



GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

NOMOR 39 TAHUN 2021

TENTANG

POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS BALAI LABORATORIUM KESEHATAN, PEMELIHARAAN
DAN KALIBRASI ALAT KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
5. Undang Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik indonesia Nomor

5072);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 224, 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);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. 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 Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2008 Nomor 1 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2015 Nomor 7 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS BALAI LABORATORIUM KESEHATAN, PEMELIHARAAN DAN KALIBRASI ALAT KESEHATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Kepulauan Bangka Belitung.
4. Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan yang selanjutnya disebut UPTD Balai Labkes adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

5. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
7. Pegawai Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
9. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan Laboratorium Kesehatan meliputi kegiatan pelayanan kesehatan diberikan kepada seseorang atau badan dalam bentuk pendaftaran, penerimaan sampel, pengambilan sampel, pemeriksaan sampel dan penetapan hasil pemeriksaan.
10. Laboratorium Klinik adalah laboratorium kesehatan yang pelayanan pemeriksaan di bidang hematologi, kimia klinik, parasitologi klinik, imunologi klinik, patologi anatomi dan bidang lain yang berkaitan dengan kepentingan kesehatan terutama menunjang upaya diagnosis penyakit, penyembuhan dan pemulihan kesehatan.
11. Laboratorium Kesehatan Masyarakat adalah laboratorium kesehatan melaksanakan pelayanan pemeriksaan di bidang mikrobiologi, kimia dan atau bidang lain yang berkaitan dengan kepentingan masyarakat dan kesehatan lingkungan terutama untuk menunjang pencegahan penyakit dan peningkatan kesehatan masyarakat.
12. Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan adalah keseluruhan tindakan yang meliputi pemeliharaan, pemeriksaan, peneraan, dan pengukuran alat kesehatan.

BAB II
TUGAS DAN FUNGSI UPTD BALAI LABKES

Pasal 2

- (1) UPTD Balai Labkes mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional Dinas Kesehatan yang meliputi pelayanan laboratorium Kesehatan, pembinaan, sebagai laboratorium rujukan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan teknis kelaboratoriuman pengendalian mutu, pemeliharaan dan kalibrasi alat Kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), UPTD Balai Labkes menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perencanaan, koordinasi, pelaksanaan dan evaluasi pelayanan pemeriksaan laboratorium klinik dan kesehatan masyarakat;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan laboratorium;
 - c. pelaksanaan perencanaan, koordinasi, pelaksanaan dan evaluasi rujukan pemeriksaan laboratorium;
 - d. pelaksanaan perencanaan, koordinasi, evaluasi, pendidikan dan pelatihan dan pengembangan teknis laboratorium;
 - e. pelaksanaan perencanaan, koordinasi secara lintas program dan lintas sektor terkait;
 - f. pelaksanaan pengendalian dan pemantapan mutu laboratorium;
 - g. pelaksanaan pemeliharaan dan kalibrasi alat kesehatan;
 - h. pelaksanaan urusan tata usaha;
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

BAB III
POLA TATA KELOLA BLUD

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

Pola Tata Kelola BLUD UPTD Balai Labkes memuat:

- a. kelembagaan;
- b. prosedur Kerja;
- c. pengelompokan fungsi; dan
- d. pengelolaan sumber daya manusia.

Pasal 4

- (1) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, memuat posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, hubungan kerja dan wewenang.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, memuat ketentuan mengenai hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi.
- (3) Pengelompokan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, memuat pembagian fungsi pelayanan dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian internal untuk efektifitas pencapaian.
- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, memuat kebijakan mengenai pengelolaan sumber daya manusia yang berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 5

- (1) BLUD UPTD Balai Labkes bertujuan untuk memberikan layanan umum secara efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatuhan dan manfaat sejalan dengan praktek bisnis yang sehat, untuk membantu pencapaian tujuan pemerintah daerah yang pengolahannya dilakukan berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Gubernur.
- (2) Gubernur bertanggung jawab atas kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum.
- (3) Pejabat Pengelola BLUD UPTD Balai Labkes bertanggung jawab atas pelaksanaan pemberian layanan umum terutama pada aspek manfaat yang dihasilkan.
- (4) BLUD UPTD Balai Labkes merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan dari Pemerintah Daerah.

- (5) BLUD UPTD Balai Labkes merupakan bagian pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 6

- (1) Pejabat Pengelola BLUD UPTD Balai Labkes diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Pimpinan BLUD UPTD Balai Labkes bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (3) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis BLUD UPTD Balai Labkes bertanggungjawab kepada Pimpinan BLUD UPTD Balai Labkes.

Pasal 7

- (1) Pengangkatan dan penempatan dalam jabatan Pejabat Pengelola berdasarkan kompetensi dan kebutuhan Praktek Bisnis yang Sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, Integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap prilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

Bagian Kedua

Kelembagaan

Pasal 8

Susunan Organisasi Pejabat Pengelola BLUD UPTD Balai Labkes terdiri atas:

- a. pimpinan;
- b. pejabat keuangan;
- c. pejabat teknis klinik dan kesehatan masyarakat;
- d. pejabat teknis pengendalian mutu, pemeliharaan dan kalibrasi alat kesehatan; dan
- e. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 9

- (1) Pimpinan adalah Kepala UPTD Balai Labkes dan bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa penggunaan barang.
- (2) Pimpinan sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas:

- a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan;
- b. menyusun rencana strategis;
- c. menyiapkan rencana bisnis dan anggaran;
- d. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Gubernur melalui Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
- f. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan kepada Gubernur melalui Kepala Dinas dan pertanggungjawaban umum operasional dan keuangan;
- g. menetapkan kebijakan operasional UPTD Balai Labkes;
- h. menetapkan peraturan, pedoman, petunjuk teknis dan prosedur tetap BLUD UPTD Balai Labkes;
- i. menetapkan hal yang berkaitan dengan hak dan kewajiban Pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. memberikan penghargaan Pegawai, karyawan dan profesional yang berprestasi tanpa/atau dengan sejumlah uang yang besarnya tidak melebihi ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. memberikan sanksi yang bersifat mendidik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. mendatangkan ahli, profesional, konsultan, atau lembaga independen jika diperlukan;
- m. menetapkan organisasi pelaksana dan organisasi pendukung dengan uraian tugas masing-masing;
- n. menandatangani perjanjian dengan pihak lain untuk jenis pengkajian yang bersifat teknis operasional pelayanan; dan
- o. mendelegasikan sebagian kewenangan kepada jajaran dibawahnya.

(3) Pimpinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab

umum operasional dan keuangan.

- (4) Pimpinan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Pejabat Keuangan BLUD UPTD Balai Labkes adalah kepala subbagian tata usaha UPTD Balai Labkes.
- (2) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. mengoordinasikan penyusunan rencana bisnis dan anggaran;
 - b. menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran UPTD Balai Labkes;
 - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - e. melakukan pengelolaan utang piutang;
 - f. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - g. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
 - h. mengoordinasikan pengelolaan sistem remunerasi, pola tarif dan pelayanan administrasi keuangan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- (3) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan.
- (4) Pejabat Keuangan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Balai Labkes selaku Pimpinan BLUD.

Pasal 11

- (1) Pejabat Teknis Klinik dan Kesehatan Masyarakat adalah Kepala Seksi Klinik dan Kesehatan Masyarakat.
- (2) Pejabat Teknis Klinik dan Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis operasional klinik dan kesehatan masyarakat;

- b. menyusun program kerja dan kegiatan klinik dan kesehatan masyarakat;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan Rencana Bisnis Anggaran;
 - d. menyusun kebutuhan alat dan fasilitas pelayanan, pemeliharaan sarana dan prasarana laboratorium di Seksi Klinik dan Kesehatan Masyarakat;
 - e. menyusun usulan penetapan tarif pelayanan dan prosedur pelayanan UPTD Balai Labkes;
 - f. menyusun bahan penyusunan standar prosedur operasional, instruksi kerja pemeriksaan laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat;
 - g. menyusun rancangan petunjuk teknis pelayanan rujukan pemeriksaan laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat;
 - h. menyusun rancangan petunjuk teknis pelaksanaan bimbingan teknis laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat; dan
 - i. melaksanakan kerjasama lintas program dan lintas sektor dengan unit terkait lain.
- (3) Pejabat Teknis Klinik dan Kesehatan Masyarakat, dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai perencanaan, pelayanan, koordinasi, evaluasi, dan pembinaan di laboratorium klinik dan kesehatan masyarakat.
- (4) Pejabat Teknis Klinik dan Kesehatan Masyarakat bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Balai Labkes selaku pemimpin BLUD.

Pasal 12

- (1) Pejabat Teknis Pengendalian Mutu, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan adalah Kepala Seksi Pengendalian Mutu, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan.
- (2) Pejabat Teknis Pengendalian Mutu, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menyusun dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis operasional pengendalian mutu, pemeliharaan dan kalibrasi alat kesehatan;

- b. menyusun program kerja dan kegiatan pengendalian mutu, pemeliharaan dan kalibrasi alat kesehatan;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan Rencana Bisnis Anggaran;
 - d. menyusun rancangan petunjuk teknis pelaksanaan peningkatan mutu pelayanan UPTD Balai Labkes;
 - e. menyusun kebutuhan alat dan fasilitas pemantapan mutu, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan balai laboratorium kesehatan, pemeliharaan dan kalibrasi alat kesehatan;
 - f. menyiapkan kebutuhan pemeliharaan sarana dan prasarana peningkatan mutu pelayanan balai laboratorium kesehatan, pemeliharaan dan kalibrasi alat kesehatan;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan balai laboratorium kesehatan, pemeliharaan dan kalibrasi alat kesehatan; dan
 - h. melaksanakan kerjasama lintas program dan lintas sektor dalam upaya peningkatan mutu laboratorium kesehatan, pemeliharaan dan kalibrasi alat kesehatan.
- (3) Pejabat Teknis Pengendalian Mutu, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan, dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi sebagai perencanaan, koordinasi, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pengendalian dan pemantapan mutu, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan laboratorium kesehatan, pemeliharaan dan kalibrasi alat kesehatan.
- (4) Pejabat Teknis Pengendalian Mutu, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Balai Labkes selaku pimpinan BLUD.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada.

- (3) Kelompok Jabatan fungsional bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Prosedur Kerja

Pasal 14

Prosedur kerja menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Pejabat Pengelola harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi baik dalam lingkungan organisasi maupun dengan perangkat daerah lainnya.
- (2) Setiap pejabat Pengelola wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap Pegawai yang ada dibawahnya langsung dan apabila terjadi penyimpangan segera mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) prosedur kerja baku berupa standar operasional prosedur harus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di UPTD Balai Labkes.
- (4) Jika pimpinan berhalangan, untuk pertama kali diwakilkan kepada Pejabat Keuangan, jika pejabat keuangan berhalangan, maka diwakilkan kepada pejabat teknis sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD Balai Labkes dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Pimpinan dan unit organisasi dibawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya.

Pasal 16

- (1) Pimpinan berwenang memimpin dan mengoordinasikan setiap kegiatan yang ada di UPTD Balai Labkes.
- (2) Pimpinan mempertanggungjawabkan Kinerja Operasional serta keuangan kepada Gubernur melalui Kepala Dinas serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (3) Pimpinan menetapkan standar operasional prosedur yang berkaitan dengan keuangan yang ada di UPTD Balai Labkes.

Pasal 17

- (1) Pejabat Keuangan berwenang memimpin dan mengoordinasikan setiap kegiatan pengelolaan keuangan yang ada di UPTD Balai Labkes.
- (2) Pejabat Keuangan mempertanggungjawabkan Kinerja Operasional keuangan kepada pimpinan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (3) Pejabat keuangan menyusun dan merancang standar operasional prosedur yang berkaitan dengan keuangan yang ada di UPTD Balai Labkes.

Pasal 18

- (1) Pejabat Teknis Klinik dan Kesehatan Masyarakat berwenang memimpin dan mengoordinasikan setiap kegiatan teknis pelayanan dan pemeriksaan laboratorium kesehatan yang ada di UPTD Balai Labkes.
- (2) Pejabat Teknis Klinik dan Kesehatan Masyarakat mempertanggungjawabkan kinerja teknis pelayanan dan pemeriksaan laboratorium kesehatan kepada pimpinan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (3) Pejabat Teknis Klinik dan Kesehatan Masyarakat menyusun dan merancang standar operasional prosedur yang berkaitan dengan pelayanan dan pemeriksaan laboratorium kesehatan yang ada di UPTD Balai Labkes.

Pasal 19

- (1) Pejabat Teknis Pengendalian Mutu dan Pemeliharaan Kalibrasi Alat Kesehatan berwenang memimpin dan mengoordinasikan setiap kegiatan teknis pengendalian mutu dan

pemeliharaan kalibrasi alat kesehatan yang ada di UPTD Balai Labkes.

- (2) Pejabat Teknis Pengendalian Mutu dan Pemeliharaan Kalibrasi Alat Kesehatan bertanggungjawabkan kinerja teknis pelayanan dan pemeriksaan laboratorium kesehatan kepada pimpinan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (3) Pejabat Teknis Pengendalian Mutu dan Pemeliharaan Kalibrasi Alat kesehatan menetapkan menyusun dan merancang standar operasional prosedur yang berkaitan dengan pengendalian mutu dan pemeliharaan kalibrasi alat kesehatan yang ada di UPTD Balai Labkes.

Bagian Keempat Pengelompokan Fungsi

Pasal 20

UPTD Balai Labkes memuat pembagian fungsi yaitu fungsi pelayanan dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian internal untuk efektifitas pencapaian.

Pasal 21

Fungsi pelayanan UPTD Balai Labkes terdiri atas:

- a. pelayanan laboratorium:
 1. pelayanan laboratorium klinik terdiri atas:
 - a) pemeriksaan hematologi;
 - b) pemeriksaan kimia klinik;
 - c) pemeriksaan urinalisa;
 - d) pemeriksaan imunologi;
 - e) pemeriksaan toksikologi;
 - f) pemeriksaan mikrobiologi; dan
 - g) pemeriksaan biomolekuler;
 2. pelayanan laboratorium kesehatan masyarakat terdiri atas:
 - a) pelayanan pemeriksaan air (air minum, air bersih, air baku dan air limbah);
 - b) pelayanan pemeriksaan bakteriologi (makanan, minuman dan air); dan
 - c) pelayanan pengambilan sampel.
- b. pelayanan kalibrasi alat kesehatan.

Pasal 22

Fungsi pendukung UPTD Balai Labkes terdiri atas:

- a. bagian tata usaha dan keuangan:
 1. perencanaan dan monitoring, evaluasi dan promosi;
 2. umum dan kepegawaian; dan
 3. keuangan dan aset.
- b. bagian sarana:
 1. pengelolaan limbah; dan
 2. pelayanan pemeliharaan sarana uptd.

Pasal 23

Fungsi pelayanan dan fungsi pendukung dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan UPTD Balai Labkes.

Bagian Kelima

Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Pasal 24

Pengelolaan sumber daya manusia merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien.

Pasal 25

Pengelolaan sumber daya manusia meliputi:

- a. penerimaan Pegawai;
- b. pengangkatan dan penempatan Pegawai;
- c. rotasi Pegawai;
- d. disiplin Pegawai; dan
- e. pemberhentian Pegawai.

Paragraf 1

Penerimaan Pegawai

Pasal 26

Penerimaan Pegawai pada UPTD Balai Labkes dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Pengangkatan dan Penempatan Pegawai

Pasal 27

- (1) Pegawai UPTD Balai Labkes dapat berasal dari PNS dan/atau non PNS yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pengangkatan Pegawai UPTD Balai Labkes yang berasal dari PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan Pegawai UPTD Balai Labkes yang berasal dari Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pada kebutuhan dengan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam peningkatan pelayanan.
- (4) Pegawai UPTD Balai Labkes yang berasal dari non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (5) Penempatan Pegawai UPTD Balai Labkes dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala UPTD Balai Labkes.

Pasal 28

- (1) Kenaikan pangkat PNS merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian Pegawai yang bersangkutan terhadap negara berdasarkan sistem kenaikan pangkat reguler dan kenaikan pangkat pilihan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kenaikan pangkat reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada PNS yang tidak menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu, termasuk PNS yang:
 - a. melaksanakan tugas belajar yang sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu; dan/atau
 - b. dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh di luar instansi induk dan tidak menduduki jabatan pimpinan yang telah

ditetapkan persamaan eselon atau jabatan fungsional tertentu.

- (3) Kenaikan pangkat pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penghargaan yang diberikan kepada PNS yang menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu.

Pasal 29

Kenaikan pangkat Pegawai non PNS merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja Pegawai yang bersangkutan terhadap kinerjanya dan dapat diberikan berdasarkan sistem remunerasi UPTD Balai Labkes.

Paragraf 3

Rotasi Pegawai

Pasal 30

- (1) Rotasi PNS dan non PNS dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karir.
- (2) Rotasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
 - a. penempatan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan keterampilannya;
 - b. masa kerja di unit tertentu;
 - c. pengalaman pada bidang tugas tertentu;
 - d. kegunaannya dalam menunjang karir; dan
 - e. kondisi fisik dan psikis Pegawai.

Paragraf 4

Disiplin Pegawai

Pasal 31

- (1) Disiplin merupakan suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan, dan ketertiban yang dituangkan dalam:
 - a. daftar hadir;
 - b. laporan kegiatan; dan

- c. daftar penilaian pekerjaan Pegawai (DP3) atau sebutan lainnya.
- (2) Tingkatan dan jenis hukuman disiplin Pegawai, meliputi:
- a. hukuman disiplin ringan, yang terdiri dari teguran lisan, teguran tertulis, dan pernyataan tidak puas secara tertulis;
 - b. hukuman disiplin sedang, yang terdiri dari penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun, penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun, dan penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun; dan/atau
 - c. hukuman disiplin berat yang terdiri dari penurunan pangkat setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun, pembebasan dari jabatan, pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS, dan pemberhentian tidak hormat sebagai PNS.

Paragraf 5

Pemberhentian Pegawai

Pasal 32

- (1) Pemberhentian Pegawai yang berstatus PNS dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberhentian Pegawai yang berstatus non PNS meliputi:
- a. pemberhentian atas permintaan sendiri dilaksanakan apabila Pegawai non PNS mengajukan permohonan pemberhentian sebagai Pegawai pada masa kontrak atau tidak memperpanjang masa kontrak;
 - b. pemberhentian karena mencapai masa batas usia pensiun; atau
 - c. pemberhentian tidak atas permintaan sendiri dilaksanakan apabila Pegawai non PNS melakukan tindakan pelanggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalpinang
pada tanggal 18 Agustus 2021

GUBERNUR
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

ERZALDI ROSMAN

Diundangkan di Pangkalpinang
pada tanggal 18 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

NAZIARTO

BERITA DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG TAHUN 2021
NOMOR 22 SERI E

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

SYAIFUDDIN
Pembina Utama Madya / IV/d
NIP. 19630312 198503 1 013