

PERATURAN WALIKOTA MALANG  
NOMOR 34 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu dilakukan perubahan susunan organisasi, tugas dan fungsi Dinas Kesehatan;

b. bahwa Peraturan Walikota Nomor 63 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum, sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar Dan Kota-Kota Kecil Di Jawa

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. 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);
  4. 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);
  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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
  9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
  10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
  11. 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. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Malang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Malang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Malang.
8. Kesehatan adalah keadaan sehat, baik secara fisik, mental, spritual maupun sosial yang memungkinkan setiap orang untuk hidup produktif secara sosial dan ekonomis.
9. Perbekalan Kesehatan adalah semua bahan dan peralatan yang diperlukan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan.
10. Sediaan Farmasi adalah obat, bahan obat, obat tradisional, dan kosmetika.
11. 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.
12. 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.

13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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).

18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. Tim Teknis PTSP adalah kelompok kerja yang dibentuk sesuai kebutuhan dalam rangka penyelenggaraan PTSP, yang mempunyai kewenangan memberikan rekomendasi atas penerbitan Perizinan dan Nonperizinan.

24. 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.
25. 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 merupakan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah di bidang kesehatan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:
  - a. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Subbagian Keuangan;
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional.

- b. Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
  - d. Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
  - e. Bidang Sumber Daya Manusia, Kefarmasian dan Alat Kesehatan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. UPT
- (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

#### Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah serta tugas pembantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas 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

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 5

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

- b. pengoordinasian penyusunan rencana, program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan;
  - d. pelaksanaan program Sekretariat;
  - 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 perpustakaan dan kerasipan;
  - h. pengoordinasian dan pelaksanaan kerja sama di bidang perpustakaan dan kerasipan;
  - i. pengelolaan barang milik daerah yang menjadi kewenangan Dinas;
  - j. pelaksanaan survei kepuasan masyarakat;
  - k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.
- (3) Sekretariat membawahi Sub-substansi Perencanaan.
  - (4) Sekretariat dalam melaksanakan tugas dan fungsi dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub-koordinator Sub-substansi.

## Paragraf 2 Subbagian Keuangan

### Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan 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. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan akuntansi keuangan;
- d. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan/pemeriksaan;
- e. penyiapan 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 7

- (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 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 perpustakaan dan kearsipan;
- 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.

Paragraf 4  
Sub-Substansi Perencanaan

Pasal 8

Sub-substansi Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub-substansi Perencanaan berdasarkan program Sekretariat;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran;
- c. melaksanakan pengumpulan dan evaluasi rencana kegiatan dan anggaran, perjanjian kinerja, pelaporan capaian kinerja;
- d. melaksanakan uraian tugas jabatan fungsional sesuai keahlian dan/atau keterampilan fungsionalnya;
- e. melaksanakan pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub-substansi Perencanaan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pelayanan Kesehatan

##### Paragraf 1

##### Umum

##### 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.
- (3) Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahi Sub-substansi, terdiri atas:
- a. Sub-substansi Pelayanan Kesehatan Primer;
  - b. Sub-substansi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
- dan

- c. Sub-substansi Pelayanan Kesehatan Tradisional.
- (4) Bidang Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub-koordinator Sub-substansi.

Paragraf 2  
Sub-Substansi Pelayanan Kesehatan Primer

Pasal 10

Sub-Substansi Pelayanan Kesehatan Primer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub-substansi Pelayanan Kesehatan Primer;
- b. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan primer;
- c. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, prosedur tetap pelayanan kesehatan di pusat kesehatan masyarakat, klinik pratama, laboratorium klinik pratama dan optik;
- d. menyiapkan bahan penyusunan penetapan tarif pelayanan kesehatan;
- e. menyiapkan bahan pendataan, pencatatan (registrasi), dan akreditasi bagi pusat kesehatan masyarakat dan fasilitas pelayanan kesehatan lain termasuk swasta;
- f. menyiapkan bahan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi terkait lain di bidang registrasi, perizinan, akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan primer;
- g. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan izin operasional fasilitas pelayanan kesehatan, meliputi pusat kesehatan masyarakat, klinik pratama, laboratorium klinik pratama dan optik;
- h. melaksanakan verifikasi permohonan izin penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang menjadi bagian dari tugas tim teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;

- i. melaksanakan pengawasan atas izin penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang menjadi bagian dari tugas tim pengawasan PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- j. menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan Jaminan Kesehatan Nasional sesuai kondisi Daerah;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan di bidang pelayanan kesehatan primer;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan penapisan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang pelayanan kesehatan;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer;
- n. menyiapkan bahan peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan di bidang pelayanan kesehatan primer;
- o. melaksanakan uraian tugas jabatan fungsional sesuai keahlian dan/atau keterampilan fungsionalnya;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas Sub-substansi Pelayanan Kesehatan Primer; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

### Paragraf 3

#### Sub-Substansi Pelayanan Kesehatan Rujukan

#### Pasal 11

Sub-substansi Pelayanan Kesehatan Rujukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub-substansi Pelayanan Kesehatan Rujukan;



- b. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
- c. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan, fasilitasi penanggulangan krisis kesehatan serta evaluasi dan informasi krisis kesehatan;
- d. menyiapkan bahan pembinaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan;
- e. menyiapkan bahan pembinaan dan koordinasi serta pemantauan pelayanan kesehatan rujukan di rumah sakit;
- f. menyiapkan bahan guna penyusunan petunjuk teknis, dan prosedur tetap pelayanan kesehatan rujukan;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan, fasilitasi penanggulangan krisis kesehatan serta evaluasi dan informasi krisis kesehatan;
- h. menyiapkan 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. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan izin operasional fasilitas pelayanan kesehatan rujukan, meliputi rumah sakit kelas C dan D serta rumah sakit swasta yang setara;
- k. melaksanakan verifikasi permohonan izin operasional rumah sakit kelas C dan D yang menjadi bagian dari tugas tim teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- l. melaksanakan pengawasan atas izin operasional rumah sakit kelas C dan D yang menjadi bagian dari tugas tim pengawasan PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;

- m. menyiapkan bahan pemantauan, pengelolaan informasi, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan, fasilitasi penanggulangan krisis kesehatan serta evaluasi dan informasi krisis kesehatan;
- n. menyiapkan bahan pelayanan penggunaan ambulance kepada masyarakat;
- o. menyiapkan bahan kesiapsiagaan pertolongan pertama pada kecelakaan;
- p. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan, pemeliharaan dan pemanfaatan peralatan pertolongan pertama pada kecelakaan;
- q. menyiapkan bahan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi terkait lain di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
- r. melaksanakan uraian tugas jabatan fungsional sesuai keahlian dan/atau keterampilan fungsionalnya;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas Sub-substansi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

#### Paragraf 4

#### Sub-Substansi Pelayanan Kesehatan Tradisional

#### Pasal 12

Sub-substansi Pelayanan Kesehatan Tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub-substansi Pelayanan Kesehatan Tradisional;
- b. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan kesehatan tradisional;
- c. menyiapkan bahan pembinaan penyehat tradisional dan tenaga kesehatan tradisional terkait dengan kepemilikan surat terdaftar penyehat tradisional dan surat lain praktik tenaga kesehatan tradisional;

- d. menyiapkan bahan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi terkait lain di bidang pelayanan kesehatan tradisional;
- e. menyiapkan bahan pembinaan dan pemanfaatan Tanaman Obat Keluarga;
- f. melaksanakan verifikasi permohonan izin praktik tenaga kesehatan tradisional yang menjadi bagian dari tugas tim teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- g. melaksanakan pengawasan atas izin praktik tenaga kesehatan tradisional yang menjadi bagian dari tugas tim pengawasan PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- h. melaksanakan uraian tugas jabatan fungsional sesuai keahlian dan/atau keterampilan fungsionalnya;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas Sub-substansi Pelayanan Kesehatan Tradisional; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

#### Paragraf 1

#### Umum

#### 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
  - a. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

- (3) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahi sub-substansi yang terdiri atas:
  - a. Sub-substansi Surveilans dan Imunisasi;
  - b. Sub-substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
  - c. Sub-substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- (4) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam melaksanakan tugas dan fungsi dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub-koordinator Sub-substansi.

Paragraf 2  
Sub-Substansi Surveilans dan Imunisasi

Pasal 14

Sub-substansi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub-substansi Surveilans dan Imunisasi;
- b. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan surveilans dan imunisasi;
- c. menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana untuk operasional kegiatan pengamatan penyakit dan kesehatan haji;
- d. menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana untuk operasional kegiatan imunisasi;
- e. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan imunisasi, pengamatan penyakit dan pengendalian penyakit;
- f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit untuk kewaspadaan dini terhadap terjadinya KLB maupun peristiwa yang bersifat masal;
- g. menyiapkan bahan pencegahan Penyakit yang Dapat Dicegah Dengan Imunisasi (PD3I) dengan memberikan

- kekebalan melalui imunisasi kepada bayi, balita, anak sekolah maupun orang dewasa;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pengamanan dan peningkatan kesehatan haji melalui penyuluhan dan pemeriksaan kesehatan serta imunisasi;
  - i. menyiapkan bahan pelaksanaan rekrutmen Tenaga Kesehatan Haji Indonesia di lingkungan Dinas dan Rumah Sakit Daerah;
  - j. menyiapkan 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. menyiapkan bahan pemantauan dan pengendalian terhadap terjadinya Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi;
  - l. menyiapkan bahan koordinasi dengan Komite Daerah KIPD terhadap penanganan Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi;
  - m. menyiapkan bahan pengamatan penyakit yang kemungkinan akan timbul dan pencegahannya (kewaspadaan dini) melalui penyuluhan dan pemeriksaan;
  - n. melaksanakan uraian tugas jabatan fungsional sesuai keahlian dan/atau keterampilan fungsionalnya;
  - o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas Sub-substansi Surveilans dan Imunisasi; dan
  - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

### Paragraf 3

#### Sub-Substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

### Pasal 15

Sub-substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub-substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
- b. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana untuk operasional kegiatan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit yang bersumber dari binatang;
- d. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis tentang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit menular yang bersumber dari binatang melalui penyuluhan dan pemeriksaan;
- f. menyiapkan bahan pengendalian vektor pada penyakit yang bersumber dari binatang agar tidak terjadi penyebaran kasus;
- g. menyiapkan 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. menyiapkan bahan koordinasi dan penyebarluasan informasi tentang upaya pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit yang bersumber dari binatang;
- i. menyiapkan bahan kerjasama dalam dan luar negeri dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- j. menyiapkan bahan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi lain yang terkait bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- k. melaksanakan uraian tugas jabatan fungsional sesuai keahlian dan/atau keterampilan fungsionalnya;

- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas Sub-substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

#### Paragraf 4

### Sub-Substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa

#### Pasal 16

Sub-substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub-substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
- b. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan pengendalian masalah kesehatan jiwa dan penyalahgunaan NAPZA;
- c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana untuk operasional kegiatan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan gangguan indra dan fungsional;
- e. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis tentang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan gangguan indra dan fungsional;
- f. menyiapkan bahan pengamatan penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan gangguan indra dan fungsional;



- g. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan masalah kesehatan jiwa dalam pelayanan kesehatan;
- h. menyiapkan bahan bimbingan dan penyuluhan tentang masalah kesehatan jiwa, dan penyalahgunaan NAPZA;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan penyebarluasan informasi terhadap upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan gangguan indra dan fungsional;
- j. menyiapkan 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. melaksanakan uraian tugas jabatan fungsional sesuai keahlian dan/atau keterampilan fungsionalnya;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas Sub-substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Kesehatan Masyarakat

#### Paragraf 1

#### Umum

#### 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
  - b. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.
- (3) Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahi sub-substansi yang terdiri atas:
- a. Sub-substansi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
  - b. Sub-substansi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan

- c. Sub-substansi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.
- (4) Bidang Kesehatan Masyarakat dalam melaksanakan tugas dan fungsi dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub-koordinator Sub-substansi.

Paragraf 2  
Sub-Substansi Kesehatan Keluarga dan Gizi

Pasal 18

Sub-substansi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub-substansi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
- b. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis kesehatan keluarga, perbaikan gizi keluarga dan masyarakat;
- c. menyiapkan 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. menyiapkan bahan identifikasi permasalahan, pelacakan/ surveilen dan penanggulangan KLB bidang kesehatan keluarga dan gizi.
- e. menyiapkan bahan penanggulangan masalah gizi dalam keadaan normal dan keadaan darurat;
- f. menyiapkan bahan pelatihan dan penyuluhan gizi;
- g. menyiapkan bahan pengawasan mutu gizi dan kesehatan makanan;
- h. menyiapkan bahan pemantapan ketahanan pangan melalui sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
- i. menyiapkan bahan perbaikan gizi makro dan mikro pada masyarakat;

- j. menyiapkan bahan perbaikan gizi klinik di pusat kesehatan masyarakat, rumah sakit umum, dan rumah sakit khusus;
- k. menyiapkan bahan perbaikan gizi institusi pada institusi penyelenggaraan makanan;
- l. menyiapkan bahan pembinaan dan penggerakan pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan keluarga dan gizi pada upaya kesehatan bersumber daya masyarakat serta organisasi profesi terkait;
- m. menyiapkan bahan pembinaan penelitian, pengembangan gizi, dan penerapan hasil penelitian kesehatan keluarga dan gizi;
- n. menyiapkan bahan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi terkait lain di bidang kesehatan keluarga dan perbaikan gizi masyarakat;
- o. melaksanakan verifikasi permohonan sertifikat laik sehat yang menjadi bagian dari tugas tim teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- p. melaksanakan pengawasan atas sertifikat laik sehat yang menjadi bagian dari tugas tim pengawasan PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- q. melaksanakan uraian tugas jabatan fungsional sesuai keahlian dan/atau keterampilan fungsionalnya;
- r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas Sub-substansi Kesehatan Keluarga dan Gizi; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

### Paragraf 3

#### Sub-Substansi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat

### Pasal 19

Sub-substansi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub-substansi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;

- b. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis promosi kesehatan masyarakat;
- c. menyiapkan 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. menyiapkan bahan pelaksanaan identifikasi permasalahan dan hambatan dalam penanggulangan upaya kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- e. menyiapkan bahan penyusunan analisis/pengkajian perilaku hidup bersih dan sehat di tatanan rumah tangga/sekolah/tempat ibadah/perkantoran serta tempat-tempat umum;
- f. menyiapkan bahan pembinaan Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu), Pos Kesehatan Pondok Pesantren (Poskestren), Kelurahan Siaga, Saka Bakti Husada (SBH), dan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS);
- g. menyiapkan 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 Pos Upaya Kesehatan Kerja (UKK);
- h. menyiapkan bahan pengelolaan dan fasilitasi jaminan kesehatan sesuai kondisi Daerah;
- i. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- j. melaksanakan uraian tugas jabatan fungsional sesuai keahlian dan/atau keterampilan fungsionalnya;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas Sub-substansi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 4  
Sub-Substansi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja  
dan Olahraga

Pasal 20

Sub-substansi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub-substansi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
- b. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- c. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan dan evaluasi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- d. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan Tempat Fasilitas Umum (TFU), Tempat Pengelolaan Makanan (TPM), Upaya Kesehatan Kerja (UKK), dan Kesehatan Olah Raga;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan kebugaran jasmani masyarakat dan institusi dalam rangka menentukan jenis pemberian latihan kebugaran;
- f. melaksanakan koordinasi verifikasi permohonan sertifikat laik sehat yang menjadi bagian dari tugas tim teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- g. menyiapkan bahan pelayanan pemeriksaan kebugaran jasmani masyarakat baik di dalam maupun di luar gedung;
- h. menyiapkan bahan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi lain di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- i. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- j. melaksanakan uraian tugas jabatan fungsional sesuai keahlian dan/atau keterampilan fungsionalnya;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas Sub-substansi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga; dan

1. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Sumber Daya Manusia, Kefarmasian dan  
Alat Kesehatan

Paragraf 1

Umum

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:
  - c. perumusan program Bidang pendayagunaan tenaga kesehatan, kefarmasian dan alat kesehatan;
  - d. perumusan kebijakan teknis di bidang pendayagunaan tenaga kesehatan, kefarmasian dan alat kesehatan;
  - e. pengawasan dan pengendalian keamanan sediaan farmasi, obat tradisional, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, kosmetik, makanan dan minuman yang beredar;
  - f. penyiapan bahan pendayagunaan Tenaga Kesehatan;
  - g. pengoordinasian pembinaan dan pengawasan izin operasional toko alat kesehatan dan usaha mikro obat tradisional pengawasan serta izin tenaga kesehatan;
  - h. 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;
- i. 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;
  - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang Sumber Daya Manusia, Kefarmasian dan Alat Kesehatan; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.
- (3) Bidang Sumber Daya Manusia, Kefarmasian dan Alat Kesehatan, membawahi Sub-substansi, terdiri atas:
- a. Sub-substansi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
  - b. Sub-substansi Kefarmasian; dan
  - c. Sub-substansi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga.
- (4) Bidang Sumber Daya Manusia, Kefarmasian dan Alat Kesehatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub-koordinator Sub-substansi.

#### Paragraf 2

#### Sub-Substansi Sumber Daya Manusia Kesehatan

#### Pasal 22

Sub-substansi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub-substansi Sumber Daya Manusia Kesehatan;



- b. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya manusia kesehatan;
- c. menyiapkan bahan pembinaan tenaga pengelola kesehatan serta penyusunan bahan pertimbangan pemberian sertifikasi;
- d. menyiapkan bahan kerjasama dalam negeri di bidang Tenaga Kesehatan;
- e. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan izin Tenaga Kesehatan;
- f. menyiapkan bahan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi terkait lain di bidang registrasi, perizinan, dan akreditasi Tenaga Kesehatan;
- g. melaksanakan verifikasi permohonan Izin praktik dan izin kerja tenaga kesehatan yang menjadi bagian dari tugas tim teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- h. melaksanakan pengawasan atas Izin praktik dan izin kerja tenaga kesehatan yang menjadi bagian dari tugas tim pengawasan PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- i. melaksanakan uraian tugas jabatan fungsional sesuai keahlian dan/atau keterampilan fungsionalnya;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas Sub-substansi Sumber Daya Manusia Kesehatan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3  
Sub-Substansi Kefarmasian

Pasal 23

Sub-substansi Kefarmasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub-substansi Kefarmasian;
- b. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kefarmasian;

- c. menyiapkan bahan bimbingan dan penyuluhan tentang penggunaan, penyimpanan dan pemusnahan obat, serta keamanan pangan;
- d. menyiapkan bahan pengadaan kebutuhan obat di sarana pelayanan kesehatan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat;
- f. melaksanakan penyimpanan dan pendistribusian obat ke unit pelayanan kesehatan;
- g. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian peredaran sediaan farmasi;
- h. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan izin apotek, pedagang eceran obat, salon, usaha mikro obat tradisional;
- i. melaksanakan 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. melaksanakan 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. menyiapkan bahan pengawasan terhadap produk makanan dan minuman yang beredar;
- l. menyiapkan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian sarana dan prasarana pada industri rumah tangga makanan dan minuman;
- m. menyiapkan bahan sertifikasi dan pemberian sertifikat produksi pangan pada industri rumah tangga pangan;
- n. menyiapkan bahan pengambilan dan pengujian sampel makanan dan minuman yang beredar di masyarakat;
- o. menyiapkan bahan penyuluhan keamanan pangan kepada masyarakat, produsen industri rumah tangga pangan, karyawan industri rumah

- tangga pangan, dan distributor/toko pangan dan rumah makan;
- p. menyiapkan bahan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi terkait lain di bidang kefarmasian;
  - q. melaksanakan uraian tugas jabatan fungsional sesuai keahlian dan/atau keterampilan fungsionalnya;
  - r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas Sub-substansi Kefarmasian; dan
  - s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

#### Paragraf 4

### Sub-Substansi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga

#### Pasal 24

Sub-substansi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub-substansi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
- b. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengawasan dan pengendalian peredaran alat kesehatan, perusahaan rumah tangga alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
- c. menyiapkan bahan pengadaan kebutuhan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan di UPT;
- d. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan peredaran alat kesehatan, perusahaan rumah tangga alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
- e. menyiapkan bahan pemrosesan sertifikasi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga kelas 1;
- f. melaksanakan verifikasi permohonan izin toko alat kesehatan yang menjadi bagian dari tugas tim teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;

- g. melaksanakan pengawasan atas Izin Toko Alat Kesehatan yang menjadi bagian dari tugas tim pengawasan PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- h. menyiapkan bahan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi terkait lain di bidang peredaran, penilaian, dan pengawasan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
- i. melaksanakan uraian tugas jabatan fungsional sesuai keahlian dan/atau keterampilan fungsionalnya;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas Sub-substansi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 25

- (1) Di lingkungan Dinas 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

Paragraf 1

Umum

Pasal 26

Di lingkungan Dinas 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, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pejabat fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang, dibantu oleh Sub-koordinator Sub-substansi pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang fungsinya.

## Paragraf 2

### Sub-Koordinator Sub-Substansi

## Pasal 29

- (1) Sub-koordinator Sub-substansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (5) merupakan pejabat fungsional yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni melaksanakan tugas membantu Sekretaris/Kepala Bidang dalam penyusunan

rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu Sub-substansi pada masing-masing pengelompokan fungsinya.

- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Sekretaris Daerah selaku Pejabat yang Berwenang.
- (4) Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator Sub-substansi paling rendah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli muda.

## BAB V

### TATA KERJA

#### Pasal 30

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan internal maupun antar perangkat daerah dalam Pemerintah Daerah, serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada

atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

## BAB VI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 31

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Malang Nomor 63 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Malang Tahun 2019 Nomor 63) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

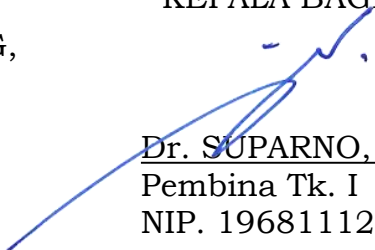
Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 30 Desember 2021

WALIKOTA MALANG,

ttd.

SUTIAJI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
Dr. SUPARNO, SH, M.Hum.

Pembina Tk. I

NIP. 19681112 199102 1 002

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

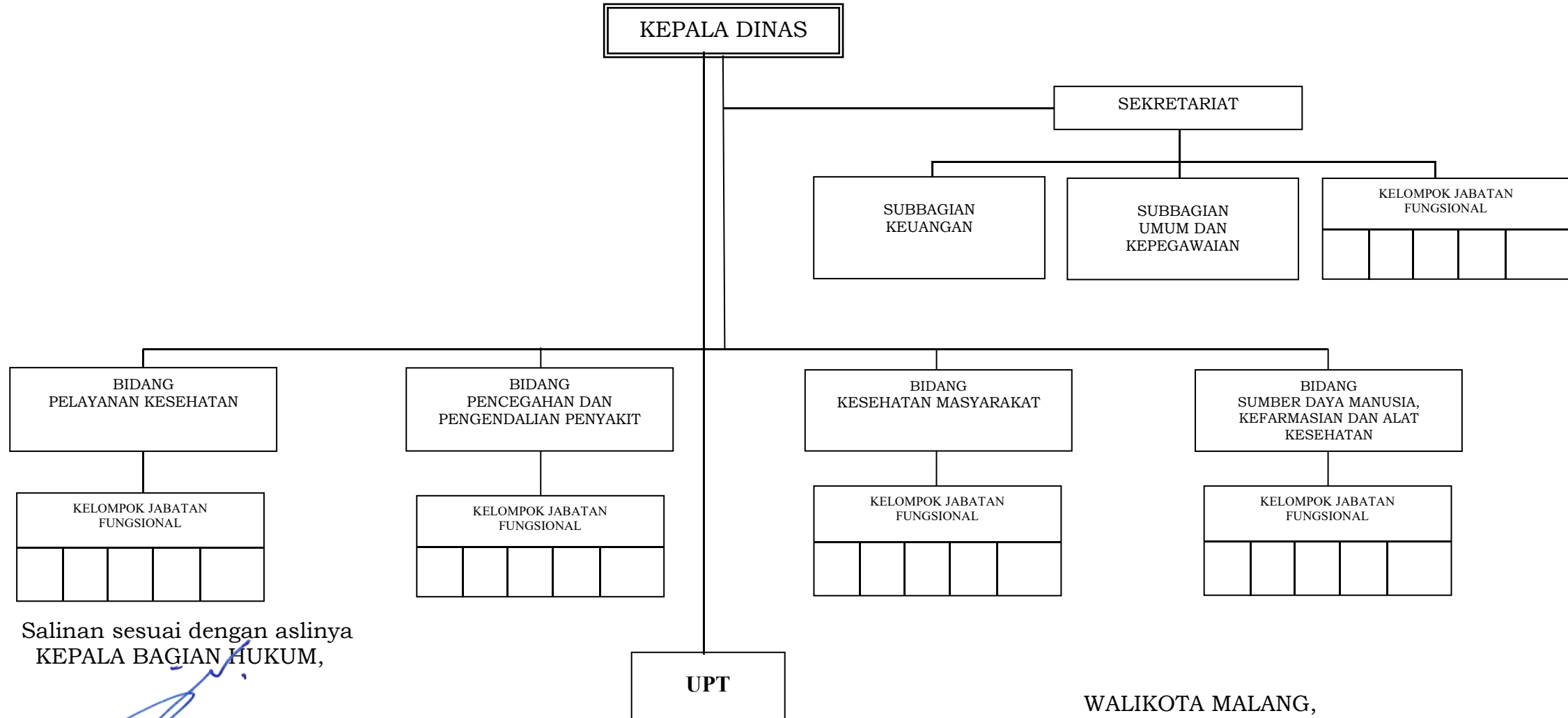
ttd.

ERIK SETYO SANTOSO

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2021 NOMOR 35

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALIKOTA MALANG  
 NOMOR : 34 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
 KERJA DINAS KESEHATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KESEHATAN



Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

Dr. SUPARNO, SH, M.Hum.  
 Pembina Tk. I  
 NIP. 19681112 199102 1 002

WALIKOTA MALANG,

ttd.

SUTIAJI