



WALIKOTA BLITAR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR 26 TAHUN 2014

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN

WALIKOTA BLITAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 61 Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2013 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Blitar maka dipandang perlu menetapkan tugas pokok, fungsi dan tata kerja masing-masing SKPD dengan Peraturan Walikota;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Tengah/Barat;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kota/Kota;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Blitar;
16. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2013 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Blitar;

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BLITAR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Blitar;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Blitar;
3. Walikota adalah Walikota Blitar;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Blitar;

4

5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Blitar;
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kesehatan Kota Blitar;
7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kesehatan Kota Blitar;
8. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kesehatan Kota Blitar;
9. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kesehatan Kota Blitar;
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kota Blitar
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Blitar;
12. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Kesehatan Kota Blitar;
13. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kesehatan Kota Blitar;
14. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Kesehatan Kota Blitar;
15. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Kesehatan Kota Blitar;
16. Kepala UPT adalah Kepala UPT pada Dinas Kesehatan Kota Blitar
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kesehatan Kota Blitar.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang Kesehatan;
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Kesehatan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 4

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, Dinas Kesehatan melaksanakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang Kesehatan berdasarkan peraturan perundang-undangan ;
- b. pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Kesehatan ;
- c. penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi dan urusan rumah tangga Dinas ;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Kesehatan dan pelayanan umum dibidang Kesehatan;
- e. penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kesehatan dan pelayanan umum dibidang kesehatan meliputi bidang kesehatan keluarga dan gizi, bidang pencegahan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, bidang promosi dan pemberdayaan kesehatan serta bidang pembinaan kesehatan masyarakat dan institusi ;
- f. penyelenggaraan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang Kesehatan sesuai dengan kewenangan Daerah ;
- g. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas dibidang kesehatan meliputi bidang kesehatan keluarga dan gizi, bidang pencegahan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, bidang promosi dan pemberdayaan kesehatan, bidang pembinaan kesehatan masyarakat dan institusi serta UPT Dinas dalam lingkup tugasnya ;
- h. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, pengelolaan anggaran, dan pelaksanaan tugas dinas;
- i. penyelenggaraan keamanan, kebersihan, dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
- j. pembinaan dan pengawasan pengelolaan sumber pendapatan asli daerah;
- k. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas bidang Kesehatan;dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Kesehatan mempunyai kewenangan :

- a. penetapan kebijakan operasional dibidang Kesehatan ;
- b. perencanaan operasional program Kesehatan ;
- c. penyelenggaraan survailans epidemiologi, penyelidikan kejadian luar biasa skala kota ;
- d. penyelenggaraan pengendalian penyakit menular skala kota ;
- e. penyelenggaraan pengendalian penyakit tidak menular tertentu skala kota ;
- f. penyelenggaraan operasional penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah skala kota ;
- g. penyelenggaraan penyehatan lingkungan ;
- h. penyelenggaraan survailans gizi buruk skala kota ;
- i. penyelenggaraan penanggulangan gizi buruk skala kota ;
- j. penyelenggaraan perbaikan gizi keluarga dan masyarakat ;
- k. penyelenggaraan pelayanan kesehatan haji skala kota ;
- l. pengelolaan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan sekunder skala kota ;
- m. penyelenggaraan registrasi, akreditasi, sertifikasi sarana kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan ;
- n. pemberian rekomendasi izin sarana kesehatan tertentu yang diberikan oleh pemerintah dan provinsi ;
- o. pemberian izin sarana kesehatan meliputi rumah sakit pemerintah Kelas C, Kelas D, rumah sakit swasta yang setara, praktik berkelompok, klinik umum/spesialis, rumah bersalin, klinik dokter keluarga/dokter gigi keluarga, kedokteran komplementer, dan pengobatan tradisional, serta sarana penunjang yang setara ;
- p. pengelolaan/penyelenggaraan, jaminan pemeliharaan kesehatan sesuai kondisi lokal ;
- q. penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan nasional (Tugas Pembantuan) ;
- r. penyelenggaraan pemanfaatan tenaga kesehatan strategis ;
- s. penyelenggaraan pendayagunaan tenaga kesehatan skala kota ;
- t. fasilitasi pelatihan teknis skala kota ;
- u. pemberian registrasi, akreditasi, sertifikasi tenaga kesehatan tertentu skala Kota sesuai peraturan perundang-undangan ;

- v. pemberian rekomendasi izin praktik tenaga kesehatan tertentu ;
- w. penyediaan dan pengelolaan obat pelayanan kesehatan dasar, alat kesehatan, reagensia dan vaksin skala kota ;
- x. pengambilan sampling/contoh sediaan farmasi di lapangan ;
- aa. pemeriksaan setempat sarana produksi dan distribusi sediaan farmasi ;
- bb. pengawasan dan registrasi makanan minuman produksi rumah tangga ;
- cc. penyelenggaraan sertifikasi alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) Kelas I ;
- dd. pelaksanaan pemberian rekomendasi izin Pedagang Besar Farmasi (PBF) Cabang, Pedagang Besar Alat Kesehatan (PBAK) dan Industri Kecil Obat Tradisional (IKOT) ;
- ee. pemberian rekomendasi izin apotik, toko obat ;
- ff. penyelenggaraan promosi kesehatan skala kota ;
- gg. pelaksanaan peningkatan pendapatan asli daerah;
- hh. penyelenggaraan, bimbingan dan pengendalian operasionalisasi bidang kesehatan ;
- ii. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kesehatan yang mendukung perumusan kebijakan kota ;
- jj. pengelolaan surkesda skala kota ;
- kk. implementasi penapisan Iptek di bidang pelayanan kesehatan skala kota ;
- ll. penyelenggaraan kerjasama kesehatan skala kota ;
- mm. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pengawasan skala kota ;
- nn. pengelolaan SIK skala kota.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

Susunan Organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat membawahi :
 - 1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Kearsipan;
 - 2) Sub Bagian Keuangan;
 - 3) Sub Bagian Penyusunan Program.

- c. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahi :
 - 1) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar, Rujukan dan Khusus;
 - 2) Seksi Kesehatan Keluarga dan Kesehatan Reproduksi.
- d. Bidang Peningkatan Kesehatan membawahi :
 - 1) Seksi Promosi, Sistem Informasi dan Perijinan Kesehatan;
 - 2) Seksi Kesehatan Anak, Remaja, Usia Lanjut dan Gizi Masyarakat.
- e. Bidang Pencegahan, Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan (P2PL), membawahi :
 - 1) Seksi Pencegahan, Pengamatan, dan Pemberantasan Penyakit;
 - 2) Seksi Penyehatan Lingkungan.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4, berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Walikota.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Sekretaris

Pasal 8

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi di lingkungan dinas meliputi perencanaan, pengkoordinasian tugas pada bidang - bidang, pengelolaan administrasi umum, rumah

tangga, administrasi kepegawaian, dan administrasi keuangan;

(3) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas Kesehatan menjalankan fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Kepala Dinas ;
- b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja masing – masing bidang secara terpadu;
- c. pengkoordinasian dan fasilitasi kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang di lingkungan Dinas;
- d. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan penyusunan program / kegiatan Sekretariat;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT);
- f. pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
- g. pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- h. fasilitasi penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
- i. pengkoordinasian internal dan eksternal serta pembinaan penyelenggaraan organisasi dan tatalaksana organisasi Dinas;
- j. pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan urusan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
- k. pengkoordinasian dan fasilitasi administrasi perjalanan dinas, tugas-tugas keprotokolan dan kehumasan;
- l. pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan administrasi perlengkapan, sarana prasarana, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- m. pengkoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- n. fasilitasi pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;

- o. fasilitasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- p. pengkoordinasian pengusulan penataan organisasi, tata laksana dan produk hukum lainnya;
- q. pengkoordinasian pengelolaan sumber pendapatan asli daerah;
- r. fasilitasi pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
- s. pengkoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- t. fasilitasi dan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) masing-masing bidang dan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- u. fasilitasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- v. fasilitasi pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
- w. fasilitasi penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
- x. pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang Kesehatan;
- y. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan bidang kesehatan secara berkala melalui *sub domain website* Pemerintah Daerah;
- z. penyelenggaraan dan pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan informasi dan publikasi;
- â. pemberian dukungan sumber daya terhadap penyelenggaraan perguruan tinggi;
- aa. penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian pelayanan administrasi umum, kepegawaian, dan penatausahaan keuangan;
- bb. pengkoordinasian penyusunan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;

- cc. pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Kearsipan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Kearsipan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Kearsipan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
- (2) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) melaksanakan tugas;
 - a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang administrasi umum ;
 - b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan administrasi umum ;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Kearsipan;
 - d. menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi umum ;
 - e. melaksanakan dan mengelola surat – menyurat dan tata kearsipan;
 - f. melaksanakan dan mengelola urusan rumah tangga, protokoler, upacara dan rapat dinas;
 - g. pengelolaan administrasi perjalanan dinas dan tugas-tugas kehumasan;
 - h. melaksanakan urusan keamanan, kebersihan dan tata laksana;
 - i. menyusun, mengelola dan memelihara data administrasi kepegawaian;
 - j. melaksanakan dan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, perawatan barang inventaris sesuai ketentuan yang berlaku;
 - k. melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - l. melaksanakan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - m. melaksanakan pemungutan retribusi pemakaian aula dinas kesehatan;
 - n. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);

- o. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja administrasi umum ;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Keuangan, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) melaksanakan tugas:
 - a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang administrasi keuangan ;
 - b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan administrasi keuangan ;
 - c. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan rencana anggaran yang mencakup rencana anggaran operasional dan rencana anggaran kegiatan masing-masing unit dilingkungan Dinas;
 - d. menyusun dan melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan administrasi keuangan ;
 - e. melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - f. melakukan kegiatan pelayanan administrasi pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan ;
 - g. melakukan penatausahaan keuangan Dinas ;
 - h. melaksanakan pengelolaan urusan gaji pegawai Dinas;
 - i. melaksanakan penyiapan usulan pejabat pengelola keuangan di lingkup Dinas
 - j. mengumpulkan dan mengolah data sebagai an penetapan tarif pelayanan kesehatan;
 - k. penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan bimbingan pengawasan dan pengendalian jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat serta pelaksanaan sistem pembiayaan kesehatan lainnya;

- l. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- m. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja administrasi keuangan ;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melaksanakan tugas:
 - a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di sub bagian Program;
 - b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan perencanaan program;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan seluruh unit kerja dilingkungan Dinas;
 - d. menyusun dan melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan perencanaan dan pelaporan kinerja Dinas ;
 - e. melakukan kegiatan pelayanan di sub bagian Program;
 - f. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Kinerja Tahunan Dinas;
 - g. melakukan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja Dinas ;
 - h. melaksanakan penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
 - i. menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan Publik (SPP);
 - j. melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang kesehatan;
 - k. melaksanakan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
 - l. memfasilitasi pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan;

- m. melakukan pengembangan teknologi kesehatan untuk meningkatkan kualitas program kesehatan;
- n. melaksanakan validasi dan pengolahan data kesehatan;
- o. mengkoordinasikan dan fasilitasi penyusunan profil kesehatan;
- p. menyiapkan bahan penyelenggaraan pelaksanaan system jaminan pemeliharaan kesehatan lainnya;
- q. melaksanakan verifikasi peserta jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat;
- r. melaksanakan pengembangan penyelenggaraan pelaksanaan jaminan pemeliharaan kesehatan lainnya;
- s. menyiapkan bahan penyelenggaraan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan pelaporan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat;
- t. melaksanakan fasilitasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan peraturan perundangan;
- u. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas serta pendataan hasil kerja di sub bagian Program;
- v. mengendalikan dan evaluasi pelaksanaan rencana program dan kegiatan tahunan Dinas;
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pelayanan Kesehatan

Paragraf 1

Bidang

Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan program dan/atau kegiatan di Bidang Pelayanan Kesehatan.

4

Pasal 13

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Bidang Pelayanan Kesehatan menjalankan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Kesehatan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Kepala Dinas ;
- b. penyusunan dan pelaksanaan program / kegiatan di bidang Pelayanan Kesehatan;
- c. pengkoordinasian dan penyelenggaraan pelayanan Pelayanan Kesehatan;
- d. Pelaksanaan pembina, pengembangan, pemantauan mutu pelayanan kesehatan dasar, rujukan, khusus dan kesehatan Keluarga serta Kesehatan Reproduksi;
- e. Pembinaan upaya kesehatan perorangan;
- f. Pencatatan, pelaporan dan evaluasi kegiatan di UPTD Puskesmas, Rumah sakit dan institusi kesehatan lainnya;
- g. Perencanaan dan pengkoordinasian kegiatan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, pelayanan kesehatan khusus dan kesehatan Keluarga serta Kesehatan Reproduksi;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidangnya.

Paragraf 2**Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar, Khusus dan Rujukan****Pasal 14**

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar, Khusus dan Rujukan dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar, Khusus dan Rujukan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan;
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar, Khusus dan Rujukan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melaksanakan tugas;
 - a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang Pelayanan Kesehatan Dasar, Khusus dan Rujukan ;
 - b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan di bidang Pelayanan Kesehatan Dasar, Khusus dan Rujukan;

- c. menyusun dan melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan di bidang Pelayanan Kesehatan Dasar, Khusus dan Rujukan;
- d. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Pelayanan Kesehatan Dasar, Khusus dan Rujukan;
- e. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi di bidang Pelayanan Kesehatan Dasar, Khusus dan Rujukan;
- f. melaksanakan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan khusus;
- g. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penelitian dan pengembangan pelayanan kesehatan;
- h. menyiapkan bahan penyelenggaraan pelaksanaan pembinaan upaya kesehatan gigi, kesehatan jiwa, kesehatan mata, pengobatan tradisional dan kesehatan kerja termasuk pos UKK.
- i. melaksanakan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi terkait lain di bidang pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan khusus;
- j. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Pelayanan Kesehatan Dasar, Khusus dan Rujukan;
- k. melakukan validasi data peserta jaminan pemeliharaan kesehatan;
- l. memberikan rekomendasi terhadap obyek izin sarana kesehatan;
- m. melakukan pendataan hasil kerja di bidang Pelayanan Kesehatan Dasar, Khusus dan Rujukan;
- n. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya ;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketenagaan sesuai dengan bidang tugasnya

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Keluarga dan Kesehatan Reproduksi

Pasal 15

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Kesehatan Reproduksi dipimpin oleh Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Kesehatan Reproduksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan

bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan;

(2) Seksi Kesehatan Keluarga dan Kesehatan Reproduksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melaksanakan tugas;

- a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang Kesehatan Keluarga dan Kesehatan Reproduksi ;
- b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan di bidang Kesehatan Keluarga dan Kesehatan Reproduksi ;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan di bidang Kesehatan Keluarga dan Kesehatan Reproduksi ;
- d. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Kesehatan Keluarga dan Kesehatan Reproduksi ;
- e. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi di bidang Kesehatan Keluarga dan Kesehatan Reproduksi ;
- f. melaksanakan kesehatan ibu, dan anak meliputi upaya peningkatan kegiatan pemeliharaan kesehatan balita, asuhan keperawatan balita sakit, deteksi dini tumbuh kembang balita dan teknis stimulasi;
- g. melaksanakan kegiatan konseling dan KIE ibu hamil, ibu bersalin, ibu nifas, ibu bayi balita, anak pra sekolah dan pasangan usia subur;
- h. melaksanakan upaya pemeliharaan kesehatan reproduksi pasangan usia subur serta keluarga berencana;
- i. melakukan penatalaksanaan teknis medis keluarga berencana (KB);
- j. melaksanakan perencanaan, bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian program kesehatan ibu hamil, bersalin, ibu nifas, ibu menyusui dan Program Obstetri Neonatal Emergency Dasar (PONED);
- k. melaksanakan pembinaan Puskesmas PONED oleh RS Program Obstetri Neonatal Emergency Komperhensif (PONEK);
- l. melaksanakan perencanaan, bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian program kesehatan neonatal, bayi, balita dan deteksi dini tumbuh kembang balita dan anak prasekolah;

- m. melaksanakan perencanaan, bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian program kesehatan reproduksi meliputi : pelayanan kesehatan PUS, WUS, pelayanan kontrasepsi, serta program pencegahan dan penanggulangan kanker pada wanita;
- n. menyediakan sarana dan prasarana dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan KIA dan kesehatan reproduksi;
- o. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Kesehatan Keluarga dan Kesehatan Reproduksi ;
- p. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya ;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Peningkatan Kesehatan

Paragraf 1

Bidang

Pasal 16

- (1) Bidang Peningkatan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Peningkatan Kesehatan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Peningkatan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan program dan/atau kegiatan di Bidang Peningkatan Kesehatan;

Pasal 17

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat

(2), Bidang Peningkatan Kesehatan melaksanakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Peningkatan Kesehatan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Kepala Dinas ;
- b. penyusunan dan pelaksanaan program / kegiatan di bidang Peningkatan Kesehatan;
- c. perencanaan operasional program Peningkatan Kesehatan sesuai

- dengan perencanaan strategis tingkat kota, provinsi dan nasional;
- d. pelaksanaan sosialisasi Peningkatan Kesehatan di tingkat kota;
 - e. penyelenggaraan bimbingan dan arahan dalam perencanaan program informasi kesehatan, jaminan pemeliharaan kesehatan, serta promosi kesehatan;
 - f. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian serta monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program informasi kesehatan, jaminan pemeliharaan kesehatan, serta promosi kesehatan;
 - g. penyelenggaraan koordinasi lintas program dan lintas sektoral dalam pelaksanaan program informasi kesehatan, jaminan pemeliharaan kesehatan, serta promosi kesehatan;
 - h. perumusan kebijakan program informasi kesehatan dan penyusunan program, jaminan pemeliharaan kesehatan, serta promosi kesehatan dan kesehatan lingkungan.
 - i. penyelenggaraan bimbingan dan arahan dalam merencanakan program gizi masyarakat dan ARU;
 - j. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian serta monitoring dan evaluasi terhadap program gizi masyarakat dan ARU;
 - k. penyelenggaraan koordinasi lintas program dan lintas sektoral dalam pelaksanaan program gizi masyarakat dan ARU;
 - l. perumusan kebijakan program gizi masyarakat dan ARU;
 - m. pembinaan, pengendalian dan pelaporan kinerja di bidang Peningkatan Kesehatan;
 - n. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang Peningkatan Kesehatan ;
 - o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Promosi, Sistem Informasi dan Perizinan Kesehatan

Pasal 18

- (1) Seksi Promosi, Sistem Informasi dan Perizinan Kesehatan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Peningkatan Kesehatan;
- (2) Seksi Promosi, Sistem Informasi dan Perizinan Kesehatan

sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melaksanakan tugas:

- a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang Promosi, UKBM, Sistem Informasi dan Perizinan Kesehatan ;
- b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan di bidang Promosi Kesehatan, UKBM, Sistem Informasi dan Perizinan Kesehatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan di bidang Promosi, UKBM, Sistem Informasi dan Perizinan Kesehatan;
- d. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi di bidang Promosi, UKBM, Sistem Informasi dan Perizinan Kesehatan;
- e. menyampaikan data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui website pemerintah daerah;
- f. mengumpulkan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis, prosedur tetap pelayanan kesehatan dasar di Puskesmas, Rumah Sakit dan laboratorium klinik;
- g. melaksanakan proses penerbitan surat izin praktek bagi tenaga kesehatan, pengobatan tradisional, dan institusi kesehatan lainnya;
- h. melaksanakan akreditasi pelayanan medik dasar, pelayanan medik rujukan, dan pelayanan penunjang medik termasuk swasta;
- i. melakukan pembinaan, pemantauan, peningkatan dan pengendalian terhadap praktek - praktek kesehatan yang dilaksanakan oleh tenaga medis, para medis serta masyarakat (termasuk pengobatan alternatif dan salon kecantikan);
- j. melaksanakan promosi kesehatan dan UKBM;
- k. menyelenggarakan bimbingan dan arahan dalam perencanaan program promosi kesehatan dan UKBM;
- l. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian serta monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program promosi kesehatan dan UKBM;
- m. menyelenggarakan koordinasi lintas program dan lintas sektoral dalam pelaksanaan program promosi kesehatan dan UKBM;
- n. merumuskan kebijakan program promosi kesehatan dan UKBM;

- o. melaksanakan pengembangan program penyuluhan serta pelatihan tenaga kesehatan serta masyarakat dalam upaya kesehatan bersumber daya masyarakat dan perilaku hidup bersih dan sehat;
- p. melaksanakan pembinaan, pengembangan serta peningkatan kemampuan masyarakat dan tenaga kesehatan dalam memanfaatkan sarana dan media penyuluhan;
- q. melaksanakan promosi kesehatan, budaya hidup sehat, dan menggerakkan partisipasi berbasis masyarakat (UKM);
- r. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang Pengembangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- s. melakukan pendataan hasil kerja di bidang Promosi, Sistem Informasi dan Perizinan Kesehatan;
- t. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya ;
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Anak, Remaja, Usia Lanjut dan Gizi Masyarakat

Pasal 19

- (1) Seksi Kesehatan Anak, Remaja, Usia Lanjut dan Gizi Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Peningkatan Kesehatan;
- (2) Seksi Kesehatan Anak, Remaja, Usia Lanjut dan Gizi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang Kesehatan Anak Usia Sekolah, Remaja, Usia Lanjut dan Gizi Masyarakat ;
 - b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan urusan Kesehatan Anak Usia Sekolah, Remaja, Usia Lanjut dan Gizi Masyarakat;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan bidang Kesehatan Anak, Remaja, Usia Lanjut dan Gizi Masyarakat ;

- d. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang Kesehatan Anak, Remaja, Usia Lanjut dan Gizi Masyarakat ;
- e. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi bidang Kesehatan Anak, Remaja, Usia Lanjut dan Gizi Masyarakat ;
- f. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data secara sistematis sebagai bahan perencanaan kegiatan upaya perbaikan gizi keluarga dan masyarakat;
- g. melaksanakan kegiatan upaya gizi keluarga dan masyarakat;
- h. melaksanakan pembinaan, pengkajian, pemantauan dan evaluasi kepada seluruh Puskesmas serta melaksanakan koordinasi dengan rumah sakit, rumah bersalin serta instansi terkait terhadap kegiatan upaya perbaikan gizi keluarga dan masyarakat;
- i. menyelenggarakan surveilans dan pelacakan Kejadian Luar Biasa (KLB) masalah gizi masyarakat;
- j. menyelenggarakan penanggulangan masalah gizi dalam keadaan normal dan keadaan darurat;
- k. melaksanakan pelatihan dan penyuluhan gizi;
- l. melaksanakan pemantapan Sistem Kewaspadaan Pangan dan Gizi (SKPG);
- m. melaksanakan pembinaan penelitian, pengembangan gizi dan penerapan hasil penelitian gizi;
- n. melaksanakan penyelenggaraan upaya pemeliharaan kesehatan reproduksi remaja di sekolah maupun di luar sekolah;
- o. melaksanakan kegiatan konseling dan KIE pada anak usia sekolah, remaja dan lansia;
- p. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan kesehatan di sekolah;
- q. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan kesehatan usia lanjut;
- r. melakukan pendataan hasil kerja bidang Kesehatan Anak, Remaja, Usia Lanjut dan Gizi Masyarakat ;
- s. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya ;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peningkatan Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pencegahan, Pemberantasan Penyakit dan
Penyehatan Lingkungan (P2PL)

Paragraf 1

Bidang

Pasal 20

- (1) Bidang Pencegahan, Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan (P2PL) dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Pencegahan, Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan (P2PL) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan program dan/atau kegiatan di bidang Pencegahan, Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan (P2PL);

Pasal 21

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2), Bidang Pencegahan, Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan (P2PL) menjalankan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pencegahan, Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan (P2PL) berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Kepala Dinas ;
- b. perumusan kebijakan program-program di bidang Pengendalian, Penyakit dan Penyehatan Lingkungan dan penyehatan makanan dan minuman;
- c. penyusunan dan pelaksanaan program dan / atau kegiatan di bidang Pengendalian, Penyakit dan Penyehatan Lingkungan dan penyehatan makanan dan minuman;
- d. perencanaan operasional program Pencegahan, pengamatan, Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan (P2PL) sesuai dengan perencanaan strategis tingkat kota, provinsi dan nasional;
- e. penyelenggaraan bimbingan dan arahan dalam perencanaan program pencegahan, pemberantasan dan pengamatan penyakit, penyehatan lingkungan dan penyehatan makanan dan minuman serta penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana;

- f. pelaksanaan sosialisasi bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan (P2PL) di tingkat kota;
- g. pengelolaan dan penyelenggaraan Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan (P2PL) serta penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana;
- h. pengkajian Analisa Dampak Kesehatan Lingkungan (ADKL) dan analisa faktor resiko kesehatan lingkungan;
- i. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian serta monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan / atau kegiatan pencegahan, pemberantasan dan pengamatan penyakit, penyehatan lingkungan dan penyehatan makanan dan minuman serta penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana;
- j. penyelenggaraan koordinasi lintas program dan lintas sektoral dalam pelaksanaan program program pencegahan, pemberantasan dan pengamatan penyakit, penyehatan lingkungan dan penyehatan makanan dan minuman serta penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana;
- k. pembinaan, pengendalian dan pemantauan, evaluasi serta pelaporan kinerja di bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan (P2PL);
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pencegahan, Pengamatan, dan Pemberantasan Penyakit

Pasal 22

- (1) Seksi Pencegahan, Pengamatan, dan Pemberantasan Penyakit dipimpin oleh Kepala Seksi Pencegahan, Pengamatan, dan Pemberantasan Penyakit, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pencegahan, Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan (P2PL);
- (2) Seksi Pencegahan, Pengamatan, dan Pemberantasan Penyakit sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melaksanakan tugas:
 - a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang Pengendalian Penyakit meliputi : Pencegahan, Pengamatan, dan Pemberantasan Penyakit;

- b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan di bidang Pencegahan, Pengamatan, dan Pemberantasan Penyakit;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan di bidang Pencegahan, Pengamatan, dan Pemberantasan Penyakit;
- d. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria Pengendalian dan Pemberantasan Penyakit;
- e. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi di bidang Pencegahan, Pengamatan, dan Pemberantasan Penyakit;
- f. melakukan pendataan hasil kerja di bidang Pencegahan, Pengamatan, dan Pemberantasan Penyakit;
- g. melaksanakan pengamatan penyakit menular dan penyakit tidak menular (PTM);
- h. menyusun perencanaan kebutuhan vaksin;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengelolaan rantai dingin vaksin (cold chain);
- j. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data secara sistematis dalam rangka pengamatan dan pengendalian penyakit untuk kewaspadaan dini terhadap terjadinya Kejadian Luar Biasa (KLB)/wabah maupun peristiwa yang bersifat massal agar dapat dilokalisir penularan dan sumber penyakitnya;
- k. melaksanakan upaya pencegahan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi (PD31) dengan pengendalian dan pemantauan serta memberikan kekebalan melalui imunisasi kepada bayi, balita, anak sekolah maupun orang dewasa dan calon jemaah haji/umroh;
- l. melaksanakan pengendalian penyakit melalui upaya pencegahan, penanggulangan dan pemberantasan penyakit menular dan penyakit tidak menular (PTM);
- m. Pelaksanaan upaya-upaya pengendalian serta pemberantasan penyakit menular langsung dan penyakit menular bersumber binatang;
- n. melaksanakan penanggulangan Kejadian Luar Biasa(KLB)/wabah penyakit menular, agar dapat dilokalisir penularan dan sumber penyakitnya untuk mencegah penularan dan perluasan;
- o. menyelenggarakan penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana;

- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pembinaan program dan teknis untuk meningkatkan cakupan dan mutu upaya-upaya pengendalian dan pemberantasan penyakit menular dan penyakit tidak menular (PTM);
- q. melaksanakan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana untuk operasional kegiatan pemberantas penyakit menular dan penyakit tidak menular (PTM);
- r. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya ;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Penyehatan Lingkungan

Pasal 23

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi Penyehatan Lingkungan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pencegahan, Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan (P2PL);
- (2) Seksi Penyehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang Penyehatan Lingkungan;
 - b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan urusan Penyehatan Lingkungan ;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan Penyehatan Lingkungan;
 - d. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria Penyehatan Lingkungan;
 - e. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi bidang Penyehatan Lingkungan meliputi hygiene sanitasi lingkungan perumahan, tempat-tempat umum, sarana kesehatan, dan sarana sanitasi dasar (air, limbah) serta hygiene sanitasi makanan minuman, pengamanan pestisida termasuk penyehatan makanan minuman;

- f. melakukan Analisa Dampak Kesehatan Lingkungan (ADKL) dan analisa faktor resiko kesehatan lingkungan;
- g. melakukan pemantauan, pengamatan dan pengawasan kesehatan lingkungan dan / atau hygiene sanitasi hygiene sanitasi lingkungan perumahan, tempat-tempat umum, sarana kesehatan, dan sarana sanitasi dasar (air, limbah) serta hygiene sanitasi makanan minuman , pengamanan pestisida;
- h. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan,serta monitoring dan evaluasi terhadap hygiene sanitasi hygiene sanitasi lingkungan perumahan, tempat-tempat umum, sarana kesehatan, dan sarana sanitasi dasar (air, SPAL/Saluran Pembuangan Air Limbah, sampah) serta hygiene sanitasi makanan minuman, pengamanan pestisida.
- i. Mengumpulkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengendalian dan pengawasan limbah medis dan non medis untuk mencegah pencemaran lingkungan ;
- j. melaksanakan pengamatan kualitas makanan dan minuman melalui pemantauan dengan system kewaspadaan dini keracunan makanan;
- k. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya ;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dan

Kelompok Jabatan Fungsional

Paragraf 1

Kedudukan Tugas dan Fungsi

Pasal 24

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana tehnis Dinas Kesehatan Daerah;
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan Daerah;
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi UPTD, Kepala UPTD dibantu oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (4) UPTD pada Dinas Kesehatan terdiri dari :

4

- a. UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas);
- b. UPTD Farmasi, Alat Kesehatan dan Laboratorium Kesehatan.

Pasal 25

UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) huruf a, dengan rincian sebagai berikut :

- a. UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Kecamatan Sukorejo;
- b. UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Kecamatan Kepanjenkidul;
- c. UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Kecamatan Sananwetan.

Paragraf 2

UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat

Pasal 26

UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat melaksanakan tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja UPTD;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan pelaksanaan tugas bidang Kesehatan secara terpadu sesuai dengan kewenangannya ;
- c. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi UPTD;
- d. menyelenggarakan penyusunan perencanaan operasional puskesmas dan program kesehatan;
- e. melaksanakan penggerakan pusat pembangunan berwawasan kesehatan;
- f. melaksanakan penggerakan pusat pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan;
- g. melaksanakan pusat pelayanan kesehatan tingkat pertama meliputi pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan masyarakat di wilayah kerja;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan upaya pelayanan medik dasar swasta di wilayah kerjanya;
- i. menyelenggarakan monitoring evaluasi pelaporan dan pertanggungjawaban di UPTD puskesmas;
- j. melaksanakan pengelolaan urusan administrasi penatausahaan keuangan dan inventarisasi aset;
- k. pelaksanaan dan pengkoordinasian pengelolaan sumber pendapatan asli daerah;

- l. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya ;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

UPTD Farmasi, Alat Kesehatan dan Laboratorium Kesehatan (UPTD Faralkeslab).

Pasal 27

UPTD Farmasi, Alat Kesehatan dan Laboratorium Kesehatan (Faralkeslab) melaksanakan tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja UPTD;
- b. menyusun rencana operasional laboratorium kesehatan daerah;
- c. melaksanakan pengambilan, pemeriksaan dan pengujian makanan minuman dan lingkungan baik fisika, kimia dan mikrobiologis;
- d. menganalisa dan mengintepretasikan hasil pemeriksaan dan pengujian laboratorium;
- e. melaksanakan pembinaan laboratorium sederhana di Puskesmas dan sarana pelayanan laboratorium kesehatan lainnya;
- f. menyusun perencanaan kebutuhan obat, alat kesehatan, alat kesehatan pakai habis, alat laboratorium dan reagensia;
- g. menyusun rencana pengadaan obat, alat kesehatan, alat kesehatan pakai habis, alat laboratorium dan reagensia;
- h. melakukan kolaborasi dalam mengelola vaksin dan serum;
- i. melaksanakan pengendalian pemakaian obat-obatan, alat kesehatan, alat kesehatan pakai habis, alat kontrasepsi, alat laboratorium dan reagensia serta di puskesmas;
- j. melaksanakan monitoring ketersediaan obat, alat kesehatan, alat kesehatan pakai habis, alat kontrasepsi, alat/bahan laboratorium dan reagensia di puskesmas;
- k. menerima, menyimpan dan mendistribusikan obat, alat kesehatan, alat kesehatan, alat kesehatan pakai habis, alat kontrasepsi, alat/bahan laboratorium dan reagensia di puskesmas;

- l. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan tentang penggunaan obat secara rasional, monitoring efek samping obat di puskesmas dan sarana pelayanan kefarmasian lainnya;
- m. menyiapkan bahan pelaksanaan pencegahan penyalahgunaan narkotika, psikotropika zat akditif dan bahan berbahaya lainnya;
- n. melaksanakan pengawasan, pembinaan, dan pengendalian peredaran obat tradisional, kosmetika, alat kesehatan, alat kesehatan pakai habis, alat kontrasepsi, alat laboratorium dan reagensia;
- o. melaksanakan pengawasan sarana pelayanan kefarmasian;
- p. menyusun formularium dan pedoman pengobatan dasar di lingkup Dinas Kesehatan;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi penggunaan obat generik di Puskesmas dan sarana pelayanan kefarmasian lainnya;
- r. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi UPTD;
- s. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatausahaan UPTD;
- t. melaksanakan pengelolaan urusan administrasi penatausahaan keuangan dan inventarisasi aset UPTD;
- u. pelaksanaan dan pengkoordinasian pengelolaan sumber pendapatan asli daerah;
- v. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya ;
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 28

Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD melaksanakan tugas :

- a. mengumpulkan dan menyiapkan bahan/data sebagai dasar penyusunan perencanaan di bidang administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan, peralatan dan perlengkapan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dan mengelola rencana kegiatan, rencana anggaran, keamanan kantor, kebutuhan peralatan, dan perlengkapan di lingkungan UPTD;
- c. melaksanakan dan mengelola pembinaan, penelitian,

- pengembangan sumber daya aparatur dan kepegawaian;
- d. melaksanakan kegiatan ketatausahaan meliputi administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan, peralatan, perlengkapan dan keamanan UPT;
 - e. fasilitasi pemungutan retribusi daerah;
 - f. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan kegiatan ketatausahaan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dibentuk oleh Kepala Dinas dalam rangka mengorganisir pejabat-pejabat fungsional yang melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi masing-masing yang telah diatur oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI

TATA KERJA DAN MEKANISME PELAKSANAAN TUGAS

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, pejabat struktural lainnya serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan organisasi masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib melaksanakan pengawasan terhadap bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah pembinaan yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan

bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Setiap pejabat dalam satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan serta bertanggung jawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 31

- (1) Dalam pelaksanaan tugas Dinas, Kepala Dinas memberikan pengarahan, perintah, petunjuk baik secara lisan maupun tertulis kepada bawahannya dengan memperhatikan saran dan telaahan staf.
- (2) Sekretaris sesuai dengan fungsinya mengkoordinasikan dan mengintegrasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Kepala Bidang serta memberikan pembinaan dan/atau pertimbangan administratif.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas berkoordinasi dan berkonsultasi kepada Kepala Dinas serta memberikan pengarahan, perintah, petunjuk baik secara lisan maupun tertulis kepada bawahan masing-masing.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dan berkonsultasi kepada atasan masing-masing serta memberikan pengarahan, perintah dan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

Pasal 32

- (1) Pelaksanaan konsultasi dan pemberian perintah dilaksanakan secara hierarkhis.
- (2) Apabila konsultasi dan pemberian perintah dilaksanakan diluar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pejabat yang bersangkutan wajib menyampaikan laporan kepada atasan

masing-masing.

Pasal 33

Setiap Pejabat wajib menyusun rencana kerja secara tertulis, mengendalikan pelaksanaan tugasnya dan mencatat hasil kinerja secara tertib serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan permasalahannya kepada pimpinan masing-masing dan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan mekanisme yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 40 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Blitar

Ditetapkan di Blitar

pada tanggal 27 Juni 2014

WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

Diundangkan di Blitar

pada tanggal 27 Juni 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

Ttd.

Ichwanto

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2014 NOMOR 26