

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH

NOMOR 62 TAHUN 2023

TENTANG
UNIT PELAKSANA TEKNIS LABORATORIUM LINGKUNGAN
PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Tengah perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 11 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup;
- Mengingat:
1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059) sebagaimana telah diubah 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);
 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2023 tentang Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6870);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634);
10. 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 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
12. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 85) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan

dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 90);

13. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 37 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2022 Nomor 37);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG UNIT PELAKSANA TEKNIS LABORATORIM LINGKUNGAN PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
5. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Tengah.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Tengah.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT Laboratorium Lingkungan adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Tengah.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
9. Kepala UPT Laboratorium Lingkungan yang selanjutnya disebut Kepala UPT adalah pimpinan, pemegang kewenangan dan penanggung jawab pelayanan Laboratorium Lingkungan dalam wilayah kerja yang ditetapkan.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN, adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Jabatan Pelaksana adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk UPT Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup, dengan klasifikasi Kelas A.

Pasal 3

- (1) UPT Laboratorium Lingkungan adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Kepala Dinas.
- (2) UPT Laboratorium Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala UPT.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Laboratorium Lingkungan masing-masing terdiri atas:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengujian;
 - d. Seksi Pengendalian Mutu; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Laboratorium Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

UPT Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Laboratorium meliputi penyusunan program kerja, mengatur dan melaksanakan pengujian parameter kualitas lingkungan, pengambilan contoh uji dan pengendalian mutu, serta evaluasi dan pelaporan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Laboratorium Lingkungan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja UPT laboratorium lingkungan;
- b. pelaksanaan, pengaturan, dan pengendalian preparasi sarana pengujian parameter kualitas lingkungan dan pengambilan contoh uji;
- c. pengaturan dan pengendalian pelayanan pengujian contoh uji/bahan sampel secara laboratoris;
- d. pengaturan dan pengendalian standar kompetensi sumber daya dan manajemen mutu laboratorium lingkungan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program UPT Laboratorium Lingkungan; dan
- f. pelaksanaan administrasi UPT Laboratorium Lingkungan.

Pasal 7

- (1) Kepala UPT mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas dan bawahan dalam penyelenggaraan pelayanan teknis operasional UPT Laboratorium Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan program kerja UPT Laboratorium Lingkungan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan administrasi, perencanaan, perlengkapan, keuangan dan kepegawaian UPT Laboratorium Lingkungan;
 - c. pengendalian dan pengawasan pelayanan teknis pengelolaan UPT Laboratorium Lingkungan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan program UPT Laboratorium Lingkungan;
 - e. pengesahan sertifikat pengujian / Laporan Hasil Uji (LHU);
 - f. pelaksanaan promosi dan kerjasama pengujian parameter kualitas lingkungan dan pengambilan contoh uji;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja lain dalam kegiatan yang berhubungan dengan tugas dan fungsi UPT Laboratorium Lingkungan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi UPT Laboratorium Lingkungan.
- (3) Kepala UPT dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (4) Kepala UPT dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menerapkan sistem pengendalian internal di lingkungan UPT Laboratorium Lingkungan.

- (5) Kepala UPT dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi lainnya.

Bagian Kedua
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan program, penatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat-menyurat, rumah tangga, dan perlengkapan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Sub Bagian Tata Usaha dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyusun rencana dan program kerja meliputi, perencanaan, pelaporan dan pembinaan organisasi serta tatalaksana;
 - g. melaksanakan kegiatan urusan umum dan perlengkapan termasuk pemeliharaan peralatan/instrumen laboratorium;
 - h. melaksanakan pengelolaan tata usaha dan pembinaan administrasi kepegawaian;
 - i. menyelesaikan dan mendokumentasikan semua aspek administrasi yang dibutuhkan antara laboratorium dengan pihak lain;
 - j. melaksanakan kegiatan penerimaan contoh uji, pemindahan data hasil pengujian ke dalam format laporan dan menyampaikan laporan hasil uji (LHU) kepada pelanggan;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan penerimaan retribusi jasa pengujian laboratorium sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - l. mengelola surat-menyurat, ekspedisi, dan kearsipan;
 - m. menerima pengaduan termasuk umpan balik pelanggan dan berkoordinasi dengan seksi/urusan terkait untuk menyelesaikannya;

- n. merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang atau jasa, melakukan evaluasi pemasok serta verifikasi barang yang telah dibeli sebelum digunakan;
- o. melakukan inisiasi tindakan untuk mencegah atau meminimalkan penyimpangan; dan
- p. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- q. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Laboratorium Lingkungan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Seksi Pengujian

Pasal 9

- (1) Seksi pengujian mempunyai tugas membantu Kepala UPT dalam melakukan pelayanan teknis operasional meliputi ketersediaan sumber daya yang dibutuhkan untuk validitas data hasil pengambilan contoh uji dan/atau pengujian sesuai kebutuhan dan kepuasan pelanggan dengan memperhatikan keselamatan dan kesehatan kerja (K3).
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Pengujian berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan pada Seksi Pengujian sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pengujian baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Pengujian dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pengujian berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melakukan kaji ulang permintaan, tender dan kontrak secara teknis serta menentukan subkontraktor laboratorium yang kompeten, bila dibutuhkan;
 - g. merencanakan, mengkoordinir dan mengevaluasi penerapan pengendalian mutu internal (IQC) pengambilan contoh dan pengujian;
 - h. mengkoordinir partisipasi program uji profisiensi/uji banding serta melakukan investigasi bila hasil uji profisiensi/uji banding tidak memuaskan;
 - i. mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan validasi/verifikasi metode pengujian;

- j. melakukan validasi data hasil pengujian dan menandatangani laporan hasil uji (LHU) serta bila perlu, memberikan opini dan interpretasi hasil pengujian;
- k. merencanakan, menyusun dan mengevaluasi program kalibrasi serta menentukan laboratorium kalibrasi yang kompeten untuk melaksanakan kalibrasi peralatan;
- l. menyelesaikan pengaduan dari pelanggan terkait dengan mutu data hasil pengujian;
- m. melakukan pemilihan laboratorium subkontraktor yang kompeten;
- n. melakukan evaluasi teknis laboratorium subkontraktor, menetapkan dan memelihara daftar semua subkontraktor yang telah dipilih;
- o. melakukan pengelolaan bahan acuan dan peralatan ukur yang mempengaruhi mutu data hasil pengujian;
- p. bila diperlukan, melakukan evaluasi kompetensi masing-masing analis dalam melaksanakan pengujian parameter tertentu berdasarkan pendidikan dan pelatihan yang telah diikuti oleh analis terkait sebagai dasar membuat perencanaan *analyst proficiency test*;
- q. merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi penerapan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) serta pengelolaan limbah laboratorium;
- r. melaksanakan implementasi, pemeliharaan dan peningkatan sistem manajemen laboratorium ISO/IEC 17025;
- s. melakukan identifikasi penyimpangan dari sistem manajemen atau prosedur;
- t. melakukan inisiasi tindakan untuk mencegah atau meminimalkan penyimpangan;
- u. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengangkutan dan Penerimaan Limbah Medis baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- v. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat Seksi Pengendalian Mutu

Pasal 10

- (1) Seksi Pengendalian Mutu mempunyai tugas membantu Kepala UPT dalam melakukan pelayanan teknis operasional meliputi pelaksanaan fasilitasi dan supervisi penyusunan standar mutu pelayanan, standar kompetensi serta penanganan informasi dan pengaduan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Pengendalian Mutu berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

- b. membagi tugas kepada para bawahan pada Seksi Pengendalian Mutu sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pengendalian Mutu baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Pengendalian Mutu dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pengendalian Mutu berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menyusun, mengesahkan dan mensosialisasikan panduan mutu termasuk kebijakan dan sasaran mutu ke seluruh personil laboratorium serta mengesahkan standar kompetensi personil laboratorium;
- g. menyelenggarakan kaji ulang manajemen laboratorium minimal 12 (dua belas) bulan sekali;
- h. menentukan jenis pelatihan dan merencanakan, menyusun serta mengevaluasi program pelatihan personel laboratorium;
- i. melaksanakan rapat manajemen reguler maupun sosialisasi secara berkala dengan tim kerja laboratorium terkait persyaratan pelanggan, standar serta pedoman perundang-undangan;
- j. melaksanakan koordinasi, evaluasi penyusunan dan melakukan kaji ulang dokumen sistem manajemen mutu laboratorium;
- k. menyusun dan mengesahkan prosedur, instruksi kerja peralatan dan metode serta instruksi kerja khusus termasuk dokumen pendukung dan formulirnya;
- l. melaksanakan koordinasi, evaluasi program audit internal laboratorium dan verifikasi efektifitas tindakan perbaikan yang dilakukan oleh audite;
- m. melaksanakan komitmen manajemen mutu sesuai registrasi sertifikasi akreditasi;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi serta supervisi sertifikasi akreditasi dan standar manajemen mutu lainnya;
- o. melaksanakan implementasi, pemeliharaan dan peningkatan sistem manajemen laboratorium ISO/IEC 17025;
- p. melakukan identifikasi penyimpangan dari sistem manajemen atau prosedur;
- q. melakukan inisiasi tindakan untuk mencegah atau meminimalkan penyimpangan;
- r. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian Mutu baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- s. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional dan atau berkualifikasi yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya untuk melaksanakan tugas.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan, luas wilayah dan beban kerja.
- (3) Jenjang dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional dan atau berkualifikasi yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya untuk melaksanakan tugas.
- (6) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan, luas wilayah dan beban kerja.
- (7) Jenjang dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Kelompok Jabatan Pelaksana

Pasal 13

- (1) Nomenklatur jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.

- (2) Nomenklatur jabatan pelaksana ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nomenklatur jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah.
- (4) Penetapan nomenklatur jabatan pelaksana dengan Keputusan Gubernur.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nomenklatur jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (6) Setiap PNS yang belum menduduki jabatan struktural dan jabatan fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (7) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pemindahan PNS dalam jabatan pelaksana dilakukan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (9) Uraian tugas jabatan pelaksana ditetapkan oleh Kepala UPT Laboratorium Lingkungan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi UPT Laboratorium Lingkungan, disusun standar prosedur kerja atau manual dan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Peta Proses Bisnis serta Standar Operasional Prosedur (SOP) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas dan Kepala UPT berkewajiban menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah atau dengan instansi lain di luar pemerintah daerah, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dan menerapkan asas umum Penyelenggaraan Negara.
- (3) Kepala Dinas dan Kepala UPT berkewajiban mengawasi, memimpin, mengoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas dan Kepala UPT berkewajiban menyampaikan laporan secara berkala secara tepat waktu dengan tembusan yang ditujukan kepada satuan kerja organisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dan Kepala UPT wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan dan petunjuk.

- (6) Kepala Dinas dan Kepala UPT berkewajiban mengadakan rapat berkala dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahan.
- (7) Dalam hal Kepala Dinas dan Kepala UPT berhalangan maka penugasan dapat dilaksanakan oleh pimpinan lain setingkat dibawahnya.

BAB VI

KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kepegawaian

Pasal 15

- (1) Kepala UPT, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang- undangan.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti standar kompetensi teknis di bidang Lingkungan Hidup berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Jabatan

Pasal 16

- (1) Kepala UPT adalah jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi adalah jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VII

PENDANAAN

Pasal 17

Pendanaan pelaksanaan Peraturan Gubernur ini bersumber dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan/atau
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 18

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 29 Desember 2023

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

 <div>Telah ditandatangani secara elektronik oleh: SUGIANTO SABRAN</div>

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 29 Desember 2023

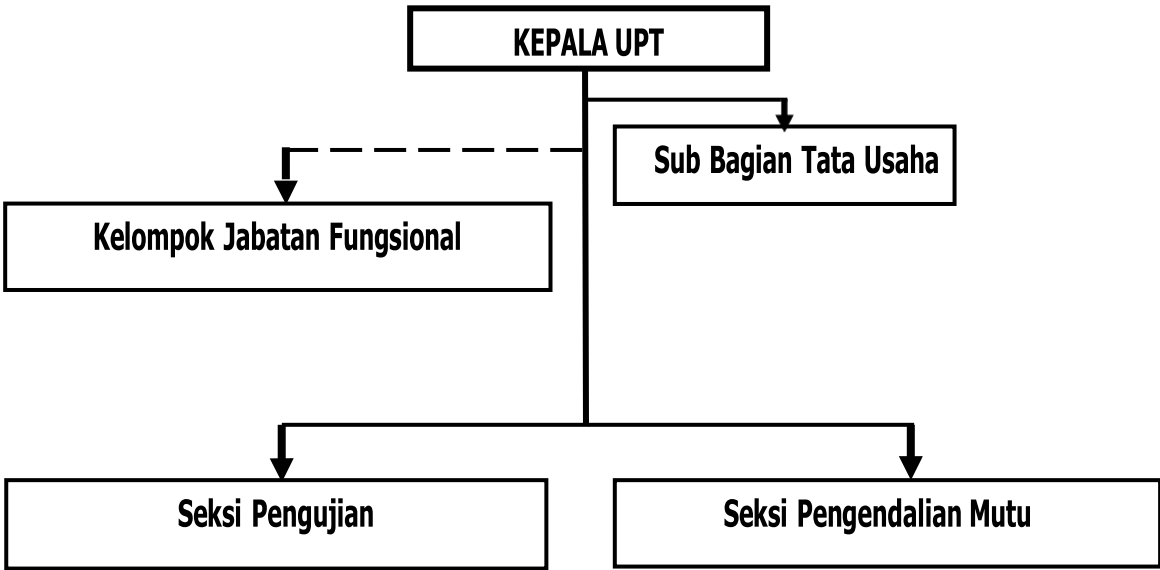
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN TENGAH,

 <div>Telah ditandatangani secara elektronik oleh: NURYAKIN</div>
--

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2023 NOMOR 63

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 62 TAHUN 2023
TANGGAL 29 DESEMBER 2023

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPT LABORATORIUM
LINGKUNGANPADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

Telah ditandatangani secara elektronik oleh:

SUGIANTO SABRAN