



WALIKOTA PROBOLINGGO

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 26 TAHUN 2008
TENTANG
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS KESEHATAN KOTA PROBOLINGGO**

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 2 Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Probolinggo yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 6, maka perlu ditetapkan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan Kota Probolinggo dalam Peraturan Walikota Probolinggo.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota Kecil di Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tanggal 14 Agustus 1950);

2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 1974, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 169 Tahun 1999; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;

4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Daerah Kota Probolinggo (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Probolinggo (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KESEHATAN KOTA PROBOLINGGO

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Probolinggo;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo;
3. Walikota adalah Walikota Probolinggo;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Probolinggo;
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Probolinggo;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Probolinggo;
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri; dan

8. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana operasional Dinas Kesehatan Kota Probolinggo.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KESEHATAN

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Probolinggo terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Program; dan
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahi :
 - 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar;
 - 2. Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan; dan
 - 3. Seksi Bina Institusi dan Registrasi
 - d. Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, membawahi :
 - 1. Seksi Pengendalian Penyakit;
 - 2. Seksi Pencegahan dan Pengamatan Penyakit; dan
 - 3. Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - e. Bidang Kesehatan Keluarga, membawahi :
 - 1. Seksi Kesehatan Ibu dan Anak
 - 2. Seksi Kesehatan Anak, Remaja dan Usia Lanjut; dan
 - 3. Seksi Gizi;
 - f. Bidang Pengembangan dan Promosi Kesehatan, membawahi :
 - 1. Seksi Pembiayaan Kesehatan;
 - 2. Seksi Pengumpulan Data dan Informasi; dan
 - 3. Seksi Promosi Kesehatan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas, terdiri atas :
 - 1. UPTD Puskesmas, yang meliputi :
 - a. Puskesmas Kanigaran;
 - b. Puskesmas Sukabumi;
 - c. Puskesmas Jati;
 - d. Puskesmas Kedopok;
 - e. Puskesmas Ketapang; dan
 - f. Puskesmas Wonoasih;
 - 2. UPTD Laboratorium Kesehatan dan Lingkungan.

- h. Masing-masing Unit Pelaksana Teknis Dinas, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Tata Usaha.
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas;
- (3) Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris dan masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (5) Masing-masing Sub Bagian dan Seksi dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan Kepala Bidang;

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Dinas Kesehatan

Pasal 3

- (1) Dinas Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dalam bidang kesehatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan perencanaan, kebijakan teknis, pelaksanaan dan pengendalian di bidang kesehatan;
 - b. pemberian pembinaan dan rekomendasi perijinan bidang kesehatan dan pelaksanaan pelayanan umum;
 - c. pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas menyusun rencana, mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan serta menetapkan kebijakan teknis di bidang Kesehatan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. penyusunan standar kerja dan petunjuk pelaksanaan pelayanan kesehatan, pemberantasan penyakit menular, penyehatan lingkungan, peningkatan kesehatan keluarga dan gizi, penyuluhan kesehatan masyarakat dan perencanaan pengembangan kesehatan;
 - b. pelaksanaan pembinaan umum dibidang kesehatan meliputi pendekatan peningkatan (promotif), pencegahan (preventif), pengobatan (kuratif) dan pemulihan (rehabilitatif); dalam rangka upaya kesehatan perorangan (UKP) dan upaya kesehatan masyarakat (UKM);
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian dibidang pelayanan kesehatan dasar dan upaya-upaya kesehatan rujukan berdasarkan kebijakan teknis yang telah ditetapkan oleh Menteri Kesehatan;
 - d. penilaian kelayakan permohonan perijinan dibidang pelayanan kesehatan serta meningkatkan program pembinaan dan pengendalian peredaran obat-obatan, makanan dan minuman;
 - e. peningkatan pembinaan bagi tenaga kesehatan, paramedis dan dokter dalam upaya menjunjung tinggi etika profesi;
 - f. pembinaan terhadap UPTD kesehatan;
 - g. pengkoordinasian dengan instansi terkait, lembaga swasta dan kemasyarakatan di bidang kesehatan;
 - h. pelaksanaan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pengendalian kebijakan operasional di bidang kesehatan; dan
 - i. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, program, keuangan, surat menyurat, kearsipan, humas dan protokol, pengadaan pemeliharaan perlengkapan rumah tangga serta mengkoordinir pembuatan laporan kerja dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan keprotokolan, kehumasan dan menghimpun peraturan perundangan dalam rangka penyempurnaan organisasi dan tatalaksana;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana program, pembinaan organisasi dan tatalaksana;

- c. penyelenggaraan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan inventarisasi;
- d. pengkoordinasian system akreditasi tenaga kesehatan;
- e. pembinaan dan pengawasan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan inventarisasi di kantor dan UPTD;
- f. pelaksanaan pengurusan surat menyurat, kearsipan dan rumah tangga;
- g. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pertanggung jawaban keuangan;
- h. pengkoordinasian semua rencana kegiatan untuk ditetapkan sebagai rumusan program; dan
- i. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan kegiatan tata usaha umum, surat-menyurat dan kearsipan, kepegawaian, kebersihan, perlengkapan, keprotokolan, tatalaksana, humas, hukum dan dokumentasi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan surat-menyurat, pengetikan, penggandaan, mendistribusikan dan tata kearsipan;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sekretariat serta pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor serta kendaraan dinas;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus pemeliharaan kebersihan dan keamanan kantor, tugas keprotokolan dan perjalanan dinas;
 - d. penyiapan data dan pengolahan administrasi kepegawaian;
 - e. pembinaan dan pengawasan administrasi kepegawaian, perlengkapan serta inventarisasi di dinas dan UPTD;
 - f. penyusunan rencana kebutuhan tenaga kesehatan;
 - g. pelaksanaan penilaian akreditasi tenaga fungsional kesehatan dan proses penerbitan SK. PAK (Penetapan Angka Kredit);
 - h. pelaksanaan bimbingan dan pengendalian penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - i. pelaksanaan proses tentang kedudukan hukum pegawai, dan upaya peningkatan kesejahteraan pegawai;
 - j. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian masalah kepegawaian;

- k. penyiapan bahan untuk penyusunan dan penyempurnaan organisasi dan tata laksana, kegiatan dokumentasi dan mengelola perpustakaan;
- l. pelaksanaan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia; dan
- m. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Program

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan evaluasi program kesehatan dalam upaya peningkatan kesehatan perorangan dan masyarakat berdasarkan data dan informasi yang sudah dikumpulkan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan/perencanaan program kesehatan;
 - b. pelaksanaan koordinasi, pengawasan dan monitoring terhadap kegiatan/program kesehatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring terhadap program /kegiatan kesehatan (Lakip, LPJ, LPPD, Laporan tahunan bidang kesehatan);
 - d. pelaksanaan koordinasi lintas sektor dan lintas program dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pembuatan laporan hasil kegiatan / program dan profil kesehatan;
 - f. pelaksanaan koordinasi supervisi program kesehatan;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan monitoring program dan proyek kesehatan; dan
 - h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan tata usaha keuangan, merencanakan dan mengelola anggaran, membayarkan gaji dan menyusun pertanggung jawaban keuangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan data dan menyusun rencana anggaran;
 - b. pelaksanaan pengelolaan tata usaha keuangan;
 - c. pembinaan dan pengawasan administrasi keuangan di dinas dan UPTD;

- d. pelaksanaan pembayaran gaji pegawai dan pembayaran keuangan lainnya;
- e. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
- f. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 9

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas merencanakan, menyusun, mengkoordinasikan dan membina pengembangan mutu pelayanan kesehatan dasar, kesehatan khusus, kesehatan rujukan, dan pelayanan kesehatan penunjang serta mutu manajemen Puskesmas (termasuk akreditasi Puskesmas) dan Rumah Sakit, serta institusi kesehatan lain, penyelenggaraan pengadaan peralatan medis, obat – obatan, alat kesehatan, alat kontrasepsi, penunjang medis, alat medis habis pakai, alat laboratorium dan bahan laboratorium, membina dan mengawasi pelayanan kesehatan alternatif, membina dan memantau registrasi tenaga medis dan paramedis serta institusi pelayanan kesehatan lainnya;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan dan pengkoordinasian kegiatan pelayanan kesehatan dasar, pelayanan kesehatan khusus, pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan penunjang, pelayanan kesehatan kefarmasian, perijinan institusi pelayanan kesehatan, perijinan tenaga medis dan paramedis dan sarana penunjang kesehatan;
 - b. perencanaan dan pembinaan pengadaan peralatan medis, peralatan kesehatan, obat – obatan, alat kontrasepsi dan bahan laborat;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pemantauan mutu, pelayanan kesehatan dasar, pelayanan kesehatan khusus (kesehatan gigi dan mulut, kesehatan mata, kesehatan jiwa, kesehatan olah raga, pelayanan kesehatan kerja, perawatan kesehatan keluarga, kewaspadaan terhadap bencana), pelayanan kesehatan rujukan, dan pelayanan kesehatan penunjang, penilaian kinerja Puskesmas serta mutu manajemen pada Puskesmas, Rumah Sakit dan institusi kesehatan lainnya;
 - d. pemberian ijin mendirikan institusi pelayanan kesehatan, ijin praktek tenaga medis dan paramedis serta pengobatan alternatif dan pencabutan ijin yang telah diberikan bagi yang terbukti melanggar ketentuan Undang – Undang yang berlaku;
 - e. pembinaan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat;

- f. pencatatan, pelaporan dan evaluasi kegiatan di Puskesmas, Rumah Sakit dan institusi kesehatan lainnya; dan
- g. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar

Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar mempunyai tugas membina, memantau dan mengendalikan mutu pelayanan kesehatan dasar, pelayanan kesehatan khusus, pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan penunjang, penilaian kinerja Puskesmas dan mutu manajemen Puskesmas dan jejaringnya, dan Laboratorium Kesehatan dan Lingkungan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar mempunyai fungsi :
 - a. pembinaan, pemantauan, pengendalian terhadap perkembangan Manajemen Puskesmas dan jejaringnya serta Laboratorium Kesehatan dan Lingkungan;
 - b. pembinaan, pemantauan, dan pengendalian Puskesmas dan jejaringnya, dalam rangka usaha peningkatan mutu pelayanan kesehatan dasar, pelayanan rujukan dan penunjang kesehatan ;
 - c. pembinaan, pemantauan dan pengendalian Puskesmas dan jejaringnya dalam rangka peningkatan mutu pelayanan kesehatan dasar dan pelayanan kesehatan khusus;
 - d. pembinaan, pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan penilaian kinerja puskesmas dan Laboratorium Kesehatan dan Lingkungan;
 - e. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, pengevaluasian dan pelaporan hasil kegiatan pelayanan kesehatan dasar, pelayanan kesehatan khusus dan penunjang di Puskesmas dan jejaringnya serta laboratorium kesehatan dan lingkungan sebagai informasi kesehatan;
 - f. pelaksanaan koordinasi semua kegiatan pelayanan kesehatan dasar, pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan khusus dan penunjang kepada lintas program, lintas sektor, Puskesmas, Rumah Sakit, instansi kesehatan lainnya serta laboratorium kesehatan dan lingkungan; dan
 - g. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan

Pasal 11

- (1) Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan mempunyai tugas merencanakan, kebutuhan, mengadakan, menyimpan dan mendistribusikan obat - obatan, bahan laborat, alat kesehatan, alat medis, penunjang medis, alat laboratorium, reagensia, alat medis habis pakai dan alat kontrasepsi, membina dan memantau peredaran bahan kosmetik;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan, dan pengadaan kebutuhan obat-obatan, alat kesehatan, alat medis, penunjang medis, alat laboratorium, reagensia, alat medis habis pakai, alat kontrasepsi, bahan laborat;
 - b. pelaksanaan dan pengendalian pemakaian obat – obatan, alat kesehatan, alat medis, penunjang medis, alat laboratorium, reagensia, alat medis habis pakai, alat kontrasepsi, bahan laborat dan kosmetik;
 - c. pembinaan dan penanggulangan penyalahgunaan obat – obatan, obat gelap, psikotropika, obat narkotika dan zat adiktif lainnya;
 - d. pelaksanaan pengawasan sarana apotik dan toko obat;
 - e. pelaksanaan monitoring ketersediaan obat guna pengendalian dan penanggulangan kekosongan obat yang diperlukan;
 - f. penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian obat – obatan, alat kesehatan, alat medis, alat kontrasepsi dan bahan laborat ke unit pelayanan kesehatan;
 - g. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan tentang penggunaan dan pemusnahan obat;
 - h. pelaksanaan manajemen obat, alat kesehatan, alat medis di Puskesmas;
 - i. pelaksanaan pengkoordinasian penetapan standart pemakaian obat untuk unit pelayanan kesehatan;
 - j. pelaksanaan monitoring pelayanan obat generik di Puskesmas dan apotek-apotek;
 - k. pelaksanaan, pembinaan, pemantauan serta pengembangan penyelenggaraan usaha kosmetik, alat kesehatan dan obat tradisional yang berkualitas, berdaya guna, aman dan bermutu; dan
 - l. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Bina Institusi dan Registrasi

Pasal 12

- (1) Seksi Bina Institusi dan Registrasi mempunyai tugas membina, memantau dan mengendalikan mutu pelayanan kesehatan dasar pelayanan kesehatan khusus, pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan penunjang dan mutu manajemen Rumah Sakit dan institusi kesehatan lainnya; membina dan mengawasi pelayanan pengobatan tradisional / alternatif, membina, memantau dan mengendalikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan lainnya meliputi; Sarana pelayanan kesehatan swasta, Laboratorium, optik, dokter dan dokter gigi praktek swasta, bidan praktek swasta, dan perawat praktek swasta, memproses penerbitan perijinan bagi tenaga medis dan para medis, pengobat tradisional dan institusi kesehatan ; membantu dalam proses akreditasi pelayanan medik dasar, pelayanan medik rujukan dan pelayanan penunjang medik termasuk swasta;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Institusi dan Registrasi mempunyai fungsi:
 - a. pembinaan, pemantauan, pengendalian terhadap perkembangan Manajemen Rumah Sakit, dan institusi kesehatan lainnya;
 - b. pembinaan, pemantauan, dan pengendalian Rumah Sakit dan institusi kesehatan lainnya dalam rangka usaha peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
 - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, pengevaluasian dan pelaporan hasil kegiatan pelayanan kesehatan dasar, pelayanan kesehatan di rumah sakit, pelayanan kesehatan khusus dan penunjang di Rumah Sakit dan sarana pelayanan kesehatan lainnya termasuk pelayanan medis swasta sebagai informasi kesehatan;
 - d. pelaksanaan koordinasi semua kegiatan pelayanan kesehatan dasar, pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan khusus dan penunjang kepada lintas program , lintas sektor, Rumah Sakit serta instansi kesehatan lainnya;
 - e. pembinaan, pemantauan dan pengendalian terhadap praktek – praktek kesehatan yang dilaksanakan oleh tenaga medis, dan para medis serta masyarakat (termasuk pengobat alternatif, salon kecantikan) sehingga tidak melampaui batas kewenangan;
 - f. pelaksanaan pengawasan sarana pelayanan kesehatan swasta;
 - g. pelaksanaan proses penerbitan surat ijin bagi tenaga medis dan paramedis, pengobatan tradisional dan institusi kesehatan lainnya;
 - h. pelaksanaan akreditasi pelayanan medik dasar, pelayanan medik rujukan dan pelayanan penunjang medik termasuk swasta; dan
 - i. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan.

Pasal 13

- (1) Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan pengendalian, pencegahan dan pengamatan penyakit menular dan penyakit tidak menular tertentu yang dapat dianalisa secara epidemiologi dan penyehatan lingkungan serta menganalisis kegiatan penyelidikan epidemiologi terutama terhadap penyakit yang berpotensi menimbulkan wabah dan kejadian luar biasa serta kegiatan kebersihan lingkungan pemukiman tempat-tempat umum, kualitas air, makanan dan minuman serta usaha peningkatan kebersihan dan kesehatan masyarakat;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan prosedur tetap kegiatan penanggulangan wabah dan KLB sesuai dengan sifat dan karakteristik masing-masing penyakit dan Penyehatan Lingkungan yang dapat dikategorikan sebagai wabah dan KLB;
 - b. pelaksanaan koordinasi lintas program dan lintas sektor, serta pembinaan dan bimbingan teknis program-program di lingkup bidang P2PL;
 - c. pelaksanaan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis kegiatan pengendalian, pencegahan, pengamatan epidemiologi dan penyehatan lingkungan;
 - d. pengendalian, pengawasan dan pengevaluasian kegiatan pengendalian, pencegahan penyakit menular dan tidak menular, serta kegiatan penanggulangan wabah dan KLB;
 - e. perencanaan dan pelaksanaan pengadaan bahan dan peralatan pengasapan nyamuk dan penyemprotan lalat;
 - f. pelaksanaan kegiatan pembinaan kesehatan lingkungan, kualitas air dan lingkungan, makanan dan minuman serta pembuangan dan penyaluran limbah, penggunaan dan pengamanan pestisida;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penataan dan pengawasan limbah domestik dan sampah; dan
 - h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pengendalian Penyakit

Pasal 14

- (1) Seksi Pengendalian Penyakit mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan program pengendalian penyakit dan melaksanakan bimbingan teknis;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana / jadwal kegiatan program pengendalian penyakit;
 - b. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengendalian penyakit;
 - c. pelaksanaan kegiatan pengendalian penyakit menular bersumber binatang;
 - d. pengevaluasian kegiatan pengendalian penyakit menular bersumber binatang;
 - e. pelaksanaan kegiatan pengendalian penyakit menular langsung dan tidak langsung;
 - f. pengevaluasian kegiatan pengendalian penyakit menular langsung dan tidak langsung;
 - g. pelaksanaan kegiatan konseling dan KIE; dan
 - h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pencegahan dan Pengamatan Penyakit

Pasal 15

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengamatan Penyakit mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan pencegahan dan pengamatan penyakit serta melaksanakan bimbingan teknis dan pengendalian program;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengamatan Penyakit mempunyai fungsi :
- a. perencanaan kegiatan pencegahan dan pengamatan penyakit menular yang berpotensi menimbulkan wabah/KLB dan penyakit tidak menular;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan analisis data penyakit menular dan tidak menular;
 - c. penyediaan informasi data penyakit;
 - d. pelaksanaan kegiatan penyelidikan epidemiologi;
 - e. pengevaluasian kegiatan pencegahan dan pengamatan penyakit;
 - f. pelaksanaan pemeriksaan, pengamatan dan evaluasi kesehatan Haji dan transmigrasi;
 - g. pelaksanaan kegiatan pengebalan terhadap penyakit/imunisasi;
 - h. pengevaluasian kegiatan pengebalan terhadap penyakit/imunisasi; dan
 - i. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Penyehatan Lingkungan

Pasal 16

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan pembinaan bersama instansi terkait dalam rangka penataan dan pengawasan limbah domestik guna mencegah pencemaran dan menyiapkan bahan pembinaan dan penyuluhan kualitas lingkungan pemukiman serta melaksanakan pembinaan dan pengawasan sanitasi pada sarana umum;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penggunaan dan pengamanan pestisida;
 - b. pengamatan dan penanggulangan terjadinya kasus keracunan pestisida;
 - c. pembinaan dan penyuluhan pembangunan rumah sehat dan pengelolaan sampah;
 - d. pelaksanaan evaluasi hasil pembinaan dan pengawasan kebersihan tempat-tempat umum, lingkungan pemukiman;
 - e. pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi terkait dalam upaya peningkatan fasilitas sarana kesehatan masyarakat pada tempat-tempat umum;
 - f. pendataan sarana air bersih dan pembuangan kotoran;
 - g. pembinaan, pengembangan dan penyebar luasan tentang standart design sarana air bersih dan pembuangan kotoran manusia;
 - h. pengadaan sarana percontohan sarana sanitasi dasar kesehatan lingkungan;
 - i. pelaksanaan kegiatan pengamatan, pengambilan dan pengiriman sampel makanan dan minuman yang berpotensi menimbulkan wabah dan keracunan;
 - j. pembinaan dan penyebarluasan standart persyaratan kualitas air bersih;
 - k. pelaksanaan pengawasan terhadap penyehatan makanan-minuman pada perusahaan makanan - minuman industri rumah tangga;
 - l. pelaksanaan pemberian ijin Pangan Industri Rumah Tangga (PIRT) bagi industri makanan - minuman rumah tangga;
 - m. pelaksanaan pengamatan terhadap kasus - kasus pencemaran lingkungan;
 - n. pengawasan dan bimbingan kesehatan kerja; dan
 - o. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Kesehatan Keluarga

Pasal 17

- (1) Bidang Kesehatan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan upaya peningkatan kesehatan keluarga dan masyarakat berdasarkan kebijaksanaan teknis dan

membina kerjasama antar dinas / instansi terkait guna memberikan dukungan dalam kelancaran pelaksanaan program, membina dan mendorong usaha kesehatan yang bersumber daya masyarakat, serta melaksanakan bimbingan dan pengendalian, pelaksanaan kegiatan pada institusi kesehatan;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Keluarga mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan kegiatan pemeliharaan kesehatan balita, anak pra sekolah, anak usia sekolah dan usia lanjut;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan kegiatan pemeliharaan kesehatan ibu yang meliputi pemeriksaan kehamilan, pertolongan persalinan, pemeriksaan ibu nifas, pelayanan keluarga berencana serta upaya peningkatan kesehatan reproduksi remaja dan wanita usia subur;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan kegiatan upaya kesehatan gizi;
 - d. pelaksanaan pembinaan hubungan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka dukungan peningkatan kelangsungan program; dan
 - e. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Kesehatan Ibu dan Anak

Pasal 18

- (1) Seksi Kesehatan Ibu dan Anak mempunyai tugas merencanakan langkah-langkah, pembinaan dan pengendalian penanggulangan masalah kesehatan ibu dan anak serta upaya-upaya peningkatan status Kesehatan Ibu dan Anak ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Ibu dan Anak mempunyai fungsi ;
 - a. penyusunan rancangan kegiatan pembinaan dan dan pengendalian penanggulangan masalah kesehatan ibu dan anak;
 - b. pelaksanaan Pembinaan Kesehatan Ibu dan Anak meliputi upaya peningkatan kegiatan pemeliharaan kesehatan balita, asuhan keperawatan balita sakit, deteksi dini tumbuh kembang balita dan teknis stimulasi;
 - c. pelaksanaan Kegiatan Konseling dan KIE Ibu Hamil;
 - d. pelaksanaan upaya pemeliharaan kesehatan reproduksi pasangan usia subur serta keluarga berencana;
 - e. pelaksanaan teknis medis keluarga berencana (KB);
 - f. pelaksanaan kerja sama dan koordinasi secara lintas program dan lintas sektor dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - g. pengevaluasian pelaksanaan program kesehatan ibu dan anak; dan

- h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Keluarga sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Anak, Remaja dan Usia Lanjut

Pasal 19

- (1) Seksi Anak, Remaja dan Usia Lanjut mempunyai tugas merencanakan langka-langkah, pembinaan dan pengendalian penanggulangan masalah kesehatan anak remaja dan usia lanjut serta upaya-upaya peningkatan status Kesehatan anak remaja dan usia lanjut;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Anak, Remaja dan Usia Lanjut mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan kesehatan disekolah;
 - b. pelaksanaan pembinaan hubungan kerja sama dengan lintas program dan instansi terkait dalam rangka dukungan peningkatan kelangsungan program;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan upaya pemeliharaan kesehatan reproduksi remaja disekolah maupun diluar sekolah;
 - d. pelaksanaan kegiatan konseling dan KIE remaja;
 - e. pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan kesehatan usia lanjut;
 - f. pengevaluasian pelaksanaan program kesehatan anak remaja dan usia lanjut; dan
 - g. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Keluarga sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Gizi

Pasal 20

- (1) Seksi Gizi mempunyai tugas merencanakan langka-langkah, pembinaan dan pengendalian penanggulangan masalah gizi masyarakat serta upaya-upaya peningkatan status gizi pada masyarakat;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Gizi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pembinaan kegiatan konsultasi gizi di Puskesmas;
 - b. pelaksanaan pemantauan status gizi masyarakat dan konsumsi gizi keluarga;
 - c. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dan konsumsi gizi keluarga serta penyuluhan tentang makanan sehat (gizi seimbang);
 - d. pengevaluasian pelaksanaan penanggulangan masalah gizi yang meliputi kurang energi protein, gangguan akibat kurang yodium, kurang Vit. A, anemia gizi, gizi lebih dan defisit mikronutrisia lainnya;
 - e. penyelenggaraan program gizi dan pedoman sertifikasi teknologi kesehatan dan gizi;

- f. pelaksanaan pembinaan hubungan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka dukungan peningkatan kelangsungan program;
- g. pelaksanaan kerja sama dan koordinasi secara lintas program maupun lintas sektor dalam kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Keluarga sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengembangan dan Promosi Kesehatan

Pasal 21

- (1) Bidang Pengembangan dan Promosi Kesehatan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, membina serta evaluasi kegiatan promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, pengembangan kesehatan dan sistem informasi kesehatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan dan Promosi Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengembangan program penyuluhan serta pelatihan tenaga kesehatan serta masyarakat dalam bidang upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat dan perilaku hidup bersih dan sehat;
 - b. pelaksanaan pembinaan, pengembangan serta peningkatan kemampuan pemberdayaan masyarakat dan tenaga kesehatan dalam memanfaatkan sarana dan media penyuluhan;
 - c. pelaksanaan program pengembangan dan pembinaan untuk meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan;
 - d. perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program pembiayaan kesehatan;
 - e. pengendalian dan pengkajian program kesehatan yang sedang berjalan dan evaluasi program yang sudah selesai sebagai bahan informasi kesehatan;
 - f. pelaksanaan persiapan, pengkajian dan penelitian bidang kesehatan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka promosi, informasi dan upaya upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat; dan
 - h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pembiayaan Kesehatan

Pasal 22

- (1) Seksi Pembiayaan Kesehatan mempunyai tugas menyusun rencana kerja, monitoring dan evaluasi program pembiayaan kesehatan;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembiayaan Kesehatan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan Sistem Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat;
 - b. pelaksanaan pemberian bimbingan dan pengarahan kepada penyelenggara pembiayaan kesehatan pra upaya seperti : kelompok dana sehat dan swasta;
 - c. pelaksanaan kerjasama lintas program dan lintas sektor dalam pembinaan dan pemantauan program pembiayaan kesehatan;
 - d. pelaksanaan hubungan kerja dan kerja sama dengan instansi / perusahaan yang menyelenggarakan pembiayaan kesehatan;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan pemantauan Program Pembiayaan Kesehatan bagi Masyarakat Miskin; dan
 - f. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Promosi Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengumpulan Data dan Informasi

Pasal 23

- (1) Seksi Pengumpulan Data dan Informasi mempunyai tugas mengumpulkan bahan data dan informasi dalam rangka menyusun rencana kerja, dan pembinaan bidang kesehatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengumpulan Data dan Informasi mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan data dan informasi hasil kegiatan program kesehatan;
 - b. pelaksanaan pengolahan data dan informasi;
 - c. pengembangan Sistem Informasi Kesehatan (SIK);
 - d. penyajian hasil pengolahan data dan informasi;
 - e. penyusunan laporan hasil kegiatan program dan profil kesehatan;
 - f. pelaksanaan pengembangan teknologi kesehatan untuk meningkatkan kualitas program kesehatan;
 - g. pemberian rekomendasi penelitian bidang kesehatan; dan
 - h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Promosi Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Promosi Kesehatan

Pasal 24

- (1) Seksi Promosi Kesehatan mempunyai tugas menyusun rencana kerja, monitoring dan evaluasi program peran serta masyarakat dan program promosi kesehatan, serta melaksanakan promosi kesehatan termasuk peningkatan perilaku hidup bersih dan sehat;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi Kesehatan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pemberian bimbingan dan pengarahan kepada masyarakat melalui mass media seperti: leaflet brosur, selebaran, poster, baliho, pemutaran film, siaran radio, pameran tentang kesehatan masyarakat;
 - b. pengadaan dan inventarisasi sarana Promosi Kesehatan;
 - c. pelaksanaan Pembinaan dan kerjasama lintas program dan lintas sektor dalam upaya pengembangan UKBM (Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat) meliputi : Posyandu Balita, Posyandu Lansia, Upaya Kesehatan Kerja Sektor Informal, Poskestren, Saka Bakti Husada, Tanaman Obat Keluarga, Poskesdes, LSM Bidang Kesehatan;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pemantauan kegiatan peningkatan perilaku hidup bersih dan sehat pada institusi, rumah tangga, pendidikan, kesehatan, tempat-tempat kerja dan tempat-tempat umum;
 - e. pelaksanaan bimbingan dan pengendalian penyelenggaraan pelatihan tenaga non kesehatan / masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Promosi Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 25

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan;
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan terdiri dari:
 - a. Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) ;
 - b. Laboratorium Kesehatan dan Lingkungan;

Bagian Pertama

Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas)

Pasal 26

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas), mempunyai tugas menyelenggarakan pembangunan kesehatan di suatu wilayah kerja;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) mempunyai fungsi:
 - a. pusat penggerak pembangunan berwawasan kesehatan;
 - b. pusat pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan;

- c. pusat pelayanan kesehatan strata pertama yang meliputi pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan masyarakat; dan
- d. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 27

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan administrasi kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, tatalaksana dan perlengkapan pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas);
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengelolaan surat menyurat, urusan rumah tangga dan kearsipan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian puskesmas;
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan puskesmas;
 - d. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan peralatan kantor;
 - e. penghimpunan, menyusun, mengusulkan rencana kerja dan mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan kegiatan Pusat Kesehatan Masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Kesehatan dan Lingkungan

Pasal 28

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Kesehatan dan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pemeriksaan laboratorium kesehatan dan lingkungan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Kesehatan dan Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja laboratorium kesehatan;
 - b. pelaksanaan pengambilan, pemeriksaan dan pengiriman sampel klinis, kimia dan air;
 - c. pelaksanaan analisa hasil pemeriksaan laboratorium; dan
 - d. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 1

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 29

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan administrasi kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, tatalaksana dan perlengkapan pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Kesehatan dan Lingkungan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengelolaan surat menyurat, urusan rumah tangga dan kearsipan Laboratorium Kesehatan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian Laboratorium Kesehatan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan Laboratorium Kesehatan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan peralatan kantor;
 - e. penghimpunan, menyusun, mengusulkan rencana kerja dan mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan kegiatan Laboratorium Kesehatan; dan
 - f. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan dan Lingkungan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang diatur dalam peraturan perundangan-undangan sesuai dengan profesi dan fungsinya serta melaksanakan sebagian tugas dinas yang diberikan oleh Kepala Dinas dibawah koordinasi Kepala Seksi sesuai dengan bidangnya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari semua pemangku jabatan fungsional yang diatur berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku;
- (3) Pengelompokan dan pembagian tugas jabatan fungsional akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh koordinator pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 18 Tahun 2005 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo

pada tanggal 1 Juli 2008

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd

H. M. BUCHORI

Diundangkan di Probolinggo

pada tanggal 1 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO

Ttd

Drs. H. BANDYK SOETRISNO, M.Si

Pembina Utama Madya

NIP. 010 109 750

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2008 NOMOR 26

Sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



SUNARMI, SH, MH

Pembina Tingkat I

NIP. 510 087 583