



Gubernur Jawa Barat

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR 38 TAHUN 2010

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN
PROVINSI JAWA BARAT

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 113 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat, perlu diatur lebih lanjut tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat;
- b. bahwa tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) Jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
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 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 46);
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 21 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 20 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 55);
11. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 32 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Tahun 2009 Nomor 105 Seri D);
12. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 75 Tahun 2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) (Berita Daerah Tahun 2009 Nomor 148 Seri E);
13. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 113 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Tahun 2009 Nomor 186 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat.
7. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat, yang sehari-hari disebut Kepala Balai.
8. Subbagian Tata Usaha adalah Subbagian Tata Usaha pada UPTD di Lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat.
9. Seksi adalah Seksi pada UPTD di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat.
10. Sub Unit Pelayanan adalah sub unit pelayanan non struktural yang melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada UPTD Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat.
11. Tenaga Fungsional adalah tenaga teknis yang melaksanakan sebagian tugas teknis operasional UPTD.
12. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang ditinjau dari sudut fungsinya harus ada untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai keahlian dan kebutuhan.

BAB II

UPTD DI LINGKUNGAN DINAS

Pasal 2

UPTD di lingkungan Dinas, terdiri atas:

- a. Balai Laboratorium Kesehatan;
- b. Balai Pelatihan Kesehatan;
- c. Balai Kesehatan Kerja Masyarakat; dan
- d. Balai Kesehatan Paru Masyarakat.

BAB III
TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS UNIT

Bagian Kesatu

Balai Laboratorium Kesehatan

Paragraf 1

Balai

Pasal 3

- (1) Balai Laboratorium Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang pelayanan laboratorium kesehatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Laboratorium Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. pengkajian bahan petunjuk teknis pelayanan laboratorium kesehatan; dan
 - b. pelayanan laboratorium kesehatan.
- (3) Rincian tugas Balai Laboratorium Kesehatan yaitu :
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Balai Laboratorium Kesehatan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis laboratorium kesehatan;
 - c. menyelenggarakan pelayanan laboratorium kesehatan;
 - d. menyelenggarakan koordinasi teknis pelayanan laboratorium kesehatan;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan laboratorium kesehatan;
 - f. menyelenggarakan ketatausahaan Balai Laboratorium Kesehatan;
 - g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait;
 - i. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan;
 - j. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi Balai Laboratorium Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. Kepala Balai;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Tenaga Fungsional; dan
 - d. Sub Unit Pelayanan.

Paragraf 2
Kepala Balai
Pasal 4

- (1) Kepala Balai Laboratorium Kesehatan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Balai Laboratorium Kesehatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai Laboratorium Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pelayanan laboratorium kesehatan; dan
 - b. penyelenggaraan pelayanan laboratorium kesehatan.
- (3) Rincian tugas Kepala Balai Laboratorium Kesehatan yaitu :
 - a. menyelenggarakan perumusan program kerja Balai Laboratorium Kesehatan;
 - b. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai Laboratorium Kesehatan;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis laboratorium kesehatan;
 - d. menyelenggarakan pelayanan laboratorium kesehatan;
 - e. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - f. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan;
 - g. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait; dan
 - h. menyelenggarakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3
Subbagian Tata Usaha
Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan data dan informasi, penyusunan rencana, program, pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan;
 - b. pengelolaan data dan informasi, kepegawaian dan umum; dan
 - c. pengelolaan urusan keuangan.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha yaitu :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Balai Laboratorium Kesehatan dan Subbagian Tata Usaha;

- b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
- e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan;
- f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pengambilan kebijakan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja Balai Laboratorium Kesehatan dan kegiatan Subbagian Tata Usaha;
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Tenaga Fungsional

Pasal 6

- (1) Tenaga Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis operasional pelayanan dan pengembangan laboratorium kesehatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tenaga Fungsional mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan laboratorium kesehatan; dan
 - b. pelaksanaan pelayanan laboratorium kesehatan.
- (3) Rincian tugas Tenaga Fungsional yaitu :
 - a. melaksanakan penyusunan program kegiatan Tenaga Fungsional;
 - b. melaksanakan pelayanan dan pengembangan teknis serta administrasi penyelenggaraan laboratorium;
 - c. melaksanakan pelayanan dan pengembangan laboratorium kesehatan, patologi klinik meliputi *hematologi, kimia klinik, mikrobiologi, imunologi, parasitologi*, serta *toksikologi, radiologi, Ultra Sono Grafi (USG)* dan *Elektro Kardio Grafi (EKG)*;
 - d. melaksanakan koordinasi dan pelayanan laboratorium kesehatan dan patologi klinik, meliputi *hematologi, kimia klinik, mikrobiologi, imunologi, parasitologi*, serta *toksikologi, radiologi, Ultra Sono Grafi (USG)* dan *Elektro Kardio Grafi (EKG)*;
 - e. melaksanakan pengelolaan laboratorium kesehatan, meliputi peningkatan kemampuan sumberdaya manusia dalam teknik laboratorium kesehatan, pengembangan metode dan teknik pemeriksaan laboratorium kesehatan, penelitian dan *surveilan* yang berbasis pemeriksaan laboratorium;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

Balai Pelatihan Kesehatan

Paragraf 1

Balai

Pasal 7

- (1) Balai Pelatihan Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas dalam bidang pelatihan kesehatan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Pelatihan Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pelatihan kesehatan masyarakat; dan
 - b. penyelenggaraan pelatihan tenaga kesehatan masyarakat.
- (3) Rincian tugas Balai Pelatihan Kesehatan yaitu :
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Balai Pelatihan Kesehatan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis pelatihan kesehatan masyarakat;
 - c. menyelenggarakan perencanaan dan evaluasi pelatihan tenaga kesehatan masyarakat;
 - d. menyelenggarakan pelatihan kesehatan masyarakat;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi pelatihan tenaga kesehatan masyarakat;
 - f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisa data perencanaan pelatihan;
 - g. menyelenggarakan ketatausahaan Balai Pelatihan Kesehatan;
 - h. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait;
 - j. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - k. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi Balai Pelatihan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. Kepala Balai;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Evaluasi;

- d. Seksi Penyelenggaraan;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- f. Sub Unit Pelayanan.

Paragraf 2

Kepala Balai

Pasal 8

- (1) Kepala Balai Pelatihan Kesehatan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Balai Pelatihan Kesehatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai Pelatihan Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pelatihan kesehatan masyarakat; dan
 - b. penyelenggaraan pelatihan tenaga kesehatan masyarakat.
- (3) Rincian tugas Kepala Balai Pelatihan Kesehatan yaitu :
 - a. menyelenggarakan perumusan program kerja Balai Pelatihan Kesehatan;
 - b. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai Pelatihan Kesehatan;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis pelatihan kesehatan masyarakat;
 - d. menyelenggarakan perencanaan, evaluasi dan pelaksanaan pelatihan tenaga kesehatan masyarakat;
 - e. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait;
 - g. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - h. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan data dan informasi, penyusunan rencana, program, pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan;

- b. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi, kepegawaian dan umum; dan
 - c. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha yaitu :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Balai Pelatihan Kesehatan dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan tata usaha meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja Balai Pelatihan Kesehatan dan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 10

- (1) Seksi Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan dan evaluasi pelatihan kesehatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan petunjuk teknis pelatihan kesehatan masyarakat; dan
 - b. pelaksanaan rencana dan evaluasi pelatihan tenaga kesehatan masyarakat.
- (3) Rincian tugas Seksi Perencanaan dan Evaluasi yaitu :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pelatihan kesehatan;
 - c. melaksanakan perencanaan program pelatihan tenaga kesehatan;
 - d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisa data perencanaan pelatihan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan metoda pelatihan;

- f. melaksanakan evaluasi hasil penyelenggaraan pelatihan tenaga kesehatan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Penyelenggaraan

Pasal 11

- (1) Seksi Penyelenggaraan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan pelatihan kesehatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyelenggaraan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan petunjuk teknis penyelenggaraan pelatihan kesehatan; dan
 - b. pelaksanaan pelatihan tenaga kesehatan.
- (3) Rincian tugas Seksi Penyelenggaraan yaitu :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penyelenggaraan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis penyelenggaraan pelatihan;
 - c. melaksanakan pelayanan dan administrasi penyelenggaraan pelatihan kesehatan;
 - d. melaksanakan pelayanan alat bantu pelatihan, bimbingan kelas dan bimbingan lapangan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan alat bantu pelaksanaan pelatihan, laboratorim kelas dan laboratorium lapangan;
 - f. melaksanakan pelatihan kesehatan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Balai Kesehatan Kerja Masyarakat

Paragraf 1

Balai

Pasal 12

- (1) Balai Kesehatan Kerja Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang kesehatan kerja masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Kesehatan Kerja Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis kesehatan kerja masyarakat;
 - b. penyelenggaraan pelayanan dan pengembangan kesehatan kerja masyarakat strata II; dan
 - c. penyelenggaraan pengkajian pelayanan dan pengembangan kesehatan kerja masyarakat.
- (3) Rincian tugas Balai Kesehatan Kerja Masyarakat yaitu :
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Balai Kesehatan Kerja Masyarakat;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis kesehatan kerja masyarakat;
 - c. menyelenggarakan pelayanan dan pengembangan kesehatan kerja masyarakat strata II;
 - d. menyelenggarakan koordinasi teknis pelayanan dan pengembangan kesehatan kerja masyarakat;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi serta koordinasi pelayanan dan pengembangan kesehatan kerja masyarakat;
 - f. menyelenggarakan pengkajian pelayanan dan pengembangan kesehatan kerja masyarakat;
 - g. menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat, meliputi peningkatan pengetahuan dan kemampuan sumberdaya manusia dalam mengatasi masalah-masalah pelayanan kesehatan kerja masyarakat;
 - h. menyelenggarakan ketatausahaan Balai Kesehatan Kerja Masyarakat;
 - i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait;
 - k. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - l. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (4) Susunan Organisasi Balai Kesehatan Kerja Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Medik;
 - d. Seksi Pelayanan Lingkungan Kerja;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Sub Unit Pelayanan.

Paragraf 2

Kepala Balai

Pasal 13

- (1) Kepala Balai Kesehatan Kerja Masyarakat mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Balai Kesehatan Kerja Masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai Kesehatan Kerja Masyarakat mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pelayanan dan pengembangan kesehatan kerja masyarakat; dan
 - b. penyelenggaraan pelayanan dan pengembangan kesehatan kerja masyarakat.
- (3) Rincian tugas Kepala Balai Kesehatan Kerja Masyarakat yaitu :
- a. menyelenggarakan perumusan program kerja Balai Kesehatan Kerja Masyarakat;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis kesehatan kerja masyarakat;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai Kesehatan Kerja Masyarakat;
 - d. menyelenggarakan pelayanan dan pengembangan kesehatan kerja masyarakat strata dua (II);
 - e. menyelenggarakan koordinasi pelayanan dan pengembangan kesehatan kerja masyarakat;
 - f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait;
 - h. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3
Subbagian Tata Usaha
Pasal 14

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan data dan informasi, penyusunan rencana, program, pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi, kepegawaian dan umum; dan
 - c. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha yaitu :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Balai Kesehatan Kerja Masyarakat dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan tata usaha meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja Balai Kesehatan Kerja Masyarakat dan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4
Seksi Pelayanan Medik
Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan medik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Medik mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan medik; dan
 - b. pelaksanaan pelayanan dan pengembangan kesehatan kerja masyarakat strata II.

- (3) Rincian tugas Seksi Pelayanan Medik yaitu :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Medik;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan medik;
 - c. melaksanakan pelayanan medis kesehatan kerja masyarakat;
 - d. melaksanakan pelayanan dan pengembangan kesehatan kerja masyarakat strata II;
 - e. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur pelayanan medik kesehatan kerja masyarakat;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian dan penelitian masalah-masalah kesehatan kerja masyarakat;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Pelayanan Lingkungan Kerja

Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan Lingkungan Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan lingkungan kerja masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Lingkungan Kerja mempunyai fungsi:
- a. penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan dan pengembangan lingkungan kesehatan kerja masyarakat; dan
 - b. pelayanan dan pengembangan lingkungan kesehatan kerja masyarakat.
- (3) Rincian tugas Seksi Pelayanan Lingkungan Kerja yaitu :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Lingkungan Kerja;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan lingkungan kerja masyarakat;
 - c. melaksanakan pelayanan lingkungan kesehatan kerja masyarakat;
 - d. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur pelayanan lingkungan kesehatan kerja masyarakat;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian dan penelitian masalah-masalah kesehatan lingkungan kerja masyarakat;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Balai Kesehatan Paru Masyarakat

Paragraf 1

Balai

Pasal 17

- (1) Balai Kesehatan Paru Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang pelayanan pengobatan penyakit paru dan promosi kesehatan paru.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Kesehatan Paru Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pelayanan pengobatan penyakit paru dan promosi kesehatan paru; dan
 - b. penyelenggaraan pelayanan pengobatan penyakit paru dan promosi kesehatan paru.
- (3) Rincian tugas Balai Kesehatan Paru Masyarakat yaitu :
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Balai Kesehatan Paru Masyarakat;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis pelayanan pengobatan penyakit paru dan promosi kesehatan paru;
 - c. menyelenggarakan pelayanan pengobatan penyakit paru yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif;
 - d. menyelenggarakan teknis monitoring kesehatan paru;
 - e. menyelenggarakan pelayanan rujukan pengobatan paru;
 - f. menyelenggarakan pelayanan konseling dan penyuluhan kesehatan paru;
 - g. menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat dan pengembangan sumberdaya;
 - h. menyelenggarakan kerjasama pelayanan pengobatan penyakit paru dan promosi kesehatan paru;
 - i. menyelenggarakan ketatausahaan Balai Kesehatan Paru Masyarakat;
 - j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait;

- l. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Unsur Organisasi Balai Kesehatan Paru Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - d. Seksi Promosi dan Pengembangan Sumber Daya; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Sub Unit Pelayanan.

Paragraf 2

Kepala Balai

Pasal 18

- (1) Kepala Balai Kesehatan Paru Masyarakat mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok kegiatan Balai Kesehatan Paru Masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai Kesehatan Paru Masyarakat mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pelayanan pengobatan penyakit paru dan promosi kesehatan paru; dan
 - b. penyelenggaraan pelayanan pengobatan penyakit paru dan promosi kesehatan paru.
- (3) Rincian tugas Kepala Balai Kesehatan Paru Masyarakat yaitu :
- a. menyelenggarakan perumusan program kerja Balai Kesehatan Paru Masyarakat;
 - b. menyelenggarakan koordinasi, memimpin, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai Kesehatan Paru Masyarakat;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis pelayanan pengobatan penyakit paru dan promosi kesehatan paru;
 - d. menyelenggarakan pelayanan pengobatan penyakit paru dan promosi kesehatan paru;
 - e. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait;
 - g. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - h. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3
Subbagian Tata Usaha
Pasal 19

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan data dan informasi, penyusunan rencana, program, pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program, pengendalian dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi, kepegawaian dan umum; dan
 - c. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha yaitu :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Balai Kesehatan Paru Masyarakat dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja Balai Kesehatan Paru Masyarakat dan Subbagian Tata Usaha; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4
Seksi Pelayanan Kesehatan
Pasal 20

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan pemeriksaan dan pengobatan kesehatan paru masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan pemeriksaan dan pengobatan kesehatan paru masyarakat; dan
 - b. pelaksanaan pelayanan pemeriksaan dan pengobatan kesehatan paru masyarakat.

- (3) Rincian tugas Seksi Pelayanan Kesehatan yaitu :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan pemeriksaan dan pengobatan kesehatan paru masyarakat;
 - c. melaksanakan pelayanan pengobatan penyakit paru, meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif;
 - d. melaksanakan pengelolaan laboratorium, *radiologi*, Unit Gawat Darurat (UGD), *fisik diagnostik*, pemeriksaan *imunologi*, *tubercullin test*, *faal paru*, dan *Elektro Kardio Grafi (EKG)*;
 - e. melaksanakan teknis monitoring kesehatan paru;
 - f. melaksanakan pelayanan rujukan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Promosi dan Pengembangan Sumber Daya

Pasal 21

- (1) Seksi Promosi dan Pengembangan Sumber Daya mempunyai tugas pokok melaksanakan promosi dan pengembangan sumberdaya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi dan Pengembangan Sumber Daya mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan petunjuk teknis promosi dan pengembangan sumberdaya kesehatan paru masyarakat; dan
 - b. pelaksanaan promosi dan pengembangan sumberdaya kesehatan paru masyarakat.
- (3) Rincian tugas Seksi Promosi dan Pengembangan Sumber Daya yaitu :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Promosi dan Pengembangan Sumber Daya;
 - b. mengembangkan sistem rujukan pengobatan kesehatan sesuai jejaring kesehatan;
 - c. melaksanakan kegiatan pemantauan hasil pengobatan terhadap penderita penyakit paru;
 - d. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data sumberdaya kesehatan paru masyarakat;
 - e. melaksanakan konseling dan penyuluhan kesehatan paru masyarakat;

- f. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sumberdaya kesehatan paru masyarakat;
- g. melaksanakan pengelolaan pengembangan pelayanan kesehatan penyakit paru, meliputi peningkatan kemampuan sumberdaya manusia dalam teknik laboratorium kesehatan, pengembangan metode dan teknik pemeriksaan laboratorium kesehatan, penelitian dan *surveilans* yang berbasis pemeriksaan laboratorium;
- h. melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait;
- i. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kepala Balai, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, dalam lingkungan internal masing-masing dan antarsatuan organisasi di lingkungan UPTD, sesuai tugas pokok masing-masing.

- (2) Kepala UPTD wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala UPTD bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPTD dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat secara berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 50 Tahun 2002 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di lingkungan Dinas Kesehatan Propinsi Jawa Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 26

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 28 Juni 2010
GUBERNUR JAWA BARAT,
ttd

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 28 Juni 2010

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,
ttd

LEX LAKSAMANA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2010 NOMOR 37 SERI D