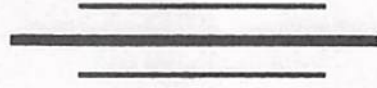


H I M P U N A N
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KESEHATAN DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT (PUSKESMAS)
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II LAMONGAN



Diperbanyak Oleh :

BAGIAN ORGANISASI
Sekretariat Wilayah / Daerah Tingkat II Lamongan
Tahun 1997

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II LAMONGAN

NOMOR 6 TAHUN 1997

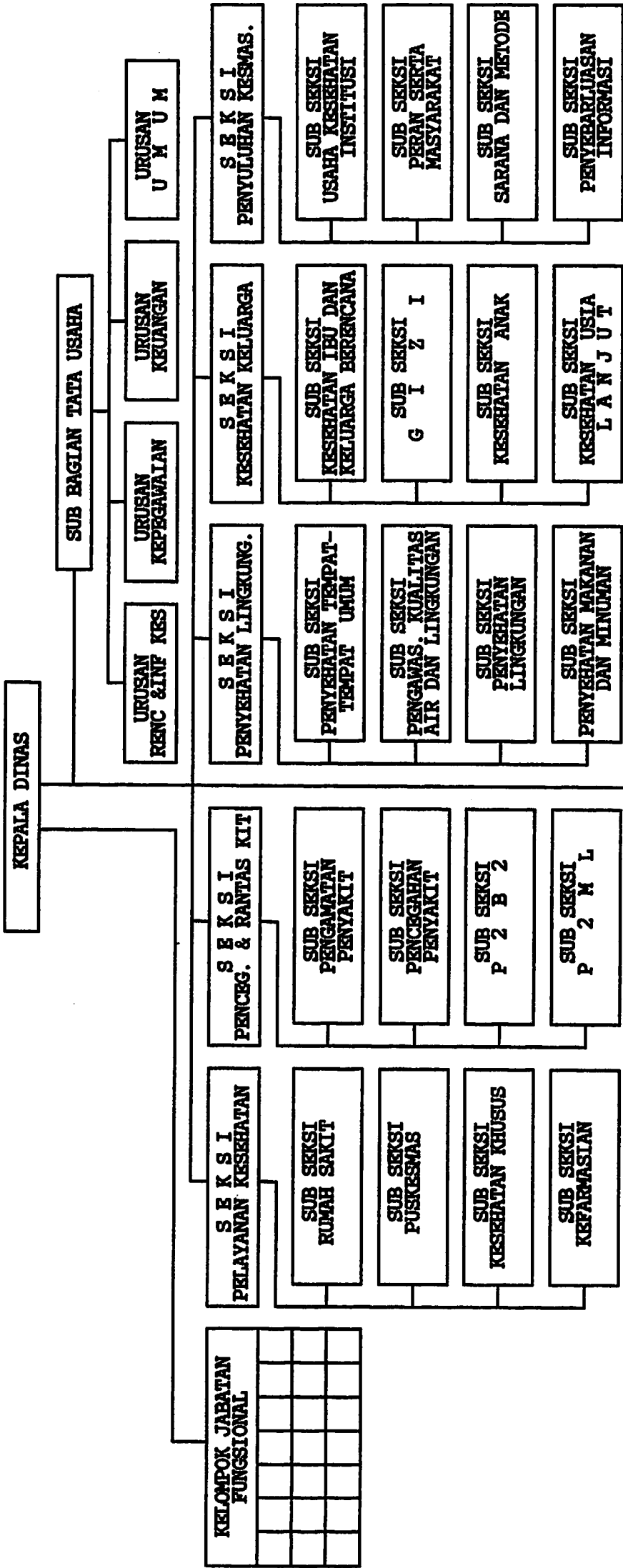
TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA

DINAS KESEHATAN DAERAH

KABUPATEN DAERAH TINGKAT II LAMONGAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KESEHATAN DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II LAMONGAN



- U P T D
- 1. RUMAH SAKIT UMUM
 - 2. RUMAH SAKIT KHUSUS
 - 3. SEKOLAH KESEHATAN
 - 4. LABORATORIUM
 - 5. PUSKESMAS/LAIN-LAIN

DINAS KESEHATAN DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II LAMONGAN

1. Kedudukan :

- Dinas Kesehatan Daerah, merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Kesehatan.
- Dinas Kesehatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah.

2. Tugas Pokok :

- Dinas Kesehatan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan urusan rumah tangga Daerah dan tugas pembantuan dibidang kesehatan.

3. Fungsi :

- a. Pelaksanaan pembinaan umum dibidang kesehatan meliputi pendekatan peningkatan (promotif), pencegahan (preventif), pengobatan

(kuratif) dan pemulihan (rehabilitatif) berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur ;

- b. Pelaksanaan pembinaan teknis di bidang upaya pelayanan kesehatan dasar dan upaya kesehatan rujukan berdasarkan kebijaksanaan teknis yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan ;
- c. Pelaksanaan pembinaan operasional sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.

4. Organisasi :

Organisasi Dinas Kesehatan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas ;
- b. Sub Bagian Tata Usaha ;
- c. Seksi Pelayanan Kesehatan ;
- d. Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit ;
- e. Seksi Penyehatan Lingkungan ;

- f. Seksi Kesehatan Keluarga ;
- g. Seksi Penyuluhan Kesehatan Masyarakat ;
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) ;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

5. Tata Kerja :

- Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Kesehatan Daerah, Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.
- Kepala Dinas melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- Kepala Dinas diwajibkan memberi petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pekerjaan unsur-unsur pembantu dan pelaksana yang berada dalam lingkungan dinas.

SUB BAGIAN TATA USAHA

Mempunyai tugas :
melaksanakan urusan penyusunan rencana program, kepegawaian, keuangan, surat menyurat, kearsipan, humas dan protokol, penyusunan data statistik, pengadaan, rumah tangga, pembuatan laporan kerja Dinas dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Mempunyai fungsi :
a. Pelaksanaan koordinasi untuk penyusunan rencana dan program ;
b. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pelatihan kepegawaian ;

c. pengelolaan administrasi keuangan ;
d. pengelolaan surat-menyurat, kearsipan dan penggandaan ;
e. pengelolaan rumah tangga dan perlengkapan
f. penyelenggaraan protokol, humas dan perjalanan dinas ;
g. penyusunan data statistik kesehatan dan pelaporan ;
h. pengumpulan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kesehatan ;

U R U S A N
RENCANA DAN INFORMASI KESEHATAN

U R U S A N
KEPEGAWAIAN

U R U S A N
KEUANGAN

U R U S A N
UMUM

Urusan Rencana dan Informasi Kesehatan, mempunyai tugas :	Urusan Kepegawaian mempunyai tugas :	Urusan Keuangan, mempunyai tugas :	Urusan Umum, mempunyai tugas :
a. mengumpulkan data sebagai bahan penyusunan program ;	a. melaksanakan penyusunan formasi pegawai ; b. melaksanakan administrasi kepegawaian trasi	a. melaksanakan penyusunan rencana anggaran dinas ; b. melaksanakan administrasi keuangan yang	a. melaksanakan pengelolaan surat menyurat, tata kearsipan dan penggandaan ;

- b. mengolah dan mengkoor dinasikan penyusunan program ;
 - c. melaksanakan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program ;
 - d. menyiapkan bahan informasi kesehatan ;
 - e. menyusun data statistik kesehatan ;
 - f. menyusun laporan pelaksanaan program ;
 - g. menghimpun dan menyusun Peraturan Perundang-undangan ;
 - h. menghimpun bahan untuk penyempurnaan organisasi dan tatalaksana kesehatan ;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- pulan data pegawai, penyusunan buku induk, kenaikan pangkat, gaji berkala, mutasi pegawai, daftar usul kepangkatan, cuti, pembinaan karier pegawai dan pemberhentian/pensiun pegawai ;
- c. melaksanakan penyusunan kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai ;
 - d. menyusun kesejahteraan pegawai ;
 - e. melaksanakan pembinaan dan peningkatan disiplin pegawai ;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan mutasi pegawai ;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- meliputi pengelolaan anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran ;
- c. melaksanakan pengurusan biaya perjalanan dinas, perpindahan pegawai dan ganti rugi, gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya ;
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- b. melaksanakan kegiatan rumah tangga dan perlengkapan ;
 - c. melaksanakan keprotokolan, kehumasan dan perjalanan dinas ;
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

**SEKSI PELAYANAN
KESEHATAN**

Mempunyai tugas :

membina pengembangan Rumah Sakit, Puskesmas, Usaha Kesehatan serta penyusunan rencana kebutuhan alat-alat kesehatan dan obat-obatan serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, pengembangan Rumah Sakit, Puskesmas dan Usaha Kesehatan Khusus ;

- b. penyusunan rencana kebutuhan alat-alat kesehatan dan obat-obatan serta pengawasan, pengelolaannya pada Rumah Sakit, Puskesmas dan Usaha Kesehatan lainnya ;
- c. pelaksanaan pemantauan dalam rangka upaya peningkatan dan pengembangan mutu pelayanan Rumah Sakit, Puskesmas dan Usaha Kesehatan Khusus ;
- d. pelaksanaan pembinaan usaha pemulihan kesehatan ;

**SUB SEKSI
RUMAH SAKIT**

**SUB SEKSI
PUSKESMAS**

**SUB SEKSI
KESEHATAN KHUSUS**

**SUB SEKSI
KEFARMASIAN**

Sub Seksi Rumah Sakit
mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan meng evaluasi data tentang kegiatan pelayanan kesehatan pada Rumah Sakit ;

Sub Seksi Puskesmas,
mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan meng evaluasi data tentang kegiatan pelayanan kesehatan pada Puskesmas ;

Sub Seksi Kesehatan Khusus,
mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan meng evaluasi data tentang kegiatan pelayanan kesehatan khusus yang meliputi penyakit kus

Sub Seksi Kefarmasian,
mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan menyusun rencana kebutuhan obat-obatan dan alat kesehatan pada Rumah Sakit, Rumah Sakit U-

SEKSI PENCEGAHAN DAN
PEMBERANTASAN PENYAKIT

Mempunyai tugas :
menyiapkan rencana kegiatan pencegahan (imunisasi) pemberantasan, pengawasan penyakit dan penyakit yang bersumber dari binatang serta penyakit menular lang- sung dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Mempunyai fungsi :
a. menyiapkan bahan pembinaan dalam rangka pengawas an, pencegahan, pemberantasan penyakit dan penya- kit yang bersumber dari binatang serta imunisasi

- b. perencanaan kegiatan pelaksanaan pemberan- tasan, pengawasan penyakit menular dan pe- nelitian kemungkinan terjadinya wabah pe- nyakit.;
- c. pelaksanaan monitoring terhadap pemberan- tasan penyakit, penyakit menular, wabah pe nyakit menular dan imunisasi ;
- d. pelaksanaan pembinaan dalam rangka peyebar luasan informasi tentang tatacara pemberan tasan sumber-sumber penyakit dan wabah pe- nyakit menular ;

SUB SEKSI
PENGAMATAN
PENYAKIT

Sub Seksi Pengamatan Penyakit, mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan menge- valuasi data tentang wabah penyakit dan kejadian luar biasa ;

SUB SEKSI
PENCEGAHAN
PENYAKIT

Sub Seksi Pencegahan Pe- nyakit mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pem- binaan dalam rangka pencegahan kegiatan penyakit/wabah penya- kit dan penyakit menu

SUB SEKSI RANTAS
PENYAKIT YG BERSUM-
BER DARI BINATANG

Sub Seksi Pemberantasan Penyakit yang Bersumber dari Binatang, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana ke- giatan pemberantasan penyakit/wabah penya

SUB SEKSI RANTAS
PENYAKIT MENULAR
LANGSUNG

Sub Seksi Pemberantasan Penyakit Menular Lang- sung, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana ke- giatan pemberantasan penyakit menular lang sung ;

- b. melaksanakan pengamatan dan penelitian penyakit, wabah penyakit, termasuk penyakit yang timbul sebagai akibat perpindahan penduduk antar daerah maupun antar negara ;
 - c. melaksanakan pengamatan epidemiologi terhadap suatu daerah tertentu yang menunjukkan tanda-tanda adanya kejadian luar biasa berupa wabah penyakit maupun peristiwa yang bersifat masal ;
 - d. membuat laporan hasil penelitian yang telah dilakukan dalam rangka menyusun program pencegahan penyakit/penyakit menular ;
- lar sebagai akibat perpindahan penduduk antar daerah maupun antar negara ;
 - b. melaksanakan pembinaan dan monitoring terhadap cara-cara pencegahan penyakit/vaksinasi
 - c. melaksanakan evaluasi hasil pencegahan penyakit ;
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit.
- kit dan penyakit menular yang bersumber dari binatang ;
 - b. menyusun bahan pembinaan dan monitoring terhadap tatacara pemberantasan penyakit yang bersumber dari binatang ;
 - c. melaksanakan evaluasi hasil pemberantasan penyakit yang bersumber dari binatang ;
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit.
- b. melaksanakan pembinaan dan monitoring terhadap tatacara pemberantasan penyakit menular langsung ;
 - c. melaksanakan evaluasi hasil pemberantasan penyakit menular langsung ;
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit.

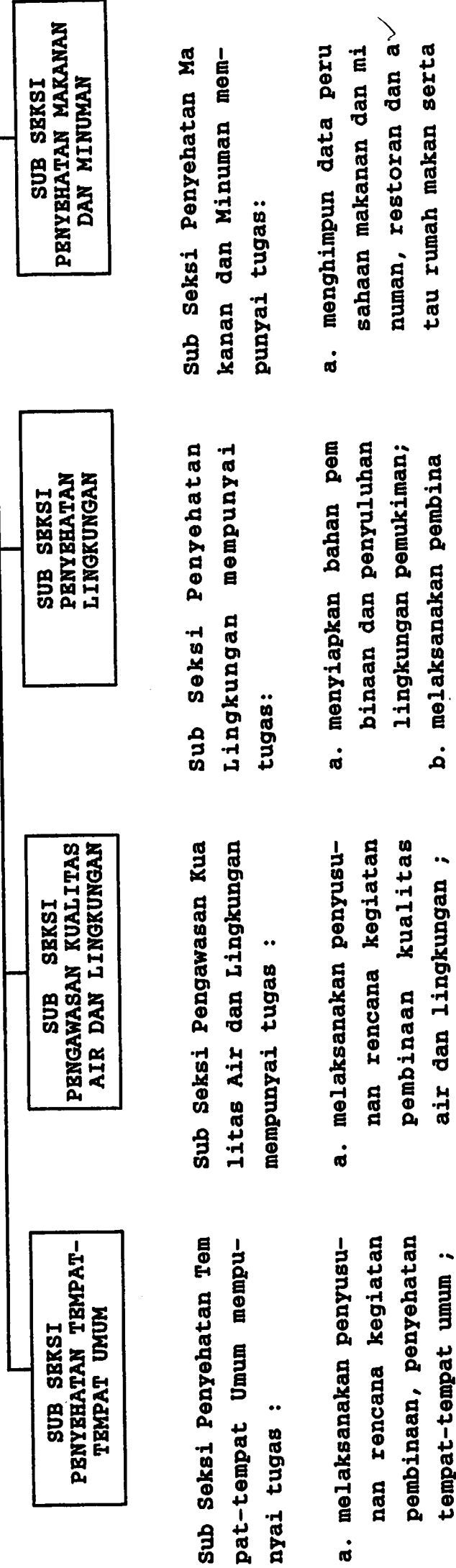
- e. menyusun petunjuk dan pedoman tentang pencegahan penyakit/penyakit menular ;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit.

S E K S I
PENYEHATAN LINGKUNGAN

Mempunyai tugas :
pendataan dan menganalisa data tentang kegiatan kebersihan lingkungan pemukiman tempat-tempat umum, kualitas air, makanan dan minuman serta usaha peningkatan kesehatan masyarakat dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Mempunyai fungsi :
a. melaksanakan pembinaan penyehatan lingkungan pemukiman, tempat-tempat umum, kualitas air, makanan dan minuman ;

- b. menyusun rencana kegiatan pembinaan kesehatan lingkungan, kualitas air serta makanan dan minuman ;
c. pemantauan dan pengamatan terhadap kebersihan dan tempat-tempat umum, kualitas air dan lingkungan, makanan dan minuman serta pembuatan, penyaluran, penggunaan dan pengamanan pestisida ;
d. pelaksanaan koordinasi dengan Instansi terkait dalam rangka penataan dan pengawasan limbah domestik dan sampah ;



- b. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap kebersihan tempat-tempat umum ;
- c. menyiapkan bahan-bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam upaya meningkatkan fasilitas kesehatan masyarakat pada tempat-tempat umum ;
- d. melaksanakan evaluasi hasil pembinaan dan pengawasan kebersihan tempat-tempat umum ;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Penyehatan Lingkungan.

- b. melaksanakan pengumpulan data, pengamatan, analisis dan pengawasan kualitas air
- c. melaksanakan bimbingan teknis tentang penyehatan kualitas air pada masyarakat ;
- d. menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis tentang pembangunan sarana air bersih dan pengamanan limbah domestik ;
- e. melaksanakan kerjasama dengan Instansi terkait dalam rangka pemantauan dan pengawasan limbah cair dan bahan lain terhadap pencemaran air dan lingkungan ;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Penyehatan Lingkungan.

an bersama Instansi terkait dalam rangka penataan dan pengawasan limbah domestik guna mencegah pencemaran ;

- c. melaksanakan pembinaan terhadap pembuatan, penyaluran, penggunaan dan pengamanan pestisida ;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Penyehatan Lingkungan.

pusat perbelanjaan ;

- b. melaksanakan pembinaan dan pengawasan industri makanan dan minuman, restoran dan atau rumah makan serta pusat perbelanjaan ;
- c. melaksanakan pembinaan hygiene lingkungan industri makanan dan minuman, restoran dan atau rumah makan ;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Penyehatan Lingkungan.

SEKSI KESEHATAN KELUARGA

Mempunyai tugas :

menyusun program dan melaksanakan pembinaan serta upaya-upaya peningkatan kesehatan ibu dan anak, kegiatan keluarga berencana, peningkatan gizi, kesehatan tan siswa sekolah, remaja, usia lanjut dan kesehatan olah raga serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Mempunyai fungsi :

a. penyusunan program pembinaan dan peningkatan kesehatan ;

b. pelaksanaan pembinaan dalam upaya peningkatan kesehatan ibu dan anak, kegiatan keluarga berencana, peningkatan gizi, kesehatan siswa sekolah, remaja, usia lanjut dan kesehatan olah raga ;

c. pelaksanaan koordinasi bersama instansi terkait dalam rangka pemantauan dan evaluasi terhadap upaya-upaya peningkatan kesehatan ibu dan anak, kegiatan keluarga berencana, peningkatan gizi, kesehatan siswa sekolah, remaja, usia lanjut dan kesehatan olah raga ;

**SUB SEKSI
KESEHATAN IBU DAN
KELUARGA BERENCANA**

Sub Seksi Kesehatan Ibu dan Keluarga Berencana mempunyai tugas :

a. menyiapkan bahan untuk menyusun program peningkatan kesehatan ibu dan keluarga berencana ;

SUB SEKSI
G I Z I

Seksi Gizi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan untuk menyusun program peningkatan gizi masyarakat ;
- b. menyusun bahan pembinaan dan petunjuk da-

b. menyusun bahan pemi-
naan dan petunjuk da-

SUB SEKSI KESEHATAN ANAK

Sub Seksi Kesehatan Anak mempunyai tugas :

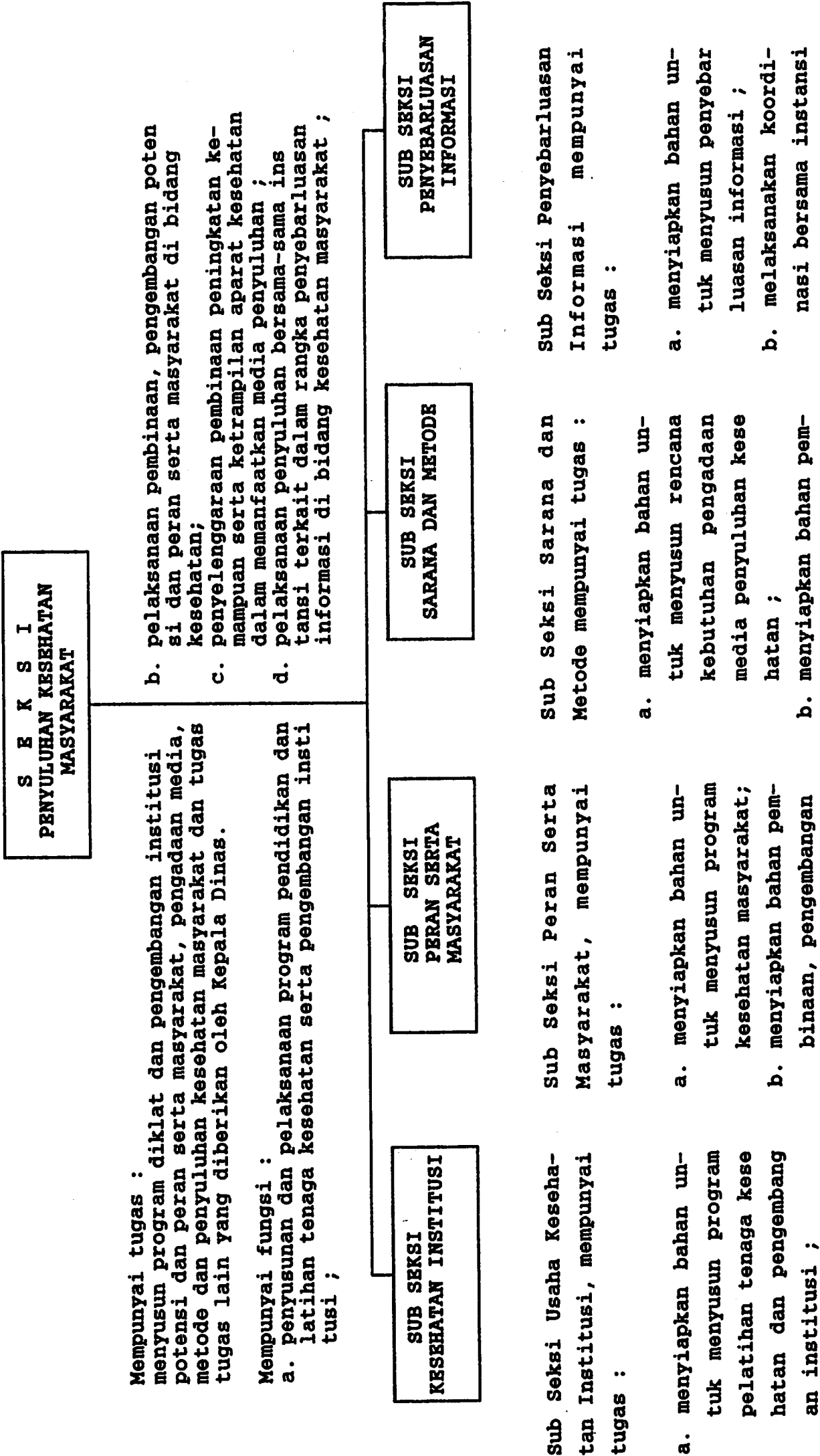
a. menyiapkan bahan untuk menyusun program penyelenggaraan kesehatan anak prasekolah, anak usia sekolah dan remaja ;

**SUB SEKSI
KESEHATAN
USIA LANJUT**

Sub Seksi Kesehatan Usia Lanjut mempunyai tugas:

a. menyiapkan bahan untuk menghimpun program peningkatan kesehatan usia lanjut dan kesehatan olah raga ;

- b. menyusun bahan pembinaan dan petunjuk dalam upaya peningkatan kesehatan ibu dan keluarga berencana melalui rumah sakit, puskesmas, unit-unit swasta, perorangan dan peran serta masyarakat ;
- c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program peningkatan kesehatan ibu dan keluarga berencana ;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Kesehatan Keluarga.
- b. menyusun bahan pembinaan dan petunjuk tentang penyelenggaraan kesehatan anak prasekolah dan remaja ;
- c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemantauan dan evaluasi terhadap anak prasekolah, anak usia sekolah dan remaja ;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Kesehatan Keluarga.
- lam rangka kewaspadaan pangan dan penanggulangan gizi ;
- c. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan bersama instansi terkait dalam menyusun daftar menu makanan dalam rangka usaha perbaikan dan peningkatan gizi masyarakat ;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Kesehatan Keluarga.
- b. menyusun bahan pembinaan dan petunjuk dalam upaya peningkatan kesehatan ibu dan keluarga berencana melalui rumah sakit, puskesmas, unit-unit swasta, perorangan dan peran serta masyarakat ;
- c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program peningkatan kesehatan ibu dan keluarga berencana ;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Kesehatan Keluarga.
- b. menyusun bahan pembinaan dan petunjuk tentang penyelenggaraan kesehatan anak prasekolah dan remaja ;
- c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemantauan dan evaluasi terhadap anak prasekolah, anak usia sekolah dan remaja ;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Kesehatan Keluarga.
- b. menyusun bahan pembinaan dan petunjuk dalam upaya peningkatan kesehatan lanjut dan kesehatan olah raga ;
- c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan evaluasi terhadap lembaga dan sarana kesehatan usia lanjut dan kesehatan olah raga ;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Kesehatan Keluarga.



- b. menyusun materi pembinaan dan pedoman pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan ;
- c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pelatihan tenaga kesehatan ;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Penyuluhan Kesehatan Masyarakat.

- potensi dan peran serta masyarakat di bidang kesehatan ;
- c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait untuk melakukan pembinaan guna meningkatkan kemampuan aparat/tenaga kesehatan ;
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Penyuluhan Kesehatan Masyarakat.

- binaan dalam rangka meningkatkan kemampuan serta ketrampilan aparat kesehatan dalam memanfaatkan media penyuluhan ;
- c. melaksanakan analisis dan evaluasi sarana dan metode penyuluhan kesehatan ;
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Penyuluhan Kesehatan Masyarakat.

- terkait dalam rangka memberikan penyuluhan kesehatan baik langsung maupun melalui mass media ;
- c. menyiapkan bahan penyuluhan untuk disebarluaskan pada masyarakat ;
 - d. melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap pemanfaatan media penyuluhan dalam rangka pemeliharaan dan peningkatan kesehatan masyarakat ;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Penyuluhan Kesehatan Masyarakat.

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis dibidang kesehatan sesuai dengan keahlian masing-masing.
2. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam Jenjang Jabatan Fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
3. Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban Kerja.
4. Pembinaan terhadap Tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

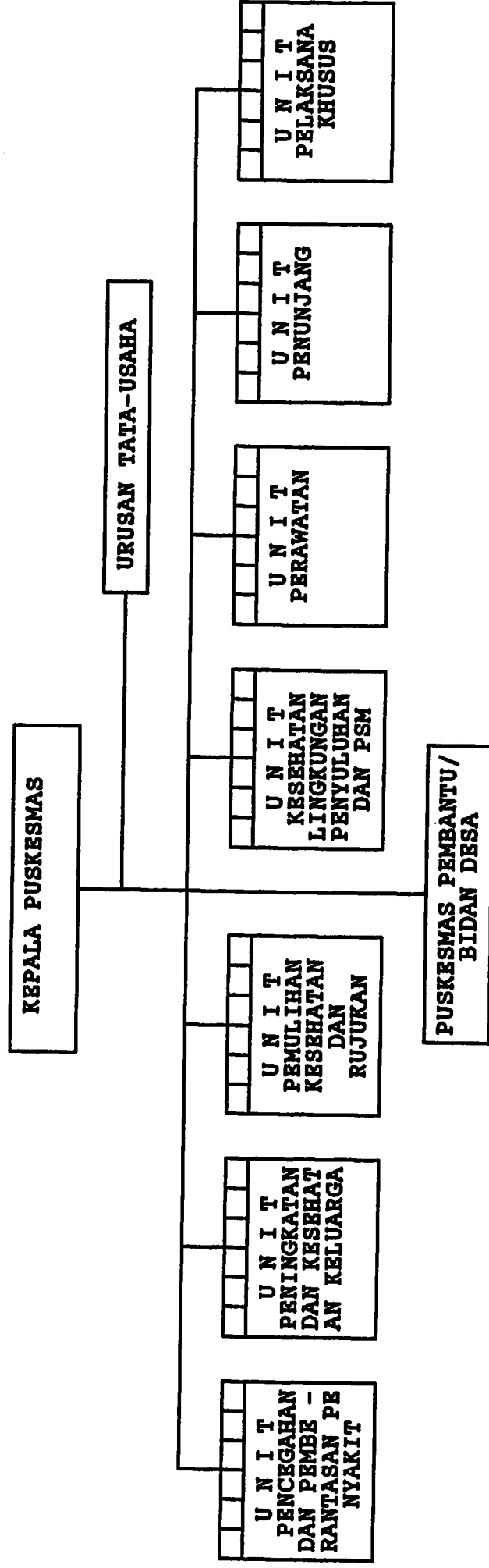
UNIT PELAKSANA TEKNIK DINAS

Kedudukan, tugas dan Fungsi

1. Unit pelaksana Teknik Dinas, mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana Teknik operasional Dinas Kesehatan Daerah, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan Daerah, bidang Rumah Sakit Umum, Rumah Sakit Khusus, Sekolah Kesehatan, Laboratorium dan Puskesmas.
2. Unit Pelaksana Teknik Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

PERATURAN DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II LAMONGAN
NOMOR 8 TAHUN 1997

TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT (PUSKESMAS)
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II LAMONGAN



PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT (PUSKESMAS)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II LAMONGAN

1. Kedudukan :

- PUSKESMAS adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Daerah yang merupakan perangkat Pemerintah Daerah Tingkat II.
- PUSKESMAS dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas Kesehatan Daerah.
- PUSKESMAS Pembantu dipimpin oleh seorang Kepala Puskesmas Pembantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Puskesmas.

2. Tugas Pokok :

- Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pembinaan dan pengembangan upaya kesehatan secara paripurna kepada masyarakat di wilayah kerjanya.

3. Fungsi :

- a. pelayanan upaya kesehatan kesejahteraan ibu dan anak, KB, perbaikan gizi, perawatan kesehatan masyarakat, pencegahan, pemberian tasan penyakit, imunisasi, pembinaan kesehatan lingkungan, PKM, Usaha Kesehatan Sekolah, Olah Raga, Pengobatan termasuk pelayanan darurat karena kecelakaan, kesehatan gigi dan mulut, laboratorium sederhana, upaya kesehatan kerja serta usia lanjut, upaya kesehatan jiwa, mata, khusus lainnya dan pencatatan serta pelaporan.
- b. pembinaan upaya kesehatan, peran serta masyarakat, koordinasi semua upaya kesehatan, sarana pelayanan kesehatan, pelaksanaan Rujukan Medik , pembantuan sarana dan pembinaan teknis kepada PUSKESMAS Pembantu, Bidan di Desa, Unit Pelayanan Kesehatan Swasta serta Kader Pembangunan Kesehatan.

- c. Pengembangan upaya kesehatan dalam hal pengembangan kader pembangunan Bidang Kesehatan di Wilayah, Pengembangan kegiatan Swadaya masyarakat.

4. Organisasi :

Organisasi Puskesmas terdiri dari :

- a. Kepala PUSKESMAS ;
- b. Urusan Tata Usaha ;
- c. Unit-unit ;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional ;
- e. PUSKESMAS Pembantu/Bidan di Desa.

5. Tata Kerja :

- Dalam melaksanakan tugasnya PUSKESMAS dan Unit-unit Organisasi Perangkat Daerah maupun Instansi Vertikal yang urusannya sejenis wajib menyelenggarakan hubungan kerjasama dengan cara yang sebaik-baiknya.
- Dalam melaksanakan tugasnya, PUSKESMAS menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama fungsional dengan cara yang sebaik-baiknya.
- Bilamana Kepala PUSKESMAS perlu untuk mengadakan perubahan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Dinas Kesehatan Daerah,

terlebih dahulu diajukan kepada Kepala Dinas Kesehatan Daerah untuk mendapat persetujuan.

- Kepala PUSKESMAS berkewajiban memberikan petunjuk membina, membimbing dan mengawasi pekerjaan unsur-unsur pembantu dan pelaksana yang berada dalam lingkungan kerjanya.

KEPALA PUSKESMAS DAN URUSAN TATA USAHA

1. Kepala PUSKESMAS mempunyai tugas memimpin, mengawasi, mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan kesehatan secara paripurna kepada masyarakat dalam wilayah kerjanya.
2. Urusan Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, surat menyurat, humas dan urusan-urusan umum, perencanaan serta pelaporan.
3. Untuk melaksanakan tugas tersebut Urusan Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. Pengelolaan kepegawaian ;
 - b. Pengelolaan keuangan ;
 - c. Pengelolaan surat menyurat dan humas ;
 - d. Pengelolaan perlengkapan, urusan umum dan membuat perencanaan dan pelaporan.

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

1. Kelompok Jabatan Fungsional pada PUSKESMAS mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional pada PUSKESMAS terdiri dari sejumlah Tenaga Medis sesuai bidang-bidang keahlian.
3. Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja PUSKESMAS.
4. Jenis dan jenjang jabatan fungsional pada PUSKESMAS ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Kelompok Jabatan Fungsional pada PUSKESMAS menyelenggarakan unit-unit pelayanan terdiri dari :
 - a. Unit Pencegahan dan pemberantasan Penyakit ;
 - b. Unit Peningkatan Kesehatan dan Kesehatan keluarga ;
 - c. Unit Pemulihan Kesehatan dan Rujukan ;
 - d. Unit Kesehatan Lingkungan, Penyuluhan dan peran serta Masyarakat ;
 - e. Unit Perawatan ;
 - f. Unit Penunjang ;
 - g. Unit Pelaksana Khusus.

Keterangan :

- a. Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit termasuk imunisasi.
- b. Unit Peningkatan Kesehatan dan Kesehatan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan kegiatan kesejahteraan Ibu dan Anak, KB, Perbaikan Gizi, Usaha Kesehatan kerja serta Usia Lanjut.
- c. Unit Pemulihan Kesehatan dan Rujukan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengobatan termasuk pelayanan darurat karena kecelakaan, kesehatan gigi dan mulut.
- d. Unit Kesehatan Lingkungan, Penyuluhan dan peran serta Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan kesehatan lingkungan, usaha kesehatan sekolah dan olah raga, penyuluhan kesehatan masyarakat serta perawatan kesehatan masyarakat.
- e. Unit Perawatan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Perawatan Rawat Inap.
- f. Unit Penunjang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Laboratorium sederhana dan pengelolaan obat-obatan.
7. Unit Pelayanan Khusus mempunyai tugas melaksanakan kegiatan usaha kesehatan mata, usaha kesehatan jiwa dan usaha kesehatan lainnya.

PUSKESMAS PEMBANTU DAN BIDAN DI DESA

1. PUSKESMAS Pembantu mempunyai tugas membantu melakukan kegiatan-kegiatan yang dilakukan PUSKESMAS dalam ruang lingkup wilayah yang lebih kecil.

Mempunyai Fungsi :

- a. Pelayanan kesehatan kepada masyarakat melalui pelayanan kesehatan ibu dan anak, Keluarga berencana, gizi, imunisasi dan pengobatan sederhana ;
- b. Penyuluhan dan pembinaan peran serta masyarakat dalam wilayah kerja tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Puskesmas ;

2. Bidan di Desa mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan Ibu dan Anak, keluarga Berencana.

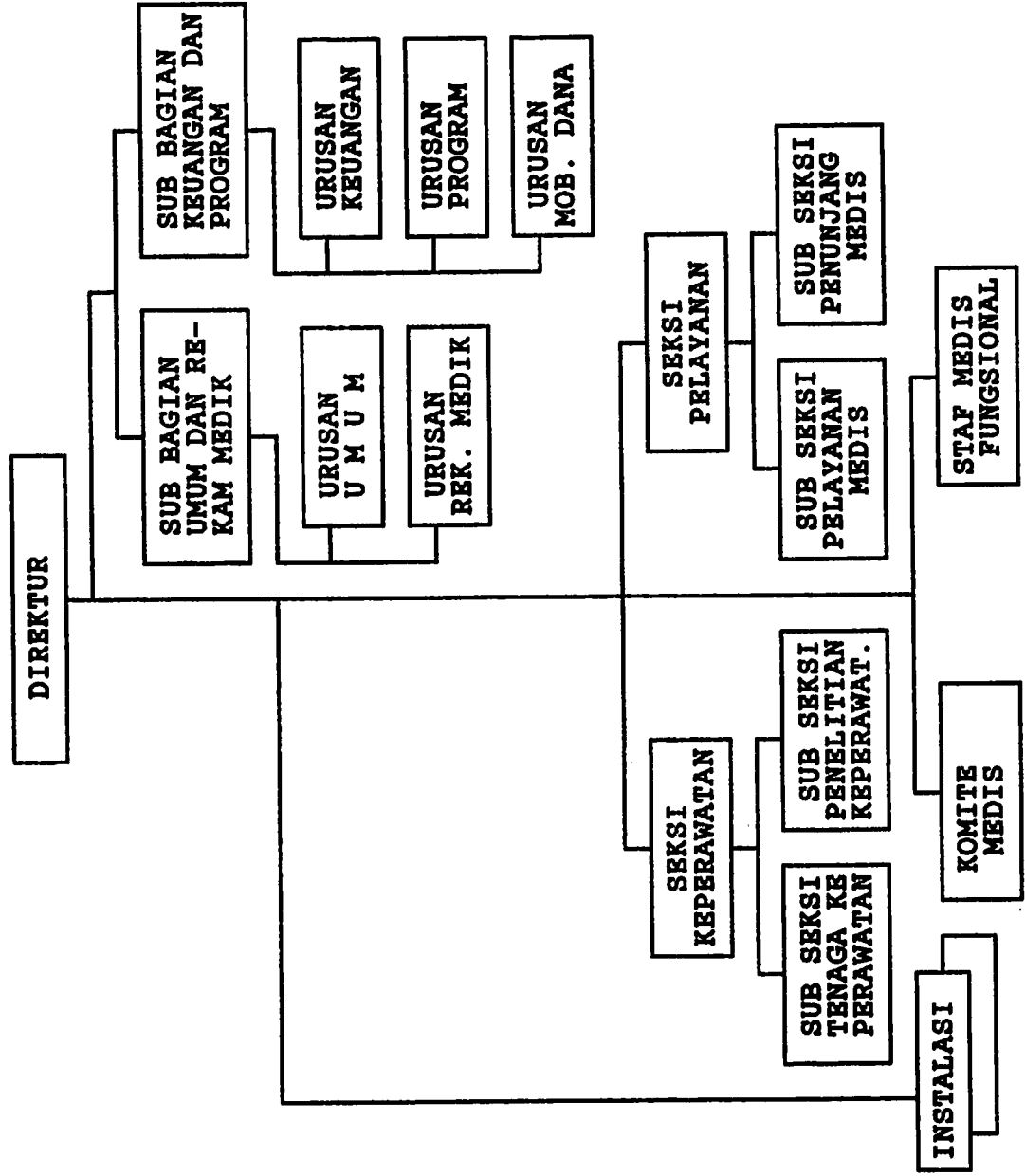
Mempunyai Fungsi :

- a. Pemeriksaan kehamilan dan rujukan ibu hamil resiko tinggi ke fasilitas kesehatan yang lebih mampu ;
- b. Pertolongan persalinan normal dan pertolongan pertama pada gawat darurat obstetri ;
- c. Pelayanan kesehatan ibu menetek termasuk nifas ;
- d. Penerimaan rujukan dari dukun bayi dan kader kesehatan (Posyandu, kelompok peminat KIA dan Dasa wisma) ;
- e. Pelaksanaan pelatihan dukun bayi ;
- f. Penyuluhan kesehatan ibu dan anak, peningkatan penggunaan air susu ibu serta keluarga berencana.

3. Bidan di Desa ditempatkan di Daerah yang belum mempunyai fasilitas pelayanan kesehatan dengan wilayah kerja 1 s/d 2 Desa dan dalam melaksanakan tugas pelayanan medik baik didalam maupun diluar jam kerjanya bertanggungjawab langsung kepada Kepala PUSKESMAS.

PERATURAN DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II LAMONGAN
NOMOR 7 TAHUN 1997
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
DR. SOEGIRI
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II LAMONGAN

**STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II LAMONGAN**



RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR SOEGIRI
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II LAMONGAN

1. Kedudukan :

- Rumah Sakit Umum Daerah adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Daerah ;
- Rumah Sakit Umum Daerah dipimpin oleh seorang kepala dengan sebutan Direktur yang secara teknis fungsional bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan dan taktis operasional kepada Bupati Kepala Daerah.

2. Tugas Pokok :

- Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya-guna dan berhasilguna dengan mengutamakan upaya penyembuhan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan serta pencegahan dan melaksanakan upaya rujukan.

- Direktur mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijaksanaan, membina, mengkoordinasikan dan mengawasi serta melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas Rumah Sakit Umum Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Fungsi :

Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan Pelayanan Medis ;
- b. Penyelenggaraan pelayanan penunjang medis dan non medis ;
- c. Penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan ;
- d. Penyelenggaraan pelayanan Rujukan ;
- e. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan ;
- f. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan ;
- g. Penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan ;

4. Organisasi :

Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Dr. SOEGIRI terdiri dari :

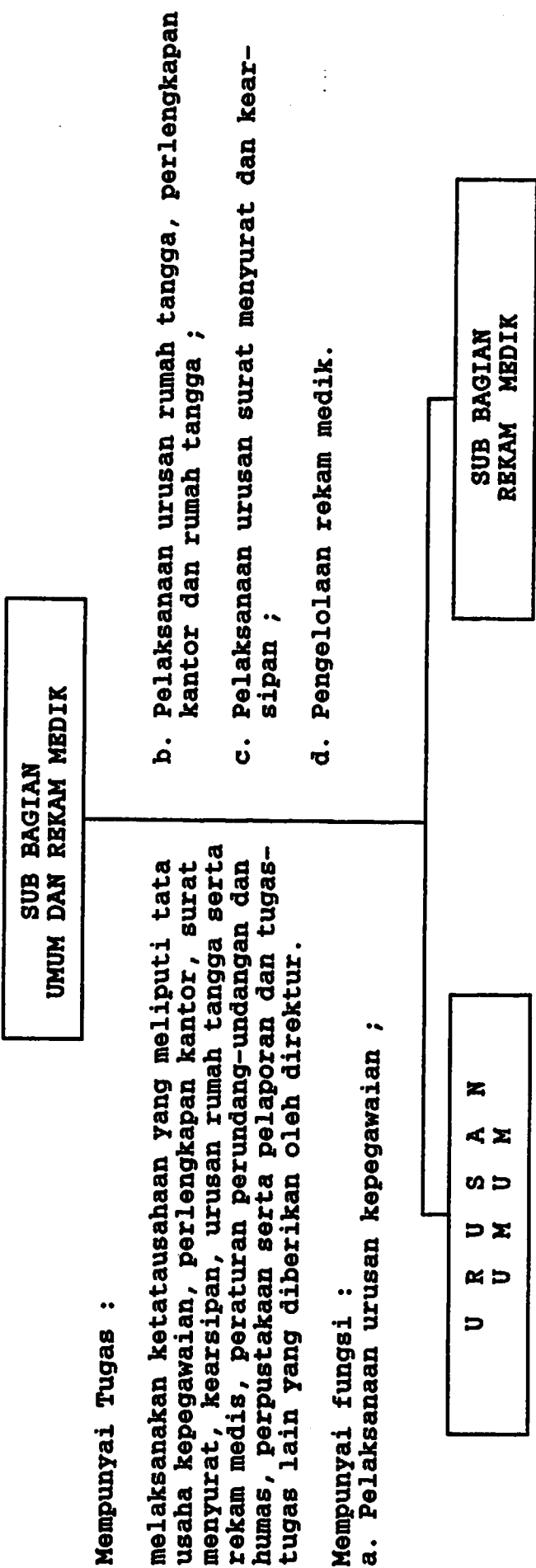
- a. Direktur ;
- b. Sub Bagian Umum dan Rekam Medik ;
- c. Sub Bagian Keuangan dan Program ;
- d. Seksi Keperawatan ;
- e. Seksi Pelayanan ;
- f. Instalasi ;
- g. Komite Medis ;
- h. Staf Medis Fungsional.

5. Tata Kerja :

- Dalam melaksanakan tugas, Rumah Sakit Umum Daerah dan Instansi Vertikal yang urusannya sejenis menyelenggarakan koordinasi/kerjasama dengan cara yang sebaik-baiknya ;
- Dalam melaksanakan tugas Rumah Sakit Umum Daerah menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama fungsional dengan Dinas Kesehatan Daerah ;
- Rumah Sakit Umum Daerah secara fungsional dibina oleh Dinas Kesehatan Daerah dan pembi-

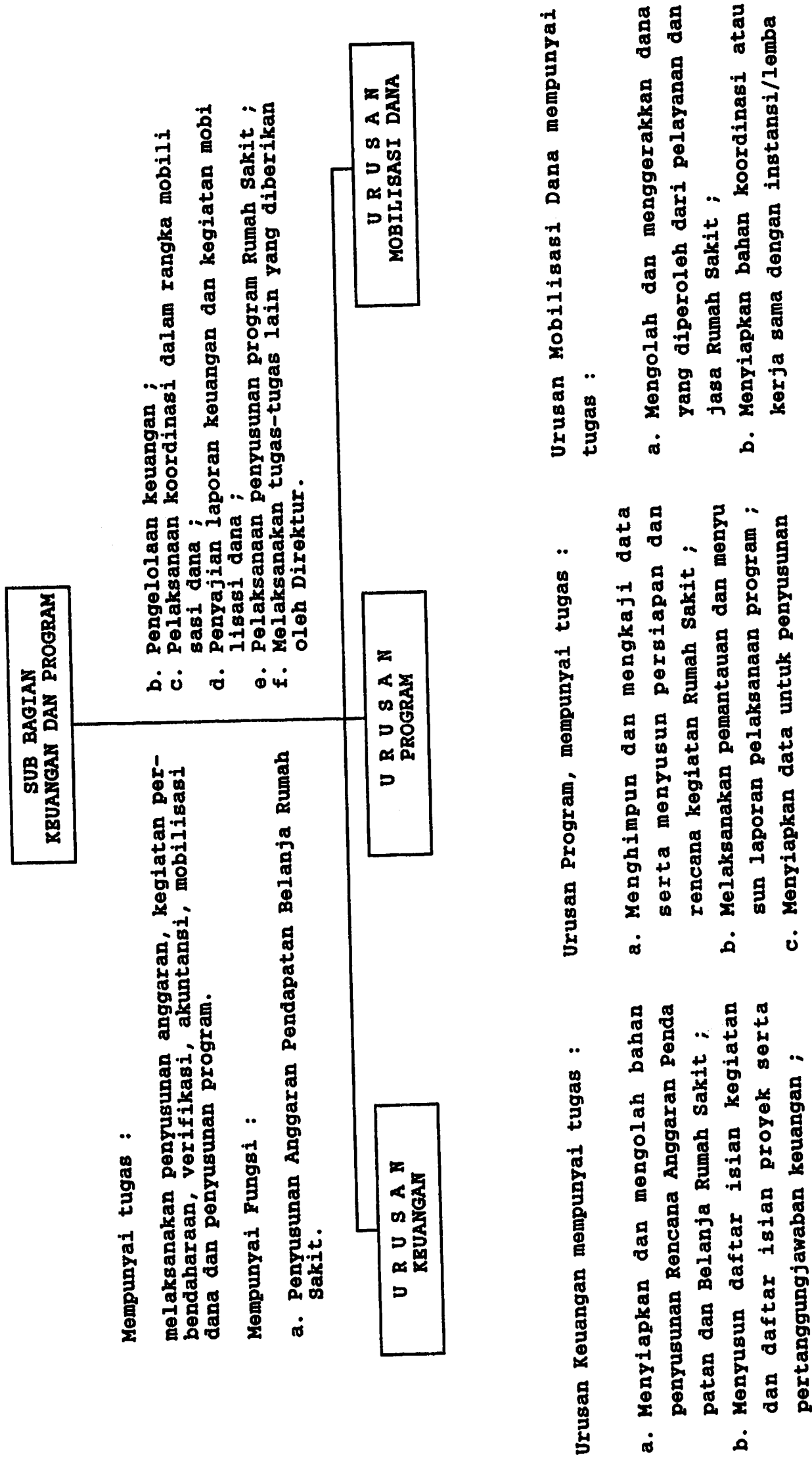
naan teknis oleh Departemen Kesehatan.

- Direktur Rumah Sakit Umum Daerah berkewajiban memberikan petunjuk, membimbing, mengawasi pekerjaan unsur-unsur pembantu dan pelaksana yang berada dalam lingkungan satuan kerjanya.
- Penambahan/Perubahan jumlah Wakil Direktur, Bidang, Bagian, Seksi, Subbagian, Subseksi dan Urusan setiap Rumah Sakit Umum Daerah dilakukan setelah mendapat persetujuan Menteri Dalam Negeri ;
- Usul Penambahan/perubahan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dilakukan Oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I.



- Urusan Umum mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan pengelolaan surat menyurat, tata kearsipan dan penggandaan ;
 - b. Melaksanakan kegiatan rumah tangga dan perlengkapan kantor ;
 - c. Melaksanakan administrasi kepegawaian dan pemberian tanda jasa ;
 - d. Melaksanakan keprotokolalan, kehormatan dan perjalan dinas ;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Rekam Medik.

- Urusan Rekam Medik mempunyai tugas :
- a. Menghimpun, memelihara dan mensistimatisasikan catatan Medik Rumah Sakit ;
 - b. Melakukan kegiatan rekam medik ;
 - c. Menyajikan informasi rekam medik bagi yang membutuhkan ;
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Rekam Medik.



- c. Melaksanakan verifikasi laporan keuangan, pembukuan dan pencatatan keuangan lainnya ;
- d. Menghimpun data penyusunan perubahan anggaran keuangan Rumah Sakit ;
- e. Mengelola gaji pegawai dan pemberian hak keuangan pegawai ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program.

- peraturan perundangan ;
- d. Melaksanakan dokumentasi, kehumasan, serta mengelola perpustakaan;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program.

- ga lain dalam penggalian dana Rumah Sakit ;
- c. Menyusun laporan hasil mobilisasi dana Rumah Sakit ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program.

**S E K S I
K E P E R A W A T A N**

Mempunyai Tugas :

mengkoordinasikan, mengatur, mengendalikan asuhan keperawatan, kebutuhan tenaga, perlengkapan dan fasilitas keperawatan, pembinaan dan bimbingan, pelaksanaan asuhan keperawatan, etika dan mutu keperawatan serta perawatan jenasah dan tugas lain yang diberikan oleh direktur.

Mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi perencanaan, kebutuhan tenaga, perlengkapan dan fasilitas serta kegiatan asuhan keperawatan ;

**SUB SEKSI
TENAGA KEPERAWATAN**

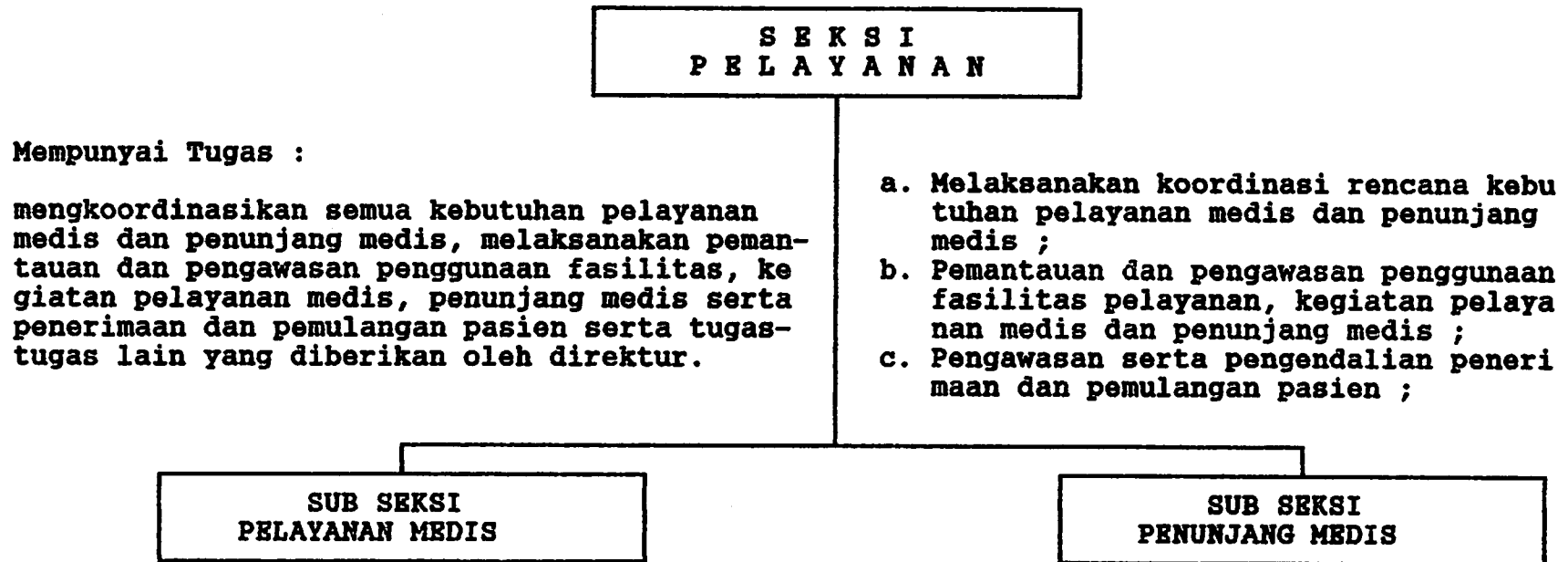
Sub Seksi Tenaga Keperawatan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana peningkatan an mutu dan etika asuhan keperawatan ;
- b. Melakukan kegiatan untuk pengembangan profesi tenaga keperawatan ;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan tenaga paramedis perawatan dalam rangka melaksanakan asuhan keperawatan sesuai dengan standar ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Keperawatan.

**SUB SEKSI
PENELITIAN KEPERAWATAN**

- b. Pemantauan dan pengawasan kegiatan asuhan keperawatan dan perawatan jenasah ;
- c. Penyusunan kegiatan dan mekanisme keperawatan dalam rangka koordinasi pelaksanaan kegiatan masing-masing instalasi ;
- d. Pembinaan dalam rangka pengembangan tenaga keperawatan ;

- Sub Seksi Penelitian Keperawatan mempunyai tugas :**
- a. Menyiapkan kebutuhan dan mengatur peralatan keperawatan ;
 - b. Melakukan pemantauan dan evaluasi pemanfaatan peralatan keperawatan ;
 - c. Melakukan perawatan jenasah ;
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Keperawatan.



Sub Seksi Pelayanan Medis mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan kebutuhan pelayanan medis pada instalasi rawat inap, rawat jalan, rawat darurat, perawatan intensif, bedah sentral dan rehabilitasi medik ;
- b. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan kegiatan pelayanan medis ;
- c. Melakukan pemantauan dan pengawasan penerimaan serta pemulangan pasien ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pelayanan.

Sub Seksi Penunjang Medis mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan kebutuhan pelayanan medis pada Instalasi Radiologi, Kedokteran, Kehakiman, Farmasi, Gizi, Patologi Klinik dan Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit ;
- b. Melaksanakan pengawasan dan penilaian pelayanan pada pasien ;
- c. Melakukan pemantauan terhadap kegiatan penunjang medis ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pelayanan.

I N S T A L A S I

- 1. Instalasi merupakan fasilitas penyelenggaraan pelayanan medis dan keperawatan, pelayanan penunjang, kegiatan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan.**
- 2. Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi dalam jabatan non struktural yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.**

Instalasi terdiri dari :

- a. Instalasi Rawat Inap, mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan bagi pasien rawat inap ;**
- b. Instalasi Rawat Jalan, mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan bagi pasien rawat jalan ;**
- c. Instalasi Rawat Darurat, mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan bagi pasien rawat darurat ;**
- d. Instalasi Perawatan Intensif, mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan Perawatan Intensif ;**
- e. Instalasi Bedah Sentral, mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan pembedahan ;**
- f. Instalasi Rehabilitasi Medik, mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan rehabilitasi medik ;**
- g. Instalasi Kedokteran Kehakiman, mempunyai tugas menyiapkan semua fasilitas kebutuhan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kedokteran kehakiman ;**
- h. Instalasi Radiologi, mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk**

menyelenggarakan kegiatan diagnose penyakit melalui pemeriksaan radiologi dan pengobatan melalui radioterapi ;

- i. Instalasi Farmasi, mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan obat dan alat kesehatan ;
- j. Instalasi Gizi, mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan pengelolaan, penyediaan dan penyaluran makanan, terapi gizi dan konsultasi gizi ;
- k. Instalasi Patologi Klinik, mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan pemeriksaan darah, urine, faeces dan cairan tubuh ;
- l. Instalasi Pemeliharaan Sarana, mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan serta menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan sarana Rumah Sakit.

KOMITE MEDIS

1. Komite Medis adalah kelompok tenaga medis yang keanggotaannya dipilih dari anggota staf medis fungsional ;
2. Komite Medis berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur terdiri dari :
 - a. Ketua merangkap anggota ;
 - b. Wakil Ketua merangkap anggota ;
 - c. Sekretaris merangkap anggota ;
 - d. Anggota-anggota.
3. Komite Medis mempunyai tugas membantu Direktur menyusun standar pelayanan dan memantau pelaksanaannya, melaksanakan pembinaan etika profesi, mengatur kewenangan profesi anggota staf medis fungsional dan mengembangkan program pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta kegiatan penelitian dan pengembangan ;
4. Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Medis dapat dibantu oleh Panitia-panitia yang anggotanya terdiri dari staf medis fungsional dan tenaga profesi lainnya secara ex officio ;
5. Panitia adalah kelompok kerja khusus di dalam komite medis yang dibentuk untuk mengatasi masalah khusus ;
6. Pembentukan Panitia ditetapkan oleh Direktur.

STAF MEDIS FUNGSIONAL

1. Staf Medis Fungsional adalah kelompok dokter yang bekerja di Instalasi dalam Jabatan fungsional ;
2. Staf Medis Fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan kesehatan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan ;
3. Dalam melaksanakan tugas Staf Medis Fungsional dikelompokkan sesuai dengan keahliannya dan setiap kelompok dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggota kelompok untuk masa bakti 3 (tiga) tahun serta berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

PARAMEDIS FUNGSIONAL DAN TENAGA NON MEDIS

1. Paramedis Fungsional adalah paramedis perawatan non perawatan yang bertugas pada Instalasi dalam jabatan fungsional ;
2. Dalam melaksanakan tugasnya Paramedis Fungsional berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Instalasi ;
3. Penempatan Paramedis Perawatan dilaksanakan oleh Direktur atas usul Kepala Seksi Keperawatan ;
4. Penempatan Paramedis non perawatan dilaksanakan oleh Direktur atas usul Kepala Instalasi terkait ;
5. tenaga non medis adalah tenaga yang bertugas di bidang pelayanan khusus dan tidak berkaitan langsung terhadap pasien ;
6. Dalam melaksanakan tugasnya tenaga nonmedis yang bekerja di Instalasi bertanggungjawab kepada Kepala Instalasi dan secara fungsional bertanggungjawab kepada Kepala Bagian/Subbagian terkait ;
7. Penempatan tenaga non medis dilaksanakan oleh Direktur atas usul Kepala Sub Bagian.