

PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 43 TAHUN 2012
TENTANG
URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan lebih lanjut ketentuan Pasal 29 Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;

Mengingat : 1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
11. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 57);
12. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN 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. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Malang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Malang.

7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas, Inspektorat, Badan, Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor, Kecamatan, Kelurahan, dan Sekretariat Dewan Pengurus Korpri, serta lembaga lain.
8. Lembaga lain adalah lembaga yang dibentuk sebagai pelaksanaan dari ketentuan perundang-undangan dan tugas pemerintahan umum lainnya, yang ditetapkan sebagai bagian dari Perangkat Daerah.
9. Kesehatan adalah keadaan sehat, baik secara fisik, mental, spritual maupun sosial yang memungkinkan setiap orang untuk hidup produktif secara sosial dan ekonomis.
10. Sumber daya di bidang kesehatan adalah segala bentuk dana, tenaga, perbekalan kesehatan, sediaan farmasi dan alat kesehatan serta fasilitas pelayanan kesehatan dan teknologi yang dimanfaatkan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan yang dilakukan oleh pemerintah, pemerintah daerah, dan/ atau masyarakat.
11. Perbekalan Kesehatan adalah semua bahan dan peralatan yang diperlukan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan.
12. Sediaan Farmasi adalah obat, bahan obat, obat tradisional, dan kosmetika.
13. 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.
14. 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.
15. 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.

16. 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.
17. 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.
18. Teknologi Kesehatan adalah segala bentuk alat dan/atau metode yang ditujukan untuk membantu menegakkan diagnose, pencegahan, dan penanganan permasalahan kesehatan manusia.
19. 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.
20. Pelayanan kesehatan promotif adalah suatu kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan yang lebih mengutamakan kegiatan yang bersifat promosi kesehatan.
21. Pelayanan Kesehatan Preventif adalah suatu kegiatan pencegahan terhadap suatu masalah kesehatan/penyakit.
22. Pelayanan Kesehatan Kuratif adalah suatu kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pengobatan yang ditujukan untuk penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit, pengendalian penyakit, atau pengendalian kecacatan agar kualitas penderita dapat terjaga seoptimal mungkin.
23. Pelayanan Kesehatan Rehabilitatif adalah kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan untuk mengembalikan bekas penderita ke dalam masyarakat sehingga dapat berfungsi lagi sebagai anggota masyarakat yang berguna untuk dirinya dan masyarakat semaksimal mungkin sesuai dengan kemampuannya.

24. Pelayanan Kesehatan Tradisional adalah pengobatan dan/atau perawatan dengan cara dan obat yang mengacu pada pengalaman dan keterampilan turun temurun secara empiris yang dapat dipertanggung jawabkan dan diterapkan sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat.
25. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Kesehatan.
26. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan merupakan pelaksana Otonomi Daerah di bidang kesehatan.
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Dinas Kesehatan melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan;
 - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang kesehatan;
 - c. penyelenggaraan, bimbingan dan pengendalian operasionalisasi bidang kesehatan;
 - d. pelaksanaan pelayanan dan penyuluhan kesehatan ibu dan anak serta keluarga;

- e. penyelenggaraan *surveilans* epidemiologi, penyelidikan kejadian luar biasa/KLB dan gizi buruk;
- f. penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan penyakit menular;
- g. penyelenggaraan pelayanan pencegahan dan pengobatan HIV/AIDS, Infeksi Menular Seksual (IMS) dan bahaya Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif (NAPZA);
- h. penyelenggaraan penanggulangan gizi buruk;
- i. penyelenggaraan operasional penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah;
- j. penyelenggaraan pelayanan kesehatan haji setempat;
- k. pembantuan penyelenggaraan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Nasional;
- l. pengelolaan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan sesuai kondisi lokal;
- m. penyediaan dan pengelolaan obat pelayanan kesehatan dasar, alat kesehatan, *reagensia* dan vaksin;
- n. pelaksanaan registrasi, akreditasi, sertifikasi, perizinan tenaga kesehatan tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. pelaksanaan registrasi, akreditasi, sertifikasi, perizinan sarana kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. pendayagunaan tenaga kesehatan;
- q. pengambilan *sampling*/contoh sediaan farmasi di lapangan;
- r. pemeriksaan setempat sarana produksi dan distribusi sediaan farmasi;
- s. pengawasan dan registrasi makanan minuman produksi rumah tangga;
- t. pelaksanaan sertifikasi alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) klas I;
- u. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kesehatan yang mendukung perumusan kebijakan;
- v. pengelolaan survei kesehatan daerah;
- w. implementasi penapisan IPTEK di bidang pelayanan kesehatan;
- x. pengelolaan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan sekunder;
- y. pemberian dukungan sumber daya terhadap penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
- z. pelaksanaan pembinaan kesehatan bersumber daya masyarakat;

- aa. pelaksanaan promosi kesehatan;
- bb. pelaksanaan perbaikan gizi keluarga dan masyarakat;
- cc. pelaksanaan pelayanan kesehatan olahraga;
- dd. pelaksanaan penyehatan lingkungan;
- ee. pelaksanaan pengendalian penyakit;
- ff. pengelolaan sistem informasi kesehatan;
- gg. pemberian pertimbangan teknis perizinan di bidang kesehatan;
- hh. pemberian dan pencabutan perizinan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangannya;
- ii. pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran di bidang kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- jj. pelaksanaan pembelian/ pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- kk. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- ll. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- mm. pelaksanaan pendataan potensi retribusi daerah;
- nn. pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak daerah;
- oo. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- pp. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- qq. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- rr. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/ atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- ss. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang kesehatan;
- tt. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* Pemerintah Daerah;
- uu. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
- vv. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;

- ww. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- xx. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Penyusunan Program;
 - 2) Subbagian Keuangan;
 - 3) Subbagian Umum;
 - c. Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri dari :
 - 1) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar, Rujukan dan Khusus;
 - 2) Seksi Kesehatan Ibu dan Anak;
 - 3) Seksi Registrasi dan Akreditasi Sarana dan Tenaga Kesehatan;
 - d. Bidang Bina Kesehatan Masyarakat, terdiri dari :
 - 1) Seksi Bina Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat;
 - 2) Seksi Gizi;
 - 3) Seksi Promosi Kesehatan;
 - e. Bidang Pencegahan, Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, terdiri dari :
 - 1) Seksi Pencegahan Penyakit;
 - 2) Seksi Pengendalian Penyakit;
 - 3) Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - f. Bidang Farmasi, Makanan, Minuman, Kosmetik, Alat Kesehatan dan Obat Tradisional, terdiri dari :
 - 1) Seksi Farmasi;
 - 2) Seksi Makanan dan Minuman;
 - 3) Seksi Kosmetik, Alat Kesehatan dan Obat Tradisional;
 - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT);
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris dan Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, mengkoordinasikan dan melakukan pengendalian internal terhadap unit kerja di bawahnya serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat melaksanakan tugas pokok pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kepustakaan serta kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);
 - b. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
 - c. penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - d. penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
 - e. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
 - f. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kepustakaan;
 - g. pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - h. pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;

- i. pelaksanaan pembelian/ pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- j. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- k. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- l. pengelolaan anggaran;
- m. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- n. penyusunan Sistem Informasi Kesehatan (SIK);
- o. pelaksanaan validasi dan pengelolaan data kesehatan;
- p. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
- q. pengkoordinasian pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- r. pengkoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- s. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- t. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- u. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- v. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;
- w. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang kesehatan;
- x. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* Pemerintah Daerah;
- y. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- z. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 7

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Subbagian Penyusunan Program;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Umum.

- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Subbagian Penyusunan Program melaksanakan tugas pokok penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Penyusunan Program mempunyai fungsi :
- a. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);
 - b. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
 - c. penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - d. penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
 - e. penyusunan Sistem Informasi Kesehatan (SIK);
 - f. pelaksanaan validasi dan pengelolaan data kesehatan;
 - g. penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
 - h. penyusunan laporan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - i. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
 - j. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - k. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/ atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
 - l. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;
 - m. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* Pemerintah Daerah;
 - n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan melaksanakan tugas pokok pengelolaan anggaran dan administrasi keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - b. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - c. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
 - d. penyusunan dan penyampaian laporan penggunaan anggaran;
 - e. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan semesteran dan akhir tahun;
 - f. penyusunan administrasi dan pelaksanaan pembayaran gaji pegawai;
 - g. penerimaan, pengadministrasian dan penyetoran penerimaan bukan pajak daerah;
 - h. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas pokoknya.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum melaksanakan tugas pokok pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kepustakaan serta kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - b. pelaksanaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
 - d. pelaksanaan kehumasan, keprotokolan dan kepustakaan;
 - e. pelaksanaan urusan rumah tangga;

- f. pelaksanaan pembelian/ pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- g. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- h. pelaksanaan dan penatausahaan barang milik daerah;
- i. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang kesehatan;
- j. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokoknya.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 11

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan melaksanakan tugas pokok pembinaan dan pengendalian serta pemantauan pelayanan kesehatan dasar, rujukan, khusus, kesehatan ibu dan anak serta perizinan dan akreditasi sarana dan tenaga kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan kesehatan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis bidang pelayanan kesehatan;
 - c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pelayanan kesehatan;
 - d. pembinaan dan pemantauan serta evaluasi pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan khusus;
 - e. pemantauan peningkatan dan pengembangan mutu pelayanan rumah sakit, UPT dan institusi pelayanan kesehatan lain;
 - f. penyusunan bahan penetapan tarif pelayanan kesehatan;
 - g. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, evaluasi upaya peningkatan kesehatan ibu dan anak serta kesehatan reproduksi dan keluarga berencana;

- h. pendataan, pencatatan (registrasi) dan penilaian (akreditasi) bagi Rumah Sakit milik Daerah, UPT dan Institusi Pelayanan Kesehatan lain termasuk swasta;
- i. pelaksanaan akreditasi dan rekomendasi perijinan di bidang pelayanan kesehatan, Ijin Praktek Tenaga Kesehatan;
- j. pelaksanaan akreditasi sarana dan tenaga kesehatan;
- k. pemrosesan bahan kerjasama luar negeri bidang pelayanan kesehatan;
- l. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- m. penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
- n. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- o. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- p. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- q. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri dari :
 - a. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar, Rujukan dan Khusus;
 - b. Seksi Kesehatan Ibu dan Anak;
 - c. Seksi Registrasi, Akreditasi Sarana dan Tenaga Kesehatan.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar, Rujukan dan Khusus melaksanakan tugas pokok pembinaan pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan khusus.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar, Rujukan dan Khusus mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan khusus;
- b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan khusus;
- c. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan khusus;
- d. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penetapan tarif pelayanan kesehatan;
- e. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penelitian dan pengembangan pelayanan kesehatan;
- f. pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis, prosedur tetap pelayanan kesehatan dasar di Puskesmas, pelayanan kesehatan dasar swasta (klinik), Laboratorium Klinik dan Rumah Sakit Milik Daerah;
- g. penyiapan bahan kerjasama luar negeri bidang pelayanan kesehatan;
- h. pemantauan peningkatan dan pengembangan mutu rumah sakit milik daerah, UPT dan institusi pelayanan kesehatan lain;
- i. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan pemantauan pelayanan kesehatan rujukan di Rumah Sakit dan pelayanan kesehatan dasar swasta (klinik);
- j. pelaksanaan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi terkait lain di bidang pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan khusus;
- k. penyelenggaraan penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana;
- l. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- m. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- n. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- o. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- p. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak melaksanakan tugas pokok pembinaan pelayanan kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi dan keluarga berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi dan keluarga berencana;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pelayanan kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi dan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan kegiatan upaya peningkatan kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi serta keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengkajian, pemantauan dan evaluasi kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi dan keluarga berencana;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor unit pelayanan kesehatan pemerintah, swasta dan instansi/lembaga terkait serta organisasi profesi sebagai upaya peningkatan kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi serta keluarga berencana;
 - f. pelaksanaan identifikasi permasalahan dan hambatan guna penanggulangan upaya peningkatan kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi serta keluarga berencana;
 - g. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - h. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - i. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - j. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 15

- (1) Seksi Registrasi, Akreditasi Sarana dan Tenaga Kesehatan melaksanakan tugas pokok pelayanan registrasi, perizinan, akreditasi sarana dan tenaga kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Registrasi, Akreditasi Sarana dan Tenaga Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan registrasi, perizinan, akreditasi sarana dan tenaga kesehatan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pelayanan registrasi, perizinan, akreditasi sarana dan tenaga kesehatan;
 - c. pelaksanaan pendataan, pencatatan (registrasi), perizinan dan akreditasi bagi Rumah Sakit milik daerah, UPT dan sarana pelayanan kesehatan lain termasuk swasta;
 - d. pelaksanaan pendataan, pencatatan (registrasi) dan akreditasi bagi Tenaga Kesehatan UPT serta pencatatan dan perizinan untuk tenaga Dokter spesialis, Dokter spesialis gigi, Dokter umum, Dokter gigi, Bidan, Perawat, Fisioterapi, Akupunktur, Refraksionis Optisien, Terapis Wicara, Okupasi Terapi;
 - e. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan pemberian pertimbangan teknis izin sarana kesehatan tertentu yang diberikan oleh pemerintah dan pemerintah Provinsi;
 - f. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan pemberian izin sarana kesehatan, meliputi : Rumah Sakit Pemerintah Kelas C, Kelas D, Rumah Sakit Swasta yang setara, Laboratorium Pratama, Klinik, Optik serta Tenaga Kesehatan yang melaksanakan praktik mandiri meliputi : Praktik Dokter Spesialis, Praktik Dokter Gigi Spesialis, Praktik Dokter Umum, Praktik Dokter Gigi, Praktik Perawat, Praktik Bidan, Praktik Akupunktur;
 - g. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan pembinaan tenaga pengelola kesehatan serta penyusunan bahan pertimbangan pemberian sertifikasi;

- h. penyusunan tatacara penilaian (akreditasi) dan perizinan, pelaksanaan penilaian dan koordinasi pelaksanaan penilaian dengan tim penilai perizinan dan akreditasi sarana dan tenaga kesehatan;
- i. pengimplementasikan penapisan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) di bidang pelayanan kesehatan;
- j. pelaksanaan pembinaan, pemantauan dan evaluasi registrasi, perizinan, akreditasi sarana dan tenaga kesehatan;
- k. pelaksanaan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi terkait lain di bidang registrasi, perizinan, akreditasi sarana dan tenaga kesehatan;
- l. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- m. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- n. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- o. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- p. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Bagian Keempat
Bidang Bina Kesehatan Masyarakat

Pasal 16

- (1) Bidang Bina Kesehatan Masyarakat melaksanakan tugas pokok pembinaan, evaluasi upaya peningkatan kesehatan bersumber daya masyarakat, promosi kesehatan, menyelenggarakan penanggulangan masalah gizi dan upaya perbaikan gizi keluarga dan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang bina kesehatan masyarakat;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis bina kesehatan masyarakat;
 - c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang bina kesehatan masyarakat;

- d. pelaksanaan pembinaan, evaluasi program promosi kesehatan, bina kesehatan bersumberdaya masyarakat dan perbaikan gizi;
- e. penyelenggaraan surveilans dan pelacakan Kejadian Luar Biasa (KLB) masalah gizi masyarakat;
- f. penyelenggaraan penanggulangan dan pencegahan terhadap masalah gizi keluarga dan masyarakat;
- g. pembinaan terhadap pelaksanaan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat (JPKM) sesuai kondisi kota;
- h. pembinaan terhadap pelaksanaan jaminan pemeliharaan kesehatan nasional;
- i. pelaksanaan pembinaan, pemantauan dan evaluasi bina kesehatan masyarakat;
- j. pelaksanaan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi terkait lain di bidang bina kesehatan masyarakat, promosi kesehatan dan gizi masyarakat;
- k. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- l. penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
- m. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- n. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- o. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- p. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 17

- (1) Bidang Bina Kesehatan Masyarakat, terdiri dari :
 - a. Seksi Bina Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat;
 - b. Seksi Gizi;
 - c. Seksi Promosi Kesehatan.
- (2) Masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 18

- (1) Seksi Bina Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat melaksanakan tugas pokok pembinaan, pemantauan, evaluasi upaya peningkatan kesehatan bersumber daya masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan bina kesehatan bersumber daya masyarakat;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang penyelenggaraan bina kesehatan bersumber daya masyarakat;
 - c. penyusunan program pembinaan Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu), Pos Kesehatan Pondok Pesantren (Poskestren), Kelurahan Siaga, Upaya Kesehatan Kerja (UKK), Saka Bakti Husada (SBH), Pengobatan tradisional terkait dengan kepemilikan surat terdaftar pengobat tradisional

- d. penyusunan program pembinaan Tanaman Obat Keluarga/TOGA terkait dengan pemberdayaan masyarakat untuk menanam dan memanfaatkannya, dan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat yang lain;
- e. pembinaan, pengkajian, pemantauan dan evaluasi kepada seluruh Puskesmas serta berkoordinasi dengan Organisasi Profesi/ Sekolah Kesehatan dan Non Kesehatan/ Tokoh Masyarakat dan Perangkat Daerah yang terkait terhadap kegiatan Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu), Pos Kesehatan Pondok Pesanten (Poskestren), Kelurahan Siaga, Upaya Kesehatan Kerja (UKK), Saka Bakti Husada (SBH), Pengobatan tradisional terkait dengan kepemilikan surat terdaftar pengobat tradisional;
- f. pembinaan, pengkajian, pemantauan dan evaluasi kepada seluruh Puskesmas serta berkoordinasi dengan Organisasi Profesi/ Sekolah Kesehatan dan Non Kesehatan/ Tokoh Masyarakat dan Perangkat Daerah yang terkait terhadap kegiatan Tanaman Obat Keluarga/ TOGA terkait dengan pemberdayaan masyarakat untuk menanam dan memanfaatkannya, dan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat yang lain;
- g. pelaksanaan identifikasi permasalahan dan hambatan dalam menanggulangi upaya kegiatan Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu), Pos Kesehatan Pesantren (Poskestren), Kelurahan Siaga, Upaya Kesehatan Kerja (UKK), Saka Bakti Husada (SBH), Pengobatan tradisional terkait dengan kepemilikan surat terdaftar pengobat tradisional;
- h. pelaksanaan identifikasi permasalahan dan hambatan dalam menanggulangi upaya kegiatan Tanaman Obat Keluarga/ TOGA terkait dengan pemberdayaan masyarakat untuk menanam dan memanfaatkannya, dan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat yang lain;
- i. pengelolaan jaminan pemeliharaan kesehatan sesuai kondisi kota;
- j. fasilitasi pelaksanaan jaminan pemeliharaan kesehatan skala nasional;
- k. pelaksanaan pembinaan, pemantauan dan evaluasi bina kesehatan bersumber daya masyarakat;

1. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);

- m. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- n. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- o. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- p. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 19

- (1) Seksi Gizi melaksanakan tugas pokok penanggulangan masalah gizi dan upaya perbaikan gizi keluarga dan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Gizi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang penanggulangan dan perbaikan gizi keluarga dan masyarakat;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang penanggulangan dan perbaikan gizi keluarga dan masyarakat;
 - c. pelaksanaan kegiatan upaya perbaikan gizi keluarga dan masyarakat;
 - d. pelaksanaan 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 keluarga dan masyarakat;
 - e. pelaksanaan identifikasi permasalahan dan hambatan dalam penanggulangan upaya perbaikan gizi keluarga dan masyarakat;
 - f. penyelenggaraan pelacakan, *surveilans* dan penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB) masalah gizi masyarakat;
 - g. penyelenggaraan penanggulangan masalah gizi dalam keadaan normal dan keadaan darurat;
 - h. pelaksanaan pelatihan dan penyuluhan gizi;
 - i. pelaksanaan pengawasan mutu gizi dan kesehatan makanan;
 - j. pelaksanaan pemantapan ketahanan pangan melalui sistem kewaspadaan pangan dan gizi;

- k. pelaksanaan upaya perbaikan gizi makro dan mikro pada masyarakat;
- l. pelaksanaan upaya perbaikan gizi klinik di Puskesmas, rumah sakit umum, rumah sakit khusus, rumah bersalin;
- m. pelaksanaan upaya perbaikan gizi institusi pada institusi penyelenggaraan makanan;
- n. pelaksanaan pembinaan dan penggerakan pemberdayaan masyarakat di bidang pangan dan gizi pada upaya kesehatan bersumber daya masyarakat dan organisasi profesi ahli gizi/nutrisionis;
- o. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi;
- p. pembinaan penelitian, pengembangan gizi dan penerapan hasil penelitian gizi;
- q. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- r. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- s. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- t. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- u. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 20

- (1) Seksi Promosi Kesehatan melaksanakan tugas pokok pelayanan kesehatan promotif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan kesehatan promotif;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pelayanan kesehatan promotif;
 - c. pelaksanaan kegiatan promosi kesehatan masyarakat, berupa :
 - 1) melaksanakan penyebaran informasi bidang kesehatan melalui Radio, Televisi, dan lain-lain;
 - 2) pembuatan media penyuluhan tentang kesehatan melalui media cetak dan elektronik;

- 3) penyebarluasan informasi tentang kesehatan dengan berbagai metode penyuluhan (Dialog/Pameran dan lain-lain) melalui media cetak dan elektronik dan media tradisional.
- d. pembinaan, pengkajian, pemantauan dan evaluasi kepada seluruh Puskesmas serta melakukan koordinasi dengan organisasi profesi/Sekolah kesehatan dan Non kesehatan/Tokoh masyarakat dan perangkat Daerah yang terkait terhadap kegiatan promosi kesehatan masyarakat;
 - e. pelaksanaan identifikasi permasalahan dan hambatan dalam penanggulangan upaya kegiatan promosi kesehatan masyarakat;
 - f. pelaksanaan, pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi pengkajian perilaku hidup bersih dan sehat di tatanan rumah tangga/sekolah/tempat ibadah/perkantoran serta tempat-tempat umum;
 - g. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - h. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - i. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - j. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Bagian Kelima
Bidang Pencegahan, Pengendalian Penyakit dan
Penyehatan Lingkungan

Pasal 21

- (1) Bidang Pencegahan, Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan melaksanakan tugas pokok pelayanan pencegahan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan, Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pencegahan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;

- b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis bidang pencegahan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
- c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pencegahan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
- d. pelaksanaan pencegahan, pengamatan dan pemberantasan penyakit dan penelitian kemungkinan terjadinya Kejadian Luar Biasa (KLB) dan wabah penyakit;
- e. pelaksanaan upaya peningkatan kesehatan lingkungan dan pemantauan dampak pembangunan terhadap kesehatan;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dalam rangka pencegahan, pemberantasan penyakit dan penyehatan lingkungan;
- g. pelaksanaan pembinaan dalam rangka pencegahan, pemberantasan penyakit dan penyehatan lingkungan;
- h. pelaksanaan koordinasi dan penyebarluasan informasi pencegahan, pemberantasan penyakit dan wabah penyakit serta upaya penyehatan lingkungan;
- i. perencanaan, pengelolaan sarana dan prasarana pencegahan, pemberantasan penyakit dan penyehatan lingkungan;
- j. pelaksanaan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi terkait lain di bidang pencegahan, pemberantasan penyakit dan penyehatan lingkungan;
- k. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pencegahan, pemberantasan penyakit dan penyehatan lingkungan;
- l. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- m. penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
- n. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- o. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- p. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- q. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- 1. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 22

- (1) Bidang Pencegahan, Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, terdiri dari :
 - a. Seksi Pencegahan Penyakit;
 - b. Seksi Pengendalian Penyakit;
 - c. Seksi Penyehatan Lingkungan.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 23

- (1) Seksi Pencegahan Penyakit melaksanakan tugas pokok pelayanan pencegahan dan pengawasan penyakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan Penyakit mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan pencegahan dan pengawasan penyakit;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pelayanan pencegahan dan pengawasan penyakit;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data secara sistematis dan terus menerus sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan imunisasi, pengamatan penyakit, kesehatan haji, pengendalian penyakit dan bencana;
 - d. pelaksanaan pengamatan penyakit menular dan penyakit tidak menular;
 - e. pelaksanaan pengamatan terhadap terjadinya KLB (penyakit, keracunan) maupun peristiwa yang bersifat masal termasuk bencana;
 - f. pelaksanaan pengamatan penyakit yang kemungkinan akan timbul dan pencegahannya (kewaspadaan dini) melalui penyuluhan dan pemeriksaan;
 - g. penyusunan perencanaan kebutuhan dan pengelolaan vaksin;
 - h. pengumpulan dan pengolahan data secara sistematis dalam rangka pengamatan penyakit untuk kewaspadaan dini terhadap terjadinya KLB (penyakit, keracunan) maupun peristiwa yang bersifat masal termasuk bencana;

- i. pelaksanaan penelitian dan analisa terhadap penyebab timbulnya penyakit dan timbulnya Kejadian Luar Biasa (KLB) termasuk yang diakibatkan perpindahan penduduk antar daerah maupun antar negara;
- j. pelaksanaan koordinasi dan penyebarluasan informasi terhadap upaya pengamatan penyakit;
- k. pelaksanaan upaya pencegahan Penyakit yang Dapat Dicegah Dengan Imunisasi (PD3I) dengan memberikan kekebalan melalui imunisasi kepada bayi, balita, anak sekolah maupun orang dewasa;
- l. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian terhadap penderita yang diduga berpenyakit menular yang seharusnya dapat dicegah dengan imunisasi serta pelaksanaan pemantauan dan pengendalian terhadap penderita yang diduga berpenyakit tidak menular;
- m. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian terhadap terjadinya Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi (KIPI);
- n. pelaksanaan pengamanan dan peningkatan kesehatan haji melalui penyuluhan, pemeriksaan kesehatan dan imunisasi;
- o. pelaksanaan rekrutmen Tenaga Kesehatan Haji Indonesia (TKHI) di Lingkungan Dinas Kesehatan dan Rumah Sakit Daerah;
- p. penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana untuk operasional kegiatan imunisasi, pengamatan penyakit, kesehatan haji, pengendalian penyakit tidak menular dan bencana;
- q. penyusunan petunjuk teknis tentang pencegahan penyakit menular dan tidak menular;
- r. pelaksanaan kerjasama dalam pencegahan penyakit dengan luar negeri pada skala kota;
- s. pelaksanaan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi/lembaga terkait lain di bidang pencegahan penyakit;
- t. pelaksanaan koordinasi dengan KOMDA KIPI terhadap penanganan Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi (KIPI);
- u. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- v. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- w. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- x. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);

- y. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- z. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 24

- (1) Seksi Pengendalian Penyakit melaksanakan tugas pokok pelayanan pengendalian penyakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan pengendalian penyakit;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pelayanan pengendalian penyakit;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan pemberantasan serta pengendalian penyakit menular langsung (P2TB, P2 Kusta, P2Diare, P2 Ispa, P2IMS dan HIV, P2 Kecacingan dan lain-lain) dan penyakit menular yang bersumber dari binatang (P2DBD, P2 Malaria, P2 Rabies, P2 Filaria dan lain-lain);
 - d. pelaksanaan upaya-upaya pemberantasan dan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit yang bersumber dari binatang;
 - e. pelaksanaan Pemberantasan dan pengendalian terhadap kasus penyakit menular langsung dan penyakit menular bersumber binatang serta kejadian luar biasa (KLB)/ Wabah, agar dapat dilokalisir penularan dan sumber penyakit untuk mencegah penularan dan penyebaran ke daerah lain;
 - f. pengendalian vektor pada penyakit yang bersumber binatang agar tidak terjadi penyebaran kasus;
 - g. penyiapan bahan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pembinaan program dan pembinaan teknis untuk meningkatkan cakupan dan mutu upaya-upaya pemberantasan dan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit menular yang bersumber dari binatang;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan penyebarluasan informasi tentang upaya-upaya pemberantasan dan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit yang bersumber dari binatang;

- i. penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana untuk operasional kegiatan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit yang bersumber dari binatang;
- j. penyusunan petunjuk teknis tentang pemberantasan dan pengendalian penyakit menular;
- k. penyelenggaraan kerjasama dengan luar negeri berskala internasional;
- l. pelaksanaan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi lain yang terkait di bidang pemberantasan dan pengendalian penyakit;
- m. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- n. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- o. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- p. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- q. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 25

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan melaksanakan tugas pokok pelayanan penyehatan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan penyehatan lingkungan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pelayanan penyehatan lingkungan;
 - c. penyusunan rencana kegiatan penyehatan lingkungan pemukiman, tempat-tempat umum, kualitas air dan lingkungan serta lingkungan pembuatan makanan dan minuman;
 - d. pelaksanaan upaya penyehatan lingkungan dan pemantauan dampak pembangunan terhadap kesehatan;

- e. pemantauan dan pengamatan kesehatan lingkungan terhadap pemukiman, tempat-tempat umum, kualitas air dan lingkungan, lingkungan pembuatan makanan dan minuman, penyaluran, penggunaan dan pengamanan pestisida;
- f. pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam rangka pengendalian dan pengawasan limbah domestik dan sampah untuk mencegah pencemaran lingkungan pemukiman;
- g. pelaksanaan pemeriksaan, pembinaan dan pengawasan terhadap kesehatan lingkungan dan kebersihan yang menyangkut tempat-tempat umum termasuk tempat usaha pariwisata, tempat pelayanan masyarakat dan sarana sosial, pasar, terminal, tempat pembuangan sampah dan toilet umum;
- h. pelaksanaan pembinaan, pemantauan dan pemeriksaan makanan, minuman, mutu ruangan, kebersihan lingkungan dan peralatan, kesehatan karyawan pada hotel, rumah makan, jasa boga dan/atau jenis usaha lainnya;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam upaya meningkatkan fasilitas sarana kesehatan masyarakat pada tempat-tempat umum dan pemantauan serta pengawasan sanitasi industri makanan dan minuman, restoran dan rumah makan serta pusat perbelanjaan atau yang berhubungan dengan tempat-tempat umum;
- j. pelaksanaan pengamatan kualitas makanan dan minuman melalui pemantauan dengan sistem kewaspadaan dini keracunan makanan;
- k. pelaksanaan pengawasan sanitasi pada Puskesmas, Rumah Sakit dan Sarana Pelayanan Kesehatan lainnya;
- l. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- m. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- n. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- o. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- p. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Bagian Keenam
Bidang Farmasi, Makanan, Minuman, Kosmetik,
Alat Kesehatan dan Obat Tradisional

Pasal 26

- (1) Bidang Farmasi, Makanan, Minuman, Kosmetik, Alat Kesehatan dan Obat Tradisional melaksanakan tugas pokok pelayanan pengendalian dan pengawasan terhadap semua kegiatan dan usaha yang berhubungan dengan farmasi, makanan, minuman, kosmetik, alat kesehatan dan obat tradisional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Farmasi, Makanan, Minuman, Kosmetik, Alat Kesehatan dan Obat Tradisional mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan pengendalian dan pengawasan farmasi, makanan, minuman, kosmetik, alat kesehatan dan obat tradisional;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis pelayanan pengendalian dan pengawasan farmasi, makanan, minuman, kosmetik, alat kesehatan dan obat tradisional;
 - c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pelayanan pengendalian dan pengawasan farmasi, makanan, minuman, kosmetik, alat kesehatan dan obat tradisional;
 - d. perencanaan, pembinaan, pengawasan, pengendalian ketersediaan dan distribusi obat dan alat kesehatan untuk sarana Pelayanan Kesehatan Dasar;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat dan Narkotika, Psikotropika dan Zat-zat Adiktif (NAPZA) serta bahan-bahan berbahaya lainnya;
 - f. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian keamanan sediaan farmasi, obat tradisional, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, kosmetik, makanan dan minuman yang beredar;
 - g. pemrosesan pengadaan kebutuhan obat dan alat kesehatan di sarana pelayanan kesehatan;
 - h. pelaksanaan pemrosesan pertimbangan teknis dan/atau pemberian izin sarana produksi, distribusi di bidang usaha farmasi, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga dan makanan minuman;

- i. pemrosesan pertimbangan teknis dan/ atau pemberian izin toko alat kesehatan dan usaha mikro obat tradisional (UMOT);
- j. pelaksanaan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi terkait lain di bidang farmasi dan makanan minuman;
- k. pelaksanaan pembinaan, pemantauan dan evaluasi pengawasan farmasi dan makanan minuman;
- l. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- m. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- n. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- o. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- p. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 27

- (1) Bidang Farmasi, Makanan, Minuman, Kosmetik, Alat Kesehatan dan Obat Tradisional, terdiri dari :
 - a. Seksi Farmasi;
 - b. Seksi Makanan dan Minuman;
 - c. Seksi Kosmetik, Alat Kesehatan dan Obat Tradisional.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 28

- (1) Seksi Farmasi melaksanakan tugas pokok pelayanan pengawasan dan pengendalian kegiatan yang berkaitan dengan kefarmasian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Farmasi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan farmasi;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pelayanan farmasi;

- c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penggunaan obat dan Narkotika, Psikotropika dan Zat-zat Adiktif (NAPZA) dalam pelayanan kesehatan;
- d. pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat dan Narkotika, Psikotropika dan Zat-zat Adiktif (NAPZA) di masyarakat;
- e. penyiapan pengadaan kebutuhan obat di sarana pelayanan kesehatan;
- f. penyimpanan dan pendistribusian obat ke unit pelayanan kesehatan;
- g. pelaksanaan pengawasan, pemantauan penggunaan obat dan efek samping obat;
- h. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan tentang penggunaan, penyimpanan dan pemusnahan obat;
- i. pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian peredaran obat di sarana pelayanan kesehatan;
- j. pemberian rekomendasi dan/ atau pemberian ijin apotek, toko obat dan Pedagang Besar Farmasi (PBF);
- k. pelaksanaan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi terkait di bidang kefarmasian;
- l. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- m. penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
- n. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- o. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- p. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- q. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 29

- (1) Seksi Makanan dan Minuman melaksanakan tugas pokok pelayanan pengawasan, pembinaan dan pengendalian terhadap produk makanan dan minuman yang beredar di masyarakat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Makanan dan Minuman mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan pengawasan, pembinaan dan pengendalian terhadap produk makanan dan minuman yang beredar di masyarakat;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pelayanan pengawasan, pembinaan dan pengendalian terhadap produk makanan dan minuman yang beredar di masyarakat;
 - c. pelaksanaan pengawasan terhadap produk makanan dan minuman yang beredar;
 - d. pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian sarana dan prasarana pada Industri Rumah Tangga Makanan dan Minuman;
 - e. pelaksanaan sertifikasi dan pemberian sertifikat produksi pangan pada Industri Rumah Tangga Pangan;
 - f. pelaksanaan pengawasan keamanan produk pangan yang beredar di pasar, toko/ swalayan dan rumah makan;
 - g. pelaksanaan pengambilan dan pengujian sampel makanan dan minuman yang beredar di masyarakat;
 - h. pelaksanaan penyuluhan keamanan pangan kepada masyarakat, produsen industri rumah tangga pangan, karyawan industri rumah tangga pangan, distributor/ toko pangan dan rumah makan;
 - i. pelaksanaan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi terkait di bidang makanan minuman;
 - j. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - k. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - l. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - m. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 30

- (1) Seksi Kosmetik, Alat Kesehatan dan Obat Tradisional melaksanakan tugas pokok pelayanan pengawasan, pembinaan dan pengendalian terhadap kosmetika, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga dan obat tradisional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kosmetik, Alat Kesehatan dan Obat Tradisional mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan pengawasan, pembinaan dan pengendalian terhadap kosmetika, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga dan obat tradisional;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pelayanan pengawasan, pembinaan dan pengendalian terhadap kosmetika, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga dan obat tradisional;
 - c. penyiapan pengadaan alat kesehatan di sarana pelayanan kesehatan;
 - d. pelaksanaan pengawasan, pembinaan, dan pengendalian peredaran kosmetika, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga dan obat tradisional;
 - e. pemberian rekomendasi dan/atau pemberian ijin sarana dan prasarana usaha di bidang kosmetika, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga dan obat tradisional;
 - f. penyiapan bahan pertimbangan teknis dan/atau pemberian ijin toko alat kesehatan dan usaha mikro obat tradisional (UMOT);
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan sertifikasi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) kelas 1;
 - h. penyiapan bahan pertimbangan teknis izin pedagang besar alat kesehatan dan industri obat tradisional;
 - i. pelaksanaan koordinasi lintas sektor, lintas program dan instansi terkait lain di bidang kosmetika, alat kesehatan dan obat tradisional;
 - j. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);

- k. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- l. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- m. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

BAB V TATA KERJA

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya menjalankan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan bila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

- (1) Apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, Sekretaris Daerah menunjuk Sekretaris untuk menyelenggarakan tugas sebagai Kepala Dinas.
- (2) Apabila Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berhalangan menyelenggarakan tugas sebagai Kepala Dinas, Sekretaris Daerah menunjuk Kepala Bidang yang dinilai mampu atas usul Kepala Dinas untuk menyelenggarakan tugas sebagai Kepala Dinas.
- (3) Apabila Sekretaris berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang dinilai mampu.
- (4) Apabila Kepala Bidang berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Seksi pada Bidangnya yang dinilai mampu atas usul Kepala Bidang yang bersangkutan untuk melaksanakan tugas sebagai Kepala Bidang.
- (5) Apabila Kepala Subbagian berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Subbagian lainnya yang dinilai mampu atas usul Sekretaris untuk melakukan tugas sebagai Kepala Subbagian.
- (6) Apabila Kepala Seksi berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Seksi lainnya yang dinilai mampu atas usul Kepala Bidang yang bersangkutan untuk melakukan tugas sebagai Kepala Seksi.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Malang Nomor 51 Tahun 2008 Tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 28 Nopember 2012

WALIKOTA MALANG,

ttd.

Drs. PENI SUPARTO, M.AP

Diundangkan di Malang
pada tanggal 28 Nopember 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

Dr. Drs. H. SHOFWAN, SH, M.Si

Pembina Utama Madya

NIP. 19580415 198403 1 012

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2012 NOMOR 43

**Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,**

ttd.

DWI RAHAYU, SH, M.Hum.

Pembina

NIP. 19710407 199603 2 003