



**GUBERNUR RIAU**

**PERATURAN GUBERNUR RIAU  
NOMOR 15 TAHUN 2024**

**TENTANG**

**POLA TATA KELOLA, RENCANA STRATEGIS DAN STANDAR PELAYANAN  
MINIMAL UNIT PELAKSANA TEKNIS PERLINDUNGAN TANAMAN PANGAN DAN  
HORTIKULTURA DINAS PANGAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR RIAU,**

**Menimbang:** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2), Pasal 41 ayat (2), Pasal 43 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pola Tata Kelola, Rencana Strategis dan Standar Pelayanan Minimal Unit Pelaksana Teknis Perlindungan Tanaman Pangan Dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman Pangan Dan Hortikultura;

**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 PERLINDUNGAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA DINAS PANGAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA.

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 Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah provinsi Riau.
7. Unit Pelaksana Teknis Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau yang selanjutnya disebut UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau.
8. Kepala UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura yang selanjutnya disebut Kepala UPT adalah Kepala UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura 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 Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura yang selanjutnya disebut Pemimpin adalah Pejabat Pengelola yang bertugas memimpin BLUD.
11. Fleksibilitas adalah keteluasaan dalam pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan menceerdaskan 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 Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk menciptakan peningkatan pelayanan dan fleksibilitas pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.

## Bagian Ketiga Ruang Lingkup

### Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi:

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

## BAB II POLA TATA KELOLA

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 4

- (1) Tata Kelola dalam pengelolaan BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura berdasarkan prinsip:
  - a. transparansi;
  - b. akuntabilitas;

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

#### Pasal 5

Ruang lingkup Pola Tata Kelola BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura 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 Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura 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 FPKD.
- (11) Pejabat Pengelola BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura terdiri dari:
  - a. Pemimpin BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - b. Pejabat Keuangan; dan
  - c. Pejabat Teknis;
- (12) Pemimpin BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf a, adalah Kepala UPT.
- (13) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf b, adalah Kepala Tata Usaha.
- (14) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf c, terdiri dari Kepala Seksi Perlindungan Tanaman dan Kepala Seksi Pengujian Pupuk, Pestisida dan Identifikasi OPT.

Pasal 7

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

Pasal 8

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

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

#### Paragraf 2

#### Pembina dan Pengawas BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura

#### Pasal 11

Pembina dan pengawas BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura terdiri atas :

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

#### Pasal 12

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

#### Pasal 13

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b dapat dibentuk oleh Pemimpin BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura 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 Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (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 Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura ;
  - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - d. memahami tugas dan fungsi BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - 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.100000.000.000,- (seratus milyar rupiah); atau
- b. Nilai asset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp500.000.000.000,- (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;
  - 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;
  - 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 profesional, atau perguruan tinggi yang memahami tugas dan fungsi, kegiatan dan layanan BLUD.
- (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 Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - d. memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - 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 Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
  - d. memberikan nasihat kepada Pejabat Pengelola BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura 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 UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
    - 3. kinerja BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (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 dan 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 Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - 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 Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura, 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 Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Bagian Ketiga  
Prosedur Kerja

Paragraf 1  
Sistem Pengendalian Internal

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Pengendalian Internal BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura 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 Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura 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 Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (4) Pemimpin BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura 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 Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah atasan langsung dari Kepala Tata Usaha, Kepala Seksi Perlindungan Tanaman dan Kepala Seksi Pengujian Pupuk, Pestisida dan Identifikasi OPT.
- (2) Segala tindakan yang berkaitan dengan komunikasi eksternal merupakan kewenangan Pemimpin BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (3) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada Kepala Tata Usaha, Kepala Seksi Perlindungan Tanaman dan Kepala Seksi Pengujian Pupuk, Pestisida, dan Identifikasi OPT sesuai dengan tugas pokok secara teknis masing-masing dengan tanggung jawab tetap berada pada Pemimpin BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (4) Kebijakan yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura, terlebih dahulu dimusyawarahkan dengan Kepala Tata Usaha, Kepala Seksi Perlindungan Tanaman dan Kepala Seksi Pengujian Pupuk, Pestisida, dan Identifikasi OPT.

Pasal 24

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

Pasal 25

Pemimpin BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura 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 Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura 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 b meliputi:
  - a. Pengujian Mutu Formulasi Pestisida, dan;
  - b. Pengujian Residu Pestisida pada produk pertanian;
  - c. Pengujian Mutu Pupuk;
  - d. Pengujian cemaran logam.
- (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 Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura 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 Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Pasal 28

- (1) Semua Pejabat Pengelola dan Pegawai pada BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura 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 Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau 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 Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura 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 Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau sesuai dengan formasi dan kualifikasi.

Pasal 31

- (1) Untuk penerimaan Tenaga Profesional lainnya pada BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3), dibentuk Tim.

- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan penyaringan/seleksi penerimaan calon pegawai.
- (4) Tahapan penerimaan Tenaga Profesional pada BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura meliputi:
  - a. Pengumuman ;
  - b. Pendaftaran;
  - c. Seleksi Administrasi;
  - d. Tes Akademis;
  - e. Evaluasi hasil seleksi; dan
  - f. Keputusan hasil seleksi
  - 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 dibukum 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 2,75 (dua koma tujuh lima) 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 Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.
  - b. Persyaratan Khusus, yaitu :
    1. Bagi sopir wajib mempunyai SIM A yang masih berlaku.

2. Bagi satpam wajib mempunyai sertifikat pelatihan Satpam.

Paragraf 4  
Penempatan dan Mutasi

Pasal 32

- (1) Penempatan pegawai yaitu pegawai BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura dan menjadi kewenangan Pemimpin BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Ketentuan penempatan berlaku bagi pegawai dengan penempatan pertama atau pegawai yang mengalami rotasi di lingkungan BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau.
- (3) Penempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura setelah melalui proses:
  - a. analisis beban kerja;
  - b. pertimbangan karir pegawai;
  - c. pengujian kemampuan pegawai;
  - d. pengamatan motivasi pegawai; dan
  - e. analisis lingkungan kerja pegawai yang bersangkutan.

Pasal 33

- (1) Mutasi pegawai pada BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura terdiri dari:
  - a. Rotasi; dan
  - b. Promosi.
- (2) Rotasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan pemindahan pegawai dari satu laboratorium ke laboratorium lainnya di lingkungan BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (3) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kesempatan kepada PNS untuk mengisi lowongan jabatan/tugas dengan tanggung jawab lebih tinggi dari tanggung jawab 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 Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
  - b. latihan dan pendidikan yang diberikan lembaga di luar BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (3) Pendidikan formal yang diakui di BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura, 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 Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura 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 Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura dilakukan untuk terdapatnya suasana kerja yang aman, tertib dan teratur.
- (2) Setiap pegawai pada BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura mentaati peraturan dan menghindari hal-hal yang bertentangan dengan peraturan untuk mempertahankan suasana kerja yang baik.

Paragraf 7  
Sanksi

Pasal 36

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

Bagian 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.

Pasal 38

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

- d. komisi potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa BLUD;
- e. investasi; dan
- f. pengembangan usaha.

#### Pasal 39

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

#### Paragraf 2 Belanja

#### Pasal 40

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

#### Paragraf 3 Pembiayaan

#### Pasal 41

- (1) Pembiayaan BLUD terdiri atas :

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

#### 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 Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau lebih lanjut diatur dalam Dokumen Pola Tata Kelola.

Bagian Ketujuh  
Pengelolaan Limbah

Pasal 45

- (1) Kegiatan pelayanan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura pada UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau menghasilkan limbah yang termasuk ke dalam kriteria limbah bahan berbahaya dan beracun.
- (2) Limbah kegiatan pelayanan laboratorium veteriner dan klinik hewan dikelola secara mandiri oleh UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau 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 Perlindungan Tanaman Pangan dan hortikultura Provinsi Riau melalui proses pemilahan dan pewadahan, pencatatan, penyimpanan sementara pengangkutan dan pemusnahan limbah pada UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan hortikultura Provinsi Riau.

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 Perlindungan Tanaman; dan
    2. Pelayanan Seksi Pengujian Pupuk, Pestisida dan Identifikasi OPT.
  - d. BAB IV: Pengelompokan Fungsi yang Logis
  - e. BAB V : Pengelolaan Sumber Daya Manusia
    1. Kebijakan Umum; dan
    2. Pengelolaan SDM.
  - f. BAB VI : Pola Tata Kelola Keuangan

#### Pasal 47

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

### BAB III RENSTRA

#### Pasal 48

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

#### Pasal 49

- (1) Renstra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:
  - a. BAB I: Pendahuluan

1. Latar Belakang;
  2. Landasan Hukum;
  3. Maksud dan Tujuan; dan
  4. Sistematika Penulisan.
- b. BAB II : Rencana Pengembangan Pelayanan
1. Tugas, Fungsi dan Struktur UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura
  2. Sumber Daya UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau; dan
  3. Kinerja Pelayanan UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau.
  4. Kelompok Sasaran Layanan
- c. BAB III: Strategi dan Arah Kebijakan
1. Visi;
  2. Misi;
  3. Strategis Pelayanan Laboratorium UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  4. Arah Kebijakan Laboratorium UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- d. BAB IV: Rencana Program dan Kegiatan
1. Program Penunjang Urusan Pemerintah daerah Provinsi; dan
  2. Target Kinerja;
- e. BAB V : Rencana Keuangan
- Rencana Keuangan adalah gambaran Proyeksi keuangan 5 (lima) tahunan yang memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun;
- f. BAB VI: Penutup
- (2) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### BAB IV SPM

##### Pasal 50

- (1) BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura 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 Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pelayanan dasar sesuai SPM sebagaimana dimaksud ayat (2).

#### Pasal 51

- (1) Pemimpin BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura 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

- (4) Pemimpin BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura menyusun Laporan Penerapan dan Pencapaian SPM setiap tahun.
- (5) 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

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

- a. Dasar Hukum;
- b. Persyaratan;
- c. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur;
- d. Waktu Penyelesaian;
- e. Biaya/Tarif;
- f. Produk Layanan;
- g. 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

Pj GUBERNUR RIAU,

ttd.

**MARIYANTO**

Dibuat dan ditandatangani di Pekanbaru  
pada tanggal 30 April 2024

Dj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU,

ttd.

**INDRA**



BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2024 NOMOR: 15

LAMPIRAN I PERATURAN GUBERNUR RIAU  
NOMOR 15 TAHUN 2024  
TENTANG  
POLA TATA KELOLA, RENCANA  
STRATEGIS DAN STANDAR  
PELAYANAN MINIMAL UNIT  
PELAKSANA TEKNIS  
PERLINDUNGAN TAJAMAN  
PANGAN DAN HORTIKULTURA  
DINAS PANGAN TANAMAN  
PANGAN DAN HORTIKULTURA

POLA TATA KELOLA

**a. BAB I PENDAHULUAN**

**1. Latar Belakang**

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

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

Prinsip-prinsip pokok yang tertuang dalam kedua undang-undang tersebut menjadi dasar instansi pemerintah untuk menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum. Sebagai penjabaran dari undang-undang tersebut, Pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah nomor 23 Tahun 2005 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan Peraturan Pemerintah nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai mana diubah dalam PP no mor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum. Berdasarkan Peraturan Pemerintah tersebut, Menteri Dalam Negeri menetapkan Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dimana dalam peraturan tersebut diatur suatu pola baru dalam pengelolaan keuangan daerah dengan tetap memperhatikan peraturan terkait.

Dalam Peraturan menteri dalam negeri tersebut di atas Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis

dinas/badan daerah dalam memberikan layanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.

UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura dapat menerapkan BLUD karena pelayanan yang diberikan berhubungan dengan penyediaan barang dan/atau jasa layanan umum yaitu pengujian Mutu Formulasi Pestisida, Mutu produk pertanian, Diagnosa dan rekomendasi Pengendalian Hama dan penyakit Tanaman dan Mutu APH (Agens Pengendalian Hayati). Dengan menjadi BLUD, UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura dapat menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

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

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

Buku ini akan menguraikan Pola Tata Kelola yang merupakan peraturan internal UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura yang menetapkan organisasi dan tata laksana BLUD.

## 2. Pengertian PolaTata Kelola

Berdasarkan Permendagri 79 Tahun 2018, pola tata kelola UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura yang menerapkan BLUD. Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud memuat :

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

## 3. Prinsip-Prinsip Dasar Tata Kelola

Prinsip-prinsip dasar tata kelola dalam pengelolaan UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau adalah Transparansi (*Transparency*), Akuntabilitas (*Accountability*) Pertanggungjawaban (*Responsibility*), Kemandirian (*Independency*), dan Kewajaran (*Fairness*) yang lebih jelasnya dapat diuraikan sebagai berikut:

### 1) Transparansi (*Transparency*)

Yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan informasi materiil dan relevan mengenai UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau.

### 2) Akuntabilitas (*Accountability*)

Yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organ UPT sehingga pengelolaan UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau terlaksana secara efektif. Akuntabilitas mencerminkan aplikasi mekanisme sistem internal *checks and balance* yang mencakup praktik-praktik yang sehat.

### 3) Pertanggungjawaban (*Responsibility*)

Yaitu kesesuaian dalam pengelolaan UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat. UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura memenuhi dan mematuhi hukum dan

peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk di dalamnya pemeliharaan lingkungan pemenuhan hak-hak pelanggan, keselamatan dan kesehatan kerja seluruh personil terkait, dan penghindaran dari praktik bisnis yang tidak sehat.

4) Kemandirian (*Independency*)

Yaitu suatu keadaan dimana UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat;

Pejabat Pengelola dalam menjalankan tugas-tugas kepengurusan Laboratorium Pengujian UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau bebas dari tekanan ataupun intervensi dari pihak luar.

5) Kewajaran (*Fairness*)

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

Hak-hak *stakeholders*, yang mencakup masyarakat sekitar tempat usaha Laboratorium Pengujian UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau, pegawai, pelanggan, pemasok, kreditur, investor, dan stakeholders lainnya, dilindungi dan diberikan perangkat yang layak untuk menuntut jika terjadi pelanggaran terhadap hak mereka.

#### 4. Tujuan Penerapan Tata Kelola

Tujuan penerapan Tata Kelola pada UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau bertujuan untuk:

- a. Memaksimalkan fungsi Laboratorium Pengujian UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau dengan cara menerapkan prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibiliti yang dapat dipercaya dan bertanggung jawab.
- b. Mendorong pengelolaan Laboratorium Pengujian UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau secara profesional, transparan dan efisien, serta memberdayakan fungsi dan peningkatan kemandirian Laboratorium Pengujian UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau.

- c. Mendorong agar UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau dalam membuat keputusan dan menjalankan kegiatan senantiasa dilandasi dengan nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial terhadap *stakeholders*.
- d. Mendorong agar dalam menjalankan fungsi laboratorium dapat secara bebas tanpa tekanan dari pihak manapun.
- e. Meningkatkan kontribusi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau dalam mendukung kesejahteraan umum masyarakat.

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

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

Ruang lingkup Pedoman tatakelola ini adalah kegiatan yang dilakukan pada Laboratorium Pengujian UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura yang berada dibawah Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau. Berdasarkan pasal 39 Permendagri nomor 79 Tahun 2018 tata kelola memuat: kelembagaan, prosedur kerja, pengelompokan fungsi dan pengelolaan sumber daya manusia.

## **6. Dasar Hukum**

Dasar Hukum untuk menyusun pola tata kelola antara lain adalah:

- 1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- 2) Undang-undang Nomor 22 Tahun 2019 Tentang Sistem Budidaya Pertanian Berkelanjutan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6412);
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5887);
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
- 6) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 258/MENKES/PER/III/1992 tentang Persyaratan Kesehatan Pengelolaan Pestisida;
- 7) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 88/Permentan/SR.340/12/2011 tentang Pengawasan Keamanan Pangan terhadap Pemasukan dan Pengeluaran Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT);
- 8) Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pendaftaran Pestisida;
- 9) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
- 10) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/M.PAN/1/2007 tanggal 25 Januari 2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
- 11) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 109/PMK.05/2007 tentang Komite Pengawas pada Badan Layanan Umum.
- 12) Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No 981/1011/SJ tanggal 06 Februari 2019 tentang Modul Penilaian dan Penetapan Badan Layanan Umum Daerah.
- 13) Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau;
- 14) Peraturan Gubernur Riau Nomor 42 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau;

## **7. Perubahan Tata Kelola**

Pola tata kelola UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau ini dapat direvisi apabila terjadi perubahan terhadap peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pola tata kelola UPT Perlindungan

Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau sebagaimana disebutkan di atas serta disesuaikan dengan fungsi, tanggung jawab, dan kewenangan UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau serta perubahan lingkungan.

## **b. BAB II KELEMBAGAAN**

UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura merupakan organisasi unit pelaksana teknis yang berada di bawah Dinas Pangan Tanaman Pangan Hortikultura Provinsi Riau. Terbentuknya UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura berdasarkan Peraturan Gubernur Riau Nomor 42 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau. UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh seorang pejabat eselon III yang dilantik oleh Gubernur Riau

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

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

Tugas Pokok :

1. Melaksanakan sebagian dari tugas Dinas Pangan Tanaman Pangan Hortikultura Provinsi Riau dalam bidang perlindungan tanaman pangan dan hortikultura.
2. Menyampaikan laporan berkala dan insidental kepada Kepala Dinas Pangan Tanaman Pangan Hortikultura Provinsi Riau, Direktur Perlindungan Tanaman Pangan dan Direktur Perlindungan Hortikultura Kementerian Pertanian atas pelaksanaan tugas yang menjadi tanggungjawabnya serta tembusan kesatuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Fungsi:

1. Melaksanakan kebijakan di bidang pengelolaan data organisme pengganggu tumbuhan (OPT), dampak perubahan iklim (DPI), teknologi pengendalian OPT, dan pengelolaan pengendalian hama terpadu (PHT).
2. Melaksanakan kebijakan di bidang monitoring dan analisis data serta evaluasi dan pelaporan data OPT, DPI, teknologi pengendalian OPT, dan pengelolaan PHT.
3. Melaksanakan pengamatan, peramalan, pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) dan pemantauan dampak penggunaan pestisida pada tanaman pangan dan hortikultura.
4. Melakukan pengelolaan sampel pestisida, pupuk dan produk tanaman pangan dan hortikultura.
5. Melaksanakan pemeriksaan dan pengujian mutu pestisida, pupuk dan produk tanaman pangan dan hortikultura.
6. Melaksanakan pemantauan mutu pestisida dan pupuk yang beredar serta produk tanaman pangan dan hortikultura.

## **2. Struktur Organisasi Sebelum BLUD**

Berdasarkan Peraturan Gubernur Riau Nomor 42 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau terdiri dari Kepala UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura. Kepala UPT PTPH dibantu oleh 3 orang pejabat struktural eselon IV yaitu masing-masing 1 Kepala Subbagian (Kasubbag) Tata Usaha dan 2 Kepala Seksi (Kasi) yaitu Seksi Perlindungan Tanaman dan Seksi Pengujian Pupuk Pestisida dan Identifikasi OPT, dengan struktur organisasi sebagai berikut:

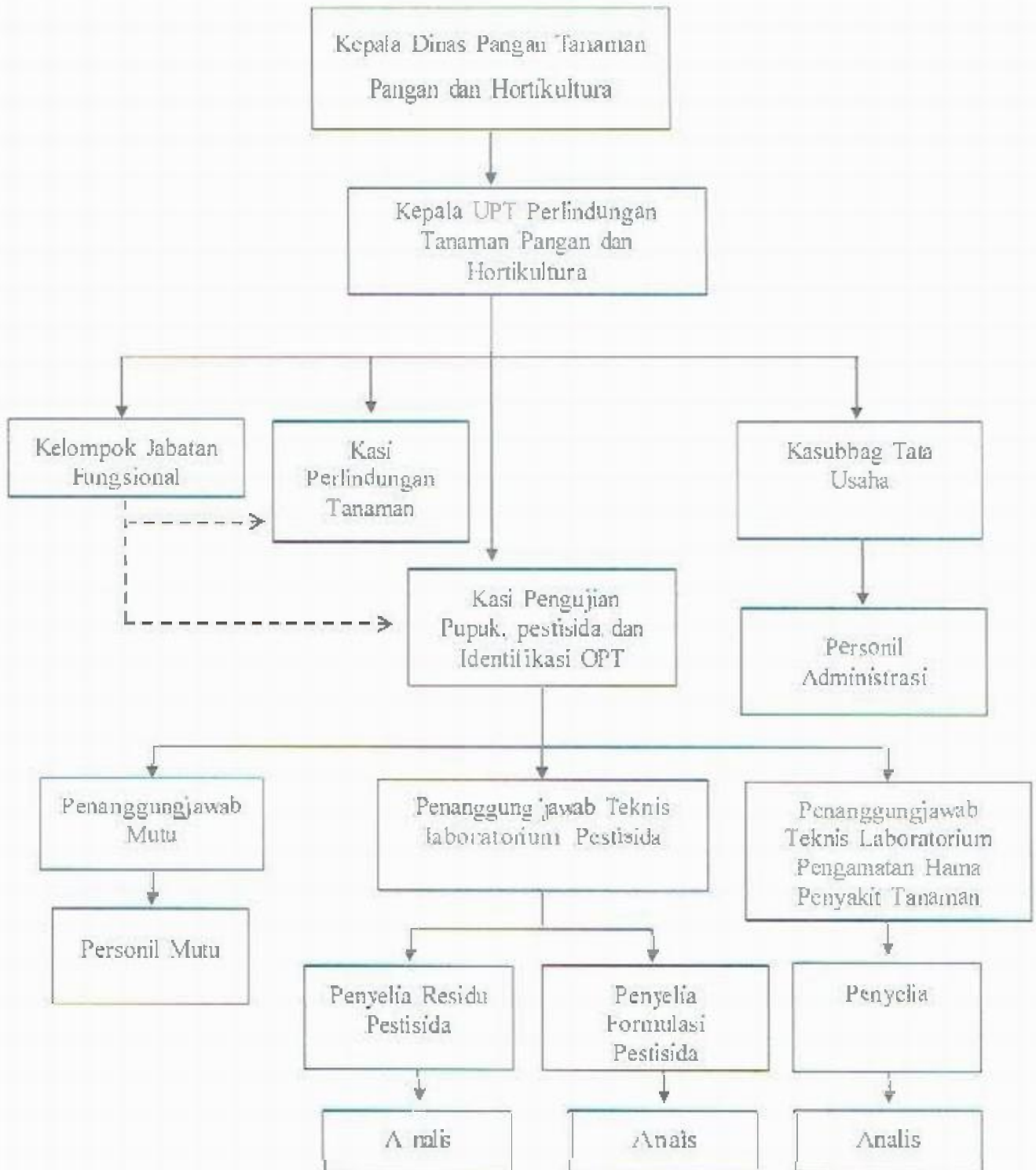
## STRUKTUR ORGANISASI



**Gambar2.1** Struktur Organisasi UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Berdasarkan Peraturan Gubernur Riau Nomor 42 Tahun 2020

Untuk mengembangkan kinerja dan meningkatkan mutu pelayanan laboratorium, Kepala UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau telah mengembangkan struktur organisasi yang mengacu pada Peraturan Gubernur Riau Nomor 42 Tahun 2020 tersebut menjadi beberapa bagian sesuai kebutuhan pelayanan di UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau. Hal ini tertuang berdasarkan SK Kepala Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau Nomor: 188/DisPTPH-UPTPerlindungan/II/0422 Tahun 2022 tentang Struktur Organisasi Laboratorium Pengujian UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau Provinsi Riau sebagaimana dapat dilihat pada skema berikut ini:

## STRUKTUR ORGANISASI



**Gambar 2.2** Struktur Organisasi Berdasarkan SK Kepala Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau Nomor 188/DisPTPH-UPTPerlindungan/II/0422 Tahun 2022

### 3. Uraian Tugas Organisasi Sebelum BLUD

Berdasarkan Peraturan Gubernur Riau Nomor 42 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau, maka UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan

Hortikultura mempunyai uraian tugas berdasarkan jabatan adalah sebagai berikut:

1. Kepala UPT

- a. Penyiapan penyusunan kebijakan di bidang pengelolaan data organisme pengganggu tumbuhan (OPT), dampak perubahan iklim (DPI), teknologi pengendalian OPT, dan pengelolaan pengendalian hama terpadu (PHT)
- b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang monitoring dan analisis data serta evaluasi dan pelaporan data OPT, DPI, teknologi pengendalian OPT, dan pengelolaan PIIT
- c. Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang monitoring dan analisis data serta evaluasi dan pelaporan data OPT, adaptasi dan mitigasi DPI, identifikasi dan verifikasi teknologi pengendalian OPT dan di bidang masyarakat dan kelembagaan PHT serta analisis dampak lingkungan
- d. Memberikan bimbingan pengamatan, peternakan, pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) dan pemantauan dampak penggunaan pestisida pada tanaman pangan dan hortikultura
- e. Memberikan bimbingan pengelolaan sampel pestisida, pupuk dan produk tanaman pangan dan hortikultura
- f. Mengawasi pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian mutu pestisida, pupuk dan produk tanaman pangan dan hortikultura
- g. Pengawasan pemantauan mutu pestisida dan pupuk yang beredar serta produk tanaman pangan dan hortikultura
- h. Memberikan pembinaan pelayanan teknik kegiatan pengujian mutu pestisida, pupuk dan produk tanaman pangan dan hortikultura.

2. Sub Bagian Tata Usaha

- a. Melaksanakan pengelolaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan dan kearsipan;
- b. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
- d. Melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan peralatan kantor;
- e. Melaksanakan perencanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

- g. Menyusun laporan keuangan dan kegiatan
  - h. Melaksanakan perencanaan pengembangan sarana prasarana kantor
  - i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya
3. Seksi Perlindungan Tanaman
- a. Menyusun rencana kerja perlindungan tanaman pangan dan hortikultura
  - b. Menyusun Juklak/Juknis kegiatan tanaman pangan dan hortikultura
  - c. Melakukan kegiatan pengamatan, peramalan OPT dan penyebarluasan informasi OPT dan DPI
  - d. Melakukan persiapan pengendalian OPT dan DPI
  - e. Melaksanakan pengendalian OPT dan bimbingan pengendalian DPI
  - f. Melaksanakan bimbingan pengendalian OPT dan DPI
  - g. Melaksanakan analisa dan evaluasi hasil pengendalian OPT dan DPI
  - h. Melaksanakan pengembangan metode pengamatan dan peramalan OPT spesifikasi lokasi
  - i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya
4. Seksi Pengujian Pupuk Pestisida dan Identifikasi OPT
- a. Melakukan penyiapan sampel produk pertanian dan formulasi pestisida baik dari luar maupun dari dalam;
  - b. Melakukan pengujian keamanan produk pertanian;
  - c. Melaksanakan pengembangan teknik dan metode pemeriksaan dan pengujian mutu hasil pertanian;
  - d. Melaksanakan pelayanan pemeriksaan dan pengujian mutu produk pertanian;
  - e. Melaksanakan monitoring dan surveillans mutu produk pertanian dan mutu formulasi pestisida;
  - f. Mendignosa pemeriksa sampel tanaman serta merekomendasikan pengendalian;
  - g. Melaksanakan pengkajian dan pengembangan teknologi, pengamatan, peramalan, dan pengendalian OPT berdasarkan sistem PHT;
  - h. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan arahan Kepala UPT dan Kepala Dinas

#### 4. Struktur Organisasi BLUD

Struktur organisasi BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tanggal 27 Agustus 2018 sebagai berikut:

- 1 Gubernur Provinsi Riau  
Gubernur adalah Gubernur Provinsi Riau adalah Jabatan *ex officio* yang mewakili Pemerintah Provinsi Riau selaku pemilik Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau dan UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- 2 Kepala Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura,  
Kepala Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah Kepala Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau yang berada dan bertanggung jawab kepada Gubernur Provinsi Riau melalui Sekretaris Daerah Provinsi Riau yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kewenangan pemerintah dalam bidang Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- 3 Kepala BPKAD:  
Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah Badan yang mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan khususnya penunjang bidang keuangan.
- 4 Pejabat Pengelola  
Bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan, fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan. Pejabat Pengelola BLUD bertanggung jawab atas pelaksanaan pemberian layanan umum terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan. Pejabat pengelola bertanggung jawab terhadap kinerja umum operasional, pelaksanaan kebijakan, fleksibilitas dan keuangan BLUD dalam pemberian layanan. Pejabat Pengelola terdiri dari :
  - a. Pemimpin  
Sebagai Pemimpin BLUD adalah Kepala UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura. Pemimpin BLUD mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan. Pemimpin juga bertindak sebagai kuasa pengguna anggaran.
  - b. Pejabat Keuangan  
Sebagai pejabat keuangan dipegang oleh Kepala Sub Bagian TataUsaha UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Pejabat keuangan mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan.

c. Pejabat Teknis

Sebagai Pejabat Teknis Ditanggung oleh Kepala Seksi Pengujian Pupuk

Pestisida dan Identifikasi OPT. Pejabat teknis sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya.

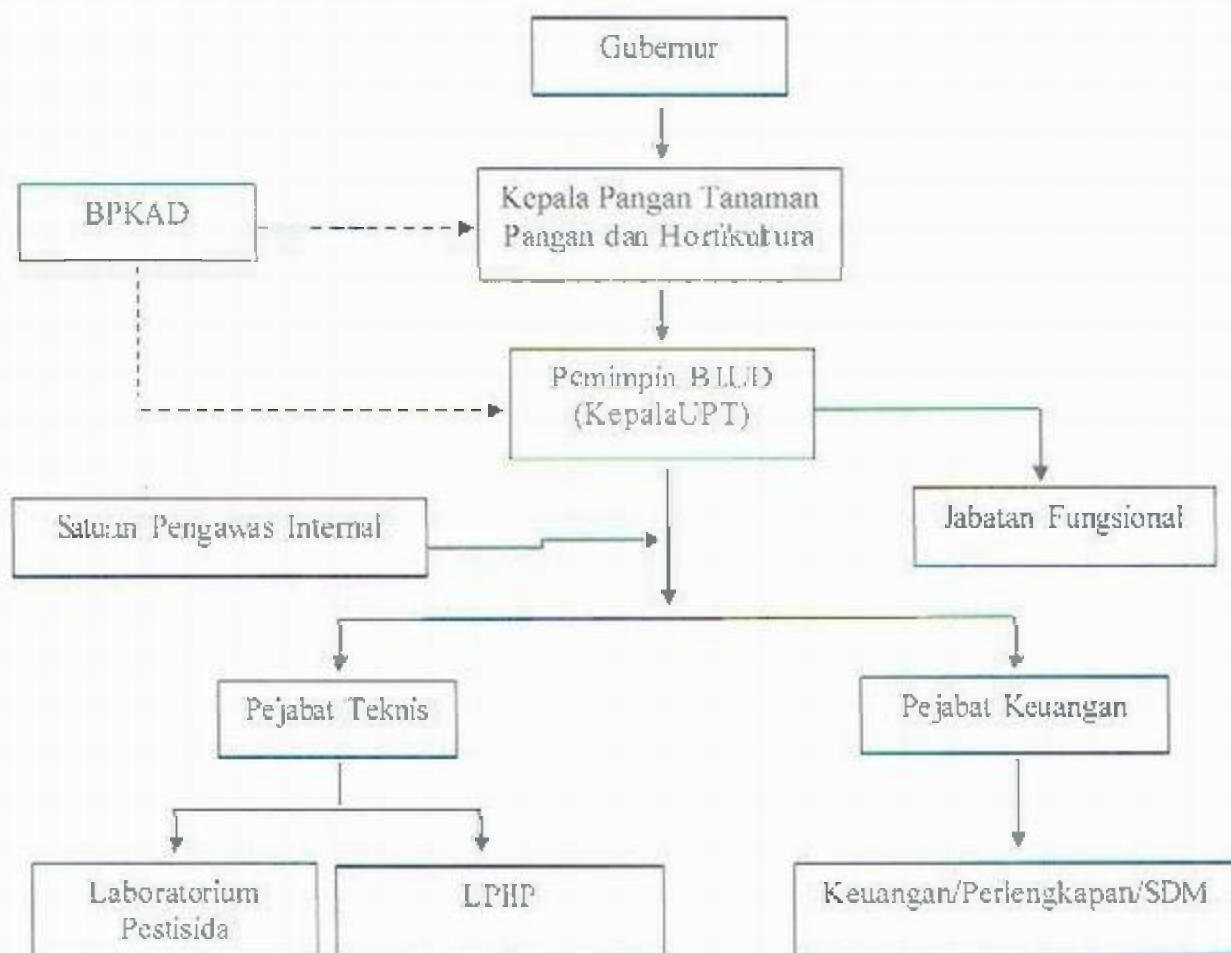
5 Satuan Pengawas Internal (SPI)

Satuan Pengawas Internal dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan keuangan dan pengaruh lingkungan social dalam penyelenggaraan praktek bisnis yang sehat. Satuan pengawas internal berkedudukan dibawah pemimpin BLUD. Satuan pengawasan intern merupakan aparat pengawasan keuangan dan operasional Laboratorium UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura yang bertanggung jawab kepada pemimpin BLUD /Kepala Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau.

6 Jabatan Fungsional

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

**STRUKTUR BLUD**  
**UPT PERLINDUNGAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA**  
**DINAS PANGAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA**  
**PROVINSI RIAU**



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

a. Tugas:

1. Gubernur

Selaku pemilik mempunyai tugas antara lain sebagai berikut:

- a. Melakukan pembinaan kepada Laboratorium UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura dengan memberikan kuasa kepada Sekretaris Daerah, Kepala Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura dan/atau pejabat lain yang ditunjuk.
- b. Menjaga tujuan pendirian Laboratorium tetap terlaksana dan memberikan manfaat yang semaksimal mungkin bagi negara dan daerah untuk kepentingan peningkatan kesejahteraan rakyat.
- c. Membentuk dan mengangkat Komite Pengawas Laboratorium jika diperlukan

- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada kepala daerah
- h. Tugas lainnya yang ditetapkan oleh kepala daerah sesuai dengan kewenangannya.

#### 5. Pejabat Keuangan

Pejabat Keuangan dijabat oleh Kasubbag Tata Usaha. Tugas Pejabat Keuangan adalah :

- a. Merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan
- b. Mengkoordinasikan penyusunan RBA
- c. Menyiapkan DPA
- 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 dibawah penguasaannya
- h. Menyelenggarakan sistim informasi manajemen keuangan
- i. Menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan
- j. Tugas lainnya yang ditetapkan oleh kepala daerah dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.

#### 6. Pejabat Teknis

Tugas Pejabat Teknis antara lain :

- a. Menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya
- b. Melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA
- c. Memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya
- d. Tugas lainnya yang ditetapkan oleh kepala daerah dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya

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

Tugas Satuan Pengawas Internal, membantu manajemen untuk:

- a. Pengamanan harta kekayaan;
- b. Menciptakan akurasi sistim informasi keuangan

- c. Menciptakan efisiensi dan produktivitas
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam Praktek Bisnis Yang Sehat

### 8. Jabatan Fungsional

Mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Memastikan kelancaran pengujian di laboratorium dan bertanggung jawab terhadap perawatan dan kalibrasi peralatan di laboratorium terkait
- b. Bersama Pejabat Teknis dan Analis terkait menyusun perencanaan kebutuhan reagensia, alat dan bahan habis pakai lainnya
- c. Memastikan terhadap keabsahan hasil uji.
- d. Memverifikasi dan Menandatangani Laporan Hasil Uji (LHU).
- e. Menangani tindak lanjut atas keluhan *customer*.
- f. Mengelola sampel, termasuk pemusnahan sampel.
- g. Melakukan uji profisiensi/uji banding antar laboratorium.
- h. Memastikan pemenuhan persyaratan kondisi dan akomodasi lingkungan pengujian sesuai kebutuhan.

### b. Fungsi dan Tanggung Jawab

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

## 6. Hubungan Kerja dan Kewenangan

Setiap bagian UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau pada struktur organisasi harus memiliki komitmen, aturan main, serta praktek penyelenggaraan pelayanan secara sehat dan beretika guna mewujudkan nilai UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan

*stakeholders* serta berlandaskan pada peraturan perundangan yang berlaku dan nilai-nilai etika.

Gubernur sebagai Penanggung jawab kebijakan penyelenggaraan pelayanan Umum, melakukan pembinaan kepada UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura dengan memberikan kuasa kepada Sekretaris Daerah Provinsi Riau melalui Kepala Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau.

Kepala Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura merupakan Pembina Teknis BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan memberi nasehat kepada pejabat pengelola, serta memberi saran dan masukan kepada Gubernur menyangkut pengelolaan dan pengurusan Laboratorium UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam melaksanakan kepengurusan BLUD yang berkaitan urusan pemerintahan dan memonitor tindak lanjut hasil evaluasi penilaian dan penilaian kinerja.

Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah merupakan Pembina Keuangan yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah dan melakukan pemantauan, evaluasi dalam pengelolaan keuangan BLUD.

Pemimpin BLUD bertanggung jawab atas pengelolaan Laboratorium UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura. Pemimpin BLUD bertanggung jawab kepada Gubernur/Kepala Dinas Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau melalui Sekretaris Daerah Provinsi Riau dan Dinas Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau. Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis bertanggungjawab kepada Pemimpin BLUD sesuai bidang tanggung jawab masing-masing. Satuan Pengawasan Internal (SPI) merupakan aparat yang bertugas untuk melakukan pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan dan keuangan.

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

Jabatan fungsional UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura membantu pemimpin BLUD untuk peningkatan pelayanan kepada masyarakat dengan melakukan koordinasi dalam penyelesaian pelayanan. Untuk mewujudkan UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura yang tertib dalam tata kelola klinis (*Clinical Governance*).

### c. BAB III PROSEDUR KERJA

Prosedur kerja merupakan setiap proses pengelolaan material dan pelayanan telah didokumentasikan dalam Dokumen Sistem Mutu Laboratorium UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura. Sistem Mutu merupakan acuan bagi seluruh staf Laboratorium UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam melaksanakan pekerjaan. Acuan pelaksanaan pekerjaan merupakan bagian penting dalam pengelolaan Laboratorium dan diharapkan merupakan suatu standar baku dalam proses bisnis Laboratorium sehingga pelayanan kepada seluruh pengguna dapat mencapai standar yang diinginkan.

Dokumen Sistem Mutu Laboratorium UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat baik pelayanan manajemen maupun pelayanan teknis telah ditetapkan oleh Kepala UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.

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

Dokumen Sistem Mutu terdiri dari klausul Manajemen dan Klausul Teknis yang harus diterapkan di Laboratorium Pengujian UPT Perlindungan tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau sebagai Laboratorium yang terakreditasi, SOP yang telah ditetapkan secara ringkas uraiannya sebagai berikut:

#### A. Pelayanan Manajemen

Prosedur Pelayanan ini terdiri dari:

##### 1. Prosedur pelayanan umum dan kepegawaian

adalah dokumen yang berisi serangkaian instruksi tertulis yang dibukukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan, waktu pelaksanaan, tempat penyelenggaraan dan petugas yang berperan dalam kegiatan tersebut. Sebagai suatu aturan, regulasi dan kebijakan yang secara terus menerus menjamin perilaku yang benar bagi seluruh pegawai.

## 2. Prosedur Pelayanan Keuangan

Prosedur penatausahaan dan akuntansi pendapatan BLUD Laboratorium Pengujian UPT.Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Prosedur penatausahaan keuangan dan akuntansi belanja BLUD Laboratorium Pengujian UPT.Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura .

1. Jasa Pelayanan
  2. Hibah
  3. APBD
  4. APBN
  5. Lain pendapatan yang sah
3. Prosedur perencanaan meliputi :
- a. Perencanaan SDM
  - b. Perencanaan Peralatan
  - c. Perencanaan Sarana Kesehatan Lainnya
  - d. Perencanaan Diklat

## 4. Prosedur Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Laboratorium

Prosedur pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan tindakan pemeliharaan atau perbaikan terhadap sarana dan prasarana Laboratorium sesuai jadwal yang telah ditetapkan atau berdasarkan laporan dari user, baik dilakukan sendiri atau oleh pihak lain dan pembuatan Laporan penyelesaian pekerjaan.

## 5. Prosedur Pengadaan barang dan jasa

Prosedur pengadaan barang dan jasa mengarahkan tata cara pengadaan barang dan jasa, baik barang habis pakai maupun barang yang bersifat aset tetap.

## **B. Pelayanan Pengujian**

### 1. Pelayanan Pengujian di Laboratorium Pengujian Pestisida dan Laboratorium Pengamatan Hama Penyakit Tanaman/Agens Hayati

Standar Pelayanan Laboratorium terdiri atas:

- 1) Standar Pelayanan Penerimaan Contoh sebagai panduan bagi petugas laboratorium untuk memulai kegiatan Penerimaan Contoh sampai penyerahan hasil uji,
- 2) Standar Pelayanan Pembayaran untuk memberikan tata laksana yang tepat pada permintaan pengujian dan retribusi pelayanan pengujian diterima pembayaran sesuai dengan prosedur.

3) Prosedur Pengujian

Prosedur dalam pengujian meliputi semua prosedur yang digunakan dalam melakukan pengujian contoh uji yang diterima dari customer/pelanggan yang tertuang dalam Instruksi Kerja Pengujian

4) Prosedur Penyampaian Hasil

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

#### **d. BAB IV PENGELOMPOKAN FUNGSI**

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

Dari uraian struktur organisasi UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau beserta uraian tugasnya, dapat disimpulkan bahwa organisasi UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura telah dikelompokkan sesuai dengan fungsi yang logis sebagai berikut:

- 1) Telah dilakukan pemisahan fungsi yang tegas antara Kepala UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura, Kasubbag Tata Usaha, Kepala Seksi Pengujian Pupuk Pestisida dan Identifikasi OPT dan Kepala Seksi Perlindungan Tanaman
- 2) Telah dilakukan pemisahan antara fungsi pelayanan yang dilakukan oleh Laboratorium Pestisida dan Laboratorium Pengamatan Hama dan Penyakit/Agens Hayati dengan fungsi pendukung yaitu Kasubbag Tata Usaha
- 3) Adanya pembagian tugas pokok dan kewenangan yang jelas untuk masing-masing fungsi dalam organisasi tersebut diatas.

Sistem pengendalian internal telah cukup memadai hal ini antara lain tercermin dari adanya kebijakan dan prosedur yang membantu setiap unit organisasi dalam UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi

Riau untuk melaksanakan kewajibannya dan menjamin bahwa tindakan pengendalian telah dilakukan untuk mengatasi risiko yang dihadapi dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi. Kegiatan pengendalian tersebut termasuk serangkaian kegiatan seperti pembagian kewenangan, otorisasi, verifikasi rekonsiliasi, penilaian terhadap prestasi kerja, pembagian tugas, serta pengamanan terhadap aset organisasi.

Selanjutnya dapat di jelaskan bahwa fungsi-fungsi di UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagai berikut:

#### 1. Fungsi Pelayanan

Yang termasuk dalam fungsi pelayanan adalah pengujian Laboratorium Pestisida dan Pengamatan Hama penyakit yang terdiri dari:

##### a. Pengujian Mutu Formulasi Pestisida terdiri dari:

- Pengujian Berat Jenis
- Pengujian pH
- Glifosat
- Paraquat diklorida
- Klorfirifos
- Profenofos
- Diazinon
- Karbofuran
- Dimethoat
- Sipermetrin
- Deltameterin
- Lambda sihalotrin
- Alfa Sipermetrin
- Permetrin
- Siflutrin
- dll

##### b. Pengujian Mutu Produk Pertanian: buah-buahan, sayuran dan kentang (residu pestisida) terdiri dari :

- Golongan organoklor
- Golongan organophospat
- Golongan pyretroid
- Golongan karbamat

##### c. Pengujian Mutu Produk pertanian Nut, biji sereal, kacang polong, biji berminyak, biji-bijian dari daerah tropik, buah kering dan bawang putih (residu pestisida) yang terdiri dari :

- Golongan organoklor
  - Golongan organophospat
  - Golongan pyretroid
  - Golongan karbamat
- d. Pengujian Mutu Produk Pertanian bumbu dan rempah (residu pestisida) yang terdiri dari :
- Golongan organoklor
  - Golongan organophospat
  - Golongan pyretroid
  - Golongan karbamat
- e. Pengujian Mutu APII (Agens Pengendalian Hayati)
- f. Perbanyakkan APH
- g. Diagnosa Hama Penyakit Tanaman

## 2. Fungsi Pendukung

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

Fungsi Pelayanan Administrasi meliputi,

- Administrasi keuangan dan aset
- Administrasi umum dan kepegawaian
- Administrasi perencanaan dan monitoring serta evaluasi

## e. **BAB V PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA**

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

### **I Kebijakan Umum**

Proses pengelolaan SDM secara keseluruhan didasarkan pada perlakuan yang adil, terbuka dan bebas dari nepotisme. UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau dapat melakukan rekrutmen, mempertahankan dan mengembangkan sumber daya manusia sejalan dengan kebutuhan, kualitas

dan kualifikasi dengan kemampuan keuangan UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau.

Perencanaan sumber daya manusia didasarkan pada tugas pokok dan fungsi UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau dalam rangka menunjang tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang pelayanan kesehatan masyarakat.

## **II. Pengelolaan SDM**

Pengelolaan SDM UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau mencakup kegiatan, Pengadaan SDM, Persyaratan, Pengangkatan, penempatan, Batas Usia, Masa Kerja, Hak dan Kewajiban, Sistem *reward and punishment* penerimaan pegawai, penempatan, sistem remunerasi, jenjang karir, pembinaan termasuk sistem *reward and punishment* dan pemutusan hubungan kerja. Dalam pengelolaan SDM, yaitu:

### **A. Pengadaan Sumber Daya Manuasia**

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

### **B. Persyaratan Sumber Daya Manuasia**

Persyaratan SDM dalam pengelolaan UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura merupakan pegawai yang bertanggung jawab terhadap kinerja umum, operasional, dalam pemberian layanan serta menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Persyaratan yang harus dimiliki adalah kompetensi yang sesuai dengan formasi untuk meningkatkan kualitas UPT Perlindungan Tanaman Pangan

dan Hortikultura maka diperlukan kompetensi yang kompeten. Syarat kompetensi untuk:

1. Kepala UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau
  - a. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
  - b. Mempunyai kemampuan di bidang Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura dan memahami Manajemen Laboratorium Pengujian.
  - c. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter independen.
  - d. Mampu memimpin, membina, mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau dengan seksama.
  - e. Mampu melakukan pengendalian terhadap tugas dan kegiatan UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau sedemikian rupa sehingga dapat berjalan secara lancar dan berkelanjutan.
  - f. Cakap menyusun kebijakan strategis UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
  - g. Bersedia dicalonkan dan mencalonkan diri menjadi Kepala UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau secara tertulis.
  - h. Memiliki visi, misi, dan program yang jelas dan dapat diterapkan.

2. Kepala Subbag Tata Usaha selaku Pejabat Keuangan

Standar kompetensi yang dibutuhkan untuk dapat menjadi Kepala Subbag Tata Usaha/Pejabat Keuangan di UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah sebagai berikut :

- a. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
- b. Berijazah serendah-rendahnya Strata Satu (S-1) Bidang Administrasi (Ekonomi/Sosial)
- c. Berstatus PNS aktif pada saat diangkat menjadi Kepala SubBag Tata Usaha
- d. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter independen
- e. Mampu memimpin, membina, mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura dengan seksama

- f. Mampu melakukan pengendalian terhadap tugas dan kegiatan Laboratorium sedemikian rupa sehingga dapat berjalan secara lancar dan berkelanjutan
- g. Cakap menyusun kebijakan strategis Laboratorium UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat
- h. Memiliki visi, misi, dan program yang jelas dan dapat diterapkan diantaranya meliputi :
  - Peningkatan kreativitas, prestasi, dan akhlak mulia insan rumah sakit
  - Penciptaan suasana Laboratorium yang asri, aman, dan ilmiah
  - Peningkatan kualitas tenaga medis, paramedis dan non medis Laboratorium
  - Pelaksanaan efektivitas, efisiensi dan akuntabilitas program
- i. Cakap melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### 3. Kepala Seksi Pengujian Pupuk Pestisida dan Identifikasi OPT

Standar kompetensi yang dibutuhkan untuk dapat menjadi Kasie /Pejabat Teknis di UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah sebagaiberikut :

- a. Berijazah serendah-rendahnya Strata Satu (S-1) Bidang Pertanian atau ilmu Hayat
- b. Berstatus PNS aktif pada saat diangkat menjadi Kepala Seksi
- c. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter independen
- d. Mampu memimpin, membina, mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan Laboratorium UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura dengan seksama
- e. Mampu melakukan pengendalian terhadap tugas dan kegiatan Laboratorium sedemikian rupa sehingga dapat berjalan secara lancar dan berkelanjutan
- f. Cakap menyusun kebijakan strategis Laboratorium dalam meningkatkan pelayanan pada masyarakat
- g. Memiliki visi, misi, dan program yang jelas dan dapat diterapkan diantaranya meliputi:

- Peningkatan kreativitas, prestasi, dan akhlak mulia insan laboratorium
- Penciptaan suasana Laboratorium yang asri, aman, dan ilmiah
- Peningkatan kualitas tenaga analis Laboratorium
- Pelaksanaan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas program.

#### 4. Jabatan Fungsional Tertentu

Standar kompetensi (kuifikasi) yang dibutuhkan untuk dapat menjadi Pejabat Fungsional Laboratorium sebagai berikut:

- a. Sehat jasmani dan Rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter independen
- b. Berijazah D3/S1 Analis, Kimia, Pertanian
- c. Berstatus PNS aktif;
- d. Mampu membantu mengelola Laboratorium untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat meliputi bidang kimia dan biologi
- e. Memberikan masukan kepada Kepala Laboratorium untuk menyusun standar pelayanan dan memantau melaksanakannya;
- f. Mampu melakukan pembinaan etika profesi, mengatur kewenangan profesi dan mengembangkan program pendidikan dan latihan
- g. Mempunyai sertifikat analis

#### 5. Tenaga Kerja Kontrak

Tenaga Kerja Kontrak yang dipekerjakan pada UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura diangkat berdasarkan SK Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Riau

### C. Pengangkatan

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

#### D. Penempatan

Penempatan pegawai dilakukan berdasarkan pertimbangan ketersediaan formasi dan kompetensi yang dipersyaratkan sesuai dengan yang dibutuhkan pada UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.

#### E. Masa Kerja dan Batas Usia

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

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

#### F. Hak dan Kewajiban

Setiap Pegawai Negeri Sipil mempunyai hak dan kewajiban antara lain:

##### 1. Hak

- a. Mendapatkan gaji dan upah
- b. Mendapatkan hak cuti
- c. Mendapatkan santunan kematian
- d. Mendapatkan kesejahteraan
- e. Mendapatkan jaminan kesehatan

##### 2. Kewajiban

Adapun kewajiban yang harus dipenuhi :

- a. Mengucapkan sumpah dan janji PNS
- b. Mengucapkan sumpah dan janji Jabatan
- c. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-undang RI Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah
- d. Menaati segala ketentuan peraturan perundang- undangan
- e. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab
- f. Menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat PNS
- g. Mengutamakan Kepentingan negara diatas kepentingan sendiri dan golongan

- h. Memegang rahasia jabatan yang menurut sifat atau perintah harus dirahasiakan
- i. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara
- j. Melaporkan dengan segera kepada atasan apabila mengetahui ada hal yang membahayakan atau merugikan negara, atau pemerintah terutama keamanan, keuangan dan materil.

Setiap Pegawai Kontrak mempunyai hak dan kewajiban antara lain :

1. Hak:

- a. Upah
- b. Dapat melakukan perjalanan dinas dalam/keluar daerah sesuai kebutuhan Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau dan peraturan perundang-undangan; dan
- c. Mendapatkan cuti sesuai dengan Surat Perjanjian Kerja.

2. Kewajiban:

- a. Setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Tahun 1945, Negara dan Pemerintah;
- b. Mengutamakan kepentingan Negara diatas kepentingan golongan atau pribadi;
- c. Menjunjung tinggi kehormatan atau martabat Negara dan Pemerintah;
- d. Menyimpan rahasia Negara dan rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;
- e. Melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya dengan penuh pengabdian dan tanggungjawab;
- f. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan semangat untuk kepentingan Negara;
- g. Mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Mentaati ketentuan jam kerja yang berlaku di lingkungan Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau;
- i. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
- j. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
- k. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat.

### 3. Larangan:

- a. Menyalah gunakan wewenang;
- b. Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- c. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewa atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- d. Menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatandan/atau pekerjaannya;
- e. Tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani; dan
- f. Melakukan suatu tindakan korupsi, kolusidan nepotisme.

### G. Sistem *Reward* dan *Punishment*

Pembinaan pegawai diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau dalam rangka menunjang tugas umum pemerintahan dan pembangunan.

Pembinaan pegawai dilaksanakan berdasarkan sistem karier dan sistem prestasi kerja. Pegawai yang telah menunjukkan kesetiaan atau berjasa terhadap UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau atau yang telah menunjukkan prestasi kerja yang luar biasa, jujur dan taat terhadap tugas kewajibannya dapat diberikan penghargaan.

Kepala UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau memberikan hukuman disiplin secara berjenjang atas segala pelanggaran disiplin. Mekanisme pemberian hukuman diatur dalam pasal 9 s/d pasal 14 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 serta peraturan/Perundang-undangan lainnya yang berlaku.

UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau menerapkan sistem penggajian dan pemberian tunjangan serta kecscjahteraan kepada Pejabat Pengelola dan pegawai UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai dengan pasal 7 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian,

## H. Pemberhentian

Penetapan keputusan pemberhentian PNS dan atau pemberian pensiun PNS paling lama 1 (satu) bulan sebelum PNS mencapai batas usia pensiun dan berlaku sejak akhir bulan PNS yang bersangkutan mencapai batas usia pensiun.

Adapun regulasi dari pengelolaan sumber daya manusia merujuk kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil dan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.

Pemutusan masa pelaksanaan kontrak selesai apabila:

- a. Tidak mentaati ketentuan kewajiban dan larangan;
- b. Tidak masuk kerja lebih dari 5 (lima) hari kerja tanpa keterangan secara akumulasi selama 1 (satu) bulan;
- c. Tidak masuk kerja lebih dari 3 (tiga) bulan bagi yang mengalami kecelakaan kerja;
- d. Terlambat masuk kerja, pulang cepat dan/ atau meninggalkan tugas/kantor padajam kerja yang perhitungannya sama dengan tidak masuk kerja selama 5 (lima) hari kerja tanpa alasan;
- e. Melakukan penipuan, pencurian atau penggelapan barang dan/atau barang milik Negara;
- f. Memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan sehingga merugikan Negara;
- g. Meminum minuman keras yang memabukkan, perjudian, memakai dan/ atau mengedarkan narkoba, psikotropika dan zat aditif lainnya di dalam maupun di luar lingkungan Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau;
- h. Melakukan perbuatan asusila, menjadi istri atau suami kedua dari perkawinan yang tidak sah secara Negara didalam maupun diluar Lingkungan Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau;
- i. Menyerang, menganiaya, mengancam atau mengintimidasi teman sekerja atau atasan di dalam maupun di luar lingkungan kerja;
- j. Membujuk teman sekerja atau atasan untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan;

- k. Dengan ceroboh atau sengaja merusak atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik negara yang menimbulkan kerugian bagi Negara;
- l. Membongkar atau membocorkan rahasia negara yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan Negara;
- m. Melakukan tindak pidana dan berstatus sebagai tersangka;
- n. Menerima gratifikasi; dan
- o. Pemberhentian Penetapan keputusan pemberhentian PNS dan atau pemberian pensiun PNS paling lama 1 (satu) bulan sebelum PNS mencapai batas usia pensiun dan berlaku sejak akhir bulan PNS yang bersangkutan mencapai batas usia pensiun.

Adapun regulasi dari pengelolaan sumber daya manusia merujuk kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil dan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.

## f. **BAB VI POLA TATA KELOLA KEUANGAN**

### 1. **Struktur Anggaran BLUD**

Struktur anggaran BLUD, terdiri atas:

#### a. **Pendapatan BLUD**

Pendapatan BLUD bersumber dari :

- jasa layanan,  
Pendapatan BLUD yang bersumber dari jasa layanan berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- hibah,  
Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain. hibah terikat digunakan sesuai dengan tujuan pemberian hibah, sesuai dengan peruntukannya yang selaras dengan tujuan BLUD sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain.
- APBD,  
Pendapatan BLUD yang bersumber dari APBD berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD,

- lain-lain pendapatan BLUD yang sah,  
Lain-lain pendapatan BLUD yang sah sebagaimana meliputi: jasa, giro; pendapatan bunga; keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap matauang asing; komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/ atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD; investasi; dan pengembangan usaha. Pengembangan usaha dapat dilakukan melalui pembentukan unit usaha untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat. Unit usaha sebagaimana dimaksud ini merupakan bagian dari BLUD yang bertugas melakukan pengembangan layanan dan mengoptimalkan sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan BLUD. Pendapatan BLUD dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA, kecuali yang berasal dari hibah terikat. Pendapatan BLUD dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD.

b. Belanja BLUD

Belanja BLUD terdiri atas:

a. belanja operasi;

Belanja operasi mencakup seluruh belanja BLUD untuk menjalankan tugas dan fungsi belanja oprasi ini meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga dan belanja lainnya

- belanja modal.

sedangkan belanja modal 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. Seperti belanja modal berupa belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan dan belanja aset tetap lainnya.

c. 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 atas:

1. Penerimaan pembiayaan;

Penerimaan pembiayaan meliputi:

- sisa lebih perhitungari anggaran tahun anggaran sebelumnya;
- divestasi; dan
- penerimaan utang/pinjaman.

2. Pengeluaran pembiayaan.

Pengeluaran pembiayaan meliputi:

- investasi; dan
- pembayaran pokok utang /pinjaman.

## 2. Perencanaan dan Penganggaran BLUD

UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura menerapkan BLUD dengan Menyusun RBA yang mengacu pada Renstra. RBA disusun berdasarkan:

a. anggaran berbasis kinerja;

Anggaran berbasis kinerja merupakan analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian out put dengan penggunaan sumber daya secara efisien.

b. standar satuan harga;

Standar satuan harga merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku disuatu daerah. Jika BLUD belum menyusun standar satuan harga maka BLUD menggunakan standar satlrum harga yang 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. Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan merupakan pagu belanja yang dirinci menurut belanja operasi dan belanja modal.

RBA menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu presentase ambang batas tertentu dan disertai dengan standar pelayanan minimal, RBA meliputi:

a. ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan;

Rngkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan merupakan ringkasan pendapataa, 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 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.

Pendapatan BLUD diintegrasikan/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 yang sumber dananya berasal dari pendapatan 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 diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam RKA SKPD selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan pada akun pembiayaan pada Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.

BLUD dapat melakukan pergeseran rincian belanja sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA, untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD. Rincian belanja dicantumkan dalam RBA.

RBA diintegrasikan/dikonsolidasikan dan melupakan kesatuan dari RKA. RKA beserta RBA disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD.

PPKD menyampaikan RKA beserta RBA kepada tim anggaran pernerintah daerah untuk dilakukan peneiaahan. Hasil penelaahan antara

lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk BLUD.

Tim anggaran pemerintah daerah menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan kepada PPKD untuk dicantumkan dalam rancangan peraturan daerah tentang APBD yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD. Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD. Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan, pengajuan, penetapan, perubahan RBA BLUD diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

### **3. Pelaksanaan Anggaran BLUD**

BLUD menyusun DPA berdasarkan peraturan daerah tentang APBD untuk diajukan kepada PPKD. DPA memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan. PPKD mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD. DPA yang telah disahkan oleh PPKD menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD. Pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBD digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal dan belanja barang dan/atau jasa yang mekanismenya dilakukan sesuai dengan ketentuan 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.

Pelaksanaan anggaran dilakukan dengan memperhatikan RBA.

DPA yang telah disahkan dan RBA 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; dan
- c. manfaat bagi masyarakat.

Dalam pelaksanaan anggaran, pemimpin menyusun laporan pendapatan BLUD, laporan belanja BLUD dan laporan pembiayaan BLUD secara berkala kepada PPKD. Laporan melampirkan surat pernyataan

tanggung jawab yang ditandatangani oleh pemimpin. Kepala SKPD menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan untuk disampaikan kepada PPKD.PPKD melakukan pengesahan dengan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

Untuk pengelolaan kas BLUD, pemimpin membuka rekening kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Rekening kas BLUD digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber dari pendapatan BLUD .

Dalam pengelolaan kas, BLUD menyanggarkan:

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

Penerimaan BLUD dilaporkan setiap hari kepada pemimpin melalui pejabat keuangan.

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

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

Ketentuan mengenai pelaksanaan anggaran Diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

#### **4. Pengelolaan Belanja BLUD**

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. Fleksibilitas dapat dilaksanakan terhadap belanja BLUD yang bersumber dari pendapat BLUD dan hibah tidak terikat.

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 jika terjadi kekurangan anggaran, BLUD mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD.

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

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

Besaran presentase ambang batas dicantumkan dalam RBA dan DPA. Pencantuman ambang batas berupa catatan yang memberikan informasi besaran presentase ambang batas.

Presentase ambang batas merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dicapai, terukur, rasional dan dipertanggungjawabkan. Ambang batas digunakan apabila pendapatan BLUD diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan RBA dan DPA tahun yang dianggarkan.

#### **5. Piutang dan Utang/Pinjaman BLUD**

BLUD mengelola piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD. BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo, dilengkapi administrasi penagihan.

Dalam hal piutang sulit tertagih, penagihan piutang diserahkan kepada kepala daerah dengan melampirkan bukti yang sah. Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat. Tata cara penghapusan piutang 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.

Utang/pinjaman jangka pendek merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat kurang dari 1 (satu) tahun yang timbul karena kegiatan operasional dan/atau yang diperoleh dengan tujuan untuk menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah proyeksi jumlah penerimaan kas dengan proyeksi jumlah pengeluaran kas dalam 1 (satu) tahun anggaran.

Pembayaran utang/pinjaman jangka pendek merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan. Utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana dimaksud dibuat dalam bentuk perjanjian utang/pinjaman yang ditandatangani oleh pemimpin dan pemberi utang/pinjaman. Pembayaran kembali utang/pinjaman jangka pendek menjadi tanggung jawab BLUD.

Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka pendek diatur dengan Peraturan Kepala Daerah. BLUD wajib membayar bunga dan pokok utang/pinjaman jangka pendek sebagaimana yang telah jatuh tempo. Pemimpin dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA.

Utang/pinjaman jangka panjang merupakan utang/pinjaman yang memberikan manfaat lebih dari 1 (satu) tahun dengan masa pembayaran kembali atas utang/pinjaman tersebut lebih dari 1 (satu) tahun anggaran. Utang/pinjaman jangka panjang hanya untuk pengeluaran belanja modal. Pembayaran utang/pinjaman jangka panjang merupakan kewajiban pembayaran kembali utang/pinjaman yang meliputi pokok utang/pinjaman, bunga dan biaya lain yang harus dilunasi pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan perjanjian utang/pinjaman yang bersangkutan.

Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka panjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **6. Investasi Sisa Lebih Perhitungan Anggaran dan Devisit Anggaran BLUD**

### **1. Investasi**

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 dimaksud berupa investasi jangka pendek, investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.

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.

Adapun Karakteristik investasi jangka pendek adalah :

- a. dapat segera dijual/belikan/dicairkan;
- b. ditujukan untuk manajemen kas; dan
- c. instrumen keuangan dengan risiko rendah.

Pengelolaan investasi BLUD diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

## II. Sisa lebih Perhitungan Anggaran

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.

Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD dalam tahun Anggaran berikutnya dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas. Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD dalam tahun anggaran berikutnya yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan harus melalui mekanisme APBD. Pemanfaatan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD dalam tahun anggaran berikutnya, apabila dalam kondisi mendesak dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD.

Kriteria kondisi mendesak sebagaimana dimaksud diatas mencakup:

- a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dan/atau belum cukup anggarannya pada tahun anggaran berjalan; dan
- b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.

Pengelolaan sisa lebih perhitungan anggaran BLUD diatur dengan Peraturan Kepala Daerah.

## III. Defisit Anggaran

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.

## PENYELESAIAN KERUGIAN

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

## PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

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

- a. laporan realisasi anggaran;
- b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
- c. neraca;
- d. laporan operasional;
- e. laporan arus kas;
- f. laporan perubahan ekuitas; dan
- g. catatan atas laporan keuangan.

Laporan keuangan BLUD ini disusun berdasarkan standar akuntansi pemerintahan. Dalam hal standar akuntansi pemerintahan tidak mengatur jenis usaha BLUD, BLUD mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi. BLUD mengembangkan dan menerapkan kebijakan akuntansi yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah. 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 revidi oleh SKPD yang membidangi pengawasan di pemerintah daerah.

Laporan keuangan diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan SKPD, untuk selanjutnya diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah. Hasil revidi merupakan kesatuan dari laporan keuangan BLUD tahunan.

Pj. GUYURMUR RIAU

ttd.

SIP. HARIYANTO

## STANDAR PELAYANAN MINIMAL

**A. BABI PENDAHULUAN****1. Latar Belakang**

Dengan telah diundang-undangkan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 79 tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah, telah memberikan peluang bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau Unit Pelayanan Teknis yang memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan Barang dan/atau Jasa dapat diberikan keleluasaan dengan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Badan Layanan Umum Daerah atau disingkat dengan BLUD adalah unit kerja pada satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah dan dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang/jasa. BLUD merupakan bagian dari perangkat pemerintah Daerah dengan status hukum yang tidak terpisahkan dari pemerintah daerah, berbeda dengan SKPD pada umumnya pola pengelolaan keuangan BLUD memberikan Fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Pengelolaan Laboratorium Pengujian UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura sudah seharusnya dijalankan secara profesional, secara bertahap dapat mengembangkan dan meningkatkan pelayanan terhadap pengguna jasa dalam melakukan pengujian parameter, residu pestisida, mutu formulasi pestisida dan mutu agens pengendalian Hayati.

Pengelolaan secara profesional ini dapat terwujud apabila laboratorium Pengujian UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura menjalankan praktek-praktek bisnis yang sehat dan dikelola oleh orang-orang yang profesional sehingga diharapkan laboratorium mampu meningkatkan ruang lingkup pengujian bahkan bersaing dan/atau mandiri dengan tetap sinergi dengan program-program Pemerintah dalam mengujidkan masyarakat memperoleh makanan segar asal tumbuhan yang aman konsumsi.

Penerapan praktek bisnis yang sehat harus berdasarkan prinsip efisiensi dan produktifitas, hal ini dapat terwujud apabila kinerja laboratorium dapat diukur, dievaluasi dan dapat dijadikan umpan balik bagi perencanaan berikutnya. Siklus ini membutuhkan suatu dokumen standart tentang penyelenggaraan pelayanan yang minimal harus diselenggarakan atau Standar Pelayanan Minimal (SPM) baik yang selanjutnya akan dijadikan target pembanding apakah pelayanan Laboratorium dapat meningkat produktifitasnya secara efisien sesuai dengan kualitas yang diharapkan dari tahun ke tahun.

## **2. Tujuan**

Sebagai instrumen pengendalian, maka Standar Pelayanan Minimal menjadi hal yang wajib dilakukan oleh Laboratorium Pengujian UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura, dengan Tujuan :

1. Menjamin Hak *Customer* untuk menerima layanan yang baik yang disediakan sesuai standar mutu yang dilakukan Laboratorium Pengujian UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura
2. Meningkatkan Akuntabilitas Laboratorium Pengujian UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura terhadap *Customer* dan *Customer* dapat mengukur sejauh mana Laboratorium Pengujian UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura dapat memenuhi kewajibannya dalam menyediakan pelayanannya.
3. Menentukan jumlah anggaran yang dibutuhkan dalam menyediakan layanan, sehingga SPM dapat menjadi dasar penentuan kebutuhan pembiayaan dalam mengusulkan anggaran kepada Panitia Anggaran daerah dan DPRD.
4. Menentukan usulan perimbangan keuangan dan/atau bantuan lain fungsi pelayanan Laboratorium Pengujian UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura yang lebih adil dan transparan dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan/atau pihak lain
5. Memperjelas Tugas pokok Laboratorium Pengujian UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura dan mendorong terwujudnya Checks and balances yang efektif, mendorong transparansi dan partisipasi customer dalam proses penyelenggaraan pelayanan Laboratorium Pengujian UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura

### 3. Pengertian istilah

1. Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal. Juga merupakan spesifikasi teknis tentang tolak ukur pelayanan minimum yang diberikan oleh Badan Layanan Umum kepada masyarakat.
2. Laboratorium pengujian UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah sarana laboratorium yang melaksanakan pengukuran, penetapan dan pengujian terhadap sarana pertanian ( pupuk, pestisida dan Agens Pengendali hayati) dan Residu pestisida pada Produk Pangan segar asal Tumbuhan, air dan tanah
3. Jenis Pelayanan adalah jenis-jenis pelayanan yang diberikan oleh laboratorium kepada masyarakat.
4. Mutu Pelayanan Laboratorium pengujian UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah kinerja yang menunjukkan tingkat kesempurnaan pelayanan pengujian, tidak saja yang dapat menimbulkan kepuasan bagi pelanggan sesuai dengan kepuasan rata-rata penduduk tetapi juga sesuai dengan standar dan kode etik profesi yang telah ditetapkan.
5. Sasaran Mutu adalah sesuatu yang dicari atau dituju berkaitan dengan mutu.
6. Kinerja adalah proses yang dilakukan dan hasil yang dicapai oleh suatu organisasi dalam menyediakan produk dalam bentuk jasa pelayanan atau barang kepada pelanggan.
7. Indikator Kinerja adalah variabel yang dapat digunakan untuk mengevaluasi keadaan atau status dan memungkinkan dilakukan pengukuran terhadap perubahan yang terjadi dari waktu ke waktu atau tolak ukur prestasi kuantitatif / kualitatif yang digunakan untuk mengukur terjadinya perubahane terhadap besaran target atau standar yang telah ditetapkan sebelumnya.
8. Standar adalah nilai tertentu yang telah ditetapkan berkaitan dengan sesuatu yang harus dicapai, yang digunakan sebagai ukuran pencapaian mutu/kinerja yang diharapkan.
9. Definisi operasional: dimaksudkan untuk menjelaskan pengertian dari indikator

10. Frekuensi pengumpulan data adalah frekuensi pengambilan data dari sumber data untuk tiap indikator
11. Formula pengukuran adalah suatu cara atau metode dalam penentuan besaran, dimensi, atau kapasitas terhadap suatu standar.
12. Sumber data adalah sumber bahan nyata/keterangan yang dapat dijadikan dasar kajian yang berhubungan langsung dengan persoalan.

#### **4. Landasan Hukum**

1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3699);
3. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 227, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5360);
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
5. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2019 Tentang Sistem Budidaya Pertanian Berkelanjutan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6412);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1973 tentang Pengawasan Atas Peredaran, Penyimpanan dan Penggunaan Pestisida (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1973 Nomor 12);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1995 tentang Perlindungan Tanaman Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3586);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2001 tentang Pengolahan Bahan Berbahaya dan Beracun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 138);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 258/MENKES/PER/III /1992 tentang Persyaratan Kesehatan Pengelolaan Pestisida;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 88/Permentan/SR.340/12/2011 tentang Pengawasan Keamanan Pangan terhadap Pemasukan dan Pengeluaran Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT);
11. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pendaftaran Pestisida;

## **5. Sistematika Penyajian**

Sistematika dokumen SPM disusun dalam bentuk:

PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I: PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan
- C. Pengertian
- D. Landasan Hukum
- E. Sistematika Penyajian

BAB II: STANDAR PELAYANAN MINIMAL

- A. Jenis Pelayanan
- B. Standar Pelayanan Minimal

BAB III: RENCANA PENCAPAIAN SPM

- A. Rencana Pencapaian Target SPM
- B. Program Pencapaian SPM

BAB IV: SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA

- A. Rencana Strategis dan Penganggaran SPM
- B. Monitoring dan Pengawasan Pelaksanaan SPM
- C. Pengukuran Capaian Kinerja dan Evaluasi Kinerja

BAB V PENUTUP

LAMPIRAN:

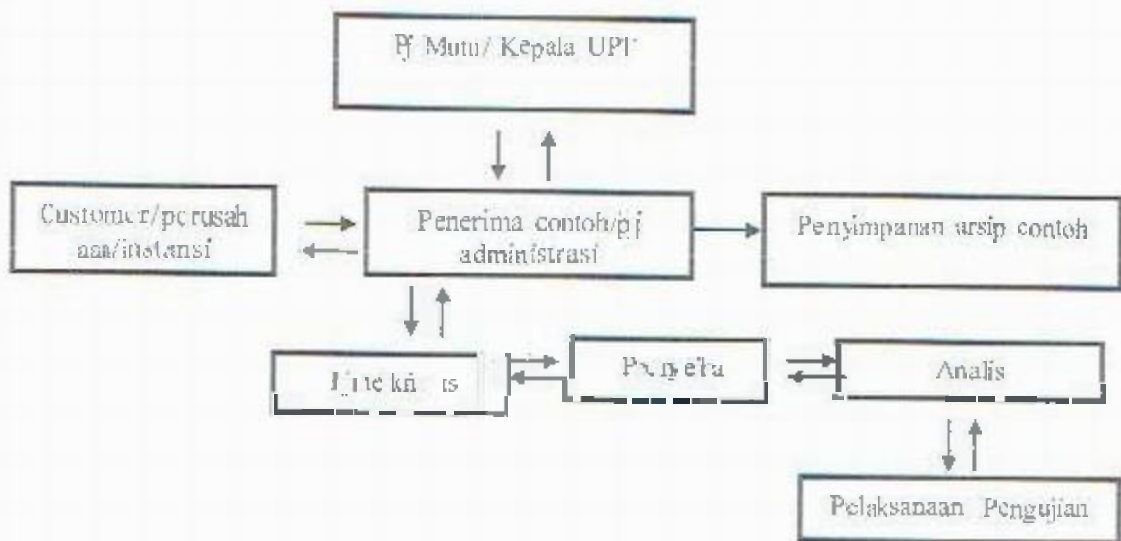
1. Indikator dan standar setiap jenis pelayanan.
2. Uraian standar pelayanan minimal dan formula pengukuran
3. Monitoring capaian sasaran mutu

## B. BAB II STANDAR PELAYANAN MINIMAL

### A. Jenis Pelayanan

Pelayanan Laboratorium Pengujian UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura meliputi pelayanan laboratorium Pestisida dan Laboratorium Pengamatan Hama dan Penyakit Tanaman, yaitu:

1. Pelayanan Laboratorium Pestisida
  - a. Pengujian Mutu Forulasi pestisida
  - b. Pengujian Mutu produk tanaman pangan dan hortikultura
  - c. Pengujian Pupuk



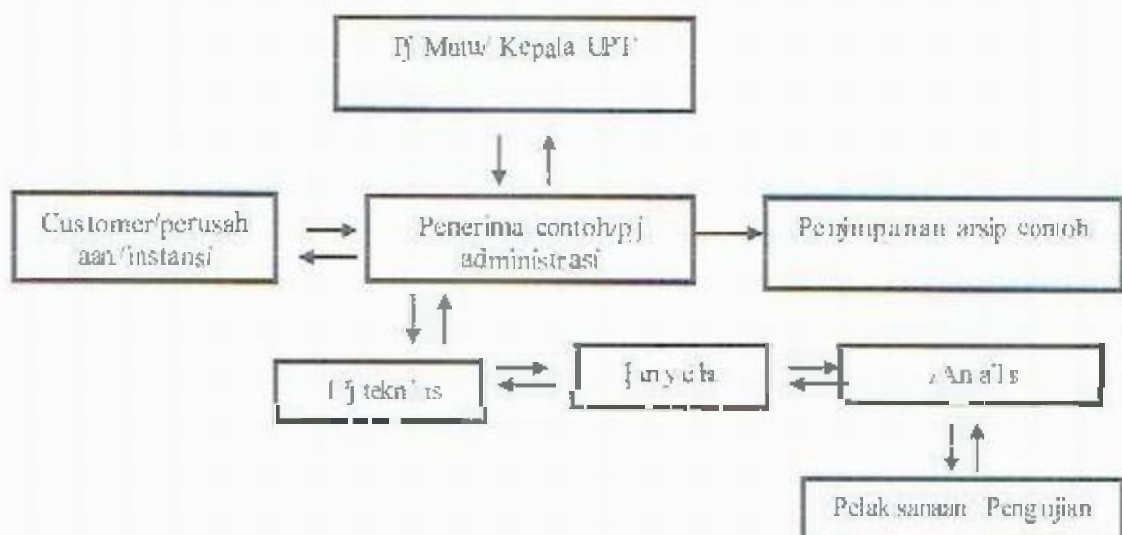
Keterangan :

1. Pelanggan mengajukan permohonan pengujian disertai dengan contoh uji dan parameter uji.
2. Petugas administrasi memeriksa kelayakan contoh yang akan diuji dan mengajukan kaji ulang permintaan pengujian kepada Penanggung jawab Teknis.
3. Penanggung jawab Teknis mengkaji ulang apakah contoh dapat dianalisa atau tidak, selanjutnya dikembalikan ke Petugas Administrasi
4. Petugas Administrasi membuat tanda terima contoh
5. Penanggung jawab Administrasi mengagendakan permintaan pengujian dan disampaikan kepada Kepala UPT. Kepala UPT mendisposisikan permintaan pengujian untuk ditindak-lanjuti
6. Petugas administrasi membagi Contoh uji menjadi 2 bagian yaitu: satu bagian sebagai arsip dan satu bagian disampaikan kepada laboratorium untuk diuji.
7. Penanggung jawab Administrasi mencatat contoh pada buku penerimaan contoh dan diberi nomor kode
8. Penanggung jawab Administrasi menyampaikan memo permintaan pengujian, lembar kontrol disertai dengan contoh uji kepada Penanggung jawab Teknis.

9. Penanggung jawab Teknis mendisposisikan permintaan pengujian kepada penyelia, dan penyelia melanjutkan kepada Analis pengujian mutu pestisida dan/ atau pengujian residu pestisida pada produk tanaman dan mencatat pada buku administrasi pengujian
10. Analis pengujian mutu pestisida, dan/ atau residu pestisida mengidentifikasi contoh dan melakukan pengujian.
11. Setelah Analis selesai melakukan pengujian, analis membuat laporan sementara,
12. Laporan sementara diperiksa oleh penyelia selanjutnya diteruskan ke penanggungjawab teknis
13. Penanggungjawab teknis meneruskan laporan analis kepada petugas analis untuk dibuat laporan hasil pengujian
14. Setelah laporan hasil pengujian dibuat oleh petugas administrasi di berikan ke penanggungjawab teknis untuk diperiksa, setelah diperiksa dilanjutkan kepada penanggungjawab mutu untuk dilakukan penandatanganan Laporan Hasil Uji

## 2. Pelayana Laboratorium Pengamatan Hama Penyakit Tanaman

- a. Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan
- b. Pengujian Mutu Agens Pengendalian hayati

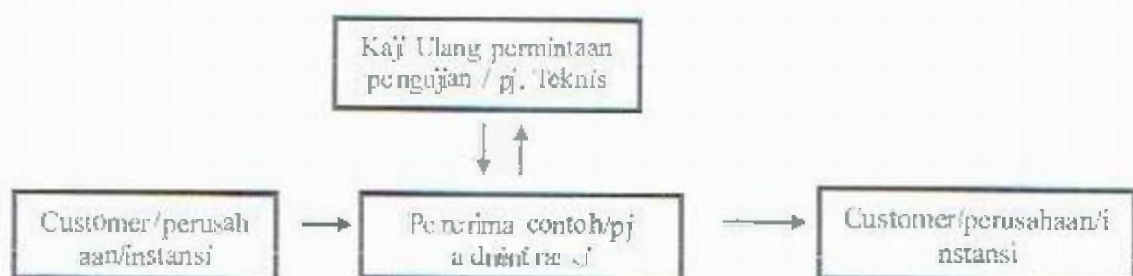


### Keterangan :

1. Pelanggan mengajukan permohonan pengujian disertai dengan contoh uji dan parameter uji.
2. Petugas administrasi memeriksa kelayakan contoh yang akan diuji dan mengajukan kaji ulang permintaan pengujian kepada Penanggung jawab Teknis.
3. Penanggung jawab Teknis mengkaji ulang apakah contoh dapat dianalisa atau tidak, selanjutnya dikembalikan ke Petugas Administrasi

4. Petugas Administrasi membuat tanda terima contoh
5. Penanggung jawab Administrasi mengagendakan permintaan pengujian dan disampaikan kepada Kepala UPT. Kepala UPT mendisposisikan permintaan pengujian untuk ditindak-lanjuti
6. Petugas administrasi membagi Contoh uji menjadi 2 bagian yaitu: satu bagian sebagai arsip dan satu bagian disampaikan kepada laboratorium untuk diuji.
7. Penanggung jawab Administrasi mencatat contoh pada buku penerimaan contoh dan diberi nomor kode
8. Penanggung jawab Administrasi menyampaikan memo permintaan pengujian, lembar kontrol disertai dengan contoh uji kepada Penanggung jawab Teknis.
9. Penanggung jawab Teknis mendisposisikan permintaan pengujian kepada penyelia, dan penyelia melanjutkan kepada Analis pengujian mutu pestisida dan/ atau pengujian residu pestisida pada produk tanaman dan mencatat pada buku administrasi pengujian
10. Analis pengujian mutu pestisida, dan/ atau residu pestisida mengidentifikasi contoh dan melakukan pengujian.
11. Setelah Analis selesai melakukan pengujian, analis membuat laporan sementara,
12. Laporan sementara diperiksa oleh penyelia selanjutnya diteruskan ke penanggungjawab teknis
13. Penanggungjawab teknis meneruskan laporan analis kepada petugas analis untuk dibuat laporan hasil pengujian
14. Setelah laporan hasil pengujian dibuat oleh petugas administrasi di berikan ke penanggungjawab teknis untuk diperiksa, setelah diperiksa dilanjutkan kepada penanggungjawab mutu untuk dilakukan penandatanganan Laporan Hasil Uji

### 3. Pelayanan Penerimaan contoh



#### Keterangan:

1. Pelanggan mengajukan permohonan pengujian disertai dengan contoh uji dan parameter uji.
2. Petugas administrasi memeriksa kelayakan contoh yang akan diuji dan mengajukan kaji ulang permintaan pengujian kepada Penanggung jawab Teknis.

3. Penanggung jawab Teknis mengkaji ulang apakah contoh dapat dianalisa atau tidak, selanjutnya dikembalikan ke Petugas Administrasi
4. Petugas Administrasi membuat tanda terima contoh dan diserahkan ke pelanggan

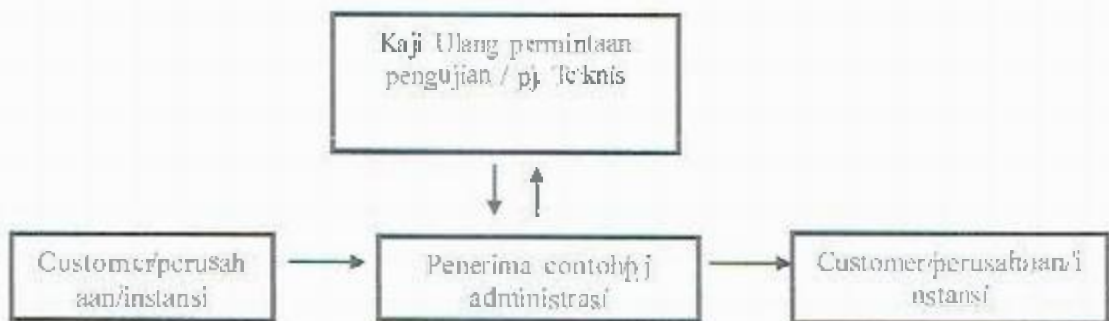
#### 4. Pelayanan Pengambilan Hasil uji



#### Keterangan :

1. Pelanggan memberikan surat tanda terima contoh ke petugas administrasi
2. Petugas administrasi memeriksa dan menyiapkan LHU yang akan diambil
3. Petugas administrasi menyerahkan LHU pada pelanggan kelayakan contoh yang akan diuji dan mengajukan kaji ulang permintaan pengujian kepada Penanggung jawab Teknis.

#### 5. Pembayaran secara tunai

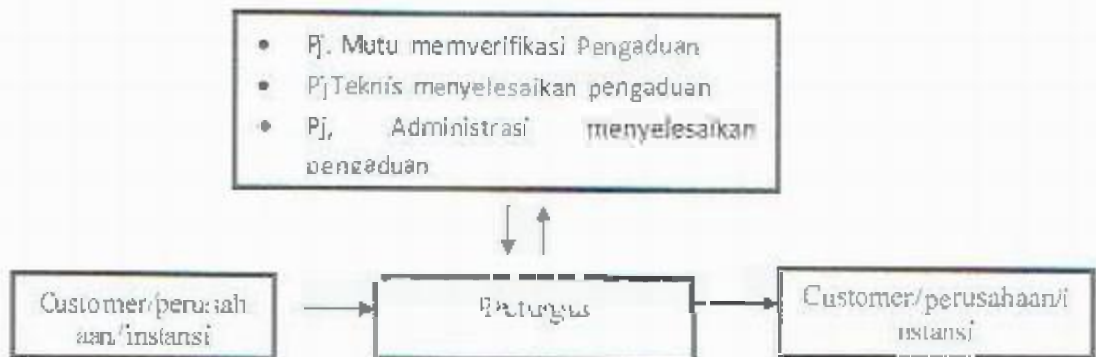


#### Keterangan :

1. Pelanggan mengajukan permohonan pengujian disertai dengan contoh uji dan parameter uji.

2. Petugas administrasi memeriksa kelayakan contoh yang akan diuji dan mengajukan kaji ulang permintaan pengujian kepada Penanggung jawab Teknis.
3. Penanggung jawab Teknis mengkaji ulang apakah contoh dapat dianalisa atau tidak, dan menghitung biaya pengujian selanjutnya dikembalikan ke Petugas Administrasi
4. Petugas Administrasi membuat tanda terima contoh dan kwitansi yang harus dibayar pelanggan
5. Pelanggan membayar biaya pengujian ke petugas administrasi/ bendahara

#### 6. Pelayanan penyelesaian Pengaduan



Keterangan :

1. Pelanggan mengajukan pengaduan ke petugas administrasi
2. Petugas administrasi menerima pengaduan dan melanjutkan pengaduan kepada penanggungjawab Mutu
3. Penanggung jawab mutu memverifikasi Pengaduan, jika pengaduan masalah teknis diteruskan ke penanggungjawab teknis dan jika pengaduan administrasi diteruskan ke penanggungjawab administrasi
4. penanggungjawab teknis dan penanggungjawab administrasi menyelesaikan pengaduan pelanggan dan diserahkan ke petugas administrasi
5. Petugas Administrasi menyerahkan kepada pelanggan

#### B. Standar Pelayanan Minimal

Standar kinerja pelayanan berisikan indikator-indikator kinerja yang penetapannya harus memenuhi 4 kriteria, sebagai berikut :

1. Sahih (Valid) yaitu benar-benar dapat dipakai untuk mengukur aspek yang akan dinilai. Dengan demikian indikator memiliki target pencapaian yang realistis dan dapat dicapai sesuai dengan kemampuan minimum yang dimiliki oleh laboratorium
2. Dapat dipercaya (reliable), yaitu didasarkan pada data yang akurat dan didokumentasikan sesuai dengan sistem informasi yang memadai.

3. Sensitif, yaitu cukup peka terhadap kebutuhan pengendalian dan pengambilan keputusan perencanaan
4. Spesifik, yaitu memiliki tujuan tertentu sehingga dapat menunjukkan objek penilaian yang jelas pada pusat-pusat pertanggungjawaban organisasi

Setiap indikator ditetapkan standar minimum pencapaiannya. Standar minimum adalah suatu kondisi minimum yang mampu dicapai oleh laboratorium dalam kurun waktu tertentu. Apabila dalam satu tahun kondisi tersebut diprediksikan tidak tercapai oleh karena keterbatasan sumber daya dapat ditetapkan target tahunan yang dimungkinkan dibawah standar minimum.

Sesuai dengan kerangka konseptual proses bisnis laboratorium Pengujian UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura, maka standar kerja pelayanan dikelompokkan dalam pelayanan manajemen, pelayanan teknis

Kelompok-kelompok pelayanan tersebut ditetapkan jenis pelayanan yang merupakan area pengukuran, indicator kinerja sebagai tolak ukur penilaian, standar minimum yang mampu dicapai dan target pencapaian pada tahun dasar dan tahun pencapaiannya.

Proyeksi pencapaian pada tahun dasar yang ditetapkan pada laboratorium Pengujian UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura didasarkan pada hasil pengukuran tahun 2023, sedangkan tahun pencapaian standar minimumnya ditetapkan pada tahun 2028.

Kelompok-kelompok pelayanan akan dijabarkan sengan model input output pada setiap pelayanan yaitu :

1. Pelayanan pengujian pada laboratorium pestisida
2. Pelayanan pengujian pada laboratorium Pengamatan Hama dan penyakit Tanaman
3. Pelayanan Waktu Penyelesaian Jasa Pengujian pada laboratorium Pestisida dan pada laboratorium Pengamatan Hama dan penyakit Tanaman
4. Pelayanan Penerima contoh
5. Pelayanan Pengambilan Hasil Uji
6. Pelayanan Pembayaran secara Tunai
7. Pelayanan Permohonan Magang
8. Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Pengaduan

Model input dan output menghubungkan indikator-indikator yang merupakan variable yang dominan terhadap mutu layanan seperti peralatan, ruangan dan sumber daya manusia. Terdapat 2 klasifikasi standar kinerja setiap unit pelayanan yaitu :

- a. Standar input, merupakan tolak ukur kinerja yang digunakan untuk mengukur kemampuan laboratorium pengujian UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura menyediakan sumber daya yang digunakan untuk pelayanan;
- b. Standar output, merupakan tolak ukur kinerja yang digunakan untuk mengukur kemampuan laboratorium pengujian UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura memanfaatkan sumber daya yang ada.

Target pencapaian indikator kinerja 100 % dicapai pada tahun 2028, secara rinci pencapaian target SPM masing masing indikator kinerja adalah sbb:

## 1. Penyediaan Sumber Daya

### 1.1. Penyediaan Peralatan

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1	Kelengkapan Alat	80%	100%
2	Kalibrasi Alat	80%	100%
3	Kondisi Alat yang baik	90%	100%

### 1.2. Penyediaan Ruangan

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1	Kelengkapan ruangan	90%	100%
2	Luas setiap ruangan yang harus ada	100%	100%

### 1.3. Penyediaan sumber daya Manusia (SDM)

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1	Kecukupan tenaga teknis dan administrasi	80%	100%

## 2. Pemanfaatan Sumber Daya

### 2.1. Pemanfaatan Alat

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1	Pemanfaatan Alat Pengujian Laboratorium	100%	100%

### 2.2. Kelengkapan Alat

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1	Kelengkapan Alat Pengujian Laboratorium	80%	100%

## 3. Standar Mutu Pelayanan Laboratorium

### 3.1. Pelayanan Pengujian Parameter

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
	Laboratorium Pestisida		
	- Kemampuan melakukan pengujian Mutu formulasi Pestisida :	5-10 hari	5-10 hari
	- Kemampuan melakukan Pengujian Mutu Produk Pertanian;	7-14 hari	7-14 hari
	Laboratorium Pengamatan hama dan Penyakit Tanaman		
	- Kemampuan pengujian Mutu APH ( Agens Pengendali hayati)		
	- Kerapatan spora <i>Beuveria bassiana</i>	1-2hari	1-2hari
	- Viabilitas <i>Beuveria bassiana</i>	1-2hari	1-2hari
- Kerapatan spora <i>Tricoderma</i>	1-2hari	1-2hari	
- Viabilitas <i>Tricoderma</i>	1-2hari	1-2hari	
- Kemampuan mendiagnosa hama dan penyakit Tanaman	2-3 hari	2-3hari	
2	Waktu pelayanan dalam 1 hari	8jam	8 jam
3	Ruang Lingkup parameter yang terakreditasi	9 parameter	

3.2. Pelayanan Waktu Penyelesaian Jasa Pengujian

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1	Ruang Lingkup pengujian Mutu formulasi Pestisida	80%	100%
	Ruang Lingkup pengujian Mutu Produk Pertanian	80%	100%
	Ruang Lingkup pengujian Mutu Agens pengendali Hayati	80%	100%
	Ruang Lingkup diagnosa hama dan penyakit Tanaman	80%	100%
	Kepuasan pelanggan	Sangat baik	Sangat baik

3.3. Pelayanan Penerimaan Contoh Uji

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1	Customer menyerahkan contoh uji	2menit	2 menit
2	Mengkaji ulang permintaan pengujian, apakah sampelnya bias diuji apa tidak	5 menit	5 menit
3	Input data administrasi contoh	5 menit	5 menit
4	Menyerahkan surat tanda terima contoh kepada customer	2 menit	2 menit

3.4. Pelayanan Pengambilan Hasil Pengujian

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1	Customer menunjukkan surat tanda terima sampel dan kwitansi lunas biaya pengujian	2menit	2menit
2	Menyiapkan Sertifikat hasil Uji (SHU) yang akan diambill	3 menit	3 menit
3	Menyerahkan SHU kepada customer	2 menit	2menit
4	Berita acara serah terima SHU kepada Customer	2 menit	2 menit

### 3.5. Pelayanan Pembayaran secara tunai

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1	Customer menunjukkan surat tanda terima contoh dan membayar biaya pengujian	3 menit	3 menit
2	Bendahara mencetak dan menyerahkan kwitansi pada customer	5 menit	5 menit

### 3.6. Pelayanan Penyelesaian Pengaduan

No.	Indikator Kinerja	Tahun 2023	Standar Minimal
1	Petugas menerima Pengaduan dari customer	3 menit	3 menit
2	Penanggungjawab Mutu memverifikasi pengaduan (Administrasi/ teknis)	10 menit	10 menit
3	Penanggungjawab Teknis menyelesaikan pengaduan	5 hari	5 hari
4	Penanggungjawab Administrasi menyelesaikan pengaduan	2 hari	2 hari
5	Menyerahkan hasil pengaduan ke customer	5 menit	5 menit

## C. BAB III RENCANA PENCAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL

### A. Rencana Pencapaian Target Standar Pelayanan Minimal

Berdasarkan hasil pengukuran kondisi awal tingkat pencapaian laboratorium Pengujian UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdapat beberapa jenis pelayanan yang belum sesuai dengan standar yang ditetapkan. Rencana pencapaian target dari beberapa jenis pelayanan tersebut agar sesuai dengan standar dapat dirinci sebagai berikut:

1. Pelayanan Pengujian Laboratorium

No		Tahun 2023	Standar Minimal					
				2024	2025	2026	2027	2028
Peralatan Pelayanan								
	Kelengkapan peralatan	80%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Kalibrasi peralatan	90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Peralatan dalam kondisi baik	90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Ruangan Pelayanan								
	Kelengkapan ruangan	90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Luas setiap ruangan yang harus ada	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Sumber Daya Manusia								
	Analisis	5	6	6	6	6	6	6
	Pelaporan	-	1	2	2	2	2	2
	Penerimaan contoh	-	1	2	2	2	2	2
	Administrasi	1	2	2	2	2	2	2
	Administrasi Keuangan	-	1	1	1	1	1	1
	Petugas Gudang dan Peralatan dan Petugas Limbah	-	1	1	1	1	1	1
	Laboran	-	1	1	1	1	1	1
	Cleaning service	1	1	1	1	1	1	1

2. Pelayanan Waktu penyelesaian Pengujian

No		Tahun 2023	Standar Minimal					
				2024	2025	2026	2027	2028
Peralatan Pelayanan								
	Kelengkapan peralatan	80%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Kalibrasi peralatan	90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Peralatan dalam kondisi baik	90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Ruangan Pelayanan								

	Kelengkapan ruangan	90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Luas setiap ruangan yang harus ada	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Sumber Daya Manusia								
	Analisis	5	6	6	6	6	6	6
	Pelaporan	-	1	2	2	2	2	2
	Penerima contoh	-	1	2	2	2	2	2
	Administrasi	1	2	2	2	2	2	2
	Administrasi Keuangan	-	1	1	1	1	1	1
	Petugas Gudang dan Peralatan dan Petugas Limbah	-	1	1	1	1	1	1
	Laboran	-	1	1	1	1	1	1
	Cleaning service	1	1	1	1	1	1	1

### 3. Pelayanan Penerima contoh Uji

No		Tahun	Standar					
		2023	Minimal	2024	2025	2026	2027	2028
Peralatan Pelayanan								
	Kelengkapan peralatan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Peralatan dalam kondisi baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Ruangan Pelayanan								
	Ruang pelayanan yang harus ada	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Sumber Daya Manusia								
	Petugas Penerima contoh	-	1	1	1	1	1	1
	Administrasi	1	2	1	2	2	2	2
	Administrasi Keuangan	-	1	1	1	1	1	1

#### 4. Pelayanan Pengambilan Hasil Pengujian

No		Tahun	Standar					
		2023	Minimal	2024	2025	2026	2027	2028
Peralatan Pelayanan								
	Kelengkapan peralatan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Peralatan dalam kondisi baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Ruang Pelayanan								
	Ruang pelayanan yang harus ada	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Sumber Daya Manusia								
	Administrasi	1	2	1	-	-	-	-

#### 5. Pelayanan Pembayaran Tunai

No		Tahun	Standar					
		2023	Minimal	2024	2025	2026	2027	2028
Peralatan Pelayanan								
	Kelengkapan peralatan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Peralatan dalam kondisi baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Ruang Pelayanan								
	Ruang pelayanan yang harus ada	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Sumber Daya Manusia								
	Administrasi	1	2	1	2	2	2	2
	Bendahara Penerima	-	1	1	1	1	1	1
	Administrasi Keuangan	-	1	1	1	1	1	1

#### 6. Pelayanan Pengaduan dan penyelesaian Pengaduan

No		Tahun	Standar					
		2023	Minimal	2024	2025	2026	2027	2028
Peralatan Pelayanan								

	Kelengkapan peralatan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Peralatan dalam kondisi baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Ruangan Pelayanan								
	Ruang pelayanan yang harus ada	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Sumber Daya Manusia								
	Petugas Pencrima Pengaduan (Administrasi)	1	2	2	-	-	-	-
	Penanggungjawab Mutu	1	1	1	-	-	-	-
	Penanggungjawab Teknis	1	1	1	-	-	-	-
	Kasubbag.T.U	1	1	1	-	-	-	-

## B. Program Pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM)

Berdasarkan hasil pengukuran rencana pencapaian target SPM untuk beberapa jenis pelayanan yang belum sesuai dengan standat, maka laboratorium Pengujian UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura telah menyusun program pencapaian SPM tersebut dengan rincian sebagai berikut :

### 1. Pelayanan Pengujian Laboratorium

Program	Program Pencapaian SPM					
Perspektif	Pelanggan/customer					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja		Target		
	Tercapainya SPM	Indikator SPM		100%		
Justifikasi Program	Meningkatkan Kepuasan Pelanggan Customer					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2024	2025	2026	2027	2028
	Tercapainya SPM	100%	100%	100%	100%	100%

Kegiatan Program	Pengadaan dan Pemeliharaan alat	90%	100%	-	-	
Estimasi Kebutuhan Investasi ( jutaan rupiah)	Pengadaan Peralatan	-	-	-	-	-
	Pemeliharaan Peralatan	-	-	-	-	-
	Rekrutmen SDM	-	-	-	-	-
	Kalibrasi peralatan	-	-	-	-	-
	Pengadaan bahan Kimia	-	-	-	-	-
	Pengadaan Standar acuan	-	-	-	-	-
	Peningkatan SDM (manajemen dan Teknis)	-	-	-	-	-

2. Pelayanan Waktu penyelesaian Pengujian

Program	Program Pencapaian SPM					
Perspektif	Pelanggan/customer					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja		Target		
	Tercapainya SPM	Indikator SPM		100%		
Justifikasi Program	Meningkatkan Kepuasan Pelanggan Customer					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2024	2025	2026	2027	2028
	Tercapainya SPM	100%	100%	100%	100%	100%
Kegiatan Program	Pengadaan dan Pemeliharaan alat	-	-	-	-	-
	Rekrutmen SDM	-	-	-	-	-
Estimasi Kebutuhan Investasi ( jutaan rupiah)	Pengadaan Peralatan	-	-	-	-	-
	Pemeliharaan Peralatan	-	-	-	-	-
	Rekrutmen SDM	-	-	-	-	-

	Kalibrasi peralatan	-	-	-	-	-
	Pengadaan bahan Kimia	-	-	-	-	-
	Pengadaan Standar acuan	-	-	-	-	-
	Peningkatan SDM (manajemen dan Teknis)	-	-	-	-	-

### 3. Pelayanan Penerima contoh Uji

Program	Program Pencapaian SPM					
Perspektif	Pelanggan/customer					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja		Target		
	Tercapainya SPM	Indikator SPM		100%		
Justifikasi Program	Meningkatkan Kepuasan Pelanggan Customer					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2024	2025	2026	2027	2028
	Tercapainya SPM	100%	100%	100%	100%	100%
Kegiatan Program	Pengadaan dan Pemeliharaan alat	-	-	-	-	-
	Rekrutmen SDM	-	-	-	-	-
Estimasi Kebutuhan Investasi ( jutaan rupiah)	Pengadaan Peralatan	-	-	-	-	-
	Pemeliharaan Peralatan	-	-	-	-	-
	Peningkatan SDM (manajemen dan Teknis)	-	-	-	-	-

#### 4. Pelayanan Pengambilan Hasil Pengujian

Program	Program Pencapaian SPM					
Perspektif	Pelanggan/customer					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja		Target		
	Tercapainya SPM	Indikator SPM		100%		
Justifikasi Program	Meningkatkan Kepuasan Pelanggan Customer					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2024	2025	2026	2027	2028
	Tercapainya SPM	100%	100%	100%	100%	100%
Kegiatan Program	Pengadaan dan Pemeliharaan alat	-	-	-	-	-
	Rekrutmen SDM	-	-	-	-	-
Estimasi Kebutuhan Investasi ( jutaan rupiah)	Pengadaan Peralatan	-	-	-	-	-
	Pemeliharaan Peralatan	-	-	-	-	-
	Peningkatan SDM (manajemen dan Teknis)	-	-	-	-	-

#### 5. Pelayanan Pembayaran Tunai

Program	Program Pencapaian SPM					
Perspektif	Pelanggan/customer					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja		Target		
	Tercapainya SPM	Indikator SPM		100%		
Justifikasi Program	Meningkatkan Kepuasan Pelanggan Customer					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2024	2025	2026	2027	2028
	Tercapainya	100%	100%	100%	100%	100%

	SPM					
Kegiatan Program	Pengadaan dan Pemeliharaan alat	-	-	-	-	-
	Rekrutmen SDM	-	-	-	-	-
Estimasi Kebutuhan Investasi ( jutaan rupiah)	Pengadaan Peralatan	-	-	-	-	-
	Pemeliharaan Peralatan	-	-	-	-	-
	Peningkatan SDM (manajemen dan Teknis)	-	-	-	-	-

#### 6. Pelayanan Pengaduan dan penyelesaian Pengaduan

7. Program	Program Pencapaian SPM					
Perspektif	Pelanggan/customer					
Sasaran Organisasi	Sasaran	Ukuran Kinerja		Target		
	Tercapainya SPM	Indikator SPM		100%		
Justifikasi Program	Meningkatkan Kepuasan Pelanggan Customer					
Sasaran Program	Uraian	Tahun				
		2024	2025	2026	2027	2028
	Tercapainya SPM	100%	100%	100%	100%	100%
Kegiatan Program	Pengadaan dan Pemeliharaan alat	-	-	-	-	-
	Rekrutmen SDM	-	-	-	-	-
Estimasi Kebutuhan Investasi ( jutaan rupiah)	Pengadaan Peralatan	-	-	-	-	-
	Pemeliharaan Peralatan	-	-	-	-	-
	Peningkatan SDM (manajemen dan Teknis)	-	-	-	-	-

**D. BAB IV PELAYANAN PENGUJIAN LABORATORIUM UPT PERLINDUNGAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA**

1. Laboratorium Pestisida

No	Jenis pengujian	Parameter
1	Pengujian Mutu Formulasi pestisida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengujian Berat Jenis</li> <li>- Pengujian pH</li> <li>- Gliposat</li> <li>- Paraquatdiklorida</li> <li>- Klor pirifos</li> <li>- Profenopos</li> <li>- Diazinon</li> <li>- Karbofuran</li> <li>- Dimethoat</li> <li>- Sipermetrin</li> <li>- Deltamerin</li> <li>- Lamda shihalotrin</li> <li>- Alfa Sipermetrin</li> <li>- Permetrin</li> <li>- Sifultrin</li> <li>-</li> </ul>
2	Pengujian Mutu Produk pertanian Buah- buahan, sayuran dan kentang (residu pestisida)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Golongan organoklor</li> <li>- Golongan organophospat</li> <li>- Golongan pyretroid</li> </ul>
3	Pengujian Mutu Produk pertanian Nut, biji serealia, kacang polong, biji berminyak, biji-bijian dari daerah tropik, buah kering dan bawang putih (residu pestisida)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Golongan organoklor</li> <li>- Golongan organophospat</li> <li>- Golongan pyretroid</li> </ul>
4	Pengujian Mutu Produk pertanian bumbu dan rempah (residu pestisida)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Golongan organoklor</li> <li>- Golongan organophospat</li> <li>- Golongan pyretroid</li> </ul>

2. Laboratorium Pengamatan Hama dan Penyakit Tanaman

No	Jenis pengujian	Parameter
1	Pengujian Mutu APH (Agens pengendalian hayati)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kerapatan konodium <i>Beuveria basianna sp</i></li> <li>- Viabilitas <i>Beuveria basianna sp</i></li> <li>- Kerapatan konodium <i>Tricoderma</i></li> <li>- Viabilitas <i>Tricoderma</i></li> <li>-</li> </ul>
2	Perbanyakan APH	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Tricoderma</i></li> <li>- <i>Beuveria basianna sp</i></li> <li>-</li> </ul>
3.	Diagnosa Hama Penyakit Tanaman	-

## E. BAB V PENUTUP

Standar Pelayanan Minimal UPT. Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau merupakan salah satu pedoman bagi UPT. Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau untuk penyelenggaraan pelayanan minimum yang bermutu kepada masyarakat.

Dengan tersusunnya Standar Pelayanan Minimal UPT. Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau, maka upaya-upaya pengembangan dan peningkatan pelayanan serta mutu di UPT. Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau harus mengacu kepada standar ini dengan tidak menutup kemungkinan pengembangan lebih lanjut berdasarkan standar yang relevan.

Standar Pelayanan Minimal ini juga dapat dikembangkan apabila dibutuhkan atau adanya tuntutan perubahan.

Pj. GUBERNUR RIAU

ttd.

S/F. HARIYANTO

## RENSTRA

**A. BAB I PENDAHULUAN****I. Latar Belakang**

Rencana Strategis (Renstra) adalah dokumen 3 (tiga) 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.

Rencana Strategis (Renstra) merupakan salah satu persyaratan administratif bagi Unit Kerja perangkat daerah yang akan menerapkan PPK BLUD. Renstra UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura yang kemudian disebut sebagai Renstra UPT PTPH Tahun 2024-2026 ini disusun mengacu pada peraturan Permendagri No 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Dengan disusunnya Renstra ini diharapkan UPT PTPH dapat merencanakan penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan pengambilan contoh, pengujian, kalibrasi, evaluasi, verifikasi, dan sertifikasi produk yang bermutu dan berkesinambungan dalam rangka mendukung terwujudnya Visi dan Misi Pemerintah Provinsi Riau.

## **II. Landasan Hukum**

Landasan hukum penyusunan Renstra BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman pangan dan Hortikultura Provinsi Riau tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
4. Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85);
6. 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);
7. Peraturan Gubernur Riau Nomor 53 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
8. Peraturan Gubernur Riau No 42 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2020 Nomor 43).

## **III. Maksud dan Tujuan**

Maksud penyusunan Renstra BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman pangan dan Hortikultura Provinsi Riau tahun 2024-2026 adalah Renstra BLUD UPT Perlindungan

Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman pangan dan Hortikultura Provinsi Riau tahun 2024-2026 disusun untuk menjelaskan strategi pengelolaan BLUD dengan mempertimbangkan alokasi sumber daya dan kinerja dengan menggunakan teknik analisis bisnis.

Tujuan penyusunan Renstra BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau tahun 2024-2026 adalah:

1. Merumuskan tujuan dan sasaran pelayanan BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman pangan dan Hortikultura Provinsi Riau tahun 2024-2026;
2. Merumuskan strategi dan arah kebijakan, guna mencapai target kinerja Program Prioritas, yang menjadi Tugas dan Fungsi BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman pangan dan Hortikultura Provinsi Riau tahun 2024-2026;
3. Merumuskan rencana program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif tahun 2024-2026; dan
4. Merumuskan kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah pada BLUD UPT UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau tahun 2024-2026.

#### **IV. Sistematika**

Sistematika penulisan Renstra BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau 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 Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau 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 Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau 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 3 tahun yang disertai Tujuan Kegiatan, Indikator dan target selama periode 3 Tahun.

#### **5. BAB V Rencana Keuangan**

Rencana Keuangan adalah gambaran Proyeksi keuangan 3 (tiga) tahunan yang memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 3 (tiga) tahun.

#### **6. BAB VI Penutup**

### **B. BAB II RENCANA PENGEMBANGAN LAYANAN**

UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau menyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pertanian.

#### **A. Tugas, Fungsi, dan Struktur UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman pangan dan Hortikultura Provinsi Riau**

UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura merupakan organisasi unit pelaksana teknis yang berada di bawah Dinas Pangan Tanaman Pangan Hortikultura Provinsi Riau. UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura terbentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Riau Nomor 42 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau.

UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh seorang Pejabat Struktural Eselon III dengan nama jabatan Kepala UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura. Kepala UPT PTPH dibantu oleh 3 orang pejabat struktural eselon IV yaitu masing-masing 1 Kepala Subbagian (Kasubbag) Tata Usaha dan 2 Kepala Seksi (Kasi) yaitu

Seksi Perlindungan Tanaman dan Seksi Pengujian Pupuk Pestisida dan Identifikasi OPT. Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 42 Tahun 2020 UPT Perlindungan memiliki Tugas dan Fungsi sebagai berikut:

Tugas Pokok :

1. Melaksanakan sebagian dari tugas Dinas Pangan Tanaman Pangan Hortikultura Provinsi Riau dalam bidang perlindungan tanaman pangan dan hortikultura.
2. Menyampaikan laporan berkala dan insidentil kepada Kepala Dinas Pangan Tanaman Pangan Hortikultura Provinsi Riau, Direktur Perlindungan Tanaman Pangan dan Direktur Perlindungan Hortikultura serta Direktur Perlindungan Perkebunan Kementerian Pertanian atas pelaksanaan tugas yang menjadi tanggungjawabnya serta tembusan kesatuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

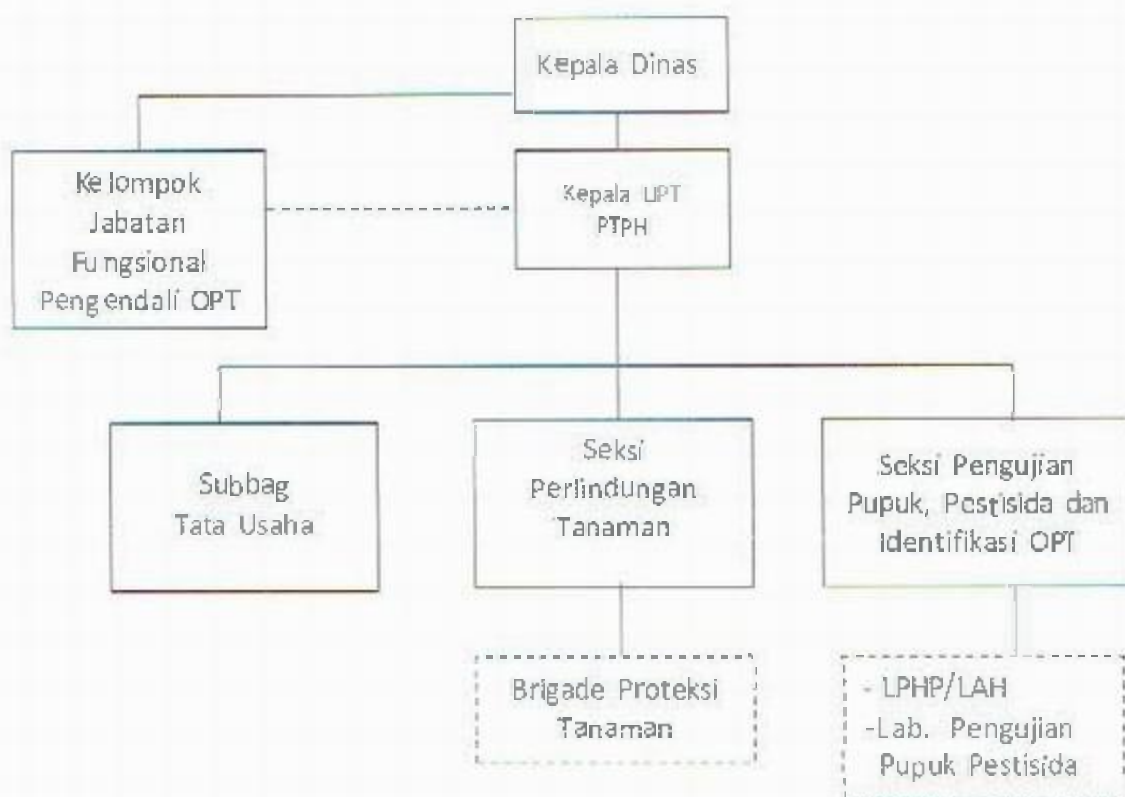
Fungsi:

1. Melaksanakan kebijakan di bidang pengelolaan data organisme pengganggu tumbuhan (OPT), dampak perubahan iklim (DPI), teknologi pengendalian OPT, dan pengelolaan pengendalian hama terpadu (PHT).
2. Melaksanakan kebijakan di bidang monitoring dan analisis data serta evaluasi dan pelaporan data OPT, DPI, teknologi pengendalian OPT, dan pengelolaan PHT.
3. Melaksanakan pengamatan, peramalan, pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) dan pemantauan dampak penggunaan pestisida pada tanaman pangan hortikultura dan perkebunan.
4. Melakukan pengelolaan sampel pestisida, pupuk dan produk tanaman pangan dan hortikultura.
5. Melaksanakan pemeriksaan dan pengujian mutu pestisida, pupuk dan produk tanaman pangan dan hortikultura.
6. Melaksanakan pemantauan mutu pestisida dan pupuk yang beredar serta produk tanaman pangan dan hortikultura.

Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional POPT (Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan) dan Fungsional PMHP (Pengawas Mutu Produk Pertanian). Adapun Kelompok

Jabatan Fungsional POPT (Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan) dan Fungsional PMHP (Pengawas Mutu Produk Pertanian) mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

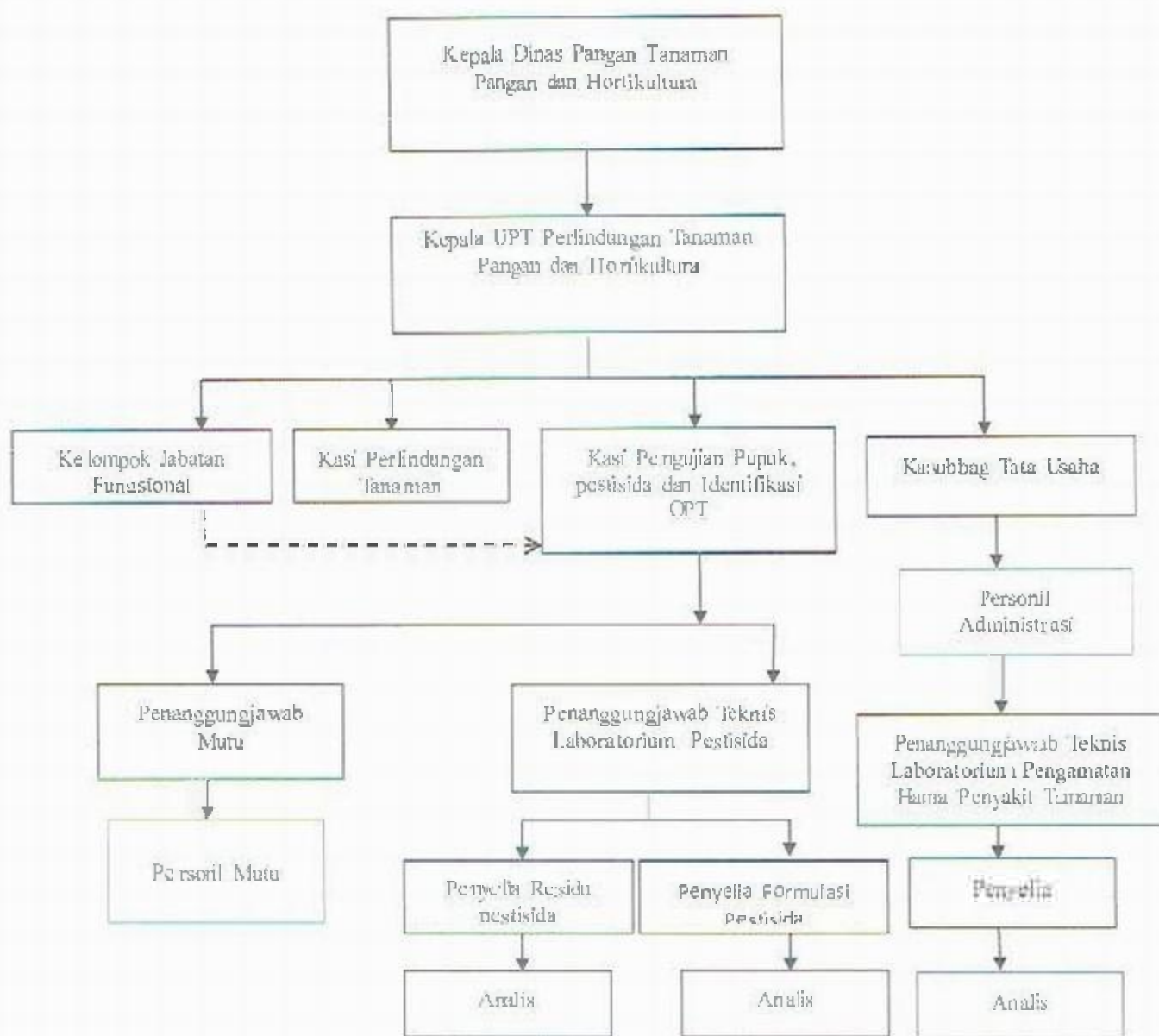
### STRUKTUR ORGANISASI



**Gambar 2.1.** Struktur Organisasi UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura berdasarkan Peraturan Gubernur No 42 Tahun 2020

Untuk mengembangkan kinerja dan meningkatkan mutu pelayanan, Kepala UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau telah mengembangkan struktur organisasi yang mengacu pada Peraturan Gubernur Riau Nomor 42 Tahun 2020 tersebut menjadi beberapa bagian sesuai kebutuhan pelayanan di UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau. Hal ini tertuang berdasarkan SK Nomor: 188/DISPTPH-UPT Perlindungan/II/0422 Tahun 2022 tentang Struktur Organisasi Laboratorium Pengujian UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura.

## STRUKTUR ORGANISASI



**Gambar 2.2.** Struktur Organisasi UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura berdasarkan SK Kepala Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura

### **B. Sumber Daya BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura**

Dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura didukung sumber daya sebagai berikut:

#### **1. SUMBERDAYA MANUSIA/APARATUR**

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau, didukung oleh Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Harian Lepas, dengan perincian sebagai berikut :

a. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Golongan Ruang Gaji

Berdasarkan data pada tabel 2.1, diketahui bahwa Aparatur Sipil Negara di UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau didominasi oleh golongan III,

**Tabel 2.1**

Keadaan Aparatur Sipil Negara UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau Berdasarkan Golongan Ruang Gaji

No	Golongan Ruang Gaji	Jumlah	Persen (%)
1.	Gol IV	5	17.85
2.	Gol III	14	50
3.	Gol II	4	14.28
4.	Gol I	-	-
5.	Gol IX (PPPK)	2	7.14
6.	THL	3	10.71
Jumlah		28	100

b. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Tingkat Pendidikan Formal.

Dari data pada tabel 2.2 diketahui bahwa pendidikan Pegawai Negeri Sipil di UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau, didominasi oleh tingkat pendidikan Sarjana Strata I (S1) yang berjumlah 19 orang diikuti SLTA/SMK/MA sebanyak 6 orang dan Sarjana Strata II berjumlah 2 orang. Secara umum tingkat pendidikan Pegawai Negeri Sipil Dinas Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau cukup baik.

**Tabel 2.2**

Keadaan Jumlah Pegawai Dinas Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau Menurut Tingkat Pendidikan Formal

No	Tingkat Pendidikan	PNS	Persentase (%)
1.	Sarjana Strata III (S3)	0	0
2.	Sarjana Strata II (S.2)	2	10,32
3.	Sarjana Strata I (S.1)	19	55,87
4.	Diploma (1-4)	1	6,05
5.	SLTA/SMK	6	21,42

## 2. Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau, memiliki

4 (dua) gedung yang terdiri dari 1 (satu) gedung kantor UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura, 1 (satu) Laboratorium Pestisida, 1 (satu) Laboratorium Pengamatan Hama dan Penyakit dan 1 (satu) Gudang Brigade Proteksi Tanaman. Di Gedung Kantor UPT Perlindungan, setiap ruangan kerja Pegawai Negeri Sipil dilengkapi dengan fasilitas pendingin ruangan *Air Condition* (AC). Di setiap ruangan juga dilengkapi prasarana dan sarana kerja berupa meja dan kursi kerja, komputer, printer, scanner serta jaringan WiFi, untuk mendukung penggunaan teknologi informasi, sumber data dan literatur dalam penyusunan perencanaan pembangunan daerah.

Gedung Laboratorium Pestisida selain dilengkapi dengan fasilitas pendingin ruangan *Air Condition* (AC). Di setiap ruangan juga dilengkapi prasarana dan sarana kerja berupa meja dan kursi kerja, komputer, printer, scanner, juga dilengkapi dengan peralatan laboratorium yang mendukung kerja pengujian adapun sarana dan prasarana yang ada di laboratorium adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.3.** Data Sarana Prasarana laboratorium Pestisida

No	Uraian	Satuan	Jumlah	Keadaan		Pengadaan Tahun
				Baik	Rusak	
1	Kromatografi gas (GC)	unit	1	1		2005
2	Kromatografi gas (GC)	unit	2	2		2023
3	Kromatografi Liquid (HPLC)	unit	1	1	-	2016
4	Spektrofotometer	unit	1	1	-	2009
5	Oven	unit	1	1	-	2007
6	Rotari Evaporator	unit	2	1	1	2007
7	Desikator	unit	1	1	-	2007
8	Mikro Syringe	unit	3	3	-	2007
9	Lemari Asam	unit	1	-	1	2007
10	Ultraturak	unit	1	1	-	2007
11	pH meter	unit	2	1	1	2007
12	Kolom GC	unit	4	2	2	2007
13	Kolom HPLC	unit	5	3	2	2017-2020
14	Timbangan Analitik	unit	4	2	2	2005
15	Timbangan Analitik	unit	1	1		2023
16	Alat-alat Gelas	Paket	1	1	-	2007-2023

Gedung Laboratorium Pengamatan Hama Penyakit selain dilengkapi dengan fasilitas pendingin ruangan *Air Condition* (AC). Di setiap ruangan juga dilengkapi prasarana dan sarana kerja berupa meja dan kursi kerja, komputer, printer, scanner, juga dilengkapi dengan peralatan peralatan laboratorium yang mendukung kerja pengujian adapun sarana dan prasarana yang ada di laboratorium adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.4.** Data Sarana Prasarana laboratorium PHP

No	Uraian	Satuan	Jumlah	Keadaan		Pengadaan Tahun
				Baik	Rusak	
1.	LAMINAR AIR FLOW	unit	2	2		2023
2.	AUTOCLAVE	unit	4	2	2	2022
3.	OVEN	unit	1	1	-	2016
4.	INKUBATOR	unit	1	1	-	2009
5.	MIKROSKOP MULTIMEDIA	unit	1	1	-	2007
6.	MIKROSKOP BINOKULER	unit	2	1	1	2007
7.	MIKROSKOP STEREO	unit	1	1	-	2007
8.	MAGNETIC STIRRER	unit	1	1	-	2007
9.	ALAT-ALAT GELAS	Paket	1	1		2007

Gudang Brigade Proteksi tanaman merupakan gudang Pestisida yang berisikan berbagai macam pestisida dan alat pengendalian OPT, selain itu Brigade juga dilengkapi dengan drone untuk sarana pengendalian.

Berdasarkan aset yang dimiliki oleh UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau secara umum telah dapat menunjang oprasional kegiatan UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau, untuk Pengujian Residu dan Formulasi Pestisida, Pengujian Mutu APH dan sarana Pengendalian OPT.

**C. Kinerja Pelayanan UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Tahun 2019-2023**

1. Tingkat capaian kinerja layanan UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura, adalah sebagai berikut:

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

#### A. Pelanggan

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

##### a. Cakupan Pelayanan terhadap pelanggan

Cakupan Pelayanan Laboratorium selama 5 tahun dapat dilihat dari jumlah sampel yang masuk di UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau.

**Tabel 2.5**  
**Jumlah sampel masuk di UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Tahun 2020-2023**

No	Jenis Pelayanan	Jumlah Sampel					Rata2/ Tahun
		2019	2020	2021	2022	2023	
	Pengujian Residu Pestisida	213	142	287	289	103	206
	Pengujian Formulasi Pestisida	89	148	125	107	73	108
	Pengujian Mutu APH	-	-	-			

Berdasarkan data dalam tabel di atas, terlihat terjadinya kenaikan rata-rata terhadap jumlah sampel yang masuk dari tahun ketahun, namun pada tahun 2023 terjadi penurunan dikarenakan laboratorium mengalami renovasi gedung.

##### b. Indeks Kepuasan Pelanggan pada Pelayanan Laboratorium

Untuk mengetahui tingkat pelayanan kepada pelanggan maka setiap bulan UPT Lab kesling Provinsi Riau melakukan kegiatan survey kepuasan pelanggan. Hasil pengukuran rata-rata kepuasan pelanggan dapat dilihat dalam tabel 2.6 berikut:

**Tabel 2.6**  
**Indeks Kepuasan Pelanggan di UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Tahun 2019-2023**

Tahun Pelayanan	Indeks Kepuasan Pelanggan	Standar
2019	78%	≥80%
2020	78%	≥ 80%
2021	80%	≥80%
2022	81%	≥ 80%
2023	77%	≥80%

**B. Proses Bisnis Internal**

**a. Waktu Tunggu Hasil Pengujian Laboratorium**

Setiap proses pengujian sampel dalam pelayanan laboratorium memerlukan waktu sehingga indikator dalam proses bisnis internal adalah lama waktu menunggu hasil pemeriksaan. Berdasarkan hasil dokumen dari masing-masing unit layanan dapat diketahui waktu tunggu hasil pelayanan dibandingkan dengan standarnya sesuai tabel 2.6 berikut :

**Tabel 2.6**  
**Waktu Tunggu hasil Pengujian di UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Tahun 2023**

No	Jenis Pemeriksaan	Waktu Tunggu	
		Hasil Pengujian	Standar
1.	Pengujian Residu Pestisida	14 hari	5hari Kerja
2.	Pengujian Formulasi Pestisida	6 hari	2 hari
3	Pengujian Mutu APH	3hari	1 hari

Dari data diatas terlihat hasil pengujian keluaranya melebihi dari waktu standar hal ini dikarenakan kurangnya sarana dan prasarana alat pengujian, banyaknya sampel yang masuk tidak sebanding dengan alat pengujian yang dimiliki oleh laboratorium sehingga terjadi antrian untuk melakukan pengujian.

2. Tingkat capaian kinerja UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura tahun 2019-2023 adalah sebagai berikut:

a. Ketersediaan SDM

Sumber daya manusia yang ada di UPT Perlindungan Tanaman pangan dan Hortikultura Provinsi Riau terdiri atas struktural dan teknis fungsional. Ketersediaan SDM di UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau sesuai dengan jenis pendidikan terakhir.

**Tabel 2.7**  
**Ketersediaan SDM di UPT Pelindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Sesuai Jenis Pendidikan terakhir Tahun 2023**

NO	JENIS SDM	STANDAR	KONDISI TAHUN 2023			KURANG /LEBIH
			ASN	HONOR	TOTAL	
A	PEJABAT STRUKTURAL					
1	Kepala	1	1	0	1	0
2	Kepala Seksi	2	2	0	2	0
3	Kepala Sub Bagian	1	1	0	1	0
B	TENAGA TEKNIS					
1	Sarjana Kimia	6	3	1	0	-2
2	Sarjana Pertanian	18	17	0	0	-1
3	Sarjana Elektro	1	0	0	0	-1
C	TENAGA ADMINISTRASI					
1	Sarjana Ekonomi	2	0	1	1	-1
2	DIII	1	0	0	0	-1
3	SLTA	5	0	0	5	

Dari data tersebut UPT perlindungan masih kurang tenaga Adminstrasi.

b. Pengembangan dan Pemeliharaan Infrastruktur

1) Peralatan

Pemanfaatan infrastruktur pelayanan merupakan indikator untuk mengetahui bahwa sarana dan prasarana milik UPT Perlindungan Provinsi Riau telah digunakan seluruhnya untuk pelayanan pengujian. Pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur peralatan laboratorium dapat diidentifikasi dari kelengkapan alat, jumlah alat yang telah dikalibrasi dan kualifikasi alat sebagaimana tabel 2.8 berikut ini:

**Tabel 2.8**  
**Pengembangan dan Pemeliharaan Insfrastruktur Peralatan Laboratorium**

Jenis Peralatan	Kelengkapan Alat	Sertifikat Kalibrasi	Aset Berkualifikasi Baik
Peralatan Umum	100%	-	85%
Peralatan Pengujian Mutu dan residu Pestisida	80%	70%	90%
Peralatan Pengujian Mutu APH	80%	70%	80%

2) Ruangan

Adapun pengembangan infrastruktur yang berhubungan dengan tempat pelayanan dapat diindikasikan dari kecukupan luar ruangan pelayanan berdasarkan standar minimum luas ruangan sebagaimana tabel 2.8 berikut ini,

**Tabel 2.8**  
**Pengembangan Infrastruktur Laboratorium**

Fungsi Ruangan	Pemenuhan Standar Minimum Luas Ruangan
Fungsi Administrasi	100%
Fungsi Preparasi	100%
Fungsi Pengujian	100%
Ruang Sirkulasi	100%

**D. Kelompok Sasaran Layanan**

Kelompok Sasaran Layanan UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah sebagai berikut:

1. Masyarakat Pertanian baik Tanaman Pangan, Tanaman Hortikultura dan Tanaman Perkebunan.
2. Pengusaha Dibidang Pertanian yang menyediakan sarana pertanian (pupuk dan pestisida).
3. Pengusaha penyedia Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT).
4. Perusahaan Penggura Pestisida.
5. Urusan Pemerintah terkait Pemantauan Kualitas Lingkungan Hidup.

6. Urusan Pemerintah terkait sertifikasi Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT).

Rencana Potensi Sasaran Pelayanan UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah:

1. Laboratorium berencana untuk pengembangan pengujian pupuk.
2. Uji efikasi pestisida untuk pendaftaran pestisida.
3. Pengujian pencemaran lingkungan hidup terhadap kontaminan pestisida pada lahan pertanian dan perkebunan.
4. Pengembangan pengujian residu pestisida pada produk perkebunan (Kelapa sawit, kopi, coklat dll)

### **BAB III STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **A. Visi**

Visi Layanan BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah sebagai berikut:

Terwujudnya Lembaga Pengujian Kesesuaian sebagai laboratorium yang berintegritas dalam pengujian Mutu Formulasi Pestisida, Mutu Produk Pertanian dan mutu Agens Pengendali Hayati (APH) sebagai upaya perlindungan usaha tani berkelanjutan dan menjamin keamanan Pangan segar asal tumbuhan bagi konsumen produk pertanian di provinsi Riau.

#### **B. Misi**

Misi Layanan BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pengujian pengujian Mutu Formulasi, mutu Produk pertanian dan mutu APH secara profesional dengan mengacu sistem manajemen mutu pengujian ISO 17025:2017.
2. Mengutamakan pelayanan prima kepada pelanggan melalui penyajian data dan informasi pengujian yang cepat, akurat dan terpercaya.
3. Melaksanakan upaya terpadu berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kinerja dan mutu layanan pengujian kepada pelanggan.

#### **C. Strategi Pelayanan**

Berdasarkan capaian kinerja pada Bab II, Strategi Pelayanan UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah sebagai berikut:

1. Mencrapkan SNI ISO/IEC 17025:2017 dalam melakukan pelayanan

laboratorium.

2. Menyediakan sarana dan prasarana pendukung untuk memenuhi persyaratan SNI ISO/IEC 17025:2017.
3. Meningkatkan kompetensi SDM Laboratorium UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura.
4. Menerapkan Sistem Penjaminan dan Pengendalian Mutu dalam melaksanakan pelayanan.
5. Menambah jumlah dan jenis peralatan yang mendukung pengujian.
6. Meningkatkan kompetensi SDM dengan pelatihan dan magang sesuai kebutuhan.
7. Menerapkan Sistem Penjaminan dan Pengendalian Mutu dalam melaksanakan pelayanan.
8. Melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat dan pelaku usaha.
9. Meningkatkan jumlah sampel untuk verifikasi mutu produk unggulan daerah.

#### **D. Arah Kebijakan**

Arah Kebijakan terkait dengan tugas dan fungsi serta urusan pemerintahan daerah pada UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah sebagai berikut:

1. Laboratorium mempunyai komitmen untuk melaksanakan kebijakan berdasarkan sistem mutu laboratorium sesuai dengan pedoman ISO/IEC 17025:2017.
2. Laboratorium memberikan pelayanan pengujian yang mengutamakan mutu dan kepuasan pelanggan.
3. Pekerjaan pengujian dilaksanakan dengan kejujuran, teliti, cepat, tepat dan akurat serta efisiensi dalam menggunakan sumber daya.
4. Dalam memberikan pelayanan, laboratorium tidak membedakan asal contoh sehingga pengujian bersifat independen, bebas dari tekanan komersial dan konflik kepentingan pribadi serta segala tekanan lain yang mempengaruhi keabsahan hasil uji, dan seluruh informasi terjamin kerahasiaannya.
5. Untuk meningkatkan kinerjanya, laboratorium terus berusaha meningkatkan kemampuan sumber daya manusia sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

**Tabel 3.1**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan**

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan		
Terwujudnya Laboratorium Pengujian yang Profesional, Unggul dalam Kinerja dan Berstandar Internasional	Meningkatnya kepuasan pelanggan	Peningkatan upaya promosi/pemasaran laboratorium/Penambahan jejaring laboratorium	Meningkatkan jejaring laboratorium dengan melakukan promosi produk unggulan laboratorium		
	Meningkatnya mutu pelayanan laboratorium	Peningkatan pelayanan laboratorium		Meningkatkan layanan konsumen	
		Peningkatan Kapabilitas SDM		Meningkatkan Kompetensi SDM laboratorium sesuai dengan standar	
		Peningkatan sarana prasarana laboratorium			Meningkatkan ketersediaan bahan standar
					Meningkatkan ketersediaan alat-alat laboratorium sesuai standar
					Meningkatkan ketersediaan sarana prasarana penunjang pelayanan
					Meningkatkan upaya pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana laboratorium
Peningkatan penerapan Sistem Manajemen Mutu secara konsisten		Meningkatkan komitmen SDM laboratorium untuk menerapkan SMM secara konsisten			

#### **BAB IV RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN**

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

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

1. Program ini dimaksudkan untuk menunjang urusan perangkat daerah Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura di bidang Pertanian Tahun 2024-2026 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:
  - c) Kinerja Kegiatan: Meningkatnya layanan BLUD.
  - d) 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

**B. Target Kinerja Layanan BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Tahun 2024-2028**

Target kinerja Layanan BLUD UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Tahun 2024-2028 adalah sebagai berikut:

KODE	NOMENKLATUR URUSAN PROVINSI	KINERJA	INDIKATOR	TARGET		
				2024	2025	2026
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Memunjang urusan pemerintahan daerah melalui kinerja layanan BLUD	Persentase layanan yang mendukung urusan pemerintahan daerah pengujian Mutu Produk Pertanian dan Mutu Pestisida	100%	100%	100%
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya layanan BLUD	Persentase jumlah layanan yang ditingkatkan pengujian Mutu Produk Pertanian dan Mutu Pestisida	100%	100%	100%
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Persentase layanan dan penunjang layanan yang disediakan	100%	100%	100%

					100%	100%	100%
Program Standardisasi dan Perlindungan Konsumen	Meningkatnya Persentase Pengujian di Seluruh Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Pelaku Usaha tani yang Mandiri dan Berdaya Saing	300	325	350		
Pelaksanaan Pengujian Mutu Formulasi dan Mutu Produk Pertanian di Seluruh Daerah Kabupaten/ Kota	Pelaksanaan Pengujian Mutu Formulasi dan Mutu Produk Pertanian di Seluruh Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Sertifikat Laporan Hasil Uji, diterbitkan	300	325	350		
Pengembangan Layanan Pengujian	Meningkatnya Layanan Pengujian Mutu Formulasi dan Mutu Produk Pertanian	Jumlah Laporan hasil uji yang diterbitkan	300	325	350		

### C. BAB V RENCANA KEUANGAN

BLUD merupakan bagian dari Pengelolaan Keuangan Daerah, berupa kekayaan daerah yang tidak dipisahkan dan dikelola untuk menyelenggarakan Kegiatan BLUD 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:

**Tabel 5.1. Sumber Pendapatan Layanan UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura 5 tahun terakhir (2019-2023)**

Tahun	Capaian (Rp)		
	Target	Realisasi	%
2019	35,000,000,-	213,800,000,-	610
2020	35,000,000,-	146,900,000,-	419
2021	42,500,000,-	264,300,000,-	622
2022	70,000,000,-	291,300,000,-	416
2023	85,000,000	77000.000,-	90

Sumber pendapatan keuangan UPT Perlindungan tanaman Pangan dan Hortikultura sebagai Badan Layanan Umum berasal dari Jasa Layanan, Hibah, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, Anggaran Pendapatan Belanja Negara, kerjasama dan lainnya seperti tertuang pada Tabel 5.2, dengan perincian:

a. Jasa Layanan

adalah semua penerimaan dalam bentuk kas yang merupakan pendapatan

yang berhubungan dengan jasa pelayanan.

b. Hibah

Bantuan berupa barang, uang, jasa yang berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lain, Masyarakat, Badan Usaha dalam maupun luar negeri.

c. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah

UPT Perlindungan tanaman Pangan dan Hortikultura adalah Unit Pelayanan Teknis milik Pemerintah Provinsi Riau untuk pelayanan publik dalam bidang Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura sehingga meskipun berbentuk BLUD tetap mendapatkan subsidi dari Pemerintah Provinsi Riau sampai ditemukan pendapatan UPT Perlindungan tanaman Pangan dan Hortikultura bisa mencukupi kebutuhan layanan.

Bantuan APBD berupa; bahan kimia, pengadaan/pemeliharaan peralatan uji/kalibrasi dan pemeliharaan serta pembangunan sarana prasarana tertentu.

d. Anggaran Pendapatan Belanja Negara

Pendapatan yang berasal dari pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi dan/atau tugas pembantuan dan lain-lain.

e. Hasil Kerjasama

Berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya.

f. Lain-lainnya yang sah

Lain-lain pendapatan BLUD yang sah antara lain hasil penjualan kekayaan, hasil pemanfaatan kekayaan, 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; dan hasil investasi.

**Tabel 5.2. Estimasi Sumber Pendapatan Layanan UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura 3 (tiga) tahun kedepan**

NO	Sumber	Tahun		
		2024	2025	2026
1	Jasa Layanan	150.000.000	200.000.000	250.000.000
2	Hibah	-	-	-
3	APBD	400000000	500.000.000	600.000.000
4	APBN	-	100.000.000	175.000.000

Biaya BLUD merupakan biaya operasional dan biaya non operasional. Biaya operasional mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi. Dalam rangka menjalankan fungsi-fungsi laboratorium UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura di Provinsi Riau, maka perkiraan/proyeksi belanja selama kurun waktu 3 (tiga) tahun berdasarkan data anggaran belanja adalah sebagai berikut:

**Tabel 5.3. Rencana dan Target Pembelanjaan Laboratorium UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura 3 (tiga) tahun ke depan**

NO	Kegiatan	2024		2025		2026	
		Belanja (Rp)	Target (%)	Belanja (Rp)	Target (%)	Belanja (Rp)	Target (%)
1	Peningkatan Sarana dan Prasarana - Bahan Kimia - Bahan Isi Tabung Gas - Alat Laboratorium - Alat Tulis Kantor - Alat dan Bahan - Kegiatan Kantor Lainnya	250.000.000	100	350.000.000	100	400.000.000	100
2	Pengembangan Layanan Pengujian - Alat Laboratorium - Audit Internal/Kaji Ulang Manajemen - Asesmen/Witnes oleh Asesor KAN - Jasa Kalibrasi - Jasa Audit/Surveillance ISO	75.000.000	100	75.000.000	100	100.000.000	100
5	Pemantauan Mutu Produk - Persiapan dan Evaluasi Teknis - Perjalanan Dinas Pengambilan Sampel Produk	75.000.000	100	75.000.000	100	100.000.000	100
	<b>Jumlah</b>	<b>400.000.000</b>		<b>500.000.000</b>		<b>600.000.000</b>	

KODE	NOMENKLATUR URUSAN PROVINSI	KINERJA	INDIKATOR	TARGET		
				2024	2025	2026
	Program Penujangan Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Menunjang urusan pemerintahan daerah melalui kinerja layanan BLUD	Persentase layanan yang mendukung urusan pemerintahan daerah pengujian Mutu Produk Pertanian dan Mutu Pestisida	400	500	600
	Penyediaan Jasa Penujangan Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya layanan BLUD	Persentase jumlah layanan yang ditingkatkan pengujian Mutu Produk Pertanian dan Mutu Pestisida	400	500	600
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Pelayanan dan Penujangan Pelayanan BLUD	Persentase layanan dan peminjaman layanan yang disediakan	400	500	600
	Program Standarisasi dan Perhadangan Konsumen	Meningkatnya Persentase Pengujian di Seluruh Daerah Kabupaten/	Persentase Pelaku usaha tani yang Mandiri dan Berdaya Saing	75	75	100

KODE	NOMENKLATUR URUSAN PROVINSI	KINERJA	INDIKATOR	TARGET		
				2024	2025	2026
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Menunjang urusan pemerintahan daerah melalui kinerja layanan BLUD	Persentase layanan yang mendukung urusan pemerintahan daerah pengujian Mutu Produk Pertanian dan Mutu Pestisida	400	500	600
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya layanan BLUD	Persentase jumlah layanan yang ditingkatkan pengujian Mutu Produk Pertanian dan Mutu Pestisida	400	500	600
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Persentase layanan dan penunjang layanan yang disediakan	400	500	600
	Program Standardisasi dan Perlindungan Konsumen	Meningkatnya Persentase Pengujian di Seluruh Daerah Kabupaten/	Persentase Pelaku usaha tani yang Mandiri dan Berdaya Saing	75	75	100

## E. BAB VI PENUTUP

Dengan ridho dan rahmat Allah SWT, Rencana Strategis UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau Tahun 2024-2026 telah disusun sebagai salah satu persyaratan administrasi untuk menerapkan PPK-BLUD sesuai yang diamanatkan oleh PP No. 58 Tahun 2005 terakhir diubah dengan PP No. 12 Tahun 2019 dan Permendagri No. 79 Tahun 2018.

Rencana Strategis UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura provinsi Riau tahun 2024-2026 memuat kajian strategis dan penetapan kebijakan strategis dan prediksi kegiatan laboratorium UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura untuk lima tahun ke depan, dengan memperhatikan asumsi makro dan mikro. Beberapa indikator keberhasilan pelaksanaan juga telah ditetapkan sebagai target yang harus dicapai. Untuk implementasi Rencana Strategis tersebut dibutuhkan komitmen yang tinggi, kerja keras, dedikasi dan loyalitas dari seluruh jajaran pegawai laboratorium. Tidak saja sebagai pedoman perencanaan tahunan tetapi rencana juga dapat menjadi pedoman dasar dalam evaluasi dan pelaporan pelaksanaan atas kinerja tahunan selama lima tahun ke depan.

Mudah-mudahan Rencana Strategis UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau ini dapat mengantarkan laboratorium UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura menjadi lebih baik dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta memperoleh dukungan penuh dari seluruh *stakeholders* terutama Pemerintah Provinsi Riau.

Masukan serta kritik yang bersifat membangun kiranya dapat menjadi bahan evaluasi bagi perbaikan penyusunan rencana strategis di masa yang akan datang. Dengan Penyusunan rencana strategis UPT Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pangan Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau.

Pi. GUBERNUR RIAU

ttd.

**S/N/HARIYANTO**