



GUBERNUR SUMATERA SELATAN

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN

NOMOR 47 TAHUN 2025

TENTANG

POLA TATA KELOLA, STANDAR PELAYANAN MINIMAL DAN RENCANA STRATEGIS PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS LABORATORIUM BAHAN KONSTRUKSI PADA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN TATA RUANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2), Pasal 41 ayat (2) dan Pasal 43 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pola Tata Kelola, Standar Pelayanan Minimal dan Rencana Strategis Pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Bahan Konstruksi Pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Tata Ruang;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279) sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);

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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 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);
6. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
9. 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);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
13. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2020 Nomor 3);
14. Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 46) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2020 Nomor 13);
15. Peraturan Gubernur Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pembentukan Uraian Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Lingkungan Pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2018 Nomor 22);
16. Peraturan Gubernur Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2021 Nomor 28);
17. Peraturan Gubernur Nomor 17 Tahun 2022 tentang Pendoman Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2022 Nomor 17);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG POLA TATA KELOLA, STANDAR PELAYANAN MINIMAL DAN RENCANA STRATEGIS PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS LABORATORIUM BAHAN KONSTRUKSI PADA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN TATA RUANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
3. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Selatan.
4. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Pekerjaan Umum Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Bahan Konstruksi yang selanjutnya disebut UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Bahan Konstruksi pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan.
7. Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Bahan Konstruksi yang selanjutnya disebut Pemimpin adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Bahan Konstruksi Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada pengguna jasa yang mempunyai dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
9. Pejabat Pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang terdiri dari Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah pada Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
11. Pejabat Keuangan adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
12. Pejabat Teknis adalah Kepala Seksi Pengendalian Mutu dan Kepala Seksi Pengujian.

13. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diberi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
14. 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.
15. Pegawai BLUD adalah Aparatur Sipil Negara dan/atau tenaga profesional non Aparatur Sipil Negara yang mendukung kinerja BLUD sesuai dengan kebutuhan BLUD.
16. Pola Tata Kelola adalah seperangkat aturan, proses, dan praktik yang digunakan untuk mengarahkan dan mengendalikan suatu organisasi yang mencakup bagaimana organisasi dibuat, keputusan dibuat, sumber daya dikelola, dan akuntabilitas ditegakkan.
17. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya SPM adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh BLUD kepada masyarakat.
18. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen perencanaan BLUD untuk periode 5 (lima) tahunan.
19. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-BLUD adalah Dokumen yang memuat pendapatan dan belanja BLUD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD yang melaksanakan fungsi Bendahara BLUD yang digunakan sebagai dasar penggunaan anggaran oleh pengguna anggaran.
21. Dewan Pengawas adalah unit struktural maupun non struktural pada UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi yang melakukan pembinaan dan pengawasan secara internal yang bersifat non teknis yang melibatkan unsur masyarakat.
22. Satuan Pengawas Internal adalah perangkat laboratorium lingkungan yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Pimpinan untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (social responsibility) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.

23. Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat diberikan dalam komponen meliputi gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun.
24. Gaji adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap yang diterima oleh Pejabat Pengelola BLUD dan Pegawai BLUD setiap bulan.
25. Honorarium adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap, yang diterima oleh Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, dan Anggota Komite Audit setiap bulan.
26. Tunjangan Tetap adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan diluar Gaji, yang diterima oleh Pemimpin setiap bulan.
27. Insentif adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan diluar Gaji/Honorarium, yang diterima oleh Pejabat Pengelola BLUD, Pegawai BLUD, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, dan Anggota Komite Audit.
28. Rekening Kas Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disebut Rekening Kas BLUD, adalah tempat penyimpanan uang yang dibuka oleh Pemimpin pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran pengeluaran BLUD.
29. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
30. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah Penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
31. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Provinsi yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
32. Tarif adalah imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh BLUD, termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.

Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dalam menjalankan BLUD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan jasa pengujian parameter aspal, beton, agregat dan tanah di UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi;

- b. mewujudkan tata kelola yang baik (*good governance*) dan akuntabel;
- c. mengoptimalkan kinerja UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dalam mendukung pembangunan infrastruktur; dan
- d. menjamin ketersediaan, keterjangkauan, pemerataan, kesetaraan, kemudahan, dan kualitas layanan dasar bagi masyarakat.

Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Gubernur ini, meliputi:

- a. Pola Tata Kelola;
- b. SPM; dan
- c. Renstra.

BAB II POLA TATA KELOLA Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Pola Tata Kelola pada UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, meliputi:
 - a. kelembagaan;
 - b. prosedur kerja;
 - c. pengelompokan fungsi; dan
 - d. pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Pola Tata Kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperhatikan prinsip, meliputi:
 - a. transparansi;
 - b. akuntabilitas;
 - c. responsibilitas; dan
 - d. independensi.

Pasal 5

- (1) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, memuat:
 - a. posisi jabatan;
 - b. pembagian tugas;
 - c. fungsi;
 - d. tanggung jawab; dan
 - e. wewenang.
- (2) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, memuat ketentuan mengenai hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi.

- (3) Pengelompokan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, memuat pembagian fungsi pelayanan dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian intern untuk efektivitas pencapaian.
- (4) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, memuat kebijakan mengenai pengelolaan sumber daya manusia yang berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 6

- (1) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan.
- (2) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada organisasi agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Responsibilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c, merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi terhadap Praktek Bisnis Yang Sehat serta sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Independensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d, merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan Praktek Bisnis Yang Sehat.

Bagian Kedua Identitas UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi

Pasal 7

- Identitas UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi, terdiri atas :
- a. nama yaitu UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi; dan
 - b. alamat yaitu Jl. Kolonel Sulaiman Amin KM 7 Kelurahan Talang Kelapa Kecamatan Sukarami Palembang.

Paragraf 1 Filosofi, Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai Dasar UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi

Pasal 8

- (1) Filosofi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi adalah setiap kegiatan operasional laboratorium yang dihasilkan tidak asal betul, tetapi betul sejak awal.
- (2) Visi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi adalah menunjang visi Provinsi Sumsel Maju Terus Untuk Semua” serta mendukung pengendalian mutu konstruksi di Lingkungan Dinas dengan menjadi laboratorium pengujian yang terakreditasi ISO 17025 : 2017 baik untuk pengujian mutu bahan aspal, agregat, tanah, beton, serta konstruksi jalan dan jembatan yang terpercaya.

- (3) Untuk mencapai visi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi mempunyai misi “meningkatkan pembangunan infrastruktur yang terintegrasi antar kabupaten/kota dan pelayanan dasar yang berkualitas dan ramah lingkungan”
- (4) Untuk mencapai visi dan misi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi mempunyai tujuan:
 - a. menunjang misi Provinsi dalam membangun dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pembangunan infrastruktur;
 - b. menjadi laboratorium rujukan dalam rangka pemenuhan persyaratan teknis pengujian mutu bahan aspal / campuran aspal, agregat, tanah, beton serta konstruksi jalan dan jembatan; dan
 - c. meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam bidang pengujian dan pengendalian mutu bahan serta pelayanan kepada pengguna jasa.
- (5) Nilai dasar UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi adalah:
 - a. keramahan, yaitu pelayanan dilakukan dengan kesantunan, kebaikan hati, dan keakraban;
 - b. kejujuran, yaitu proses administrasi dan keuangan dilaksanakan secara tertib dan transparan;
 - c. cepat tanggap atau responsif, yaitu segera mengetahui keadaan, menyambut, dan memperhatikan sungguh-sungguh kebutuhan pengguna jasa;
 - d. menjaga citra organisasi (*brand image*), yaitu seluruh anggota organisasi menjaga nama baik UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dalam setiap aktivitas pelayanannya; dan
 - e. kepuasan pelanggan, yaitu memberikan pelayanan yang sama atau melebihi apa yang diharapkan pelanggan.

Paragraf 2

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi

Pasal 9

- (1) UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi berkedudukan sebagai unit yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang Bahan Konstruksi, yang dipimpin oleh Pemimpin yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Kepala Dinas.
- (2) UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyediakan informasi data hasil pengujian bahan konstruksi dan informasi lainnya yang diperlukan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program dan rencana kerja anggaran;
 - b. pengkoordinasian program kerja intern;
 - c. perencanaan sasaran operasional pelaksanaan pengujian bahan material jalan dan jembatan;
 - d. pelaksanaan pengujian mutu material bahan jalan dan jembatan;
 - e. pelaksanaan pengujian mutu material bahan jalan dan jembatan;
 - f. pelaksanaan pengendalian mutu fisik konstruksi jalan dan jembatan;
 - g. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi urusan keuangan, umum dan kepegawaian, peralatan dan perbekalaan;
 - h. penyusunan laporan kegiatan;
 - i. pengevaluasian prestasi kerja kepala subbagian, kepala seksi dan pelaksana;
 - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas;
 - k. pembagian tugas kepada kepala subbagian, kepala seksi dan pelaksana serta fungsional;
 - l. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan dan;
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Kedudukan Pemerintah Provinsi

Pasal 10

- (1) Pemerintah Provinsi berkedudukan sebagai pemilik dari UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi.
- (2) Pemerintah Provinsi bertanggung jawab terhadap kelangsungan, perkembangan, dan kemajuan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sesuai dengan yang diharapkan oleh pengguna jasa/masyarakat.
- (3) Pemerintah Provinsi dalam melaksanakan tanggung jawabnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan Peraturan Perundang-undangan terkait laboratorium;
 - b. menetapkan dan memberhentikan Pejabat Pengelola BLUD dan Dewan Pengawas; dan
 - c. kewenangan-kewenangan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga Kelembagaan Paragraf 1 Posisi Jabatan

Pasal 11

- (1) Pejabat Pengelola BLUD, terdiri atas:
 - a. Pemimpin;
 - b. Pejabat Keuangan; dan
 - c. Pejabat Teknis.

- (2) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (3) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh Pejabat Pengelola BLUD berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (4) Kebutuhan Praktek Bisnis Yang Sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan kepentingan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaidah manajemen yang baik.
- (5) Pejabat Pengelola BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (6) Pimpinan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Kepala Dinas.
- (7) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis bertanggung jawab kepada pemimpin.
- (8) Dalam hal terjadi kekosongan Pejabat Keuangan/Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf b, Pejabat Keuangan dijabat oleh PNS yang berkompeten sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (9) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (10) Pejabat Keuangan, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh PNS.

Paragraf 2

Tugas, Fungsi, Tanggung Jawab dan Wewenang Pejabat Pengelola BLUD

Pasal 12

- (1) Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas dan kewajiban:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Gubernur;
 - c. menyusun Renstra;
 - d. menyiapkan RBA;
 - e. mengusulkan calon Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis kepada Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- f. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi selain pejabat yang telah ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi yang dilakukan oleh Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi kepada Gubernur; dan
 - h. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Pemimpin dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi.
 - (3) Pemimpin bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/barang.
 - (4) Dalam hal Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berasal dari PNS, Pejabat Keuangan ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/barang.

Pasal 13

- (1) Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas dan kewajiban:
 - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. menyiapkan DPA-BLUD;
 - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. melakukan pengelolaan utang-piutang dan investasi;
 - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur dan/atau Pemimpin.
- (2) Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab Keuangan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi.

Pasal 14

- (1) Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas dan kewajiban:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai RBA;

- c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya;
 - d. mempertanggungjawabkan kinerja operasional di bidangnya; dan
 - e. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur dan/atau Pemimpin.
- (2) Pejabat Teknis dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
 - (3) Tanggung jawab Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

Paragraf 3

Pembina dan Pengawas BLUD

Pasal 15

Pembina dan pengawas BLUD terdiri dari atas:

- a. pembina teknis dan pembina keuangan;
- b. Satuan Pengawas Internal; dan
- c. Dewan Pengawas.

Pasal 16

- (1) Pembina teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a yaitu Kepala Dinas.
- (2) Pembina keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a yaitu PPKD.
- (3) Pembina teknis dan pembina keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dibantu tim teknis yang dibentuk oleh Gubernur.

Pasal 17

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b dibentuk oleh Pimpinan untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Internal Auditor yang berkedudukan langsung di bawah Pemimpin.
- (3) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibentuk dengan mempertimbangkan:
 - a. keseimbangan antara manfaat dan beban;
 - b. kompleksitas manajemen; dan
 - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Pasal 18

- (1) Internal Auditor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), bersama-sama jajaran manajemen UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal laboratorium.

- (2) Tugas dan fungsi Internal Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membantu manajemen UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dalam hal:
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (3) Untuk dapat diangkat menjadi Internal Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersangkutan harus memenuhi syarat:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
 - d. memahami tugas dan fungsi BLUD;
 - e. memiliki pengalaman teknis pada BLUD;
 - f. berijazah paling rendah D-3 (Diploma 3);
 - g. pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
 - h. berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali;
 - i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
 - j. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - k. mempunyai sikap independen dan objektif.

Pasal 19

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c dapat dibentuk apabila UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi memiliki realisasi nilai omset tahunan menurut laporan operasional atau nilai aset menurut neraca telah memenuhi syarat minimal, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Jumlah anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang dan seorang diantara anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebagai Ketua Dewan Pengawas.
- (3) Jumlah dan susunan keanggotaan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan mempedomani ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Penetapan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan Keputusan Gubernur atas usulan Pimpinan.
- (5) Gubernur dapat mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
- (6) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.

- (7) Penyelenggaraan tugas, fungsi, kewajiban, tanggung jawab, susunan, keanggotaan, masa jabatan, dan pembiayaan Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 4
Remunerasi

Pasal 20

- (1) Pejabat Pengelola BLUD, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas, dan/atau Pegawai BLUD dapat diberikan Remunerasi sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan imbalan kerja yang dapat berupa Gaji, Tunjangan Tetap, Honorarium, Insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun.
- (3) Pengaturan Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan, kepatutan, kewajaran dan kinerja.
- (4) Selain mempertimbangkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pengaturan Remunerasi dapat memperhatikan indeks harga Provinsi.
- (5) Untuk mengatur Remunerasi, Gubernur dapat membentuk tim yang keanggotaannya dapat berasal dari unsur:
- a. Dinas;
 - b. perangkat daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah;
 - c. perguruan tinggi; dan
 - d. lembaga profesi.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan keputusan Gubernur.
- (7) Remunerasi bagi Dewan Pengawas dan/atau Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk Honorarium.
- (8) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan usulan Pemimpin melalui Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Penetapan Remunerasi Pemimpin, mempertimbangkan faktor-faktor yang berdasarkan:
- a. ukuran dan jumlah aset yang dikelola, tingkat pelayanan, serta produktivitas;
 - b. pertimbangan persamaannya dengan industri pelayanan sejenis;
 - c. kemampuan pendapatan; dan

- d. kinerja operasional UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi berdasarkan indikator keuangan, pelayanan, mutu, dan manfaat bagi masyarakat yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Remunerasi Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari Remunerasi Pemimpin.

Pasal 22

Honorarium Dewan Pengawas dapat ditetapkan sebagai berikut:

- a. Honorarium Ketua Dewan Pengawas paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dari Gaji Pemimpin;
- b. Honorarium Anggota Dewan Pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari Gaji Pemimpin; dan/atau
- c. Honorarium Sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari Gaji Pemimpin.

Pasal 23

- (1) Remunerasi bagi Pejabat Pengelola BLUD dan/atau Pegawai BLUD, dapat dihitung berdasarkan indikator penilaian:
 - a. pengalaman dan masa kerja (*basic index*);
 - b. keterampilan, ilmu pengetahuan, dan perilaku (*competency index*);
 - c. resiko kerja (*risk index*);
 - d. tingkat kegawatdaruratan (*emergency index*);
 - e. jabatan yang disandang (*position index*); dan
 - f. hasil/capaian kerja (*performance index*).
- (2) Bagi Pejabat Pengelola BLUD dan/atau Pegawai BLUD yang berstatus PNS, Gaji pokok dan tunjangan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Gaji dan tunjangan PNS, serta dapat diberikan tambahan penghasilan sesuai Remunerasi yang ditetapkan oleh Gubernur, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Pejabat Pengelola BLUD, Dewan Pengawas, dan/atau Sekretaris Dewan Pengawas yang diberhentikan sementara dari jabatannya memperoleh penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari Remunerasi/Honorarium bulan terakhir yang berlaku sejak tanggal diberhentikan sampai dengan ditetapkannya keputusan definitif tentang jabatan yang bersangkutan.
- (2) Bagi Pejabat Pengelola BLUD berstatus PNS yang diberhentikan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperoleh penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari remunerasi bulan terakhir di BLUD sejak tanggal diberhentikan atau sebesar Gaji PNS berdasarkan Surat Keputusan pangkat terakhir.

- (3) Pemberian Honorarium/Remunerasi bagi Pejabat Pengelola BLUD, Dewan Pengawas, dan/atau Sekretaris Dewan Pengawas dan Pejabat Pengelola BLUD berstatus PNS yang diberhentikan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Prosedur Kerja

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Pemimpin bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Kepala Dinas.
- (2) Pemimpin bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugasnya.
- (3) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis bertanggung jawab kepada Pemimpin.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Pemimpin, Pejabat Keuangan, dan Pejabat Teknis, menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan simplifikasi, baik ke dalam maupun ke luar.
- (5) Pemimpin, Pejabat Keuangan, dan Pejabat Teknis melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (6) Pegawai BLUD bertanggung jawab terhadap atasan masing-masing.

Pasal 26

- (1) Hubungan kerja antara UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi selaku BLUD dengan tenaga profesional lainnya dapat dilaksanakan dalam bentuk perjanjian sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat atas dasar:
 - a. kesepakatan para pihak;
 - b. adanya pekerjaan yang diperjanjikan;
 - c. kemampuan dan kecakapan melakukan perbuatan hukum;
 - d. pekerjaan yang diperjanjikan tidak bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan dan hukum; dan/atau
 - e. dasar lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan secara tertulis dan ditanda tangani oleh Pemimpin dan/atau pejabat yang berwenang lainnya dengan tenaga profesional sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), memuat ketentuan sebagai berikut:
 - a. identitas pemberi pekerjaan;
 - b. identitas tenaga profesional yang diberi pekerjaan;

- c. lingkup kerja;
- d. sifat hubungan kerja;
- e. jangka waktu;
- f. hak, kewajiban, dan/atau tanggung jawab masing-masing pihak;
- g. pengakhiran hubungan kerja;
- h. sanksi;
- i. penyelesaian perselisihan/tuntutan hukum;
- j. addendum; dan/atau
- k. ketentuan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kelima
Pengelompokan Fungsi

Pasal 27

- (1) Pengelompokan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c memuat pembagian fungsi pelayanan dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian internal untuk efektivitas pencapaian.
- (2) Fungsi-fungsi yang terdapat dalam UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi, yaitu:
 - a. Pengujian yang dilakukan di dalam laboratorium dengan parameter, meliputi:
 - 1. aspal, terdiri dari pengujian, meliputi :
 - a) titik nyala;
 - b) titik leleh;
 - c) daktilitas;
 - d) destilasi;
 - e) ketahanan pada leleh;
 - f) berat jenis nyata campuran beraspal yang dipadatkan menggunakan benda uji kering permukaan jenuh;
 - g) loss on heating (LOH)
 - h) penetrasi LOH;
 - i) kelekatan;
 - j) kelarutan dalam *trichlor etylen* (C₂HCL₃);
 - k) kadar air;
 - l) *viscositas absolut*;
 - m) penurunan suhu; dan
 - n) ekstraksi.
 - 2. agregat kasar untuk campuran beton aspal dan semen, terdiri dari pengujian, meliputi :
 - a) analisa saringan;
 - b) berat jenis dan penyerapan;
 - c) berat jenis;
 - d) kelekatan terhadap aspal;
 - e) abrasi;
 - f) *impact test*;
 - g) kepipihan;
 - h) lolos saringan no.200;
 - i) *soundness agregat kasar*;
 - j) *angularity*;

- k) *crushing*;
 - l) *size index & shape*; dan
 - m) gumpalan lempung.
3. agregat halus untuk campuran beton aspal dan semen, terdiri dari pengujian, meliputi :
- a) analisa saringan;
 - b) berat jenis dan penyerapan;
 - c) berat isi;
 - d) *sand equivalent*;
 - e) *soundness agregat* halus;
 - f) *organic impurities*;
 - g) *atterberg limit*;
 - h) partikel ringan; dan
 - i) *angularity*.
4. agregat untuk *base* dan *sub base*, terdiri dari pengujian, meliputi :
- a) analisa saringan;
 - b) berat jenis dan penyerapan
 - c) berat isi
 - d) kelekatan terhadap aspal;
 - e) abrasi;
 - f) *impact test*;
 - g) *atterberg limit*;
 - h) pemadatan *modified*;
 - i) *cbr modified*; dan
 - j) *crushing*.
5. tanah untuk sub grade, terdiri dari pengujian, meliputi :
- a) berat jenis;
 - b) *atterberg limit*;
 - c) berat isi;
 - d) analisa saringan;
 - e) pemadatan standar;
 - f) *cbr* laboratorium;
 - g) *unconfined compression strength*;
 - h) *triaxial*;
 - i) konsolidasi;
 - j) permeabilitas;
 - k) pemadatan proktor;
 - l) klasifikasi tanah;
 - m) pH;
 - n) organik total;
 - o) kadar humus; dan
 - p) tahanan jenis.
6. campuran perkerasan beraspal, terdiri dari pengujian, meliputi :
- a) perancangan komposisi campuran;
 - b) *marshall test*;
 - c) kepadatan mutlak;
 - d) *viscositas* untuk pencampuran dan pemadatan; dan
 - e) *indirect tensile strength*.

7. *design mix formula* (dmf) , terdiri dari pengujian, meliputi :
- a) *design mix formula* (dmf) *asphalt cement waering course* (ac – wc);
 - b) *design mix formula* (dmf) *asphalt cement binder course* (ac – bc);
 - c) *design mix formula* (dmf) *asphalt cement base course* (ac – base);
 - d) *design mix formula* (dmf) *asphalt treatess base* (atb);
 - e) *design mix formula* (dmf) *hot roller sheet* (hrs);
 - f) *design mix formula* (dmf) *aggregate base class a* (agregat kelas a);
 - g) *design mix formula* (dmf) *aggregate base class b* (agregat kelas b);
 - h) *design mix formula* (dmf) agregat kelas c/ agregat kelas s;
 - i) *design mix formula* (dmf) laburan aspal satu lapis (burtu);
 - j) *design mix formula* (dmf) laburan aspal dua lapis (burda);
 - k) *design mix formula* (dmf) lapisan penetrasi (lapen);
 - l) *design mix formula* (dmf) beton k.125 s/d beton k.225;
 - m) *design mix formula* (dmf) beton k.250 s/d k.> 250;
 - n) *design mix formula* (dmf) *soil cement*;
 - o) pengujian tanah timbunan;
 - p) pengujian campuran agregat kelas a;
 - q) pengujian campuran agregat kelas b; dan
 - r) pengujian campuran agregat kelas c/agregat kelas s.
- b. pengujian di lapangan, terdiri dari pengujian, meliputi:
- 1. lendutan dengan *benkelman beam* (bb);
 - 2. lendutan dengan *falling weight deflectometer* (fwd);
 - 3. *cbr* dengan *dynamic cone penetrometer* (dcp);
 - 4. *cbr in situ* (tanpa galian);
 - 5. pengambilan sampel inti (*core drill*);
 - 6. kepadatan dengan *sand cone* (kecurut pasir);
 - 7. kepadatan dengan *rubber balloon*;
 - 8. konsolidasi manual;
 - 9. sondir ringan kapasitas 2.5 ton;
 - 10. pengambilan contoh tanah dengan tabung;
 - 11. pemboran tangan;
 - 12. pemboran mesin tanah < 10 meter;
 - 13. pemboran mesin tanah 10 meter s/d 30 meter;
 - 14. hammer test; dan
 - 15. *core drill for beton*.

Bagian Keenam
Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Pasal 28

- (1) Sumber daya manusia BLUD, meliputi:
- a. Pejabat Pengelola BLUD; dan
 - b. Pegawai BLUD.

- (2) Pejabat Pengelola BLUD dan Pegawai BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari ASN.
- (3) UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dapat mengangkat Pejabat Pengelola BLUD dan Pegawai BLUD selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari tenaga profesional lainnya sesuai dengan kebutuhan profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (4) Pejabat Pengelola BLUD dan Pegawai BLUD yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dipekerjakan secara tetap atau kontrak sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola BLUD dan Pegawai BLUD yang berasal dari PNS dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Pemberhentian Pegawai BLUD yang berasal dari tenaga profesional lainnya dilakukan sesuai kontrak perjanjian kerja dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Pengangkatan dan/atau penempatan sumber daya manusia BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) pada UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi, dilaksanakan berdasarkan kompetensi dan/atau Praktik Bisnis Yang Sehat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi, dan/atau sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas.

Pasal 30

- (1) Pengelolaan sumber daya manusia BLUD yang berasal dari unsur ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang ASN serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan lain yang terkait.
- (2) Pengelolaan sumber daya manusia BLUD yang berasal dari unsur tenaga profesional, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang BLUD serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan lain yang terkait.

Paragraf 1

Pengelolaan Sumber Daya Manusia BLUD dari Unsur Tenaga Profesional Lainnya

Pasal 31

- (1) Sumber daya manusia BLUD yang berasal dari unsur tenaga profesional, lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) terdiri atas:
 - a. tenaga profesional kontrak; dan/atau
 - b. tenaga profesional tetap.

- (2) Tenaga profesional kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu Pejabat Pengelola BLUD dan/atau Pegawai BLUD yang dipekerjakan secara kontrak, bekerja dalam jangka waktu tertentu, dan dapat dilakukan perpanjangan/pembaruan apabila diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Tenaga profesional tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu Pejabat Pengelola BLUD dan/atau Pegawai BLUD yang dipekerjakan secara tetap sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Tenaga profesional Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipekerjakan menjadi tenaga profesional tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, apabila diperlukan oleh BLUD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Persyaratan untuk dapat dipekerjakan menjadi tenaga profesional tetap, terdiri atas:
 - a. lulus seleksi atau telah melaksanakan paling singkat 1 (satu) tahun;
 - b. formasi memungkinkan;
 - c. mempunyai kinerja yang baik; dan/atau
 - d. persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Sumber daya manusia BLUD yang berasal dari unsur tenaga profesional lainnya tidak dapat dilakukan penerimaan/pengangkatan menjadi PNS secara langsung/otomatis, kecuali melalui proses penerimaan/pengangkatan PNS sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerimaan/pengangkatan sumber daya manusia BLUD yang berasal dari unsur tenaga profesional lainnya, ditetapkan oleh Pimpinan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 2
Perencanaan

Pasal 32

- (1) Dalam rangka penerimaan/pengangkatan sumber daya manusia BLUD yang berasal dari unsur tenaga profesional, dapat disusun perencanaan kebutuhan sumber daya manusia BLUD berdasarkan analisis kebutuhan yang terdiri atas jumlah, jenis, kualifikasi dan/atau kemampuan pembiayaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka penyusunan perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melakukan koordinasi dengan Dinas, PPKD, dan/atau perangkat daerah terkait sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala Dinas.

- (4) Dalam rangka melaksanakan proses tindak lanjut terhadap perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Gubernur dapat dibantu oleh PPKD dan/atau perangkat daerah terkait.
- (5) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dilakukan proses verifikasi dan/atau penilaian sebagai bahan pertimbangan dalam rangka pemberian persetujuan.
- (6) Dalam rangka membantu proses tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), dapat dibentuk tim sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 3
Seleksi

Pasal 33

- (1) Penerimaan/pengangkatan sumber daya manusia BLUD yang berasal dari unsur tenaga professional lainnya, dilaksanakan melalui proses seleksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka membantu pelaksanaan proses seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibentuk tim sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Peserta seleksi yang telah lulus dari proses seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat ditetapkan menjadi tenaga profesional sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 4
Hak dan Kewajiban

Pasal 34

- (1) Sumber daya manusia BLUD yang berasal dari unsur tenaga profesional lainnya memiliki hak, meliputi:
 - a. gaji;
 - b. cuti;
 - c. jaminan sosial;
 - d. kesejahteraan; dan/atau
 - e. hak lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sumber daya manusia BLUD yang berasal dari unsur tenaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban, meliputi:
 - a. setia dan taat pada Pancasila, Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah;
 - b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
 - c. melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat yang berwenang;
 - d. menaati ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - e. melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
 - f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar;

- g. menyimpan rahasia dan hanya dapat mengemukakan rahasia sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - h. bersedia dilakukan penempatan/mutasi sesuai perintah pejabat yang berwenang; dan/atau
 - i. kewajiban lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Hak dan/atau kewajiban sumber daya manusia BLUD yang berasal dari unsur tenaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan dengan memperhatikan kemampuan BLUD serta tidak boleh bertentangan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak dan/atau kewajiban Sumber daya manusia BLUD yang berasal dari unsur tenaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan oleh Pemimpin sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Sumber daya manusia BLUD yang berasal dari unsur tenaga profesional lainnya dapat diberikan Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a berdasarkan standar upah minimum dan/atau standar lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Sumber daya manusia BLUD yang berasal dari unsur tenaga profesional lainnya dapat diberikan tambahan penghasilan/ remunerasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pemberian Gaji dan/atau tambahan penghasilan/ remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan dengan memperhatikan kemampuan keuangan BLUD serta tidak boleh bertentangan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 5

Pembinaan atau Pemberhentian

Pasal 36

- (1) Sumber daya manusia BLUD yang berasal dari unsur tenaga profesional lainnya dapat dilakukan pembinaan dan/atau pemberhentian sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pembinaan Sumber daya manusia BLUD yang berasal dari unsur tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pemberhentian Sumber daya manusia BLUD yang berasal dari unsur tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilaksanakan dengan alasan sebagai berikut:
- a. mengundurkan diri;
 - b. jangka waktu hubungan kerja dan/atau batas usia telah melampaui waktu/habis;
 - c. meninggal dunia;

- d. melanggar perjanjian dan/atau ketentuan yang berlaku;
 - e. melakukan tindak pidana;
 - f. tidak masuk kerja selama paling sedikit 46 (empat puluh enam) hari kerja secara akumulatif dalam 1 (satu) tahun;
 - g. berhalangan tetap sehingga tidak dapat melaksanakan tugas;
 - h. penyedehanaan organisasi;
 - i. melanggar norma kesusilaan, ketertiban, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. pencabutan status BLUD dan/atau pembubaran organisasi; dan/atau
 - k. alasan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan dan/atau pemberhentian sumber daya manusia BLUD yang berasal dari unsur tenaga profesional, ditetapkan oleh Pemimpin dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III
PENGELOLAAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
Bagian Kesatu
Pengelolaan Keuangan

Pasal 37

- (1) Pengelolaan keuangan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi berdasarkan pada prinsip efektivitas, efisiensi, dan produktivitas dengan berasaskan akuntabilitas dan transparan.
- (2) Dalam rangka penerapan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dalam penatausahaan keuangan dapat diterapkan sistem atau standar akuntansi yang berlaku untuk BLUD.
- (3) Pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua
Tarif Layanan

Pasal 38

- (1) UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi mengenakan Tarif Layanan kepada masyarakat sebagai imbalan atas barang dan/atau jasa layanan yang diberikan, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun atas dasar:
 - a. perhitungan biaya satuan per unit layanan; atau
 - b. hasil per investasi dana.

- (3) Tarif Layan yang disusun atas dasar perhitungan biaya satuan per unit layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan barang dan/atau jasa layanan yang disediakan.
- (4) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dihitung dengan akuntansi biaya.
- (5) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa besaran tarif dan/atau pola tarif sesuai jenis layanan pada UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi.

Pasal 39

- (1) Tarif layanan diusulkan oleh Pimpinan kepada Gubernur melalui Kepala Dinas.
- (2) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan disampaikan kepada pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Penetapan Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempertimbangkan aspek kontinuitas, pengembangan layanan kebutuhan, daya beli masyarakat asas keadilan dan kepatuhan dan kompetisi yang sehat dalam penetapan besaran Tarif layanan yang dikenakan kepada masyarakat serta batas waktu penetapan Tarif.
- (4) Gubernur dalam menetapkan besaran Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat membentuk tim apabila dibutuhkan.
- (5) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat ditetapkan oleh Gubernur yang keanggotaannya dapat berasal dari:
 - a. Dinas;
 - b. Perangkat daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah Provinsi;
 - c. unsur perguruan tinggi; dan
 - d. lembaga profesi.

Pasal 40

- (1) Peraturan Gubernur mengenai Tarif layanan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dapat dilakukan perubahan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan keadaan, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Perubahan Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan secara keseluruhan maupun per unit layanan.
- (3) Proses perubahan Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dan Pasal 39.

Bagian Ketiga
Pendapatan, Biaya, dan Sistem Pengadaan
Paragraf 1
Pendapatan

Pasal 41

Pendapatan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dapat bersumber dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah;
- c. hasil kerja sama dengan pihak lain;
- d. APBD; dan
- e. lain-lain pendapatan yang sah.

Pasal 42

- (1) Pendapatan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi yang bersumber dari jasa layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf a, dapat berupa imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan oleh masyarakat.
- (2) Pendapatan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf b, dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain.
- (3) Hasil kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf c, dapat berupa perolehan dari kerja sama operasional, sewa menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi laboratorium.
- (4) Pendapatan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf d, dapat berupa pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran Pemerintah Provinsi bukan dari kegiatan pembiayaan APBD.
- (5) Lain-lain pendapatan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf e, antara lain:
 - a. jasa giro;
 - b. pendapatan bunga;
 - c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - d. komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi;
 - e. investasi; dan
 - f. pengembangan usaha.

Pasal 43

- (1) Seluruh pendapatan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sesuai RBA.

- (2) Seluruh pendapatan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e, dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD dan dicatat dalam kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dengan objek pendapatan BLUD.
- (3) Seluruh pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada PPKD setiap triwulan.
- (4) Format laporan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), mempedomani ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 2

Biaya

Pasal 44

- (1) Biaya pada UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (3) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup seluruh biaya yang menjadi beban UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Biaya UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan, dan kegiatan pendukung pelayanan.
- (5) Pembiayaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dialokasikan sesuai dengan kelompok, jenis, program, dan kegiatan.

Pasal 45

- (1) Biaya operasional sebagaimana dalam Pasal 44 ayat (2), terdiri dari:
 - a. biaya pelayanan; dan
 - b. biaya umum dan administrasi.
- (2) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup seluruh biaya operasional yang berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (3) Biaya umum dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup seluruh biaya operasional yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pelayanan.
- (4) Biaya pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
 - a. biaya pegawai;
 - b. biaya bahan;
 - c. biaya jasa pelayanan;
 - d. biaya pemeliharaan;
 - e. biaya barang dan jasa; dan
 - f. biaya pelayanan lain-lain.

- (5) Biaya umum dan administrasi sebagaimana pada ayat (3), terdiri dari:
- a. biaya pegawai;
 - b. biaya administrasi kantor;
 - c. biaya pemeliharaan;
 - d. biaya barang dan jasa;
 - e. biaya promosi; dan
 - f. biaya umum dan administrasi lain-lain.

Pasal 46

Biaya non operasional sebagaimana dalam Pasal 44 ayat (3), terdiri dari:

- a. biaya bunga;
- b. biaya administrasi bank;
- c. biaya kerugian penjualan aset tetap;
- d. biaya kerugian penurunan nilai; dan
- e. biaya non operasional lain-lain.

Paragraf 3 Pengeluaran

Pasal 47

- (1) Seluruh pengeluaran biaya UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi yang bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 disampaikan kepada PPKD setiap tri wulan.
- (2) Seluruh pengeluaran biaya UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Pengesahan yang dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab.
- (3) Format SPTJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan format laporan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempedomani ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 48

- (1) Pengeluaran biaya UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dapat diberikan Fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Fleksibilitas pengeluaran biaya UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pengeluaran biaya yang disesuaikan dan signifikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA yang telah ditetapkan secara definitif.
- (3) Fleksibilitas pengeluaran biaya UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk biaya yang berasal dari pendapatan selain dari APBD dan hibah terikat.
- (4) Fleksibilitas pengeluaran biaya UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berlaku untuk status BLUD bertahap.

- (5) Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dapat mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPKD melalui Sekretaris Daerah/Kepala Dinas, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 49

- (1) Ambang batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2), merupakan besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DPA.
- (2) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat(1), ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi.
- (3) Besaran persentase sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dalam RBA dan DPA-BLUD oleh PPKD.
- (4) Persentase ambang batas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kebutuhan yang dapat diprediksi, dapat dicapai, terukur, rasional, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Dalam hal belanja BLUD melampaui ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terlebih dahulu mendapat persetujuan Gubernur.

Paragraf 4

Sistem Pengadaan

Pasal 50

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa pada UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dilaksanakan dengan mempedomani ketentuan dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/tidak diskriminatif, akuntabel, dan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (3) Pengadaan barang dan/atau jasa pada Pelabuhan Penyeberangan Tanjung Api-Api yang bersumber dari:
 - a. jasa layanan;
 - b. hibah tidak terikat;
 - c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan
 - d. lain-lain pendapatan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi yang sah, diberikan Fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah.

Pasal 51

Pengelolaan barang pada UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dilaksanakan dengan mempedomani ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat
Perencanaan dan Penganggaran
Paragraf 1
Perencanaan

Pasal 52

- (1) UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi menyusun RBA tahunan yang berpedoman kepada Renstra.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan prinsip:
 - a. anggaran berbasis kinerja;
 - b. perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan;
 - c. kebutuhan pendanaan; dan
 - d. kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerja sama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD dan sumber pendapatan lainnya.

Pasal 53

RBA merupakan penjabaran lebih lanjut dari program dan kegiatan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dengan berpedoman pada pengelolaan keuangan.

Pasal 54

- (1) RBA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1), memuat:
 - a. ringkasan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - b. rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - c. perkiraan harga;
 - d. besaran persentase ambang batas; dan
 - e. perkiraan maju atau *forward estimate*.
- (2) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menganut pola anggaran Fleksibel dengan suatu presentase ambang batas tertentu.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan SPM.

Pasal 55

- (1) RBA disusun dan dikonsolidasikan dengan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas.
- (2) RBA disampaikan kepada Kepala Dinas untuk dibahas sebagai bagian dari Rencana Kerja dan Anggaran Dinas.
- (3) Rencana Kerja dan Anggaran Dinas beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada PPKD.

- (4) Rencana Kerja dan Anggaran Dinas beserta RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (3), oleh PPKD disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk dilakukan penelaahan.
- (5) RBA yang telah dilakukan penelaahan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan kepada PPKD untuk dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD.
- (6) Setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan menjadi Peraturan Daerah, Pemimpin melakukan penyesuaian terhadap RBA untuk ditetapkan menjadi RBA definitif.
- (7) RBA definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dipakai sebagai dasar penyusunan DPA-BLUD untuk diajukan kepada PPKD.

Paragraf 2 Pelaksanaan Anggaran

Pasal 56

- (1) DPA-BLUD, mencakup antara lain :
 - a. pendapatan dan biaya;
 - b. proyeksi arus kas; dan
 - c. jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan.
- (2) PPKD mengesahkan DPA-BLUD sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
- (3) Pengesahan DPA-BLUD berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Dalam hal DPA-BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), belum disahkan oleh PPKD, UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dapat melakukan pengeluaran uang setinggi-tingginya sebesar angka DPA-BLUD tahun sebelumnya, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 57

- (1) DPA-BLUD yang telah disahkan oleh PPKD, menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBD.
- (2) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal, barang dan/atau jasa, dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundangan-undangan.
- (3) Penarikan dana untuk belanja barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebesar selisih jumlah kas yang tersedia ditambah dengan aliran kas masuk yang ditetapkan dengan jumlah pengeluaran yang diproyeksikan, dengan memperhatikan anggaran kas yang telah ditetapkan dalam DPA-BLUD.

Pasal 58

- (1) DPA-BLUD menjadi lampiran perjanjian kinerja yang ditandatangani oleh Gubernur dengan Pemimpin.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat(1), merupakan manifestasi hubungan kerja antara Gubernur dan Pemimpin, yang dituangkan dalam perjanjian kinerja (*contractual performance agreement*).
- (3) Dalam perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur menugaskan Pemimpin untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum dan berhak mengelola dana sesuai yang tercantum dalam DPA-BLUD.
- (4) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain memuat kesanggupan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja pelayanan bagi masyarakat;
 - b. kinerja keuangan; dan
 - c. manfaat bagi masyarakat.

Pasal 59

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang dananya bersumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e, dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD.

Pasal 60

- (1) Dalam pengelolaan kas, BLUD menyelenggarakan:
 - a. perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. pemungutan pendapatan atau tagihan;
 - c. penyimpanan kas dan mengelola rekening bank;
 - d. pembayaran;
 - e. perolehan sumber dana untuk menutup defisit jangka pendek; dan
 - f. pemanfaatan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan.
- (2) Penerimaan BLUD disetorkan ke Rekening Kas BLUD dan dilaporkan kepada Pejabat Keuangan.

Bagian Kelima Kerja Sama

Pasal 61

- (1) Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan, UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis, dan saling menguntungkan.
- (3) Prinsip saling menguntungkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk finansial dan/atau nonfinansial.

Pasal 62

- (1) Kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1), antara lain:
 - a. kerja sama operasional; dan
 - b. pemanfaatan barang milik daerah.
- (2) Kerja sama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan mitra kerja sama dengan tidak menggunakan barang milik daerah.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui pendayagunaan barang milik daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan untuk memperoleh pendapatan dan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban BLUD.
- (4) Pendapatan yang berasal dari pemanfaatan barang milik daerah yang sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan BLUD yang bersangkutan merupakan pendapatan BLUD.
- (5) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mengikuti peraturan perundang-undangan.
- (6) Tata cara kerja sama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk perjanjian.

Pasal 63

- (1) Hasil kerja sama merupakan Pendapatan BLUD.
- (2) Pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan untuk membiayai pengeluaran sesuai RBA, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keenam Surplus dan Defisit Anggaran

Pasal 64

- (1) Surplus anggaran UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi biaya laboratorium pada 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Surplus anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas permintaan Gubernur disetorkan sebagian atau seluruhnya ke Kas Daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 65

- (1) Defisit anggaran UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dengan realisasi biaya laboratorium ada 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Defisit anggaran UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dapat diajukan usulan pembiayaannya pada tahun anggaran berikutnya kepada PPKD, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketujuh Penyelesaian Kerugian

Pasal 66

Kerugian yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang, diselesaikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedelapan Penatausahaan

Pasal 67

Penatausahaan keuangan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi paling sedikit memuat:

- a. pendapatan/biaya;
- b. penerimaan/pengeluaran;
- c. utang/piutang;
- d. persediaan, aset tetap, dan investasi; dan
- e. ekuitas dana

Pasal 68

- (1) Penatausahaan keuangan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi didasarkan pada prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat.
- (2) Penatausahaan keuangan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 69

- (1) Pimpinan menetapkan kebijakan penatausahaan keuangan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi.
- (2) Penetapan kebijakan penatausahaan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPKD.

Bagian Kesembilan Pengelolaan Sumber Daya Lain

Pasal 70

- (1) Pengelolaan sumber daya lain dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (2) Pengelolaan sumber daya lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dimanfaatkan seoptimal mungkin untuk kepentingan mutu pelayanan dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh
Akuntansi, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban
Paragraf 1
Akuntansi

Pasal 71

- (1) UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan Praktek Bisnis Yang Sehat.
- (2) Setiap transaksi keuangan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dicatat dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib.

Pasal 72

- (1) UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia untuk manajemen bisnis yang sehat, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban, dan ekuitas dana.
- (3) Dalam hal tidak terdapat standar akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dapat menerapkan standar akuntansi industri yang spesifik setelah mendapatkan persetujuan dari Menteri Keuangan, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dapat mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku, yang mekanisme penetapannya dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 73

- (1) Dalam rangka menyelenggarakan akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (2), Pimpinan dapat menyusun kebijakan akuntansi yang berpedoman pada standar akuntansi sesuai jenis layanannya.

- (2) Kebijakan akuntansi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan dan biaya.
- (3) Penatausahaan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggung-jawabkan.

Paragraf 2

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 74

- (1) Laporan keuangan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi terdiri dari:
 - a. neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
 - b. laporan operasional yang berisi informasi jumlah pendapatan dan biaya UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi selama satu periode;
 - c. laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas selama periode tertentu; dan
 - d. catatan atas laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat(1), disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diaudit, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 75

- (1) Setiap triwulan, UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada PPKD, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Setiap semesteran dan tahunan, UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap yang terdiri dari laporan operasional, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan, disertai laporan kinerja kepada PPKD melalui Kepala Dinas untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Dinas dan Pemerintah Provinsi, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.

Pasal 76

Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) untuk kepentingan konsolidasi, dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV
STANDAR PELAYANAN MINIMAL
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 77

- (1) SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan panduan bagi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dalam melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan pelayanan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi.
- (2) UPTD melaksanakan layanan berdasarkan SPM, meliputi:
 - a. indikator;
 - b. standar (nilai);
 - c. batas waktu pencapaian; dan
 - d. uraian SPM.
- (3) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memenuhi kepuasan masyarakat, meliputi :
 - a. kejelasan prosedur dan persyaratan pelayanan;
 - b. kedisiplinan;
 - c. tanggung jawab dan kemampuan petugas pelayanan;
 - d. kecepatan pelayanan;
 - e. keadilan mendapatkan pelayanan;
 - f. kesopanan dan keramahan petugas;
 - g. kewajaran dan kepastian biaya;
 - h. kepastian jadwal;
 - i. kenyamanan lingkungan; dan
 - j. keamanan pelayanan.

Bagian Kedua
Sistematika Penyusunan SPM

Pasal 78

- (1) SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut :
 - a. BAB I : Pendahuluan;
 - b. BAB II : SPM;
 - c. BAB III : Rencana Pencapaian SPM;
 - d. BAB IV : Sistem Akuntabilitas Kinerja; dan
 - e. BAB V : Penutup.
- (2) Uraian indikator pelayanan dalam SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai panduan dalam penyelenggaraan pelayanan.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V RENCANA STRATEGIS

Pasal 79

- (1) Renstra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, memuat:
 - a. rencana pengembangan layanan;
 - b. strategis dan arah kebijakan;
 - c. rencana program dan kegiatan; dan
 - d. rencana keuangan.
- (2) Rencana pengembangan layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a selaras dengan visi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi yaitu memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisi cita dan citra yang ingin diwujudkan.
- (3) Strategis dan arah kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, selaras dengan misi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi yaitu memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana sesuai dengan bidangnya dan berhasil dengan baik.
- (4) Program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul.
- (5) Rencana keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 80

- (1) Renstra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 disusun dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. BAB I : Pendahuluan;
 - b. BAB II : Gambaran Pelayanan;
 - c. BAB III : Permasalahan dan Isu Strategis ;
 - d. BAB IV : Visi, Misi, Tujuan dan Arah Kebijakan;
 - e. BAB V : Program, Kegiatan, Sub kegiatan & Kerangka Pendanaan; dan
 - f. BAB VI : Penutup.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai sistematika Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 81

- (1) Struktur, nama, jumlah, dan fungsi satuan organisasi fungsional lain atau perubahannya yang tidak tercantum di dalam Peraturan Gubernur ini ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Pemimpin.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini yang menyangkut teknis operasional dan administrasi akan ditetapkan oleh Pemimpin.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 82

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 23 Desember 2025

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

H. HERMAN DERU

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 23 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN,

EDWARD CANDRA

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN 2025 NOMOR 50

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN
NOMOR 47 TAHUN 2025
TENTANG
POLA TATA KELOLA, STANDAR PELAYANAN
MINIMAL DAN RENCANA STRATEGIS PADA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT
PELAKSANA TEKNIS DINAS LABORATORIUM
BAHAN KOSTRUKSI PADA DINAS PEKERJAAN
UMUM BINA MARGA DAN TATA RUANG
PROVINSI SUMATERA SELATAN.

STANDAR PELAYANAN MINIMAL

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Standar Pelayanan Minimal (SPM) merupakan salah satu persyaratan administratif bagi Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) yang akan menerapkan BLUD. Bagi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi, SPM ini merupakan dokumen standar tentang penyelenggaraan pelayanan minimal yang harus diselenggarakan.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal BAB I ayat 6 menyatakan: Standar pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal. Pelayanan dasar adalah jenis pelayanan publik yang mendasar dan mutlak untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam kehidupan sosial ekonomi dan pemerintahan. Dalam penjelasan pasal 39 ayat 2 PP RI No 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menyebutkan bahwa yang dimaksud dengan standar pelayanan minimal adalah tolak ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah. Pengertian tersebut sejalan dengan Standar Pelayanan Minimal sebagai suatu ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2021, SPM memuat batasan minimal mengenai jenis dan mutu layanan dasar yang harus dipenuhi oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan Daerah yang akan menerapkan BLUD. SPM merupakan spesifikasi teknis tentang tolak ukur pelayanan minimum yang diberikan oleh BLUD kepada masyarakat.

Untuk menjamin terlaksananya pelayanan yang bermutu/dapat menjamin kepuasan masyarakat, maka UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi perlu mengembangkan Standar Pelayanan Minimal yang juga merupakan salah satu syarat administrasi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dengan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal dan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 22 Tahun 2018 Tentang Pembentukan, Uraian Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan. Materi muatan standar pelayanan minimal sesuai dengan peraturan tersebut terdiri atas :

1. Jenis Pelayanan Dasar.
2. Mutu Pelayanan Dasar; dan
3. penerima Pelayanan Dasar.

Jenis Pelayanan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 22 Tahun 2018 terdiri atas:

1. Pelayanan Utama, berupa:
 - a. Pelayanan Pengujian di Laboratorium.
 - b. Pelayanan Pengujian di Lapangan.
2. Pelayanan Pendukung, berupa Pelayanan Penyewaan Alat/Jasa Pengujian.
3. Pelayanan Lainnya.

B. Tujuan

Standar Pelayanan Minimal dimaksudkan sebagai panduan bagi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dalam melaksanakan layanan utama berupa pelayanan pengujian di laboratorium dan pelayanan pengujian di lapangan serta layanan pendukung berupa pelayanan penyewaan alat/jasa pengujian dan pelayanan lainnya, yang bertujuan memenuhi persyaratan dalam pelaksanaan Pola Kelola Keuangan BLUD sehingga dimungkinkan praktek bisnis yang sehat oleh unit pelayanan pemerintah dalam mengupayakan kesejahteraan yang optimal bagi pengguna jasa.

Adapun tujuan disusunnya Standar Pelayanan Minimal adalah sebagai berikut:

- 1) Menjamin hak pengguna jasa untuk menerima layanan yang baik yang disediakan sesuai standar mutu yang dilakukan oleh UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi.
- 2) Menentukan jumlah anggaran yang dibutuhkan dalam menyediakan layanan, sehingga SPM dapat menjadi dasar penentuan kebutuhan pembiayaan dalam mengusulkan anggaran kepada Panitia Anggaran Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

- 3) Menentukan usulan perimbangan keuangan dan/atau bantuan lain fungsi pelayanan lingkungan yang lebih adil dan transparan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan/atau pihak lain.
- 4) Meningkatkan akuntabilitas UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi terhadap customer, dan customer dapat mengukur sejauh mana UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dapat memenuhi kewajibannya dalam menyediakan pelayanannya.
- 5) Memperjelas tugas pokok UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dan mendorong terwujudnya checks and balances yang efektif.
- 6) Mendorong transparansi dan partisipasi pengguna jasa dalam proses penyelenggaraan Pelayanan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi.

C. Pengertian

Standar Pelayanan Minimal UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi adalah penyelenggaraan pelayanan teknis dan manajemen laboratorium yang minimal harus diselenggarakan oleh UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi. SPM memiliki pengertian sebagai standar kinerja pelayanan atas pelaksanaan standard operating procedure (SOP) pada setiap jenis layanan.

Pengertian Umum

1. Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal dan merupakan spesifikasi teknis tentang tolak ukur pelayanan minimum yang diberikan oleh Badan Layanan Umum kepada pengguna jasa.

Pengertian Khusus

1. Jenis Pelayanan adalah jenis-jenis pelayanan yang diberikan oleh UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi .
2. Mutu Pelayanan adalah kinerja yang menunjuk pada tingkat kesempurnaan pelayanan yang di satu pihak dapat menimbulkan kepuasan pada setiap pengguna jasa sesuai dengan tingkat kepuasan rata-rata penduduk serta pihak lain, tata penyelenggaraannya sesuai dengan standar dan kode etik profesi yang telah ditetapkan.
3. Dimensi Mutu adalah suatu pandangan dalam menentukan penilaian terhadap jenis dan mutu pelayanan dilihat dari akses, efektivitas, efisiensi, keselamatan dan keamanan kenyamanan, kesinambungan pelayanan kompetensi teknis dan hubungan antar manusia berdasarkan standar WHO.
4. Kinerja adalah proses yang dilakukan dan hasil yang dicapai oleh suatu organisasi dalam menyediakan produk dalam bentuk jasa pelayanan atau barang kepada pengguna jasa.
5. Indikator Kinerja adalah variabel yang dapat digunakan untuk mengevaluasi keadaan atau status dan memungkinkan dilakukan pengukuran terhadap perubahan yang terjadi dari waktu ke waktu atau tolak ukur prestasi kuantitatif/kualitatif yang digunakan untuk mengukur terjadinya perubahan terhadap besaran target atau standar yang telah ditetapkan sebelumnya.

6. Standar adalah nilai tertentu yang telah ditetapkan berkaitan dengan sesuatu yang harus dicapai.
7. Definisi operasional dimaksudkan untuk menjelaskan pengertian dari indikator.

D. Prinsip Penyusunan dan Penetapan SPM

Di dalam menyusun SPM harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Konsensus, berdasarkan kesepakatan bersama berbagai komponen atau sektor terkait dari unsur-unsur departemen terkait yang secara rinci terlampir dalam daftar tim penyusun.
2. Sederhana, SPM disusun dengan kalimat yang mudah dimengerti dan dipahami.
3. Nyata, SPM disusun dengan memperhatikan dimensi ruang, waktu dan persyaratan atau prosedur teknis.
4. Terukur, seluruh indikator dan standar di dalam SPM dapat diukur baik kualitatif ataupun kuantitatif.
5. Terbuka, SPM dapat diakses oleh pengguna jasa.
6. Terjangkau, SPM dapat dicapai dengan menggunakan sumber daya dan dana yang tersedia.
7. Akuntabel, SPM dapat dipertanggung gugatkan kepada publik.
8. Bertahap, SPM mengikuti perkembangan kebutuhan dan kemampuan keuangan, kelembagaan dan personil dalam pencapaian SPM.

SPM yang ditetapkan oleh UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi harus memenuhi persyaratan:

1. Fokus pada jenis pelayanan, yaitu mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi BLUD.
2. Terukur, yaitu dapat dinilai pencapaiannya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
3. Dapat dicapai, yaitu nyata, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.
4. Relevan dan dapat diandalkan, yaitu sejalan serta berkaitan dengan dan dapat dipercaya untuk menjalankan tugas dan fungsi sebagai BLUD.
5. Tepat waktu, yaitu kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

SPM di atas meliputi jenis-jenis pelayanan, indikator dan standar pencapaian kinerja pelayanan.

E. Landasan Hukum

Penyusunan SPM tidak lepas dari berbagai aturan hukum yang dijadikan landasan penyusunannya, yaitu:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279) sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 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);
6. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

13. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2020 Nomor 3);
14. Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 46) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2020 Nomor 13);
15. Peraturan Gubernur Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pembentukan Uraian Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Lingkungan Pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2018 Nomor 22);
16. Peraturan Gubernur Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2021 Nomor 28);
17. Peraturan Gubernur Nomor 17 Tahun 2022 tentang Pendoman Pengadaan Barang/Jasa Pada Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2022 Nomor 17);

F. Perubahan SPM

SPM UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi disusun dengan memanfaatkan dokumen-dokumen yang tersedia, pengamatan, masukan dari staf UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi, dan disusun oleh tim yang terdiri dari seluruh komponen yang memiliki kompetensi di bidangnya masing-masing. Seluruh isi materi SPM telah ditelaah dan dibahas secara transparan dengan menggunakan kaidah-kaidah pelayanan yang sepenuhnya menjadi tanggung jawab dari tim.

G. Sistematika Penyajian

Sistematika Penyajian SPM UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi adalah sebagai berikut:

BAB I: PENDAHULUAN

Memuat latar belakang, tujuan, pengertian, landasan hukum dan sistematika penyajian, serta metodologi penyusunan Standar Pelayanan Minimal.

BAB II: STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Memuat jenis pelayanan dan Standar Pelayanan Minimal .

BAB III: RENCANA PENCAPAIAN SPM

Memuat rencana pencapaian target, program pencapaian Standar Pelayanan Minimal dan prosedur pelayanan.

BAB IV: SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA

Memuat rencana strategis dan penganggaran SPM, monitoring dan pengawasan pelaksanaan SPM serta pengukuran capaian kinerja dan evaluasi kinerja.

BAB V: PENUTUP

LAMPIRAN

BAB II

STANDAR PELAYANAN MINIMAL

A. Jenis Pelayanan

Berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 22 Tahun 2018 Tentang Pembentukan, Uraian Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan, berikut jenis-jenis pelayanan yang minimal wajib disediakan meliputi:

1. Pelayanan Utama meliputi:

a. Pengujian di Laboratorium, meliputi:

1) Aspal, meliputi:

- a) Titik Nyala
- b) Titik Lembek
- c) Daktilitas
- d) Destilasi
- e) Ketahanan Pada Leleh
- f) Berat Jenis Nyata Campuran Beraspal yang Dipadatkan menggunakan Benda Uji Kering Permukaan Jenuh
- g) *Loss on Heating* (LOH)
- h) Penetrasi LOH
- i) Kelekatan
- j) Kelarutan dalam Trichloroethylene (C_2HCl_3)
- k) Kadar Air
- l) Viscositas Absolut
- m) Penurunan Suhu
- n) Ekstraksi (Teknis)

2) Agregat Kasar untuk Campuran Beton Aspal dan Semen, meliputi:

- a) Analisa Saringan
- b) Berat Jenis dan Penyerapan
- c) Berat Jenis
- d) Kelekatan terhadap Aspal
- e) Abrasi
- f) *Impact Test*
- g) Kepipihan
- h) Lolos Saringan No. 200
- i) *Soundness* Agregat Kasar
- j) *Angularity*
- k) *Crushing*
- l) *Size Index & Shape*
- m) Gumpalan Lempung

- 3) Agregat Halus untuk Campuran Beton Aspal dan Semen, meliputi:
 - a) Analisa Saringan
 - b) Berat Jenis dan Penyerapan
 - c) Berat Isi
 - d) *Sand Equivalent*
 - e) *Soundness* Agregat Halus
 - f) *Organic Impurities*
 - g) *Atterberg Limit*
 - h) Partikel Ringan
 - i) *Angularity*
- 4) Agregat untuk *Base* dan *Sub Base*, meliputi:
 - a) Analisa Saringan
 - b) Berat Jenis dan Penyerapan
 - c) Berat Isi
 - d) Kelekatan terhadap Aspal
 - e) Abrasi
 - f) *Impact Test*
 - g) *Atterberg Limit*
 - h) Pemadatan *Modified*
 - i) CBR (*California Bearing Ratio*) *Modified*
 - j) *Crushing*
- 5) Tanah untuk *Sub Grade*, meliputi:
 - a) Berat Jenis
 - b) *Atterberg Limit*
 - c) Berat Isi
 - d) Analisa Saringan
 - e) Pemadatan Standar
 - f) CBR Laboratorium
 - g) *Unconfined Compression Strength*
 - h) *Triaxial*
 - i) Konsolidasi
 - j) Permeabilitas
 - k) Pemadatan Proktor
 - l) Klasifikasi Tanah
 - m) pH
 - n) Organik Total
 - o) Kadar Humus
 - p) Tahanan Jenis
- 6) Campuran Perkerasan Beraspal, meliputi:
 - a) Perancangan Komposisi Campuran
 - b) *Marshall Test*
 - c) Kepadatan Mutlak
 - d) Viscositas untuk Pencampuran dan Pemadatan
 - e) *Indirect Tensile Strength*
- 7) Design Mix Formula (DMF), meliputi:
 - a) DMF AC-WC (*Asphalt Cement Wearing Course*)
 - b) DMF AC-BC (*Asphalt Cement Binder Course*)
 - c) DMF AC-WC (*Asphalt Cement Base Course*)
 - d) DMF ATB (*Asphalt Treated Base*)
 - e) DMF HRS (*Hot Rolled Sheet*)

- f) DMF Agregat Kelas A/*Aggregate Base Class A*
- g) DMF Agregat Kelas B/*Aggregate Base Class B*
- h) DMF Agregat Kelas C/Kelas S
- i) DMF Burtu (Laburan Aspal Satu Lapis)
- j) DMF Burda (Laburan Aspal Dua Lapis)
- k) DMF Lapen (Lapis Penetrasi)
- l) DMF Beton K-125 s/d Beton K-225
- m) DMF Beton K-250 s/d Beton > K-250
- n) DMF *Soil Cement*
- o) Pengujian Tanah Timbunan
- p) Pengujian Campuran Agregat Kelas A
- q) Pengujian Campuran Agregat Kelas B
- r) Pengujian Campuran Agregat Kelas C/Kelas S

b. Pengujian di Lapangan meliputi:

- 1) Lendutan dengan *Benkelman Beam* (BB)
- 2) Lendutan dengan *Falling Weight Deflectometer* (FWB)
- 3) CBR dengan *Dynamic Cone Penetrometer* (DCP)
- 4) CBR in situ (tanpa galian)
- 5) Pengambilan Sampel Inti (*Core Drill*)
- 6) Kepadatan dengan *Sand Cone* (Kerucut Pasir)
- 7) Kepadatan dengan *Rubber Baloon*
- 8) Konsolidasi Manual
- 9) Sondir Ringan Kapasitas 2,5 ton
- 10) Pengambilan Contoh Tanah dengan Tabung
- 11) Pemboran Tangan
- 12) Pemboran Mesin Tanah < 10 meter
- 13) Pemboran Mesin Tanah 10 meter s/d 30 meter
- 14) *Hammer Test*
- 15) *Core Drill* Beton

2. Pelayanan Pendukung meliputi:

a. Pelayanan Penyewaan Alat/Jasa Pengujian, meliputi:


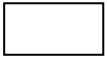
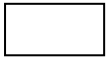

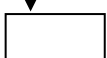
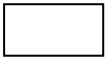
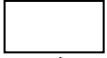
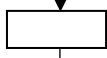

- 1) Penyewaan peralatan core drill untuk pengujian aspal di lapangan
- 2) Penyewaan peralatan mata core drill untuk pengujian aspal di lapangan
- 3) Penyewaan peralatan mesin sondir

3. Pelayanan Lainnya

B. Prosedur Pelayanan

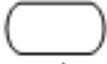

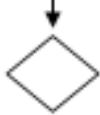
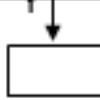


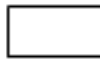


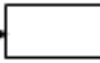



Prosedur pelayanan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi disusun dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dituangkan dalam dokumen Tata Kelola yang ditetapkan oleh Pemimpin. SOP merupakan serangkaian instruksi tertulis yang dibekukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas. Tujuan penyusunan Standar Operasional Prosedur di UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi adalah agar berbagai proses kerja rutin terlaksana dengan efisien, efektif, konsisten/seragam dan aman dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan melalui pemenuhan standar yang berlaku. Manfaat SOP bagi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi adalah memenuhi persyaratan standar pelayanan, mendokumentasikan langkah-langkah kegiatan dan memastikan staf memahami bagaimana melakukan pekerjaannya. Alur pelayanan di UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi disusun untuk memberikan kejelasan dan kemudahan bagi pengguna jasa untuk mendapatkan pelayanan.

SOP PELAYANAN PENGUJIAN DI LABORATORIUM

No	Kegiatan	Kepala UPTD	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
			Kasubbag Tata Usaha	Kasi Pengendalian mutu	Kasi Pengujian	Bendahara	Tim Pengujian	Pelanggan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pelanggan datang											
2	Menerima sampel dan Permohonan pengujian								- Surat permohonan dan sampel	15 menit	- Surat Permohonan - Disposisi Surat	
3	Menidaklanjuti secara administrasi								- Surat Permohonan - Disposisi Surat	15 menit	Draf surat persetujuan	Y=Memenuhi Syarat T=Tidak Memenuhi Syarat
4	Perintah pelaksanaan pengujian								- Draft Surat persetujuan - Surat permohonan	2 jam	Surat Persetujuan Pengujian	
5	Penetapan biaya yang akan di setor								- Surat Setor	1 jam	Bukti setor	
6	Pengarahan pelaksanaan proses pengujian								- Surat permohonan - Surat Persetujuan Pengujian	30 menit	Arahan pengujian	
7	Preparasi sampel						 		- Surat Persetujuan - Bahan uji - SNI	2-4 hari	Sampel/ uji	

			Kasubbag Tata Usaha	Kasi Pengendalian mutu	Kasi Pengujian	Bendahara	Tim Pengujian	Pelanggan	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Persiapan alat dan metode uji								- Alat uji - Sampel - SNI	60 menit	Alat & metode siap	
9	Pelaksanaan pengujian								- Alat uji - Sampel - SNI - Lembar kerja	11-17 hari	Dokumen uji dalam lembar kerja	
10	Evaluasi lembar kerja								- SNI - Lembar kerja	60 menit	Dokumen uji dalam lembar kerja	
11	Merangkum hasil pengujian								- Lembar kerja	30 menit	Data hasil pengujian	
12	Menginput dan mengelola data hasil pengujian								- Komputer - Lembar catatan pengujian	1 jam	Data selesai diolah	
13	Memeriksa dan mengoreksi laporan								- Data-data hasil uji	30 menit	Draf Laporan Hasil Pengujian	Y= Sesuai T= Tidak Sesuai
14	Memberi nomor dan cap LHP								- Data-data hasil uji - Cap - Pulpen	30 menit	Laporan Hasil Pengujian	
15	Penandatanganan laporan hasil uji								- Pulpen - Stopmap	15 menit	Laporan Hasil Pengujian	
16	Mengagendakan dan menyerahkan LHP kepada pelanggan								- Lembar pengambilan LHP		Lembar pengambilan LHP	

SOP PELAYANAN PENGUJIAN DI LAPANGAN

No	Kegiatan	Kepala UPTD	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
			Kasubbag Tata Usaha	Kasi Pengendalian mutu	Kasi Pengujian	Bendahara	Tim Pengujian	Pelanggan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pelanggan datang											
2	Menerima Permohonan pengujian								- Surat permohonan	15 menit	- Surat Permohonan - Disposisi Surat	
3	Menidakanjuti secara administrasi								- Surat Permohonan - Disposisi Surat	15 menit	Draf surat persetujuan	Y=Memenuhi Syarat T=Tidak Memenuhi Syarat
4	Perintah pelaksanaan pengujian								- Draft Surat persetujuan - Surat permohonan	2 jam	Surat Persetujuan Pengujian	
5	Penetapan biaya yang akan di setor								- Surat Setor - Pulpen	1 jam	Bukti setor	
6	Pengarahan pelaksanaan proses pengujian								- Surat permohonan - Surat Persetujuan Pengujian	30 menit	Arahan pengujian	
7	Persiapan alat dan metode uji								- Surat Persetujuan - SNI - Alat uji	60 menit	Alat & metode siap	

No	Kegiatan	Kepala UPTD	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
			Kasubbag Tata Usaha	Kasi Pengendalian mutu	Kasi Pengujian	Bendahara	Tim Pengujian	Pelanggan	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Berangkat menuju lokasi uji								- Surat tugas - Transportasi - Alat uji - SNI	1-2 hari	Tiba di lokasi uji	
9	Pelaksanaan pengujian								- Alat uji - SNI - Lembar kerja	1-2 hari	Dokumen dalam lembar kerja	
10	Perjalanan pulang								- Transportasi - Alat uji - Lembar kerja	1-2 hari	Dokumen dalam lembar kerja	
11	Evaluasi lembar kerja								- SNI - Lembar kerja	60 menit	Dokumen uji dalam lembar kerja	
12	Merangkul hasil pengujian								- Lembar kerja	30 menit	Data hasil pengujian	
13	Menginput dan mengelola data hasil pengujian								- Komputer - Lembar catatan pengujian	1 jam	Data selesai diolah	
14	Memeriksa dan mengoreksi laporan								- Data-data hasil uji	30 menit	Draf Laporan Hasil Pengujian	Y= Sesuai T= Tidak Sesuai
15	Memberi nomor dan cap LHP								- Data-data hasil uji - Cap - Pulpen	30 menit	Laporan Hasil Pengujian	
16	Penandatanganan laporan hasil uji								- Pulpen - Stopmap	15 menit	Laporan Hasil Pengujian	
17	Mengagendakan dan menyerahkan LHP kepada pelanggan								- Lembar pengambilan LHP		Lembar pengambilan LHP	

C. Standar Pelayanan Minimal

Standar Pelayanan Minimal (SPM) mengacu kepada Standar Pelayanan Minimal yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal. SPM setiap jenis pelayanan, indikator dan standar menurut Keputusan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi adalah sebagai berikut:

1. Waktu Penyelesaian Pelayanan Pengujian

Waktu yang diperlukan mulai dari sampel diterima di laboratorium sampai dikeluarkannya Laporan Hasil Pengujian (LHP).

No	Jenis Pelayanan	Standar Pelayanan Minimal	
		Indikator	Standar
a.	Parameter Pengujian Desain Mix Formula Aspal	18 hari kerja	100%
b.	Parameter Pengujian Desain Mix Formula Tanah dan Agregat	21 hari kerja	100%
c.	Parameter Pengujian Beton	18 hari kerja	100%

2. Standar Pelayanan Permohonan Pengujian

No	Uraian	Indikator	Standar
1.	Permohonan Pengujian dilaboratorium dan pengujian dilapangan	<ul style="list-style-type: none"> • Disposisi Kepala pada surat permohonan. • Verifikasi Kasi/Kasubbag • Surat balasan Persetujuan/ Penolakan. • Disposisi personil yang berhubungan dengan jenis kegiatan uji. 	2 hari
2.	Biaya Pengujian	<ul style="list-style-type: none"> • Pemakaian peralatan • Pemakaian bahan • petugas pengujian di laboratorium dan pengujian dilapangan 	Pergub

3. Indek Kepuasan Masyarakat

NO	Uraian	Indikator	Standar
1	Indek Kepuasan Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur pelayanan 2. Persyaratan pelayanan 3. Kejelasan petugas pelayanan 4. Kemampuan petugas pelayanan 5. Kesopanan dan keramahan petugas pelayanan 6. Keamanan pelayanan 7. Kepastian biaya pelayanan 8. Tanggung jawab petugas pelayanan 9. Kenyamanan lingkungan 10. Kepastian jadwal pelayanan 11. kedisiplinan petugas pelayanan 12. Kewajaran biaya pelayanan 13. Kecepatan pelayanan 14. Keadilan mendapatkan pelayanan 	100

4. Standar Pelayanan Minimum Penawaran Pengujian

No	Uraian	Indikator	Standar
1.	Penawaran Pengujian	1) Disposisi surat permintaan pengujian oleh Kepala Laboratorium 2) Verifikasi surat permintaan pengujian dari customer 3) Membuat surat penawaran harga pengujian 4) Menyampaikan surat balasan ke customer	1 hari

5. Standar Pelayanan Penyelesaian Pengaduan

No	Uraian	Indikator	Standar
1.	Penyelesaian Pengaduan (non teknis)	<ul style="list-style-type: none"> • Petugas menerima pengaduan dari Pengguna jasa. • Kasi Mutu memverifikasi temuan (adminsitasi/teknis) • Kasi Pengujian menyelesaikan pengaduan. • Kasubbag Tata Usaha menyelesaikan pengaduan • Menyerahkan hasil pengaduan customer. 	1 hari

BAB III
RENCANA PENCAPAIAN SPM

A. Rencana Kegiatan Pencapaian Kinerja SPM

Standar Pelayanan Minimal (SPM) mengacu kepada Standar Pelayanan Minimal yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal. SPM setiap jenis pelayanan, indikator dan standar menurut Keputusan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi adalah sebagai berikut:

No	Indikator	Capaian 2023	Target		
			2024	2025	2026
1.	Pelayanan Pengujian	400.915.000	10.000.000	366.825.000	366.825.000
2.	Pelayanan Waktu Penyelesaian Pengujian	55%	60%	65%	70%
3.	Pelayanan Permohonan Magang	3 hari	3 hari	3 hari	3 hari
4.	Indek Kepuasan Masyarakat	86,23	90,00	90,50	91,00
5.	Pelayanan Penawaran Pengujian	3 hari	3 hari	3 hari	3 hari
6.	Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Pengaduan (non teknis)	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari

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

1. Sahih (valid), yaitu benar-benar dapat dipakai untuk mengukur aspek yang akan dinilai. Dengan demikian indikator memiliki target pencapaian yang realistis dan dapat dicapai sesuai dengan kemampuan minimum yang dimiliki oleh UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi.
2. Dapat dipercaya (reliable), yaitu didasarkan pada data yang akurat dan didokumentasikan sesuai dengan sistem informasi yang memadai.
3. Sensitif, yaitu cukup peka terhadap kebutuhan pengendalian dan pengambilan keputusan perencanaan.
4. Spesifik, yaitu memiliki tujuan tertentu sehingga dapat menunjukkan objek penilaian yang jelas pada pusat-pusat pertanggungjawaban organisasi.

Setiap indikator ditetapkan standar Minimum pencapaiannya. Standar Minimum adalah suatu kondisi minimum yang mampu dicapai oleh UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dalam kurun waktu tertentu. Apabila dalam satu tahun kondisi tersebut diprediksikan tidak tercapai oleh karena keterbatasan sumber daya, maka dapat ditetapkan target tahunan yang dimungkinkan di bawah standar minimum.

Sesuai dengan kerangka konseptual proses bisnis UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi, maka standar kinerja pelayanan dikelompokkan dalam pelayanan manajemen, pelayanan teknis.

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

Proyeksi pencapaian pada tahun dasar yang ditetapkan pada UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi didasarkan pada hasil pengukuran tahun 2024, sedangkan tahun pencapaian standar minimum yang ditetapkan adalah tahun 2026.

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

1. Pelayanan Pengujian di Laboratorium;
2. Pelayanan Pengujian di Lapangan;

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

- a. Standar Input, merupakan tolok ukur kinerja yang digunakan untuk mengukur kemampuan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi menyediakan sumber daya yang digunakan untuk pelayanan;

- b. Standar Output, merupakan tolok ukur kinerja yang digunakan untuk mengukur kemampuan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi memanfaatkan sumber daya yang ada.

Target pencapaian indikator kinerja 95% dicapai pada tahun 2026, secara rinci pencapaian target SPM masing-masing indikator kinerja disajikan pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen SPM.

B. Strategi Pencapaian SPM berdasarkan Rencana Strategis

Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi selama periode 2024-2026 dalam rangka mewujudkan visi, misi dan tujuan akan terealisasi jika tersedia pembiayaan yang mencukupi. harus terus mengembangkan potensi yang dimilikinya untuk memperoleh *perspective revenue* yang saat ini belum banyak dikembangkan terutama yang memiliki *captive market* yang besar. Rencana dan potensi pendapatan diharapkan akan diperoleh secara optimal setelah UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi menerapkan PPK- BLUD yang memberikan keluwesan atau fleksibilitas dalam mengelola keuangannya.

Berikut tabel rencana program Pendanaan Indikatif 3 (tiga) tahun kedepan:

No	Program dan Kegiatan	Indikator Program Kegiatan	Pendanaan Indikatif							
			2024		2025		2026		Unit Kerja Penanggung Jawab	Sumber Dana
			Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
A.	Pelayanan Utama									
1	Pengujian di Laboratorium	Jumlah Dokumen	80 dokumen	,-	95 dokumen	350.000.000,-	110 dokumen	350.000.000,-	Lab Bahan Konstruksi	APBD
2	Pengujian di Lapangan	Jumlah Dokumen	80 dokumen	,-	95 dokumen	66.825.000,-	45 dokumen	66.825.000,-	Lab Bahan Konstruksi	APBD
C.	Rencana Pengembangan Pelayanan									
I.	Pelayanan Utama									
	1. Pengujian di Laboratorium									
	a. Wheel Tracking Machine Test	Jumlah Alat/Jasa Uji yang disewa	3 kali sewa	10.000.000,-	4 kali sewa	11.000.000,-	5 kali sewa	12.100.000,-	Lab Bahan Konstruksi	APBD
	b. Uji Tarik Baja	Jumlah Alat/Jasa Uji yang disewa	10 kali sewa	2.500.000,-	12 kali sewa	2.750.000,-	15 kali sewa	3.025.000,-	Lab Bahan Konstruksi	APBD
	2. Pengujian di Lapangan									
	a. UPV Test	Jumlah Alat/Jasa Uji yang disewa	5 kali sewa	2.000.000,-	6 kali sewa	2.200.000,-	7 kali sewa	2.420.000,-	Lab Bahan Konstruksi	APBD

BAB IV
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA

A. Rencana Strategis dan Penganggaran SPM

1. Rencana Strategis

- a. Rencana pencapaian SPM mengacu pada batas waktu pencapaian yang ditetapkan oleh Provinsi Sumatera Selatan dan Pemerintah Pusat (secara nasional).
- b. Dalam menentukan rencana pencapaian dan penerapan SPM mempertimbangkan:
 - 1) Kondisi awal tingkat pencapaian pelayanan dasar;
 - 2) Tingkat pelayanan dasar yang akan dicapai; dan
 - 3) Kemampuan, potensi, kondisi, karakteristik, prioritas dan komitmen Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan serta Pemerintah Pusat.
- c. Rencana pencapaian SPM mengacu pada batas waktu pencapaian SPM dengan memperhatikan analisis kemampuan dan potensi.
- d. Rencana pencapaian dan penerapan SPM UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dilaksanakan secara bertahap berdasarkan pada analisis kemampuan dan potensi.
- e. Jangka waktu rencana pencapaian SPM yang ditetapkan digunakan untuk mengukur kepastian urusan wajib daerah yang berbasis pada pelayanan dasar.

Strategi pencapaian SPM dilaksanakan melalui program kegiatan yang disusun untuk mencapai Standar Pelayanan Minimal yang sudah ditetapkan. Adapun program kegiatan didalam rencana Strategis UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagai berikut:

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN 2024	TARGET KINERJA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN DAN KERANGKA PENDANAAN		
			2025	2026	2027
I	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi/Peningkatan Pelayanan BLUD/Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	10.000	366.825	366.825	450.000
A	Belanja Operasional	10.000	366.825	366.825	450.000
	1 Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas		1.430	1.430	1.430
	2. Isi Tabung Gas		850	850	1.000
	3 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor		22,780	22,780	22,780
	4 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak		10,600	10,600	15,500
	5. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata		10,000	10,000	30,000
	6 Belanja Makanan dan Minuman Rapat		15,000	15,000	15,000
	7. Belanja jamuan Tamu		2,865	2,865	6,290
	8 Belanja Pakaian Kerja Laboratorium		30,000	30,000	30,000,
	9 Belanja Kursus Singkat/Pelatihan		60,000	60,000	90,000
	10 Belanja Perjalanan Dinas Biasa		213,880	181,380	223,000
	11 KAP		-	15,000	15,000
	12 Assessment Akreditasi		-	17,500	-
	Jumlah		366.825	366.825	450.000

Catatan : *) dalam ribu

B. Monitoring dan Pengawasan Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal

1. Monitoring Pelaksanaan SPM

Monitoring dan evaluasi terhadap kinerja penerapan dan pencapaian SPM UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dilakukan oleh Gubernur. Hasil monitoring dan evaluasi penerapan dan pencapaian SPM dipergunakan oleh :

- a. Bahan masukan bagi pengembangan kapasitas .
- b. Bahan pertimbangan dan pengawasan atas penerapan SPM .

2. Pengawasan Pelaksanaan SPM, meliputi:

- a. Pembinaan dan pengawasan umum atas penerapan dan pencapaian SPM dilakukan oleh Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- b. Untuk mendukung penerapan dan pencapaian SPM , Gubernur menyusun petunjuk teknis yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.
- c. Mekanisme pelaporan, monitoring dan pengawasan serta pembinaan dan pengawasan teknis penerapan dan pencapaian SPM dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Provinsi.
- d. Pengawasan operasional atas penerapan dan pencapaian SPM dilakukan oleh Satuan Pengawas Intern (SPI).

BAB V

PENUTUP

Secara umum UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sangat membutuhkan perbaikan sistem pengelolaan manajemen dalam mewujudkan upaya menuju BLUD. Agar dalam pelaksanaan tugas-tugas pelayanan menjalankan prinsip-prinsip bisnis yang sehat, maka Standar Pelayanan Minimal (SPM) adalah titik awal dalam memperbaiki sistem pengelolaan manajemen secara keseluruhan dengan menetapkan standar kinerja pada masing-masing pusat pertanggungjawaban pelayanan.

Tugas-tugas tersebut secara operasional wajib dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan kepada publik sekaligus sebagai tolok ukur pertumbuhan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi menjadi lebih mandiri dan produktif.

Dalam rangka perbaikan kinerja, sangat diharapkan adanya kerja sama dan saling pengertian antara berbagai pihak yang terkait dengan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dalam bentuk:

1. Partisipasi dari pengambil kebijakan publik yaitu Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Selatan dan Pemerintah Provinsi untuk menilai secara transparan kinerja UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dan memberikan dukungan sepenuhnya untuk peningkatan kinerja sesuai tolok ukur SPM.
2. Koordinasi dan Sinkronisasi program dan kegiatan dari kegiatan pelayanan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi serta perubahan paradigma aparat pelayanan untuk menekankan pelaksanaan kegiatan yang berorientasi hasil dan proses, sehingga terjadi sinkronisasi antara keinginan masyarakat dengan upaya dari yang dilakukan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi.

Evaluasi secara periodik atas pencapaian indikator kinerja SPM sebagai bukti adanya komitmen manajemen dalam meningkatkan pelayanan kepada pengguna jasa.

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,



H. HERMAN DERU

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN
NOMOR 47 TAHUN 2025
TENTANG
POLA TATA KELOLA, STANDAR PELAYANAN
MINIMAL DAN RENCANA STRATEGIS PADA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT
PELAKSANA TEKNIS LABORATORIUM BAHAN
KONSTRUKSI PADA DINAS PEKERJAAN UMUM
BINA MARGA DAN TATA RUANG PROVINSI
SUMATERA SELATAN.

RENCANA STRATEGIS

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis Bisnis (RSB) bagi suatu organisasi pemerintah merupakan suatu kewajiban sebagai upaya mewujudkan tata kelola sistem yang modern. RSB merupakan salah satu perangkat strategis bagi pimpinan organisasi pemerintah yang memandu dan mengendalikan arah gerak serangkaian prioritas pengembangan organisasi, berbagai unit kerja di bawahnya, dan mitra kerja untuk bergerak searah dan bersinergis menuju tujuan-tujuan keseluruhan organisasi. Dengan memusatkan organisasi pemerintah pada hal-hal yang sangat penting, RSB bertindak sebagai kompas yang membantu pengambil keputusan di berbagai tingkatan organisasi untuk mengetahui kapan bertahan di jalur dan kapan perlu mengubah strategi organisasi dalam menghadapi dinamika tuntutan *stakeholders* kunci organisasi.

Perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Dalam rangka peningkatan efisien dan efektivitas serta agar mampu eksis dan unggul dalam persaingan yang semakin ketat dilingkungan yang berubah sangat cepat seperti dewasa ini, maka suatu instansi pemerintah harus terus-menerus melakukan perubahan kearah perbaikan.

Perubahan tersebut harus disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil. Perencanaan strategis mengandung visi, misi, tujuan, sasaran, cara mencapai tujuan dan sasaran yang meliputi kebijakan, program dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa depan.

Dasar pemikiran Renstra Bisnis sebagai pedoman penyelenggaraan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), tentu didasari bahwa BLUD adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada pengguna jasa berupa penyediaan barang dan jasa yang dijual tanpa mengutamakan keuntungan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitasnya.

Oleh karena itu, tujuannya penyusunan Renstra Bisnis bagi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dapat meningkatkan:

- a. Mutu pelayanan kepada masyarakat / kelompok masyarakat,
- b. Menerapkan fleksibilitas pengelolaan keuangan secara efektif; dan
- c. Menyelenggarakan jasa analisa UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagai suatu praktek Badan Layanan Umum Daerah yang sehat.

Dalam rangka mengembangkan Badan Layanan Umum Daerah tersebut, maka sudah dapat dipastikan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi memerlukan suatu pola manajemen penyelenggaraan yang lebih fleksibel namun tetap taat azas pada aspek-aspek sebagai berikut:

- a. Fleksibilitas dalam pengelolaan organisasi, dimana pengaturan organisasi dan tata kelola diatur secara mandiri dengan tetap memperhatikan aturan perundangan yang ada.
- b. Fleksibilitas dalam pengelolaan sumber daya manusia, dimana UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi memiliki kewenangan untuk mengelola pegawai PNS dan profesional non-PNS beserta kesejahteraannya sesuai dengan tanggungjawab dan profesionalnya.
- c. Fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan dan aset, dimana UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dapat menggunakan pendapatannya secara langsung untuk belanja dan mengoptimalkan kinerja dari aset yang dimilikinya, serta memberikan insentif untuk pengelolaan aset yang lebih baik meliputi:
 1. fleksibilitas pengelolaan pendapatan meliputi penggalan sumber pendapatan terkait langsung maupun tidak langsung sesuai dengan yang ditetapkan dalam peraturan daerah, serta kewenangan menggunakan secara langsung pendapatan yang diperoleh dari masyarakat/kelompok masyarakat tanpa terlebih dahulu disetor ke kas daerah.
 2. fleksibilitas pengelolaan keuangan, yakni flexible budget dengan ambang batas, pengelolaan kas dengan memanfaatkan idle cash dan hasil untuk BLUD, serta akuntabilitas mengikuti standar akuntansi keuangan.
 3. pengelolaan piutang, UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dapat memberikan piutang usaha dan melakukan pengelolaannya sesuai dengan ketentuan.

4. pengelolaan barang, dimana kekayaan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi merupakan kekayaan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan yang tidak dapat dipisahkan dan pemanfaatan dan pengelolannya ditentukan peraturan perundang-undangan.
5. pengelolaan investasi, UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagai BLUD dapat melakukan investasi jangka pendek dan jangka panjang seizin Gubernur Sumatera Selatan.
6. pengelolaan utang di mana UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagai BLUD dapat melakukan utang sesuai dengan jenjang dan tanggungjawab pelunasan BLUD.
7. pengadaan barang dan jasa, UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagai BLUD dapat dikecualikan dari aturan umum pengadaan barang dan inventaris dapat dihapus oleh BLUD, sehingga pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang lebih cepat, efisien dan efektif yang dananya bersumber dari pendapatan, tanpa mengabaikan aturan dasar pengadaan barang dan jasa yang berlaku.

Berdasarkan aspek-aspek yang diuraikan di atas, maka UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagai BLUD diharapkan:

- a. Dapat menghadapi tantangan zaman dan lingkungan yang senantiasa berkembang;
- b. Membimbing segenap personil dalam rangka menjalankan misi untuk mewujudkan visi; dan
- c. Memberikan pelayanan prima bagi pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal.

Harapan sebagaimana dikemukakan di atas, akan dapat dipenuhi apabila UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagai BLUD memiliki suatu perencanaan strategis bisnis yang dapat dijadikan sebagai acuan untuk:

- a. Meningkatkan mutu layanan pengguna jasa serta memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
- b. Penerapan fleksibilitas pengelolaan keuangan secara efektif, transparan dan akuntabel; dan
- c. Menyelenggarakan jasa analisa laboratorium sebagai suatu praktek Badan Layanan Umum Daerah yang sehat.

Dalam Rencana Strategi ini disampaikan pencapaian kinerja UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi selama 5 (lima) tahun terakhir dan rencana kerja tahun 2024 sampai 2026 sebagai acuan dalam pencapaian tujuan sehingga UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi mampu menjadi lembaga yang beroperasi secara efisien, transparan, akuntabel dan profesional.

1.2 Pengertian Rencana Strategi

Berdasarkan Pasal 41 Peraturan Menteri Dalam negeri RI Nomor 79 Tahun 2018, Rencana Strategis pada Badan Layanan Umum Daerah adalah perencanaan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Dalam rangka peningkatan efisien dan efektivitas serta agar mampu eksis dan unggul dalam persaingan yang semakin ketat di lingkungan yang berubah sangat cepat seperti dewasa ini, maka suatu instansi pemerintahan harus terus-menerus melakukan perubahan kearah perbaikan.

Perubahan tersebut harus disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil. Perencanaan strategis mengandung visi, misi, tujuan, sasaran, cara mencapai tujuan dan sasaran yang meliputi kebijakan, program dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa depan.

Dasar pemikiran Renstra UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagai pedoman penyelenggaraan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagai BLUD. Tentu didasari bahwa BLUD adalah instansi di lingkungan pemerintahan yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan jasa yang dijual tanpa mengutamakan keuntungan dalam melakukan kegiatan didasarkan kepada prinsip efisiensi dan produktivitasnya.

1.3 Tujuan Rencana Strategi

Tujuan yang ingin dicapai dari penulisan Rencana Strategis UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi adalah :

- a. Memberi gambaran mengenai kondisi kegiatan operasional, keadaan sumber daya manusia, keuangan serta sarana dan prasarana yang dimiliki saat ini.
- b. Menganalisa kinerja UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dengan metode SWOT.
- c. Menjabarkan visi, misi dan strategi bisnis periode lima tahun mendatang.
- d. Memaparkan proyeksi kinerja UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagai BLUD dengan mempertimbangkan aspek pelayanan, SDM, keuangan, sarana dan prasarana.

1.4 Dasar Hukum Penyusunan Rencana Strategi, meliputi:

- a. Peraturan Pemerintah No. 74 tahun 2012 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan BLU (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171).
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
- c. Peraturan Menteri Keuangan No.92/PMK.05/2014 tentang Rencana Bisnis dan Anggaran serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum.
- d. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Uraian Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan.

- e. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 20 Tahun 2024 tentang Tarif Layanan pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Bahan Konstruksi Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan. (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2023 Nomor 20).

1.5 Sistematika Penulisan

BAB I	PENDAHULUAN
	1.1 Latar Belakang
	1.2 Pengertian Rencana Strategi
	1.3 Tujuan Penyusunan Rencana Strategi
	1.4 Dasar Hukum Penyusunan Rencana Strategi
	1.5 Sistematika Penulisan.
BAB II	GAMBARAN UMUM PELAYANAN LABORATORIUM BAHAN KONSTRUKSI
	1.2 Gambaran Umum
	1.3 Gambaran Organisasi
	1.4 Kinerja Pelayanan
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS
	1.1 Identifikasi Masalah Laboratorium Bahan Konstruksi
	1.2 Isu Strategis
	1.3 Rencana Pengembangan Layanan
BAB IV	VISI, MISI, TUJUAN DAN ARAH KEBIJAKAN
	1.1 Visi
	1.2 Misi
	1.3 Tujuan
	1.4 Sasaran
	1.6 Strategi dan Arah Kebijakan
	1.7 Prosedur Layanan
BAB V	PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KERANGKA PENDANAAN
BAB VI	PENUTUP

BAB II

GAMBARAN UMUM UPTD LABORATORIUM BAHAN KONSTRUKSI

A. Gambaran Umum Laboratorium

UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dalam mendukung jasa pengujian laboratorium dan jasa pengujian lapangan. Dalam memberikan pelayanan kepada pengguna jasa perlu menerapkan pola keuangan yang fleksibel dengan mengutamakan produktifitas, efisiensi, dan efektifitas untuk itu perlu adanya rencana strategis. Rencana Strategis Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Berdasarkan Permendagri Nomor 86 tahun 2017 pasal 13 ayat 1, Rencana Strategis Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Renstra BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi disusun dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan. Penyusunannya berpedoman dan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota dan perubahannya.

Renstra BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi disusun dengan tahapan penyusunan sebagai berikut; persiapan penyusunan; penyusunan rancangan awal; penyusunan rancangan; pelaksanaan forum perangkat daerah/lintas perangkat daerah; perumusan rancangan akhir dan penetapan oleh Gubernur.

Terbitnya Peraturan Gubernur Provinsi Sumatera Selatan Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Uraian Tugas Dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas Di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan, mengatur struktur organisasi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Dinas Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan, dibantu oleh 1 (satu) orang Sekretaris, 13 (tiga belas) pejabat eselon III dan 43 (empat puluh tiga) pejabat eselon IV, dan beberapa staf serta kelompok jabatan fungsional.

UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi yang merupakan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan mempunyai tugas dan fungsi membantu Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan dalam pelayanan pengujian dilaboratorium dan pengujian dilapangan. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dipimpin oleh seorang Pemimpin yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan juga bertindak sebagai Pembina Laboratorium. Dalam operasionalnya Pemimpin dibantu oleh 3 pejabat setingkat eselon IV (Kepala Seksi Pengujian, Kepala Seksi Pengendalian Mutu dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha).

Perkembangan sejarah berdirinya UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dapat dikronologiskan sebagai berikut :

Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Uraian Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan.

2.1.1 Wilayah Kerja

Lokasi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi

Secara geografis, wilayah kerja UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi merupakan dataran tinggi yang terletak di Kota Palembang Luas wilayah UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dengan luas lahan \pm 2.500 m², luas bangunan \pm 746,23 m.

2.1.2 Pelayanan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi

a. Pelayanan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi yang sudah berjalan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi saat ini melayani pengujian bahan untuk pekerjaan konstruksi terutama yang berkaitan dengan konstruksi jalan dan jembatan. Adapun jenis pelayanan yang saat ini sudah berjalan adalah sebagai berikut :

1) Pelayanan Utama

a. Pelayanan Pengujian dilaboratorium dengan parameter meliputi :

1. Aspal
2. Agregat Kasar Untuk Campuran Beton Aspal dan Semen
3. Agregat Halus untuk Campuran Beton Aspal dan Semen
4. Agregat untuk Base dan Sub Base
5. Tanah untuk Sub Grade
6. Campuran Perkerasan Beraspal
7. Design Mix Formula (DMF)

b. Pelayanan Pengujian di Lapangan, meliputi:

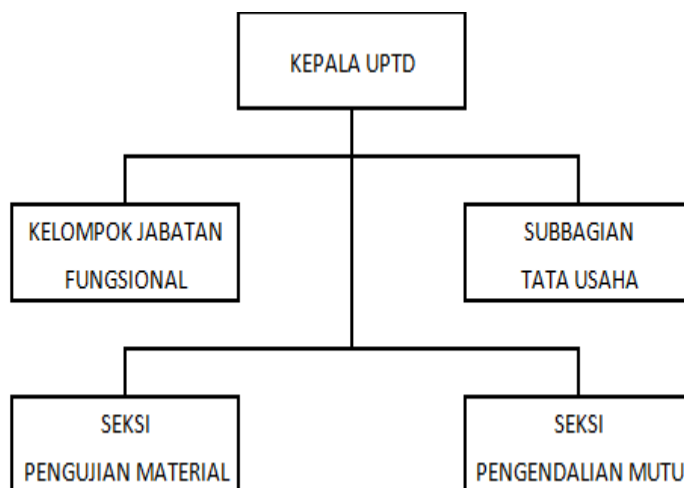
1. Lendutan dengan Benkelman Beam (BB)
2. Lendutan dengan Falling Weight Deflectometer (FWD)
3. CBR dengan Dynamic Cone Penetrometer (DCP)
4. CBR in situ (tanpa galian)
5. Pengambilan Sampel Inti (Core Drill)
6. Kepadatan dengan Sand Cone (Kecurut Pasir)
7. Kepadatan dengan Rubber Baloon
8. Konsolidasi Manual
9. Sondir Ringan Kapasitas 2.5 ton
10. Pengambilan Contoh Tanah dengan Tabung
11. Pemboran Tangan
12. Pemboran Mesin Tanah < 10 meter
13. Pemboran Mesin Tanah 10 meter s/d 30 meter
14. Hammer Test
15. Core Drill for Beton

b. Potensi Layanan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi

Saat ini UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi berfokus dalam perbaikan manajemen mutu untuk peningkatan pelayanan dan dasar dalam pengajuan Akreditasi. Adapun potensi layanan pada UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi adalah sebagai berikut :

- 1) Mengadakan pelayanan pengujian yang baru;
- 2) Perencanaan Sistem Pembayaran secara Non Tunai;
- 3) Kerjasama pengelolaan media sosial dan informasi bersama mitra kerja;

1. Struktur Organisasi dan uraian tugas sebelum penerapan BLUD
 - a. Struktur Organisasi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi



Struktur 2.1 Struktur organisasi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi

Struktur organisasi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan sebagai berikut:

1. Kepala UPTD
 2. Subbagian Tata Usaha
 3. Seksi Pengujian Material
 4. Seksi Pengujian Mutu
 5. Kelompok Jabatan Fungsional
- b. Tugas Pokok UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Gubernur Provinsi Sumatera Selatan Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Pembentukan, Uraian Tugas dan Fungsi Unit pelaksana Teknis Dinas Laboratorium bahan Konstruksi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan. Dalam pasal 2 menjelaskan tentang pembentukan, kedudukan, dan tugas UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan.

UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dipimpin oleh kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Dinas serta merupakan bagian dari perangkat daerah Provinsi Sumatera Selatan. UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 mempunyai tugas : Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang yang bersifat pelaksanaan di bidang pengujian laboratorium.

Tugas pokok dan fungsi struktur organisasi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi :

- 1). Kepala UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi.

Kepala UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang yang bersifat pelaksanaan di bidang Pengujian bahan material konstruksi jalan dan Jembatan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi mempunyai fungsi:

 - a. Penyusunan program dan rencana kerja anggaran;
 - b. Pengkoordinasian program kerja intern;

- c. Perencanaan sasaran operasional pelaksanaan pengujian bahan material jalan dan jembatan;
- d. Perencanaan sasaran operasional pelaksanaan pengujian bahan material jalan dan jembatan;
- e. Pelaksanaan pengujian mutu material bahan jalan dan jembatan;
- f. Pelaksanaan Pengendalian mutu fisik konstruksi jalan dan jembatan;
- g. Pelaksanaan pelayanan teknis administrative ketatausahaan yang meliputi urusan keuangan, umum dan kepegawaian, peralatan dan perbekalan;
- h. Penyusunan laporan kegiatan;
- i. Pengevaluasian prestasi kerja kepala subbagian, kepala seksi dan pelaksana;
- j. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepala Dinas;
- k. Pembagian tugas kepada kepala subbagian, kepala Seksi dan pelaksana serta Fungsional;
- l. Pengevaluasian pelaksanaan kegiatan ; dan
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

2). Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha antara lain :

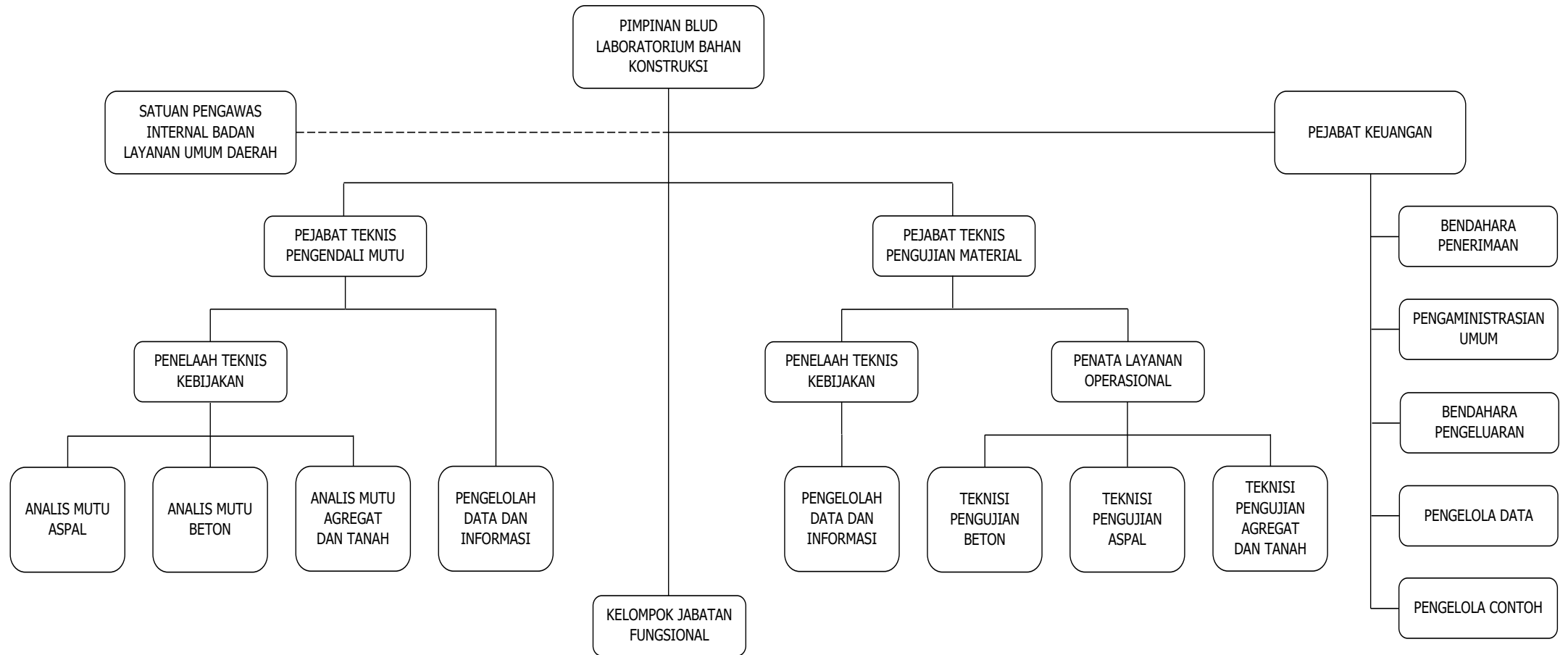
- a. Melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan rencana anggaran rutin;
- b. Merumuskan dan pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja dan kegiatan;
- c. Menyelenggarakan kegiatan urusan kerumahtanggan;
- d. Melaksanakan pengelolaan ketatausahaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
- f. Melaksanakan pengelolaan aset laboratorium dan pendapatan asli daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Melaksanakan fasilitas pengelolaan pelayanan umum dan pelayanan hubungan masyarakat
- h. Melaksanakan adminstasi dan fasilitas penyelesaian hasil pemeriksaan uji laboratorium;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
- j. Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada pelaksana;
- k. Melakukan penilaian sasaran kinerja pelaksana; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

3). Kepala Seksi Pengujian Material

Seksi Pengujian Material, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pengujian terhadap bahan konstruksi jalan dan jembatan serta bahan konstruksi lainnya;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pengujian material;
- c. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan data / bahan dan refrensi dalam bidang pengujian bahan konstruksi;

- d. Melaksanakan penyusunan rencana program kegiatan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan hasil pengujian bahan konstruksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. Melaksanakan monitoring pemakaian bahan konstruksi dan / atau geologi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. Melaksanakan pengujian mutu air, tanah, batuan, dan/ atau gologi terhadap pembangunan jalan dan jembatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. Memberikan petunjuk dan membagi tugas kepada pelaksana;
 - h. Melakukan penilaian sasaran kinerja pelaksana; dan
 - i. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- 4). Kepala Seksi Pengendalian Mutu
Seksi Pengendalian Mutu , mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan pengumpulan, penyusunan, pengolahan data / bahan referensi dalam bidang pengendalian mutu;
 - b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pengendalian mutu;
 - c. Melaksanakan penentuan dokumen teknis mutu fisik konstruksi jalan dan jembatan Provinsi sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - d. Melaksanakan monitoring dan pembinaan mutu fisik konstruksi jalan dan jembatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. Melaksanakan pengawasan mutu fisik konstruksi jalan dan jembatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. Melaksanakan evaluasi mutu fisik konstruksi jalan dan jembatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. Merencanakan program dan kegiatan UPTD;
 - h. Memberikan petunjuk dan membagi tugas kepada pelaksana;
 - i. Melakukan penilaian sasaran kinerja pelaksana; dan
 - j. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- 5). Tugas Kelompok Jabatan Fungsional
Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan Sebagian tugas dan fungsi UPTD sesuai keahlian jabatan Fungsional tertentu yang dimiliki.
2. Struktur Organisasi setelah penerapan BLUD
- a. Struktur organisasi setelah penerapan BLUD
Struktur organisasi setelah penerapan BLUD pada Provinsi Sumatera Selatan akan memisahkan bagian yang menjadi kepengurusan BLUD dan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi.
Susunan organisasi dalam penerapan pengelolaan keuangan, Pejabat Pengelola BLUD terdiri dari:
 - 1) Pemimpin BLUD
 - 2) Pejabat Keuangan
 - 3) Pejabat TeknisBagan Struktur Organisasi setelah penerapan BLUD pada UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagaimana berikut:



Struktur 2.2 Struktur organisasi BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi

b. Hubungan Antar Struktur Organisasi

- 1) Tata Kerja Pimpinan BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi.
- 2) Dalam hal ini, Kepala UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi merupakan pemimpin BLUD. Sesuai Pasal 6 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018, Kepala UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi bertindak sebagai pemimpin BLUD.

a. Pengangkatan dan pemberhentian Pemimpin BLUD, memiliki tugas sebagai berikut:

1. Pemimpin BLUD diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah.
2. Pemimpin BLUD bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.
3. Pemimpin BLUD diangkat dari pegawai negeri sipil dan/atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
4. BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dapat mengangkat pemimpin BLUD dari profesional lainnya sesuai dengan kebutuhan profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
5. Pemimpin BLUD yang berasal dari tenaga profesional lainnya dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.

b. Fungsi Pemimpin BLUD

Sesuai dengan pasal 8 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 tahun 2018, Pemimpin BLUD mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan di UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi. Pemimpin BLUD bertindak selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Kuasa Pengguna Barang di UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi. Dalam hal pemimpin BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi tidak berasal dari Pegawai Negeri Sipil maka Pejabat Pengelola Keuangan ditunjuk sebagai Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang.

c. Tugas Pemimpin BLUD, memiliki tugas sebagai berikut:

1. Memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi.
2. Menyusun Renstra BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi.
3. Menyiapkan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA).
4. Mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada kepala daerah sesuai ketentuan.

5. Menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi selain pejabat yang telah ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
 6. menyiapkan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi kepada kepala daerah.
- 3) Tata Kerja Pejabat Keuangan
- Pejabat Keuangan dalam BLUD mengacu pada Pasal 10 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018, berfungsi sebagai penanggung jawab keuangan BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi yang meliputi fungsi perbendaharaan, fungsi akuntansi, fungsi verifikasi dan pelaporan:
- a. Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Keuangan memiliki tugas sebagai berikut:
 1. Pejabat Keuangan BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
 2. Pejabat Keuangan BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi.
 3. Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran.
 4. Pejabat Keuangan, Bendahara Penerimaan, dan Bendahara Pengeluaran harus dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil.
 - b. Tugas Pejabat Keuangan BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi Pejabat Keuangan BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi memiliki tugas sebagai berikut:
 1. mengkoordinasikan penyusunan RBA;
 2. menyiapkan DPA-BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi;
 3. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
 4. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 5. melakukan pengelolaan utang-piutang;
 6. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
 7. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 8. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- 4) Tata Kerja Pejabat Teknis
- Pejabat Teknis dalam BLUD yaitu Pejabat Teknis Pengujian Material dan Pejabat Teknis Pengendalian Mutu mengacu pada Pasal 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 tahun 2018, Pejabat Teknis Pengujian Material dan Pejabat Teknis Pengendalian Mutu berfungsi sebagai penanggung jawab teknis operasional dan pelayanan di BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi:

- a. Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Teknis memiliki tugas sebagai berikut:
1. Pejabat Teknis diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah Provinsi Sumatera Selatan;
 2. Pejabat Teknis bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi;
 3. BLUD UPTD Laboratorium Bahan konstruksi dapat mengangkat Pejabat Teknis BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dari profesional lainnya sesuai dengan kebutuhan profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan;
 4. Pejabat Teknis BLUD UPTD Laboratorium Bahan Pengujian yang berasal dari tenaga profesional lainnya dapat dipekerjakan secara kontrak tetap;
 5. Pejabat Teknis BLUD UPTD Laboratorium bahan konstruksi dari tenaga profesional lainnya diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya jika paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun;
 6. Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Teknis BLUD UPTD Laboratorium Bahan konstruksi yang berasal dari pegawai negeri sipil disesuaikan dengan ketentuan perundang - undangan di bidang kepegawaian;
 7. Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Teknis BLUD UPTD Laboratorium Bahan konstruksi ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat. Kompetensi merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh Pejabat Teknis BLUD UPTD Laboratorium Bahan konstruksi berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas. Kebutuhan praktik bisnis yang sehat merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas, dan kualifikasi dengan kemampuan keuangan BLUD UPTD Laboratorium Bahan konstruksi.
- b. Tugas Pejabat Teknis BLUD UPTD Laboratorium Bahan konstruksi, sebagai berikut:
1. Menyusun perencanaan kegiatan teknis di bidangnya;
 2. Melaksanakan kegiatan teknis sesuai RBA; dan
 3. Mempertanggungjawabkan kinerja operasional dibidangnya.

5) Tata Kerja Unit Sistem Pengendalian Intern

Satuan Pengendalian Internal (SPI) adalah perangkat BLUD UPTD Laboratorium Bahan konstruksi yang bertugas untuk melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Pemimpin BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi untuk meningkatkan kinerja pembiayaan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis sehat.

Unit sistem Pengendalian Internal berkedudukan langsung di bawah Pemimpin BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi. Pembentukan Unit Sistem Pengendalian Internal dengan mempertimbangkan tiga aspek. Pertama, keseimbangan antara manfaat dan beban. Kedua, kompleksitas manajemen. Dan ketiga, volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Unit sistem pengendalian internal memiliki tiga tugas dan berkewajiban, yaitu:

- a. Memberikan pendapat dan saran kepada Pemimpin BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dalam menyusun RAB;
- b. Mengikuti perkembangan kegiatan BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dan memberikan pendapat serta saran kepada Pemimpin BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi, mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi;
- c. Melaporkan hasil pengawasan atas kinerja UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi kepada Pemimpin BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi secara berkala paling sedikit satu kali dalam setahun dan sewaktu-waktu yang diperlukan.

Unit pengendalian internal bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi yang dilakukan oleh pejabat pengelola, sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

6) Sumber Daya UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi

a) Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia di BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebanyak 29 orang, terdiri dari PNS sebanyak 13 orang, PPPK sebanyak 5 orang dan 11 tenaga honorer. Gambaran susunan pegawai UPTD Laboratorium bahan konstruksi ditunjukkan dalam tabel di bawah ini:

Data sumber daya manusia UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 2. 1 Data sumber daya manusia
UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi

No	Nama Pegawai	NIP	Pendidikan Terakhir
1	Ir. Enny Eliaroza, ST., MT., IPM., ASEAN Eng	198007162009012002	S2
2	Ir.Dian Novita Sari, ST., M.Si	197911092008012005	S2
3	Jonius Purwanto, ST	197906212008011001	S1
4	Olan Akbar, ST	198303162008011001	S1
5	Purnamawati, ST., M.Si	197909242009012004	S2
6	Agus Leo, ST., MT.	198708102011011004	S2
7	Atik Kurniati, ST., MT	198308062010012001	S2
8	Muspida, S.Sos	197008312007011014	S1
9	Chandra maulana, ST	197603082009031002	S1
10	Nurbetha Hijrah R, ST	199209072022031005	S1
11	Dian Rahmawati, ST	199711062022032014	S1
12	Mawarni Malau	198207282008012004	SMA
13	Ir. Faradina Utami, MT	199102142015032005	S2
14	Ishak, SE	198105312025211008	S1
15	Daniansyah Ikrom, S.Kom	198703092025211028	S1
16	Tammal Satria, A.Md	197805132025211018	D3
17	Feni Rasuma, A.Md	198407142025212025	D3
18	Leni Astriani, A.Md	198905072025212042	D3
19	Anton Meidiansyah, ST	-	S1
20	Hadhi Cahaya Syaputra, SE	-	S1
21	Deny Erwanto, SH	-	S1
22	M. Jamaludin, ST	-	S1
23	M. Suryansyah, SE	-	S1
24	Nyoman Oka Sumartana, ST	-	S1
25	Endy Dwi Sasmita, SE	-	S1
26	Rima Aryana Susanti, ST	-	S1
27	M. Arib Gilang Pratama, ST	-	S1
28	Rachmat Zaky	-	SMA
29	Juliansyah Putra	-	SMA

Tabel 2. 2 Anggaran pendapatan dan belanja di UPTD selama 2 tahun ke belakang

No. Urut	Uraian	Anggaran 2024	Realisasi 2024	%	Anggaran 2023	Realisasi 2023
4	Pendapatan	10.000.000	16.825.000	168 %	Rp 375.000.000	Rp 400.915.000
4.1	Pendapatan Asli Daerah					
4.1.2	Retribusi Daerah	10.000.000	16.825.000	168 %	Rp 375.000.000	Rp 400.915.000

Keterangan: data anggaran diisikan berdasar total anggaran pendapatan dan belanja di BLUD UPTD selama 2 tahun ke belakang

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS
UPTD LABORATORIUM BAHAN KONSTRUKSI

A. Identifikasi masalah layanan Laboratorium terhadap masyarakat.

1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Analisis SWOT Analisis SWOT

Analisis SWOT adalah suatu metode perencanaan strategis untuk dapat mengevaluasi faktor-faktor yang berpengaruh dalam usaha mencapai tujuan, yaitu kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*), dan ancaman (*threats*), baik itu tujuan jangka pendek maupun pada jangka panjang. Analisis SWOT ini berperan penting karena tujuannya untuk membuat kerangka suatu situasi dan kondisi dalam suatu organisasi dari sudut pandang SWOT (*Strength, Weaknesses, Opportunities, Threats*).

Berikut merupakan Analisis SWOT dari BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi:

1. Faktor Internal

a) Faktor Internal Kekuatan

Hasil identifikasi faktor internal dapat dilihat sebagai berikut:

1). Pelayanan

Aspek Pelayanan BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi memiliki kekuatan dalam hal berpengalaman untuk melakukan Pengujian Bahan Konstruksi Jalan dan Jembatan.

2). Sumber Daya Manusia (SDM)

BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi memiliki SDM yang telah berpengalaman dan kompetensi sesuai dengan keahliannya.

3). Sarana dan Pasarana

BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sudah mempunyai laboratorium yang memadai untuk melakukan pengujian bahan konstruksi.

4). Keuangan

Keuangan dan Akuntansi BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dalam aspek kekuatan memiliki kemampuan untuk pengelolaan subsidi dana dari Pemerintah serta mampu mencapai target pendapatan yang telah ditetapkan.

b) Faktor Internal Kelemahan :

Hasil identifikasi faktor internal kelemahan dapat dilihat sebagai berikut :

1). Pelayanan

Kekurangan peralatan elektronik penunjang pelayanan dan penyeteroran biaya retribusi masih secara konvensional (tunai).

2). Sumber Daya Manusia (SDM)

Kekurangan sertifikasi pelatihan untuk teknisi dan analis.

3). Sarana dan Pasarana

Sarana dan prasarana yang ada masih menggunakan fasilitas yang berusia lebih dari 10 tahun.

4). Keuangan

Masih mendapatkan subsidi dari Dinas PU Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan.

2. Faktor Eksternal :

Identifikasi faktor eksternal dilakukan secara profesional judgement terhadap 4 (empat) bidang yang dianggap berpengaruh bagi BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi untuk mengetahui peluang dan ancaman yang dihadapi saat ini. Dari hasil pengamatan yang dilakukan diperoleh hasil identifikasi faktor eksternal sebagai berikut:

a) Kondisi Geografis

Dari kondisi geografis UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi memiliki peluang dimana lokasi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi berada di tengah kota kemudian tantangan dari kondisi geografis adalah belum adanya lokasi khusus untuk Badan Layanan Umum Daerah.

b) Bidang Konstruksi

Pembangunan diperlukan dalam segala aspek kehidupan, untuk mendapatkan Pembangunan yang bermutu diperlukan konstruksi yang menerapkan pengendalian mutu yang lengkap sehingga BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi mempunyai peluang ikut andil didalamnya. Tantangan yang dihadapi oleh BLUD UPTD Bahan Konstruksi dari Konstruksi tersebut yang membutuhkan sertifikat hasil pengujian laboratorium yang sudah terakreditasi serta meningkatkan indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan yang telah diberikan oleh BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi.

c) Pesaing

Dalam aspek pesaing, BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi memiliki laboratorium yang sudah memiliki pengalaman puluhan tahun. Target kedepan diperlukan sertifikasi Akreditasi dari Komite Akreditasi Nasional (KAN) agar mampu bersaing dengan kompetitor Laboratorium Pemerintah maupun non Pemerintah lainnya.

d) Dalam aspek regulasi, BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dalam hal melaksanakan layanan pengujian laboratorium berdasarkan pada Peraturan Gubernur Sumatera Selatan No. 22 tahun 2018.

3. Matriks *Grand Strategy*

Matriks ini merupakan matrik penjelasan analisis SWOT yang terdiri dari IFAS (*Internal Strategic Factor Analysis Summary*) dan EFAS (*Eksternal Strategic Factor Analysis Summary*). Di mana matrik ini dinilai berdasarkan nilai bobot dan nilai rating, sebagai berikut: Nilai Bobot = 0 tidak penting sampai dengan angka 1 = sangat penting.

Masing-masing faktor diberi bobot mulai dari 0 yang berarti sangat tidak penting sampai dengan 1 yang berarti sangat penting. Semua bobot tersebut jumlah/ skor total harus sama dengan 1 (100%) untuk masing-masing IFAS dan EFAS. Nilai-nilai tersebut secara implisit menunjukkan angka presentase tingkat kepentingan faktor tersebut.

Nilai Rating sebagai berikut:

1 = kurang berpengaruh

2 = cukup berpengaruh

3 = berpengaruh

4 = sangat Berpengaruh

Masing-masing faktor diberi nilai rating dengan skala mulai dari 1 (Satu) untuk faktor yang sangat rendah sampai dengan 4 (empat) untuk faktor yang sangat tinggi. Hal ini dilihat berdasarkan tingkat pengaruh yang diberikan faktor tersebut dalam pengembangan instansi. Semakin besar pengaruh yang diberikan, maka semakin tinggi nilai ratingnya. Sebaliknya, semakin kecil pengaruh yang diberikan, maka semakin rendah nilai ratingnya.

Skor = kalikan nilai bobot dan rating ke dalam pengisian nilai skor

Jumlah total nilai skor untuk masing-masing kelebihan dan kelemahan pada IFAS dan EFAS. Hitung selisih kelebihan dan kelemahan pada masing-masing IFAS dan EFAS. Rincian penilaian aspek internal dan eksternal BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dapat dilihat pada tabel dibawah ini. tinggi nilai ratingnya. Sebaliknya, semakin kecil pengaruh yang diberikan, maka semakin rendah nilai ratingnya.

Skor = kalikan nilai bobot dan rating ke dalam pengisian nilai skor

Jumlah total nilai skor untuk masing-masing kelebihan dan kelemahan pada IFAS dan EFAS. Hitung selisih kelebihan dan kelemahan pada masing-masing IFAS dan EFAS. Rincian penilaian aspek internal dan eksternal BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel IFAS (Kekuatan)
Pusat Informasi BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi
Tabel 3. 1 IFAS (Kekuatan)

No	IFAS	BOBOT	RATING	SKOR
	KEKUATAN			
	Aspek Pelayanan			
1	Berpengalaman dalam Pengujian Bahan Konstruksi	0,25	4	1
	Aspek SDM			
1	Kesiapan Tenaga Ahli dalam Pengujian Bahan Konstruksi	0,25	4	1
	Aspek Keuangan			
1	Pengelolaan subsidi Dana dari Pemerintah	0,10	4	0,4
	Aspek Sarana dan Prasarana			
1	Sudah memiliki teknologi	0,20	4	0,8
2	Sudah memiliki laboratorium	0,20	4	0,8
	TOTAL KEKUATAN	1,00	24	4,0

Tabel IFAS (Kelemahan)

Pusat Informasi BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi

Tabel 3. 2 IFAS (Kelemahan)

	KELEMAHAN	BOBOT	RATING	SKOR
	Aspek Pelayanan			
1	Peralatan pengujian bahan konstruksi berusia lebih dari 10 tahun	0,15	3	0,45
2	Peralatan pengujian bahan konstruksi berusia lebih dari 30 tahun	0,20	3	0,60
	Aspek SDM			
1	Marketing terkait pemasaran layanan Laboratorium masih belum Optimal	0,15	3	0,45
	Aspek Keuangan			
1	Keterbatasan Pengelolaan Dana Mandiri	0,15	3	0,45
2	Setoran PAD masih manual	0,10	3	0,30
	Aspek Sarana dan Prasarana			
1	Keterbatasan wewenang dalam pengelolaan aset	0,14	3	0,42
2	Keterbatasan Terkait Data Aset	0,11	2	0,22
	TOTAL KELEMAHAN	1,00	20	2,89

Tabel EFAS (Peluang)
Pusat Informasi BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi
Tabel 3. 3 EFAS (Peluang)

No	EFAS	BOBOT	RATING	SKOR
	PELUANG			
	Aspek Sosial			
1	Kebutuhan Penggunaan Teknologi	0,25	4	1,00
2	Banyak perusahaan yang membutuhkan sertifikat hasil uji laboratorium	0,21	4	0,84
	Aspek Pesaing			
1	Kerjasama dengan pihak ketiga	0,20	3	0,60
	Aspek Regulasi			
1	Adanya regulasi UU	0,17	4	0,68
2	Dasar Hukum	0,17	4	0,68
	TOTAL PELUANG	1,00	19	3,80

Tabel EFAS (Ancaman)
Pusat Informasi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi
Tabel 3. 4 EFAS (Ancaman)

	ANCAMAN	BOBOT	RATING	SKOR
	Aspek Sosial			
1	Perkembangan yang semakin maju mengakibatkan harga Peralatan laboratorium semakin Naik	0,40	3	1,20
	Aspek Pesaing			
1	Adanya kompetitor	0,60	3	1,80
	TOTAL ANCAMAN	1,00	6	3,00

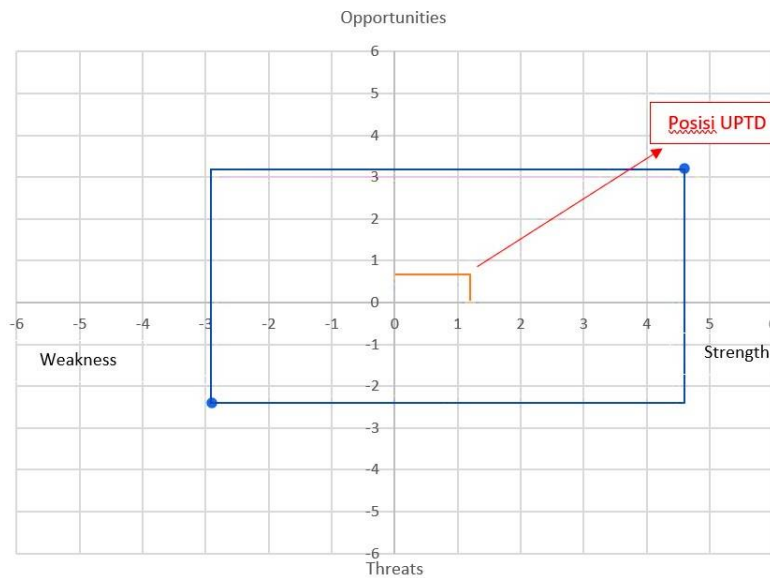
- Analisis Matriks *Grand Strategy*
 Berdasarkan hasil analisis SWOT pada tabel 3.1 dan tabel 3.2 yang telah dilakukan maka dapat disimpulkan sebagai berikut:
 - 1). Kekuatan (*Strength*) mendapat nilai: 4,0
 - 2). Kelemahan (*Weakness*) mendapat nilai: 2,89
 - 3). Peluang (*Opportunities*) mendapat nilai: 3,8
 - 4). Ancaman (*Threats*) mendapat nilai: 3,0

Hasil analisis kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman, maka posisi BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dalam matriks SWOT sebagai berikut:

STRENGTH POSTURE: Strength - Weakness = 1,11

COMPETITIVE POSTURE: Opportunities - Threats = 0,80

Berdasarkan nilai *strength posture* dan *competitive posture*, maka posisi BLUD UPTD dapat digambarkan pada Gambar di bawah ini



Gambar 3. 1 Posisi BLUD UPTD LABORATORIUM BAHAN KONSTRUKSI

Selanjutnya dilakukan analisa untuk menentukan posisi BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi. Analisis tersebut dapat dijelaskan pada Tabel di bawah ini:

Tabel 3. 5 Analisis Grand Strategy

F. Intern	<i>Strength/ Kekuatan (S)</i>	<i>Weakness/ Kelemahan (W)</i>
F. Ekstern	SO	WO
	Menghasilkan strategi yang menggunakan kekuatan untuk mengambil keuntungan dari adanya kesempatan.	Menghasilkan strategi yang mengambil keuntungan dari kesempatan dengan caramengatasi kelemahan

<p><i>Opportunit/ Kesempatan (O)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan penggunaan peralatan pengujian laboratorium 2. Meningkatkan kompetensi SDM melalui pelatihan 3. Meningkatkan penggunaan teknologi digital 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Strategi promosi langsung ke klien 2. Strategi promosi melalui media sosial dan website UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi 3. Memperkuat Kerjasama dengan pihak ketiga 4. Efisiensi pengelolaan dana secara mandiri
<p><i>Threat/ Ancaman (T)</i></p>	<p>ST Menghasilkan strategi yang menggunakan kekuatan untuk menghindari ancaman</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengoptimalkan pemeliharaan peralatan 2. Mengoptimalkan penggunaan teknologi digital 3. Melakukan evaluasi dan inovasi pada setiap jasa layanan 	<p>WT Menghasilkan strategi yang meminimalisir kelemahan dan menghindari ancaman</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan kegiatan promosi kepada klien 2. Meningkatkan kualitas layanan

Berdasarkan analisis *grand strategy* dan diagram peluang maka BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi berada di kuadran I (mendukung strategi agresif) dengan menggunakan strategi SO dan menghasilkan strategi yang menggunakan kekuatan untuk mengambil keuntungan dari adanya kesempatan.

Strategi yang digunakan oleh BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi adalah :

1. Meningkatkan penggunaan peralatan pengujian laboratorium;
2. Meningkatkan kompetensi SDM melalui pelatihan;
3. Meningkatkan penggunaan teknologi digital.

B. Isu Strategis

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan Renstra OPD untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis akan meningkatkan akseptabilitas prioritas program dan kegiatan, dapat dioperasionalkan dan dapat dipertanggung jawabkan.

Penyusunan Renstra antara lain dimaksudkan agar layanan OPD senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu, perhatian kepada mandat dari masyarakat dan lingkungan eksternalnya merupakan perencanaan dari luar ke dalam yang tidak boleh diabaikan.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi OPD adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam penyusunan Renstra karena dampaknya yang signifikan bagi OPD dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada pengguna jasa dalam jangka panjang.

Suatu isu strategis bagi OPD diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pelaksanaan renstra sebelumnya maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi OPD di masa lima tahun mendatang.

Informasi yang diperlukan dalam perumusan isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi ini adalah:

1. Analisis isu-isu strategis yang bersumber dari internal
 - a. Kuantitas sumber daya manusia belum memadai;
 - b. Marketing terkait pemasaran layanan masih belum optimal;
 - c. Keterbatasan dalam pengelolaan dana mandiri;
 - d. Setoran PAD masih dilakukan secara manual;
 - e. Keterbatasan Terkait Data Aset yang dimiliki BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi.
2. Analisis isu-isu strategis yang bersumber dari eksternal

- a. Tuntutan kebutuhan pengguna jasa atas layanan BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi baik dari sisi kuantitas dan kualitas yang makin meningkat, serta makin meningkatnya sikap kritis masyarakat atas berbagai kebijakan dan implementasi program-program BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi, memerlukan kepekaan untuk memahami dinamika perkembangan;
- b. Perkembangan Teknologi digital yang semakin maju menuntut BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dalam melakukan inovasi dan menggunakan teknologi terbaru;
- c. Adanya kompetitor laboratorium pengujian non pemerintah dan kontraktor penyewaan peralatan laboratorium.

C. Rencana Pengembangan Layanan

Saat ini UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi berfokus dalam perbaikan manajemen mutu untuk peningkatan pelayanan dan dasar dalam pengajuan Akreditasi. Adapun potensi layanan pada UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi adalah sebagai berikut :

- 1) Mengadakan pelayanan pengujian yang baru;
- 2) Perencanaan Sistem Pembayaran secara Non Tunai;
- 3) Kerjasama pengelolaan media sosial dan informasi bersama mitra kerja;

BAB IV

VISI, MISI , TUJUAN DAN ARAH KEBIJAKAN

A. Visi BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi

Dengan memperhatikan prioritas pembangunan nasional; merujuk pada tujuan nasional yang tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945; serta memperhatikan tujuan pembangunan berkelanjutan dan mengacu pada RPJPD Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2005 – 2025 maka visi pembangunan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025 - 2029 yaitu : “Sumsel Maju terus untuk semua”

Menunjang visi provinsi Sumatera Selatan “Sumsel Maju Terus Untuk Semua” serta mendukung pengendalian mutu konstruksi di Provinsi Sumatera Selatan khususnya di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dengan menjadikan laboratorium pengujian yang terakreditasi ISO 17025 : 2017 baik untuk pengujian mutu bahan aspal / campuran aspal, agregat , tanah, beton serta konstruksi jalan dan jembatan yang terpercaya.

B. Misi BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi

Dalam rangka mewujudkan visi “Sumsel maju untuk semua”, Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Tata Ruang melaksanakan Misi Ke 4 RPJMD Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025 - 2029, yaitu “ Meningkatkan pembangunan infrastruktur yang terintergritas antar kabupaten/ kota dan pelayanan dasar yang berkualitas dan ramah lingkungan”.

Untuk mendukung kinerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Tata Ruang sesuai dengan misi keempat tersebut, UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi menjalankan misi sebagai berikut:

1. Menunjang misi Provinsi Sumatera Selatan dalam membangun dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pembangunan Infrastruktur Daerah.
2. Menjadi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi sebagai laboratorium rujukan dalam rangka pemenuhan persyaratan teknis pengujian mutu bahan aspal / campuran aspal, agregat, tanah, beton serta konstruksi jalan dan jembatan.
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam bidang pengujian dan pengendalian mutu bahan serta pelayanan kepada pengguna jasa.

C. Tujuan dan Sasaran BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi

Tujuan dan sasaran pada hakekatnya merupakan arahan bagi pelaksanaan setiap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi dalam mendukung pelaksanaan misi, untuk mewujudkan visi selama kurun waktu 2025-2029.

Tujuan dan sasaran diuraikan sebagai berikut:

- a. Tujuan BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi
Melaksanakan pelayanan teknis pengujian dan kegiatan penunjang dibidang konstruksi khususnya dalam aspek pengujian bahan konstruksi jalan dan jembatan.
- b. Sasaran BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi:
Memberikan jasa pelayanan laboratorium pengujian kepada stakeholder dan pengguna jasa.
- c. *Outcome* BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi:
 1. Tersedianya pelayanan untuk pengujian laboratorium.
 2. Tersedianya pelayanan untuk pengujian lapangan.

Berikut adalah tabel untuk sasaran dan indikator jangka menengah UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi:

Tabel 4. 1 sasaran dan indikator jangka Menengah BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADATAHUN		
				2024	2025	2026
1	Melaksanakan pelayanan teknis pengujian dan kegiatan penunjang dibidang konstruksi khususnya dalam aspek pengujian bahan konstruksi jalan dan jembatan	Memberikan jasa pelayanan laboratorium pengujian kepada stakeholder dan masyarakat umum.	1. Terlayannya pengujian bahan konstruksi	80 dokumen	95 dokumen	110 dokumen
			2. Terlayannya pengujian di lapangan	80 dokumen	95 dokumen	110 dokumen

D. Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi dan kebijakan adalah merupakan rumusan perencanaan komprehensif dalam mencapai tujuan dan sasaran dalam Rencana Strategis BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dengan efektif dan efisien. Untuk mewujudkan visi dan misi agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran, maka dirumuskan strategi dan kebijakan BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi selama tiga tahun periode Renstra 2024-2026.

Dari Analisa SWOT di bab sebelumnya, terdapat beberapa permasalahan yang timbul baik internal maupun eksternal yang dimiliki UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi. Upaya yang dapat dilaksanakan untuk mendapatkan alternatif pemecahan masalah sehingga tujuan yang ingin tercapai dapat terlaksana adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi


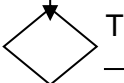






Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Melaksanakan pelayanan teknis pengujian dan kegiatan penunjang dibidang konstruksi khususnya dalam aspek pengujian bahan konstruksi jalan dan jembatan	Tersedianya pelayanan pengujian dilaboratorium	Meningkatkan kualitas layanan pengujian kepada stakeholder dan masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemenuhan Standart Pelayanan Minimal (SPM) pengujian; 2. Peningkatan SDM pengujian; 3. Penerapan Rewards and Punishment bagi teknisi layanan pengujian; 4. Mendaftarkan parameter pengujian ke <i>Komite Akreditasi Nasional (KAN)</i>; 5. Penggunaan pelayanan pengujian berbasis informasi digital; 6. Pelaksanaan sistem pembayaran secara non tunai; 7. Menambahkan parameter pengujian baru;
	Tersedianya pelayanan pengujian di lapangan	Meningkatkan kualitas layanan pengujian dilapangan kepada stakeholder dan pengguna jasa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemenuhan Standart Pelayanan Minimal (SPM) pengujian; 2. Peningkatan SDM pengujian; 3. Penerapan Rewards and Punishment bagi teknisi layanan pengujian; 4. Mendaftarkan parameter pengujian ke <i>Komite Akreditasi Nasional (KAN)</i>; 5. Penggunaan pelayanan pengujian berbasis informasi digital; 6. Pelaksanaan sistem pembayaran secara non tunai; 7. Menambahkan parameter pengujian baru;
	Tersedianya Pelayanan penyewaan alat pengujian	Meningkatkan kualitas penyewaan alat pengujian kepada stakeholder dan pengguna jasa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerapkan Standart Pelayanan Minimal; 2. Melakukan perawatan alat pertahun; 3. Alat pengujian telah terkalibrasi dengan baik;

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	Sistem informasi jasa layanan Pengujian	Terselenggaranya sistem data dan informasi jasa layanan pengujian yang akurat	<ol style="list-style-type: none">1. Meyiapkan layanan pusat informasi secara transparan kepada pengguna jasa;2. Membuat digitalisasi data aset di pelabuhan;3. Membuat informasi tarif pengujian;4. Melakukan kerjasama dengan pihak ketiga terkait pengelolaan sistem informasi jasa layanan pengujian

E. Prosedur Pelayanan

Prosedur pelayanan UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi disusun dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dituangkan dalam dokumen Tata Kelola yang ditetapkan oleh Kepala UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi. SOP merupakan serangkaian instruksi tertulis yang dibekukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas. Tujuan penyusunan Standar Operasional Prosedur di UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi adalah agar berbagai proses kerja rutin terlaksana dengan efisien, efektif, konsisten/seragam dan aman dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan melalui pemenuhan standar yang berlaku. Manfaat SOP bagi UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi adalah memenuhi persyaratan standar pelayanan, mendokumentasikan langkah-langkah kegiatan dan memastikan staf memahami bagaimana melakukan pekerjaannya. Alur pelayanan di UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi disusun untuk memberikan kejelasan dan kemudahan bagi masyarakat untuk mendapatkan pelayanan.

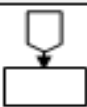





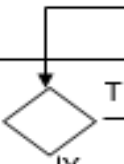



Tabel 4. 3 SOP Pelayanan Pengujian di Laboratorium

No	Kegiatan	Kepala UPTD	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
			Kasubbag Tata Usaha	Kasi Pengendalian mutu	Kasi Pengujian	Bendahara	Tim Pengujian	Pelanggan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pelanggan datang											
2	Menerima sampel dan Permohonan pengujian								- Surat permohonan dan sampel	15 menit	- Surat Permohonan - Disposisi Surat	
3	Menindaklanjuti secara administrasi								- Surat Permohonan - Disposisi Surat	15 menit	Draf surat persetujuan	Y=Memenuhi Syarat T=Tidak Memenuhi Syarat
4	Perintah pelaksanaan pengujian								- Draft Surat persetujuan - Surat permohonan	2 jam	Surat Persetujuan Pengujian	
5	Penetapan biaya yang akan di setor								- Surat Setor - Pulpen	1 jam	Bukti setor	
6	Pengarahan pelaksanaan proses pengujian								- Surat permohonan - Surat Persetujuan Pengujian	30 menit	Arahan pengujian	
7	Preparasi sampel								- Surat Persetujuan - Bahan uji - SNI	2-4 hari	Sampel/uji	

No	Kegiatan	Kepala UPTD	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
			Kasubbag Tata Usaha	Kasi Pengendalian mutu	Kasi Pengujian	Bendahara	Tim Pengujian	Pelanggan	Kelengkapan	Waktu		Output
8	Persiapan alat dan metode uji								- Alat uji - Sampel - SNI	60 menit	Alat & metode siap	
9	Pelaksanaan pengujian								- Alat uji - Sampel - SNI - Lembar kerja	11-17 hari	Dokumen uji dalam lembar kerja	
10	Evaluasi lembar kerja								- SNI - Lembar kerja	60 menit	Dokumen uji dalam lembar kerja	
11	Merangkum hasil pengujian								- Lembar kerja	30 menit	Data hasil pengujian	
12	Menginput dan mengelola data hasil pengujian								- Komputer - Lembar catatan pengujian	1 jam	Data selesai diolah	
13	Memeriksa dan mengoreksi laporan								- Data-data hasil uji	30 menit	Draf Laporan Hasil Pengujian	Y= Sesuai T= Tidak Sesuai
14	Memberi nomor dan cap LHP								- Data-data hasil uji - Cap - Pulpen	30 menit	Laporan Hasil Pengujian	
15	Penandatanganan laporan hasil uji								- Pulpen - Stopmap	15 menit	Laporan Hasil Pengujian	
16	Mengagendakan dan menyerahkan LHP kepada pelanggan								- Lembar pengambilan LHP		Lembar pengambilan LHP	

Tabel 4. 4 SOP Pelayanan Pengujian di Lapangan

No	Kegiatan	Kepala UPTD	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
			Kasubbag Tata Usaha	Kasi Pengendalian mutu	Kasi Pengujian	Bendahara	Tim Pengujian	Pelanggan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pelanggan datang											
2	Menerima Permohonan pengujian								- Surat permohonan	15 menit	- Surat Permohonan - Disposisi Surat	
3	Menidakanjuti secara administrasi								- Surat Permohonan - Disposisi Surat	15 menit	Draf surat persetujuan	Y=Memenuhi Syarat T=Tidak Memenuhi Syarat
4	Perintah pelaksanaan pengujian								- Draft Surat persetujuan - Surat permohonan	2 jam	Surat Persetujuan Pengujian	
5	Penetapan biaya yang akan di setor								- Surat Setor - Pulpen	1 jam	Bukti setor	
6	Pengarahan pelaksanaan proses pengujian								- Surat permohonan - Surat Persetujuan Pengujian	30 menit	Arahan pengujian	
7	Persiapan alat dan metode uji								- Surat Persetujuan - SNI - Alat uji	60 menit	Alat & metode siap	

No	Kegiatan	Kepala UPTD	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
			Kasubbag Tata Usaha	Kasi Pengendalian mutu	Kasi Pengujian	Bendahara	Tim Pengujian	Pelanggan	Kelengkapan	Waktu	Output		
8	Berangkat menuju lokasi uji									<ul style="list-style-type: none"> - Surat tugas - Transportasi - Alat uji - SNI 	1-2 hari	Tiba di lokasi uji	
9	Pelaksanaan pengujian									<ul style="list-style-type: none"> - Alat uji - SNI - Lembar kerja 	1-2 hari	Dokumen dalam lembar kerja	
10	Perjalanan pulang									<ul style="list-style-type: none"> - Transportasi - Alat uji - Lembar kerja 	1-2 hari	Dokumen dalam lembar kerja	
11	Evaluasi lembar kerja									<ul style="list-style-type: none"> - SNI - Lembar kerja 	60 menit	Dokumen uji dalam lembar kerja	
12	Merangkum hasil pengujian									<ul style="list-style-type: none"> - Lembar kerja 	30 menit	Data hasil pengujian	
13	Menginput dan mengelola data hasil pengujian									<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Lembar catatan pengujian 	1 jam	Data selesai diolah	
14	Memeriksa dan mengoreksi laporan									<ul style="list-style-type: none"> - Data-data hasil uji 	30 menit	Draf Laporan Hasil Pengujian	Y= Sesuai T= Tidak Sesuai
15	Memberi nomor dan cap LHP									<ul style="list-style-type: none"> - Data-data hasil uji - Cap - Pulpen 	30 menit	Laporan Hasil Pengujian	
16	Penandatanganan laporan hasil uji									<ul style="list-style-type: none"> - Pulpen - Stopmap 	15 menit	Laporan Hasil Pengujian	
17	Mengagendakan dan menyerahkan kepada pelanggan LHP									<ul style="list-style-type: none"> - Lembar pengambilan LHP 		Lembar pengambilan LHP	

BAB V

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN & KERANGKA PENDANAAN

Penetapan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai ukuran keberhasilan dalam pencapaian visi dan misi BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi. Hal ini ditunjukkan ke dalam akumulasi pencapaian indikator *outcome* dan indikator *output* setiap tahun atau indikator capaian secara mandiri pertahun, sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir tahun Renstra dapat tercapai. Program BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi adalah:

A. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi Kegiatan Administrasi Umum.

Perangkat Daerah Sub Kegiatan :

Analisa dan Pengembangan Retribusi Daerah serta penyusunan Kebijakan Retribusi Daerah.

B. Program Penunjang Urusan Pemerintah BLUD UPTD Laboratorium Bahan

Sub. Kegiatan:

1. Pelayanan dan pengujian Laboratorium Bahan Jalan dan Jembatan;
2. Pengendalian Manajemen Mutu;
3. Pelatihan SDM Laboratorium Bahan Konstruksi;
4. Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya Laboratorium Bahan Konstruksi;
5. Pemeliharaan Alat-alat Laboratorium.

Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama periode 2025-2026 dalam rangka mewujudkan visi, misi dan tujuan BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi akan terealisasi jika tersedia pembiayaan yang mencukupi. BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi harus terus mengembangkan potensi yang dimilikinya untuk memperoleh perspective revenue yang saat ini belum banyak dikembangkan terutama yang memiliki captive market yang besar. Rencana dan potensi pendapatan diharapkan akan diperoleh secara optimal setelah BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi menerapkan PPK-BLUD yang memberikan keluwesan atau fleksibilitas dalam mengelola keuangannya.

Rencana program, kegiatan, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif dan indikator kinerja BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi dalam tahun 2025-2026 sebagaimana pada tabel sebagai berikut:

Tabel 5. 1 Pendanaan Indikatif

Jenis Pelayanan	Indikator	Standar	Tahun Awal (2024)	Rencana Pencapaian		Penanggung Jawab	Ket
				2025	2026		
Pengujian di Laboratorium	Meningkatkan pengguna jasa : - Perusahaan - Instansi Pemerintah	100%					
Pengujian di Lapangan	Meningkatkan pengguna jasa : - Perusahaan - Instansi Pemerintah	100%	10.000.000,-	366.825.000,-	366.825.000,-	Kepala BLUD	

Tabel 5. 2 Rencana Program Pendanaan Indikatif 3 tahun kedepan

No	Program dan Kegiatan	Indikator Program Kegiatan	Pendanaan Indikatif							
			2024		2025		2026		Unit Kerja Penanggung Jawab	Sumber Dana
			Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
A.	Pelayanan Utama									
1	Pengujian di Laboratorium	Jumlah Dokumen	80 dokumen	,-	95 dokumen	350.000.000,-	110 dokumen	350.000.000,-	Lab Bahan Konstruksi	APBD
2	Pengujian di Lapangan	Jumlah Dokumen	80 dokumen	,-	95 dokumen	66.825.000,-	45 dokumen	66.825.000,-	Lab Bahan Konstruksi	APBD
C.	Rencana Pengembangan Pelayanan									
	J. Pelayanan Utama 3. Pengujian di Laboratorium c. Wheel Tracking Machine Test	Jumlah Alat/Jasa Uji yang disewa	3 kali sewa	10.000.000,-	4 kali sewa	11.000.000,-	5 kali sewa	12.100.000,-	Lab Bahan Konstruksi	APBD
	d. Uji Tarik Baja	Jumlah Alat/Jasa Uji yang disewa	10 kali sewa	2.500.000,-	12 kali sewa	2.750.000,-	15 kali sewa	3.025.000,-	Lab Bahan Konstruksi	APBD
	4. Pengujian di Lapangan b. UPV Test	Jumlah Alat/Jasa Uji yang disewa	5 kali sewa	2.000.000,-	6 kali sewa	2.200.000,-	7 kali sewa	2.420.000,-	Lab Bahan Konstruksi	APBD

BAB VI
PENUTUP

Berdasarkan uraian-uraian yang telah disampaikan pada Bab I hingga Bab V, maka BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi memiliki keyakinan yang kuat untuk dapat melaksanakan setiap tahapan Rencana Strategis Bisnis 2024-2026 dengan baik dalam rangka menjalankan misi BLUD UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi 2024-2026 ini, maka dibutuhkan komitmen yang kuat dari seluruh jajaran, serta dibutuhkan konsistensi dan kesungguhan dalam melaksanakan kebijakan dan kegiatan pengembangan.

Operasionalisasi dari Rencana Strategi Bisnis ini akan diwujudkan dalam bentuk Rencana Kinerja Tahunan yang di dalamnya telah tercakup proses perencanaan dan penetapan anggaran berikut operasionalisasi rencana (action plan). Implementasi dari Rencana Strategi Bisnis 2024-2026 ini akan dimonitor dan dievaluasi secara internal dan selanjutnya dilaporkan dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja yang dapat diakses oleh stakeholder, baik internal maupun eksternal.

Akhirnya, dengan niat dan motivasi yang tulus kita memohon kepada Tuhan Yang Maha Kuasa semoga apapun yang kita lakukan dalam pembangunan dan pengembangan 2024-2027 sebagai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) guna peningkatan pelayanan bagi publik akan mendapat balasan amal bagi kita semua.

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,



H. HERMAN DERU