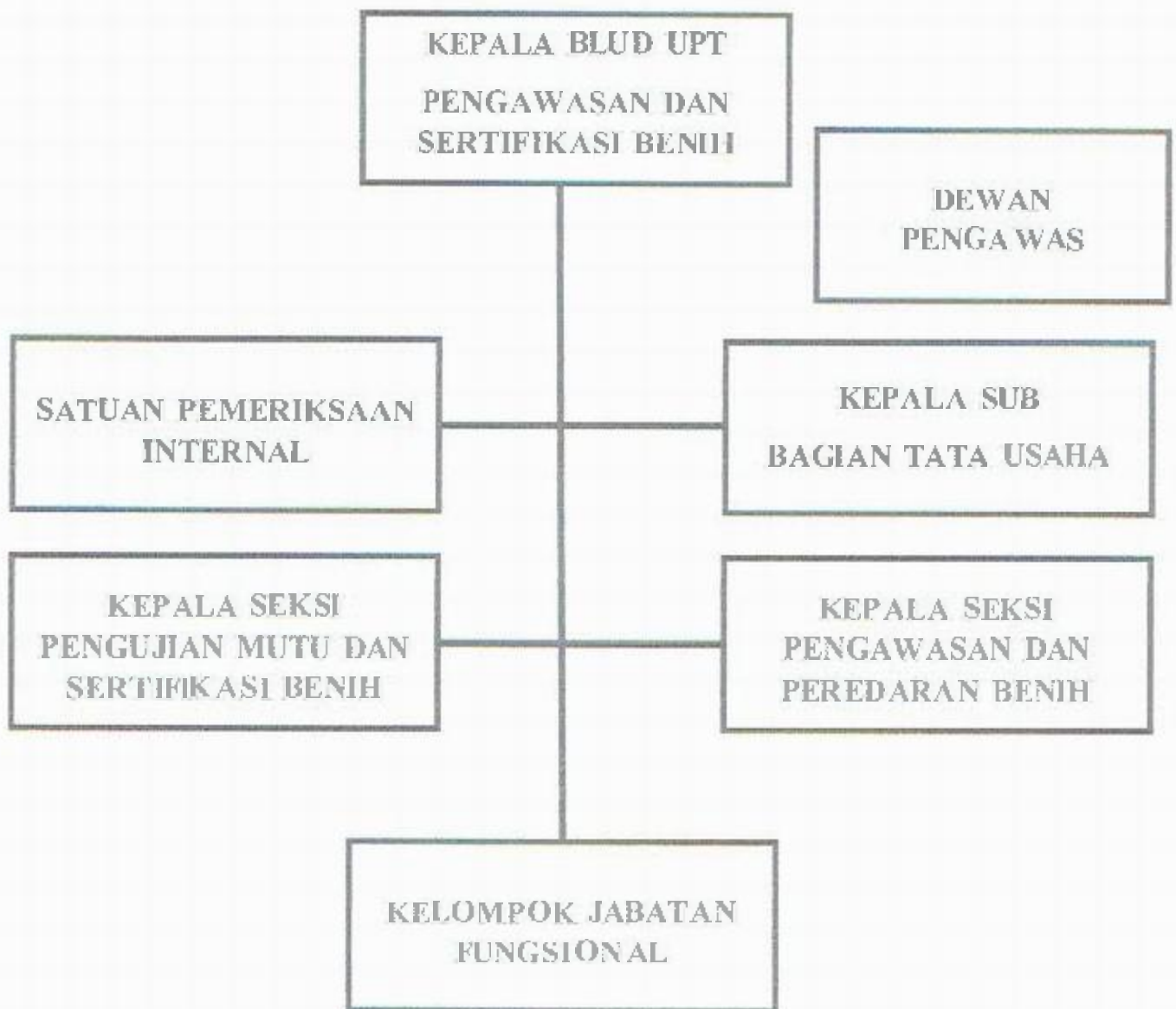
a. Struktur Organisasi

Dalam rangka penerapan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), organisasi UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan perlu disesuaikan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah.

- 1) Pemimpin BLUD
- 2) Pejabat Keuangan
- 3) Pejabat Teknis

Pejabat Pengelola BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur. Pemimpin BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih bertanggung jawab terhadap Gubernur, sedangkan Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD. Berikut bagan struktur organisasi setelah penerapan BLUD

**STRUKTUR ORGANISASI BUDUPT PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI
BENIH DINAS PERKEBUNAN PROVINSI SRIAU SETELAH PENERAPAN
BLUD**



Dari uraian tersebut maka struktur organisasi BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan terdiri dari:

- 1) Pemimpin dijabat oleh Kepala BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan
- 2) Pejabat Keuangan dijabat oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha

- 3) Pejabat Teknis dijabat oleh Penanggung Jawab Pelayanan yang terdiri dari:
 - a. Penanggung jawab Pelayanan Sertifikasi benih oleh Kepala Seksi Pengujian Mutu dan Sertifikasi benih.
 - b. Penanggung Jawab Pengawasan oleh Kepala Seksi Pengawasan dan Peredaran Benih.

Penyebutan Pejabat Pengelola BLUD disesuaikan dengan nomenklatur pemerintah daerah setempat, sebagai berikut:

- (a) Kepala UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan sebagai Pemimpin BLUD,
- (b) Pejabat Keuangan direpresentasikan dengan jabatan Kepala Sub Bagian Tata Usaha
- (c) Pejabat Teknis direpresentasikan dengan jabatan Penanggung Jawab Upaya Pelayanan

5. Uraian Tugas Fungsi dan Tanggung Jawab Pengelola BLUD

1. Pemimpin BLUD

Fungsi:

Sesuai dengan Pasal 8 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 tahun 2018, Pemimpin BLUD mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan di BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan. Pemimpin BLUD bertindak selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Kuasa Pengguna Barang. Dalam hal pemimpin BLUD tidak berasal dari Pegawai Negeri Sipil maka pejabat keuangan ditunjuk sebagai Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Penggunaan Barang

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 Gubernur;
- (3) Menyusun Rencana Strategis;

- (4) Menyiapkan RBA;
- (5) Mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Gubernur sesuai dengan ketentuan;
- (6) Menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
- (7) Mengoordinasikan 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 Gubernur;
- (8) Tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur sesuai dengan kewenangannya.

2. Pejabat Keuangan

Fungsi :

Dengan mengacu pada Pasal 10 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 Kepala Sub Bagian Tata Usaha bertindak sebagai Pejabat Keuangan dan berfungsi sebagai penanggung jawab keuangan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan yang meliputi fungsi berbendaharaan, fungsi akuntansi, fungsi verifikasi dan pelaporan

Tugas:

Selain melaksanakan tugas sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pejabat Keuangan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan memiliki tugas sebagai berikut:

- (1) Merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
- (2) Mengoordinasikan 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 di bawah penguasaannya;
- (8) Menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
- (9) Tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur dan/atau pemimpin BLUD sesuai dengan kewenangannya

3. Pejabat Teknis

Fungsi :

Dengan mengacu pada Pasal 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018, Koordinator Pelayanan Sertifikasi dan Pengawasan Benih bertindak sebagai Pejabat Teknis dan berfungsi sebagai penanggung jawab teknis operasional dan pelayanan di bidangnya

Tugas :

Selain melaksanakan tugas koordinasi pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat, tugas Pejabat Teknis berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas SDM dan peningkatan sumber daya lainnya. Adapun Pejabat Teknis BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan mempunyai tugas sebagai berikut:

- (1) Menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di unit kerjanya;
- (2) Melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan berdasarkan RBA;
- (3) Memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di unit kerjanya;
- (4) Tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur dan/atau pemimpin BLUD sesuai dengan kewenangannya

4. Satuan Pengawasan Intern (SPI)

Fungsi :

- (1) Membantu Pemimpin BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan dalam melakukan pengawasan internal UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan.
- (2) Memberikan rekomendasi perbaikan untuk mencapai sasaran BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan secara ekonomis, efisien, dan efektif.
- (3) Membantu efektivitas penerapan tata kelola di BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan.

- (4) Menangani permasalahan yang berkaitan dengan indikasi terjadinya KKN (Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme) yang menimbulkan kerugian BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan sama dengan unit kerja terkait

Tugas :

Tugas Satuan Pengawas Internal adalah membantu manajemen BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan untuk:

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

6. Hubungan Kerja dan Kewenangan

Hubungan kerja BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan meliputi:

- a. Dinas menyusun rencana dan menetapkan target untuk kegiatan pengawasan dan sertifikasi Benih Perkebunan untuk di bahas dan disepakati dengan UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan
- b. BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan melaksanakan kegiatan Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan
- c. Dinas Perkebunan melakukan pengawasan dan pembinaan kegiatan pengawasan dan sertifikasi benih perkebunan.
- d. Dinas Perkebunan melakukan evaluasi terkait seluruh kegiatan di BLUD
- e. BLUD menyusun RBA dan disetujui Kepala Dinas sebagai bagian dari RKA Dinas Perkebunan
- f. BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan menyampaikan laporan kinerja dan keuangan kepada Dinas Perkebunan

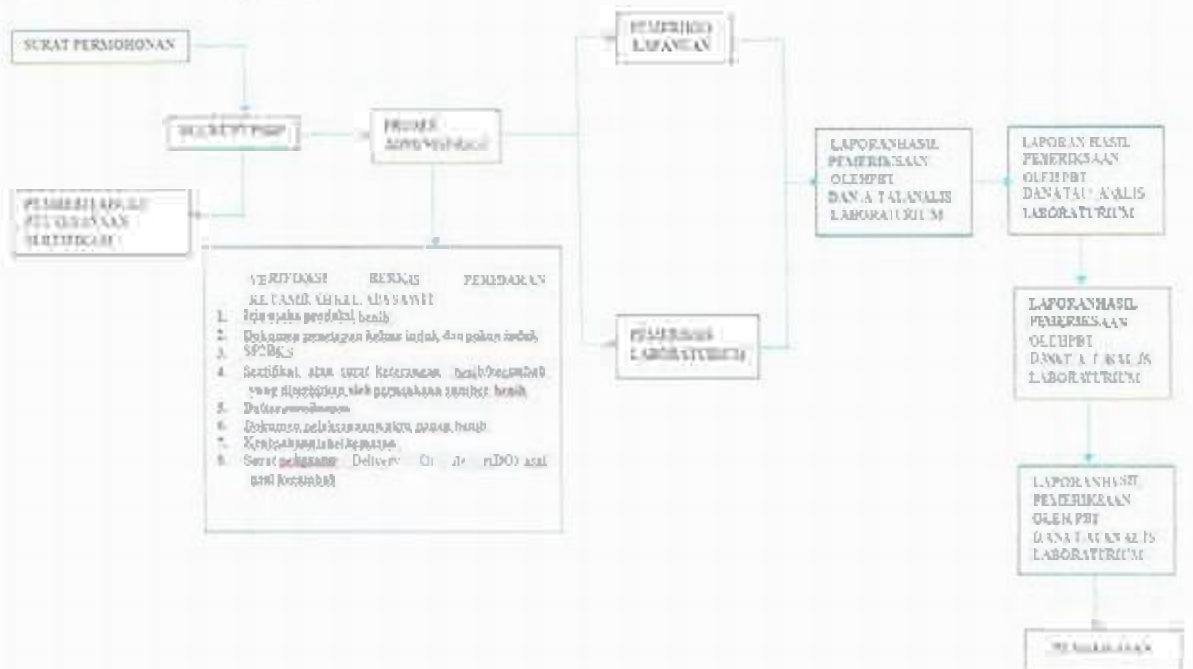
Kewenangan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan melaksanakan urusan pemerintah daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang perkebunan serta menyelenggarakan fasilitasi produksi tanaman perkebunan, sarana prasarana, dan pengolahan pemasaran hasil perkebunan untuk meningkatkan produksi perkebunan

C. BAB III : PROSEDUR KERJA

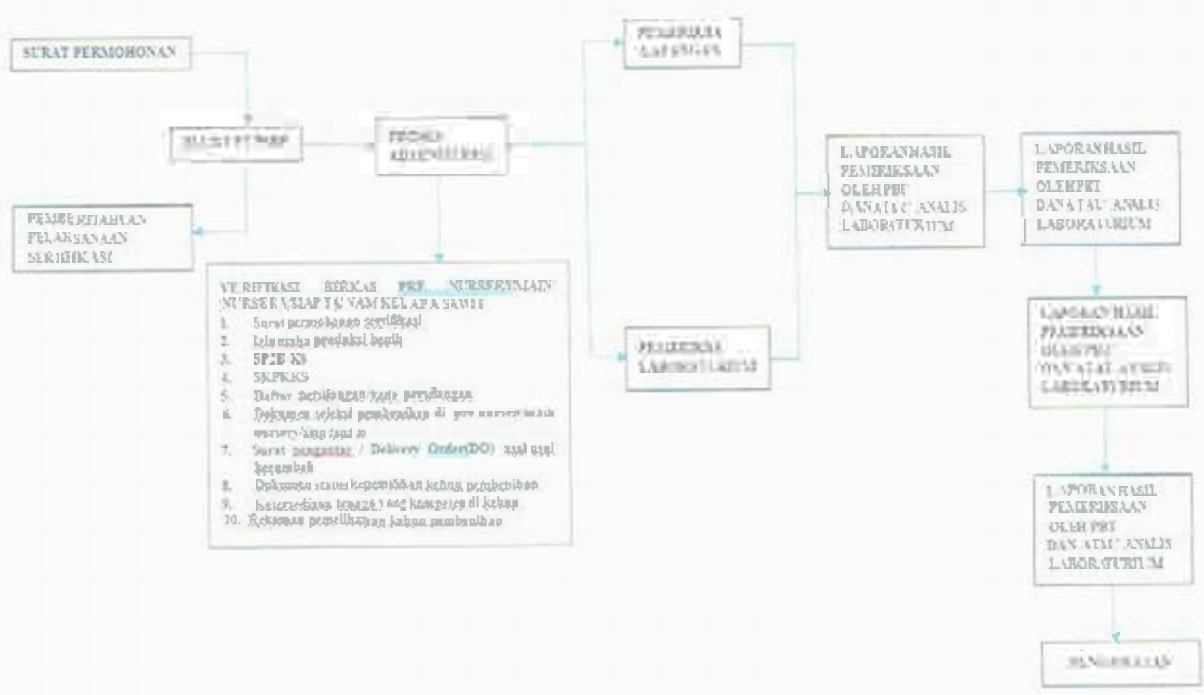
Prosedur kerja dalam tata kelola BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan menggambarkan pola hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi. Prosedur kerja BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat dituangkan dalam bentuk Standar Operating Prosedur (SOP) pelayanan kegiatan serta pelayanan manajemen. SOP diusulkan oleh pelaksana kegiatan sesuai kebutuhan kemudian ditetapkan oleh Kepala BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan /Pemimpin BLUD. SOP tersebut kemudian disosialisasikan kepada pihak-pihak terkait baik internal maupun eksternal. SOP yang telah disusun dilakukan evaluasi secara berkala dan dapat dibuat SOP baru atau revisi jika diperlukan. Jenis-jenis SOP yang berlaku di BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan lebih lengkap dicantumkan pada lampiran. Selain melalui SOP, Skema kerja pelayanan di BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan digambarkan juga dalam alur pelayanan yaitu:

2. Skema Sertifikasi Benih Perkebunan

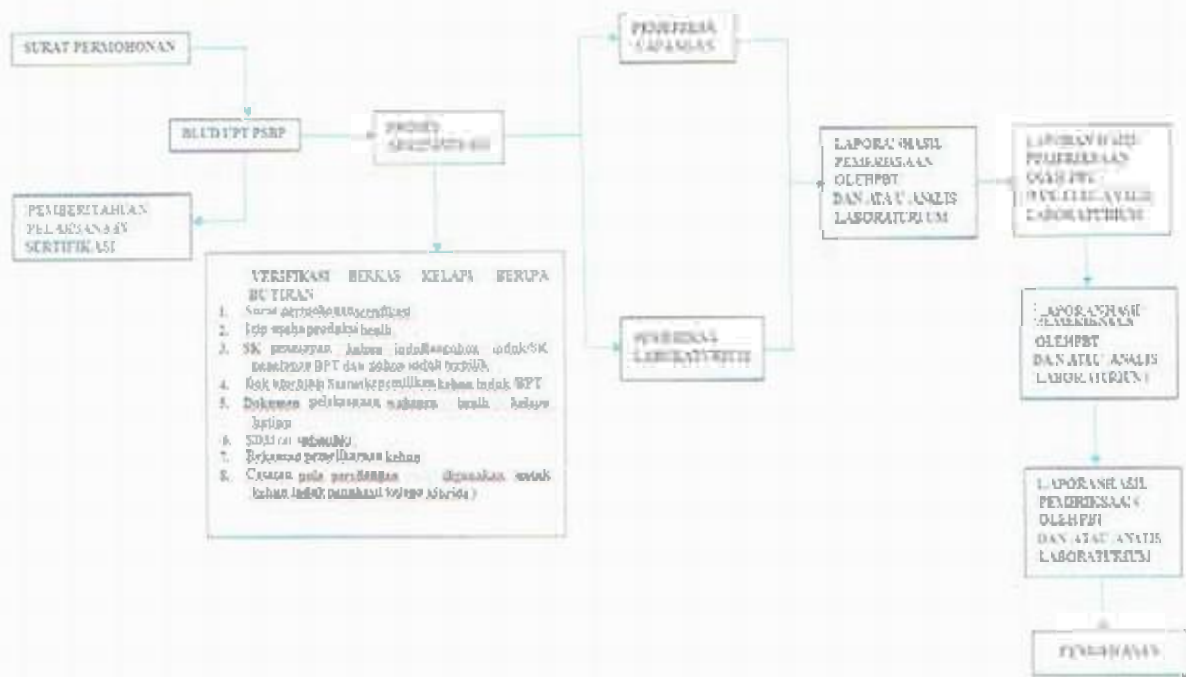
A. Kecambah Kelapa Sawit



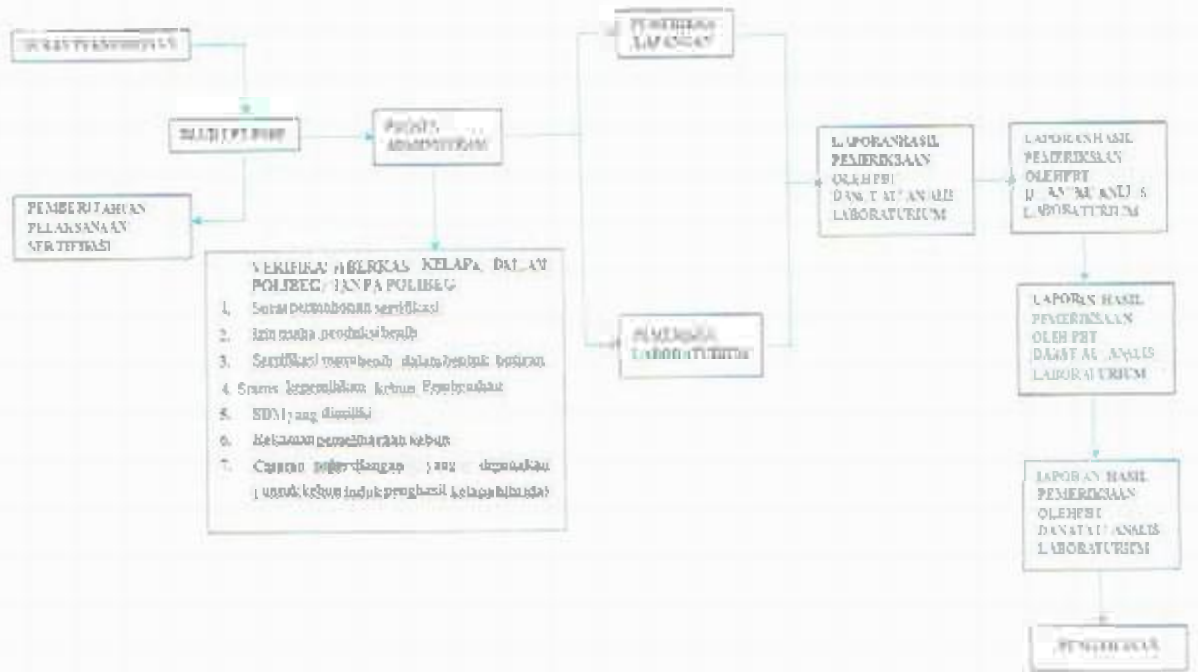
B. Kelapa Sawit Pre Nursery/Main Nursery/Siap Tanam



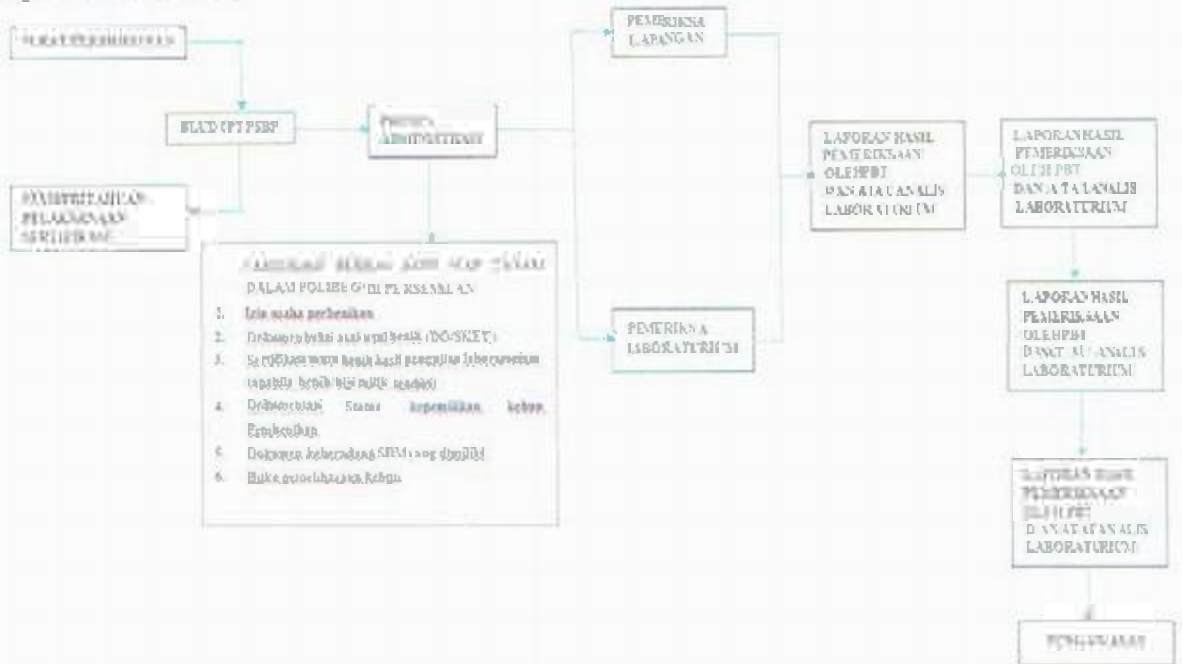
C. Kelapa butiran



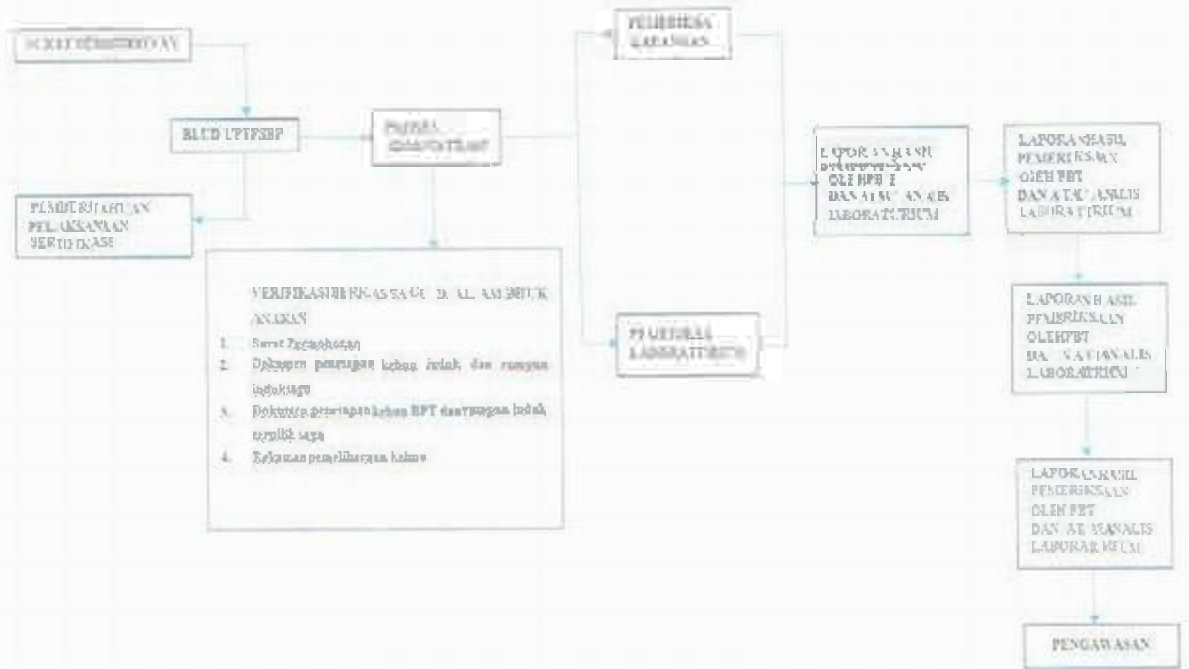
D. Kelapa dalam Polybag/ tanpa Polybag



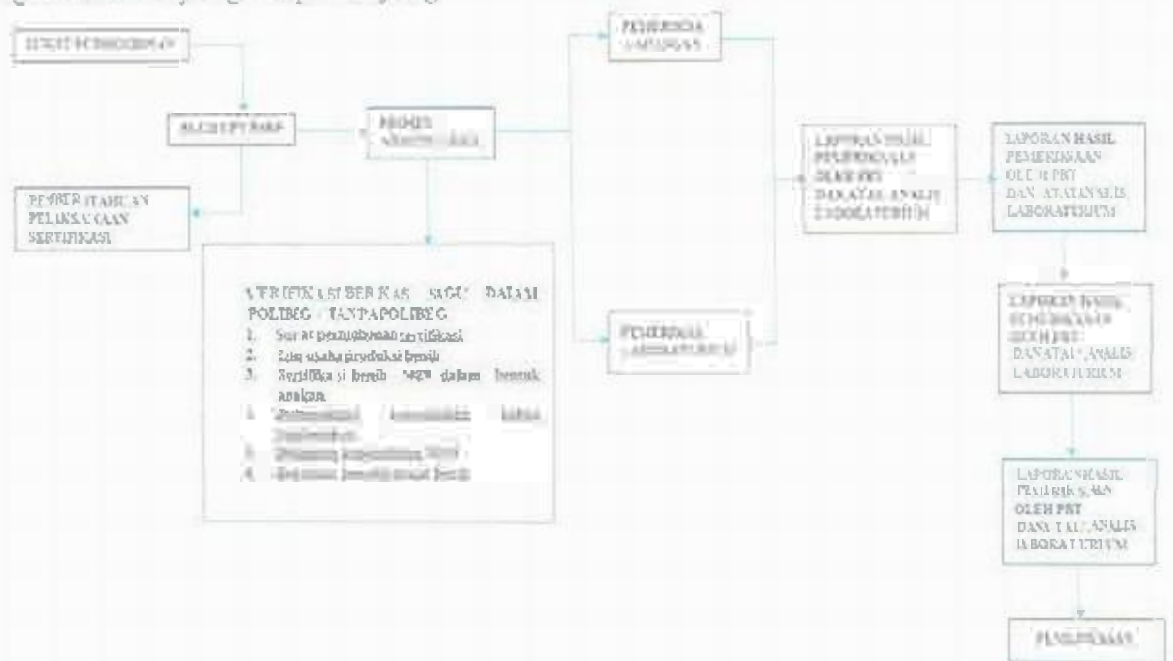
E. Kopi dalam Polybag



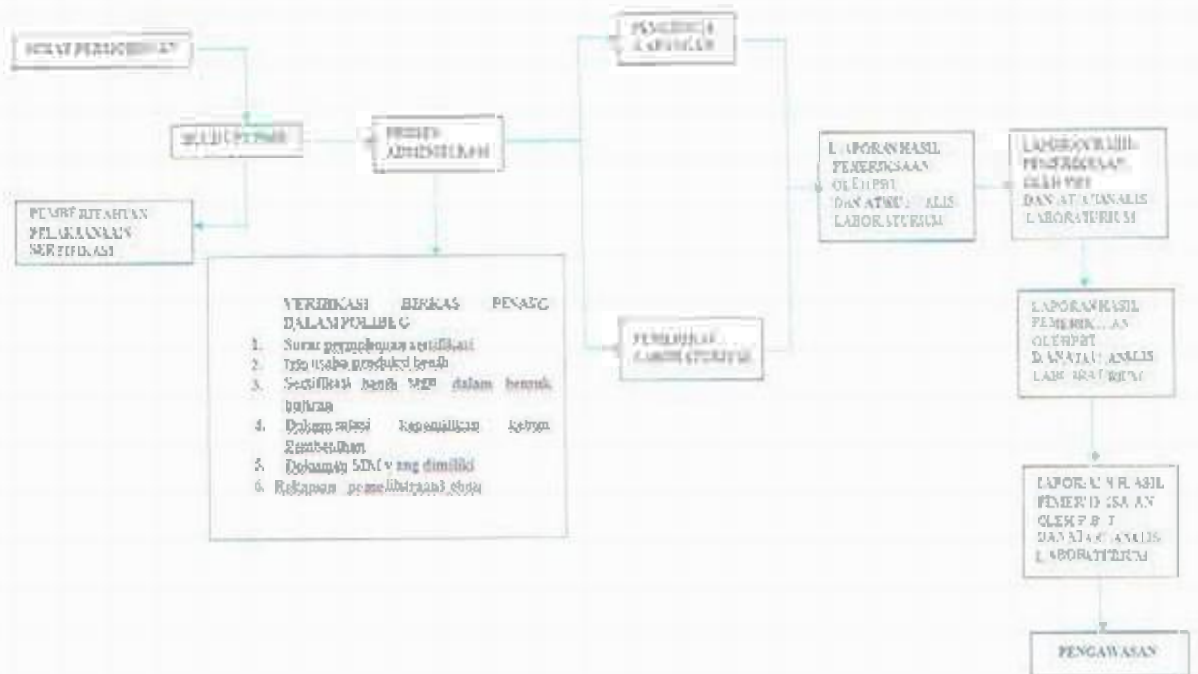
F. Sagu dalam bentuk anakan



G. Sagu dalam Polybag/ tanpa Polybag



H. Pinang dalam Polybag



3. Skema prosedur penerbitan rekomendasi izin usaha produksi benih tanaman perkebunan



D. BABIV : PENGELOMPOKAN FUNGSI YANG LOGIS

Pengelompokan fungsi BLUD UPT Pengawasan Dan Sertifikasi Benih Perkebunan menggambarkan pembagian antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan pengendalian intern dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi. Dari uraian struktur organisasi tersebut di atas, tergambar bahwa organisasi BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan dikelompokkan sesuai dengan fungsi sebagai berikut:

- (1) Telah dilakukan pemisahan fungsi yang tegas antara Dewan Pengawas dan Pejabat Pengelola BLUD yang terdiri dari Pemimpin BLUD, Pejabat Keuangan, dan Pejabat Teknis.
- (2) Pembagian fungsi pelayanan dan fungsi penyelenggaraan administrasi.
- (3) Pembagian tugas pokok dan kewenangan yang jelas untuk masing-masing fungsi dalam organisasi yang ditetapkan melalui keputusan Kepala BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan.
- (4) Fungsi audit internal di lingkungan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan dengan membentuk Satuan Pengawas Internal (SPI)

Fungsi Organisasi BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan dijabarkan sebagai berikut:

1. Fungsi pelayanan

Fungsi pelayanan dilaksanakan oleh penanggung jawab dan pelaksana teknis meliputi kegiatan:

- a. Evaluasi Pohon dan Kebun Induk
- b. Sertifikasi benih perkebunan
- c. Pengujian mutu benih dan pengawasan peredaran benih perkebunan.
- d. Rekomendasi sebagai Produsen Benih Tanaman Perkebunan

2. Fungsi penyelenggaraan administrasi.

Fungsi penyelenggaraan administrasi dilaksanakan oleh sub bagian tata usaha meliputi kegiatan:

- 1) Penyelenggaraan administrasi kepegawaian
- 2) Penyelenggaraan pengelolaan keuangan
- 3) Penyelenggaraan pengelolaan barang, sarana dan prasarana

E BABV : PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

1. Kebijakan Umum

Kebijakan umum pembangunan perkebunan adalah memberdayakan di hulu dan memperkuat di hilir guna menciptakan nilai tambah dan daya saing usaha perkebunan, melalui pemberian insentif, penciptaan iklim usaha yang kondusif dan meningkatkan partisipasi masyarakat perkebunan serta penerapan organisasi modern yang berlandaskan kepada penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Pengelolaan SDM

Pengelolaan sumber daya manusia 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 yang tersedia di BLUD UPI Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan dapat dilihat pada tabel berikut :

NO	URAIAN	ASN	NON ASN	Golongan/ Pangkat				
				IV/b (Pembina Tk.I)	IV/a (Pembina)	III/d (Penta Tk.I)	III/c (Penata)	III/b (Penata Muda Tk.I)
1	Pejabat Struktural							
	-Esselon III	1 Orang			1 Orang			
	-Esselon IV	3 Orang			1 Orang	2 Orang		
2	Fungsional Tertentu							
	-PBT Ahli	3 Orang		1 Orang	1 Orang	1 Orang		
3	Fungsional Umum							

	-Pencelah Data	2Orang				2Orang		
	-Pengolah Data	2Orang					2Orang	
	-Pengelola Monitoring dan Evaluasi	1 Orang						1 Orang
	-Pengelola Program dan Kegiatan	1 Orang				1 Orang		
4	Staf		3Orang					
	Jumlah	13 Orang	3 Orang	1 Orang	3 Orang	6 Orang	2Orang	1 Orang

F. BAB VI : POLA TATA KELOLA KEUANGAN

1. Struktur Anggaran

Struktur Anggaran BLUD terdiri atas :

- a. Pendapatan BLUD
- b. Belanja BLUD
- c. Pembiayaan BLUD

- Pendapatan BLUD terdiri dari :

- a. Jasa Layanan

Pendapatan yang berasal dari Jasa Layanan merupakan imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan masyarakat.

- b. Hibah

Hibah yang terdapat pada Pendapatan dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain. Hibah digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah dan selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam perjanjian hibah.

- c. Hasil Kerja sama dengan pihak lain

Hasil kerja sama merupakan hasil yang diperoleh dari kerja sama BLUD

- d. APBD

Pendapatan yang berasal dari APBD merupakan pendapatan yang berasal dari DPA APBD

e. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah

Lain-lain pendapatan BLUD yang sah meliputi :

- Jasa giro
- Pendapatan bunga
- Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing
- Komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
- Investasi
- Pengembangan usaha

Pendapatan BLUD dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat dan Pendapatan BLUD dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD.

Pendapatan BLUD dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan dari BLUD

- Belanja BLUD terdiri dari :

a. Belanja Operasi

Belanja Operasi adalah Belanja yang mencakup seluruh belanja BLUD untuk menjalankan tugas dan fungsinya. Belanja Operasi meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga dan belanja lain.

b. Belanja Modal

Belanja Modal adalah Belanja yang mencakup seluruh belanja BLUD untuk perolehan asset tetap dan asset lainnya yang diberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD. Belanja Modal meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan dan belanja asset tetap lainnya.

Belanja BLUD diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) output dan jenis belanja. Belanja BLUD dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan

- **Pembiayaan BLUD**

Pembiayaan 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. Pembiayaan BLUD terdiri dari :

a. **Penerimaan pembiayaan**

Penerimaan pembiayaan meliputi :

- sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya
- divestasi
- penerimaan utang/ pinjaman

b. **Pengeluaran pembiayaan**

Pengeluaran pembiayaan meliputi :

- Investasi
- Pembayaran pokok utang/ pinjaman

Pembiayaan BLUD diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan pada akun pembiayaan pada Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah

2. **Perencanaan dan Penganggaran BLUD**

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

a. **Anggaran berbasis kinerja**

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

b. **Standar satuan harga**

Standar satuan harga merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah. Bagi BLUD yang belum menyusun standar satuan harga dapat menggunakan standar satuan harga yang telah ditetapkan oleh Keputusan Kepala Daerah.

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 merupakan pagu belanja yang dirincikan menurut belanja operasi dan belanja modal.

- RBA pada BLUD meliputi:

a. ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan

ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan merupakan ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan

b. rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan

rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan

c. perkiraan harga

perkiraan harga merupakan estimasi harga jual produk barang dan/atau jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dari Tarif Layanan.

d. besaran persentase ambang batas

besaran persentase ambang batas merupakan besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD

e. perkiraan maju atau *forward estimate*

perkiraan maju atau *forward estimate* merupakan perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya

RKA merupakan kesatuan dari RBA. RKA beserta RBA disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD. Selanjutnya PPKD menyampaikan RKA beserta RBA kepada tim anggaran pemerintah daerah untuk dilakukan penelaahan. Hasil penelaahan digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk BLUD. Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan

penetapan RBA, mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD.

3. Pelaksanaan Anggaran BLUD

Pada Pelaksanaan Anggaran BLUD, BLUD menyusun DPA berdasarkan peraturan daerah tentang APBD untuk diajukan ke pada PPKD. DPA yang diajukan memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan. Pelaksanaan Anggaran yang berasal dari APBD digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal dan belanja barang dan/atau jasa yang sesuai peraturan perundang-undangan.

Pelaksanaan Anggaran dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dengan memperhatikan anggaran kas dalam DPA dan memperhitungkan :

- a. Jumlah kas yang tersedia
- b. Proyeksi pendapatan
- c. Proyeksi pengeluaran

DPA dan RBA yang telah disahkan menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh kepala daerah dan pimpinan. Perjanjian Kinerja antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan :

- a. Kinerja pelayanan bagi masyarakat
- b. Kinerja keuangan
- c. Manfaat bagi masyarakat

Dalam pelaksanaan anggaran, pemimpin menyusun laporan pendapatan BLUD, laporan belanja BLUD dan laporan pembiayaan BLUD secara berkala kepada PPKD. Untuk pengelolaan kas BLUD, pemimpin membuka rekening kas BLUD. Rekening kas BLUD digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD. Dalam pengelolaan kas, BLUD menyelenggarakan :

- a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
- b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
- c. penerimaan kas dan mengelola rekening BLUD;
- d. pembayaran;
- e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek
- f. pemanfaatan surplus kas untuk memperoleh pendapatan tambahan

Dalam pelaksanaan anggaran, BLUD melakukan penatausahaan keuangan paling sedikit memuat:

- a. pendapatan dan belanja;
- b. penerimaan dan pengeluaran;
- c. utang dan piutang;
- d. persediaan, aset tetap dan investasi
- e. ekuitas.

Ketentuan mengenai pelaksanaan anggaran diatur dengan Peraturan Kepala Daerah

Pengelolaan belanja BLUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan. Fleksibilitas merupakan belanja yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA dan DPA yang telah ditetapkan secara definitif. Ambang batas merupakan besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DPA. Dalam hal belanja BLUD melampaui ambang batas terlebih dahulu mendapat persetujuan kepala daerah dan untuk kekurangan anggaran BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD.

Besaran presentase ambang batas dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas. Besaran presentase ambang batas memperhitungkan fluktuasi kegiatan operasional, meliputi :

- a. kecenderungan/tren selisih anggaran pendapatan BLUD selain APBD tahun berjalan dengan realisasi 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya
- b. kecenderungan/tren selisih pendapatan BLUD selain APBD dengan prognosis tahun anggaran berjalan.

4. Piutang dan Utang/ Pinjaman

BLUD mengelola piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD. BLUD melakukan penagihan piutang pada saat jatuh tempo dengan melengkapi administrasi penagihan. Untuk hal piutang yang sulit tertagih diserahkan kepada kepala daerah dengan melampirkan bukti yang sah, piutang dapat dihapus secara mutlak dengan cara diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

BLUD dapat melakukan utang/pinjaman sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain. Utang/pinjaman berupa utang/pinjaman jangka pendek atau utang/ pinjaman jangka Panjang.

5. Investasi, Sisa Lebih Perhitungan Anggaran dan Defisit Anggaran

BLUD dapat melakukan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD dengan tetap memperhatikan rencana pengeluaran. Investasi yang dapat dilakukan BLUD adalah Investasi jangka pendek.

Investasi jangka pendek dapat dilakukan dengan mengoptimalkan surplus kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.

Investasi jangka pendek meliputi :

- a. deposito pada bank umum dengan jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis
- b. surat berharga negara jangka pendek

Karakteristik investasi jangka pendek yaitu :

- a. dapat segera diperjualbelikan / dicairkan
- b. ditujukan untuk manajemen kas
- c. instrumen keuangan dengan risiko rendah.

Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran BLUD selama 1 (satu) tahun anggaran. Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD dihitung berdasarkan laporan realisasi anggaran pada 1 (satu) periode anggaran. Sisa lebih perhitungan anggaran BLUD dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah kepala daerah disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran BLUD.

Defisit anggaran BLUD merupakan selisih kurang antara pendapatan dengan belanja BLUD. Dalam hal anggaran BLUD diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutupi defisit tersebut antara lain dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya dan penerimaan pinjaman.

6. Penyelesaian Kerugian

Setiap kerugian daerah pada BLUD tindakan melawan hukum atau yang disebabkan oleh kelalaian seseorang diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelesaian kerugian negara/dacrah.

7. Pelaporan dan Pertanggungjawaban

BLUD menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan. Laporan Keuangan terdiri dari:

- a. Laporan realisasi anggaran
- b. Laporan perubahan saldo anggaran lebih
- c. Neraca
- d. Laporan operasional
- e. Laporan arus kas
- f. Laporan perubahan ekuitas
- g. Catatan atas laporan keuangan

Laporan keuangan BLUD disusun berdasarkan standar akuntansi pemerintah, dalam hal tersebut hal standar akuntansi pemerintah tidak mengatur jenis usaha BLUD. BLUD mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi. Laporan keuangan disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran BLUD. Laporan keuangan diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pemimpin menyusun laporan keuangan semesteran dan tahunan, laporan keuangan tahunan disertai dengan laporan kinerja paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan reyu oleh SKPD yang membidangi pengawasan di pemerintah daerah.

PL. GUBERNUR RIAU,

ttd.

S. H. KRIYANTO

RENSTRA

A. BAB I : Pendahuluan

1. Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) adalah dokumen 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dan ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada Umumnya.

Renstra BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan tahun 2024-2028 merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah, yang berfungsi sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pelayanan BLUD urusan Perkebunan tahun 2024-2028.

Renstra BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan tahun 2024-2028 disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bagian dari Renstra Dinas Perkebunan Provinsi Riau.

Renstra BLUD Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan tahun 2024-2028 sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) BLUD Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan tahun 2024-2028.

2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra BLUD Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan tahun 2024-2028 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman;
2. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2008 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 39 tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5613);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
8. Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
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 Pertanian Nomor 81 Tahun 2019 Tentang Pedoman Produksi Pemeriksaan, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Kelapa;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 80 Tahun 2019 Tentang Pedoman Produksi Pemeriksaan, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Pinang;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 27 Tahun 2021 Tentang Pedoman Produksi Pemeriksaan, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Kopi;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85);
14. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 329/Kpts/KR020/10/2015 Tentang Pedoman Produksi, Pemeriksaan, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Sagu (*Metroxylon*, spp);
15. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 80/Kpts/KB.020/052019 Tentang Pedoman Produksi, Pemeriksaan, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Pinang;
16. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 26/Kpts/KR020/05/2021 Tentang Pedoman Produksi, Pemeriksaan, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Kelapa Sawit (*Elaeis guineensis* Jacq);

17. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 27/Kpts/KB/20/05/2021 Tentang Pedoman Produksi, Pemeriksaan, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Kopi (*Coffea*, spp);
18. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 57/Kpts/KB/20/07/2022 Tentang Pedoman Produksi, Pemeriksaan, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Kelapa (*Cocos nucifera* L);
19. 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 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2020 Nomor 7);
20. Peraturan Gubernur Provinsi Riau Nomor 30 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 42 Tahun 2019 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau Tahun 2019 – 2024.
21. Peraturan Gubernur Riau Nomor 53 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
22. Peraturan Gubernur Riau Nomor 47 Tahun 2020 tentang Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Dinas Perkebunan Provinsi Riau.

3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan tahun 2024-2028 adalah Renstra BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan tahun 2024-2028 disusun untuk menjelaskan strategi pengelolaan BLUD dengan mempertimbangkan alokasi sumber daya dan kinerja dengan menggunakan teknik analisis bisnis.

Tujuan penyusunan Renstra BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan tahun 2024-2028 adalah :

1. Merumuskan tujuan dan sasaran pelayanan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan tahun 2024-2028;
2. Merumuskan strategi dan arah kebijakan, guna mencapai target kinerja Program Prioritas, yang menjadi Tugas dan Fungsi BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan tahun 2024-2028;
3. Merumuskan rencana program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif tahun 2024-2028; dan
4. Merumuskan kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah pada BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan tahun 2024-2028

4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan tahun 2024-2028, secara garis besar adalah sebagai berikut:

1. BAB I Pendahuluan
Memuat latar belakang, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan, dan sistematika.
2. BAB II Rencana Pengembangan Layanan
Rencana pengembangan adalah rencana yang ingin dikembangkan oleh BLUD untuk memberikan layanan yang bermutu, sesuai kebutuhan masyarakat, dan mendukung pencapaian tujuan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan, Dinas Perkebunan dan Pemerintah Daerah serta Program Prioritas Nasional.
3. BAB III Strategi dan Arah Kebijakan
Strategis dan Arah Kebijakan adalah suatu upaya-upaya strategis serta dukungan kebijakan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan, Dinas Perkebunan untuk mencapai tujuan dari BLUD guna mendukung pencapaian tujuan dinas dan daerah agar layanan publik dan bisnis BLUD sehat, terarah, efisien dan efektif.
4. BAB IV Rencana Program dan Kegiatan
Rencana Program dan Kegiatan adalah jabaran tentang program dan kegiatan yang dijalankan dan pengembangan selama periode 5 tahun yang disertai Tujuan Kegiatan, Indikator dan target selama periode 5 Tahun.
5. BAB V Rencana Keuangan
Rencana Keuangan adalah gambaran Proyeksi keuangan 5 (lima) tahunan yang memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.
6. BAB VI Penutup

B. BAB II : Rencana Pengembangan Layanan

1. Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan

UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Riau Nomor : 47 Tahun 2020 tentang Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Dinas Perkebunan Provinsi Riau.

Struktur organisasi UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan sesuai dengan Peraturan Gubernur Riau Nomor: 42 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perkebunan Provinsi Riau, sebagai berikut :

Tugas dan fungsi UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan adalah sebagai berikut :

1. Kepala UPT

Tugas :

Melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Kepala Dinas di bidang Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan.

Fungsi :

- a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan;
- b. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkup UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan;
- c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

2. Kepala Subbagian Tata Usaha

Tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Tata Usaha;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Tata Usaha;
- c. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur;
- d. mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat;
- e. melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, penatausahaan dan pelayanan masyarakat;
- f. melaksanakan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan;
- g. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- h. melaksanakan penyusunan kebutuhan, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- i. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Tata Usaha; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Kepala Seksi Pengawasan dan Peredaran Benih

Tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pengawasan dan Peredaran Benih;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Pengawasan dan Peredaran Benih;
- c. melaksanakan perencanaan teknis di seksi Pengawasan dan Peredaran Benih;
- d. melaksanakan koordinasi pengawasan dan peredaran benih perkebunan;
- e. melaksanakan pelayanan pengawasan dan peredaran benih perkebunan masyarakat dan dunia usaha perbenihan perkebunan;
- f. melaksanakan pengujian terhadap legalitas dokumen penyerta benih;
- g. melaksanakan penanganan kasus peredaran benih tidak sesuai dengan label;
- h. melaksanakan penyiapan bahan dalam mensosialisasikan penggunaan benih unggul bersertifikat dan berlabel;

- i. melaksanakan pelayanan penerbitan rekomendasi sebagai produsen benih tanaman perkebunan;
 - j. melaksanakan inventarisasi dan pembinaan terhadap produsen benih perkebunan;
 - k. melaksanakan kegiatan pelayanan retribusi untuk Pendapatan Asli Daerah (PAD);
 - l. melaksanakan monitoring data stok dan penyaluran benih tanaman perkebunan;
 - m. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pengawasan dan Peredaran Benih;
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya
4. Kepala Seksi Pengujian dan Sertifikasi Benih

Tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pengujian Mutu dan Sertifikasi Benih;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengujian Mutu dan Sertifikasi Benih;
- c. melaksanakan pelayanan pengujian dan sertifikasi benih perkebunan masyarakat dan dunia usaha perbenihan perkebunan bekerjasama dengan pengawas benih tanaman perkebunan;
- d. melaksanakan perencanaan teknis di Seksi Pengujian Mutu Dan Sertifikasi Benih;
- e. melaksanakan kegiatan pelayanan retribusi untuk Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- f. melaksanakan penilaian kelayakan terhadap calon pohon/rumpun induk dalam rangka persiapan pelepasan varietas atau pendaftaran calon varietas unggul baru;
- g. melaksanakan penilaian terhadap pohon induk tanaman sebagai sumber entres untuk perbanyak benih tanaman perkebunan;
- h. melaksanakan evaluasi terhadap Pohon Induk Unggul/Pohon Induk Terpilih Unggul Lokal/Blok Penghasil Tinggi Tanaman Perkebunan;
- i. melakukan inventarisasi sertifikasi benih perkebunan;
- j. melakukan inventarisasi peredaran penyaluran benih tanaman perkebunan;
- k. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pengujian Mutu dan dan Sertifikasi Benih; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya

5. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI

Badan Layanan Umum Daerah UPT Pengawasan dan Pemeriksaan Benih Perkebunan Provinsi Riau



2. Sumber Daya BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan

Dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan didukung sumber daya sebagai berikut :

1. Sumber daya manusia

Untuk mendukung tugas dan fungsi UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan didukung personil sebagai berikut:

No	Tingkat Pendidikan	Golongan (Orang)		
		II	III	IV
1.	S1		7	1
2.	S2		2	3
Total			9	4

3. Kinerja Pelayanan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan 2024 -2028

Tingkat capaian kinerja layanan UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih, adalah sebagai berikut :

- Pemeriksaan kecambah/benih Tanaman Perkebunan

Rencana Peningkatan Pelayanan Kedepan untuk lebih maju UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih, adalah sebagai berikut:

- Jasa pengujian Benih di laboratorium
- Jasa Pemeriksaan Varietas Tanaman Perkebunan

4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok Sasaran Layanan UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih adalah sebagai berikut :

1. Pelaku Usaha Produsen Benih Tanaman Perkebunan
2. Pelaku Usaha Perkebunan

C. BAB III : Strategi Dan Arah Kebijakan

1. Visi

Visi Layanan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih adalah sebagai berikut :

Mewujudkan layanan BLUD yang sehat, terarah, efisien dan efektif di lingkungan UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih

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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih 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 Pengawasan dan Sertifikasi Benih adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan Pemeriksaan mutu benih
2. Melaksanakan Pemantaapan Mutu Eksternal (PME).
3. Meningkatkan profesional SDM sesuai standar kompetensi.
4. Melaksanakan fungsi manajemen secara baik dan benar.
5. Menyediakan Sarana dan Prasarana yang memadai

4. Arah Kebijakan

Arah Kebijakan terkait dengan tugas dan fungsi serta urusan pemerintahan daerah pada UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih adalah sebagai berikut :

1. Memiliki komitmen penuh untuk melaksanakan Pemeriksaan dan pengujian mutu benih sesuai standar nasional;
2. Melaksanakan Monitoring dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan;
3. Memberikan pelayanan secara profesional sesuai dengan Sistem Manajemen Mutu;
4. Menjamin seluruh pegawai memahami dokumentasi Sistem Manajemen Mutu dan menerapkan dalam pekerjaan, bertanggung jawab secara hukum dan teknis, serta bebas dari pengaruh komersial, keuangan maupun tekanan lain yang dapat berpengaruh buruk terhadap mutu kerjanya;
5. Melaksanakan Pemantapan Mutu SDM;
6. Melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana

D. BAB IV: Rencana Program dan Kegiatan

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

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).

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

1. Program ini dimaksudkan untuk menunjang urusan perangkat daerah Dinas Perkebunan di bidang perkebunan 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 UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan Tahun 2024-2028

B. Target Kinerja Layanan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tahun 2024-2028

Target kinerja Layanan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tahun 2024-2028 adalah sebagai berikut :

KODE		NOMENKLATUR URUSAN PROVINSI	KINERJA	INDIKATOR	TARGET				
					2024	2025	2028	2027	2028
X	XX 1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Meningkatkan kinerja layanan BLUD	Jumlah layanan BLUD yang mendukung urusan pemerintahan daerah					
X	XX 01	Peningkatan Pelayanan BLUD	Meningkatnya layanan BLUD	Jumlah layanan BLUD yang ditingkatkan					
X	XX 01	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan RIUD	Tersedianya Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah layanan dan penunjang layanan BLUD yang disediakan	12.500.000 sertifikat	13.750.000 sertifikat	15.125.000 sertifikat	16.637.500 sertifikat	18.301.250 sertifikat

E. 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 URUSAN PROVINSI	KINERJA	INDIKATOR	PROYEKSI KEUANGAN (Rp. Juta)				
				2024	2025	2028	2027	2028
X XX 1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Menunjang urusan pemerintahan daerah melalui kinerja layanan BLUD	Jumlah layanan BLUD yang mendukung urusan pemerintahan daerah					
X XX 01 1.10	Peningkatan Pelayanan BLUD	Meningkatnya layanan BLUD	Jumlah layanan BLUD yang ditingkatkan					
X XX 01 1.10 0001	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Tersedianya Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah layanan dan penunjang layanan BLUD yang disediakan	Rp 554.000.000	Rp 609.400.000	Rp 670.340.000	Rp 737.374.000	Rp 811.111.400

F. BAB VI: Penutup

A. Kesimpulan

Dari penyusunan Rencana Strategi Badan Layanan Umum Daerah UPT Pengawasan dan Pemeriksaan Benih Perkebunan Provinsi Riau dapat diambil kesimpulan antara lain:

1. Sistem pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah UPT Pengawasan dan Pemeriksaan Benih Perkebunan Provinsi Riau dikembangkan berdasarkan Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku.
2. Pelaksanaan pengelolaan BLUD ini disesuaikan dengan Rencana strategis Badan Layanan Umum Daerah UPT Pengawasan dan Pemeriksaan Benih Perkebunan Provinsi Riau yang termuat dalam Rencana Pengelolaan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Riau.
3. Dalam pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah UPT Pengawasan dan Pemeriksaan Benih Perkebunan Provinsi Riau memerlukan anggaran agar pelaksanaan pengelolaan dapat berjalan sebagaimana mestinya.
4. Meningkatnya penggunaan benih bersertifikat untuk menjamin kesejahteraan sektor perkebunan

B. Saran

Dengan melihat Potensi Badan Layanan Umum Daerah UPT Pengawasan dan Pemeriksaan Benih Perkebunan Provinsi Riau sangat berpengaruh terhadap tata kelola keuangannya sehingga pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah UPT Pengawasan dan Pemeriksaan Benih Perkebunan Provinsi Riau akan berdampak secara ekonomis terhadap daerah, serta diharapkan mampu mewujudkan visi Badan Layanan Umum Daerah UPT Pengawasan dan Pemeriksaan Benih Perkebunan Provinsi Riau " *Mewujudkan layanan BLUD yang sehat, terarah, efisien dan efektif di lingkungan UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih*"

PJ. GUBERNUR RIAU,

ttd.

S. HARIYANTO

SPM

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2004 tentang Perkebunan.
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum yang telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah.
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Pencrapan Standar Pelayanan Minimal
10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25M.PAN/2/2012 Tentang Pelayanan Publik.
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 7/PER/25 /MPAN/2/2010 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik

B. Persyaratan

1. Persyaratan pada Standar Pelayanan Customer Service pada BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan yaitu Nomor Antrian
2. Persyaratan pada Standar Pelayanan Pendaftaran pada BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan yaitu :
 - a. Nomor Antrian
 - b. Formulir layanan
 - c. Identitas diri yang masih berlaku(KTP)
3. Persyaratan pada Standar Pelayanan Sertifikasi Benih Tanaman Perkebunan pada BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan yaitu :

a. Permohonan tertulis disertai data benih yang ditujukan kepada Kepala UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan Provinsi Riau.

h. Dokumen Permohonan Sertifikasi Benih:

- Fotokopi KTP yang masih berlaku
- Fotokopi izin usaha perbenihan
- Fotokopi dokumen yang disyaratkan (SKPKKS, daftar/kode persilangan, dokumen seleksi pembenihan di PNMN, DO, ketersediaan tenaga yang kompeten, dokumen kepemilikan kebun, rekaman pemeliharaan kebun dan dokumentasi pelaksanaan sertifikasi)

4. Persyaratan pada Standar Pelayanan Rekomendasi Sebagai Produsen Benih Tanaman Perkebunan pada BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan yaitu :

a. Surat permohonan yang ditujukan kepada UPT, Pengawasan dan Sertifikasi Benih tanaman Perkebunan tembusan ke Dinas Perkebunan Provinsi Riau

b. Dokumen Permohonan Rekomendasi Izin Usaha Perbenihan :

1. Fotokopi legalitas perusahaan :

- Izin Badan, Akta Notaris
- Surat Izin Usaha
- Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
- Tanda Daftar Perusahaan

2. Surat kuasa dari pimpinan / pemilik

3. Bukti kepemilikan tanah (surat Tanah/Surat Sewa/Pinjam Pakai, dll)

4. Fotokopi KTP pimpinan perusahaan/pemilik atau yang dikuasakan 1 lembar

5. Fotokopi NPWP 1 lembar

6. Pas Foto berwarna 4x6 sebanyak 3 lembar

7. Memiliki dan atau menguasai Benih Sumber

8. Memiliki unit produk yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana benih yang memadai

9. Memiliki tenaga ahli dan atau tenaga keterampilan di bidang perbenihan

10. Melampirkan rencana/tahapan produk benih tanaman

11. Melampirkan pencatatan data benih yang di produksi dan diedarkan

5. Persyaratan pada Standar Pelayanan Bimbingan Teknis atau Pelatihan pada BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan yaitu Surat Permohonan Narasumber dari penyelenggara Bimbingan Teknis atau Pelatihan

C. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Sistem, Mekanisme dan Prosedur Customer Service :

a. Pelanggan mengambil nomor antrian.

- b. Pelanggan akan diarahkan menemui petugas pelayanan di UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan Provinsi Riau untuk menentukan jenis pelayanan yang diinginkan.
 - c. Petugas Pelayanan memberikan informasi terkait layanan, persyaratan yang dibutuhkan, dan / atau estimasi biaya pelayanan / informasi harga produk.
 - d. Pelanggan melakukan pendaftaran apabila jenis pelayanan bisa dilakukan di UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan Provinsi Riau
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pendaftaran:
- a. Pelanggan mengambil nomor antrian dan mengisi formulir layanan.
 - b. Pelanggan menunggu panggilan petugas pendaftaran berdasarkan nomor antrian.
 - c. Pelanggan melakukan pendaftaran dengan menyerahkan fotokopi KTP dan formulir layanan yang sudah diisi kepada petugas
 - d. Pelanggan menerima bukti pendaftaran dan menunggu informasi terkait teknis layanan.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur Sertifikasi Benih Tanaman Perkebunan :
- a. Pelanggan menyerahkan Dokumen Permohonan Sertifikasi kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha
 - b. Kepala UPT memberikan disposisi Surat Permohonan.
 - c. Kepala Seksi Pengujian Mutu dan Sertifikasi Benih memeriksa dokumen permohonan dari produsen dan pedagang benih
 - d. Jika dokumen belum lengkap, dokumen dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.
 - e. Jika dokumen telah lengkap, Kepala Seksi Pengujian Mutu dan Sertifikasi Benih membukukan dan merencanakan pelaksanaan pemeriksaan kecambah, benih dan sertifikasi dari produsen/pedagang benih tanaman di lapangan
 - f. Kepala UPT menerima rencana pelaksanaan pemeriksaan kecambah, benih dan sertifikasi dari produsen/pedagang benih.
 - g. Kepala UPT menyetujui rencana pengamatan di lapangan.
 - h. Kepala Seksi Pengujian Mutu dan Sertifikasi Benih menyiapkan SPT
 - i. Kepala UPT menyetujui dan memaraf surat tugas
 - j. Kepala Dinas menyetujui dan menandatangani SPT
 - k. Pengawas Benih Tanaman (PBT) melakukan pemeriksaan terhadap benih berdasarkan permohonan.
 - l. Pengawas Benih Tanaman (PBT) membuat laporan hasil pemeriksaan terhadap benih yang disertifikasi, sebagai dasar penerbitan Sertifikat Mutu Benih (SMB) dan pemberian label.
4. Sistem, Mekanisme dan Prosedur Rekomendasi Sebagai Produsen Benih Tanaman Perkebunan:

- a. Pelanggan menyerahkan Dokumen Permohonan Rekomendasi Izin Usaha Perbenihan kepada petugas pelayanan.
 - b. Petugas pelayanan memeriksa kelengkapan dokumen permohonan Rekomendasi Izin Usaha Perbenihan sesuai dengan persyaratan.
 - c. Jika dokumen belum lengkap, petugas pelayanan mengembalikan dokumen kepada pelanggan untuk dilengkapi.
 - d. Jika dokumen telah lengkap, petugas pelayanan menyampaikan kepada Kepala Seksi Pengawasan dan Peredaran Benih untuk membentuk tim berdasarkan persetujuan Kepala UPT, Pengawasan dan Sertifikasi Benih
 - e. Tim berangkat ke lokasi untuk mengecek kesesuaian dokumen dengan kondisi di lapangan.
 - f. Tim membuat laporan Rekomendasi Sebagai Produsen Benih Tanaman Perkebunan
5. Sistem, Mekanisme dan Prosedur Bimbingan Teknis atau Pelatihan
- a. Pemohon menyerahkan langsung atau mengirimkan Surat Permohonan Narasumber yang ditujukan kepada Kepala UPT, Pengawasan dan Sertifikasi Benih.
 - b. Surat Permohonan diterima oleh petugas pelayanan, kemudian disampaikan kepada Kepala UPT, Pengawasan dan Sertifikasi Benih
 - c. Jika permohonan disetujui, Kepala UPT, Pengawasan dan Sertifikasi Benih menugaskan karyawannya untuk menjadi narasumber berdasarkan permintaan.
 - d. Narasumber yang ditugaskan memberi materi dalam Bimbingan Teknis atau Pelatihan.

D. Waktu Penyelesaian

1. Waktu Penyelesaian Standar Pelayanan Customer Service yaitu 10 (sepuluh) menit
2. Waktu Penyelesaian Standar Pelayanan Pendaftaran yaitu 10 (sepuluh) menit
3. Waktu Penyelesaian Standar Pelayanan Sertifikasi Benih Tanaman Perkebunan yaitu 2 (dua) hari kerja
4. Waktu Penyelesaian Standar Pelayanan Rekomendasi Sebagai Produsen Benih Tanaman Perkebunan yaitu 15 (lima belas) hari kerja
5. Waktu Penyelesaian Standar Pelayanan Bimbingan Teknis atau Pelatihan menyesuaikan durasi kegiatan yang dilaksanakan

E. Biaya/ tarif

1. Biaya/ tarif yang dikenakan pada Standar Pelayanan Customer Service yaitu gratis atau tidak dikenakan biaya
2. Biaya / tarif yang dikenakan pada Standar Pelayanan Pendaftaran yaitu gratis atau tidak dikenakan biaya
3. Biaya / tarif yang dikenakan pada Standar Pelayanan Sertifikasi Benih Tanaman Perkebunan yaitu berdasarkan tarif yang berlaku sesuai peraturan dan perundang-undangan.

4. Biaya / tarif yang dikenakan pada Standar Pelayanan Rekomendasi Sebagai Produsen Benih Tanaman Perkebunan yaitu gratis atau tidak dikenakan biaya
5. Biaya / tarif yang dikenakan pada Standar Pelayanan Bimbingan Teknis atau Pelatihan yaitu berdasarkan tarif yang berlaku sesuai peraturan dan perundang-undangan

F. Produk layanan

1. Produk layanan Standar Pelayanan Customer Service yaitu Pelayanan Customer Service
2. Produk layanan Standar Pelayanan Pendaftaran yaitu Bukti Pendaftaran
3. Produk layanan Standar Pelayanan Sertifikasi Benih Tanaman Perkebunan yaitu Sertifikat Mutu Benih (SMB) dan Label
4. Produk layanan Standar Pelayanan Rekomendasi Sebagai Produsen Benih Tanaman Perkebunan yaitu Rekomendasi Sebagai Produsen Benih Tanaman Perkebunan
5. Produk layanan Standar Pelayanan Bimbingan Teknis atau Pelatihan yaitu Narasumber Bimtek atau Pelatihan

G. Sarana dan Prasarana dan atau Fasilitas lainnya

Sarana dan Prasarana dan atau Fasilitas lainnya pada BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan meliputi :

1. Fasilitas Air : Sumur Bor
2. Telekomunikasi : Email
3. Pengelolaan Limbah : Tempat pembuangan sampah (TPS) di area sekitar BLUD
4. Mobil dinas : 1 Unit

H. Kompetensi Pelaksanaan

1. Pemimpin BLUD memiliki kompetensi dalam tugas yaitu :
 - a. Memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD
 - b. Menyusun rencana bisnis BLUD
 - c. Menyiapkan RBA
 - d. Mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada kepala daerah sesuai ketentuan
 - e. Menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan
 - f. Menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada kepala daerah.
2. Pejabat Keuangan BLUD memiliki kompetensi dalam tugas yaitu :
 - a. Mengkoordinasikan penyusunan RBA
 - b. Menyiapkan DPA-BLUD
 - c. Melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya
 - d. Menyelenggarakan pengelolaan kas
 - e. Melakukan pengelolaan utang-piutang

- f. Menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi
 - g. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan
 - h. Menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
3. Pejabat teknis BLUD memiliki kompetensi dalam tugas yaitu:
- a. Menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya
 - b. Melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA
 - c. Mempertanggung jawabkan kinerja operasional di bidangnya
- I. Pengawasan Internal
- Pengawasan Internal BLUD bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka pimpinan BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (socialresponsibility) dalam menyelenggarakan bisnis sehat. Pengawas internal dilaksanakan oleh internal auditor yang berkedudukan langsung di bawah pimpinan BLUD
- J. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan
- Penanganan Pengaduan, saran dan masukan terhadap semua Standar Pelayanan yang terdapat pada BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan dapat melalui email resmi BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan
- K. Jumlah Pelaksana
- Seluruh Pelaksanaan yang dilakukan oleh BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan dan pelaksanaan ini di tuangkan pada laporan kegiatan. Laporan kegiatan merupakan dokumen tertulis yang berisi ringkasan dan evaluasi hasil dari kegiatan atau yang dilaksanakan. Laporan ini penting untuk memberikan gambaran tentang pencapaian, kendala, dan manfaat dari kegiatan yang telah dilakukan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan.
- L. Jaminan Pelayanan
- Jaminan pelayanan adalah memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan. Jaminan pelayanan menunjukkan kesanggupan Penyelenggara sesuai kapasitas manajemen yang ada untuk memberikan kepastian bahwa kualitas penyelenggaraan pelayanan harus sesuai dengan Standar Pelayanan. Untuk menunjukkan dan memberikan jaminan pelayanan tersebut, maka perlu upaya kreatif menciptakan suatu ketentuan (aturan main) yang berorientasi untuk melaksanakan Standar Pelayanan secara konsisten.
- M. Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan
- a. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan adalah bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, nyaman, bebas dari bahaya, dan keragu-raguan.
 - b. Untuk mengimplementasikan komitmen tersebut, perlu mempedomani cara yang sama dengan komponen jaminan pelayanan, yaitu perlu upaya kreatif menciptakan suatu

ketentuan (aturan main) atau tindakan berupa program kegiatan yang berorientasi untuk menjaga keamanan dan keselamatan dalam memproses atau memproduksi/menyediakan layanan barang, jasa, dan administratif sesuai dengan komponen Standar Pelayanan. Disamping itu perlu mengacu "standar teknis" yang berlaku untuk memberikan jaminan keamanan atau keselamatan atas penyelenggaraan pelayanan.

N. Evaluasi Kinerja Pelaksana

Evaluasi kinerja BLUD adalah proses untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD sebagaimana ditetapkan dalam perjanjian kinerja BLUD. Evaluasi kinerja dilakukan atas aspek keuangan dan operasional/pelayanan, tata kelola, dan Standar Pelayanan Minimal (SPM). Evaluasi Kinerja Pelaksanaan meliputi :

a. Kinerja Pelayanan

Kinerja pelayanan dapat diukur dari pencapaian volume dan mutu pelayanan klinis yang dilakukan di berbagai instalasi, dengan membandingkan antara perencanaan yang terdapat di Rencana Strategis Bisnis dengan pencapaian pada saat dilakukannya evaluasi. Selain itu, kinerja mutu juga dapat diukur dari pencapaian indikator-indikator SPM. Namun sebagai standar minimal, indikator SPM ini berfungsi untuk menjaga agar mutu pelayanan BLUD UPT Pengawasan dan Sertifikasi Benih Perkebunan tidak berada di bawah batas.

b. Kinerja Keuangan

Kinerja keuangan dapat diukur dari pencapaian indikator-indikator keuangan yang telah ditetapkan pada perencanaan (Rencana Strategis Bisnis). Indikator ini tidak selalu berbicara mengenai berapa pendapatan yang bisa diperoleh BLUD dalam melakukan sertifikasi, namun juga berapa penghematan yang berhasil dilakukan melalui proses yang lebih efisien, antara lain penggunaan informasi unit cost pelayanan sebagai dasar penetapan tarif, penggunaan RBA untuk menyusun anggaran dan sebagainya.

c. Kinerja Manfaat

Kinerja manfaat dapat dilihat antara lain dari jenis-jenis pelayanan yang dikembangkan setelah menerapkan BLUD, sehingga dengan adanya jenis layanan ini masyarakat tidak perlu mencari pelayanan sejenis ke luar daerah dan sebagainya.

N. GUBERNUR RIAU

ttd.

SIFUARIYANTO