



WALIKOTA PASURUAN

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 35 TAHUN 2008

TENTANG
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PASURUAN,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 09 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, maka perlu menetapkan tugas pokok dan fungsi Dinas Kesehatan dengan Peraturan Walikota.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur;

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

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dn Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor

- 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493);
 6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3241);
 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 09 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KESEHATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Walikota adalah Walikota Pasuruan.
- b. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Pasuruan.
- c. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Pasuruan.
- d. Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana tugas teknis pada dinas.

BAB II
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

Dinas Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang kesehatan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 2, Dinas Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan bidang kesehatan;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang kesehatan;
- c. pelaksanaan pelayanan umum bidang kesehatan;
- d. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, kesehatan keluarga dan pengembangan sumber daya kesehatan;
- e. pengembangan kerjasama lintas wilayah dalam rangka sistem kesehatan wilayah dan sistem kesehatan nasional;
- f. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kesehatan;
- g. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Pertama
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan dan petunjuk kepada bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas serta mengadakan koordinasi dan melaksanakan kerjasama dengan organisasi perangkat daerah, instansi dan lembaga lainnya serta unsur masyarakat.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 5, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan;
- b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
- c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data untuk bahan penyusunan program;
- c. melaksanakan penyusunan program;
- d. melaksanakan analisis, evaluasi serta pengendalian terhadap pelaksanaan program;
- e. melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan program;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
- c. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;

- d. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, dan inventarisasi sarana prasarana dinas serta aset lainnya;
- e. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana dinas dan aset lainnya;
- f. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan dan perpustakaan;
- h. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian;
- i. melaksanakan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun, serta pemberian penghargaan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan daftar penilaian pekerjaan, daftar urut kepangkatan, dan daftar dislokasi pegawai;
- k. melaksanakan penyiapan pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- l. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- m. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan pengelolaan administrasi keuangan;
- c. melaksanakan urusan perbendaharaan dan penatausahaan keuangan;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian;

- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Kesehatan Keluarga dan Promosi Kesehatan

Pasal 10

Bidang Kesehatan Keluarga dan Promosi Kesehatan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pembinaan terhadap upaya peningkatan kesehatan ibu, anak serta kesehatan reproduksi, upaya peningkatan gizi, upaya promosi kesehatan dan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM).

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 10, Bidang Kesehatan Keluarga dan Promosi Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan bidang kesehatan ibu dan anak, gizi keluarga serta promosi kesehatan dan UKBM;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang kesehatan ibu dan anak, gizi keluarga serta promosi kesehatan dan UKBM;
- c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi kegiatan kesehatan ibu dan anak, gizi keluarga serta promosi kesehatan dan UKBM;
- d. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan kesehatan ibu dan anak serta gizi keluarga serta promosi kesehatan dan UKBM;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Seksi Kesehatan Keluarga mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja seksi;

- b. menyiapkan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan seksi kesehatan keluarga;
- c. menyiapkan pembinaan dan bimbingan teknis pelaksanaan pelayanan kesehatan reproduksi, pencegahan dan pengaturan kehamilan, pelayanan kesehatan ibu, bayi dan anak;
- d. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi dalam upaya perlindungan kesehatan perempuan;
- e. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi dalam upaya deteksi dini tumbuh kembang anak (DDTK), dan kesehatan reproduksi;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Seksi Gizi mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, perencanaan, koordinasi/advokasi, pembinaan, bimbingan teknis/fasilitasi kegiatan seksi Gizi;
- c. menyiapkan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan perbaikan Gizi;
- d. melaksanakan pencegahan, surveilans, pelacakan dan penanggulangan kejadian luar biasa (KLB) gizi buruk;
- e. melaksanakan upaya perbaikan gizi;
- f. menyiapkan bimbingan teknis mengenai pencegahan defisiensi gizi dan gangguan kesehatan akibat gizi lebih;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Promosi Kesehatan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan promosi kesehatan yang meliputi advokasi kesehatan, bina suasana dan gerakan masyarakat dalam perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS) dan kelurahan sehat, serta Upaya Kesehatan Bersumber daya Masyarakat (UKBM) yang meliputi posyandu, usaha kesehatan sekolah (UKS), Saka Bhakti Husada (SBH), upaya kesehatan kerja (UKK) non formal, dana sehat/jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat (JKPM) dan lain-lain;
- c. melaksanakan fasilitasi kebutuhan sarana dan prasarana promosi kesehatan;
- d. menyiapkan bimbingan teknis Promosi Kesehatan dan UKBM;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 15

Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan kesehatan khusus, kefarmasian, makanan dan minuman.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 15, Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan di bidang pelayanan kesehatan;
- b. perumusan kebijakan teknis pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan kesehatan khusus, kefarmasian, makanan dan minuman;

- c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan kesehatan khusus, kefarmasian, makanan dan minuman;
- d. penyelenggaraan pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan kesehatan khusus, kefarmasian, makanan dan minuman;
- e. pengendalian operasional bidang kesehatan untuk tanggap darurat serta penanggulangan bencana;
- f. pelaksanaan penapisan ilmu pengetahuan dan teknologi bidang pelayanan kesehatan;
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan kesehatan khusus, kefarmasian, makanan dan minuman;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan peningkatan mutu pelayanan kesehatan dasar dan pengembangan sistem pelayanan kesehatan dasar;
- c. melaksanakan pengembangan manajemen pelayanan kesehatan dasar;
- d. menyiapkan pembinaan dan bimbingan teknis kegiatan pelayanan kegiatan dasar, termasuk pelayanan kesehatan bagi penduduk miskin;
- e. menyiapkan pembinaan, fasilitasi dan pengawasan terhadap pelayanan kesehatan dasar baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun oleh swasta;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Seksi Pelayanan Kesehatan Khusus mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja seksi;

- b. melaksanakan pengembangan sistem pelayanan kesehatan khusus dan rujukan;
- c. melaksanakan pengembangan manajemen pelayanan kesehatan khusus dan rujukan;
- d. menyiapkan pembinaan dan bimbingan teknis kegiatan pelayanan kesehatan khusus dan rujukan;
- e. menyelenggarakan kegiatan kesehatan mata, gigi dan mulut, jiwa, usia lanjut, kesehatan kerja, kesehatan haji dan kesehatan olahraga;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Seksi Farmasi, Makanan dan Minuman mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan penyelenggaraan dan peningkatan mutu pelayanan kefarmasian dan keamanan makanan dan minuman;
- c. melaksanakan pengembangan manajemen pelayanan kefarmasian, makanan dan minuman;
- d. menyiapkan pembinaan dan bimbingan teknis pelayanan kefarmasian, produsen dan distributor obat, obat tradisional, kosmetika, makanan dan minuman serta perbekalan kesehatan;
- e. menyiapkan pembinaan pelayanan farmasi komunitas dan farmasi klinik;
- f. menyiapkan pembinaan dan pengawasan terhadap sarana produksi dan distribusi sediaan farmasi, narkotika, psikotropika, bahan berbahaya, makanan dan minuman, perbekalan kesehatan, bahan laboratorium, serta pengambilan sampling/ccontoh sediaan farmasi di lapangan;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pencegahan, Pemberantasan Penyakit
dan Kesehatan Lingkungan

Pasal 20

Bidang Pencegahan, Pemberantasan Penyakit dan Kesehatan Lingkungan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular serta penyehatan lingkungan.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 20, Bidang Pencegahan, Pemberantasan Penyakit dan Kesehatan Lingkungan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan bidang pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular serta penyehatan lingkungan;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular serta penyehatan lingkungan;
- c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular serta penyehatan lingkungan;
- d. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular serta penyehatan lingkungan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Seksi Pencegahan Penyakit mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja seksi;

- b. melaksanakan pengembangan manajemen pelayanan pencegahan penyakit;
- c. menyiapkan pembinaan dan bimbingan teknis kegiatan pencegahan penyakit;
- d. menyelenggarakan kegiatan imunisasi, surveilans epidemiologi dan Sistem Kewaspadaan Dini (SKD);
- e. menyiapkan pembinaan dan pengawasan kegiatan pencegahan penyakit;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Seksi Pemberantasan Penyakit mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. melaksanakan pengembangan manajemen pelayanan pemberantasan dan pengendalian penyakit menular;
- c. menyiapkan pembinaan dan bimbingan teknis kegiatan pemberantasan dan pengendalian penyakit menular;
- d. menyelenggarakan kegiatan pemberantasan penyakit bersumber binatang, penyakit menular langsung, penyelidikan epidemiologi dan penanggulangan kejadian luar biasa (KLB) dan wabah;
- e. menyiapkan pembinaan dan pengawasan kegiatan pemberantasan dan pengendalian penyakit menular;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Seksi Kesehatan Lingkungan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. melaksanakan pengembangan manajemen pelayanan penyehatan lingkungan;

- c. menyiapkan pembinaan dan bimbingan teknis kegiatan penyehatan lingkungan;
- d. menyelenggarakan kegiatan pengawasan kualitas air, kualitas lingkungan, pemukiman, industri, pariwisata, pendidikan dan tempat-tempat umum;
- e. menyiapkan rekomendasi kelayakan kesehatan tempat usaha;
- f. menyiapkan pembinaan dan pengawasan kegiatan penyehatan lingkungan;
- g. melaksanakan analisis penyakit-penyakit berbasis lingkungan dan dampak pencemaran lingkungan terhadap kesehatan;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pengembangan

Pasal 25

Bidang Pengembangan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pembinaan SDM Kesehatan, sarana dan prasarana kesehatan serta registrasi dan akreditasi.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 25, Bidang Pengembangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan bidang pembinaan SDM kesehatan, sarana dan prasarana kesehatan serta registrasi dan akreditasi;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pembinaan SDM kesehatan, sarana dan prasarana kesehatan serta registrasi dan akreditasi;

- c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan pembinaan SDM kesehatan, sarana dan prasarana kesehatan serta registrasi dan akreditasi;
- d. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembinaan SDM kesehatan, sarana dan prasarana kesehatan serta registrasi dan akreditasi;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Seksi Pembinaan SDM Kesehatan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pembinaan tenaga kesehatan;
- c. melaksanakan fasilitasi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan;
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan;
- e. menyiapkan koordinasi pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan;
- f. menyiapkan koordinasi Sistem Informasi Kesehatan Daerah (SIKDA), Standar Pelayanan Minimal dan penelitian pengembangan dan survei kesehatan serta menyusun profil kesehatan;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan;
- c. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan kesehatan;

- d. melaksanakan pengembangan, perbaikan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan;
- e. mengembangkan sistem informasi data sarana dan prasarana pelayanan kesehatan;
- f. melaksanakan pengawasan terhadap perkembangan proses pengadaan, perbaikan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan;
- g. melaksanakan fasilitasi kebutuhan perangkat lunak pengolahan data kesehatan;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Seksi Registrasi dan Akreditasi mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. memproses penerbitan perijinan dan akreditasi pelayanan kesehatan dasar, pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan penunjang kesehatan termasuk swasta;
- c. memproses penerbitan perijinan dan sertifikasi terhadap produksi dan distribusi obat dan alat kesehatan;
- d. memproses penerbitan perijinan dan sertifikasi terhadap produksi dan distribusi makanan dan minuman;
- e. menyiapkan pembinaan dan pengawasan penerapan standar di bidang kesehatan;
- f. memproses penerbitan surat ijin kerja atau praktek tenaga kesehatan;
- g. menyiapkan koordinasi penilaian akreditasi tenaga kesehatan atau pejabat fungsional;
- h. memproses penerbitan rekomendasi ijin sarana kesehatan tertentu yang diberikan oleh Pemerintah Pusat dan Propinsi serta rekomendasi ijin Perusahaan Besar Farmasi (PBF) Cabang, Perusahaan Besar Alat Kesehatan (PBAK) dan industri kecil obat tradisional;
- i. menyiapkan pembinaan hubungan kerjasama lintas program dan instansi terkait di bidang registrasi dan akreditasi;

- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 30

Unit Pelaksana Teknis Perbekalan Kefarmasian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja UPT;
- b. melaksanakan koordinasi perencanaan terpadu kebutuhan obat publik dan perbekalan kefarmasian untuk pelayanan kesehatan dasar;
- c. melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian obat publik dan perbekalan kefarmasian;
- d. melaksanakan pencatatan dan pelaporan pengelolaan obat publik dan perbekalan kefarmasian;
- e. melaksanakan pengawasan terhadap mutu obat publik dan perbekalan kefarmasian baik yang ada dalam persediaan UPT maupun yang ada di puskesmas dan jaringannya;
- f. melaksanakan penatausahaan UPT;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja UPT;
- b. melaksanakan pelayanan kesehatan dasar/tingkat pertama yang meliputi pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan masyarakat;

- c. menyelenggarakan upaya kesehatan wajib yang meliputi promosi kesehatan, kesehatan lingkungan, kesehatan ibu, anak dan keluarga, perbaikan gizi, pencegahan dan pemberantasan penyakit menular dan upaya pengobatan;
- d. menyelenggarakan upaya kesehatan pengembangan sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan masing-masing wilayah;
- e. memberikan rujukan pada pasien yang tidak dapat ditangani;
- f. melaksanakan pelayanan kesehatan penunjang;
- g. melaksanakan pembinaan terhadap pusat kesehatan masyarakat pembantu dan upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat yang berada di wilayahnya;
- h. melaksanakan penatausahaan UPT;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

Unit Pelaksana Teknis Transfusi Darah mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja UPT;
- b. menyusun perencanaan kebutuhan dan pengadaan sediaan darah;
- c. melaksanakan kegiatan penerimaan, pengujian, penyimpanan dan pemeliharaan serta pendistribusian sediaan darah sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. melaksanakan penatausahaan kegiatan pengelolaan sediaan darah;
- e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data pengelolaan sediaan darah;
- f. melaksanakan pemusnahan sediaan darah yang telah rusak sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- g. melaksanakan penatausahaan UPT;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

Unit Pelaksana Teknis Akademi Keperawatan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja UPT;
- b. melaksanakan penyusunan rencana teknis operasional kependidikan bidang keperawatan;
- c. melaksanakan pengkajian dan analisis teknis operasional kependidikan bidang keperawatan;
- d. melaksanakan kebijakan teknis operasional kependidikan bidang keperawatan;
- e. melaksanakan penelitian dan pengembangan akademik;
- f. melaksanakan pengabdian masyarakat;
- g. melaksanakan pelayanan kemahasiswaan;
- h. melaksanakan penatausahaan UPT;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja subbagian UPT;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran UPT;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian UPT;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan UPT;
- e. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (1) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 17 Desember 2008

WALIKOTA PASURUAN,

ttd.

AMINUROKHMAN

Diundangkan : Pasuruan
pada tanggal : 31 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN

ttd.

Drs. H. SETIYONO, M.Si.

Pembina Utama Muda
NIP. 19550418 198003 1 012

BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2008 NOMOR 35

Disalin

**Sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum**

SUDIONO, SH, M.Hum

Pembina Tingkat I
NIP. 19570216 198603 1 006