

LAPORAN TAHUNAN
UPTD LABORATORIUM KESEHATAN KOTA BUKITTINGGI



TAHUN 2023

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Labkesmas adalah laboratorium kesehatan yang melaksanakan pengukuran, penetapan dan pengujian terhadap bahan yang berasal dari manusia dan bahan bukan berasal dari manusia sebagai upaya pencegahan dan pengendalian penyakit serta peningkatan kesehatan masyarakat. Labkesmas menjadi bagian penting dalam proses transformasi sistem kesehatan, utamanya dalam mewujudkan transformasi layanan primer dan ketahanan kesehatan. Labkesmas tidak hanya melaksanakan fungsi layanan pemeriksaan laboratorium tetapi juga memiliki tanggung jawab dalam penyelenggaraan laboratorium kesehatan di wilayahnya.

Berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1267/Menkes/SK/XII/2004 tentang Standar Pelayanan Laboratorium Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota, dimana dijelaskan laboratorium Dinas Kesehatan Kabupaten / Kota merupakan laboratorium kesehatan daerah yang berada di Kabupaten/Kota yang berperan dalam pelayanan pembangunan kesehatan sebagai upaya kesehatan masyarakat (UKM) dan upaya kesehatan perorangan (UKP), berupa pencegahan dan pemberantasan penyakit, penyediaan dan pengelolaan air bersih dan penyehatan lingkungan pemukiman serta kegiatan lain yang ada di wilayahnya.

Dalam pelaksanaan otonomi daerah, diharapkan setiap Kabupaten/Kota mempunyai laboratorium kesehatan yang mampu melakukan pemeriksaan laboratorium kimia lingkungan, toksikologi, mikrobiologi serta pemeriksaan laboratorium klinik untuk menunjang diagnosa penyakit sebagai salah satu upaya untuk peningkatan kesehatan masyarakat maupun perorangan di wilayahnya.

Menurut Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 364/menkes/sk/III/2003 tentang Laboratorium kesehatan, yang dimaksud dengan Laboratorium kesehatan adalah sarana kesehatan yang melaksanakan pengukuran, penetapan dan pengujian terhadap bahan yang berasal dari manusia atau bahan bukan berasal dari manusia untuk penentuan jenis penyakit, penyebab penyakit, kondisi

kesehatan atau faktor yang dapat berpengaruh pada kesehatan perorangan dan masyarakat Laboratorium sangat dibutuhkan dalam pelaksanaan berbagai program dan upaya kesehatan, dan dimanfaatkan untuk keperluan penegakan diagnosis, pemberian pengobatan dan evaluasi hasil pengobatan serta pengambilan keputusan lainnya.

Teknologi yang semakin maju serta pengetahuan masyarakat yang semakin meningkat tentang kesehatan akan mendorong tuntutan masyarakat terhadap mutu pelayanan kesehatan termasuk pelayanan di UPTD Laboratorium Kesehatan, Sebagai bagian integral dari pelayanan kesehatan, pelayanan laboratorium sangat dibutuhkan dalam pelaksanaan berbagai program dan upaya kesehatan.

Berdasarkan Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 56 Tahun 2017 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan, dijelaskan bahwa UPTD Laboratorium Kesehatan merupakan unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu, yang dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan. Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya yaitu memberikan pelayanan laboratorium kesehatan, Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Laboratorium Kesehatan dituntut untuk memberikan pelayanan yang berkualitas dan terjangkau.

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 56 Tahun 2017 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan, dijelaskan bahwa UPTD Laboratorium Kesehatan merupakan unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu, yang dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

Unit Pelaksana Teknis (UPTD) Laboratorium Kesehatan memiliki susunan organisasi sebagai berikut :

- a. Kepala UPTD
- b. Sub bagian tata usaha
- c. Kelompok jabatan fungsional

Sub bagian tata usaha dipimpin oleh kepala sub bagian tata usaha yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala UPTD. Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagaiketua kelompok dan bertanggungjawab kepada kepala UPTD.

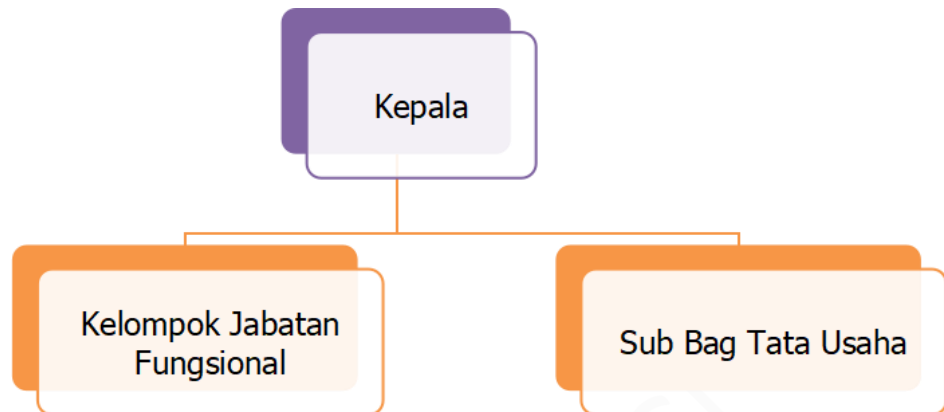
Unit Pelaksana Teknis (UPTD) Laboratorium kesehatan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknik operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan laboratorium kesehatan.

Dalam melaksanakan tugasnya Unit Pelaksana Teknis (UPTD) Laboratorium Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana pembangunan teknis operasional.
- b. Pengkajian dan analisa teknis operasional
- c. Pengujian dan persiapan teknologi di lapangan
- d. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidangnya
- e. Pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.
- f. Pelaksanaan operasional tugas teknis Dinas sesuai dengan bidang tugasnya
- g. Pelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan UPTD.
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Gambar 2.1

Bagan Struktur Organisasi UPTD Laboratorium Kesehatan



Sumber : Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 56 Tahun 2017 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan

Secara administratif, lokasi UPTD Laboratorium Kota Bukittinggi terletak di jalan Prof. M. Yamin, SH Aur Kuning Bukittinggi ,di Kelurahan Tarok Dipo, Kecamatan Guguk Panjang Kota Bukittinggi dengan titik koordinat 00^o 19' 02,2" LS, 100^o 23' 00.2" BT dan luas bangunan 380m². Secara tata ruang lokasi kegiatan UPTD Laboratorium berada pada wilayah Perumahan.

Identitas Unit Kerja

Data Umum

Nama : UPTD. Laboratorium Kesehatan Kota Bukittinggi

Alamat : Jln. M. Yamin SH Aur Kuning Bukittinggi

Telephon/Fax : 0752 – 628195

Kelurahan : Tarok Dipo Guguk Panjang 26117

Kecamatan Kode : Bukittinggi

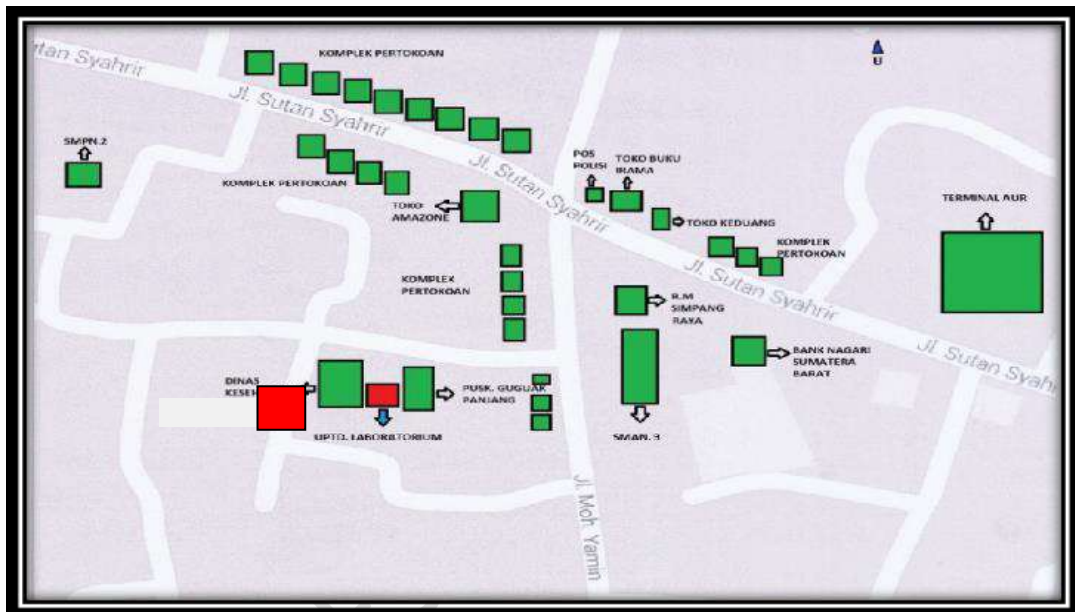
Pos Kota : Sumatera Barat

Propinsi :

:

E-mail	: Laboratorium.bukittinggi@yahoo.co.id
Jenis Pelayanan	: Pelayanan Laboratorium Kesehatan Masyarakat
Status	: Terakreditasi Penuh
Status Lahan Luas	: Hak Milik Dinas Kesehatan Kota Bukittinggi500
Lahan Luas bangunan	: m ²
Daya listrik	: 380 m ²
	: 66.000 kWh

Gambar 2.2



Peta Lokasi UPTD Laboratorium Kesehatan Kota Bukittinggi

■ Lokasi UPTD. Laboratorium Kesehatan Kota Bukittinggi

2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

A. Aspek Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia adalah semua orang yang bekerja secara aktif di bidangnya, baik yang memiliki pendidikan formal maupun yang non formal, sebagai penggerak utama kegiatan dan program yang memiliki berbagai potensi dan ikut serta mendukung tercapainya tujuan dan sasaran UPTD. Laboratorium Kesehatan Kota Bukittinggi.

Ketersediaan sumber daya manusia sangat menentukan kinerja Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Laboratorium Kesehatan. Berikut dapat dilihat perkembangan ketersediaan sumber daya manusia berdasarkan tingkat pendidikan dan ketenagaan

pada Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Laboratorium Kesehatan tahun 2016-2020.

Tabel 2.3

Jumlah SMD UPTD Laboratorium Kesehatan Berdasarkan *Klasifikasi Pendidikan dan Golongan* Per 31 Desember 2023

No	Tingkat Pendidikan	Tahun				
		2019	2020	2021	2022	2023
1.	Magister Kimia	1	1	1	1	1
2.	Magister Manajemen		1	1	1	1
3.	Sarjana Kimia	2	2	2	2	2
4.	Sarjana Biologi	1	1	1	1	1
5.	Sarjana Hukum	1	1	1	1	1
6.	D3 Kimia Analis	4	4	4	4	4
7.	D3 Akafarma	1	1	1	1	1
8.	D3 Teknik Kimia	1	1	1	1	1
9.	D3 Analis Kesehatan	-	-	-	5	5
10.	D3 Akuntansi	1	1	1	1	1
11.	SLTA				2	2
JUMLAH		12	13	13	13	20

Sumber : Daftar Nominatif Bezetting ASN Kondisi Desember 2023

Berikut Distribusi Sumber Daya Manusia UPTD Laboratorium Kesehatan berdasarkan *jabatan* tahun 2023 .

Tabel. 2.4

Distribusi Sumber Daya Manusia UPTD. Laboratorium Kesehatan Berdasarkan *Jabatan* Tahun 2023

No	Jenis Pendidikan	Jabatan					Jumlah
		Struktural	Fungsional Tertentu	Pelaksana	Administrasi	Kebersihan Keamanan	
1.	Magister Kimia		1				1
2.	Magister Manajemen	1				1	1
3.	Sarjana Kimia		2				2
4.	Sarjana Biologi		1				1
5.	Sarjana Hukum	1					1
6.	D3 Kimia Analis		4				4
7.	D3 Analis Kesehatan		5				5
8.	D3 Akafarma		1				1
9.	D3 Teknik Kimia			1			1
10.	D3 Akuntansi				1		1
11.	SLTA					1 2	3
JUMLAH		2	14	1	1	1 2	21

Sumber : Daftar Nominatif Bezetting ASN Kondisi Desember 2022

Berdasarkan data diatas dapat dilihat, bahwa UPTD Laboratorium Kesehatan, belum memiliki tenaga dokter dan tenaga sanitarian. Sedangkan untuk tenaga administrasi hanya terdapat 1 orang. Kebutuhan tenaga tersebut masih belum sesuai dengan yang dipersyaratkan.

Berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1267/Menkes/SK//XII/2004 tentang Standar Pelayanan Laboratorium Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota, dimana dijelaskan tentang ketenagaan yaitu :

- a. Tenaga Teknis
 1. Analis Kesehatan, Minimal 3 orang analis kesehatan
 2. Tenaga sanitarian, minimal 1 orang (minimal D3)
- b. Tenaga Administrasi

Minimal 2 orang tenaga administrasi.

B. Aspek Sarana Dan Prasarana

1. Sarana

Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Laboratorium Kesehatan Kota Bukittinggi senantiasa berupaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, salah satunya dengan meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana mengikuti perkembangan teknologi.

Pada tahun 2022 UPTD Laboratorium Kesehatan Kota Bukittinggi mendapatkan Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik untuk Renovasi berat gedung Laboratorium Kesehatan, dan Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL). Desain bangunan sudah mengacu pada Pedoman Desain Tipikal Laboratorium Kesehatan (Labkes) , terdiri dari ruangan :

No	Nama Ruangan	Jumlah	Ket
1	Ruangan Penerimaan Sampel	1	
2	Ruangan Laboratorium Mikrobiologi : A. Ruang media dan reagen B. Ruang cuci C. Ruang Sterilisasi D. Ruang Bsc	1	
3	Ruang Analis dan Olah data uji Mikrobiologi Lingkungan	1	
3	Ruangan Laboratorium Air : A. Ruang Spektrofotometer B. Ruang AAS C. Ruang GC-MS D. Ruang HPLC E. Ruang Preparasi sampel	1	
4.	Ruang Analis dan Olah data uji Laboratorium Air	1	
5	Ruangan Laboratoriu Makanan dan Minuman	1	
6	Ruangan Analis dan Olah data uji makanan dan minuman	1	

7	Laboratorium Biomolekuler A. Ante Room 1 B. Ante Room 2 C. Ruang ekstraksi D. Ruang PCR E. Ruang Master Mix	1	
8	Ruang bahan kimia dan timbang	1	
9	Ruangan Konsultasi	1	
10	Ruangan Kepala dan ruang Ka. TU	1	
11	Ruangan penyimpanan limbah	1	
12	Janitor	1	
13	Ruangan Arsip	1	
14	Ruangan Logistik	1	
15	Toilet	6	
16	Ruang Gas		

Ruangan yang belum tersedia pada Laboratorium Kesehatan Kota Bukittinggi adalah :

1. Ruang Laboratorium Miskroskop TB
2. Ruang Sputum
3. Ruang Mikrobiologi Miskroskopik
4. Ruang Immunologi Non Infeksi
5. Ruang Laboratorium Kimia Klinik
6. Ruang Laboratorium Haematologi
7. Ruang Laboratorium Urinalisis
8. Ruang ICP/Hg-Analyzer
9. Ruang Analisis
10. Ruang Pimpinan
11. Ruang Tamu
12. Ruang Tata Usaha
13. Ruang Pengendalian Mutu
14. Ruang Konsultasi
15. Ruang Logistik

16. Ruang Sterilisasi
17. Ruang Admin Klinik
18. Ruang Admin Labkesmas
19. Ruang Laktasi
20. Gudang Alat dan Bahan Kimia
21. Gudang Arsip
22. Musholla
23. Pantry
24. Ruang simpan alat

2. Sarana dan Prasarana Penunjang

1. Fasilitas parkir
2. Untuk menambah kenyamanan bagi pengunjung yang ingin melakukan pemeriksaan laboratorium, UPTD Laboratorium Kesehatan memfasilitasi areal yang dapat dimanfaatkan untuk parkir yang bekerja sama dengan Dinas Kesehatan
3. Tempat Pengumpul Sampah Sementara
Sampah padat yang dihasilkan dari operasional UPTD Laboratorium Kesehatan dibuang pada tempat sampah sementara yang terletak disetiap ruang. Selanjutnya dibuang ke bak sampah dan diambil oleh pihak Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Bukittinggi.
4. Mekanikal Elektrical
 - a) Instalasi Listrik
Listrik utama ditapak kegiatan UPTD.Laboratrium Kesehatan bersumber dari Perusahaan Listrik Negara (PT.PLN) dengan daya sebesar 66.000 watt.
 - b) Sistem Pemadam Kebakaran
Untuk mengatasi bahaya kebakaran pihak UPTD.Laboratorium Kesehatan telah menyediakan 5 (lima) buah racun api dengan kapasitas 4 kg. Racun api tersebut terletak diruang penerimaan sampel, koridor, dan ruangan belakang.
5. Sarana Air Bersih
UPTD. Laboratorium Kesehatan memiliki sarana air bersih yang

berasal dari sumur bor, yang digunakan sebagai penunjang dalam melakukan pemeriksaan sampel air, khususnya untuk pemeliharaan alat/pencucian peralatan pemeriksaan sampel dan juga sebagai kebutuhan bagi pegawai laboratorium Kesehatan.

6. Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL)

Tahun 2022 UPTD Laboratorium Kesehatan Kota Bukittinggi telah mempunyai pengolahan air limbah yang mana sebelumnya untuk pengolahan air limbah menggunakan jasa pihak ketiga yaitu PT. Biuteknika

7. Kendaraan Dinas Roda 2 dan Roda 4

UPTD. Laboratorium Kesehatan memiliki kendaraan dinas roda 2 sebanyak 2 unit, dan 1 unit kendaraan roda 4 yang digunakan untuk menunjang operasional laboratorium Kesehatan.

Tabel. 2.5

Peralatan dan Mobiler UPTD. Laboratorium Kesehatan Per 31 Desember 2022

NO	JENIS ALAT	JUMLAH
I	PERALATAN TEKNIS	
	Peralatan Dasar	
1.	Autoclave	2 unit
2.	Analitycal Balance	2 unit
3.	Buret	2 buah
4.	Incubator	2 unit
5.	Oven	1 unit
6.	pH meter	2 buah
7.	Pipet Volumetric	18 buah
8.	Pipet takar	80 buah
9.	Rak tabung	10 buah
10.	Refrigator	2 unit
11.	Thermometer	5 buah
12.	Waterbath	1 unit
13.	Beaker Glass	20 buah
14.	Erlenmeyer flask	100 buah
15.	Tabung Nesler	24 buah
16.	Volumetric flask	10 buah
17.	Tabung reaksi	1000 buah
18.	Tabung durham	1000 buah
19.	Hygrometer	3 buah
NO	JENIS ALAT	JUMLAH
	Peralatan Khusus	
1.	High Performance Liquid Chromatography (HPLC)	1 unit

2.	Gas Chromatography (GC)	1 unit
3.	Atomic Absorption Spectrometer (AAS)	1 unit
4.	Spektrofotometer Pharo	3 unit
5.	Lemari asam	2 unit
6.	Water Purifier Sistem (WPS)	1 unit
7.	Hot Plate + stirer	2 unit
8.	Dispensette set	2 unit
II	PERALATAN/PERLENGKAPAN KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA	
1.	Alat bantu pipet / bulb	15 buah
2.	Alat pemadam api	2 set
3.	Masker	60 box
4.	Jas Laboratorium	15 buah
5.	Perlengkapan P3K	2 kotak
6.	Sarung tangan	50 box
7.	Wastafel	8 buah
8.	Kaca Mata Google	2 buah
9.	Shower and eye wash	2 buah
10.	Safety Shoes	15 pasang
11.	Spillkit	2 unit
III	PERALATAN MOBILER	
1.	Meja	20
2.	Kursi	15
3.	Lemari	7
4.	Laptop	5
5.	Komputer	6
6.	Printer	5
7.	Penghancur Kertas	1

sumber : Data Inventaris Barang Tahun 2023

2.3 KINERJA PELAYANAN LABORATORIUM

Pelayanan pemeriksaan di Unit Pelaksana Teknis (UPTD) Laboratorium Kesehatan Kota Bukittinggi adalah pelayanan pemeriksaan laboratorium kesehatan masyarakat yaitu Laboratorium Kesehatan yang melaksanakan pelayanan pemeriksaan di bidang mikrobiologi, fisika, kimia dan atau bidang lain yang berkaitan dengan kepentingan kesehatan masyarakat dan kesehatan lingkungan terutama untuk menunjang upaya pencegahan penyakit dan peningkatan kesehatan masyarakat.

Pemeriksaan sampel yang dilakukan di Unit Pelaksana Teknis (UPTD) Laboratorium Kesehatan Kota Bukittinggi meliputi pemeriksaan terhadap air bersih dan air minum secara bakteriologis, kimia dan fisika.

Daftar parameter pemeriksaan sampel air yang diperiksa di UPTD Laboratorium Kesehatan Kota Bukittinggi dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.6
Daftar Parameter Pemeriksaan Sampel Air
Di UPTD Laboratorium Kesehatan

NO	JENIS PEMERIKSAAN	SAMPEL	METODE PEMERIKSAAN
1.	FISIKA		
	a. Bau	AM/ AB	Organoleptik
	b. Warna	AM/ AB	Spektrofotometri
	d. Jumlah Zat Padat Terlarut (TDS)	AM/ AB	Elektrometri
	e. Kekeruhan	AM/ AB	Nephelometric
	f. Suhu	AM/ AB	Elektrometri
2	KIMIA		
	a. Arsen	AM	AAS
	b. Kadmium	AM	AAS
	c. Aluminium	AM	Spektrofotometri
	d. Nitrit	AM/ AB	Spektrofotometri
	e. Nitrat	AM/ AB	Spektrofotometri
	f. Besi	AM/ AB	Spektrofotometri
	G. Mangan	AM/ AB	Spektrofotometri
	h. Chrom Valensi 6	AM	Spektrofotometri
	I. Timbal	AM	AAS
	J. Fluorida	AM	Spektrofotometri
	k. pH	AM/ AB	Elektrometri
	l. Sisa khlor	AM	Spektrofotometri
3	BAKTERIOLOGIS		
	a. Coliform	AM/ AB	Membran Filter
	b. E. Coli	AM/ AB	Membran Filter

Sumber : Permenkes Nomor 2 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2026 tentang Kesehatan Lingkungan

Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Kota Bukittinggi, saat ini telah mampu melaksanakan kegiatan pemeriksaan laboratorium kesehatan masyarakat dengan parameter wajib (sesuai tabel 2.5) sesuai dengan yang dipersyaratkan pada Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2014 tentang

Kesehatan Lingkungan.

Berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1267/SK/XII/2004 Tentang Standar Pelayanan Laboratorium Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota :

1. Laboratorium Kesehatan Kabupaten/Kota memiliki kemampuan pemeriksaan laboratorium dengan parameter Mikrobiologi, Fisika dan Kimia lengkap. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan.
2. Sesuai dengan komitmen Kementerian Kesehatan dalam melakukan transformasi sistem kesehatan salah satunya adalah Transformasi Sistem Ketahanan Kesehatan point b, memperkuat ketahanan tanggap darurat maka dari itu salah satu upaya yang dilakukan adalah melalui Pengembangan Laboratorium Kesehatan Daerah menjadi Laboratorium Kesehatan Masyarakat yang siap menghadapi pandemi
3. Dalam pelaksanaan otonomi daerah, diharapkan setiap Kabupaten/Kota mempunyai laboratorium Kesehatan yang **mampu melakukan pemeriksaan laboratorium kesehatan masyarakat dan pemeriksaan laboratorium klinik** dalam rangka meningkatkan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan secara terpadu dan saling mendukung guna menjamin tercapainya derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya.

2.3 STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Walikota Bukittinggi No. 56 tahun 2017 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kesehatan . UPTD . Laboratorium Kesehatan dipimpin oleh kepala UPTD Yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Susunan Organisasi UPTD. Laboratorium Kesehatan terdiri dari :

1. Kepala UPTD
2. Sub Bagian Tata Usaha
3. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sub bagian tata usaha dipimpin oleh kepala sub bagian tata usaha yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala UPTD. Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggungjawab kepada kepala UPTD.

UPTD. Laboratorium kesehatan merupakan unsur pelaksana teknis Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu. Dalam melaksanakan tugasnya UPTD. Laboratorium Kesehatan mempunyai

fungsi :

- a) Penyusunan rencana pembangunan teknis operasional.
- b) Pengkajian dan analisa teknis operasional
- c) Pengujian dan persiapan teknologi di lapangan
- d) Pelaksanaan kebijakan teknis di bidangnya
- e) Pelaksanaan operasional pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.
- f) Pelaksanaan operasional tugas teknis Dinas sesuai dengan bidang tugasnya
Pelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan UPTD.
- g) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.4 URAIAN TUGAS

Berdasarkan Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor : 44 tahun 2009 tentang tugas pokok dan fungsi eselon II, III, dan Unit Pelaksana Teknis serta rincian tugas eselon IV dan fungsional pada Dinas Kesehatan Kota Bukittinggi, maka UPTD. Laboratorium Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan laboratorium kesehatan.

A. Kepala UPTD. Laboratorium Kesehatan

Kepala UPTD. Laboratorium Kesehatan mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan sebagian urusan wajib bidang kesehatan pada laboratorium yang menjadi kewenangan pemerintah daerah di bidang pengelolaan pelayanan laboratorium

Rincian tugas Kepala UPTD. Laboratorium Kesehatan adalah sebagai berikut :

1. Merumuskan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis penyelenggaraan tugas pemerintah yang berkaitan dengan laboratorium.
2. Mengkoordinir pengelolaan program administrasi ketatausahaan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, evaluasi dan pelaporan.
3. Merumuskan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kebijakan, pedoman serta

petunjuk teknis penyelenggaraan laboratorium sesuai bidang urusan/kewenangan pemerintah daerah

4. Menyusun rencana kegiatan tahunan UPTD. Laboratorium sesuai program dan urusan dengan mempedomani rencana strategis pada Dinas Kesehatan
5. Menyusun rencana dan program kerja dengan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi UPTD. Laboratorium
6. Melakukan pengumpulan data sebagai bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kerjasama dibidang laboratorium sesuai norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang undangan.
7. Menyusun, mengkoordinasikan, merencanakan penyusunan program kerja meliputi (Renstra,Renja,Lakip,LPPD dan LKPJ, Laporan Tahunan) lingkup UPTD. Laboratorium
8. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan yang berkaitan dengan kebijakan evaluasi akuntabilitas kinerja UPTD. Laboratorium
9. Menyusun dan melaksanakan tugas sesuai dengan standar pelayanan laboratorium
10. Mengkoordinasikan penyiapan bahan dan pembuatan laporan
11. Meningkatkan kerjasama antar lintas program dan lintas sektor-sektor lain dalam melaksanakan program kerja UPTD. Laboratorium
12. Bertanggungjawab atas perencanaan dan pelaksanaan serta pencapaian program atau kegiatan/tugas di lingkup UPTD. Laboratorium
13. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugas
14. Melaksanakan dan membantu tugas lain yang diberikan pimpinan.

B. Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan urusan ketatausahaan laboratorium kesehatan dalam arti melaksanakan administrasi umum dan kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan, ketatausahaan meliputi urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, administrasi perjalanan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor, urusan hukum, organisasi tatalaksana, kehumasan, evaluasi dan pelaporan serta bimbingan teknis tenaga fungsional.

Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :

1. Menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan kerja lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, keuangan, pendapatan, evaluasi dan pelaporan sebagai pedoman dan landasan kerja
2. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan urusan bidang pelayanan pada ketatausahaan UPTD.
Laboratorium
3. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan urusan ketatausahaan, penanganan pelayanan kesehatan bidang laboratorium serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah,
4. Menyiapkan bahan urusan organisasi tatalaksana dan kehumasan UPTD
Laboratorium
5. Menyusun rencana kegiatan tahunan Sub Bagian Tata Usaha sesuai program dan kegiatan dengan mempedomani rencana strategis pada UPTD. Laboratorium
6. Menyusun rencana dan program kerja dengan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Tata Usaha,
7. Melaksanakan ekspedisi dan mengendalikan surat masuk dan surat keluar, perjalanan dinas, keprotokolan, kepegawaian, data dan bahan, penggandaan serta pendistribusiannya
8. Menyiapkan dan mengawasi barang dan perlengkapan UPTD. Laboratorium
9. Menyiapkan DP3, menyusun DUK, Bezzeting pegawai
10. Menyiapkan bahan dan meneliti usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti dan pensiunan pegawai.
11. Membuat laporan mutasi barang
12. Menyiapkan surat teguran pelanggaran disiplin pegawai
13. Menyiapkan bahan usulan dan persyaratan pegawai yang akan mengikuti tugas belajar, izin belajar, diklat struktural dan fungsional
14. Melaksanakan, mengevaluasi serta melaporkan kehadiran pegawai ke Dinas Kesehatan
15. Menyiapkan bahan usulan peningkatan kesejahteraan pegawai
16. Memberikan pembinaan administrasi dalam pelaksanaan tugas tenaga

fungsional

17. Menyiapkan usulan pemberian penghargaan/tanda kehormatan pegawai negeri sipil
18. Menyiapkan dan mengkoordinasikan bahan dalam rangka penyusunan rencana anggaran satuan kerja
19. Menyelenggarakan anggaran belanja laboratorium dengan berpedoman kepada APBD yang telah ditetapkan
20. Menyiapkan bahan serta memberikan pelayanan dalam rangka pemeriksaan anggaran kegiatan
21. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data bidang ketatausahaan dan menyiapkan bahan dan meneliti bezetting pegawai
22. Mengkoordinasikan penyiapan bahan dan pembuatan laporan serta melaksanakan monitoring dan evaluasi
23. Mengumpulkan, menghimpun dan mengolah serta menyajikan data, informasi, sinkronisasi dan analisis data dibidang ketatausahaan UPTD
24. Mengumpulkan, menghimpun, mengkoordinasikan dan membuat bahan laporan kegiatan berkala, kemajuan pelaksanaan kegiatan dan laporan lain yang bersifat insidentil
25. Menyiapkan bahan dan mengatur administrasi alat tulis kantor ,penyaluran serta pemakaian dan penggunaan inventaris kantor dan perpustakaan UPTD.
26. Menjaga dan memelihara kebersihan, ketertiban, keindahan, kenyamanan, kelestarian lingkungan dan keamanan UPTD
27. Menghimpun usulan rencana kegiatan yang dilaksanakan UPTD
28. Melaksanakan, mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja yang terkait
29. Melaksanakan penyimpanan berkas kerja, data dan bahan menurut aturan
30. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai dokumen kerja
31. Mempertanggung jawabkan kegiatan yang dilaksanakan sesuai aturan
32. Melaksanakan dan membantu tugas lain yang diberikan pimpinan

Dalam pelaksanaan kegiatan ketatausahaan laboratorium, Sub Bagian Tata Usaha dibantu oleh :

a. Penyimpanan dan pengurus Barang UPTD. Laboratorium

Uraian Tugas :

- 1) Menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah yang berada pada kuasa pengguna
- 2) Meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang milik daerah yang berada pada kuasa pengguna
- 3) Meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan
- 4) Mencatat barang yang diterima kedalam buku dan kartu barang setiap terjadi transaksi penerimaan dan penyaluran barang sesuai dengan dokumen yang ditentukan
- 5) Mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan
- 6) Membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock opname/persediaan barang pada unit kerja yang bersangkutan kepada Kepala Unit Kerja dan Kepala SKPD dan
- 7) Melaksanakan stock opname barang persediaan setiap akhir semester
- 8) Menyiapkan Laporan Hasil Pengadaan barang beserta dokumen pendukungnya secara berkala
- 9) Menyampaikan laporan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran barang milik daerah yang berada pada kuasa pengguna secara berkala kepada kepala SKPD melalui penyimpanan barang SKPD
- 10) Mencatat seluruh barang milik daerah yang berada pada Unit Kerja yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah kedalam kartu inventaris barang (KIB), kartu inventaris ruangan (KIR), dan buku inventaris (BI) sesuai kodifikasi dan penggolongan barang milik daerah
- 11) Mencatat penambahan dan pengurangan barang inventaris dalam tahun berjalan ke dalam daftar mutasi barang dan rekapitulasi mutasi barang
- 12) Melakukan pemasangan kodifikasi terhadap fisik barang inventaris yang berada pada kuasa pengguna sesuai dengan penggolongan barang
- 13) Membantu kuasa pengguna dalam pengawasan dan pengendalian

penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah yang berada di lingkungan unit kerja

- 14) Melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan
- 15) Menyiapkan laporan pemeliharaan barang inventaris beserta dokumen pendukungnya yang berada pada kuasa pengguna secara berkala
- 16) Mengamankan barang inventaris yang rusak berat dan/atau tidak digunakan lagi dalam menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD/Unit Kerja sampai adanya kejelasan status barang tersebut
- 17) Menyiapkan laporan barang kuasa pengguna semesteran (LBKPS) kepada pengguna
- 18) Menyiapkan laporan barang kuasa pengguna tahunan (LBKPT) kepada pengguna

b. Petugas Pemungut Retribusi UPTD. Laboratorium

Uraian Tugas:

- 1) Mengumpulkan retribusi pemeriksaan laboratorium kesehatan masyarakat dari petugas sanitasi puskesmas
- 2) Mengumpulkan retribusi pemeriksaan laboratorium kesehatan masyarakat dari pelanggan perorangan
- 3) Membuat tanda terima uang koordinator (TTUK) dari petugas pemungut kebendaharaan penerima Dinas, setiap hari
- 4) Menyetorkan uang retribusi pemeriksaan laboratorium kesehatan masyarakat ke bendahara penerima Dinas, setiap hari
- 5) Membuat buku pembantu per rincian objek penerimaan
- 6) Membuat buku penerimaan dan penyetoran bendaharawan penerima pembantu
- 7) Membuat register STS SKPD Dinas Kesehatan Kota
- 8) Membuat laporan pertanggung jawaban administratif bendaharawan penerima pembantu
- 9) Membuat laporan pertanggung jawaban fungsional bendaharawan penerima pembantu
- 10) Membuat laporan daftar realisasi retribusi
- 11) Membuat laporan realisasi retribusi karcis pelayanan kesehatan

masyarakat

12) Membuat berita acara serah terima karcis seri A dan C

C. Kelompok jabatan fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan pada UPTD. Laboratorium Kesehatan dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggungjawab kepada kepala UPTD.

Kelompok Jabatan Fungsional yang ada di UPTD. Laboratorium terdiri dari:

1. Pranata Laboratorium Kesehatan Madya
2. Pranata Laboratorium Kesehatan Muda
3. Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama
4. Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia
5. Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Lanjutan

Secara teknis kelompok jabatan fungsional ini mempunyai tugas sebagai berikut :

a. Penerimaan Sampel

Uraian Tugas :

Petugas penerima sampel memeriksa dan mengecek kondisi sampel, antara lain:

1. Pemeriksaan bakteriologis harus dengan botol steril (disediakan dilaboratorium) dengan volume 100 ml
2. Pemeriksaan kimia dengan botol plastik bervolume 2 liter.
3. Mengecek jenis dan sumber sampel
4. Mengecek tanggal dan waktu pengambilan sampel
5. Menerima pembayaran retribusi pemeriksaan sampel air dan mengeluarkan kwitansi sebagai bukti pembayaran, dan pada kwitansi dituliskan tanggal pengambilan laporan hasil pemeriksaan sampel (terhitung 10 hari sejak sampel diterima di laboratorium)

b. Pemeriksaan Sampel Secara Bakteriologis

Uraian Tugas :

1. Melakukan sterilisasi dan desinfeksi
2. Mempersiapkan peralatan dan bahan penunjang untuk pembuatan media/bahan biologis
3. Membuat dan sterilisasi media/ bahan biologis (media LB dan BGLB)
4. Menguji Mutu Bahan Penunjang secara sederhana (Menguji pH Media Biakan)

5. Mensterilisasi alat –alat gelas, botol sampel, yang akan digunakan untuk pemeriksaan sampel air secara bakteriologis (Khusus botol steril dilakukan dengan membungkus botol sampel dengan kertas dan di steril pada suhu 175 derajat selama 90 menit)
6. Mempersiapkan peralatan untuk pemeriksaan spesimen/sampel
7. Mempersiapkan bahan penunjang untuk pemeriksaan spesimen/sampel
8. Melakukan pemeriksaan sampel biakan tabung ganda (MPN)
9. Melakukan pencatatan hasil pemeriksaan umum
10. Memusnahkan sisa spesimen/sampel dan bahan penunjang
11. Memelihara peralatan laboratorium bakteriologis
12. Melakukan Pemantapan Mutu Internal Pemeriksaan Bakteriologis secara Berkala
13. Melakukan evaluasi pemantapan mutu internal laboratorium untuk pemeriksaan bakteriologis
14. Membuat Kesimpulan hasil pemeriksaan bakteriologis
15. Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan Sampel Bakteriologis
16. Membuat standar Operasional Prosedur (SOP) dan Prosedur Kerja (PK)

c. Pemeriksaan Sampel Secara Kimia dan Fisika

Uraian Tugas :

1. Mempersiapkan peralatan dan bahan penunjang untuk pembuatan reagen
2. Membuat reagen secara khusus (Mulai dari penimbangan , menghaluskan, mencampur dan mengencerkan bahan dasar dengan tingkat ketelitian tinggi / kualitatif)
3. Membuat reagen secara sederhana (Mulai dari penimbangan, menghaluskan, mencampur dan mengencerkan bahan dasar yang bersifat kuantitatif)
4. Mempersiapkan peralatan untuk pemeriksaan spesimen/sampel kimia dan fisika
5. Mempersiapkan bahan penunjang (reagent, aquadest) untuk pemeriksaan spesimen/sampel kimia dan fisika
6. Mempersiapkan spesimen/sampel untuk pemeriksaan sampel kimia dan

fisika (Menghomogenkan sampel, menyesuaikan suhu sampel, mengukur volume sampel sesuai dengan kebutuhan pemeriksaan per parameter kimia)

7. Mempersiapkan peralatan untuk pemeriksaan spesimen/ sampel kimia dan fisika (persiapan alat gelas, instrumen yang digunakan untuk pemeriksaan)
8. Menyiapkan, membuat dan melaksanakan pengukuran deret standart untuk parameter pemeriksaan sulfat dan nitrit sehingga diperoleh persamaan regresi linear.
9. Melakukan pemeriksaan secara makroskopik atau organoleptik (pemeriksaan bau, rasa)
10. Melakukan pemeriksaan secara elektrometrik/setara (pH sampel, Total Dissolve Solution/TDS, Suhu)
11. Melakukan pemeriksaan secara titrasi/setara (pemeriksaan zat organik dan kesadahan)
12. Pemeriksaan secara fotometri manual (pemeriksaan Sulfat , nitrit, besi, mangan, warna dan kekeruhan)
13. Menghitung hasil pemeriksaan dengan fotometri (perhitungan hasil pemeriksaan parameter zat organik dan kesadahan)
14. Menghitung hasil pemeriksaan manual (perhitungan hasil pemeriksaan parameter sulfat dan nitrit)
15. Melakukan pencatatan hasil pemeriksaan umum (pencatatan hasil pemeriksaan dari buku kerja ke buku pemeriksaan kimia fisika)
16. Memusnahkan sisa spesimen/sampel dan bahan penunjang pemeriksaan kimia fisika
17. Membuat Kesimpulan hasil pemeriksaan Kimia fisika
18. Memelihara peralatan laboratorium
19. Membuat standar Operasional Prosedur (SOP) dan Prosedur Kerja (PK)

d. Tim Pemantapan Mutu Internal Laboratorium (PMI)

Uraian Tugas :

1. Melakukan pemantapan mutu laboratorium dengan metoda
 - a. Presisi
 - Duplo untuk pemeriksaan kimia
 - Triplo untuk pemeriksaan bakteriologis
 - b. Akurasi
 - Persen recovery
 - Westgard multirules
2. Membuat bahan uji untuk Pemantapan Mutu laboratorium (pembuatan larutan standart untuk pemeriksaan besi, mangan, sulfat, nitrit, kesadahan dan zat organik)
3. Menguji bahan uji pemantapan mutu internal laboratorium yang dilaksanakan setiap pemeriksaan sampel
4. Memplot hasil pengujian pada grafik standart deviasi untuk Westgard multirules
5. Melakukan evaluasi dan pembuatan laporan pemantapan mutu internal laboratorium untuk parameter bakteriologis, kimia dan fisika
6. Melakukan validasi metode pemeriksaan dengan metode presisi dan akurasi

e. Tim Pemantapan Mutu Eksternal Laboratorium (PME)

Uraian Tugas :

1. Menerima surat pemberitahuan penawaran PME dari Balai Besar Laboratorium Kesehatan
2. Melakukan pendaftaran Pemantapan Mutu Eksternal
3. Menerima sampel Pemantapan Mutu Eksternal
4. Melaksanakan pemeriksaan sampel Pemantapan Mutu Eksternal dan pengolahan data
5. Mengirimkan hasil pemeriksaan sampel Pemantapan Mutu Eksternal
6. Feed Back Pemantapan Mutu Eksternal

f. Petugas Kalibrasi Internal Laboratorium

Uraian Tugas :

Memelihara fungsi peralatan laboratorium secara khusus /kalibrasi internal (alat Spektroquant Nova 60A, pH meter, Turbidimeter, TDS Meter, Spektro quant pharo 300 dan Neraca Analitik.

g. Pembuatan Laporan Hasil Sementara Pemeriksaan sampel

Uraian Tugas :

1. Pembuatan laporan hasil sementara pemeriksaan sampel air secara bakteriologis
2. Pembuatan laporan hasil sementara pemeriksaan sampel secara kimiadan fisika

h. Petugas Verifikasi Hasil Pemeriksaan Sampel

Uraian Tugas :

1. Verifikator I memeriksa kesesuaian penulisan data di buku pemeriksaan :
 - a. Buku pemeriksaan bakteriologis
Mengecek kesesuaian data hasil uji yang tertulis pada bukupemeriksaan dengan tabel MPN
 - b. Buku pemeriksaan kimia fisika
Mengecek kesesuaian data hasil uji yang tertulis pada bukupemeriksaan dengan buku kerja kimia fisika
2. Verifikator 2, melakukan verifikasi tahap 2 pada draf Laporan Hasil Sementara (LHS) yaitu :
 - a. LHS Pemeriksaan Bakteriologis
 - Mengecek kesesuaian ragam tabung yang diterapkan terhadap sampel
 - Mengecek kesesuaian penulisan hasil pada draf LHS dengan bukupemeriksaan yang telah terverifikasi tahap I
 - b. LHS Pemeriksaan kimia Fisika
 - Mencocokkan hasil pemeriksaan dengan acuan yang ada seperti tabel koreksi pH, hitungan manual titrasi dan lain-lain
 - Menganalisa keterkaitan antar parameter
 - Menganalisa jenis sampel dan parameter yang diuji

3. Verifikator 3

- a. Verifikator 3 memeriksa kesesuaian data identitas sampel pada draf Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dengan formulir penerimaan sampel
- b. Memverifikasi data hasil pemeriksaan pada draf LHP dengan draf LHS yang telah terverifikasi tahap 2

4. Verifikator Administrasi

Kasubag Tata Usaha memverifikasi hasil pengetikan draf LHP secara administratif .

i. Petugas Pengetik Laporan Hasil Pemeriksaan Sampel

Uraian tugas:

Melakukan pengetikan laporan hasil pemeriksaan bakteriologis, kimia dan fisika dari laporan hasil sementara yang telah diverifikasi

BAB III

PROGRAM/KEGIATAN DAN PENCAPAIANNYA

3.1 PELAKSANAAN PROGRAM DAN PENCAPAIAN

Terdapat 2 program kegiatan yang dilaksanakan di Laboratorium Kesehatan Kota Bukittinggi yaitu :

1. Pemeriksaan Kualitas Air yang merupakan program rutin pada Laboratorium Kesehatan
2. Pemenuhan Sarana dan Prasarana di Laboratorium Kesehatan Kota Bukittinggi yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus bidang Kesehatan sebagai berikut :
 - a) Usulan lanjutan Renovasi berat gedung Laboratorium Kesehatan yang bertujuan untuk melaksanakan komitmen dari Kementerian Kesehatan dalam transformasi kesehatan bahwa Laboratorium Kesehatan harus bertransformasi menjadi Laboratorium Kesehatan Masyarakat
 - b) Usulan Pemenuhan peralatan laboratorium kesehatan masyarakat
 - c) Usulan pemenuhan sarana dan Prasarana laboratorium kesehatan masyarakat

Tahun 2023 Kegiatan Operasional Laboratorium didanai dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kota Bukittinggi sebesar Rp. 600.529.421,- dengan realisasi sebesar Rp. 572.470.871,- sama dengan 95,32%

3.1.1 Pemeriksaan Kualitas Air

UPTD. Laboratorium Kesehatan memberikan pelayanan untuk pemeriksaan kualitas air secara bakteriologis, kimia dan fisika, yang mengacu pada parameter persyaratan kualitas air yang berdasarkan kepada Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2014 tentang Syarat-Syarat dan Pengawasan Kualitas Air.

Kegiatan pemeriksaan kualitas air di UPTD. Laboratorium Kesehatan ini dilaksanakandari bulan januari sampai dengan desember setiap tahunnya.

Pemeriksaan kualitas air yang dilaksanakan di UPTD. Laboratorium Kesehatan adalah pemeriksaan terhadap sampel air bersih dan air minum yang dilakukan secara :

- a. Pemeriksaan bakteriologis

- b. Pemeriksaan kimia
- c. Pemeriksaan fisika

Pemeriksaan kualitas air, telah dilakukan terhadap sampel air bersih dan air minum yang berasal dari air yang dikelola oleh PDAM, air untuk kepentingan umum seperti hotel, rumah makan, Depot Air Minum , rumah Sakit, Air yang digunakan untuk keperluan rumahtangga dan program PAMSIMAS.

Tabel . 5

Jenis – Jenis sampel air yang diperiksa di UPTD. Laboratorium Kesehatan

NO	JENIS SAMPEL	
	AIR BERSIH	AIR MINUM
1	Perlindungan Mata Air (PMA)	Air Distribusi PDAM
2	Sumur Bor	Depot Air Minum
3	Sumur Gali	Air Minum

Pemeriksaan kualitas air, terbagi 2 yaitu Bakteriologis dan Kimia Fisika. Jumlah Sampel yang telah diperiksa selama tahun 2023 sebanyak 4.567 sampel

Tabel . 7

Jumlah Sampel Air yang Diperiksa Tahun 2023 di UPTD. Laboratorium Kesehatan

	JENIS PEMERIKSAAN	
	BAKTERIOLOGIS	KIMIA FISIKA
TARGET	3500	1.500
REALISASI	3077	1490

Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Sampel air yang diperiksa di UPTD. Laboratorium dikenakan biaya pemeriksaan, yang didasarkan kepada Peraturan Daerah Kota Bukittinggi No. 07 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor Tahun Tentang

Retribusi Pelayanan Kesehatan.

Dengan adanya biaya pemeriksaan sampel air ini maka untuk tahun 2023 UPTD Laboratorium Kesehatan mempunyai **target PAD sebesar Rp. 250.000.000,-** (Dua ratus dua puluh sembilan juta rupiah). Adapun **realisasi PAD sebesar Rp. 292.207.000,-** (Tiga ratus juta rupiah) dengan persentase kenaikan sebesar 116,88%

Tabel. 9

Jumlah Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang Berasal DariRetribusi Pemeriksaan Sampel Air Tahun 2019– 2023

TAHUN	BESARNYA PAD (Rupiah)
2019	Rp. 293.159.000,-
2020	Rp. 257.752.000,-
2021	Rp. 239.000.000,-
2022	Rp. 390.718.000,-
2023	Rp. 292.207.000,-

3.1.2 Pemantapan Mutu Laboratorium

Pemantapan mutu laboratorium kesehatan adalah keseluruhan proses atau semua tindakan yang dilakukan untuk menjamin ketepatan dan ketelitian hasil pemeriksaan laboratorium. Pemantapan mutu merupakan suatu upaya untuk meminimalkan atau pencegahan kesalahan semaksimal mungkin mulai dari kesalahan pra analitik, analitik dan pasca analitik (Depkes,1997) . Pemantapan mutu laboratorium dituangkan dalam suatu prosedur yang dirancang untuk memantau penampilan suatu laboratorium.

Kegiatan pemantapan mutu ini meliputi kegiatan pemantapan mutu internal dan pemantapan mutu eksternal.

A. Pemantapan Mutu Internal (PMI)

Pemantapan mutu internal adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh petugas laboratorium untuk menjamin mutu pemeriksaan dengan mencegah terjadinya kesalahan dan mendeteksi sedini mungkin bila terjadi kesalahan.

1. Tahap Pra analitik

Tahap pra analitik adalah tahap mulai peregistrasian sampel, penerimaan sampel, penyimpanan sampel sampai dengan menguji kualitas reagent/media

2. Tahap Analitik

Tahap analitik adalah tahap mulai dari pemantauan terhadap ketersediaan peralatan yang baik, pemilihan metode yang tepat, pemilihan reagensia yang berkualitas baik, pelaksanaan kalibrasi, pengukuran kontrol dan penyediaan Sumber Daya Manusia yang kompeten dan melakukan pemeriksaan

3. Tahap Pasca Analitik

Tahap pasca analitik adalah tahap mulai dari mencatat hasil pemeriksaan, melakukan verifikasi hasil sampai dengan pelaporan.

Pemantapan mutu terbagi atas :

Pemantapan mutu internal (PMI) adalah suatu sistem pengontrolan yang dilaksanakan oleh laboratorium sendiri untuk memantau dan mengendalikan mutu hasil pemeriksaan setiap hari. Pemantapan mutu internal dimaksudkan untuk mengendalikan secara harian ketepatan dan ketelitian suatu metode analitik agar diperoleh hasil pemeriksaan yang akurat.

Kegiatan pemantapan mutu internal laboratorium dilakukan terhadap semua parameter pemeriksaan:

B. Pemantapan Mutu Eksternal

Pemantapan mutu eksternal (PME) adalah suatu sistem pengontrolan yang dilaksanakan oleh pihak lain yang umumnya adalah pihak pengawas pemerintah atau profesi. Pemantapan mutu eksternal dimaksudkan untuk menilai kinerja suatu laboratorium secara periodik, yang dilakukan oleh pihak di luar laboratorium dengan cara membandingkan hasil pemeriksaan terhadap nilai target yang telah ditentukan. Dalam hal ini adalah Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang.

Pada kegiatan Pemantapan Mutu Eksternal ini, laboratorium melakukan

pemeriksaan terhadap sampel uji yang dikirimkan oleh Balai Besar Laboratorium Kesehatan Palembang , yaitu untuk parameter sulfat, kesadahan, chlorida besi dan mangan.

3.1.3 Kalibrasi Alat Laboratorium

Output dari kegiatan kalibrasi alat laboratorium ini adalah tersedianya alat laboratorium yang terkalibrasi sehingga dapat meningkatkan keakuratan alat tersebut dalam melakukan pengukuran.

Kegiatan kalibrasi alat dilaksanakan secara :

a. Kalibrasi Internal

Kalibrasi internal dilaksanakan oleh tenaga pranata laboratorium kesehatan ahli setiapsebulan sekali. Adapun alat/instrumen yang dikalibrasi setiap bulannya adalah :

- 1) pH Meter
- 2) TDs Meter
- 3) Neraca
- 4) Turbidimeter
- 5) Spv UV-Vis
- 6) Autoclave
- 7) Inkubator
- 8) Refrigerator

b. Kalibrasi Eksternal

Kalibrasi eksternal dilaksanakan oleh suatu badan/instansi yang berwenang, yang dilakukan oleh petugas kalibrasi yang telah terlatih dan berpengalaman dibidang kalibrasi alat laboratorium. Kegiatan ini dilaksanakan sekali setahun, yang dilakukan oleh suatu badan/instansi yang berwenang yaitu :

1. UPTD Balai Pengawasan Mutu Barang Dinas Perindustrian dan Perdagangan Propinsi Sumatera Barat.
2. PT. Ditek Jaya
3. PT. Esco
4. PT. Genecraft/ Wiralab
5. Balai Standarisasi dan Pelayanan Jasa Industri

Kegiatan ini dilakukan oleh petugas kalibrasi yang telah terlatih dan berpengalaman dibidang kalibrasi alat laboratorium.

Proses yang dilakukan dalam kegiatan kalibrasi alat laboratorium ini adalah :

- 1) Laboratorium menentukan alat labor yang akan dikalibrasi
- 2) Menghubungi/menyurati instansi terkait
- 3) Proses pelaksanaan kalibrasi alat laboratorium ini dilaksanakan di UPTD. Laboratorium Kota Bukittinggi
- 4) Konsultasi tentang hasil pengkalibrasian alat laboratorium

Kalibrasi Eksternal dilaksanakan setiap tahun pada bulan Oktober - Desember Tahun 2023. Dari hasil kalibrasi alat yang telah dilakukan diketahui bahwa alat tersebut berada dalam keadaan baik dan layak dalam melakukan pemeriksaan sampel air. Hal ini dibuktikan dengan adanya sertifikat untuk masing-masing alat yang telah dikalibrasi.

Tabel. 9

Daftar Alat – alat Laboratorium yang dikalibrasi tahun 2023

NO	NAMA ALAT
1.	Instrumen Analitik Temperature
2.	Temperature Enclosure
3.	Massa
4.	Suhu dan Kelembaban
5.	Volumetrik

3.1.4 Penyusunan Standar Operational Procedure (SOP)

Standar Operational Procedure (SOP) adalah suatu perangkat instruksi atau langkah-langkah yang dibakukan untuk melaksanakan suatu proses kerja rutin tertentu. Dalam hal ini adalah proses pemeriksaan sampel air bersih dan air minum mulai dari tahap penerimaan sampel sampai dikeluarkannya hasil pemeriksaan terhadap sampel tersebut. Misalnya SOP pemeriksaan sampel kimia, pemeriksaan bakteriologis, pembuatan reagen dan media. Dengan adanya SOP ini didapat metode dan prosedur kerja yang secara

teknis telah dibenarkan, diverifikasi dan divalidasi oleh pejabat yang berwenang sesuai untuk parameter pengujian

3.2 PEMBIAYAAN

Sumber dana UPTD. Laboratorium berasal dari Anggaran APBD Kota Bukittinggi DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran). Komponen DPA UPTD. Laboratorium terdiri dari anggaran belanja barang dan jasa (belanja operasional) dan belanja modal.

Tahun 2023 Kegiatan Operasional Laboratorium didanai dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kota Bukittinggi sebesar Rp. 600.529.421,- (Enam ratus dua puluh tiga ratus sembilan puluh ribu rupiah) dengan realisasi sebesar Rp. p. 572.470.871,- sama dengan 95,32%

Untuk belanja pegawai disediakan di anggaran Dinas Kesehatan Kota Bukittinggi. Pertanggungjawaban keuangan dilakukan setiap bulan dalam bentuk kelengkapan SPJ (satuan pertanggungjawaban) oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK). Pertanggungjawaban keuangan dituangkan dalam bentuk laporan bulanan dan laporan fungsional bendahara pengeluaran pembantu yang diketahui oleh Kuasa Pengguna anggaran.

Tabel. 10

Anggaran dan Pencapaian Realisasi Anggaran 2023

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	% REALISASI	
			KEUANGAN	FISIK
1.	Operasional Kesehatan Lainnya (Labkes)	600.529.421,-	95,32%	100 %

BAB IV

MASALAH DAN UPAYA PEMECAHAN MASALAH

4.1 PERUMUSAN MASALAH

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibidang pemeriksaan kualitas air, UPTD. Laboratorium Kesehatan Kota Bukittinggi, mempunyai beberapa tantangan dan kendala diantaranya :

1. Peningkatan Sumber Daya Manusia

Masih perlunya peningkatan sumber daya manusia menjadi Sumber daya manusia yang handal dan profesional . Hal ini dapat dilakukan dengan cara :

- a) Pelatihan, magang, seminar dan diklat yang bersifat manajemen, teknis dan administrasi. Dimana pelatihan ini dapat dilaksanakan melalui pelatihan IN HOUSE (mengundang narasumber ke laboratorium) dan Pelatihan Eksternal (mengirim pegawai laboratorium untuk mengikuti pelatihan ke laboratorium lain)
- b) Terbatasnya dana operasional sehingga dana untuk pelatihan sangat terbatas.

2. Peningkatan Laboratorium kesehatan menjadi laboratorium Kesehatan masyarakat.

3. Masih minimnya dana operasional laboratorium kesehatan.

4. Ruang yang belum lengkap untuk tranformasi menuju Laboratorium Kesehatan

4.2 UPAYA PEMECAHAN MASALAH

Upaya yang telah dilakukan untuk mengatasi masalah dihadapi diantaranya adalah :

1. Mengusulkan In House Training bagi seluruh analis di laboratorium kesehatan
2. Mengusulkan pemenuhan peralatan menuju Laboratorium Kesehatan Masyarakat
3. Melobi Kepala Dinas agar menambah anggaran operasional Laboratorium Kesehatan
4. Mencari peluang anggaran untuk penambahan ruangan pemeriksaan di laboratorium kesehatan melalui Dana Alokasi Khusus (DAK)

BAB V

PENUTUP

5.1 KESIMPULAN

Laboratorium Kesehatan merupakan salah satu sarana kesehatan yang diharapkan mampu memberikan pelayanan terbaik terhadap kebutuhan individu dan masyarakat yang berperan dalam pelayanan pembangunan kesehatan sebagai upaya kesehatan masyarakat (UKM) dan upaya kesehatan perorangan (UKP), berupa pencegahan dan pemberantasan penyakit, penyediaan dan pengelolaan air bersih dan penyehatan lingkungan pemukiman serta kegiatan lain yang ada di wilayahnya.

Pelayanan laboratorium merupakan salah satu bagian dari pelayanan kesehatan yang sangat dibutuhkan masyarakat. Melalui kualitas pelayanan yang baik diharapkan konsumen akan merasa puas. Dengan demikian pelayanan pemeriksaan kualitas air bertujuan untuk mencegah penggunaan air yang tidak memenuhi persyaratan seperti yang dipersyaratkan oleh Peraturan Menteri Kesehatan RI.

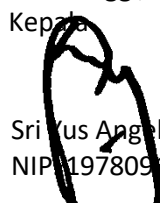
Jadi secara keseluruhan penerima manfaat dari pelayanan UPTD. Laboratorium Kesehatan Kota Bukittinggi adalah seluruh lapisan masyarakat, baik yang berdomisili di Bukittinggi maupun yang berdomisili di luar Bukittinggi.

5.2 SARAN

Dalam rangka pengembangan UPTD. Laboratorium Kesehatan maka diperlukan beberapa hal yaitu :

- a.** Dukungan dari Kepala Dinas Kesehatan untuk pengembangan Laboratorium Kesehatan menuju Laboratorium Kesehatan Masyarakat
- b.** Penambahan anggaran operasional pada laboratorium kesehatan
- c.** Pengusulan tenaga Sanitarian dan penambahan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan.
- d.** Peningkatan kemampuan tenaga teknis dan administrasi sesuai dengan bidangnya
- e.** Bimbingan dan monitoring dari Dinas Kesehatan terhadap petugas pelaksana di UPTD Laboratorium Kesehatan

Bukittinggi, 05 Januari 2023
Kepala


Sri Yus Angilia, SKM.MM
NIP.197809192002122001