



WALIKOTA BLITAR
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR
NOMOR 48 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mengimplementasikan Program Prioritas Nasional Penyederhanaan Birokrasi, dipandang perlu melakukan perubahan terhadap susunan organisasi, tugas dan fungsi Dinas Kesehatan Kota Blitar;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pada pasal 4 dan pasal 16 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu disusun Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Kota Blitar;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Blitar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Kota Blitar;

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) 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);
 2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 3. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota madya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6041);
 10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
15. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4)

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2021 Nomor 7);

16. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2018 Nomor 6);

Memperhatikan : Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DINAS KESEHATAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Blitar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Blitar.
3. Walikota adalah Walikota Blitar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Blitar.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Blitar.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kesehatan Kota Blitar.
7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kesehatan Kota Blitar.
8. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kesehatan Kota Blitar.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Blitar.
10. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Kesehatan Kota Blitar.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kesehatan Kota Blitar.

12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Kesehatan Kota Blitar.
13. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT, adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Kesehatan Kota Blitar.
14. UPT Dinas Kesehatan Kota Blitar adalah: UPT Laboratorium Kesehatan Daerah disingkat UPT Labkesda dan UPT Pusat Kesehatan Masyarakat disingkat UPT Puskesmas.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kesehatan Kota Blitar.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah

Pasal 3

Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 4

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, Dinas Kesehatan melaksanakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang kesehatan dan pelayanan umum di bidang kesehatan;
- c. pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesehatan;
- d. penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi dan urusan rumah tangga Dinas;

- e. perumusan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat;
- f. perumusan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan;
- g. perumusan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan sediaan farmasi, alat kesehatan dan makanan dan minuman;
- h. perumusan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan;
- i. penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Kesehatan dan pelayanan umum di bidang kesehatan;
- j. penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kesehatan dan pelayanan umum di bidang kesehatan meliputi bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), laboratorium kesehatan serta sumber daya kesehatan;
- k. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas di bidang kesehatan meliputi bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, dan pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan dan Rumah Tangga (PKRT), laboratorium kesehatan serta sumber daya kesehatan;
- l. penyelenggaraan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang Kesehatan sesuai dengan kewenangan Daerah;
- m. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- n. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- o. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
- p. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang kesehatan;
- q. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan kesehatan secara berkala melalui sub domain website Pemerintah Daerah;
- r. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan, kehumasan dan pelaksanaan tugas dinas;

- s. pelaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasarana kerja;
- t. penyelenggaraan keamanan, kebersihan, dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
- u. pembinaan dan pengawasan pengelolaan sumber pendapatan asli daerah;
- v. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas bidang kesehatan;
- w. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang membawahi Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - e. Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - g. Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Bagan Susunan organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tersebut dalam Lampiran Peraturan Walikota ini, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyelenggaraan tugas dan

fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4, berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Walikota.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Sekretaris

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administrasi perencanaan, pengkoordinasian program kerja unit kerja, pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, administrasi kepegawaian, kearsipan dan administrasi keuangan dilingkungan Dinas.
- (3) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas Kesehatan menjalankan fungsi:
 - a. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis urusan kesehatan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan pemerintah daerah;
 - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja unit kerja secara terpadu;
 - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan penyusunan program/kegiatan Sekretariat;
 - d. fasilitasi dan pengkoordinasian penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) masing-masing bidang dan Standar Pelayanan Publik (SPP);
 - e. pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT);
 - f. pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
 - g. pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - h. pengkoordinasian dan fasilitasi kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang di lingkungan Dinas;

- i. pengkoordinasian pengusulan penataan organisasi, pelaksanaan tata laksana serta mekanisme kerja perangkat daerah dan fasilitasi pengusulan produk hukum lainnya;
- j. penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian pelayanan administrasi umum, kepegawaian, kearsipan dan penatausahaan keuangan;
- k. pengkoordinasian dan fasilitasi administrasi perjalanan dinas, tugas-tugas keprotokolan dan kehumasan;
- l. pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan urusan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
- m. fasilitasi penyusunan Penetapan Kinerja (PK) dan Perubahan Penetapan Kinerja;
- n. pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan administrasi perlengkapan, sarana prasarana, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- o. pengkoordinasian dan pelaksanaan penatausahaan keuangan;
- p. fasilitasi pelaksanaan perbendaharaan belanja;
- q. pengkoordinasian dan pelaksanaan pengelolaan pendapatan asli daerah;
- r. fasilitasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- s. fasilitasi pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- t. fasilitasi pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- u. pengkoordinasian dan fasilitasi penyusunan laporan dan kinerja pelaksanaan urusan pemerintah;
- v. pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan pengaduan masyarakat di urusan kesehatan;
- w. fasilitasi pelaksanaan pengukuran pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
- x. pengkoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- y. fasilitasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- z. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan Dinas Kesehatan secara berkala melalui sub domainwebsite Pemerintah Daerah;

- aa. penyelenggaraan dan pengkoordinasian pelaksanaan informasi dan publikasi; dan
- bb. pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melaksanakan tugas:
 - a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian dan penatausahaan barang;
 - b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan administrasi umum, keuangan, kepegawaian dan penatausahaan barang;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
 - d. menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi umum, penatausahaan barang, kepegawaian dan pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban keuangan;
 - e. melakukan penatausahaan keuangan Dinas dan pengelolaan urusan gaji pegawai Dinas, serta verifikasi surat pertanggungjawaban (SPJ);
 - f. penyiapan usulan pejabat pengelola keuangan di lingkup Dinas;
 - g. melaksanakan dan mengelola surat-menyurat dan tata kearsipan;
 - h. melaksanakan dan mengelola urusan rumah tangga, protokoler, upacara dan rapat dinas;
 - i. pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
 - j. melaksanakan urusan keamanan, kebersihan dan tata laksana;
 - k. melaksanakan dan pengendalian tata usaha pengadaan, pencatatan, penyimpanan, pendistribusian, perawatan barang inventaris atau asset perangkat daerah sesuai ketentuan yang berlaku;

- l. melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- m. melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat urusan kebudayaan dan pariwisata;
- n. menyusun, mengelola dan memelihara data administrasi kepegawaiandan tugas-tugas kehumasan;
- o. menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- p. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- q. melaksanakan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan.
- r. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja administrasi umum, keuangan, kepegawaian dan penatausahaan barang;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 9

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan program dan/atau kegiatan di Bidang Kesehatan Masyarakat.

Pasal 10

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Bidang Kesehatan Masyarakat menjalankan fungsi:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional di bidang Kesehatan Masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Kepala Dinas;

- b. menyiapkan penyusunan dan pelaksanaan program/kegiatan di bidang Kesehatan Masyarakat;
- c. menyiapkan perencanaan dan pelaksanaan kebijakan operasional program di bidang Kesehatan Masyarakat sesuai dengan perencanaan strategis tingkat kota, provinsi dan nasional;
- d. menyelenggarakan bimbingan dan supervisi pelaksanaan program Kesehatan Keluarga dan Gizi;
- e. menyelenggarakan bimbingan bimbingan dan supervisi program Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- f. menyelenggarakan bimbingan bimbingan dan supervisi program Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga;
- g. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian serta monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program Kesehatan Keluarga dan Gizi;
- h. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian serta monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan masyarakat;
- i. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian serta monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga;
- j. menyelenggarakan koordinasi lintas program dan lintas sektoral dalam pelaksanaan program Kesehatan Keluarga dan Gizi;
- k. menyelenggarakan koordinasi lintas program dan lintas sektoral dalam pelaksanaan program Promosi kesehatan dan Pemberdayaan masyarakat;
- l. menyelenggarakan koordinasi lintas program dan lintas sektoral dalam pelaksanaan program Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga;
- m. melakukan pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kinerja di bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi;
- n. melakukan pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kinerja di bidang Promosi kesehatan dan Pemberdayaan masyarakat;
- o. melakukan pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kinerja di bidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga;
- p. fasilitasi penerbitan sertifikat produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai izin produksi, untuk produk makanan minuman tertentu yang dapat diproduksi oleh industri rumah tangga;

- q. fasilitasi penerbitan sertifikat laik higiene sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain jasa boga, rumah makan/restoran dan depot air minum (DAM);
- r. penerbitan stiker pembinaan pada makanan jajanan dan sentra makanan jajanan;
- s. pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan post market pada produksi dan produk makanan minuman industri rumah tangga;
- t. advokasi, pemberdayaan, kemitraan, peningkatan peran serta masyarakat dan lintas sektor tingkat kota;
- u. pengembangan dan pelaksanaan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat (UKBM) tingkat kota; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 11

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan program dan/atau kegiatan di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

Pasal 12

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menjalankan fungsi:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, dan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan khusus dan kesehatan jiwa;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, dan

- pengecegan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan khusus dan kesehatan jiwa;
- c. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, dan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan khusus dan kesehatan jiwa;
 - d. memantau, evaluasi, dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, dan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan khusus dan kesehatan jiwa;
 - e. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, dan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan khusus dan kesehatan jiwa;
 - f. menyiapkan pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pemantauan mutu di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, dan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan khusus dan kesehatan jiwa; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidangnya.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 13

- (1) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan program dan/atau kegiatan di Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan.

Pasal 14

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan menjalankan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan, Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), laboratorium kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), laboratorium kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi, di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), laboratorium kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), laboratorium kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
- e. penyiapan perumusan kebijakan operasional dan pelaksanaan sistem jaminan kesehatan masyarakat;
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan jaminan kesehatan masyarakat dan atau jaminan kesehatan nasional;
- g. pengkoordinasian dan fasilitasi di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), laboratorium kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
- h. penyiapan pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pemantauan mutu pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), laboratorium kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
- i. penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) kewenangan kota;

- j. penyediaan layanan kesehatan untuk Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKP) rujukan tingkat kota;
- k. penyelenggaraan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi;
- l. fasilitasi perizinan rumah sakit kelas c, d dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat kota;
- m. fasilitasi perizinan praktik tenaga kesehatan di wilayah kota;
- n. perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan untuk Upaya Kesehatan Masyarakat (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) di wilayah kota;
- o. pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat kota;
- p. fasilitasi perizinan apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT);
- q. fasilitasi pemberian sertifikat produksi untuk sarana produksi alat kesehatan kelas 1 tertentu dan perbekalan kesehatan rumah tangga kelas 1 tertentu perusahaan rumah tangga;
- r. pelaksanaan program indonesia sehat dalam rangka promotif preventif tingkat daerah kabupaten/kota; dan
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidangnya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Kepala Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari beberapa jabatan fungsional dan terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

- (5) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diduduki oleh pejabat fungsional sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATA KERJA DAN MEKANISME PELAKSANAAN TUGAS

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, pejabat struktural lainnya serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan organisasi masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib melaksanakan pengawasan terhadap bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah pembinaan yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pejabat dalam satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan serta bertanggung jawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja

Pasal 17

- (1) Dalam pelaksanaan tugas Dinas, Kepala Dinas memberikan pengarahan, perintah, petunjuk baik secara lisan maupun tertulis kepada bawahannya dengan memperhatikan saran dan telaahan staf.
- (2) Sekretaris sesuai dengan fungsinya mengkoordinasikan dan mengintegrasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Kepala Bidang serta memberikan pembinaan dan/atau pertimbangan administratif.
- (3) Sekretaris dan Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas berkoordinasi dan berkonsultasi kepada Kepala Dinas serta memberikan pengarahan,

perintah, petunjuk baik secara lisan maupun tertulis kepada bawahan masing-masing.

- (4) Kepala Sub Bagian dan dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dan berkonsultasi kepada atasan masing-masing serta memberikan pengarahan, perintah dan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (5) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan penunjukan dan surat tugas dari Kepala Dinas sekaligus melaporkan hasil pekerjaannya kepada Kepala Dinas.
- (6) Dalam hal pejabat administrasi yang disetarakan kedalam jabatan fungsional sesuai peraturan perundang-undangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk dan menugaskan pejabat fungsional untuk melaksanakan tugas jabatan administrasi sebelum disetarakan melalui surat penugasan
- (7) Penugasan sebagaimana dimaksud ayat (5) dan ayat (6) diatas bersifat mendukung pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (8) Penugasan yang dimaksud dalam ayat (7) diatas mulai dari perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan dengan hasil kegiatan dilaporkan kepada Kepala Dinas.
- (9) Mekanisme sistem kerja diatur tersendiri dan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 18

Setiap Pejabat wajib menyusun rencana kerja secara tertulis, mengendalikan pelaksanaan tugasnya dan mencatat hasil kinerja secara tertib serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan permasalahannya kepada pimpinan masing-masing dan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan mekanisme yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Nama jabatan, tugas dan fungsi sesuai Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan, tetap berlaku sampai dengan dilaksanakannya pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Walikota ini

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Nomor Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Blitar (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 58) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blitar

Pada tanggal 22 Juni 2022

WALIKOTA BLITAR,

ttd.

SANTOSO

Diundangkan di Blitar

Pada Tanggal 22 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

ttd.

Priyo Suhartono

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2022 NOMOR 48

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



AHMAD TOBRONI, S.H.

NIP. 19670909 199803 1 008

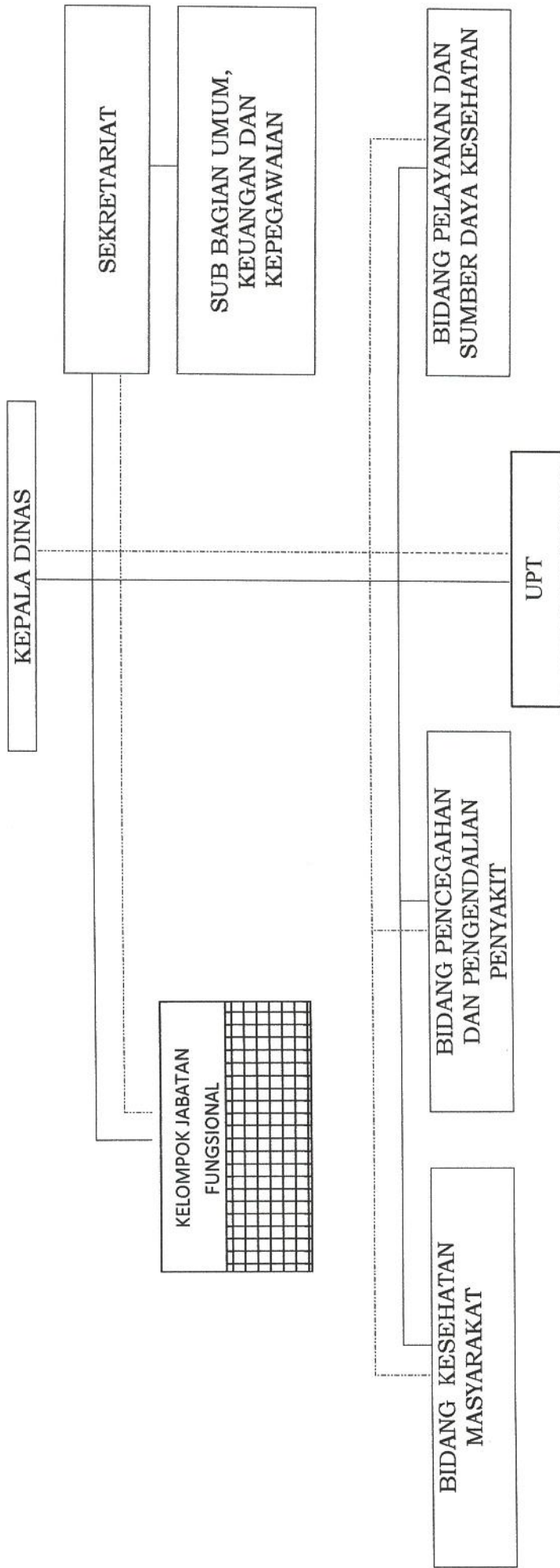
LAMPIRAN

PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR 48 TAHUN 2022

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI DINAS KESEHATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KESEHATAN



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

AHMAD TOBRONI, S.H.

NIP. 19670909 199803 1 008

WALIKOTA BLITAR,

ttd.

SANTOSO