

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR BALI
NOMOR 59 TAHUN 2019
TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH PROVINSI BALI

TUGAS, FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PADA DINAS DAN BADAN SERTA SATUAN PENDIDIKAN PADA DINAS
PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN, DAN OLAHRAGA

I. UPTD PADA DINAS KESEHATAN PROVINSI BALI

A. UPTD BALAI LABORATORIUM KESEHATAN

1. TUGAS DAN FUNGSI

- (1) UPTD Balai Laboratorium Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan bidang kesehatan yang bersifat pelaksanaan dari Dinas dalam pelayanan laboratorium kesehatan serta pemeliharaan, pengujian, dan kalibrasi alat kesehatan;
- (2) UPTD Balai Laboratorium Kesehatan dalam melaksanakan tugas, memiliki fungsi :
 - a. menyelenggarakan pelayanan laboratorium kesehatan serta pemeliharaan, pengujian, dan kalibrasi alat kesehatan;
 - b. sebagai wahana penelitian dan pengembangan kapasitas dalam pelayanan laboratorium serta pemeliharaan, pengujian, dan kalibrasi alat kesehatan; dan
 - c. sebagai wahana pendidikan dan pelatihan tentang pelayanan laboratorium maupun pemeliharaan, pengujian, dan kalibrasi alat kesehatan.

2. RINCIAN TUGAS

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja UPTD;
 - b. perumusan kebijakan teknis UPTD;
 - c. mengkoordinasikan program kerja dan/atau kegiatan sub bagian, seksi dan jabatan fungsional;
 - d. berkoordinasi dengan sekretaris dan bidang di lingkungan Dinas;
 - e. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - f. menilai prestasi kerja bawahan;
 - g. menyelenggarakan urusan tata usaha;
 - h. menyelenggarakan pelayanan laboratorium yang berkualitas;
 - i. menyelenggarakan pemeliharaan, pengujian, dan kalibrasi alat kesehatan;
 - j. menyelenggarakan kerjasama dengan pihak pemerintah maupun swasta dalam pelayanan pendidikan pelatihan, penelitian dan pengembangan di bidang pelayanan laboratorium kesehatan serta pemeliharaan, pengujian, dan kalibrasi alat kesehatan;

- k. menyelenggarakan sistem informasi laboratorium kesehatan dan alat kesehatan;
- l. menyelenggarakan rujukan pelayanan laboratorium kesehatan serta pemeliharaan, pengujian, dan kalibrasi alat kesehatan jika diperlukan;
- m. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

(2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
- b. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-perundangan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan sub bagian untuk disampaikan kepada Kepala UPTD sebagai bahan dukungan penyusunan rencana dan program UPTD;
- e. mengelola perencanaan dan pelaporan UPTD;
- f. mengelola urusan keuangan UPTD;
- g. mengelola urusan logistik UPTD;
- h. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah;
- i. mengelola dokumen UPTD;
- j. mengelola urusan kepegawaian UPTD;
- k. mengelola informasi, produk hukum, kehumasan dan keprotokolan UPTD;
- l. berkoordinasi dengan Seksi, Unit fungsional dan pejabat fungsional terkait;
- m. menyiapkan bahan telaahan, kajian dan analisis pelaksanaan struktur organisasi, analisis jabatan dan pengukuran beban kerja;
- n. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPTD.

(3) Kepala Seksi Pelayanan dan Mutu Laboratorium Kesehatan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-perundangan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melakukan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan di Seksi untuk disampaikan kepada Kepala UPTD;
- e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Seksi setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala UPTD;
- f. menyiapkan penyusunan rencana pelayanan serta pengembangan dan mutu pemeriksaan laboratorium;

- g. berkoordinasi dengan petugas teknis dan non teknis dalam pelaksanaan pelayanan laboratorium;

- h. melakukan advokasi dalam menyelenggarakan pemeriksaan laboratorium;
- i. bertanggungjawab dalam operasional pemeriksaan laboratorium;
- j. menyiapkan bahan kerjasama pemeriksaan laboratorium dengan instansi pemerintah/swasta;
- k. menyelenggarakan kegiatan bimbingan teknis laboratorium;
- l. menyelenggarakan kegiatan pemantapan mutu internal/eksternal;
- m. memfasilitasi pendidikan, pelatihan dan penelitian laboratorium;
- n. mengelola survei kepuasan masyarakat dan keluhan pelanggan;
- o. mengelola kegiatan akreditasi laboratorium;
- p. memfasilitasi penanganan peralatan dan bahan penunjang laboratorium;
- q. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan perundang-undangan; dan
- s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPTD.

(4) Kepala Seksi Pelayanan dan Mutu Pemeliharaan, Pengujian Alat Kesehatan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-perundangan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melakukan penyusunan anggaran/pembiayaan kegiatan di Seksi untuk disampaikan kepada Kepala UPTD;
- e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Seksi setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala UPTD;
- f. menyiapkan penyusunan rencana pelayanan serta pengembangan dan mutu pemeliharaan, pengujian dan kalibrasi alat kesehatan;
- g. Berkoordinasi dengan petugas teknis dan non teknis dalam pelaksanaan pelayanan pemeliharaan, pengujian dan kalibrasi alat kesehatan;
- h. melakukan advokasi dalam menyelenggarakan pelayanan pemeliharaan, pengujian dan kalibrasi alat kesehatan;
- i. bertanggungjawab dalam operasional pelayanan pemeliharaan, pengujian dan kalibrasi alat kesehatan;
- j. menyiapkan bahan kerjasama pelayanan pemeliharaan, pengujian dan kalibrasi alat kesehatan dengan instansi pemerintah/swasta;
- k. menyelenggarakan kegiatan bimbingan teknis pemeliharaan, pengujian dan kalibrasi alat kesehatan;
- l. menyelenggarakan kegiatan pemantapan mutu internal/eksternal;
- m. memfasilitasi pendidikan, pelatihan dan penelitian pemeliharaan, pengujian dan kalibrasi alat kesehatan;

n. mengelola survei kepuasan masyarakat dan keluhan pelanggan dalam pelayanan pemeliharaan, pengujian dan kalibrasi alat kesehatan;

- o. mengelola kegiatan akreditasi pemeliharaan, pengujian dan kalibrasi alat kesehatan;
- p. memfasilitasi penanganan peralatan dan bahan penunjang pemeliharaan, pengujian dan kalibrasi alat kesehatan;
- q. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
- s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPTD.