



BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG

NOMOR 44 TAHUN 2023

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA LABORATORIUM LINGKUNGAN
PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN PEMALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendukung pengelolaan lingkungan hidup diperlukan peningkatan mutu dan standar pelayanan pengujian parameter kualitas lingkungan;
 - b. bahwa dalam rangka memberikan layanan pengambilan sampel parameter kualitas lingkungan yang presisi dan akurat perlu dibentuk Laboratorium Lingkungan di Kabupaten Pemalang;
 - c. bahwa berdasarkan Pasal 5 ayat (3) Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Laboratorium Lingkungan menyebutkan bahwa Pemerintah Daerah dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Laboratorium Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pemalang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2020 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA LABORATORIUM LINGKUNGAN PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN PEMALANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pemalang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut DLH adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pemalang.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
7. Laboratorium Lingkungan yang selanjutnya disebut Labling adalah Laboratorium Lingkungan pada DLH.
8. Kepala Labling adalah Kepala Laboratorium Lingkungan pada DLH.

BAB II
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Labling Kelas A pada DLH.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Labling merupakan UPTD pada DLH.
- (2) Labling sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Labling.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Labling terdiri atas:
 - a. Kepala Labling,
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala Labling sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DLH.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Labling;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Labling.
- (5) Bagan susunan organisasi Labling sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran I, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Labling

Pasal 5

- (1) Labling mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang laboratorium lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Labling menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan program dan kegiatan operasional di bidang laboratorium lingkungan;
- b. pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidang laboratorium lingkungan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi sesuai lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DLH sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Labling

Pasal 6

Kepala Labling mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Labling sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

Bagian Ketiga
Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang tata usaha.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Tugas, jenis, jenjang, pembinaan dan pengembangan Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Uraian Tugas

Pasal 9

Uraian tugas jabatan pada Labling sebagaimana tercantum pada Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
ESELON

Pasal 10

- (1) Kepala Labling adalah jabatan struktural eselon IV a.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha adalah jabatan struktural eselon IV b.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang laboratorium lingkungan, hubungan kerja antara DLH dengan Labling bersifat pembinaan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh DLH kepada Labling sebagai unit pelaksana teknis daerah dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi DLH.
- (3) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

Pasal 12

Kepala Labling menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala DLH secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas Kepala Labling:

- a. harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui:
 1. penyusunan perencanaan;
 2. pelaksanaan, dan
 3. pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- b. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
- c. mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- d. harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan dan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Semua ketentuan yang mengatur mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Labling wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 9 November 2023

BUPATI PEMALANG,

ttd
cap

MANSUR HIDAYAT

Diundangkan di Pemalang
pada tanggal 9 November 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG,

ttd
cap

HERIYANTO

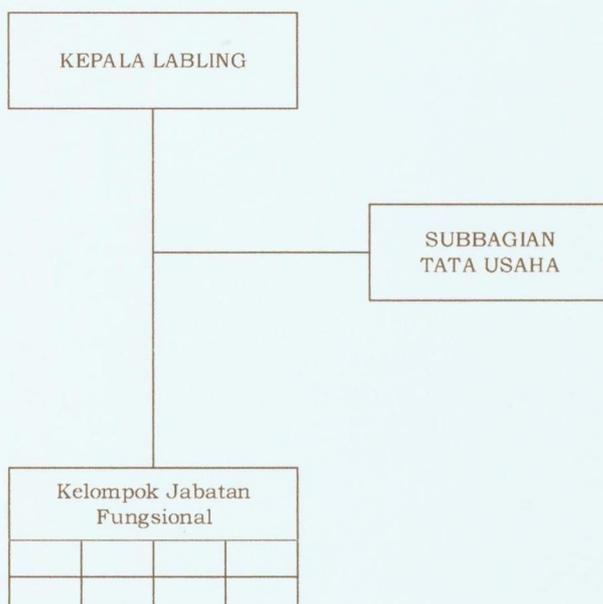
BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2023 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG


EKO EDI PRIHARTANTO, S.H., M.M
Pembina Utama Muda
NIP: 19651104 199403 1 008

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 44 TAHUN 2023
TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
FUNGSI DAN TATA KERJA LABORATORIUM LINGKUNGAN PADA DINAS
LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN PEMALANG

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI LABLING



Keterangan:

_____ : Garis hirarki

BUPATI PEMALANG,

ttd
cap

MANSUR HIDAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG


EKO EDI PRIHARTANTO, S.H., M.M
Pembina Utama Muda
NIP: 19651104 199403 1 008

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 44 TAHUN 2023
TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
FUNGSI DAN TATA KERJA LABORATORIUM LINGKUNGAN PADA DINAS
LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN PEMALANG

URAIAN TUGAS JABATAN PADA LABLING

A. Kepala Labling

Kepala Labling mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. merencanakan program dan kegiatan pengelolaan Labling sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran.
2. menyusun konsep pengelolaan standarisasi instrumen lingkungan.
3. mengelola retribusi pelayanan Labling sesuai dengan target yang diberikan guna peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD).
4. menetapkan standar pelayanan pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan, pengelolaan limbah laboratorium serta menjaga keselamatan dan kesehatan kerja.
5. merencanakan monitoring yang meliputi: pengambilan, perlakuan, transportasi dan penyimpanan contoh uji parameter kualitas lingkungan serta pelaksanaan preparasi, pengujian dan analisis parameter kualitas lingkungan serta validasi metode pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan serta ketidakpastian pengujian; perawatan dan kalibrasi peralatan Labling; komitmen manajemen mutu sesuai registrasi sertifikasi akreditasi dan pelaksanaan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium; penanganan pengaduan hasil pengujian; audit internal, audit eksternal dan kaji ulang manajemen uji profesiensi Labling.
6. merencanakan pelaksanaan akreditasi Labling;
7. merencanakan pembuatan model simulasi pengendalian pencemaran lingkungan serta memberikan layanan informasi kualitas lingkungan hidup tingkat tapak.
8. merencanakan inventarisasi sumber-sumber emisi/efluen didaerah tapak dan membantu dalam melaksanakan pengawasan terhadap industri dengan mengambil sampel dan data-data lain.
9. merencanakan peningkatan kompetensi dan pembinaan Labling.
10. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada pada Labling.
11. menetapkan dan mengesahkan panduan mutu Labling.
12. menyelenggarakan kaji ulang sistem manajemen mutu Labling minimal 12 bulan sekali.
13. menetapkan dan memelihara kebijakan dan sasaran mutu Labling.
14. mempromosikan kebijakan mutu dan sasaran mutu di seluruh organisasi laboratorium untuk meningkatkan kesadaran, motivasi dan pelibatan.
15. memastikan fokus perhatian pada persyaratan pelanggan di seluruh organisasi Labling.
16. memastikan bahwa proses yang diterapkan sesuai dan memungkinkan persyaratan pelanggan dan pihak lain yang berkepentingan dipenuhi dan sasaran mutu dicapai.
17. memastikan bahwa suatu sistem manajemen mutu yang efektif dan efisien telah ditetapkan, diimplementasikan dan dipelihara untuk mencapai sasaran mutu.
18. memastikan tersedianya sumber daya yang diperlukan.
19. meninjau sistem manajemen mutu secara periodik.

20. memutuskan tindakan berkenaan dengan kebijakan mutu dan sasaran mutu.
21. menandatangani surat pengantar sertifikat hasil uji.
22. menyusun kosep inovasi pada Labling.
23. mengevaluasi pelaksanaan tugas pada Labling.
24. menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Labling.
25. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

B. Kepala Subbagian Tata Usaha

Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. merencanakan program dan kegiatan pada Labling sesuai dengan dokumen perencanaan.
2. menyusun usulan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada Labling dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).
3. melaksanakan pengelolaan administrasi pada Labling.
4. menyusun data informasi pengelolaan Labling.
5. mengelola administrasi kepegawaian pada Labling.
6. mengelola administrasi kerumahtanggaan meliputi pemeliharaan perlengkapan, penataan ruang kantor, pemeliharaan kebersihan dan keamanan kantor.
7. bertanggungjawab atas penerimaan sampel, pemindahan data hasil pengujian kedalam format sertifikat hasil uji dan menyampaikan sertifikat hasil uji kepada pelanggan.
8. bertanggung jawab atas penyelesaian administrasi dokumen kontrak antara pelanggan dan Labling dan subkontrak antara Labling dengan laboratorium lainnya.
9. bertanggung jawab terhadap pengadaan, penyimpanan dan pemeliharaan seluruh kebutuhan administrasi dan bahan penunjang pemeriksaan laboratorium dokumen terkait.
10. melakukan pemeriksaan atau memverifikasi secara administrasi terhadap barang atau peralatan yang telah dibeli sebelum digunakan.
11. mengevaluasi dan memelihara rekaman pemasok yang digunakan.
12. menjamin bahwa semua personil mempunyai kualifikasi yang cukup untuk melaksanakan tugas sesuai dengan uraian kerjanya.
13. memelihara rekaman kualifikasi seluruh personil Labling.
14. memelihara Sertifikat Hasil Uji (SHU) terhadap pengguna jasa.
15. bertanggung jawab atas distribusi Sertifikat Hasil Uji (SHU) laboratorium ke pelanggan serta bagian dokumen dan informasi.
16. membuat laporan periodik setiap 12 (dua belas) bulan sekali kepada Kepala Labling.
17. menandatangani Surat Pengantar Sertifikat Hasil Uji.
18. menyusun konsep inovasi pada Subbagian Tata Usaha.
19. mengevaluasi pelaksanaan tugas pada Subbagian Tata Usaha.
20. menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subbagian Tata Usaha.
21. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

BUPATI PEMALANG,

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG

ttd
cap

MANSUR HIDAYAT


EKO EDI PRIHARTANTO, S.H., M.M
Pembina Utama Muda
NIP: 19651104 199403 1 008