



BUPATI LAMPUNG SELATAN

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN NOMOR 3 TAHUN 2015

TENTANG

PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan adanya peningkatan status pada Puskesmas Rajabasa dan Puskesmas Banjar Agung menjadi Puskesmas Rawat Inap Rajabasa dan Puskesmas Rawat Inap Banjar Agung, dipandang perlu untuk menata kembali keberadaan Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kota Praja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
3. 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);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 06 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan (Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2008 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 06) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 1 Tahun 2015 (Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2015 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Selatan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Selatan.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Selatan.
8. Kepala Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat Kepala UPT adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Selatan.

BAB II
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN,
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT pada Dinas Kesehatan.
- (2) UPT pada Dinas Kesehatan terdiri dari :
- a. UPT Balai Laboratorium Kesehatan, berkedudukan di Ibu Kota Kabupaten yang dalam hal ini adalah Kalianda dengan bidang kerja meliputi bidang laboratorium kesehatan di Kabupaten Lampung Selatan.
 - b. UPT Instalasi Farmasi, berkedudukan di Ibu Kota Kabupaten yang dalam hal ini adalah Kalianda dengan bidang kerja meliputi bidang kefarmasian di Kabupaten Lampung Selatan.
 - c. UPT Puskesmas/Puskesmas Rawat Inap terdiri dari :
 1. UPT Puskesmas Kalianda, berkedudukan di Kelurahan Kalianda dengan wilayah kerja meliputi pelayanan kesehatan di Kelurahan Bumi Agung, Kelurahan Kalianda, Jondong, Tengkujuh, Pauh Tanjung Iman, Sumur Kumbang, Maja, Buah Berak, Kesugihan, Pematang, Kecapi, Babulang, Sukaratu, Palembang dan Negeri Pandan pada Kecamatan Kalianda serta membawahi Puskesmas Pembantu Sukaratu dan Puskesmas Pembantu Pelita Dewa.
 2. UPT Puskesmas Way Urang, berkedudukan di Kelurahan Way Urang dengan wilayah kerja meliputi pelayanan kesehatan di Kelurahan Way Urang, Kelurahan Wai Lubuk, Desa Tajimalela, Agom, Merak Belantung, Gunung Terang, Munjuk Sampurna, Taman Agung, Marga Catur, Suka Tani, Bulok, Kedaton, Hara Banjar Manis dan Canggung pada Kecamatan Kalianda serta membawahi Puskesmas Pembantu Kubu Panglima, Puskesmas Pembantu Agom, Puskesmas Pembantu Merak Belantung, Puskesmas Pembantu Kenjuru, Puskesmas Pembantu Munjuk Sampurna, Puskesmas Pembantu Taman Agung, Puskesmas Pembantu Marga Catur, Puskesmas Pembantu Bulok dan Puskesmas Pembantu Suka Tani.
 3. UPT Puskesmas Rawat Inap Rajabasa, berkedudukan di Desa Way Muli dengan wilayah kerja meliputi pelayanan kesehatan di Desa Tejang Pulau Sebesi, Way Muli Barat, Way Muli Timur, Hargo Pancuran, Cugung, Kerinjing, Batu Balak, Kunjir, Sukaraja, Rajabasa, Banding, Canti, Canggung, Betung, Tanjung Gading dan Kota Guring pada Kecamatan Rajabasa serta membawahi Puskesmas Pembantu Pulau Sebesi, Puskesmas Pembantu Kerinjing, Puskesmas Pembantu Canti dan Puskesmas Pembantu Kota Guring.
 4. UPT Puskesmas Rawat Inap Penengahan, berkedudukan di Desa Pasuruan dengan wilayah kerja meliputi pelayanan kesehatan di Desa Kekiling, Belambangan, Rawi, Padan, Kuripan, Taman Baru, Kelau, Ruang Tengah, Pasuruan, Klaten, Kampung Baru, Banjar Masin, Way Kalam, Gedong Hatta, Gayam, Penengahan, Sukajaya, Tetaan, Sukabaru, Gandri, Pisang dan Tanjung Heran pada Kecamatan Penengahan serta membawahi Puskesmas Pembantu Kekiling, Puskesmas Pembantu Gayam dan Puskesmas Pembantu Gandri.

5. UPT Puskesmas Rawat Inap Bakauheni, berkedudukan di Desa Bakauheni dengan wilayah kerja meliputi pelayanan kesehatan di Desa Totoharjo, Kelawi, Hatta, Bakauheni dan Semanak pada Kecamatan Bakauheni serta membawahi Puskesmas Pembantu Totoharjo dan Puskesmas Pembantu Kelawi.
6. UPT Puskesmas Rawat Inap Ketapang, berkedudukan di Desa Sri Pendowo dengan wilayah kerja meliputi pelayanan kesehatan di Desa Karang Sari, Sri Pendowo, Way Sidomukti, Bangun Rejo, Ketapang, Legundi, Tri Darmayoga, Ruguk, Tamansari, Sumur, Sidoasih, Pematang Pasir, Sumber Nadi, Berundung, Kemukus, Lebungnala dan Sidoluhur pada Kecamatan Ketapang serta membawahi Puskesmas Pembantu Ketapang, Puskesmas Pembantu Ruguk, Puskesmas Pembantu Sumur dan Puskesmas Pembantu Pematang Pasir.
7. UPT Puskesmas Palas, berkedudukan di Desa Sukamulya dengan wilayah kerja meliputi pelayanan kesehatan di Desa Sukaraja, Sukabakti, Sukamulya, Tanjung Sari, Bangunan, Rejomulyo, Palas Aji, Palas Pasmah, Palas Jaya, Bandan Hurip, Pulau Tengah, Mekar Mulya, dan Pematang Baru pada Kecamatan Palas serta membawahi Puskesmas Pembantu Sukaraja dan Puskesmas Pembantu Mekar Mulya.
8. UPT Puskesmas Rawat Inap Bumi Daya, berkedudukan di Desa Bumi Daya dengan wilayah kerja meliputi pelayanan kesehatan di Desa Bali Agung, Bumi Daya, Tanjung Jaya, Bumi Restu, Bumi Asih, Bumi Asri, Pulau Jaya dan Kalirejo pada Kecamatan Palas serta membawahi Puskesmas Pembantu Bali Agung dan Puskesmas Pembantu Bumi Restu.
9. UPT Puskesmas Sragi, berkedudukan di Desa Bandar Agung dengan wilayah kerja meliputi pelayanan kesehatan di Desa Kuala Sekampung, Bakti Rasa, Mandala Sari, Sukapura, Sumber Agung, Marga Jasa, Sumber Sari, Bandar Agung, Kedaung dan Marga Sari pada Kecamatan Sragi serta membawahi Puskesmas Pembantu Kuala Sekampung, Puskesmas Pembantu Bakti Rasa dan Puskesmas Pembantu Sumber Agung.
10. UPT Puskesmas Rawat Inap Sidomulyo, berkedudukan di Desa Sidorejo dengan wilayah kerja meliputi pelayanan kesehatan di Desa Bandar Dalam, Banjar Suri, Campang Tiga, Talang Baru, Suka Banjar, Kota Dalam, Budidaya, Siring Jaha, Suak, Seloretro, Sidodadi, Sidorejo, Sidomulyo, Sukamarga, Suka Maju dan Sidowaluyo pada Kecamatan Sidomulyo serta membawahi Puskesmas Pembantu Suka Banjar, Puskesmas Pembantu Budi Daya, Puskesmas Pembantu Suak dan Puskesmas Pembantu Sukamarga.
11. UPT Puskesmas Way Panji, berkedudukan di Desa Sidoharjo dengan wilayah kerja meliputi pelayanan kesehatan di Desa Sidoharjo, Sidomakmur, Sidoreno dan Bali Nuraga pada Kecamatan Way Panji serta membawahi Puskesmas Pembantu Bali Nuraga.
12. UPT Puskesmas Candipuro, berkedudukan di Desa Titiwangi dengan wilayah kerja meliputi pelayanan kesehatan di Desa Titiwangi, Banyumas, Trimomukti, Rawa Selapan, Sinar Pasmah, Beringin Kencana, Bumi jaya, Cinta Mulya, Way Gelam, Sido Asri, Sinar Palembang, Batu Liman, Rantau Minyak dan Karya Mulya Sari pada Kecamatan Candipuro serta membawahi Puskesmas Pembantu Trimo Mukti, Puskesmas Pembantu Rawa Selapan, Puskesmas Pembantu Beringin Kencana, Puskesmas Pembantu Sido Asri, Puskesmas Pembantu Sinar Palembang dan Puskesmas Pembantu Batu Liman.

13. UPT Puskesmas Tanjung Agung, berkedudukan di Desa Tanjung Agung dengan wilayah kerja meliputi pelayanan kesehatan di Desa Suka Jaya, Tanjung Ratu, Tanjung Agung, Tanjungan, Trans Tanjungan dan Neglasari, pada Kecamatan Ketibung serta membawahi Puskesmas Pembantu Rejo Agung, Puskesmas Pembantu Trans Tanjungan dan Puskesmas Pembantu Neglasari.
14. UPT Puskesmas Rawat Inap Katibung, berkedudukan di Desa Pardasuka dengan wilayah kerja meliputi pelayanan kesehatan di Desa Tarahan, Karya Tunggal, Babatan, Pardasuka, Rangai Tri Tunggal dan Sidomekar pada Kecamatan Katibung serta membawahi Puskesmas Pembantu Tarahan dan Puskesmas Pembantu Babatan.
15. UPT Puskesmas Way Sulan, berkedudukan di Desa Karang Pucung dengan wilayah kerja meliputi pelayanan kesehatan di Desa Mekar Sari, Sumber Agung, Talang Way Sulan, Pamulihan, Purwodadi, Suka Maju, Banjar Sari dan Karang Pucung, pada Kecamatan Way Sulan serta membawahi Puskesmas Pembantu Pamulihan dan Puskesmas Pembantu Sumber Agung.
16. UPT Puskesmas Rawat Inap Talang Jawa, berkedudukan di Desa Talang Jawa dengan wilayah kerja meliputi pelayanan kesehatan di Desa Talang Jawa, Lebung Sari, Pujirahayu, Batu Agung, Sinar Karya, Tanjung Harapan dan Panca Tunggal pada Kecamatan Merbau Mataram serta membawahi Puskesmas Pembantu Batu Agung dan Puskesmas Pembantu Tanjung Harapan.
17. UPT Puskesmas Merbau Mataram, berkedudukan di Desa Merbau Mataram dengan wilayah kerja meliputi pelayanan kesehatan di Desa Tanjung Baru, Baru Ranji, Karang Raja, Mekar Jaya, Suban, Merbau Mataram, Tri Harjo dan Karang Jaya pada Kecamatan Merbau Mataram serta membawahi Puskesmas Pembantu Baru Ranji. Puskesmas Pembantu Tanjung Rame, Puskesmas Pembantu Mekar Jaya, Puskesmas Pembantu Campur Rejo dan Puskesmas Pembantu Way Baka.
18. UPT Puskesmas Rawat Inap Tanjung Bintang, berkedudukan di Desa Jati Baru dengan wilayah kerja meliputi pelayanan kesehatan di Desa Kali Asin, Lematang, Sabah Balau, Sukanegara, Galih Lunik, Serdang, Sinar Ogan, Budi Lestari, Jati Baru, Jati Indah, Tri Mulyo, Sindang Sari, Purwodadi Simpang, Way Galih, Rejo Mulyo dan Sri Katon, pada Kecamatan Tanjung Bintang serta membawahi Puskesmas Pembantu Kali Asin, Puskesmas Pembantu Suka Negara, Puskesmas Budi Lestari, Puskesmas Pembantu Purwodadi Simpang dan Puskesmas Pembantu Way Galih.
19. UPT Puskesmas Tanjung Sari, berkedudukan di Desa Kertosari dengan wilayah kerja meliputi pelayanan kesehatan di Desa Sidomukti, Wawasan, Bangun Sari, Mulyo Sari, Kertosari, Wonodadi, Purwodadi Dalam, dan Malang Sari, pada Kecamatan Tanjung Sari serta membawahi Puskesmas Pembantu Sidomukti dan Puskesmas Pembantu Wawasan.
20. UPT Puskesmas Karang Anyar, berkedudukan di Desa Karang Anyar dengan wilayah kerja meliputi pelayanan kesehatan di Desa Way Huwi, Jati Mulyo, Purwo Tani, Marga Agung, Marga Kaya, Sinar Rejeki, Sidoharjo, Rejomulyo, Karang Anyar, Fajar Baru, Karang Sari dan Karang Rejo, pada Kecamatan Jati Agung serta membawahi Puskesmas Pembantu Sinar Rejeki dan Puskesmas Pembantu Rejomulyo.
21. UPT Puskesmas Rawat Inap Banjar Agung, berkedudukan di Desa Banjar Agung dengan wilayah kerja meliputi pelayanan kesehatan di Desa Banjar Agung, Gedung Harapan, Margomulyo, Sidodadi Asri, Sumber Jaya, Margodadi, Margo Lestari, Margo Rejo dan Gedung Agung pada Kecamatan Jati Agung serta membawahi Puskesmas Pembantu Sidodadi Asri dan Puskesmas Pembantu Margodadi.

22. UPT Puskesmas Natar, berkedudukan di Desa Natar dengan wilayah kerja meliputi pelayanan kesehatan di Desa Natar, Merak Batin, Negara Ratu, Kali Sari dan Rejo Sari, pada Kecamatan Natar serta membawahi Puskesmas Pembantu Banjar Sari.
23. UPT Puskesmas Hajimena, berkedudukan di Desa Hajimena dengan wilayah kerja meliputi pelayanan kesehatan di Desa Sidosari, Hajimena dan Pemanggilan, pada Kecamatan Natar serta membawahi Puskesmas Pembantu Sidosari.
24. UPT Puskesmas Branti Raya, berkedudukan di Desa Branti Raya dengan wilayah kerja meliputi pelayanan kesehatan di Desa Branti Raya, Candimas, Haduyang, Rulung Helok, Banjar Negeri dan Mandah, pada Kecamatan Natar serta membawahi Puskesmas Pembantu Mandah.
25. UPT Puskesmas Rawat Inap Sukadamai, berkedudukan di Desa Sukadamai dengan wilayah kerja meliputi pelayanan kesehatan di Desa Pancasila, Sukadamai, Bandar Rejo, Purwosari, Rulung Raya dan Rulung Mulya, pada Kecamatan Natar serta membawahi Puskesmas Pembantu Pancasila, Puskesmas Purwosari dan Puskesmas Pembantu Rulung Raya.
26. UPT Puskesmas Rawat Inap Tanjung Sari Natar, berkedudukan di Desa Tanjung Sari dengan wilayah kerja meliputi pelayanan kesehatan di Desa Tanjung Sari, Bumi Sari, Muara Putih, Kerawang Sari dan Way Sari pada Kecamatan Natar serta membawahi Puskesmas Pembantu Tanjung Sari dan Puskesmas Pembantu Kerawang Sari.

Bagian Kedua Tugas Pokok

Pasal 4

UPT pada Dinas Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Kesehatan yang secara langsung dan atau tidak langsung berhubungan dengan pelayanan kesehatan pada masyarakat.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, UPT pada Dinas Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan operasional pelayanan kesehatan kepada masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. pelaksanaan operasional tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang Dinas Kesehatan sesuai dengan bidangnya; dan
- c. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

(1) Susunan organisasi UPT pada Dinas Kesehatan terdiri dari :

- a. Kepala UPT;
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT pada Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum pada Lampiran I, II dan III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

BAB IV RINCIAN TUGAS JABATAN

Bagian Kesatu Rincian Tugas Jabatan Kepala UPT Balai Laboratorium Kesehatan

Pasal 7

Tugas Pokok Kepala UPT Balai Laboratorium Kesehatan adalah melaksanakan pemeriksaan dibidang kesehatan pada laboratorium kesehatan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta pembinaan terhadap aparatur UPT Balai Laboratorium Kesehatan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala UPT Balai Laboratorium Kesehatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. mengendalikan pelaksanaan program dan kebijakan teknis dibidang laboratorium kesehatan daerah;
- b. memberikan pelayanan uji laboratorium kepada masyarakat dibidang kesehatan;
- c. melaksanakan pemeriksaan mikrobiologi;
- d. melaksanakan pemeriksaan kimia klinik;
- e. melaksanakan pemeriksaan urinalisis;
- f. melaksanakan pemeriksaan makanan dan minuman;
- g. melaksanakan pemeriksaan kesehatan masyarakat;
- h. melaksanakan pemeriksaan kesehatan lingkungan;
- i. melaksanakan pemeriksaan mutu eksternal dan internal;
- j. melaksanakan bimbingan teknis kelaboratoriuman;
- k. melaksanakan pemeriksaan rujukan;
- l. membagi habis tugas kedinasan baik teknis maupun administrasi kepada bawahan, agar setiap aparatur yang ada memahami tugas dan tanggung jawabnya masing-masing;
- m. memberikan motivasi kepada bawahan agar mampu melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- n. membuat laporan secara berkala kepada Kepala Dinas sebagai masukan untuk dijadikan bahan pertimbangan lebih lanjut;
- o. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua Rincian Tugas Jabatan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPT Balai Laboratorium Kesehatan

Pasal 9

Tugas Pokok Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPT Balai Laboratorium Kesehatan adalah melaksanakan program kerja kantor UPT Balai Laboratorium Kesehatan, pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, hubungan masyarakat, surat-menyurat, protokol, pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan Kantor, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, rincian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPT Balai Laboratorium Kesehatan adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan program kerja UPT Balai Laboratorium Kesehatan, serta melaksanakan rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Sub Bagian Tata Usaha dan penyusunan bahan untuk pemecahannya;
- c. mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang Laboratorium Kesehatan Daerah serta peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang ketatausahaan sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
- d. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- e. melaksanakan pengelolaan urusan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggungjawaban serta penyusunan laporan keuangan kantor;
- f. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian;
- g. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- h. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, protokol dan pembuatan laporan kantor;
- i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi serta perpustakaan;
- j. memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur Non Struktural Umum dilingkungan Sub Bagian Tata Usaha agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- k. membagi habis tugas Sub Bagian Tata Usaha kepada aparatur Non Struktural Umum sebagai bawahannya, agar setiap personil memahami tugas dan tanggungjawabnya masing-masing;
- l. mengumpulkan, menghimpun, menyusun data dan informasi dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan untuk dijadikan masukan dalam program lebih lanjut;
- m. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga **Rincian Tugas Jabatan Kepala UPT Instalasi Farmasi**

Pasal 11

Tugas Pokok Kepala UPT Instalasi Farmasi adalah menyiapkan, mengelola, mendistribusikan obat dan tugas lainnya dibidang kefarmasian, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta pembinaan terhadap aparatur UPT Instalasi Farmasi.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, rincian tugas Kepala UPT Instalasi Farmasi adalah sebagai berikut :

- a. mengendalikan pelaksanaan program dan kebijakan teknis dibidang kefarmasian;
- b. melaksanakan perencanaan kegiatan kefarmasian;

- c. melaksanakan penyimpanan dan pengelolaan obat pada gudang obat kabupaten;
- d. melaksanakan pendistribusian obat;
- e. melaksanakan pengawasan mutu kesediaan farmasi;
- f. melaksanakan bimbingan teknis kefarmasian;
- g. membagi habis tugas kedinasan baik teknis maupun administrasi kepada bawahan, agar setiap aparatur yang ada memahami tugas dan tanggung jawabnya masing-masing;
- h. memberikan motivasi kepada bawahan agar mampu melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- i. membuat laporan secara berkala kepada Kepala Dinas sebagai masukan untuk dijadikan bahan pertimbangan lebih lanjut;
- j. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Rincian Tugas Jabatan Kepala Sub Bagian Tata Usaha
pada UPT Instalasi Farmasi

Pasal 13

Tugas Pokok Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPT Instalasi Farmasi adalah melaksanakan program kerja kantor UPT Instalasi Farmasi, pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, hubungan masyarakat, surat-menyurat, protokol, pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan Kantor, sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, rincian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPT Instalasi Farmasi adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan program kerja UPT Instalasi Farmasi, serta menyusun rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Sub Bagian Tata Usaha dan penyusunan bahan untuk pemecahannya;
- c. mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang kefarmasian serta peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang ketatausahaan sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
- d. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- e. melaksanakan pengelolaan urusan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggungjawaban serta penyusunan laporan keuangan kantor;
- f. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian;
- g. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- h. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, protokol dan pembuatan laporan kantor;
- i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi serta perpustakaan;

- j. memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur Non Struktural Umum dilingkungan Sub Bagian Tata Usaha agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- k. membagi habis tugas Sub Bagian Tata Usaha kepada aparatur Non Struktural Umum sebagai bawahannya, agar setiap personil memahami tugas dan tanggungjawabnya masing-masing;
- l. mengumpulkan, menghimpun dan menyusun data dan informasi dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan untuk dijadikan masukan dalam program lebih lanjut;
- m. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Rincian Tugas Jabatan Kepala UPT Puskesmas/Puskesmas Rawat Inap

Pasal 15

Tugas Pokok Kepala Puskesmas/Puskesmas Rawat Inap adalah melaksanakan kegiatan teknis operasional dibidang pelayanan, pembinaan dan pengembangan upaya kesehatan secara paripurna kepada masyarakat diwilayah kerja Puskesmas/Puskesmas Rawat Inap dan Puskesmas Pembantu masing-masing dalam rangka mendukung tercapainya tujuan pembangunan kesehatan nasional yakni meningkatkan kesadaran, kemauan dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang bertempat tinggal diwilayah kerja Puskesmas/Puskesmas Rawat Inap dan Puskesmas Pembantu masing-masing agar terwujud derajat kesehatan yang setinggi-tingginya.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, rincian tugas Kepala UPT Puskesmas/Puskesmas Rawat Inap adalah sebagai berikut :

- a. memimpin, membina, mengoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan program dan kebijaksanaan teknis dibidang pelayanan kesehatan diwilayah kerja UPT Puskesmas/Puskesmas Rawat Inap dan Puskesmas Pembantu masing-masing;
- b. mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Puskesmas/Puskesmas Rawat Inap dan Puskesmas Pembantu sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
- c. merencanakan dan mengevaluasi kegiatan pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan masyarakat didalam gedung dan diluar gedung Puskesmas/Puskesmas Rawat Inap dan Puskesmas Pembantu dan jaringannya;
- d. menyelenggarakan pelayanan upaya kesehatan ibu, bayi dan balita, pelayanan keluarga berencana, perbaikan gizi masyarakat, perawatan kesehatan masyarakat, pencegahan dan pemberantasan penyakit, imunisasi, surveilans epidemiologi, pembinaan kesehatan lingkungan dan pemukiman, pengobatan, pelayanan gawat darurat, pelayanan kesehatan gigi dan mulut, pelayanan laboratorium, upaya kesehatan kerja, pelayanan kesehatan usia lanjut, pelayanan kesehatan jiwa, pelayanan kesehatan mata, pelayanan kesehatan Telinga, Hidung dan Tenggorokan (THT), pelayanan kesehatan anak usia sekolah remaja, upaya kesehatan institusi dan pelayanan rujuk medis;
- e. membina terhadap Upaya Kesehatan Bersumber daya Masyarakat (UKBM), pemberdayaan masyarakat dibidang kesehatan, unit pelayanan kesehatan swasta, pos kesehatan desa, kader dibidang kesehatan, puskesmas pembantu dan/atau puskesmas rawat inap;

- f. mengoordinasikan kegiatan kepada lintas program dan sektor tingkat kecamatan dan desa;
- g. menjadi pusat penggerak pembangunan berwawasan kesehatan yakni selalu berupaya menggerakkan dan memantau penyelenggaraan pembangunan perintah sektor termasuk oleh masyarakat dan dunia usaha diwilayah kerjanya;
- h. menjadi pusat pemberdayaan masyarakat melalui kelompok perorangan, dan keluarga dan masyarakat untuk hidup sehat, berperan aktif dalam memperjuangkan kepentingan kesehatan termasuk sumber pembiayaannya, serta ikut menekan, menyelenggarakan dan memantau pelaksanaan program kesehatan;
- i. menjadi pusat pelayanan kesehatan strata pertama yakni bertanggungjawab menyelenggarakan pelayanan kesehatan tingkat pertama secara menyeluruh, terpadu, dan berkesinambungan, meliputi pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan masyarakat;
- j. membagi habis tugas kedinasan baik teknis maupun administrasi pada bawahan, agar setiap aperatur yang ada memahami tugas dan tanggungjawabnya masing-masing;
- k. membina dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan pada Puskesmas/Puskesmas Rawat Inap dan Puskesmas Pembantu diwilayah kerjanya;
- l. memberikan motivasi kepada bawahan agar mampu melaksanakan tugas secara berdayaguna dan berhasilguna;
- m. membuat laporan secara berkala kepada Kepala Dinas sebagai masukan untuk dijadikan bahan pertimbangan lebih lanjut;
- n. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Bagian Keenam
Rincian Tugas Jabatan Kepala Sub Bagian Tata Usaha
pada UPT Puskesmas/Puskesmas Rawat Inap

Pasal 17

Tugas pokok Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPT Puskesmas/Puskesmas Rawat Inap adalah menyusun program dan rencana kerja kantor UPT Puskesmas, pengelolaan urusan umum, rumah tangga, surat menyurat, kepegawaian, perlengkapan, melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan kantor serta mengelola administrasi urusan keuangan kantor, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, rincian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPT Puskesmas/Puskesmas Rawat Inap adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program dan rencana kerja UPT Puskesmas/Puskesmas Rawat Inap sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Sub Bagian Tata Usaha dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
- c. mengelola urusan umum, rumah tangga, administrasi surat/menyurat dan kearsipan, administrasi kepegawaian dan administrasi perlengkapan kantor;
- d. melaksanakan evaluasi dan merumuskan laporan kegiatan UPT Puskesmas/Puskesmas Rawat Inap dan laporan kegiatan ketatausahaan kantor;

- e. mengelola administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran UPT Puskesmas/Puskesmas Rawat Inap, pembukuan pertanggungjawaban serta penyusunan laporan keuangan kantor;
- f. mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Puskesmas, Puskesmas Pembantu dan/atau Puskesmas Rawat Inap serta peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan ketatausahaan sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
- g. membagi habis tugas pada Sub Bagian Tata Usaha kepada bawahan, agar setiap aparatur yang ada memahami tugas dan tanggung jawabnya masing-masing;
- h. menerima dan mempelajari laporan dan saran dari bawahan sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program dan rencana kerja selanjutnya;
- i. membina dan memberikan motivasi kepada bawahan agar mampu melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- j. mengevaluasi hasil kerja bawahan sebagai bahan penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut;
- k. melakukan kerja sama dengan unit kerja yang ada guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha kepada Kepala UPT Puskesmas/Puskesmas Rawat Inap sebagai pertanggungjawaban kerja dan masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program dan rencana kerja UPT Puskesmas lebih lanjut; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketujuh Kedudukan Puskesmas Pembantu

Pasal 19

Puskesmas Pembantu merupakan Lembaga Non Struktural yang dipimpin oleh Kepala Puskesmas Pembantu berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT Puskesmas/Puskesmas Rawat Inap masing-masing.

Bagian Kedelapan Rincian Tugas Jabatan Kepala Puskesmas Pembantu

Pasal 20

Tugas Pokok Kepala Puskesmas Pembantu adalah membantu kepala UPT Puskesmas/Puskesmas Rawat Inap dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional dibidang pelayanan, pembinaan dan pengembangan upaya kesehatan secara paripurna kepada masyarakat diwilayah kerja puskesmas pembantu dalam rangka mendukung tercapainya tujuan pembangunan kesehatan nasional.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, rincian tugas Kepala Puskesmas Pembantu adalah sebagai berikut :

- a. memimpin, membina, mengoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan program dalam kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan pada puskesmas pembantu;
- b. mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Puskesmas/Puskesmas Rawat Inap dan puskesmas pembantu sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;

- c. melaksanakan upaya pelayanan kesehatan dalam wilayah kerja Puskesmas Pembantu;
- d. melaksanakan pembinaan upaya pelayanan kesehatan kepada UKBM dan Poskesdes;
- e. membagi habis tugas kedinasan baik teknis maupun administrasi kepada bawahan, agar setiap aparatur yang ada memahami tugas dan tanggung jawabnya masing-masing;
- f. membina dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan pada puskesmas pembantu di wilayah kerjanya;
- g. memberikan motivasi pada bawahan agar mampu melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- h. membuat laporan secara berkala kepada kepala UPT Puskesmas sebagai masukan untuk dijadikan bahan pertimbangan lebih lanjut;
- i. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB V PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 22

- (1) Kepala UPT adalah Jabatan Eselon IV/a, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah Jabatan Eselon IV/b, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui saran dan pendapat Kepala UPT.
- (3) Kepala Puskesmas Pembantu dilingkungan UPT Puskesmas/Puskesmas Rawat Inap adalah Jabatan Non Struktural diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas melalui saran dan pendapat Kepala UPT Puskesmas/Puskesmas Rawat Inap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Puskesmas Pembantu pada UPT Puskesmas/Puskesmas Rawat Inap dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.

BAB VII KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP

Pasal 24

- (1) Ketentuan lain mengenai Kelompok Jabatan Fungsional, akan ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan ini, maka semua ketentuan yang mengatur materi yang sama dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas sesuai dengan kebutuhan dengan mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Selatan.

Ditetapkan di Kalianda
pada tanggal 5 Januari 2015
BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

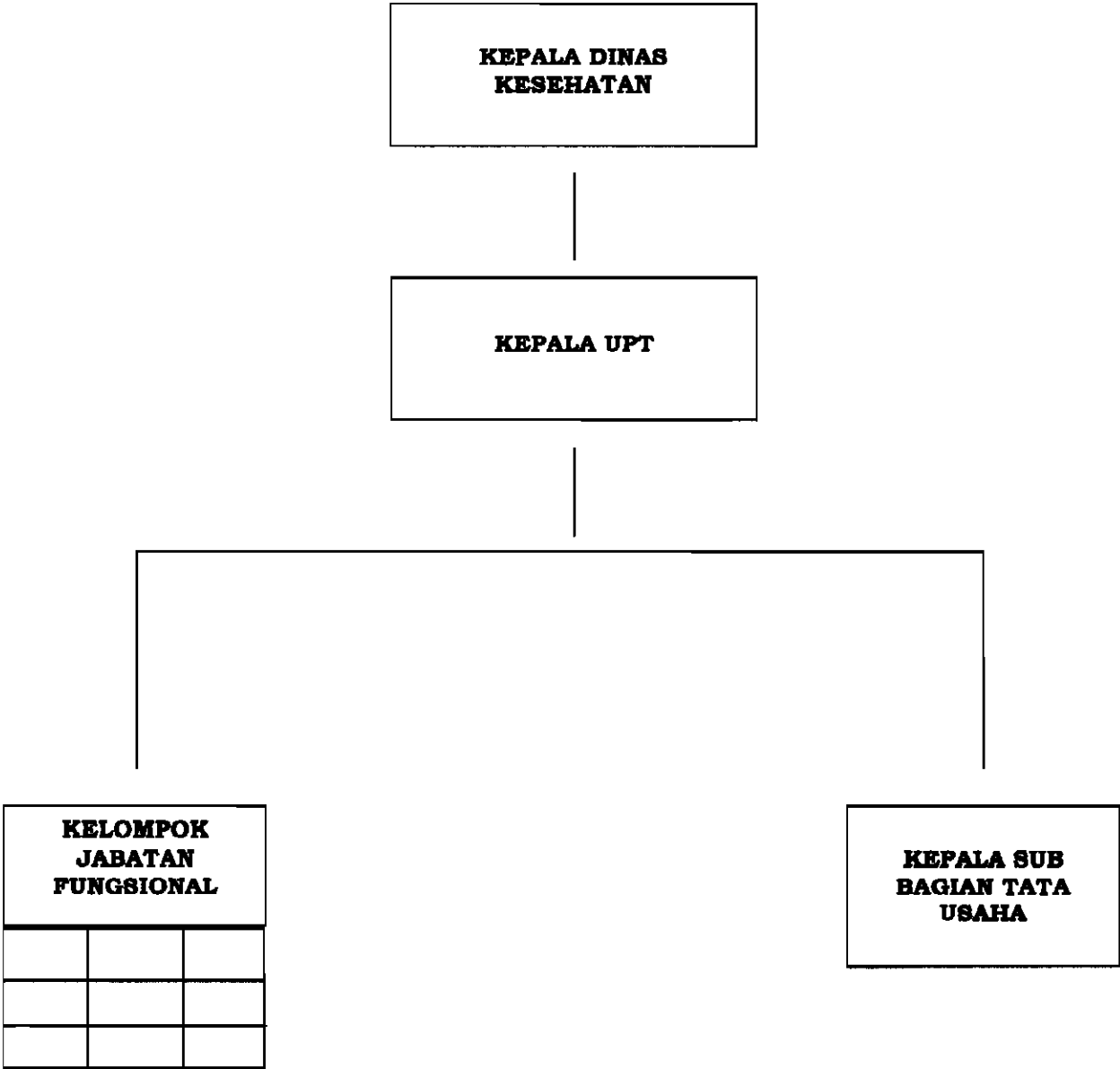
Diundangkan di Kalianda
pada tanggal 5 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN,

SUTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN 2015 NOMOR

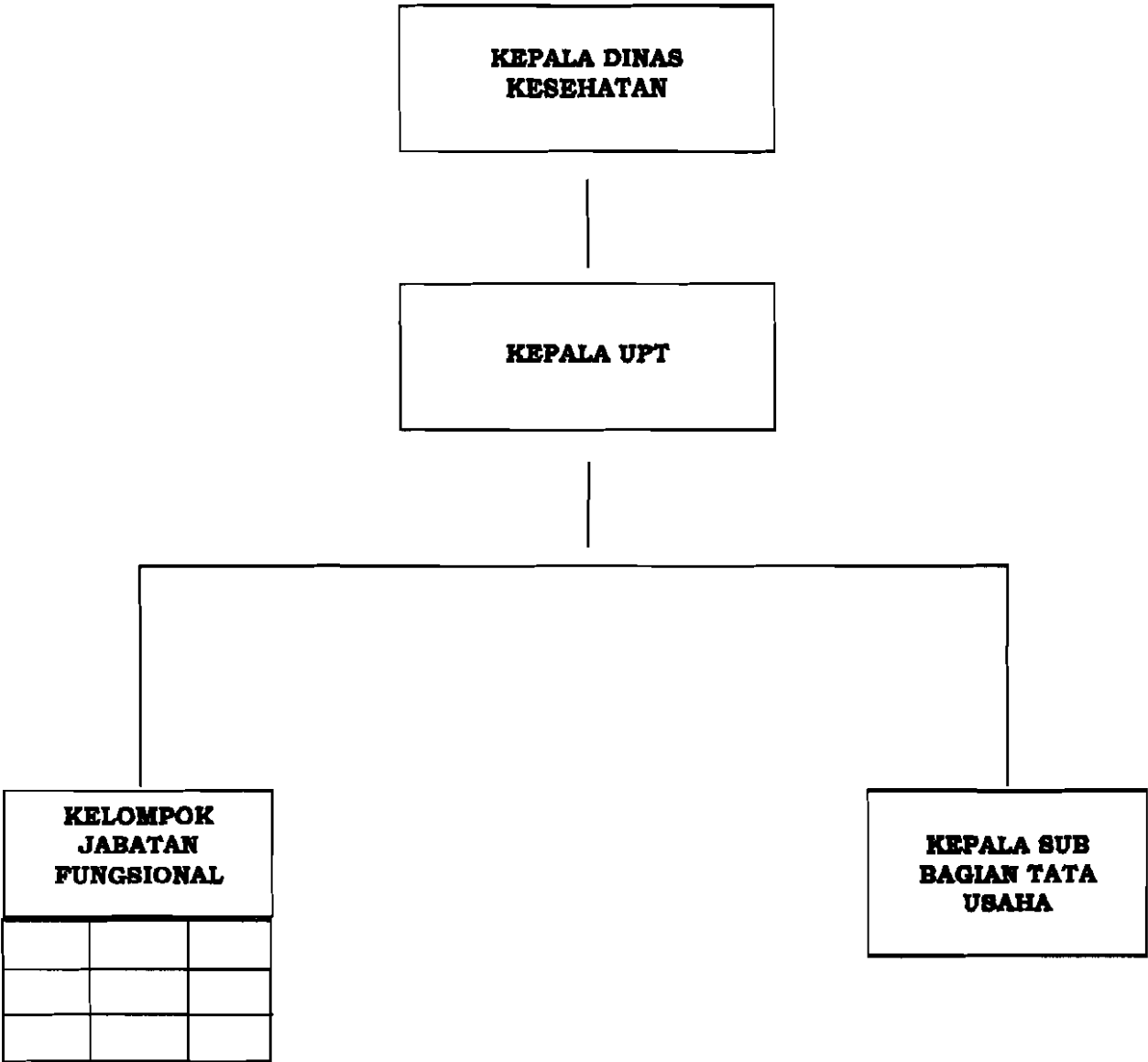
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPT BALAI LABORATORIUM
KESEHATAN DINAS KESEHATAN
KABUPATEN LAMPUNG SELATAN



BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

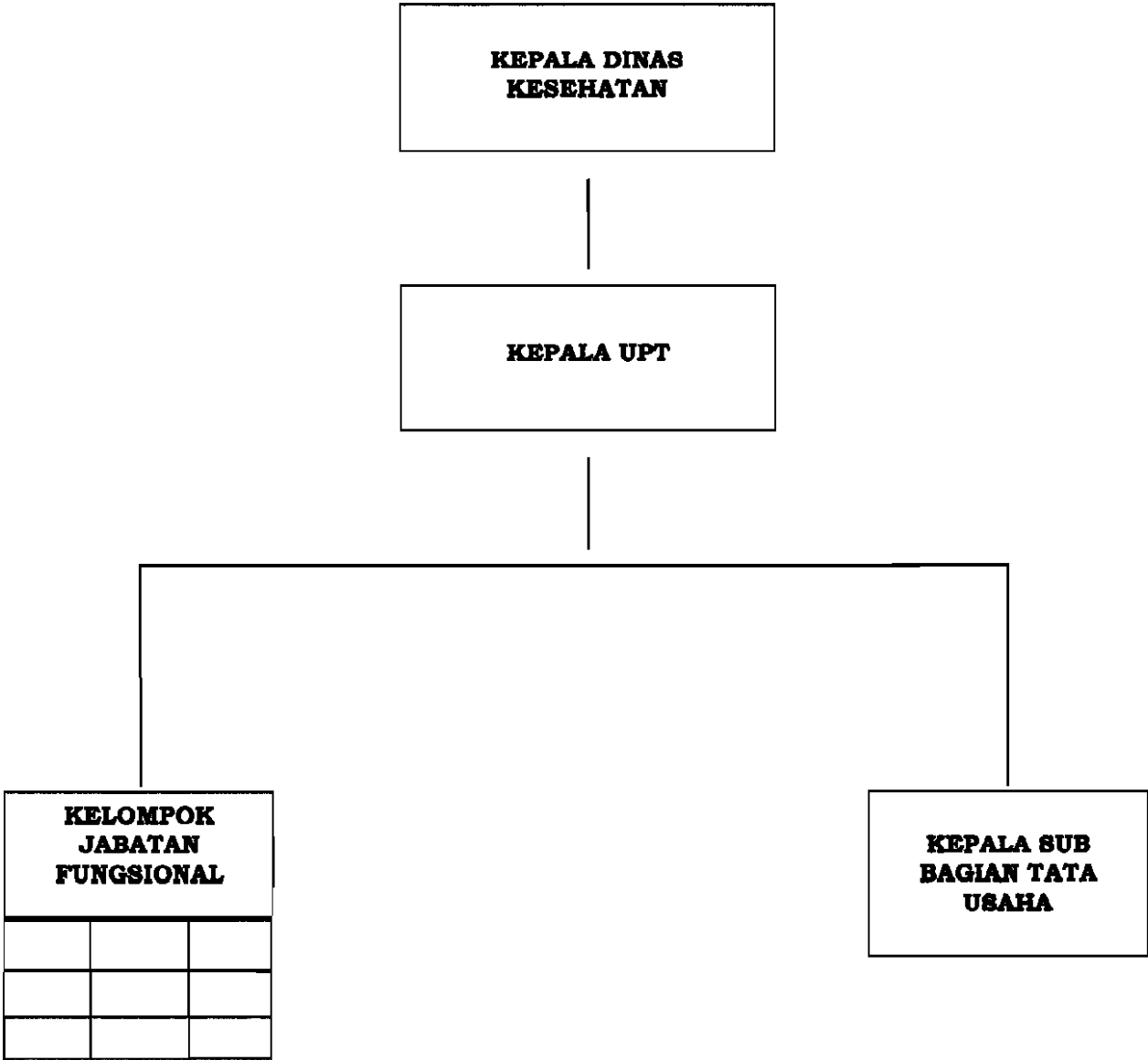
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPT INSTALASI FARMASI DINAS
KESEHATAN KABUPATEN
LAMPUNG SELATAN



BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPT PUSKESMAS/PUSKESMAS
RAWAT INAP DINAS KESEHATAN
KABUPATEN LAMPUNG SELATAN



BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP