BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Bandung, merupakan kota yang sejuk dengan 2.000.000 jiwa penduduknya. Bandung merupakan salah satu kota tujuan wisata terpopuler di Indonesia karena keunikan topografinya. Berkembangnya jumlah penduduk dan tingginya arus urbanisasi ke kota ini menyebabkan tingginya rata-rata kepadatan penduduk yang mencapai 10.899 jiwa per Km 2 dan selaras dengan itu diikuti pula peningkatan permintaan perumahan dengan sarana penunjang diantaranya air bersih dan air kotor.

Dengan jumlah penduduk yang terus meningkat, permintaan bersih untuk penduduknya menjadi sangat besar. Pembuatan sumur-sumur di lakukan hampir di setiap kepala keluarga yang tentunya bukan cara yang efisien untuk mendapatkan air bersih.

Sejarah pendirian PDAM Kota Bandung dimulai sejak zaman penjajahan Belanda di Indonesia. Pembentukan PDAM Kota Bandung sebagai Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) berdasarkan peraturan Daerah (Perda) Kotamadya Bandung Nomor 7/PD/1974 jo Perda Nomor 22/1981 jo Perda Nomor 08/1987, dengan perkembangan organisasi sebagai berikut :

Tahun 1916 - 1928 : Stadsgemente Water Leiding Bandung

Tahun 1928 - 1943 : Technische Ambtenaar

Tahun 1943 - 1945 : Sui Doko

Tahun 1945 - 1954 : Perusahaan Air

Tahun 1953 - 1965 : Dinas Perusahaan Bagian B (DPB)

Tahun 1965 - 1974 : Dinas Teknik Penyehatan (DTP)

Tahun 1974Sekarang: Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung

Tahun 1987 : Pengelolaan Air Kotor masuk ke dalam PDAM

Pada tahun 1978 sampai dengan tahun 1985 untuk meningkatkan debit air, mulai dilaksanakan fisik Pengembangan Air Minum Tahap I atau BAWS I, dengan membuat Sumur Artesis sepanjang jalan kereta api. Tahun 1985 sampai dengan 1991 membangun Mini Plant Cibeureum dengan air bakunya dari Sungai Cibeureum, Mini Plant Pakar, air bakunya dari Sungai Cikapundung dan membangun Intake Siliwangi serta pembangunan saluran air kotor sepanjang 176,30 km.

Dengan pertumbuhan penduduk yang cukup tinggi, maka masalah-masalah sanitasi lingkungan merupakan masalah yang cukup penting untuk diperhatikan, diantaranya masalah pembuangan air kotor. Pada tahun 1978 - 1979 Pemerintah Kota Bandung melaksanakan studi "Bandung Urban Development and Sanatary" yang mengusulkan strategi penanganan pengembangan Divisi Air Kotor Kota Bandung.

Pada tahun 1979 - 1994 Pemerintah Kota Bandung melalui " Bandung Urban Development Project (BUDP)" tahap I dan II memperoleh bantuan dana dari Bank Pembangunan Asia (ADB) dan penyertaan modal dari Pemerintah

untuk membangun sarana air kotor dan Instalasi Pengolahan Pengolahan Air Kotor.

Sarana air kotor yang dibangun berupa jaringan perpipaan air kotor yang berada di daerah berpenduduk padat yaitu Bandung Barat, Bandung Timur dan Bandung Tengah-Selatan, sedangkan Instalasi Pengolahan Air Kotor dibangun di Desa Bojongsari Kecematan Bojongsoang Kabupaten Bandung

STATUS PERUSAHAAN

- Sejarah pendirian PDAM Kota Bandung dimulai sejak zaman penjajahan Belanda di Indonesia. Pembentukan PDAM Kota Bandung sebagai Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Kotamadya Bandung Nomor 7/PD/1974. Dikukuhkan dan disyahkan oleh Gubernur Jawa Barat tanggal 31 Oktober 1974 No. 340/AU/Perund/SK/1974.
- Peraturan Daerah No.22/PD/1981 tentang perubahan untuk pertama kali PERDA tentang pembentukan Perusahaan Daerah Air Minum Dati II Bandung.
- Diubah untuk terakhir kalinya dengan Perda Nomor 08 Tahun 1987, Pengelolaan Air Kotor masuk ke dalam PDAM Kota Bandung.
- Per tanggal 07 November 2009 PDAM Kota Bandung berganti nama menjadi **Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung** yang telah disahkan oleh Walikota Bandung melalui Peraturan

Daerah Kota Bandung No. 15 Tahun 2009 tentang Perusahaan Daerah Air Minum

VISI, MISI dan MOTTO PDAM TIRTAWENING KOTA BANDUNG

VISI :

Terpenuhinya kebutuhan masyarakat akan pelayanan air bersih dan air kotor yang berwawasan lingkungan, dan berkelanjutan.

MISI :

- Memberikan pelayanan dan kemanfaatan umum kepada seluruh masyarakat melalui pelayanan air bersih dan air kotor yang berwawasan lingkungan.
- Mewujudkan pengelolaan keuangan perusahaan secara mandiri melalui pendapatan yang diperoleh dari masyarakat dan dikembalikan lagi kepada masyarakat guna meningkatkan pelayanan dan penyediaan air bersih maupun sarana air kotor.
- Meningkatkan pengolahan kualitas air bersih dan air kotor yang sesuai dengan standar kesehatan dan lingkungan.
- Mewujudkan penambahan cakupan pelayanan air bersih dan air kotor yang disesuaikan dengan pertambahan penduduk kota Bandung.

MOTTO : "SELAMATKAN AIR MILIK KITA"

MAKSUD DAN TUJUAN PDAM KOTA BANDUNG

Sesuai Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 15 Tahun 2009

PDAM Tirtawening Kota Bandung didirikan dengan maksud dan tujuan :

- Menyelenggarakan usaha pengelolaan air minum dan air limbah bagi kepentingan umum dalam jumlah dan mutu yang memadai serta usaha lainnya di bidang air minum dan air limbah.
- Memupuk keuntungan dan melaksanakan penugasan Pemerintah Daerah di bidang air minum dan air limbah dalam rangka menunjang pembangunan dengan menetapkan prinsip perusahaan.

TUGAS & FUNGSI PDAM

Tugas pokok Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung sesuai Peraturan Walikota Bandung Nomor 236 Tahun 2009 adalah bergerak di bidang pengelolaan air minum dan pengelolaan sarana air kotor di daerah, untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang mencakup aspek ekonomi, sosial, kesehatan dan pelayanan umum.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, PDAM menyelenggarakan fungsi-fungsi sebagai berikut :

- Perumusan kebijakan dan strategi usaha pengelolaan air minum dan sarana air kotor ;

- Melaksanakan pelayanan umum/jasa kepada masyarakat konsumen dalam penyediaan air bersih dan sarana air kotor ;
- Perencanaan pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan sarana dan prasarana air minum dan air kotor ;
- Pengelolaan keuangan Perusahaan Daerah untuk membiayai kelangsungan hidup Perusahaan Daerah dan Pembangunan Daerah ;
- Pengelolaan pegawai PDAM ;
- Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan usaha PDAM kepada Walikota melalui Badan Pengawas.

Untuk dapat berperan serta dalam proses pembangunan yang berwawasan lingkungan dan sebagai bentuk peningkatan pelayanan terhadap masyarakat, PDAM Kota Bandung mendirikan sebuah laboratorium lingkungan yang dinamakan "**Laboratorium Pengendalian Kualitas Lingkungan".**

Laboratorium lingkungan tersebut merupakan pengembangan dan penggabungan dari beberapa laboratorium PDAM Kota Bandung yang telah dimiliki sebelumnya.

Dengan didukung oleh peralatan laboratorium yang memadai serta tenaga analis dan teknisi yang berpengalaman di bidangnya, PDAM Kota Bandung bertekad untuk mewujudkan laboratorium Pengendalian Kualitas Lingkungan menjadi laboratorium ***Terbaik, Unggul, Aman dan Terjangkau oleh Kemampuan Masyarakat Kota Bandung Khususnya.***

LABORATORIUM PENGENDALIAN KUALITAS LINGKUNGAN selanjutnya dinamakan **LPKL** adalah sebuah laboratorium lingkungan yang bergerak dalam bidang :

Monitoring Kualitas Lingkungan Dan Audit Kesehatan Lingkungan

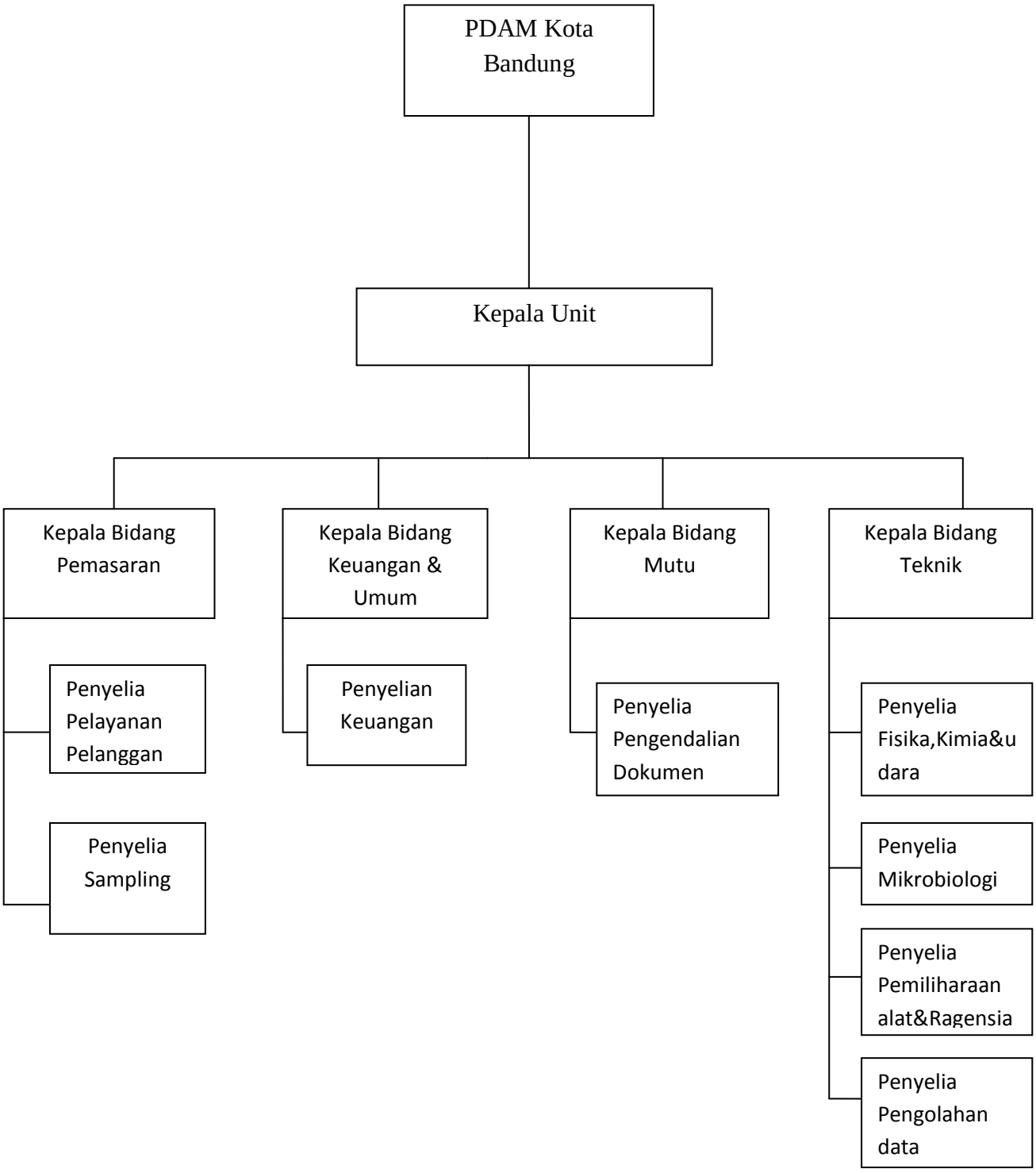
- Perencanaan Monitoring Kualitas Lingkungan
- Pelaksanaan Monitoring Kualitas Lingkungan
- Penelitian dan Pengujian
- Konsultasi lingkungan

Visi **LPKL** "***Menjadi Laboratorium Terbaik, Unggul, Aman dan Terjangkau Oleh Kemampuan Masyarakat Kota Bandung Khususnya***. Sedangkan yang menjadi Misi Laboratorium Kualitas Lingkungan adalah :

1. Memberikan pelayanan secara terpadu kepada masyarakat
2. Senantiasa melengkapi sarana dan prasarana laboratorium dan alat penunjangnya serta meningkatkan profesionalisme karyawan didalam memberikan layanan kepada masyarakat
3. Membudayakan sikap peka dan tanggap terhadap kebutuhan konsumen dan menciptakan suasana lingkungan laboratorium yang nyaman.
4. Menyelenggarakan pelayanan pemeriksaan laboratorium dengan mendayagunakan berbagai potensi dan pengelolaan secara efektif dan efisien.

Untuk mencapai Visi dan Misi tersebut diatas, **LPKL** menyadari perlunya pendekatan multi disiplin dalam menangani pekerjaannya. Berkaitan dengan hal tersebut, **LPKL** didukung oleh tenaga-tenaga berpengalaman dalam berbagai bidang keahlian. Disamping itu **LPKL** ditunjang pula oleh sejumlah tenaga administrasi dan ketersediaan peralatan teknis milik sendiri yang memadai serta jaringan kerjasama dengan berbagai pihak baik perorangan maupun kelembagaan.

2.2 Struktur Organisasi LPKL PDAM Tirtawening Kota Bandung



2.3 Deskripsi Jabatan

1. Direktur Utama

a. Menetapakan rencana kerja dan anggota Pilot Proyek Unit Bisnis Laboratorium Pengendalian Kualitas Lingkungan (LPKL) Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung.

b. Memberika pembinaan dan arahan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Rencana Anggaran pilot Proyek Unit Bisnis Laboratorium Pengendalian Kualitas Lingkungan (LPKL) Perusahaan Air Minum Tirtawening Kota Bandung.

c. Memberikan pembinaan dan arahan dalam pelaksanaan kegiatan operasional Pilot Proyek Unit Bisnis Laboratorium Pengendalian Kualitas Lingkungan (LPKL) Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung melalui Komite Pengawasa Unit Bisnis.

2. Komite Pengawas

a. Melaksanakan pengawasan terhadap pengurusan dan penglolaan Unit bisnis.

b. Memberikan pertimbangan dan saan kepada Direktur Utama diminta atau tidk diminta guna perbaikan dan pengembangan Unit Bisnis antara lain program kerja yang diajuka oleh Kepala Unit Bisnis, rencana perubahan status kekayaan Unit Bisnis, rencnan pinjaman dan ikatan hokum dan

pihak lain, serta menerima, memeriksa atau mendatangi laporan Triwulan dan laporan Tahunan.

c. Memeriksa dan menyampaikan Rencana Strategis Unit Bisnis (bussines plan/corporate plan), dan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang dibuat oleh Unit Bisnis kepada Direktur Utama untuk mendapatkan pengsahan.

d. Memberikan laporan pelaksanaan tugas kepada Direksi.

e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direksi sesuai bidang tugasnya.

3. Kepala Unit (Pemimpin Pilot Proyek)

Kepala Unit sebagai representasi dari Pilot Proyek Unit Bisnis Laboratorium Pengendalian Kualitas Lingkungan (LPKL) Perusahaan Daerah Air Minum Tirtawening Kota Bandung bertanggung jawab secara umum atas seluruh kegiatan dan operasional Pilot Proyek.

Kepala Unit Laboratorium Pengendalian Kualitas Lingkungan, mempunyai tugas dan wewenang:

a. Membantu Direktur Utama dalam bidang tugasnya melalui Komite Pengawas.

b. Merencanakan, mengkoordinir dan mengendalikan pelaksanaan tugas dari Bidang Pemasran, Bidang Keuangan dan Umum, Bidang Mutu dan Bidang Teknik.

c. Menandatangani kebijakan mutu laboratorium dan mengsahkan Panduan Mutu.

d. Aktif mensosialisasikan sistem manajemen mutu terhadap seluruh personil terkait dalam setiap kesempatan dan menjamin proses komunikasi yang tepat dalam efektifitas penerapan sistem manajemem mutu.

e. Memberika bukti komitmen dalam pengembangan dan implementasi sistem manajemen mutu dan meningkatkan efektifitasnya secara berkelanjutan.

f. Mengkomunikasikan kepada organisasi mengenai pentingnya memenuhi persyaratan pelanggan, persyaratan perundang – undangan dan peraturan yang berlaku.

g. Menjamin bahwa integritas sistem manajemen mutu dipelihara pada saat perubahan terhadap sistem manajemen mutu direncanakan dan diimplementasikan.

h. Mengelola Unit Laboratorium Pengendalian Kualitas Lingkungan secara mandiri yang meliputi penglolaan administrasi,penglolaan keuangan, penglolaan pemasaran, pengelolaan asset dan pengadaan barang/jasa.

i. Menyusun strategi pengembangan Laboratorium Pengendalian Kualitas Lingkungan yang meliputi pengembangan wilayah pemasaran dan

pengembangan ruang lingkup jasa pengujian laboratorium untuk peningkatan pelayanan terhadap pelanggan.

j. Menyusun program monitoring kualitas produksi air bersih dan air kotor di lingkungan PDAM Tirtawening Kota Bandung sesuai dengan peraturan yang berlaku dan atau sesuai dengan arahan dari Direktur Utama.

k. Menyusun rencana kerja dan rencana anggaran belanja serta pendapatan tahunan dengan persetujuan Direktur Utama.

l. Mengkoordinir dan memberika arahan dalam pelaksanaan rencana kerja, rencana anggaran belanja, dan rencana pendapatan.

m. Mengkoordinir dan memberikan arahan pelaksanaan sistem mutu laboratorium sesuai dengan dokumen sisitem mutu yang telah ditetapkan, serta mengajukan usulan perubahan dokumen sistem mutu kepada Direktur Utama jika diperlukan.

n. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan jasa pengujian laboratorium baik terhadap pelanggan internal maupun eksternal.

o. Melakukan evaluasi terhadap penerapan biaya pengujian laboratorium dan menyusun rencana perubahan biaya pengujian kepada Direktur Utama jika diperlukan.

p. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh kegiatan Laboratorium Pengendalian Kualitas Lingkungan dan memberikan laporan secara berkala kepada Dirktur Utama.

q. Memberikan pengsahan terhadapa laporan pengujian laboratorium.

r. Mengadakan koordinasi dengan bagian atau unit kerja terkait sesuai lingkup tugasnya.

s. Memberikan pengarahan kepada pegawai dilingkungan kerja yang meliputi kesehatan dan keselamatan kerja, peningkatan disiplin, kinerja, sikap dan etos kerja dengan mendahulukan sikap keteladanan yang baik dan benar.

t. Menjamin terselenggaranya kegiatan Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan Hidun (K3LH).

u. Melasanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama sesuai dengan bidang tugasnya.

4.Kepala Bidang Pemasaran

Kepala bidang pemasaran mempunyai tugas dan wewenang:

a. Membantu kepala Unit Bisnis Laboratorium Pengendalian Kualitas Lingkungan dalam bidang tugasnya

b. Menyusun rencana kerja dan anggaran bidang pemasaran sesuai dengan strategi pengembangan wilayah pemasaran laboratorium pengendalian kualitas lingkungan dalam rangka peningkatan pendapatan.

c. Bertanggungjawab terhadap kegiatan pengembangan wilayah pemasaran laboratorium pengendalian kualitas lingkungan melalui promosi dan

koordinasi dengan instansi terkait, konsultan lingkungan, pelaku usaha dan lain sebagainya yang memanfaatkan jasa pengujian laboratorium.

d. Bertanggungjawab terhadap kegiatan pelayanan jasa pengujian kepada pelanggan baik intternal maupun eksternal melalui penyiapan dokumen transaksi dan pemberian laporan hasil pengujian kepada pelanggan.

e. Memfasilitasi keluhan maupun pengaduan pelanggan berkaitan dengan pelayanan jasa pengujian laboratorium pengendalian kualitas lingkungan dalam rangka menjaga kepuasan dan hubungan baik dengan pelanggan.

f. Bertanggungjawab terhadap survei pasar laboratorium untuk menggali peluang dan tantangan dalam penyelenggaraan jasa pelayanan laboratorium sehingga dapat memberikan masukan dalam pengembangan ruang lingkup jasa pengujian yang ditawarkan.

g. Bertanggungjawab terhadap pengelolaan kegiatan pengambilan contoh uji sesuai dengan kebutuhan pelanggan dan prosedur yang telah ditetapkan.

h. Bertanggungjawab terhadap pengurusan aspek legalitas laboratorium pengendalian kualitas lingkungan sesuai dengan tuntutan pelanggan dan atau peraturan perundangan yang berlaku.

i. Bertanggungjawab terhadap kegiatan peningkatan kompetensi tenaga pemasaran.

j. Memberi tugas, memberi petunjuk kerja dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan.

k. Memberikan bimbingan kepada tenaga pemasaran melalui peningkatan disiplin, kinerja, sikap dan etos kerja dengan mendahulukan sikap keteladanan yang baik dan benar.

l. Memberikan laporan secara berkala terhadap seluruh kegiatan bidang pemasaran kepada kepala unit.

m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit Laboratorium Pengendalian Kualitas Lingkungan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Penyelia Pelayanan Pelanggan

Penyelia pelayanan pelanggan mempunyai tugas dan wewenang:

a. Bertanggungjawab terhadap pelayanan pelanggan dalam penerimaan pekerjaan pengujian dengan mengedepankan jaminan kepuasan pelanggan.

b. Bertanggungjawab terhadap penerimaan pengaduan pelanggan yang berkaitan dengan pekerjaan pengujian laboratorium.

c. Bertanggungjawab terhadap pemeliharaan dokumen transaksi atau lainnya yang berkaitan dengan penerimaan pekerjaan pengujian dari pelanggan.

d. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan promosi dan publikasi yang berkaitan dengan pengembangan wilayah pemasaran laboratorium.

e. Bertanggungjawab terhadap pembinaan keahlian dan kedisiplinan dari anggota sub bidang pelayanan pelanggan.

f. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan instruksi dari kepala bidang maupun kepala unit.

g. Melakukan koordinasi dengan sub bidang lainnya dalam rangka pelaksanaan pelayanan pelanggan.

h. Membuat rencana anggaran yang mengacu kepada kegiatan operasional dan pengembangan kemampuan personil.

i. Membuat laporan bulanan.

6. Penyelia Sampling

Penyelia sampling mempunyai tugas dan wewenang:

a. Bertanggungjawab terhadap perencanaan pengambilan contoh uji yang memperhatikan kemampuan personil dan peralatan yang ada.

b. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan pengambilan contoh uji, yang menjamin representasi contoh uji yang diambil dengan kondisi lapangan serta validitas dari dokumen lapangan.

c. Bertanggungjawab terhadap pengelolaan peralatan sampling yang meliputi kuantitas dan kualitas dari peralatan tersebut.

d. Bertanggungjawab terhadap keselamatan dan kesehatan kerja dalam pelaksanaan pengambilan contoh uji.

e. Bertanggungjawab terhadap pembinaan keahlian dan kedisiplinan dari anggota sub bidang sampling.

f. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan instruksi dari kepala bidang maupun kepala unit.

g. Melakukan koordinasi dengan sub bidang lainnya dalam rangka pelaksanaan pelayanan pengambilan contoh uji.

h. Membuat rencana anggaran yang mengacu kepada kegiatan operasional dan pengembangan kemampuan personil.

i. Membuat laporan bulanan.

7. Kepala Bidang Mutu

Kepala bidang mutu mempunyai tugas dan wewenang:

a. Membantu Kepala Unit Laboratorium Pengandalian Kualitas Lingkungan dalam bidang tugasnya.

b. Bertanggungjawab terhadap kegiatan pengendalian sistem mutu sesuai dengan dokumen sistem mutu yang telah ditetapkan dengan pelaksanaan audit secara berkala.

c. Bertanggungjawab terhadap evaluasi pelaksanaan sistem mutu dan melakukan penyesuaian dokumen sistem mutu jika diperlukan serta mendapat persetujuan dari Direktur Utama.

d. Bertanggungjawab terhadap kegiatan stok opname terhadap bahan kimia dan inventarisasi terhadap aset Laboratorium Pengandalian Kualitas Lingkungan.

e. Membagi tugas, memberi petunjuk kerja dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan.

f. Memberikan pembimbingan kepada tenaga administrasi dan keuangan melalui peningkatan disiplin, kinerja, sikap dan etos kerja dengan mendahulukan sikap keteladanan yang baik dan benar.

g. Memberikan laporan secara berkala terhadap seluruh kegiatan bidang administrasi dan keuangan kepada kepala unit.

h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit Laboratorium Pengandalian Kualitas Lingkungan sesuai dengan bidang tugasnya.

8. Penyelia Pengendalian Dokumen

Penyelian Pengendalian Dokumen, mempunyai tugas dan wewenang :

a. Bertanggung jawab terhadap penyiapan dan pemuktahiran dokumen sistem manajemen mutu laboratorium.
b. Bertanggung jawab terhadapa konsistensi pelaksanaan sistem manajem mutu laboratorium di setiap bidang sesuai dengan sistem manajemen mutu yang telah di tetapkan.
c. Bertanggung jawab terhadapa pelaksanaan Audit Internal laboratorium.
d. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Kaji Ulang Manajemen.
e. Bertanggung jawab terhadapa pelaksanaan program jaminan mutu hasil pengujian laboratorium.

f. Bertanggung jawab terhadapa pengelolaan sumber daya manusia yang meliputi pengembangan dan peningkatan kompetensi untuk mendukung program jaminan mutu hasil pengujian dan jaminan kepuasan pelanggan.
g. Bertanggung jawab terhadap pembinaan keahlian dan kedisiplinan dari anggota sub bidang mutu.
h. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan instruksi dari kepala bidang maupun kepala unit.
i. Menerima tanggung jawab sebagai deputi kepala bidang mutu sesuai dengan instruksi yang diterima.
j. Melakukan koordinansi dengan sub bidang lainnya dalam rangka pelaksanaan sistem mutu.
k. Membuat rencana anggaran yang mengacu kepala bidang operasional dan pengembangan kemampuan personil.

9. Kepala Bidang Keuangan & Umum

a. Membantu Kepala Unit Bisnis Laboratorium Pengendalian Kualitas Lingkungan dalam bidang tuganya.

b. Menyusun rencana kerja dan anggran bidang Administrasi dan keuangan.

c Mendukung kegiatan operasional laboratorium pengendalian kualitas lingkungan.

d. Bertanggung jawab terhadap kegiatan administrasi dan keuangan yang efektif dan efisien sesuai dengan dokumen sistem mutu yang telah ditetapkan.

e. menyelenggarakan kegiatan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan permintaan dan anggaran laboratorium pengendalian kualitas lingkungan.

f. Bertanggung jawab trhadapa kegiatan pemeliharaan dan perbaikan terhadap bangunan, kendaraan operasional dan sarana penunjang laboratorium pengendalian kualitas lingkungan.

g. Mengendalikan penerbitan sertifikat hasil pengujian dan dokumen transaksi laboratorium.

h. Bertanggung jawab dalam ketersediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Kesehatan dan Keselamatan Kerja Lingkungan Hidup (K3LH).

i. Melaporkan data peningkatan sistem Kesehatan dan Keselamatan Kerja Lingkungan Hidunp (K3LH).

j. Bertanggung jawab dan melaporkan pelaksanaan Tindakan Tanggap Darurat mengenai Pertolongan Pertamam Kecelakaan Laboratorium.

10. Penyelia Keuangan

Penyelia keuangan, mempunyai tugas dan wewenang :

a. Bertanggung jawab dalam proses surat menyurat.
b. Bertanggung jawab terhadap pencetakan dan penomoran sertifikat hasil pengujian serta pendokumentasiaanya dalam bentuk soft dan hard copy.

c. Bertanggung jawab terhadap penyediaan daftar pemasok barang dan jasa untuk kebutuhan operasionla laboratorium sesuai dengan aturan yg ditetapkan.
d. Bertanggung jawabdalam proses pengadaan barang dan jasa untuk pemenuhan kebutuhan operasional Laboratorium yang mengedepankan jaminan mutu barang, jasa dan pemasok.
e. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan aktiva & passiva.
f. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan peralatan kantor, gedung dan kendaraan operasional yang meliputi pemeliharaan dan perbaikannya.
g. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan keuangan.
h. Bertanggung jawab terhadap pembinaan keahlian dan kedisiplinan dari anggota sub bidang administrasi & keuangan.
i. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan instruksi dari kepala bidang maupun kepala unit.
j. Menerima tanggung jawab sebagai deputi kepala bidang mutu sesuai dengan instruksi yang diterima.
k. Melakukan koordinasi dengan sub bidang lainnyan dalam rangka pelaksanaan administrasi dan keuangan.
l. Membuat rencana anggaran yang mengacu kepada kegiatan operasional dan pengembangan kemampuan personil maupun peralatan – peralatan kantor, gedung dan kendaraan operasional.
m. Membuat laporan

11. Kepala Bidang Teknik

Kepala Bidang Teknik, mempunyai tugas dan wewenang :

a. Membantu Kepala Unit Bisnis Laboratorium Pengendalian Kualitas Lingkungan dalam bidang tugasnya.
b. Menyusun rencana kerja dan anggaran bidang laboratorium sesuai dengan strategi pengmbangan ruangan lingkup jasa pengujian Laboratorium Pengndalian Kualitas Lingkungan dalam rangka peningkatan pendapatan.
c. Bertanggung jawab terhadap kegiatan pengembangan ruangan lingkup jasa pengujian laboratorium pengendalian kualitas lingkungan melalaui optimalisasi dan penambahan alat uji serta peningkatan kompetensi analisis.
d. Bertanggung jawab terhadap kegiatan pengujian terhadap contoh uji dari pelanggan baik internal maupun ekstenal.
e. Bertanggung jawab terhadap kegiatan validasi, verifikasi dan evaluasi terhadap hasil uji untuk menjamin hasil uji yang akurat sesuai dengan dokumen sistem mutu yang telah ditetapkan.
f. Bertanggung jawab terahadapkegiatan pemeliharaan dan perbaikan serta kalibrasi alat uji untuk mendukung proses pengujian.
g. Bertanggung jawabterhadap kegiatan pemutahiran metode pengujian sesuai dengan perkembangan teknologi pengujian dan atau peraturan perundangan yang berlaku.

h. Bertanggung jawab terhadap kegiatan pengolahan bahan kimia dan pengolahan limbah yang dihasilkan untuk menjamin keseharan dan keselamatan kerja.
i. Membagi tugas, memberi petunjuk kerja dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan.
j. Memberrikan bimbingan kepada tenaga laboratorium melalui peningkatan disiplin, kinerja, sikap dan etos kerja dengan mendahulukan sikap keteladanan yang baik dan benar.
k. Memberika laporan secara berkala terhadap seluruh kegiatan bidang laboratorium kepada kepala unit.
l. Melaksanaka tugas – tugas lain yang diberika oleh Kepala Unit Laboratorium Pengendalian Kualitas Lingkungan sesuai dengan bidang tugasnya.
m. Bertanggung jawab dalam pemeliharaan sarana dan prasarana Pengelolaan Limbah Laboratorium.
n. Melaporkan data peningkatan sistem Pengolahan Limbah Laboratorium.
o. Bertanggung jawab terhadap pengolahan Keselamatan dan Kesehatan kerja Lingkungan Hidup (K3LH).

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

2.4.1 Ruang Lingkup Pelayanan

Lingkup pekerjaan yang disediakan oleh **LPKL** dimulai dari jasa konsultasi terhadap perencanaan pelaksanaan kegiatan monitoring kualitas air dan udara serta audit kesehatan lingkungan sampai dengan konsultasi terhadap hasil uji yang didapat maupun solusi dalam perbaikannya, baik untuk pekerjaan perorangan, swasta, BUMN/BUMD maupun Pemerintah.

☑ **Survey Pendahuluan**

Survey pendahuluan dilaksanakan guna memberikan masukan kepada pelanggan atau pemilk proyek apakah kegiatan monitoring kualitas lingkungan maupun audit kesehatan lingkungan yang direncanakan layak untuk dilaksanakan dengan mempertimbangkan beberapa hal seperti:

- ✓ peraturan pemerintah yang berlaku dibandingkan dengan sasaran kegiatan monitoring itu sendiri
- ✓ Tujuan dari kegiatan Monitoring

Kondisi yang diharapkan oleh pelanggan

Selain dari hal – hal tersebut diatas, kegiatan survey pendahuluan juga dapat memberikan masukan mengenai hal yang perlu dipersiapkan dilokasi kegiatan sebelum pelaksanaan monitoring, sehingga kegiatan monitoring yang dilaksanakan dapat memberikan gambaran yang sesuai dengan kondisi yang ada dilapangan.

☑ **Perencanaan Monitoring dan Audit**

Perencanaan Monitoring Kualitas Lingkungan dan audit kesehatan lingkungan disusun berdasarkan kondisi aktual dilapangan dengan melihat

peraturan pemerintah yang berlaku, tujuan dan sasaran monitoring, serta kondisi yang diharapkan pelanggan sehingga dapat ditentukan jumlah contoh uji yang harus diambil, jenis contoh uji yang diambil, parameter uji yang harus diperiksa pada masing – masing contoh uji dan lamanya maupun frekuensi sampling yang harus dilakukan. Dari kegiatan perencanaan monitoring kualitas lingkungan tersebut, **LPKL** dapat memberikan estimasi biaya yang dibutuhkan, jumlah personil yang terlibat dan waktu pelaksanaan sampling.

☑ **Pengambilan Contoh Uji (Sampling)**

Pelaksanaan Pengambilan Contoh Uji atau sampling harus ditangani oleh petugas khusus yang telah mempunyai sertifikat sebagai pengambil contoh uji (PPC) sesuai peraturan yang berlaku sehingga jika pelanggan tidak memiliki personil pengambil contoh uji tersebut, maka **LPKL** menyediakan personil pengambil contoh uji sekaligus dilengkapi dengan peralatan dan bahan kimia penunjang, sehingga contoh uji tidak terkontaminasi maupun mengalami perubahan selama proses sampling dan tranportasi dari lokasi sampling sampling sampai dengan laboratorium.

☑ **Pengujian Contoh Uji**

Pelaksanaan pengujian baik di lapangan maupun di laboratorium terhadap contoh uji yang telah di tetapkan menggunakan peralatan instrumentasi dan metode uji yang berlaku secara Nasional maupun Internasional seperti Standar Nasional Indonesia (SNI), Standard Method, US.EPA dan lain sebagainya, sehingga hasil pengujian memberikan tingkat akurasi yang tinggi.

☑ **Konsultasi Hasil Pengujian**

Hasil pengujian dari contoh uji disusun dalam sertfikat hasil uji dengan mencantumkan nilai ambang batas sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau atas dasar permintaan pelanggan, sehingga nilai hasil uji yang diperoleh dapat dibandingkan langsung dengan nilai ambang batasnya. Jika beberapa atau semua parameter uji yang di ukur pada sebuah contoh uji tidak memenuhi nilai ambang batas yang ditetapkan, maka **LPKL** dapat membantu memberikan penjelasan terhadap beberapa kemungkinan dari terjadinya hal tersebut sebelum dilakukan penelitian lebih lanjut.

☑ **Konsultasi Perbaikan Hasil Uji**

Berkenaan dengan hasil uji dari contoh uji yang belum atau tidak memenuhi baku mutu yang ditetapkan pemerintah atau tidak sesuai dengan kondisi yang diharapkan pelanggan, **LPKL** menyediakan jasa konsultasi untuk menangani permasalahan tersebut diatas, sehingga dapat diperoleh beberapa alternatif cara yang dapat ditempuh pelanggan sehingga dapat memperbaiki kondisi tersebut diatas.

☑ **Penelitian dan Evaluasi**

Dalam hal ini **LPKL** memberikan pelayanan yang ditawarkan berupa pengujian dan evaluasi terhadap kualitas air produksi (air bersih) atau kualitas air buangan (limbah) sehingga **LPKL** dapat memberikan masukan berupa perencanaan disain proses baru maupun perbaikan terhadap disain proses yang

sudah ada berdasarkan hasil penelitian dan evaluasi yang telah dilaksanakan berikut dengan estimasi pembiayaannya.

☑ **Pelatihan**

Berkaitan dengan bentuk pengabdiannya kepada masyarakat, **LPKL** juga bersedia memberikan pelatihan singkat bagi operator dan pihak – pihak yang akan menangani dan melaksanakan kegiatan monitoring terbatas dilingkungannya, sehingga kegiatan monitoring yang dilaksanakan harian dapat dilaksanakan secara mandiri. Adapun kegitan monitoring terbatas meliputi pengambilan contoh uji dan pengujian contoh uji untuk parameter yang harus di uji dilapangan.

2.4.2 Ruang Lingkup Pengujian

Ruang Lingkup Pengujian yang diberikan **LPKL** dapat dikelompokkan pada bidang Monitoring Kualitas Air dan Udara dan Audit Kesehatan Lingkungan. Adapun lingkup pengujian secara rinci adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1

Monitoring Kualitas Air

NO	RUANG LINGKUP	RINCIAN
1	**Objek**	**1. Badan Air** (sungai, mata air, danau, sumur pompa dalam/dangkal, dan lain –lain) **2. Inlet dan Outlet dari Water treatment** (PDAM, AMDK, Air Minum Isi Ulang dan lain - lain **3. Inlet dan Outlet dari Waste Water Treatment** (air limbah domestic, air limbah industri, air limbah rumah sakit, air limbah hotel dan restaurant, dan lain lain)
2	**Parameter uji**	**1. Fisika** Bau, Daya Hantar Listrik (DHL), Kekeruhan, Rasa, Suhu, Suspended Solid, Total Disolved Solid (TDS) Total Suspended Solid (TSS), VSS, Warna **2. Bakteriologin** Coli form, E. Coli, Salmonella, Shigella**,** Bakteri Pathogen, Bakteri Anaerob, Identifikasi Bakteri, Legionella, Mikro Algae dan lain-lain) **3. Plankton dan Benthos** **4. Kimia** **Anorganik**

		Alkalinitas, Aluminium (Al), Amoniak, Arsen (Ar), Asiditas, Barium (Ba), Besi (Fe), Boron (B), Flourida, Fosfat (F), Kadmium (Cd), Kalsium (Ca), Kesadahan Total, Klorida, Klorin Bebas, Kobalt (Co), Kromium Hexavalent (Cr^{-6}), Kromium Total (Cr), Magnesium (Mg), Mangan (Mn), Merkuri (Hg), Molibdenum, Nikel (Ni), Nitrat (NO^{-3}), NitrIt (NO^{-2}), Perak (Ag), pH, Selenium, Seng (Zn), Sianida, Sulfat, Sulfida sebagai H_2S, Sisa Chlor, Timbal (Pb) **5. Kimia Organik** BOD_5, COD, Deterjen, Fenol Minyak dan Lemak, Zat Organik ($KMnO_4$), Oksigen Terlarut (DO)

Tabel 2.2

Monitoring Kualitas Udara

NO	RUANG LINGKUP	RINCIAN
1	**Objek**	**1. Udara Ambien** (kawasan industri, jalan raya, lingkungan pemukiman, terminal, tempat parkir, dan lain –lain) **2. Ruang Kerja** (ruang pencelupan, ruang pemintalan, ruang elektro plating, ruang pengecetan, ruang perawatan, ruang operasi, ruang pengolahan makanan dan lain – lain **3. Gas Emisi** (Cerobong boiler, cerobong incinerator, cerobong genset dan lain lain)

2	**Parameter uji**	**1. Fisika** Suhu udara , Kelembaban udara, Tekanan udara, Kecepatan angin, Arah angin, Kebisingan, Debu (Total Suspended Solid), Opasitas, Partikulat **2. Kimia** Nitrit (NOx), Sulfida (Sox), Hidrogen sulfide (H_2S), Amoniak (NH_3), Carbon monoksida (CO), Hidroflorida (HF), Chlor (Cl), Timbal (Pb), Merkuri (Hg), **3. Bakteriologi** Total Kuman, Legionella

Tabel 2.3

Audit Kesehatan Lingkungan

NO	RUANG LINGKUP	RINCIAN
1	**Objek**	**1. Alat Masak dan Makan** (Catering Industri, Dapur Restaurant, Dapur Hotel, Instalasi Gizi Rumah Sakit, Asrama dan lain –lain) **2. Penjamah Makanan** (Catering Industri, Dapur Restaurant, Dapur Hotel, Instalasi Gizi Rumah Sakit, Asrama dan lain –lain) **3. Makanan Siap Saji dan Bahan Baku** (Catering Industri, Dapur Restaurant, Dapur Hotel, Instalasi Gizi Rumah Sakit, Asrama dan lain –lain)

2	**Parameter uji**	**1. Kimia** Borak, Zat pewarna, Formalin, Arsen dan lain-lain **2. Bakteriologi** Total Bakteri, E. Coli, Coliform, Salmonella, shigella

2.4.3 Fasilitas LPKL

Guna menunjang operasional pelayanan, **LPKL** ditunjang dengan fasilitas laboratorium yang memadai, sehingga diharapkan mampun memberikan pelayanan secara optimal kepada seluruh pelanggannya. Adapun sarana dan prasarana **LPKL** terdiri dari:

Tabel 2.4

Gedung Laboratorium

KONSTRUKSI	PERMANEN, SESUAI DENGAN PERATURAN YANG ADA DAN BANGUNAN YANG SUDAH TERSEDIA.
Luas Bangunan	280 m^2 berada di lantai dua
Tenaga Listrik	PLN 2 kW GENSET 13 kW
Sumber Air Bersih	PDAM
Reservoar Air Bersih	15 m^3
Kelengkapan Ruangan	a. Ruangan Fisika dan Kimia b. Ruangan Mikrobiologi

	c. Ruangan Sterillisasi media d. Ruangan reagensia e. Ruangan Timbangan f. Ruangan Peralatan Sampling g. Ruangan Penerimaan Sampel h. Ruangan Administrasi i. Ruangan Analis j. Ruangan Staf dan Pimpinan k. Ruangan Diskusi/Rapat l. WC
Fasilitas Keamanan	a. Plumbing Kebakaran b. Shower Emergency dan Tangga Darurat