

BAB II

Gambaran Umum Dinas Kesehatan

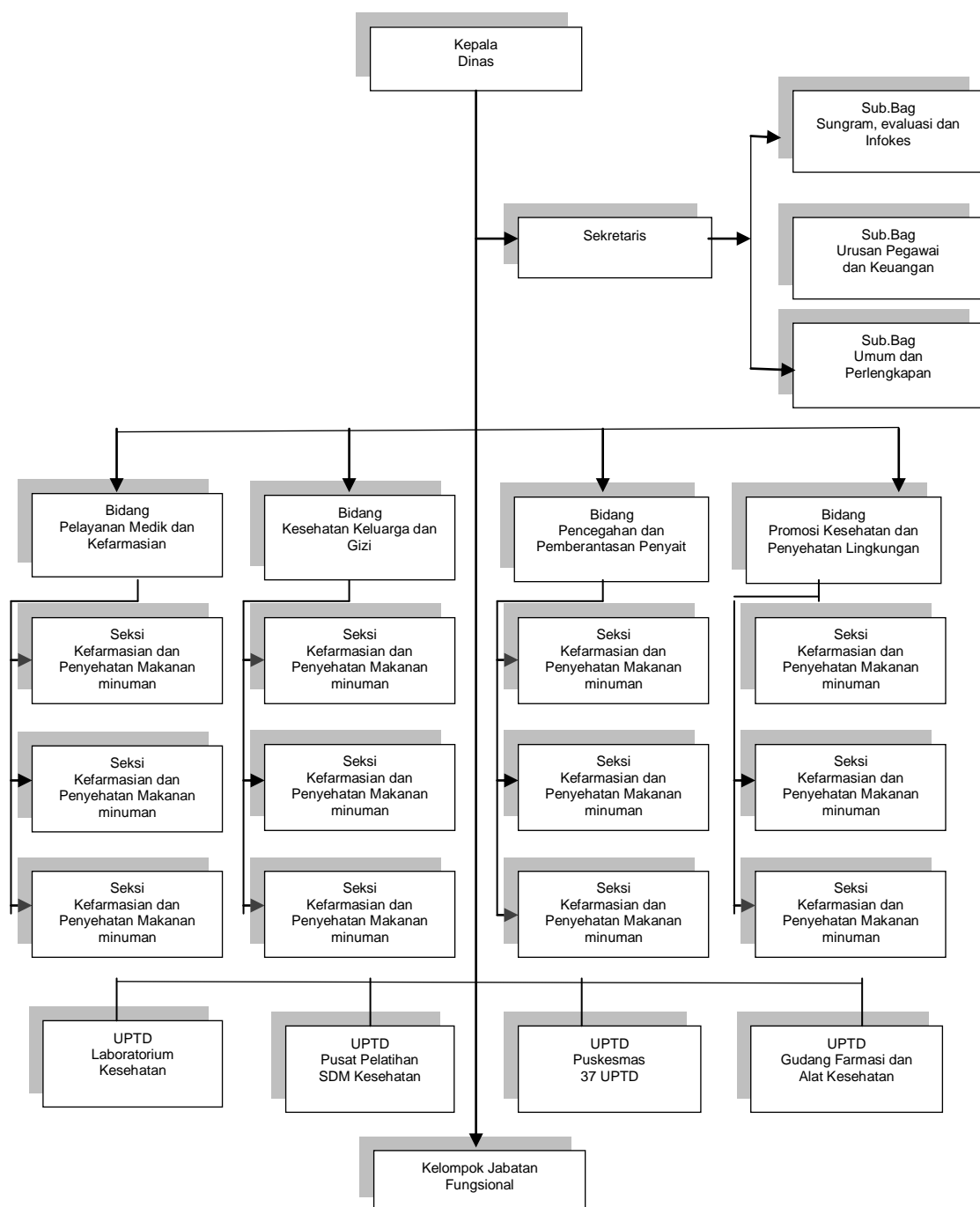
Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 24 Tahun 2008 dan Peraturan Bupati Kediri Nomor 50 Tahun 2008, Dinas Kesehatan Kabupaten Kediri melakukan penyelenggaraan, pelaksanaan pembangunan bidang kesehatan

2.1 Struktur Organisasi serta Tugas Pokok dan Fungsi

2.1.1 Struktur Organisasi

Dinas Kesehatan Kabupaten Kediri dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dengan dibantu oleh seorang Sekretaris, empat Kepala Bidang, lima belas kepala seksi dan empat puluh unit pelaksana teknis daerah (UPTD) seperti dapat dilihat pada Bagan1.

Struktur organisasi tersebut telah sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Kediri sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.



Bagan 1 : Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Kediri

2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 24 Tahun 2008 dan Keputusan Bupati Kediri Nomor 50 Tahun 2008, Dinas Kesehatan Kabupaten Kediri mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintah daerah dibidang kesehatan.

Untuk melaksanakan tugas – tugas tersebut, Dinas Kesehatan Kabupaten Kediri mempunyai fungsi – fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang kesehatan.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kesehatan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dearah sesuai dengan tugas dan fungsinya

Adapun uraian tugas dan fungsi dari setiap pejabat struktural dan fungsional adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Kesehatan:

Mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kesehatan berdasarkan atas otonomi dan tugas pembantuan.

Mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan pembangunan bidang kesehatan;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kesehatan
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kesehatan
- d. Pengkoordinasian bidang kesehatan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan

2. Sekretaris

Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyusun kebijakan, mengkoordinasikan bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi kesekretariatan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan sarana prasarana.

Mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rancangan kebijakan dinas;
- b. Penyusunan program dan pelaporan, pengelolaan sistem informasi, pemantauan dan evaluasi kegiatan dinas;
- d. Pelaksanaan pembinaan, pengelolaan dan pengendalian administrasi kepegawaian, keuangan dan sarana prasarana;
- e. Penyusunan profil dinas;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang;
- g. Pengkoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang kesehatan;
- h. Pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat kearsipan, hubungan masyarakat, dokumentasi dan perpustakaan;
- i. Pelaksanaan analisa jabatan dan beban kerja;
- j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dinas;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2.1. Kepala Sub Bagian Penyusunan program, Evaluasi dan Informasi Kesehatan

Mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan program dan pelaporan, pengelolaan sistem informasi, pemantauan dan evaluasi kegiatan dinas.

Mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan dan pelaporan dinas.
- b. Penyusunan perencanaan program
- c. Penyiapan bahan penyusunan profil dinas;.
- d. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang;.
- e. Penyiapan bahan pengkoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang kesehatan.
- f. Penyusunan bahan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP)
- g. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dinas;

- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.2. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Keuangan :

Mempunyai tugas pokok melakukan administrasi kepegawaian dan keuangan.

Mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan usulan kenaikan pangkat, mutasi, promosi;
- b. Penyiapan bahan penilaian angkakredit pejabat fungsional;
- c. Penyiapan bahan pembinaan administrasi pegawai
- d. Penyiapan bahan analisa jabatan dan beban kerja.
- e. Penyusunan rencana kerja anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) belanja tidak langsung dan belanja langsung
- f. Penyiapan bahan dan pelaksanaan pembayaran gaji pegawai dan tunjangan lainnya
- g. Penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan dan capaian kinerja keuangan
- h. Penyiapan bahan monitoring dan evaluasi kegiatan kepegawaian dan keuangan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan

2.3. Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan:

Mempunyai tugas pokok melakukan urusan rumah tangga, surat menyurat kearsipan, dokumentasi, perpustakaan, kehumasan dan sarana prasarana.

Mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan kegiatan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, dokumentasi, perpustakaan, kehumasan, dan sarana prasarana

- b. Pengelolaan administrasi perkantoran rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, dokumentasi, perpustakaan, kehumasan dan sarana prasarana;
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan pengadaan dan pendistribusian barang di lingkungan dinas
- d. Pengelolaan pengamanan dan perawatan barang/peralatan inventaris serta gedung;.
- e. Pengelolaan inventaris barang/peralatan serta pemeriksaan barang secara berkala;
- f. Penyiapan bahan pelaksanaan keprotokolan dan pengurusan administrasi perjalanan dinas;
- g. Penyiapan bahan pelaporan inventarisasi barang dan gedung;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan

3. Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Kefarmasian

Mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan penyelenggaraan perencanaan, pembinaan pengawasan dan pengendalian program pelayanan medik dasar dan kefarmasian

Mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan program pelayanan medik dan kefarmasian;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan obat-obatan dan alat kesehatan
- c. Penyelenggaraan alat dan perbekalan kesehatan serta upaya pelaksanaan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan;
- d. Penyelenggaraan pelaksanaan penggerakan standart pelayanan minimal kesehatan dan standart pelayanan publik;
- e. Pembinaan bimbingan teknis dalam usaha pengembangan puskesmas, upaya pelayanan medik dasar swasta dan kesehatan khusus
- f. Pembinaan upaya peningkatan mutu pelayanan medik dasar dan rujukan, kefarmasian, penyehatan makanan minuman serta kesehatan khusus

- g. Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan usaha pengembangan pelayanan medik dasar dan rujukan serta kegiatan di puskesmas dan upaya pelayanan medik dasar swasta
- h. Penyelenggaraan sarana pelayanan kesehatan dasar dengan melaksanakan analisa kelengkapan peralatan medis dan obat-obatan di puskesmas serta upaya pelayanan medik dasar swasta;
- i. Penyelenggaran pembinaan, pengawasan dan pengendalian penggunaan obat-obatan di puskesmas, apotik, toko obat, toko ala kesehatan, industri kecil obat tradisional;
- j. Penyelenggaraan pembinaan pengawasan dan pengendalian penggunaan obat tradisional, kosmetika, perbekalan kesehatan rumah tangga dan makanan minuman
- k. Penyelenggaraan pelaksanaan pembinaan, evaluasi, monitoring, pengawasan dan pengendalian bidang pelayanan medik dasar dan rujukan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku

3.1. Kepala Seksi Pelayanan Medik Dasar dan Rujukan

Mempunyai tugas pokok melakukan penyelenggaraan perencanaan, pembinaan pengawasan dan pengendalian kegiatan upaya pelayanan medik dasar dan rujukan.

Mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyelenggaraan penyusunan perencanaan kegiatan pelayanan medik dasar dan rujukan
- b. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan sarana pelayanan medik dasar puskesmas, serta kelengkapan alat dan perbekalan kesehatan
- c. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan penyusunan perencanaan dan kebutuhan dan pengadaan alat kesehatan;

- d. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan pergerakan setandart pelayanan minimal dan standart pelayanan publik bidang kesehatan
- e. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan pembinaan teknis sarana pelayanan medik dasar di puskesmas dan upaya pelayanan medik dasar swasta serta kelengkapan perlatan medik dan obat-obatan
- f. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan analisa dan penilaian teknis atas penyiapan sarana pelayanan medik dasar di puskesmas. Upaya pelayanan medik dasar swasta serta kelengkapan peralatan medik dan obat-obatan
- g. Penyiapan bahan penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian kegiatan medik dasar dan rujukan
- h. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan monitoring evaluasi, dan pelaporan pelayanan medik dasar dan rujuka
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pelayanan medik dasar dan rujukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

3.2 Kepala Seksi Kefarmasian dan Penyehatan Makanan Minuman

Mempunyai tugas pokok melakukan perencanaan, pembinaan pengawasan dan pengendalian kegiatan kefarmasian serta penyehatan makanan dan minuman

Mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyelenggaraan penyusunan perencanaan kegiatan kefarmasian dan penyehatan makanan
- b. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan obat-obatan dan alat kesehatan
- c. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan pencegahan penyalahgunaan obat narkotika, psikotropika zat adiktif dan bahan berbahaya lainnya

- d. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan bimbingan dan pengendalian dibidang obat dan perbekalan kesehatan, jamu/obat tradisional, kosmetika, alat-alat kesehatan perbekalan kesehatan rumah tangga dan pangan industri rumah tangga
- e. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan pemberian rekomendasi ijin pedagang besar farmasi (PBF), industri kecil obat tradisional (IKOT), kosmetika perbekalan kesehatan rumah tangga
- f. Penyiapan bahan pemberian ijin operasional apotik, toko obat, toko alat kesehatan dan sertifikasi pangan industri rumah tangga
- g. Penyiapan bahan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan penggunaan obat secara rasional di puskesmas dan jaringannya
- h. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kefarmasian dan penyehatan makanan minuman
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pelayanan medik dan kefarmasian sesuai dengan peraturan perundang-undangan

3.3. Kepala Seksi Kesehatan Khusus

Mempunyai tugas pokok Penyiapan bahan penyelenggaraan penyusunan perencanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian kegiatan upaya kesehatan khusus

Mempunyai fungsi :

- a. Penyipana bahan penyelenggaraan penyusunan perencanaan kegiatan kesehatan khsusus
- b. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan pembinaan upaya kesehatan gigi, kesehatan jiwa, kesehatan mata dan kesehatan kerja di wilayah kerja puskesmas serta pelayanan kesehatan lain yang bersifat khusus

- c. Penyiapan bahan penyelenggaraan pemberian rekomendasi teknis atas permintaan pihak lain yang berhubungan dengan bidang kesehatan
- d. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan pemberian ijin tenaga kesehatan dan sarana kesehatan
- e. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kesehatan khusus
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pelayanan medik dan kefarmasian sesuai dengan peraturan perundang-undangan

4. Kepala Bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi

Mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan penyelenggaraan perencanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian program pelayanan kesehatan keluarga dan gizi

Mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan program pelayanan kesehatan keluarga dan gizi
- b. Penyelenggaraan pelaksanaan program kesehatan ibu bayi, balita kesehatan reroduksi dan keluarga berencana
- c. Penyelenggaraan program kesehatan anak remaja dan usia lanjut
- d. Penyelenggaraan program kesehatan gizi
- e. Pembinaan upaya perawatan kesehatan keluarga, peningkatan kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi, keluarga berencana, anak sekolah, remaja, usia lanjut dan upaya peningkatan gizi;
- f. penyelenggaraan pembinaan, monitoring, evaluasi pengawasan dan pengendalian bidang kesehatan keluarga dan gizi
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

4.1 Kepala Seksi Kesehatan Ibu, Bayi dan Kesehatan Reproduksi

Mempunyai tugas pokok melakukan penyelenggaraan perencanaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan kesehatan ibu bayi dan kesehatan reproduksi

Mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyelenggaraan penyusunan perencanaan kegiatan kesehatan ibu bayi anak kesehatan reproduksi dan keluarga berencana
- b. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan penggerakan kesehatan ibu, bayi, anak kesehatan reproduksi dan keluarga berencana
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan bahan pembinaan pengayoman dan petunjuk dalam upaya peningkatan kesehatan ibu bayi anak kesehatan reproduksi dan keluarga berencana melalui puskesmas dan bidan praktek swasta
- d. penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kesehatan ibu bayi dan kesehatan reproduksi
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang kesehatan keluarga dan gizi sesuai dengan peraturan perundang-undangan

.4.2. Kepala Seksi Kesehatan Anak Remaja dan usia lanjut

Mempunyai tugas pokok melakukan penyelenggaraan perencanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian kesehatan anak remaja dan usia lanjut

Mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyelenggaraan penyusunan perencanaan kegiatan kesehatan anak remaja dan usia lanjut
- b. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan pembinaan dalam upaya peningkatan kesehatan anak usia sekolah remaja di dalam dan luar sekolah serta kesehatan usia lanjut

- c. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kesehatan anak remaja dan usia lanjut
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh epala bidang kesehatan keluarga dan gizi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

4.3. Kepala Seksi Gizi

Mempunyai tugas pokok melakukan penyelenggaraan perencanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian kegiatan gizi

Mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyelenggaraan penyusunan perencanaan kegiatan gizi
- b. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan pergerakan peningkatan gizi keluarga gizi masyarakat kewaspadaan pangan dan penanggulanga gzi buruk
- c. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan pengamatan (surveillance) gizi dan penanggulangan kejadian luar biasa
- d. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan upaya perbaikan gizi keluarga dan perbaikan gizi masyarakat dengan instansi terkait
- e. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan penanggulangan masalah gizi dalam keadaan darurat
- f. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan pergerakan pembinaan dan penyuluhan tentang peningkatan gizi masyarakat
- g. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan upaya perbaikan gizi makro dan mikro
- h. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan pergerakan upaya perbaikan gizi klinik dan institusi
- i. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan gizi

- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang kesehatan keluarga dan gizi sesuai dengan peraturan perundang-undangan

5. Kepala Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit

Mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan penyelenggaraan perencanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian program pencegahan dan pemberantasan penyakit

Mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan program pencegahan dan pemberantasan penyakit
- b. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi dalam pembinaan pengawasan pemberantasan penyakit yang langsung maupun yang bersumber pada binatang dan pengelolaan kegiatan imunisasi
- c. Penyelenggaraan pelaksanaan operasional penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah
- d. Penyelenggaraan pelaksanaan monitoring evaluasi pengawasan dan pengendalian di bidangnya
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan

5.1. Kepala Seksi Pengamatan Penyakit dan Imunisasi

Mempunyai tugas pokok melakukan penyelenggaraan perencanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian Kegiatan pengamatan penyakit dan imunisasi serta langkah-langkah penanggulangan terhadap penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi

Mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyelenggaraan penyusunan perencanaan kegiatan pengamatan penyakit (surveillance Epidemiologi) dan imunisasi.

- b. Penyiapan bahan penyelenggaraan penyusunan pelaksanaan kegiatan pengamatan penyakit (surveillance Epidemiologi) dan imunisasi
- c. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan bimbingan teknis dan pengendalian wabah melalui penelitian pengamatan dan upaya-upaya penanggulangan timbulnya wabah
- d. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan pemeriksaan kesehatan calon peserta transmigrasi dan jamaah haji bersama sektor terkait
- e. Penyiapan bahan penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan pengawasan dan pengendalian wabah atau kejadian luar biasa (KLB) dan bencana
- f. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan, monitoring, evaluasi pengawasan dan pelaporan pencegahan dan pemberantasan penyakit
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit sesuai dengan peretauran perundang-undangan.

5.2. Kepala Seksi Pencegahan Penyakit Menular Langsung

Mempunyai tugas pokok melakukan penyelenggaraan perencanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pencegahan penyakit menular langsung

Mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyelenggaraan penyusunan perencanaan kegiatan pencegahan penyakit menular langsung
- b. Penyiapan bahan upaya pencegahan penyakit menular langsung
- c. Penyelenggaraan program kesehatan anak remaja dan usia lanjut
- d. Penyiapan bahan Penyelenggaraan pelaksanaan pembinaan dalam penyebarluasan informasi tentang

upaya pencegahan pemberantasan penyakit menular langsung

- e. Penyiapan bahan Penyelenggaraan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian wabah atau kejadian luar biasa (KLB)
- f. Penyiapan bahan Penyelenggaraan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan pencegahan pemberantasan penyakit menular langsung
- g. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit sesuai dengan peretaturan perundang-undangan.

5.3. Kepala Seksi Pencegahan Penyakit Bersumber binatang

Mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan penyelenggaraan perencanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit bersumber binatang

Mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyelenggaraan penyusunan perencanaan kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit bersumber binatang
- b. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan upaya pencegahan dan pemberantasan penyakit bersumber binatang
- c. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan pembinaan dalam penyebarluasan informasi tentang upaya pencegahan dan pemberantasan penyakit bersumber binatang
- d. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian wabah atau kejadian luar biasa (KLB)
- e. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan pencegahan dan pemberantasan penyakit bersumber binatang

- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit sesuai dengan peretauran perundang-undangan.

6. Kepala Bidang Promosi Kesehatan dan Penyehatan LignKeyungan
Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyelenggaraan perencanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian program Promosi Kesehatan dan Penyehatan LignKeyungan

Mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan program Promosi Kesehatan dan Penyehatan LignKeyungan
- b. Penyelenggaraan pelaksanaan promosi kesehatan, budaya hidup sehat, kesehatan kerja serta menggerakkan partisipasi masyarakat
- c. Penyelenggaraan pelaksanaan penyehatan lingkungan
- d. Penyelenggaraan pelaksanaan pembinaan monitoring evaluasi dan pelaporan perencanaan program Promosi Kesehatan dan Penyehatan LignKeyungan
- e. Pelaksanaan tugas lainyang diberikan oleh kepala bidang Promosi Kesehatan dan Penyehatan LignKeyungan sesuai dengan peretauran perundang-undangan.

6.1. Kepala Seksi Promosi Kesehatan

Mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan penyelenggaraan perencanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian kegiatan promosi kesehatan, budaya hidup sehat , kesehatan kerja, menggerakkan partisipasi masyarakat serta pengembangan pengobat tradisonal

Mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyelenggaraan penyusunan perencanaan kegiatan promosi kesehatan
- b. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan promosi kesehatan, budaya hidup sehat , kesehatan kerja, menggerakkan partisipasi masyarakat melalui

upaya kesehatan berbasis masyarakat (UKBM) serta pengobat tradisional

- c. Penyiapan bahan Penyelenggaraan pelaksanaan upaya kesehatan kerja informal dengan sektor terkait
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang promosi kesehatan dan penyehatan lingkungan penyakit sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

6.2. Kepala Seksi jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat

Mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan penyelenggaraan perencanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat.

Mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyelenggaraan penyusunan perencanaan kegiatan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat
- b. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan bimbingan pengawasan dan pengendalian jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat serta pelaksanaan sistim pembiayaan kesehatan lainnya
- c. Penyiapan bahan Penyelenggaraan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan potensi kemandirian masyarakat dibidang kesehatan
- d. Penyiapan bahan Penyelenggaraan pelaksanaan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat (Jamkesmas)
- e. Penyiapan bahan Penyelenggaraan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat (Jamkesmas)
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang promosi kesehatan dan kesehatan

lingkungan sesuai dengan peretauran perundang-undangan.

6.3. Kepala Seksi Penyehatan Lingkungan

Mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan penyelenggaraan perencanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian kegiatan penyehatan lingkungan

Mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyelenggaraan penyusunan perencanaan kegiatan penyehatan lingkungan
- b. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan
- c. Penyiapan bahan Penyelenggaraan pelaksanaan penyehatan tempat-tempat umum (hotel, kolam renang, pasar, tempat ibadah, pelayanan kesehatan, institut pendidikan, pariwisata,kantor, pusat pembelian)
- d. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan penyehatan air dan pengamanan limbah sarana air minum dan air bersih, perumahan, pestisida, limbah rumah tangga, limbah BP/RB/puskesmas/rumah sakit, perusahaan)
Penyiapan bahan Penyelenggaraan pemberian rekomendasi laik sehat untuk depot air minum, tempat pengelola dan penjamah makanan (TP2M)
- e. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan penyehatan tempat pengelola dan penjamah makanan (jasa boga, restoran, makanan, jajanan dan industri makanan rakyat)
- f. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan limbah domestik dan limbah khusus lain bersama sektor terkait
- g. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan tempat-tempat umum

(TTU) air dan limbah serta tempat pengelola dan penjamah makanan (TP2M) sesuai menjemen lingkungan

- h. Penyiapan bahan penyelenggaraan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan penyehatan lingkungan
- i. Pelaksanaan tugas lainyang diberikan oleh kepala bidang promosi kesehatan dan kesehatanlingkungan sesuai dengan peretauran perundang-undangan.

7. Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan

Mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan penyelenggaraan perencanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian kegiatan laboratorium kesehatan

Mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan operasional laboratorium kesehatan
- b. Penyelenggaraan penyediaan sarana dan prasarana operasional laboratorium kesehatan
- c. Penyelenggaraan pemberian rekomendasi hasil pemeriksaan laboratorium
- d. Penyelenggaraan pemeriksaan makanan minuman serta kualitas air bersih
- e. Penyelenggaraan pembiaanaan laboratorium sederhana di puskesmas
- f. Penyelenggaraan pelaksanaan monitoring evaluasi pelaporan dan pertanggung jawaban di UPTD laboratorium kesehatan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

8. Kepala UPTD Pusat pelatihan Sumber daya Manusia Kesehatan (PPSDM)

Mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan penyelenggaraan perencanaan pembinaan pengawasan dan

pengendalian kegiatan pelatihan pendidikan sumber daya manusia bidang kesehatan

Mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan operasional pelatihan pendidikan sumber daya manusia bidang kesehatan
- b. Pelaksanaan survey kesehatan
- c. Pelaksanaan survey indeks kepuasan masyarakat
- d. Pelaksanaan pelatihan sumber daya kesehatan
- e. Pelaksanaan kerjasama dengan institusi pendidikan
- f. Penyelenggaraan pelaksanaan monitoring evaluasi pelaporan dan pertanggung jawaban di UPTD pelatihan pendidikan sumber daya manusia bidang kesehatan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

9. Kepala UPTD Puskesmas

Mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat di wilayah kerjanya.

Mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan operasional puskesmas dan program kesehatan
- b. Pelaksanaan penggerakan pusat pembangunan berwawasan kesehatan
- c. Pelaksanaan pusat penggerakan pemberdayaan masyarakat
- d. Pelaksanaan pusat pelayanan kesehatan tingkat pertama meliputi pelayan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan masyarakat di wilayah kerjanya.
- e. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan upaya pelayanan medik dasar swasta di wilayah kerjanya
- f. Penyelenggaraan pelaksanaan monitoring evaluasi pelaporan dan pertanggungjawaban di UPTD puskesmas

- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

10. Kepala UPTD Gudang Farmasi

Mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan penyelenggaraan perencanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian kegiatan gudang farmasi dan alat kesehatan

Mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan operasional gudang farmasi dan alat kesehatan
- b. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan kebutuhan dan pengadaan obat-obatan
- c. Penyelenggaraan pelaksanaan penyimpanan pendistribusian obat dan alat kesehatan lainnya ke puskesmas
- d. Pelaksanaan pembinaan pengelolaan obat alat kesehatan dan perbekalan kesehatan lainnya meliputi tata cara penyusunan kebutuhan, penerimaan penyimpanan dan pengeluaran, pengadministrasian pemeliharaan mutu dan deteksi kerusakan obat
- e. Penyelenggaraan pelaksanaan monitoring evaluasi pelaporan dan pertanggungjawaban di UPTD gudang farmasi dan alat kesehatan

Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

d. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Inspektorat sesuai kebutuhan dan keahliannya serta tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2.2 Personel dan Sarana Prasarana yang tersedia

2.2.1 Personel

Jumlah seluruh personel Dinas Kesehatan Kabupaten Kediri per 31 Desember 2009 sebanyak 1206 orang dengan rincian seperti dapat dilihat pada tabel – tabel berikut.

Tabel 1

Kondisi Pegawai menurut Status Kepegawaian dan Jenis Kelamin

(orang)

No	Status Kepegawaian	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	Pegawai Negeri Sipil	384	699	1083
2	Calon Pegawai Negeri Sipil	3	28	31
3	Honoror	29	63	92
	Jumlah	416	790	1206

Tabel 2

Kondisi Pegawai menurut Kepangkatan dan Jabatan

No	Kepangkatan	E s e l o n					Jumlah
		II	III	IV	Fungsi-Onal	Staff	
1	Golongan IV	1	3	-	25	2	31
2	Golongan III	-	1	16	400	260	677
3	Golongan II	-	-	-	102	301	403
4	Golongan I	-	-	-	-	3	3
5	Honoror	-	-	-	-	-	92
	Jumlah	1	4	16	527	566	1206

Tabel 3

Perbandingan antara Kebutuhan dan Ketersediaan Jabatan Fungsional

No	Jenis Tenaga	Satuan	Kebutuhan	Tersedia	
				Jumlah	%
1	Dokter Umum	Org	70	55	78.57
2	Dokter gigi		37	36	97.3
3	Perawat		381	157	41.21
4	Bidan		688	355	51.59
5	Perawat gigi		37	37	100
6	Apoteker		37	7	18.91
7	Asisten Apoteker		37	27	72.97
8	SKM		64	19	29.68
9	Sanitarian		64	39	60.94
10	Gizi		37	33	89.19
11	Teknisi Gizi		37	1	2.7
12	Analisis Kesehatan		37	20	54.05

Tabel 4

Kondisi Pegawai menurut Tingkat Pendidikan dan Jabatan

(orang)

No	Tingkat Pendidikan	E s e l o n					Jumlah
		II	III	IV	Fungsional	Staff	
1	S-2	-	1	3	1	-	5
2	S-1/DIV	1	3	11	75	48	138
3	Sarjana Muda/DIII	-	-	2	162	44	208
4	DI/DII	-	-	-	101	132	233
5	SLTA	-	-	-	172	181	353
6	SLTP	-	-	-	3	48	51
	Jumlah	1	4	16	514	453	988

Dibandingkan dengan kebutuhan pegawai sesuai dengan struktur organisasi serta analisis jabatan dan beban kerja, jumlah pegawai per 31 Desember 2009 belum memenuhi kebutuhan seperti terlihat pada Tabel berikut.

Tabel 5

Perbandingan antara Kebutuhan dan Ketersediaan Pegawai

No	Jenjang Pendidikan	Kebutuhan (orang)	Tersedia	
			orang	%
1	S-2	59	5	8.47
2	S-1/DIV	230	138	60
3	Sarjana Muda/DIII	1318	208	15.78
4	DI/DII	64	233	364.06
5	SLTA	0	353	0
6	SLTP	0	51	0
	Jumlah	1671	988	

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung kelancaraan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Inspektorat Kabupaten Kediri memiliki sejumlah sarana dan prasarana, seperti dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 6
Jenis, Jumlah dan Kondisi Sarana & Prasarana

No	Jenis Sarana & Prasarana	Satuan	Jumlah	Kondisi			
				B	RR	RB	RT
1	Puskesmas	Unit	37	7	30	-	-
2	Pustu	Unit	80	24	40	16	-
3	Ambulance (Pusling)	Unit	37	31	6		-
	Jumlah		154	62	76	16	-

Keterangan : B=Baik; RR = Rusak Ringan; RB = Rusak Berat ; RT = Rusak Total

Jika dibandingkan dengan kebutuhan ideal, jenis dan jumlah sarana dan prasarana yang tersedia belum mendukung kinerja organisasi untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Perbandingan antara kebutuhan dan ketersediaan sarana & prasarana dapat dilihat pada Tabel 6.

Tabel 7
Perbandingan antara Kebutuhan dan Ketersediaan Sarana & Prasarana

No	Jenis Sarana & Prasarana	Satuan	Kebutuhan	Tersedia	
				Jumlah	%
1	Komputer	Unit	300	45	15
2	Laptop	Unit	24	6	25
3	Genset	Unit	37	0	0
4	Incinerator	Unit	26	3	11.5
5	UGD Set	Unit	25	12	48
6	Mikroskop Binocular	Unit	5	3	60
7	Cold Chain	Unit	39	37	94.8
8	Penggerus Obat Set	Unit	37	0	0