

**PERATURAN BUPATI
KABUPATEN PESAWARAN**



NOMOR 5 TAHUN 2015

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UPTD (UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH) LABORATORIUM
LINGKUNGAN HIDUP PADA BADAN LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN PESAWARAN**



BUPATI PESAWARAN PROVINSI LAMPUNG

**PERATURAN BUPATI PESAWARAN
NOMOR 5 TAHUN 2015**

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UPTD (UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH) LABORATORIUM
LINGKUNGAN HIDUP PADA BADAN LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN PESAWARAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESAWARAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor : 15 Tahun 2014 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesawaran dan Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 18 Tahun 2014 Tentang Uraian Tugas Jabatan Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Pesawaran dipandang perlu dibentuk Unit Pelaksana Tekhnis Laboratorium Lingkungan Hidup;

b. bahwa untuk memenuhi maksud tersebut pada huruf a diatas, perlu di tetapkan dengan Peraturan Bupati Pesawaran.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 Tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
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 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Pengelolaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
8. 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);
9. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 Tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2000 Tentang Standarisasi Nasional (Lembaran Negara Republik Tahun 2000 Nomor 199, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4020);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
13. Keputusan Kepala Bapedal Nomor 113 Tahun 2000 Tentang Pedoman Umum dan Pedoman Teknis Laboratorium Lingkungan;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pesawaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 1);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten, Sekretariat DPRD Kabupaten dan Staf Ahli Bupati Pesawaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 17), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 13 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten, Sekretariat DPRD Kabupaten dan Staf Ahli Bupati Pesawaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2014 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 48);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesawaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2011 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 19), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 15 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pesawaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2014 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 50);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Sebagai Bagian Dari Perangkat Daerah Pada Kabupaten Pesawaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 20), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 16 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Sebagai Bagian Dari Perangkat Daerah Pada Kabupaten Pesawaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 51);
18. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 18 Tahun 2014 Tentang Uraian Tugas Jabatan Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Pesawaran.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PESAWARAN TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD) LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP PADA BADAN LINGKUNGAN HIDUP PEMERINTAH KABUPATEN PESAWARAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pesawaran.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Pesawaran.
3. Bupati adalah Bupati Pesawaran.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Pesawaran.
5. Sekretaris Daerah adalah sekretaris Daerah Kabupaten Pesawaran.
6. Peraturan adalah Peraturan Bupati Pesawaran.
7. Badan adalah Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Pesawaran.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Pesawaran.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Pesawaran.
10. Laboratorium Lingkungan Hidup adalah Laboratorium yang dapat berdiri sendiri sebagai satu institusi maupun merupakan suatu bagian dari induk organisasi yang mempunyai kemampuan dan kewenangan melaksanakan pengujian parameter kualitas lingkungan hidup (Fisika/Kimia/Biologi).
11. Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan Hidup adalah kegiatan yang meliputi pengambilan contoh uji termasuk analisis di lapangan, penanganan, transportasi, penyimpanan, preparasi, dan analisis contoh uji.
12. Kegiatan Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
13. Kegiatan Teknis Penunjang adalah tugas melaksanakan kegiatan teknis mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Badan Lingkungan Hidup.
15. Aset Laboratorium adalah tanah, bangunan, peralatan, laboratorium.
16. Sarana Pendukung laboratorium adalah peralatan parker, WC/ KM, kantor, taman, siring, alat pemadam kebakaran, listrik, PAM, telepon, mobil laboratorium.
17. Kelengkapan Kerja Petugas laboratorium adalah topi, masker, sarung tangan, sepatu, baju laboratorium, internet.

BAB II

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD) LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) Laboratorium Lingkungan Hidup pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Pesawaran;

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

KEDUDUKAN

Pasal 3

Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan Hidup pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Pesawaran adalah merupakan Unsur Pelaksana Teknis Operasional dan/atau Penunjang Badan, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 4

Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Laboratorium Lingkungan Hidup Pada Badan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang dibidang pengujian parameter kualitas lingkungan hidup, kalibrasi, pemeliharaan alat, sarana dan prasarana laboratorium.

Bagian Ketiga **Fungsi**

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 4 peraturan ini, Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

1. Perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi kebijakan teknis di bidang pengujian parameter kualitas lingkungan hidup dan/atau kalibrasi;
2. Perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi pemeliharaan alat, sarana dan prasarana laboratorium;
3. Perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengelolaan dan penyajian data, dan bank data kualitas lingkungan;
4. Perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pembuatan bahan acuan standar, sertifikasi dan uji parameter kualitas lingkungan;
5. Pelaksanaan kerjasama penelitian di bidang lingkungan;

6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan Hidup terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan struktur organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Laboratorium Lingkungan Hidup pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Pesawaran sebagaimana tercantum pada lampiran, yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB V

URAIAN TUGAS UNSUR UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD) LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP

Bagian Pertama Kepala UPTD

Pasal 7

- (1) Kepala UPTD mempunyai tanggung jawab penuh terhadap semua kegiatan laboratorium serta memimpin organisasi untuk mencapai tingkat prestasi yang baik.
- (2) Kepala UPTD mempunyai wewenang membuat keputusan terhadap kebijakan maupun sumber daya laboratorium untuk mencapai mutu data pengujian dan/atau kalibrasi sesuai kebutuhan dan kepuasan pelanggan.
- (3) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan, mengoordinasikan dan melaksanakan sebagian urusan teknis operasional dan/atau penunjang di bidang pengujian parameter kualitas lingkungan hidup, pengelolaan aset laboratorium, sarana dan prasarana laboratorium, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang diberikan oleh kepala badan.
- (4) Disamping tugas sebagaimana pada ayat (3) pasal ini, dalam rangka mewujudkan praktek berlaboratorium yang baik dan benar kepala UPTD mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. mengesahkan panduan mutu laboratorium;
 - b. menyelenggarakan kaji ulang sistem manajemen minimal 12 (duabelas) bulan sekali;
 - c. menetapkan dan memelihara kebijakan dan sasaran mutu laboratorium;
 - d. mempromosikan kebijakan mutu dan sasaran mutu di seluruh organisasi laboratorium untuk meningkatkan kesadaran, motivasi dan pelibatan;
 - e. memastikan fokus perhatian pada persyaratan pelanggan di seluruh organisasi laboratorium;

- f. memastikan bahwa proses yang sesuai diterapkan dan memungkinkan persyaratan pelanggan atau pihak lain yang berkepentingan dipenuhi dan sasaran mutu tercapai;
- g. memastikan bahwa suatu sistem manajemen mutu yang efektif dan efisien telah diterapkan, diimplementasikan dan dipelihara untuk mencapai sasaran mutu;
- h. memastikan tersedianya sumber daya yang diperlukan;
- i. meninjau sistem manajemen mutu secara periodik ;
- j. memutuskan tindakan bagi perbaikan sistem manajemen mutu;

Bagian Kedua
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha bertanggungjawab dalam merencanakan, menerapkan, mengevaluasi, semua aspek yang berkaitan dengan administrasi dan pengembangan personel laboratorium;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - a. menyelesaikan semua aspek administrasi yang dibutuhkan antara laboratorium dengan pihak lain serta memelihara dokumen administrasinya;
 - b. menerima sampel, memindahkan data hasil pengujian dan/atau kalibrasi ke dalam format laporan atau sertifikat serta menyampaikannya kepada pelanggan;
 - c. menerima pengaduan/keluhan termasuk umpan balik pelanggan;
 - d. merencanakan dan melaksanakan pengadaan peralatan, instrumentasi, bahan habis pakai,serta perlengkapan laboratorium lainnya;
 - e. melakukan pemeriksaan atau memverifikasi secara administrasi terhadap barang atau peralatan yang telah dibeli sebelum digunakan;
 - f. mengevaluasi dan memelihara rekaman pemasok yang digunakan;
 - g. berkoordinasi dengan personel terkait laboratorium untuk menentukan jenis pelatihan bagi seluruh personel laboratorium;
 - h. memelihara rekaman kualifikasi seluruh personel laboratorium;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Sub Bagian Tata usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada kepala UPTD;
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (2) di atas, Sub Bagian Tata Usaha dibantu oleh perangkat-perangkat sebagai berikut: Bendahara Penerima, Petugas Dokumentasi, Petugas Inventarisasi Bahan, Petugas Penyediaan Bahan Analisis, dan Petugas Penerimaan Contoh Uji.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional UPT mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis UPTD sesuai dengan bidang keahliannya;

- f. Melakukan penelusuran terhadap pengaduan/ keluhan pelanggan yang berkaitan dengan mutu hasil pengujian dan/atau kalibrasi;
- g. Memberikan pendapat dan interpretasi hasil pengujian dan/atau kalibrasi apabila diperlukan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Kelompok Sistem Mutu Laboratorium

Pasal 10

- (1) Kelompok sistem mutu laboratorium terdiri: pengendalian dokumen dan tim audit internal
- (2) Pengendalian dokumen bertugas :
 - a. Memelihara dan mengendalikan dokumentasi sistem manajemen mutu baik dalam bentuk cetak maupun elektronik serta mendistribusikannya kepada personel laboratorium yang tepat;
 - b. Menjamin bahwa dokumen yang digunakan oleh seluruh personel laboratorium adalah dokumen resmi yang mutakhir;
 - c. Memusnahkan dokumen laboratorium yang sudah kadaluarsa; dan
 - d. Memelihara sistem komputer yang meliputi perangkat keras dan lunak yang digunakan di laboratorium termasuk sistem keamanan, *back ups* dan *print*.
- (3) Tim audit internal bertugas :
 - a. melaksanakan audit internal laboratorium; dan
 - b. melaporkan hasil kegiatan audit internal termasuk temuan ketidaksesuaian dan verifikasi tindakan perbaikan ke koordinator sistem mutu.

Kelompok Teknis Pengujian Laboratorium

Pasal 11

- (1) Kelompok teknis pengujian laboratorium terdiri dari : penyelia laboratorium, penyelia pengambilan sampel, analis kimia, pengambil sampel.
- (2) Penyelia laboratorium bertugas :
 - a. Mengoordinasikan dan mengawasi penetapan jaminan mutu dan pengendalian mutu (QA/QC) sesuai metode yang digunakan untuk semua jenis pengujian dan/atau kalibrasi yang dilakukan di laboratorium;
 - b. Melaksanakan pengembangan dan validasi metode pengujian dan/atau kalibrasi;
 - c. Melakukan verifikasi terhadap data hasil pengujian dan/atau kalibrasi;
 - d. Meminimalisasi penyimpangan yang dapat mengakibatkan menurunnya mutu data hasil pengujian dan/atau kalibrasi serta melakukan tindakan perbaikan apabila ditemukan ketidaksesuaian;
 - e. Melakukan pengujian ulang terhadap *retained sample* atau kalibrasi ulang, apabila memungkinkan, jika ada keluhan pelanggan;
 - f. Melakukan penyeliaan yang memadai terhadap analis.
 - g. Meningkatkan profesionalisme analis.

- (3) Penyelia pengambilan sampel bertugas :
- a. Membuat perencanaan pengambilan sampel dan melaksanakan *good sampling practice*.
 - b. Mengoordinasikan dan mengawasi penerapan jaminan mutu dan pengendalian mutu (QA/QC);
 - c. Melakukan verifikasi terhadap data hasil pengukuran di lapangan;
 - d. Meminimalisasi penyimpangan yang dapat mengakibatkan menurunnya mutu data hasil pengukuran di lapangan dan melakukan tindakan perbaikan apabila ditemukan ketidaksesuaian;
 - e. Melakukan penyeliaan yang memadai kepada pengambilan sampel;
 - f. Meningkatkan profesionalisme pengambil sampel.
- (4) Analisa kimia bertugas :
- a. Menyiapkan alat, bahan yang diperlukan dalam pengujian dan/atau kalibrasi;
 - b. Melakukan pengujian dan/atau kalibrasi sesuai dengan metode/prosedur standard yang ditetapkan;
 - c. Membersihkan alat dan menyiapkan bahan setelah digunakan;
 - d. Membuat laporan hasil pengujian dan/atau kalibrasi.
- (5) Pengambilan sample bertugas :
- a. Melakukan pengambilan sample sesuai dengan metode/prosedur standart yang ditetapkan;
 - b. Melakukan pengujian parameter lapangan;
 - c. Mengisi berita acara pengambilan sample;
 - d. Membuat dokumentasi dan laporan pengambilan sample.

BAB VII PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 12

- (1) Kepala UPTD adalah Jabatan ***Eselon IV a***, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat atas usul Kepala Badan;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah Jabatan ***Eselon IV b***, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati Pesawaran dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat atas usul Kepala Badan melalui saran pendapat Kepala UPTD;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati Pesawaran dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Badan;
- (4) Petugas-petugas lainnya di lingkungan UPTD diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional pada UPTD terdiri dari kelompok yang menangani sistem mutu laboratorium dan kelompok yang menangani teknis pengujian laboratorium;
- (3) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Badan melalui kepala UPTD;
- (4) Koordinator sistem mutu laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal 9 mempunyai tanggung jawab dan kewenangan untuk memastikan bahwa sistem manajemen mutu yang sesuai dengan ruang lingkup kegiatan laboratorium di komunikasikan, dimengerti, diterapkan dan dipelihara oleh seluruh personel pada semua tingkatan organisasi laboratorium pada setiap waktu;
- (5) Koordinasi sistem mutu laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini bertugas:
 - a. Merencanakan, mengoordinir, dan mengevaluasi penyusunan serta melakukan kaji ulang sistem manajemen mutu laboratorium;
 - b. Mengesahkan dokumen sistem manajemen mutu yang meliputi prosedur, instruksi kerja, dokumen pendukung dan formulir;
 - c. Merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasikan pelaksanaan program audit internal laboratorium terhadap semua elemen sistem manajemen mutu termasuk kegiatan pengujian dan/atau kalibrasi;
 - d. Menyiapkan dokumen yang berhubungan dengan pelaksanaan audit internal;
 - e. Apabila diperlukan, melakukan kaji ulang terhadap temuan ketidaksesuaian dan rekomendasi tindakan perbaikan yang dilakukan oleh tim audit internal dalam pelaksanaan audit internal;
 - f. Melaksanakan audit tindak lanjut untuk memverifikasi penerapan dan efektifitas tindakan perbaikan yang dilakukan oleh audit, apabila diperlukan;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (6) Koordinator teknis pengujian laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini mempunyai tanggungjawab atas semua aspek operasional teknis dan kelengkapan sumber daya yang dibutuhkan untuk memastikan bahwa mutu data hasil pengujian dan/atau kalibrasi tercapai sesuai kebutuhan dan kepuasan pelanggan;
- (7) Koordinator teknis pengujian laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini bertugas :
 - a. Merencanakan, mengoordinir, dan mengevaluasi kegiatan pengujian dan/atau kalibrasi baik di lapangan maupun di laboratorium;
 - b. Mengoordinasikan penerapan jaminan mutu dan pengendalian jaminan mutu (QC/QA) untuk semua jenis pengujian dan/atau kalibrasi;
 - c. Merencanakan, mengoperasikan dan mengevaluasi partisipasi uji profisiensi dan/atau program uji banding antar laboratorium;
 - d. Memilih dan menentukan subkontraktor laboratorium yang kompeten;
 - e. Menandatangani laporan hasil pengujian dan/atau kalibrasi;

BAB VIII

TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun dengan instansi-instansi lain di luar lingkungan kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Dengan diberlakukannya peraturan ini, maka segala ketentuan yang mengatur hal yang sama atau bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 15

Peraturan ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Pemerintah Kabupaten Pesawaran.

Ditetapkan di Gedongtataan
Pada tanggal 18 Pebruari 2015

BUPATI PESAWARAN,

dto

ARIES SANDI DARMA PUTRA

Diundangkan di Gedongtataan
* Pada tanggal 18 Pebruari 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN

dto

HENDARMA

BERITA DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2015 NOMOR 5

Sehingga Dengan Salinan Aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB PESAWARAN,**



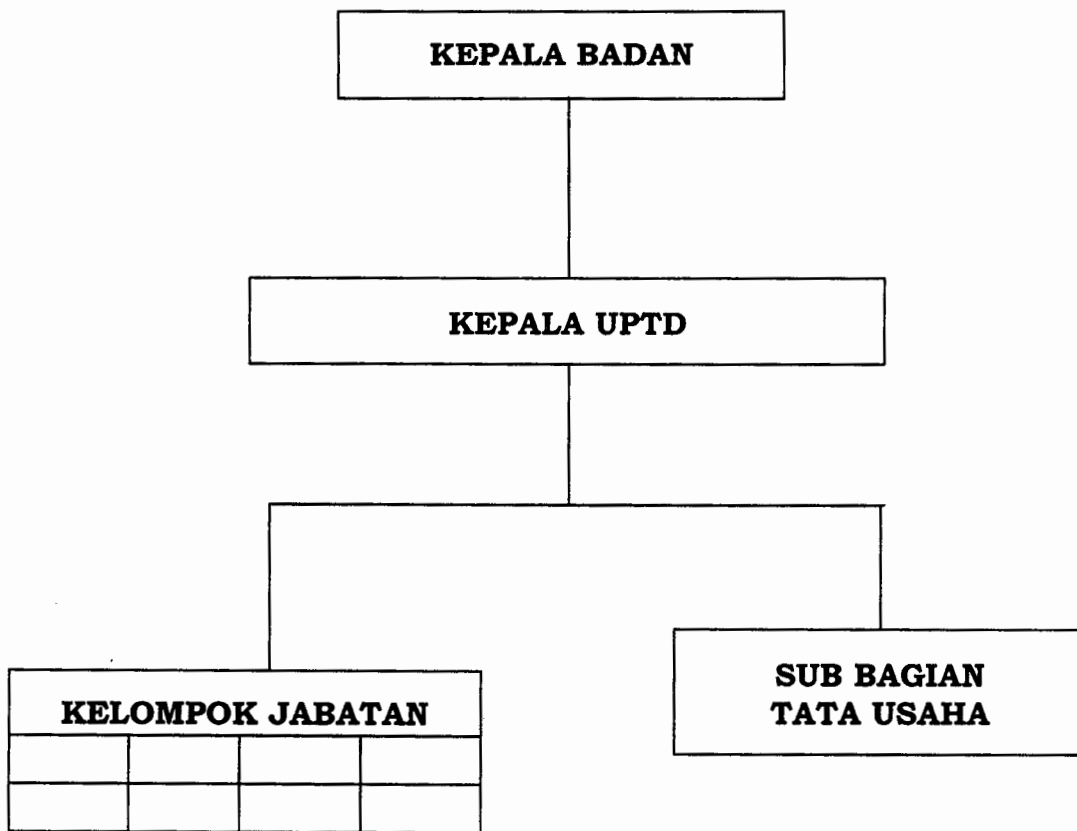
SUSI PATMENINGTYAS, S.H.

Pembina PK. I

NIP. 19661015 199503 2 002

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PESAWARAN
NOMOR : 5 Tahun 2015
TANGGAL : 18 Pebruari 2015

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP
PADA BADAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN PESAWARAN**



BUPATI PESAWARAN,

dto

ARIES SANDI DARMA PUTRA

Sesuai Dengan Salinan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB PESAWARAN,



SUSI PATMININGTYAS, S.H.

Pembantu

NIP. 19661015 199503 2 002