

PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 63 TAHUN 2019
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat Dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 63 TAHUN 2019
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat Dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 63 TAHUN 2019
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat Dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;

9. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 30) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 41);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Malang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Malang.
7. Kesehatan adalah keadaan sehat, baik secara fisik, mental, spritual maupun sosial yang memungkinkan

setiap orang untuk hidup produktif secara sosial dan ekonomis.

8. Perbekalan Kesehatan adalah semua bahan dan peralatan yang diperlukan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan.
9. Sediaan Farmasi adalah obat, bahan obat, obat tradisional, dan kosmetika.
10. Alat Kesehatan adalah instrumen, aparatus, mesin dan/atau implan yang tidak mengandung obat yang digunakan untuk mencegah, mendiagnosis, menyembuhkan dan meringankan penyakit, merawat orang sakit, memulihkan kesehatan pada manusia dan/atau membentuk struktur dan memperbaiki fungsi tubuh.
11. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
12. Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah suatu alat dan/atau tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat.
13. Obat adalah bahan atau paduan bahan, termasuk produk biologi yang digunakan untuk mempengaruhi atau menyelidiki sistem fisiologi atau keadaan patologi dalam rangka penetapan diagnosis, pencegahan, penyembuhan, pemulihan, peningkatan kesehatan dan kontrasepsi, untuk manusia.
14. Obat Tradisional adalah bahan atau ramuan bahan yang berupa bahan tumbuhan, bahan hewan, bahan mineral, sediaan sarian (galenik), atau campuran dari bahan tersebut yang secara turun temurun telah

digunakan untuk pengobatan, dan dapat diterapkan sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat.

15. Upaya Kesehatan adalah setiap kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan yang dilakukan secara terpadu, terintegrasi dan berkesinambungan untuk memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dalam bentuk pencegahan penyakit, peningkatan kesehatan, pengobatan penyakit, dan pemulihan kesehatan oleh pemerintah dan/atau masyarakat.
16. Pelayanan Kesehatan Primer adalah pelayanan kesehatan pokok yang berdasarkan kepada metode dan teknologi praktis, ilmiah dan sosial yang dapat diterima secara umum baik oleh individu maupun keluarga dalam masyarakat, melalui partisipasi mereka sepenuhnya, serta dengan biaya yang dapat terjangkau oleh masyarakat dan negara untuk memelihara setiap tingkat perkembangan mereka dalam semangat untuk hidup mandiri (self reliance) dan menentukan nasib sendiri (self determination).
17. Pelayanan Kesehatan Rujukan adalah penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang melaksanakan pelimpahan tanggung jawab, timbal balik terhadap suatu kasus penyakit atau masalah kesehatan secara vertikal atau horizontal, dalam arti dari unit yang berkemampuan kurang ke unit yang lebih mampu.
18. Pelayanan Kesehatan Tradisional adalah pengobatan dan/atau perawatan dengan cara dan obat yang mengacu pada pengalaman dan keterampilan turun temurun secara empiris yang dapat dipertanggungjawabkan dan diterapkan sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat.
19. Kejadian Luar Biasa yang selanjutnya disingkat KLB adalah timbulnya atau meningkatnya kejadian kesakitan dan/atau kematian yang bermakna secara epidemiologi pada suatu daerah dalam kurun waktu

tertentu, dan merupakan keadaan yang dapat menjurus pada terjadinya wabah.

20. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas Kesehatan yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas Kesehatan.
21. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
22. Tim Teknis PTSP adalah kelompok kerja yang dibentuk sesuai kebutuhan dalam rangka penyelenggaraan PTSP, yang mempunyai kewenangan memberikan rekomendasi atas penerbitan Perizinan dan Nonperizinan.
23. Tim Pengawasan PTSP adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan.
24. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan merupakan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan yang dipimpin oleh Kepala Dinas berkedudukan di bawah Walikota.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris dan berkedudukan di bawah Dinas.

- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang dan berkedudukan di bawah Dinas.
- (4) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian dan berkedudukan di bawah Sekretariat.
- (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi dan berkedudukan di bawah Bidang.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri dari:
 - a. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan kepegawaian;
 - b. Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri dari:
 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
 2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 3. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional;
 - c. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri dari:
 1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - d. Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri dari:
 1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 2. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - e. Bidang Sumber Daya Manusia, Kefarmasian dan Alat Kesehatan, terdiri dari:
 1. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 2. Seksi Kefarmasian; dan

3. Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
 - f. UPT;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Kesehatan

Pasal 4

- (1) Dinas Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang Kesehatan;
 - b. penyusunan perencanaan strategis dan rencana kerja tahunan;
 - c. pengelolaan upaya kesehatan;
 - d. pendayagunaan tenaga kesehatan;
 - e. pembinaan, pengawasan, dan peningkatan mutu Tenaga Kesehatan;
 - f. pelaksanaan kerja sama dalam negeri di bidang Tenaga Kesehatan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan supervisi di bidang kesehatan;
 - h. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kesehatan yang mendukung perumusan kebijakan;
 - i. pengelolaan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan;
 - j. pemberian dukungan sumber daya terhadap penyelenggaraan pelayanan kesehatan;

- k. pelaksanaan promosi kesehatan;
- l. pelaksanaan perbaikan gizi keluarga dan masyarakat;
- m. pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan;
- n. pengelolaan pelayanan kesehatan olahraga;
- o. pembinaan dan pengawasan izin di bidang kesehatan;
- p. pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan di bidang kesehatan;
- q. pelaksanaan pemungutan retribusi daerah;
- r. pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- s. pelaksanaan administrasi di bidang kesehatan;
- t. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan; dan
- u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota di bidang kesehatan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kepustakaan serta kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program Sekretariat berdasarkan perencanaan Strategis Dinas;
 - b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di Dinas;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan;
 - d. pelaksanaan program Sekretariat Dinas;

- e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip, dan dokumentasi serta kerja sama di lingkungan Dinas;
- f. pelaksanaan ketatalaksanaan dan hubungan masyarakat serta bahan publikasi;
- g. pengelolaan data dan informasi di bidang kesehatan;
- h. pengelolaan barang milik daerah yang menjadi kewenangan Dinas;
- i. pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 1
Subbagian Perencanaan

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Subbagian Perencanaan berdasarkan program Sekretariat;
 - b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran;
 - c. pelaksanaan pengumpulan dan evaluasi rencana kegiatan dan anggaran, perjanjian kinerja, pelaporan capaian kinerja;
 - d. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan persiapan bahan administrasi keuangan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Subbagian Keuangan berdasarkan program Sekretariat;
 - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan;
 - c. persiapan bahan pelaksanaan pengelolaan akuntansi keuangan;
 - d. persiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan/pemeriksaan;
 - e. persiapan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - f. penerimaan, pengadministrasian dan penyetoran penerimaan bukan pajak daerah;
 - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Keuangan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum meliputi ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, kerja sama, hubungan masyarakat, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program Sekretariat;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - e. penyiapan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, sasaran kinerja pegawai, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji aparatur sipil negara, gaji berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan, serta pengamanan perlengkapan dan aset;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan pengadministrasian aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan barang milik daerah;
 - i. penyusunan standar pelayanan dan standar operasional prosedur;
 - j. pelaksanaan layanan pengaduan masyarakat di bidang kesehatan;

- k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 9

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang pembinaan dan pengendalian serta pemantauan pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional, dan fasilitas kesehatan serta akreditasi pelayanan kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program Bidang Pelayanan Kesehatan berdasarkan perencanaan strategis;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional;
 - c. pengoordinasian pembinaan dan pengawasan izin operasional fasilitas kesehatan;
 - d. pelaksanaan koordinasi verifikasi permohonan izin penyelenggaraan pelayanan kesehatan, Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C dan D dan Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional yang menjadi bagian dari tugas tim teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
 - e. pelaksanaan koordinasi pengawasan atas izin penyelenggaraan pelayanan kesehatan, Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C dan D dan Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional yang menjadi bagian dari tugas tim pengawasan PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;

- f. pengoordinasian pelaksanaan pendataan, pencatatan (registrasi) dan penilaian (akreditasi) bagi rumah sakit milik Daerah, pusat kesehatan masyarakat dan institusi pelayanan kesehatan lain termasuk swasta;
- g. pemantauan peningkatan dan pengembangan mutu pelayanan rumah sakit, pusat kesehatan masyarakat dan institusi pelayanan kesehatan lain;
- h. pengoordinasian penetapan tarif pelayanan kesehatan;
- i. pembinaan terhadap pelaksanaan Jaminan Kesehatan Nasional sesuai kondisi Daerah;
- j. pengoordinasian kerjasama dalam negeri bidang pelayanan kesehatan;
- k. pengoordinasian kesiapsiagaan pertolongan pertama pada kecelakaan;
- l. pengoordinasian pengendalian pelaksanaan pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional;
- m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang Pelayanan Kesehatan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Kesehatan Primer

Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis, pemantauan dan pengembangan pelayanan kesehatan primer.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Primer menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;

- b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan primer;
- c. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis, prosedur tetap pelayanan kesehatan di pusat kesehatan masyarakat, klinik pratama, laboratorium klinik pratama dan optik;
- d. penyiapan bahan penyusunan penetapan tarif pelayanan kesehatan;
- e. penyiapan bahan pendataan, pencatatan (registrasi), dan akreditasi bagi pusat kesehatan masyarakat dan fasilitas pelayanan kesehatan lain termasuk swasta;
- f. penyiapan bahan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi terkait lain di bidang registrasi, perizinan, akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan primer;
- g. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan izin operasional fasilitas pelayanan kesehatan, meliputi pusat kesehatan masyarakat, klinik pratama, laboratorium klinik pratama dan optik;
- h. pelaksanaan verifikasi permohonan izin penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang menjadi bagian dari tugas tim teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- i. pelaksanaan pengawasan atas izin penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang menjadi bagian dari tugas tim pengawasan PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- j. penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan Jaminan Kesehatan Nasional sesuai kondisi Daerah;
- k. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan di bidang pelayanan kesehatan primer;

- l. penyiapan bahan pelaksanaan penapisan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang pelayanan kesehatan;
- m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer;
- n. penyiapan bahan peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan di bidang pelayanan kesehatan primer;
- o. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Pelayanan Kesehatan Primer; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan

Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis, pemantauan dan pengembangan pelayanan kesehatan rujukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
 - c. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan, fasilitasi penanggulangan krisis kesehatan serta evaluasi dan informasi krisis kesehatan;
 - d. penyiapan bahan pembinaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan;

- e. penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi serta pemantauan pelayanan kesehatan rujukan di rumah sakit;
- f. penyiapan bahan guna penyusunan petunjuk teknis, dan prosedur tetap pelayanan kesehatan rujukan;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan, fasilitasi penanggulangan krisis kesehatan serta evaluasi dan informasi krisis kesehatan;
- h. penyiapan bahan fasilitasi pelayanan kesehatan tertentu yang diberikan oleh pemerintah dan pemerintah provinsi;
- i. pembinaan dan pengawasan izin fasilitas pelayanan kesehatan tertentu yang diberikan oleh pemerintah dan pemerintah provinsi;
- j. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan izin operasional fasilitas pelayanan kesehatan rujukan, meliputi rumah sakit kelas C dan D serta rumah sakit swasta yang setara;
- k. pelaksanaan verifikasi permohonan izin operasional rumah sakit kelas C dan D yang menjadi bagian dari tugas tim teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- l. pelaksanaan pengawasan atas izin operasional rumah sakit kelas C dan D yang menjadi bagian dari tugas tim pengawasan PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- m. penyiapan bahan pemantauan, pengelolaan informasi, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan, fasilitasi penanggulangan krisis kesehatan serta evaluasi dan informasi krisis kesehatan;
- n. penyiapan bahan pelayanan penggunaan ambulance kepada masyarakat;
- o. penyiapan bahan kesiapsiagaan pertolongan pertama pada kecelakaan;

- p. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan, pemeliharaan dan pemanfaatan peralatan pertolongan pertama pada kecelakaan;
- q. penyiapan bahan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi terkait lain di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
- r. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional

Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis, pemantauan dan pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan tradisional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional;
 - b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan kesehatan tradisional;
 - c. penyiapan bahan pembinaan penyehat tradisional dan tenaga kesehatan tradisional terkait dengan kepemilikan surat terdaftar penyehat tradisional dan surat lain praktik tenaga kesehatan tradisional;
 - d. penyiapan bahan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi terkait lain di bidang pelayanan kesehatan tradisional;
 - e. penyiapan bahan pembinaan dan pemanfaatan Tanaman Obat Keluarga;

- f. pelaksanaan verifikasi permohonan izin praktik tenaga kesehatan tradisional yang menjadi bagian dari tugas tim teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- g. pelaksanaan pengawasan atas izin praktik tenaga kesehatan tradisional yang menjadi bagian dari tugas tim pengawasan PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 13

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit menular maupun tidak menular.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit berdasarkan perencanaan Strategis Dinas;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. pelaksanaan pengamatan/surveilans epidemiologi, imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular maupun tidak menular;
 - d. pelaksanaan penelitian kemungkinan terjadinya KLB dan wabah penyakit;

- e. pelaksanaan pembinaan dalam rangka surveilans epidemiologi, imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan penyakit tidak menular;
- f. pengoordinasian dan penyebarluasan informasi pencegahan dan pengendalian penyakit serta wabah penyakit;
- g. pengoordinasian lintas sektor, lintas program dan instansi terkait lain di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
- h. pengelolaan sarana dan prasarana surveilans epidemiologi, imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan penyakit tidak menular;
- i. pelaksanaan pengamatan, pencegahan dan pengendalian masalah kesehatan jiwa;
- j. pemantauan dan evaluasi pencegahan dan pengendalian penyakit;
- k. pelaksanaan pengendalian dan pemantauan kegiatan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
- l. monitoring dan evaluasi dalam rangka surveilans epidemiologi, imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan penyakit tidak menular;
- m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 1
Seksi Surveilans dan Imunisasi

Pasal 14

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan program dan kegiatan surveilans dan imunisasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Surveilans dan Imunisasi menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan surveilans dan imunisasi;
 - c. penyiapan bahan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana untuk operasional kegiatan pengamatan penyakit dan kesehatan haji;
 - d. penyiapan bahan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana untuk operasional kegiatan imunisasi;
 - e. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan imunisasi, pengamatan penyakit dan pengendalian penyakit;
 - f. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit untuk kewaspadaan dini terhadap terjadinya KLB maupun peristiwa yang bersifat masal;
 - g. penyiapan bahan pencegahan Penyakit yang Dapat Dicegah Dengan Imunisasi (PD3I) dengan memberikan kekebalan melalui imunisasi kepada bayi, balita, anak sekolah maupun orang dewasa;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan pengamanan dan peningkatan kesehatan haji melalui penyuluhan dan pemeriksaan kesehatan serta imunisasi;
 - i. penyiapan bahan pelaksanaan rekrutmen Tenaga Kesehatan Haji Indonesia di lingkungan Dinas dan Rumah Sakit Daerah;
 - j. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian terhadap penderita yang diduga berpenyakit menular yang seharusnya dapat dicegah dengan imunisasi serta pelaksanaan pencegahan dan pengendalian terhadap penderita yang diduga berpenyakit tidak menular;

- k. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian terhadap terjadinya Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi;
- l. penyiapan bahan koordinasi dengan Komite Daerah KIPI terhadap penanganan Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi;
- m. penyiapan bahan pengamatan penyakit yang kemungkinan akan timbul dan pencegahannya (kewaspadaan dini) melalui penyuluhan dan pemeriksaan;
- n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Surveilans dan Imunisasi; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Pasal 15

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana untuk operasional kegiatan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit yang bersumber dari binatang;
 - d. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis tentang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;

- e. penyiapan bahan pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit menular yang bersumber dari binatang melalui penyuluhan dan pemeriksaan;
- f. penyiapan bahan pengendalian vektor pada penyakit yang bersumber dari binatang agar tidak terjadi penyebaran kasus;
- g. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi serta pembinaan teknis dan program untuk meningkatkan cakupan dan mutu upaya pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit menular yang bersumber dari binatang;
- h. penyiapan bahan koordinasi dan penyebarluasan informasi tentang upaya pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit yang bersumber dari binatang;
- i. penyiapan bahan kerjasama dalam dan luar negeri dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- j. penyiapan bahan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi lain yang terkait bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa

Pasal 16

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan pengendalian masalah kesehatan jiwa dan penyalahgunaan NAPZA;
 - c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana untuk operasional kegiatan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan gangguan indra dan fungsional;
 - e. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis tentang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan gangguan indra dan fungsional;
 - f. penyiapan bahan pengamatan penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan gangguan indra dan fungsional;
 - g. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan masalah kesehatan jiwa dalam pelayanan kesehatan;
 - h. penyiapan bahan bimbingan dan penyuluhan tentang masalah kesehatan jiwa, dan penyalahgunaan NAPZA;
 - i. penyiapan bahan koordinasi dan penyebarluasan informasi terhadap upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan gangguan indra dan fungsional;

- j. penyiapan bahan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi lain yang terkait bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, dan gangguan indra dan fungsional;
- k. pengumpulan dan penyusunan bahan kerjasama pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, dan gangguan indra dan fungsional;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 17

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang pembinaan peningkatan kesehatan keluarga dan lingkungan, perbaikan gizi masyarakat dan kegiatan promosi kesehatan serta pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program Bidang Kesehatan Masyarakat berdasarkan perencanaan Strategis Dinas;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang peningkatan kesehatan keluarga dan lingkungan, perbaikan gizi masyarakat dan kegiatan promosi kesehatan serta pemberdayaan masyarakat;

- c. pelaksanaan surveilans dan pelacakan KLB masalah kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- d. penanggulangan dan pencegahan terhadap masalah kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- e. pemantauan dan evaluasi kesehatan masyarakat;
- f. pelaksanaan evaluasi program kesehatan keluarga dan lingkungan, promosi kesehatan, dan pemberdayaan masyarakat serta perbaikan gizi masyarakat;
- g. pengendalian dan pemantauan kegiatan bidang kesehatan masyarakat;
- h. pelaksanaan koordinasi verifikasi permohonan sertifikat laik sehat yang menjadi bagian dari tugas tim teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- i. pelaksanaan koordinasi pengawasan atas sertifikat laik sehat yang menjadi bagian dari tugas tim pengawasan PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi di Bidang Kesehatan Masyarakat; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 1
Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi

Pasal 18

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan program dan kegiatan kesehatan keluarga, perbaikan gizi keluarga dan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;

- b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis kesehatan keluarga, perbaikan gizi keluarga dan masyarakat;
- c. penyiapan bahan pembinaan, pengkajian, pemantauan dan evaluasi kepada seluruh UPT serta melaksanakan koordinasi dengan rumah sakit umum, rumah sakit khusus, rumah bersalin serta instansi terkait terhadap kegiatan penanggulangan masalah gizi dan upaya perbaikan gizi masyarakat;
- d. penyiapan bahan identifikasi permasalahan, pelacakan/ surveilen dan penanggulangan KLB bidang kesehatan keluarga dan gizi.
- e. penyiapan bahan penanggulangan masalah gizi dalam keadaan normal dan keadaan darurat;
- f. penyiapan bahan pelatihan dan penyuluhan gizi;
- g. penyiapan bahan pengawasan mutu gizi dan kesehatan makanan;
- h. penyiapan bahan pemantapan ketahanan pangan melalui sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
- i. penyiapan bahan perbaikan gizi makro dan mikro pada masyarakat;
- j. penyiapan bahan perbaikan gizi klinik di pusat kesehatan masyarakat, rumah sakit umum, dan rumah sakit khusus;
- k. penyiapan bahan perbaikan gizi institusi pada institusi penyelenggaraan makanan;
- l. penyiapan bahan pembinaan dan penggerakan pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan keluarga dan gizi pada upaya kesehatan bersumber daya masyarakat serta organisasi profesi terkait;
- m. penyiapan bahan pembinaan penelitian, pengembangan gizi, dan penerapan hasil penelitian kesehatan keluarga dan gizi;

- n. penyiapan bahan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi terkait lain di bidang kesehatan keluarga dan perbaikan gizi masyarakat;
- o. pelaksanaan verifikasi permohonan sertifikat laik sehat yang menjadi bagian dari tugas tim teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- p. pelaksanaan pengawasan atas sertifikat laik sehat yang menjadi bagian dari tugas tim pengawasan PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- q. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 19

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis promosi kesehatan masyarakat;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dengan organisasi profesi/sekolah kesehatan dan non kesehatan/tokoh masyarakat dan Perangkat Daerah yang terkait terhadap kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan identifikasi permasalahan dan hambatan dalam penanggulangan upaya kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;

- e. penyiapan bahan penyusunan analisis/pengkajian perilaku hidup bersih dan sehat di tatanan rumah tangga/sekolah/tempat ibadah/perkantoran serta tempat-tempat umum;
- f. penyiapan bahan pembinaan Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu), Pos Kesehatan Pondok Pesantren (Poskestren), Kelurahan Siaga, Saka Bakti Husada (SBH), dan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS);
- g. penyiapan bahan koordiansi dengan Organisasi Profesi/Sekolah Kesehatan dan Non Kesehatan/Tokoh Masyarakat dan Perangkat Daerah yang terkait terhadap kegiatan Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu), Pos Kesehatan Pondok Pesantren (Poskestren), Kelurahan Siaga, Saka Bakti Husada (SBH), dan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS);
- h. penyiapan bahan pengelolaan dan fasilitasi jaminan kesehatan sesuai kondisi Daerah;
- i. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga

Pasal 20

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyusunan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - c. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan dan evaluasi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - d. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan Tempat Fasilitas Umum (TFU), Tempat Pengelolaan Makanan (TPM), Upaya Kesehatan Kerja (UKK), dan Kesehatan Olah Raga;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan dan pembinaan kebugaran jasmani masyarakat dan institusi dalam rangka menentukan jenis pemberian latihan kebugaran;
 - f. pelaksanaan koordinasi verifikasi permohonan sertifikat laik sehat yang menjadi bagian dari tugas tim teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
 - g. penyiapan bahan pelayanan pemeriksaan kebugaran jasmani masyarakat baik di dalam maupun di luar gedung;
 - h. penyiapan bahan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi lain di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - i. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Manusia, Kefarmasian dan
Alat Kesehatan

Pasal 21

- (1) Bidang Sumber Daya Manusia, Kefarmasian dan Alat Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang pendayagunaan tenaga kesehatan dan pelayanan, pengawasan dan pengendalian kefarmasian dan alat kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Manusia, Kefarmasian dan Alat Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program Bidang pendayagunaan tenaga kesehatan, kefarmasian dan alat kesehatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pendayagunaan tenaga kesehatan, kefarmasian dan alat kesehatan;
 - c. pengawasan dan pengendalian keamanan sediaan farmasi, obat tradisional, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, kosmetik, makanan dan minuman yang beredar;
 - d. penyiapan bahan pendayagunaan Tenaga Kesehatan;
 - e. pengoordinasian pembinaan dan pengawasan izin operasional toko alat kesehatan dan usaha mikro obat tradisional pengawasan serta izin tenaga kesehatan;
 - f. pelaksanaan koordinasi verifikasi permohonan Izin praktik, izin kerja tenaga kesehatan, permohonan izin toko obat, izin apotek dan izin usaha mikro obat tradisional (UMOT), izin toko alat kesehatan, serta sertifikat produksi pangan industri rumah tangga (SPP-IRT) yang menjadi bagian dari tugas tim teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;

- g. pelaksanaan koordinasi pengawasan atas Izin praktik, izin kerja tenaga kesehatan, permohonan izin toko obat , izin apotek dan izin usaha mikro obat tradisional (UMOT), izin toko alat kesehatan, serta sertifikat produksi pangan industri rumah tangga (SPP-IRT) yang menjadi bagian dari tugas tim pengawasan PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang Sumber Daya Manusia, Kefarmasian dan Alat Kesehatan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 1
Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

Pasal 22

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan program dan kegiatan perencanaan dan pendayagunaan tenaga kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya manusia kesehatan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan tenaga pengelola kesehatan serta penyusunan bahan pertimbangan pemberian sertifikasi;
 - d. penyiapan bahan kerjasama dalam negeri di bidang Tenaga Kesehatan;
 - e. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan izin Tenaga Kesehatan;

- f. penyiapan bahan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi terkait lain di bidang registrasi, perizinan, dan akreditasi Tenaga Kesehatan;
- g. pelaksanaan verifikasi permohonan Izin praktik dan izin kerja tenaga kesehatan yang menjadi bagian dari tugas tim teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- h. pelaksanaan pengawasan atas Izin praktik dan izin kerja tenaga kesehatan yang menjadi bagian dari tugas tim pengawasan PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Kefarmasian

Pasal 23

- (1) Seksi Kefarmasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan kefarmasian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kefarmasian menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Kefarmasian;
 - b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kefarmasian;
 - c. penyiapan bahan bimbingan dan penyuluhan tentang penggunaan, penyimpanan dan pemusnahan obat, serta keamanan pangan;
 - d. penyiapan bahan pengadaan kebutuhan obat di sarana pelayanan kesehatan;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat;

- f. pelaksanaan penyimpanan dan pendistribusian obat ke unit pelayanan kesehatan;
- g. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian peredaran sediaan farmasi;
- h. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan izin apotek, pedagang eceran obat, salon, usaha mikro obat tradisional;
- i. pelaksanaan verifikasi permohonan izin toko obat, izin apotek dan izin usaha mikro obat tradisional (UMOT) dan sertifikat produksi pangan industri rumah tangga (SPP-IRT) yang menjadi bagian dari tugas tim teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- j. pelaksanaan pengawasan atas izin toko obat, izin apotek dan izin usaha mikro obat tradisional (UMOT) dan sertifikat produksi pangan industri rumah tangga (SPP-IRT) yang menjadi bagian dari tugas tim pengawasan PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- k. penyiapan bahan pengawasan terhadap produk makanan dan minuman yang beredar;
- l. penyiapan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian sarana dan prasarana pada industri rumah tangga makanan dan minuman;
- m. penyiapan bahan sertifikasi dan pemberian sertifikat produksi pangan pada industri rumah tangga pangan;
- n. penyiapan bahan pengambilan dan pengujian sampel makanan dan minuman yang beredar di masyarakat;
- o. penyiapan bahan penyuluhan keamanan pangan kepada masyarakat, produsen industri rumah tangga pangan, karyawan industri rumah tangga pangan, dan distributor/toko pangan dan rumah makan;
- p. penyiapan bahan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi terkait lain di bidang kefarmasian;
- q. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Kefarmasian; dan

- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga

Pasal 24

- (1) Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan program dan kegiatan, pengawasan dan pengendalian peredaran alat kesehatan, perusahaan rumah tangga alat kesehatan serta perbekalan kesehatan rumah tangga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
 - b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengawasan dan pengendalian peredaran alat kesehatan, perusahaan rumah tangga alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - c. penyiapan bahan pengadaan kebutuhan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan di UPT;
 - d. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan peredaran alat kesehatan, perusahaan rumah tangga alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - e. penyiapan bahan pemrosesan sertifikasi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga kelas 1;
 - f. pelaksanaan verifikasi permohonan izin toko alat kesehatan yang menjadi bagian dari tugas tim teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;

- g. pelaksanaan pengawasan atas Izin Toko Alat Kesehatan yang menjadi bagian dari tugas tim pengawasan PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- h. penyiapan bahan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi terkait lain di bidang peredaran, penilaian, dan pengawasan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 25

- (1) Di lingkungan Dinas Kesehatan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Di lingkungan Dinas Kesehatan dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 27

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 28

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbidang, Kepala Subbagian serta Kepala Unit Pelaksana Teknis wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan internal maupun antar perangkat daerah dalam Pemerintah Daerah, antar instansi vertikal kementerian serta unsur pemerintah daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota.
- (2) Pejabat fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbidang, Kepala Subbagian atau Kepala Unit Pelaksana Teknis yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (3) Kedudukan Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan.

Pasal 30

Setiap unsur pimpinan pada Dinas Kesehatan wajib melaksanakan tugas dan fungsi, pengawasan melekat dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada masing-masing pimpinan secara berjenjang

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Subbagian dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Malang Nomor 26 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Malang Tahun 2016 Nomor 26) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Malang Nomor 26 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Malang Nomor 26 Tahun 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Malang Tahun 2019 Nomor 26), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2020.

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

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 31 Desember 2019

WALIKOTA MALANG,

ttd.

SUTIAJI

Diundangkan di Malang
pada tanggal 31 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

WASTO

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2019 NOMOR 63

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



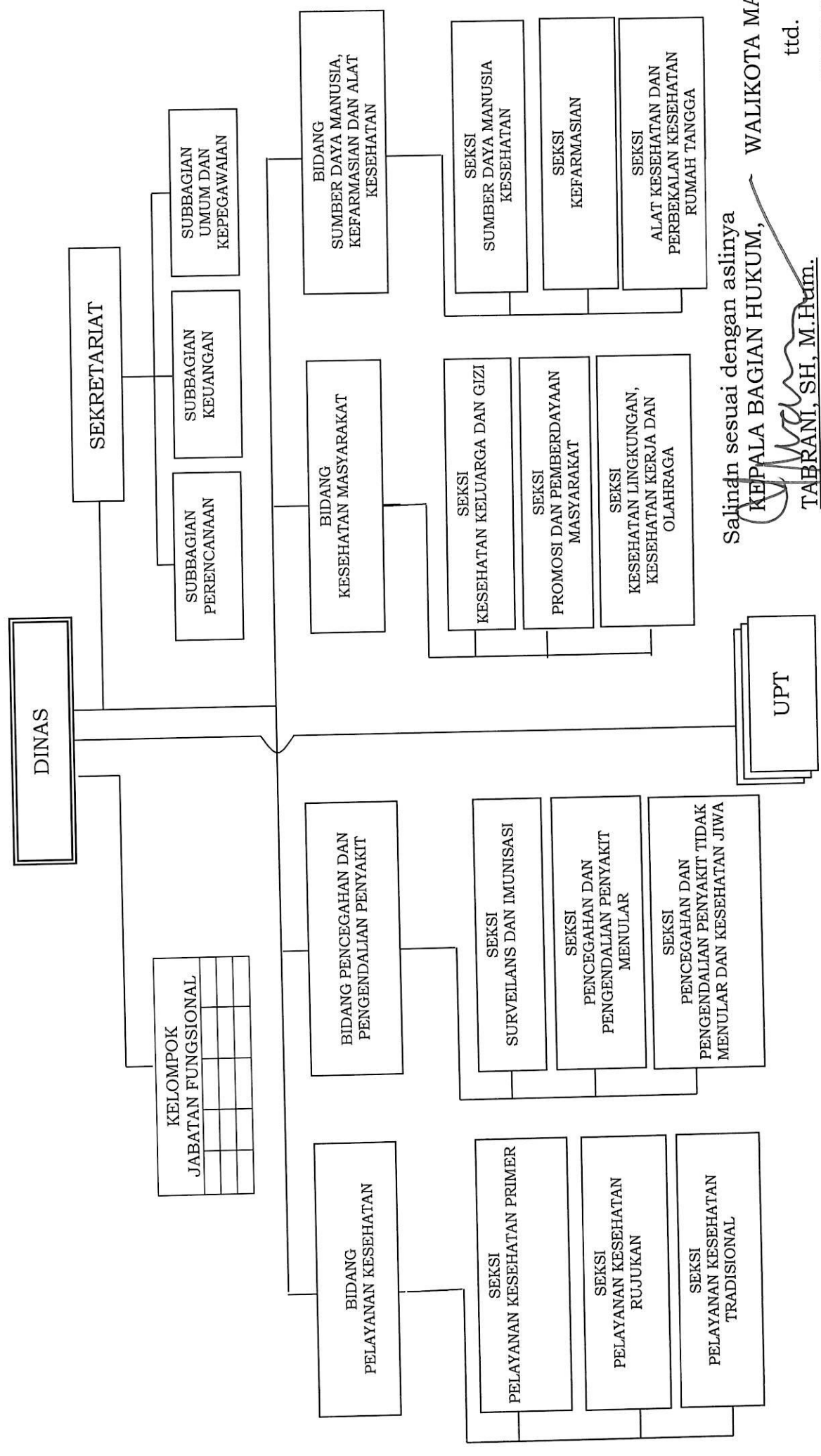
TABRANI, SH, M.Hum.

Pembina Tk. I

NIP. 19650302 199003 1 019

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA MALANG
 NOMOR : 63 TAHUN 2019
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KESEHATAN



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,
 TABRANI, SH, M.Hum.
 Pembina Tk. I
 NIP. 19650302 199003 1 019

WALIKOTA MALANG,
 ttd.
 SUTIAJI