



WALIKOTA MOJOKERTO

PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR 19 TAHUN 2008

TENTANG

RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KESEHATAN KOTA MOJOKERTO

WALIKOTA MOJOKERTO,

- Menimbang : bahwa berdasarkan pasal 5 Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi Dinas-Dinas Kota Mojokerto, maka perlu menetapkan Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan Kota Mojokerto dengan Peraturan Walikota Mojokerto.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844) ;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3242);
7. 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) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 2 tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Mojokerto;
13. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi Dinas-Dinas Kota Mojokerto.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KESEHATAN KOTA MOJOKERTO

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Mojokerto;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Mojokerto;
3. Walikota adalah Walikota Mojokerto;
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Mojokerto;
5. Sekretaris Daerah Kota adalah Sekretaris Daerah Kota Mojokerto;
6. Dinas Kesehatan Kota adalah Dinas Kesehatan Kota Mojokerto;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Mojokerto.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan organisasi Dinas Kesehatan Kota Mojokerto terdiri atas :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - d. Bidang Pencegahan Penyakit dan Pembinaan Lingkungan;
 - e. Bidang Kesehatan Keluarga;
 - f. Bidang Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Puskesmas, Gudang Farmasi dan Laboratorium Kesehatan.
- (2) Sekretariat dan Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris dan Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bagan susunan organisasi Dinas Kesehatan adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Walikota ini.

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan penyusunan perencanaan dan program, urusan keuangan, kepegawaian dan umum dan mengkoordinasikan secara teknis dan administratif pelaksanaan kegiatan Dinas serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Dinas Kesehatan;
 - b. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pelaporan pertanggung jawaban keuangan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan organisasi, hukum dan tata laksana;
 - d. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
 - e. Pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
 - f. Penyiapan data informasi, kepustakaan, hubungan masyarakat dan inventarisasi;
 - g. Pelaksanaan koordinasi terhadap kegiatan yang dilaksanakan di lingkungan dinas;
 - h. Pengelolaan administrasi retribusi daerah kota yang diselenggarakan oleh dinas.

Pasal 4

- (1) Sekretariat terdiri atas 3 (tiga) Sub Bagian yaitu :
 - a. Sub Bagian Penyusunan Program
 - b. Sub Bagian Keuangan
 - c. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh Seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 5

Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas :

- a. Menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program kerja dan rencana kerja;

- b. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan kesehatan yang mendukung perumusan kebijakan kesehatan kota;
- c. Menyusun dan menyiapkan laporan kegiatan dinas;
- d. Melaksanakan koordinasi dalam rangka perencanaan program kerja dan rencana kerja bidang Kesehatan;
- e. Menyiapkan bahan pendataan dan melakukan usulan penetapan retribusi daerah serta membuat Nota Perhitungan Retribusi Daerah;
- f. Menyiapkan bahan evaluasi dan monitoring pelaksanaan program kerja;
- g. Menyusun dan membuat Laporan Profil Kesehatan, LAKIP dan Rencana Strategis Dinas;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Menghimpun dan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- b. Melakukan pengelolaan keuangan anggaran dinas;
- c. Mengurus pembayaran gaji, keuangan, perjalanan dinas dan keuangan lainnya termasuk pengelolaan keuangan dari hasil retribusi;
- d. Menyusun dan menyiapkan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas :

- a. Menyusun dan memelihara data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang kesehatan;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
- d. Melaksanakan peningkatan mutu dan pembinaan tenaga kesehatan melalui Pendidikan dan Pelatihan;

- e. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, mutasi pegawai serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
- f. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, kegiatan pemberian informasi dan hubungan masyarakat;
- g. Menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan pengelolaan barang milik dinas serta mengurus pemeliharaan kebersihan dan keamanan kantor;
- h. Mengadakan, menerima dan mencatat penerimaan dan pengeluaran benda berharga beserta tanda buktinya serta melakukan pengesahannya pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan sebagai tugas dinas di bidang pelayanan kesehatan dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. Pengelolaan pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan kesehatan khusus;
 - b. Pelaksanaan registrasi, akreditasi dan sertifikasi sarana kesehatan, tenaga kesehatan, alat kesehatan dan makanan minuman sesuai dengan pedoman yang berlaku;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan perijinan dan pemberian rekomendasi di bidang kesehatan sesuai dengan pedoman yang berlaku;
 - d. Penyusunan rencana pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan kesehatan khusus, farmasi serta perbekalan kesehatan;
 - e. Pelaksanaan pembinaan administrasi dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
 - f. Penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan;
 - g. Penyediaan dan pengelolaan obat, pelayanan kesehatan dasar, alat kesehatan, reagensia dan pengobatan tradisional.

Pasal 9

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan terdiri atas 3 (tiga) Seksi yaitu :
 - a. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar, Rujukan dan Kesehatan Khusus.
 - b. Seksi Pelayanan Registrasi, Akreditasi dan Sertifikasi.
 - c. Seksi Pelayanan Kesehatan Farmasi, Makanan Minuman dan Perbekalan Kesehatan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

Pasal 10

Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar, Rujukan dan Kesehatan Khusus mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan perencanaan, pembinaan dan pengendalian pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan kesehatan khusus;
- b. Menyusun dan menetapkan standar pelayanan di Puskesmas dan jaringannya;
- c. Menyusun dan melaksanakan pembinaan dalam rangka pengembangan kualitas dan kuantitas pelayanan Puskesmas dan jaringannya;
- d. Merencanakan, mempersiapkan dan melaksanakan bimbingan dan pembinaan pelayanan kesehatan khusus;
- e. Menyusun pedoman pelaksanaan dan pengelolaan serta pembinaan penyelenggaraan pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan khusus;
- f. Melaksanakan koordinasi lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan dan lembaga swadaya masyarakat yang terkait dengan pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan khusus serta perijinan;
- g. Menyusun kebutuhan obat dan alat kesehatan;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Seksi Pelayanan Registrasi, Akreditasi dan Sertifikasi mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan dalam rangka pemberian rekomendasi, akreditasi dan ijin sarana kesehatan, tenaga kesehatan kefarmasian dan industri makanan dan minuman;
- b. Melaksanakan bimbingan pembinaan akreditasi Rumah Sakit Pemerintah dan Swasta;
- c. Mengumpulkan bahan dalam rangka mengusulkan pemberian ijin institusi pelayanan, institusi pendidikan, kesehatan swasta, apotik, toko obat, kosmetik, jamu dan usaha pengelolaan makanan minuman;
- d. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan bagi pelayanan kesehatan, tenaga kesehatan, apotik, toko obat, industri kefarmasian, dan pengelolaan makanan minuman baik milik pemerintah maupun swasta;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

Pasal 12

Seksi Pelayanan Kesehatan Farmasi, Makanan Minuman dan Perbekalan Kesehatan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan perencanaan program pembinaan dan pengendalian obat, obat tradisional, narkotika, psikotropika, zat adiktif lainnya, alat kesehatan dan makanan minuman;
- b. Menyusun pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap yang terkait dengan program pembinaan dan pengendalian obat, obat tradisional, narkotika, psikotropika, zat adiktif lainnya, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, kosmetika, pengelolaan obat dan makanan minuman;
- c. Melaksanakan pembinaan pengawasan dan pengendalian dibidang obat, obat tradisional, narkotika, psikotropika, zat adiktif lainnya, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, kosmetika, pengelolaan obat dan makanan minuman serta pengawasan dan pengendalian ketersediaan obat-obatan dan peralatan kesehatan di Puskesmas dan Puskesmas Pembantu;
- d. Melaksanakan advokasi terkait program pembinaan dan pengendalian obat, obat tradisional, narkotika, psikotropika, zat adiktif lainnya, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, kosmetika, pengelolaan obat dan makanan minuman;

- e. Melaksanakan koordinasi lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan, asosiasi, lembaga swadaya masyarakat, dan pihak swasta terkait program pembinaan dan pengendalian obat, obat tradisional, narkotika, psikotropika zat adiktif lainnya, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, kosmetika, pengelolaan obat dan makanan minuman;
- f. Melaksanakan evaluasi program pembinaan dan pengendalian obat, obat tradisional, narkotika, psikotropika, zat adiktif lainnya, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, kosmetika, pengelolaan obat dan alat kesehatan serta makanan minuman;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Bidang Pencegahan Penyakit dan Pembinaan Lingkungan, mempunyai tugas menyiapkan rencana dan melaksanakan kegiatan pencegahan, pemberantasan, pengamatan penyakit baik penyakit menular langsung maupun penyakit yang bersumber dari binatang serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Bidang Pencegahan Penyakit dan Pembinaan Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. Penyelenggaraan pencegahan, pemberantasan, pengendalian, pengamatan dan penyelidikan kejadian luar biasa penyakit;
 - b. Penyelenggaraan pencegahan, pemberantasan, pengendalian, pengamatan dan penanggulangan penyakit menular dan tidak menular tertentu serta penyakit bersumber dari binatang;
 - c. Penyelenggaraan operasional penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah;
 - d. Perencanaan kegiatan pelaksanaan pembinaan dan monitoring serta penyebarluasan informasi pemberantasan penyakit, penyakit menular, wabah penyakit serta penyakit menular dan imunisasi;
 - e. Penyelenggaraan pelayanan kesehatan haji;
 - f. Pelaksanaan pembinaan kesehatan lingkungan, pemulihan, tempat-tempat umum dan kualitas air serta drainase;

- g. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, masyarakat dan lembaga non pemerintah dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 14

- (1) Bidang Pencegahan Penyakit dan Pembinaan Lingkungan terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
 - a. Seksi Pencegahan dan Pengawasan Penyakit
 - b. Seksi Pemberantasan dan Pengendalian Penyakit
 - c. Seksi Penyehatan Lingkungan
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pencegahan Penyakit dan Pembinaan Lingkungan.

Pasal 15

Seksi Pencegahan dan Pengawasan Penyakit mempunyai tugas :

- a. Menyusun dan menetapkan petunjuk pengelolaan serta mengkoordinasikan pelayanan pencegahan penyakit menular dan pelayanan imunisasi;
- b. Menyusun dan menetapkan standart pelayanan, pencegahan penyakit menular dan prosedur pelayanan vaksinasi bayi, anak sekolah, ibu hamil dan calon pengantin;
- c. Menyusun dan mengupayakan pengadaan kebutuhan vaksin dan sarana imunisasi untuk Puskesmas, Puskesmas Pembantu dan Posyandu;
- d. Menyusun dan melaksanakan bimbingan pencegahan dan pemberantasan penyakit menular, pelayanan imunisasi dan pengelolaan rantai dengue di Puskesmas, Posyandu dan Sarana kesehatan lainnya yang melaksanakan vaksinasi;
- e. Mengelola penyimpanan vaksin di Dinas Kesehatan;
- f. Menyebarkan informasi tentang cara-cara pencegahan penyakit menular;
- g. Melaksanakan administrasi pengelolaan pencegahan dan pengamatan penyakit dalam rangka mengantisipasi dan menanggulangi kemungkinan kejadian luar biasa penyakit dan wabah;
- h. Melaksanakan pembinaan dan monitoring tentang tata cara pencegahan penyakit/vaksinasi;
- i. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pelayanan kesehatan haji;

- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan Penyakit dan Pembinaan Lingkungan sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 16

Seksi Pemberantasan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas:

- a. Menyusun dan menetapkan petunjuk pengelolaan pemberantasan penyakit menular langsung dan penyakit yang bersumber binatang;
- b. Melaksanakan administrasi pengelolaan pengendalian pemberantasan penyakit menular;
- c. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pengendalian kejadian luar biasa penyakit di wilayah Kota Mojokerto;
- d. Menyebarkan informasi tentang tata cara pemberantasan penyakit menular;
- e. Menyusun dan melaksanakan bimbingan pemberantasan penyakit bersumber binatang;
- f. Menyiapkan bahan evaluasi hasil pemberantasan dan pengendalian penyakit dan penyakit menular;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan Penyakit dan Pembinaan Lingkungan sesuai bidang tugasnya;

Pasal 17

Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas:

- a. Melakukan penyusunan rencana kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyehatan serta kebersihan tempat-tempat umum;
- b. Menyiapkan bahan-bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam upaya meningkatkan fasilitas sarana kesehatan masyarakat pada tempat-tempat umum;
- c. Melaksanakan identifikasi dan analisa data tentang wabah penyakit dan Kejadian Luar Biasa (KLB);
- d. Melaksanakan analisis dan penelitian terhadap wabah penyakit yang timbul akibat perpindahan penduduk antar daerah, antar negara;
- e. Melakukan pengamatan terhadap penyakit menular terpilih untuk mengetahui sebab-sebabnya;
- f. Melakukan monitoring terhadap kegiatan usaha pariwisata, pasar, terminal, pelayanan masyarakat dan sarana sosial;

- g. Melakukan evaluasi hasil pembinaan dan pengawasan kebersihan tempat-tempat umum;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan Penyakit dan Pembinaan Lingkungan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Bidang Kesehatan Keluarga mempunyai tugas melakukan pembinaan usaha-usaha peningkatan Kesehatan Ibu, Anak, Remaja, Usia Lanjut, melaksanakan pelayanan Keluarga Berencana dan peningkatan status gizi masyarakat serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) Bidang Kesehatan Keluarga mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana penyelenggaraan pelayanan kesehatan ibu, anak, remaja, usia lanjut, pelayanan keluarga berencana dan penyelenggaraan perbaikan gizi masyarakat di Puskesmas;
 - b. Penyusunan pengembangan dan keterpaduan pelaksanaan pelayanan kesehatan ibu, anak, remaja, usia lanjut, pelayanan keluarga berencana dan penyelenggaraan perbaikan gizi masyarakat di Puskesmas;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan pemantauan, evaluasi dan pembinaan pelayanan kesehatan ibu, anak, remaja, usia lanjut, pelayanan perbaikan gizi;
 - d. Penyusunan pedoman dan tata laksana pelayanan kesehatan ibu, anak remaja, usia lanjut, keluarga berencana dan gizi;
 - e. Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi pengembangan pelayanan kesehatan ibu, anak, remaja, usia lanjut, keluarga berencana dan gizi dengan institusi rujukan di kota maupun propinsi;
 - f. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelayanan kesehatan ibu, anak, remaja, usia lanjut, keluarga berencana, gizi sebagai upaya menjaga kualitas pelayanan kesehatan masyarakat;
 - g. Pelaksanaan peningkatan pengetahuan dan keterampilan petugas pelaksana pelayanan kesehatan ibu, anak, remaja, usia lanjut, keluarga berencana dan gizi sesuai dengan perkembangan medis;

- h. Penyusunan jejaring kemitraan baik dengan sarana kesehatan pemerintah dan swasta dalam upaya meningkatkan mutu pelayanan kesehatan ibu, anak, remaja, usia lanjut, keluarga berencana dan gizi;
- i. Pelaksanaan advokasi dan koordinasi lintas program, lintas sektor terkait program ibu, anak, remaja, usia lanjut, keluarga berencana dan gizi.

Pasal 19

- (1) Bidang Kesehatan Keluarga terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
 - a. Seksi Kesehatan Ibu dan Keluarga Berencana ;
 - b. Seksi Kesehatan Anak dan Usia Lanjut ;
 - c. Seksi Gizi.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Keluarga.

Pasal 20

Seksi Kesehatan Ibu dan Keluarga Berencana mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan untuk menyusun program peningkatan Kesehatan Ibu dan Keluarga Berencana;
- b. Menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk dalam upaya peningkatan kesehatan ibu dan Keluarga Berencana melalui Rumah Sakit, Puskesmas dan sarana pelayanan kesehatan swasta;
- c. Mengumpulkan bahan untuk analisa, evaluasi dan pelayanan kesehatan ibu dan keluarga berencana;
- d. Melaksanakan pembinaan, pencatatan, pelaporan, pemantauan pelayanan kesehatan ibu dan keluarga berencana;
- e. Menyiapkan bahan untuk audit pelaksanaan pelayanan kesehatan ibu dan keluarga berencana terkait pelaksanaan prosedur tata laksana pelayanan;
- f. Meyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program peningkatan kesehatan ibu dan Keluarga Berencana;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Keluarga.

Pasal 21

Seksi Kesehatan anak dan Usia Lanjut mempunyai tugas:

- a. Menyusun, merencanakan dan menetapkan program Kesehatan bayi, balita, remaja dan usia lanjut;
- b. Mengumpulkan bahan untuk analisa evaluasi pelayanan kesehatan bayi, balita, remaja dan usia lanjut;
- c. Melaksanakan pembinaan pengelola program Usia Lanjut Puskesmas dan Kader Usia Lanjut di kota;
- d. Melaksanakan monitoring pembinaan usia Lanjut di Puskesmas.
- e. Melaksanakan pembinaan, pencatatan, pelaporan, pemantauan pelayanan kesehatan bayi, balita, remaja dan usia lanjut;
- f. Melaksanakan pembinaan Guru Usaha Kesehatan Sekolah atau Bimbingan Penyuluhan;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Keluarga sesuai bidang tugasnya.

Pasal 22

Seksi Gizi mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan petunjuk pengelolaan dan melaksanakan pembinaan Program Perbaikan Gizi Masyarakat;
- b. Menyiapkan bahan standar prosedur pelayanan gizi di Puskesmas, Puskesmas Pembantu dan Posyandu;
- c. Menyiapkan bahan pelayanan gizi institusi pemerintah dan swasta;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan Puskesmas Rawat Tinggal dan Rumah Sakit dalam upaya pelayanan rujukan Penderita Defisiensi Gizi;
- e. Menyiapkan bahan dan menetapkan standar prosedur pelayanan konseling Gizi dan mengembangkan pelayanan konsultasi Gizi di Puskesmas;
- f. Menyiapkan bahan dan merencanakan kebutuhan serta melaksanakan pengawasan pengelolaan Paket Pertolongan Gizi dan sarana program gizi di Puskesmas, Puskesmas Pembantu dan Posyandu
- g. Menyiapkan bahan dan merencanakan serta melaksanakan surveilans Gizi dan penanganan gizi buruk;
- h. Melaksanakan penyuluhan dan jejaring kemitraan dan peran serta masyarakat dalam peningkatan gizi masyarakat;

- i. Menyusun, mengolah dan melaksanakan administrasi pembinaan gizi masyarakat;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Keluarga sesuai bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Bidang Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas Kesehatan di Bidang Data dan Informasi, Promosi Kesehatan, Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat dan Sumber Daya Manusia Kesehatan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. Penyelenggaraan promosi kesehatan;
 - b. Penyelenggaraan bimbingan dan pengendalian operasionalisasi bidang kesehatan;
 - c. Pengelolaan survei kesehatan daerah (Surkesda);
 - d. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan pemberdayaan Kesehatan Masyarakat;
 - e. Penyusunan, persiapan petunjuk teknis dan penyediaan bahan-bahan kegiatan bimbingan pelaksanaan promosi kesehatan;
 - f. Penyediaan sarana guna melaksanakan promosi kesehatan melalui media masa;
 - g. Pelaksanaan bimbingan peningkatan ketahanan keluarga dalam kemandirian kesehatan, kebersihan lingkungan, penyediaan air bersih dan jamban keluarga serta pemberdayaan perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS);
 - h. Penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan bimbingan pengembangan kelembagaan Jaminan Pelayanan Kesehatan Masyarakat (JPKM/ Dana Sehat);
 - i. Pelaksanaan Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan (SIK);
 - j. Pelaksanaan bimbingan teknis untuk meningkatkan pelayanan kesehatan di Posyandu dan Pos Kesehatan Kelurahan.

Pasal 24

- (1) Bidang Pemberdayaan Kesehatan masyarakat terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
 - a. Seksi Data dan Sistem Informasi Kesehatan (SIK).
 - b. Seksi Promosi Kesehatan dan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM).
 - c. Seksi Pembiayaan Kesehatan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Kesehatan masyarakat.

Pasal 25

Seksi Data dan Sistem Informasi Kesehatan (SIK) mempunyai tugas:

- a. Menyusun program pengembangan data dan informasi kesehatan;
- b. Melaksanakan pengelolaan dan analisa data kesehatan;
- c. Menyusun penyajian data dan informasi kesehatan guna mendukung kebijakan kesehatan;
- d. Melaksanakan bimbingan dan pengendalian SIK;
- e. Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem informasi kesehatan;
- f. Merekapitulasi, mengolah dan membuat tabulasi dalam pencapaian hasil kegiatan-kegiatan bidang untuk laporan pencapaian standar pelayanan minimal (SPM) Bidang Kesehatan;
- g. Menyusun kelengkapan data-data master plan pelayanan kesehatan;
- h. Mengumpulkan dan mengolah data-data Rumah Sakit Pemerintah, Swasta dan Puskesmas;
- i. Melaksanakan Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan (SIK);
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

Seksi Promosi Kesehatan dan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pemantauan dan pelaporan program promosi kesehatan;
- b. Menyusun pedoman upaya kesehatan bersumber daya masyarakat;
- c. Melakukan koordinasi dengan sub bidang-sub bidang yang lainnya untuk menentukan prioritas masalah kesehatan yang sedang dihadapi;
- d. Melaksanakan upaya penyuluhan kemitraan dalam bidang kesehatan;
- e. Melaksanakan upaya peningkatan pendidikan kesehatan masyarakat;
- f. Menyediakan media, sarana dan metode untuk promosi kesehatan;
- g. Menyusun petunjuk teknis promosi kesehatan;
- h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan program upaya kesehatan bersumber daya masyarakat;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

Seksi Pembiayaan Kesehatan mempunyai tugas:

- a. Menyusun petunjuk teknis dan melaksanakan bimbingan Pengembangan Kelembagaan Jaminan Pelayanan Kesehatan Masyarakat (JPKM/Dana Sehat);
- b. Menyusun rencana kegiatan dan Program Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat;
- c. Menyusun rencana pembinaan dan bimbingan dalam rangka meningkatkan kegiatan JPKM;
- d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan JPKM;
- e. Melaksanakan bimbingan pengembangan institusi masyarakat dalam pengembangan kemandirian masyarakat dibidang kesehatan;
- f. Menyiapkan bahan pengelolaan dan penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan sesuai kondisi lokal;

- g. Menyelenggarakan jaminan pemeliharaan kesehatan nasional (Tugas Pembantuan);
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Bagian Pertama

Pusat Kesehatan Masyarakat

Pasal 28

- (1) Pusat Kesehatan Masyarakat adalah UPTD Kesehatan kota yang melaksanakan pelayanan upaya kesehatan secara paripurna kepada masyarakat di wilayah kerja tertentu, yang selanjutnya disebut Puskesmas.
- (2) Puskesmas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas Kesehatan Kota.
- (3) Kepala Puskesmas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Kepala Dinas Kesehatan Kota.

Pasal 29

- (1) Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, pembinaan dan pengembangan upaya kesehatan secara paripurna kepada masyarakat di wilayah kerjanya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Puskesmas mempunyai fungsi:
 - a. Pelayanan upaya kesehatan kesejahteraan ibu dan anak, KB, perbaikan gizi, perawatan kesehatan masyarakat, pencegahan, pemberantasan penyakit, imunisasi, pembinaan kesehatan lingkungan, pendidikan kesehatan masyarakat, UKS, olah raga, pengobatan termasuk pelayanan darurat karena kecelakaan, kesehatan gigi dan mulut, laboratorium sederhana, upaya kesehatan kerja serta usia lanjut, upaya kesehatan jiwa, khusus dan lain-lainnya serta pencatatan dan pelaporan;
 - b. Pembinaan upaya kesehatan, peran serta masyarakat, koordinasi semua upaya kesehatan, sarana pelayanan kesehatan, pelaksanaan rujukan medik, pemantauan sarana dan pembinaan teknis kepada Puskesmas Pembantu, unit

pelayanan kesehatan swasta dan kader pembantu kesehatan;

- c. Pengembangan upaya kesehatan dalam hal pengembangan kader pembantu bidang kesehatan di wilayah dan pengembangan kegiatan swadaya masyarakat.

Pasal 30

- (1) Susunan organisasi Puskesmas terdiri atas:
 - a. Kepala
 - b. Sub Bagian Tata Usaha
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional
 - d. Petugas Operasional
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Puskesmas.
- (3) Bagan susunan organisasi Puskesmas adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 31

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan ketatausahaan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Puskesmas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan perlengkapan;
 - b. Pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
 - c. Penyiapan data informasi, kepustakaan, hubungan masyarakat dan inventarisasi.

Pasal 32

- (1) Puskesmas Pembantu mempunyai tugas membantu melakukan kegiatan-kegiatan yang dilakukan Puskesmas dalam ruang lingkup wilayah yang lebih kecil.
- (2) Kepala Puskesmas Pembantu diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kota atas usul Kepala Puskesmas.

Bagian Kedua

Gudang Farmasi

Pasal 33

- (1) Gudang Farmasi adalah UPTD Kesehatan Kota yang melaksanakan pengelolaan obat-obatan dan peralatan kesehatan pada Puskesmas dan Puskesmas Pembantu.
- (2) Gudang Farmasi dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Gudang Farmasi diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Kepala Dinas.

Pasal 34

- (1) Gudang Farmasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan obat-obatan dan peralatan kesehatan, pengadaan, pendistribusian dan penyimpanan pada Puskesmas dan Puskesmas Pembantu.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Gudang Farmasi mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana kebutuhan obat-obatan dan alat-alat kesehatan pada Puskesmas dan Puskesmas Pembantu;
 - b. Pelaksanaan pengadaan dan distribusi kebutuhan obat-obatan dan alat-alat kesehatan pada Puskesmas dan Puskesmas Pembantu;
 - c. Penyimpanan obat-obatan dan peralatan kesehatan yang akan didistribusikan pada Puskesmas dan Puskesmas Pembantu.

Pasal 35

- (1) Susunan Organisasi Gudang Farmasi terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Petugas Operasional.
- (2) Sub Bagian tata Usaha Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Gudang Farmasi.

- (3) Bagan susunan organisasi Gudang Farmasi adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan Walikota ini.

Pasal 36

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan ketatausahaan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Gudang Farmasi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan perlengkapan;
 - b. Pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
 - c. Penyiapan data informasi, kepustakaan, hubungan masyarakat dan inventarisasi.

Bagian Ketiga

Laboratorium Kesehatan

Pasal 37

- (1) Laboratorium Kesehatan adalah UPTD kesehatan Kota yang melaksanakan pemeriksaan laboratorium kesehatan.
- (2) Laboratorium Kesehatan dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Laboratorium Kesehatan diangkat dan diberhentikan oleh walikota atas usul Kepala Dinas.

Pasal 38

- (1) Laboratorium Kesehatan mempunyai tugas di bidang jasa pemeriksaan laboratorium kesehatan, sertifikasi dan rekomendasi atas keterangan atas hasil pemeriksaan laboratorium kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), laboratorium kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan dan perumusan rencana program, kegiatan dan prosedur tetap kinerja dalam rangka pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengolahan, penerbitan dan pelayanan pemeriksaan kepada masyarakat terhadap standar pelayanan melalui laboratorium kesehatan;

- b. Penelitian dan analisa pengelolaan makanan, minuman dan residu pestisida termasuk sample yang diterima dari masyarakat untuk diperiksa secara kimiawi dan bakteriologi;
- c. Pemberian tanda bukti atas hasil pemeriksaan yang telah dilakukan baik secara kimiawi maupun bakteriologi dan pemberian sertifikasi atau rekomendasi kepada setiap sample yang dinyatakan telah memenuhi standar baku mutu kesehatan;
- d. Pemungutan retribusi atas jasa pemeriksaan laboratorium;
- e. Pengendalian, perawatan dan kelaikan sarana dan prasarana laboratorium kesehatan;
- f. Pelaksanaan pemeriksaan terhadap berbagai spesimen prosedur pemeriksaan laboratorium kesehatan meliputi pemeriksaan laboratorium toksikologi, mikrobiologi serta pemeriksaan laboratorium klinik;
- g. Pelaksanaan pengambilan, penanganan dan rujukan spesimen;
- h. Pelaksanaan administrasi dan ketatausahaan Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Kesehatan.

Pasal 39

- (1) Susunan organisasi Laboratorium Kesehatan terdiri atas:
 - a. Kepala
 - b. Sub Bagian Tata Usaha
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional
 - d. Petugas Operasional
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Laboratorium Kesehatan.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Laboratorium Kesehatan adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran IV Peraturan Walikota ini.

Pasal 40

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan ketatausahaan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Laboratorium Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pelengkapan;
- b. Pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
- c. Penyiapan data informasi, kepustakaan, hubungan masyarakat dan inventarisasi;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Laboratorium Kesehatan.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 41

- (1) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan kegiatan teknis dibidang keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi ke dalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior.
- (4) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 42

Kelompok Jabatan Fungsional pada Puskesmas menyelenggarakan kegiatan unit-unit pelayanan terdiri atas:

- a. Unit Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit;
- b. Unit Peningkatan Kesehatan dan Kesejahteraan Keluarga;
- c. Unit Pemulihan Kesehatan dan Rujukan.;
- d. Unit Kesehatan Lingkungan, Penyuluhan dan Peran Serta Masyarakat;
- e. Unit Penunjang;
- f. Unit Pelaksana Khusus.

Pasal 43

- (1) Unit Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit termasuk imunisasi.
- (2) Unit Peningkatan Kesehatan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan kegiatan kesejahteraan ibu dan anak, Keluarga Berencana, perbaikan, gizi, usaha kesehatan kerja dan usia lanjut.
- (3) Unit Pemulihan Kesehatan dan Rujukan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengobatan termasuk pelayanan darurat karena kecelakaan, kesehatan gigi dan mulut.
- (4) Unit Kesehatan Lingkungan, Penyuluhan dan Peran Serta Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan kesehatan lingkungan, UKS dan olah raga, penyuluhan kesehatan masyarakat serta perawatan kesehatan masyarakat.
- (5) Unit Penunjang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan laboratorium sederhana dan pengelolaan obat-obatan.
- (6) Unit Pelaksana Khusus mempunyai tugas melaksanakan kegiatan usaha kesehatan mata, usaha kesehatan jiwa dan usaha kesehatan lainnya.

BAB V

HUBUNGAN KERJA

Pasal 44

- (1) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas Kesehatan Kota Mojokerto wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan dinas maupun antar unit kerja sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas Kesehatan Kota Mojokerto bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaannya.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Walikota

Pasal 46

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mojokerto

pada tanggal 1 September 2008

PJ. WALIKOTA MOJOKERTO



Diundangkan di Mojokerto

Pada tanggal 1 September 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO



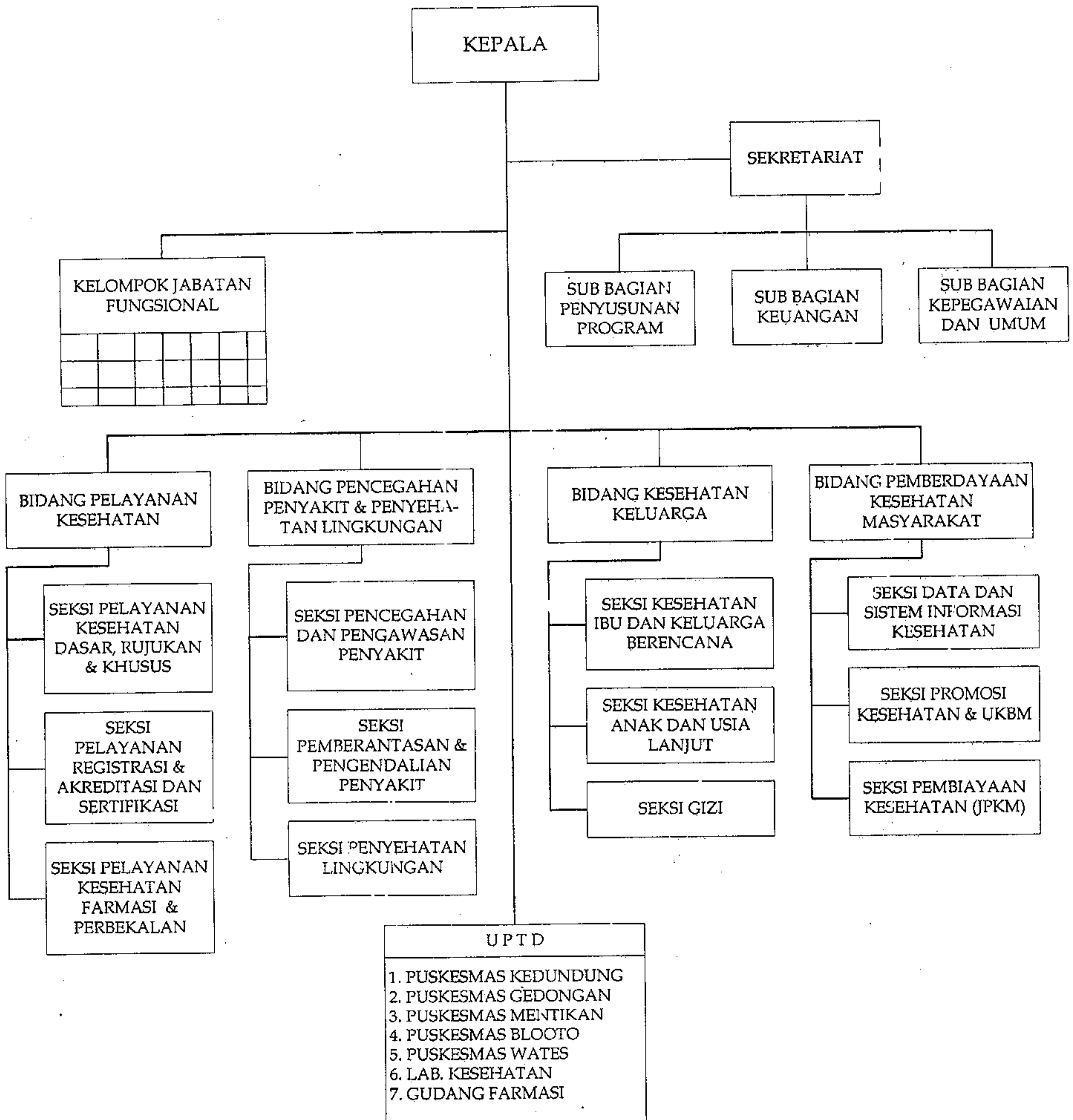
BERITA DAERAH KOTA MOJOKERTO TAHUN 2008 NOMOR 5/D

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR : 19 TAHUN 2008

TANGGAL : 1 SEPTEMBER 2008

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KESEHATAN
KOTA MOJOKERTO



PJ. WALIKOTA MOJOKERTO

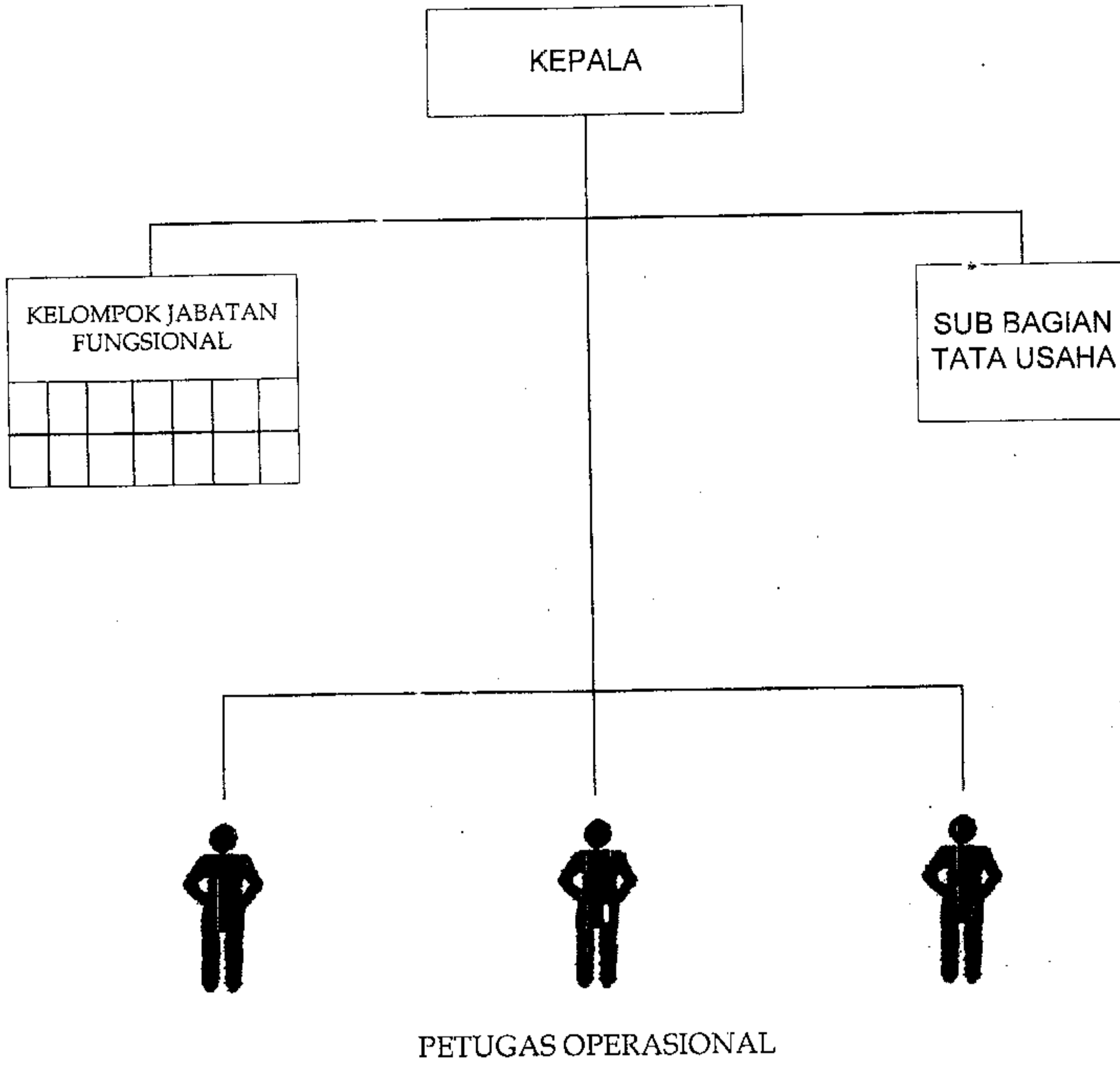


LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR : 19 TAHUN 2008

TANGGAL : 1 SEPTEMBER 2008

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
PADA DINAS KESEHATAN
KOTA MOJOKERTO



PJ. WALIKOTA MOJOKERTO

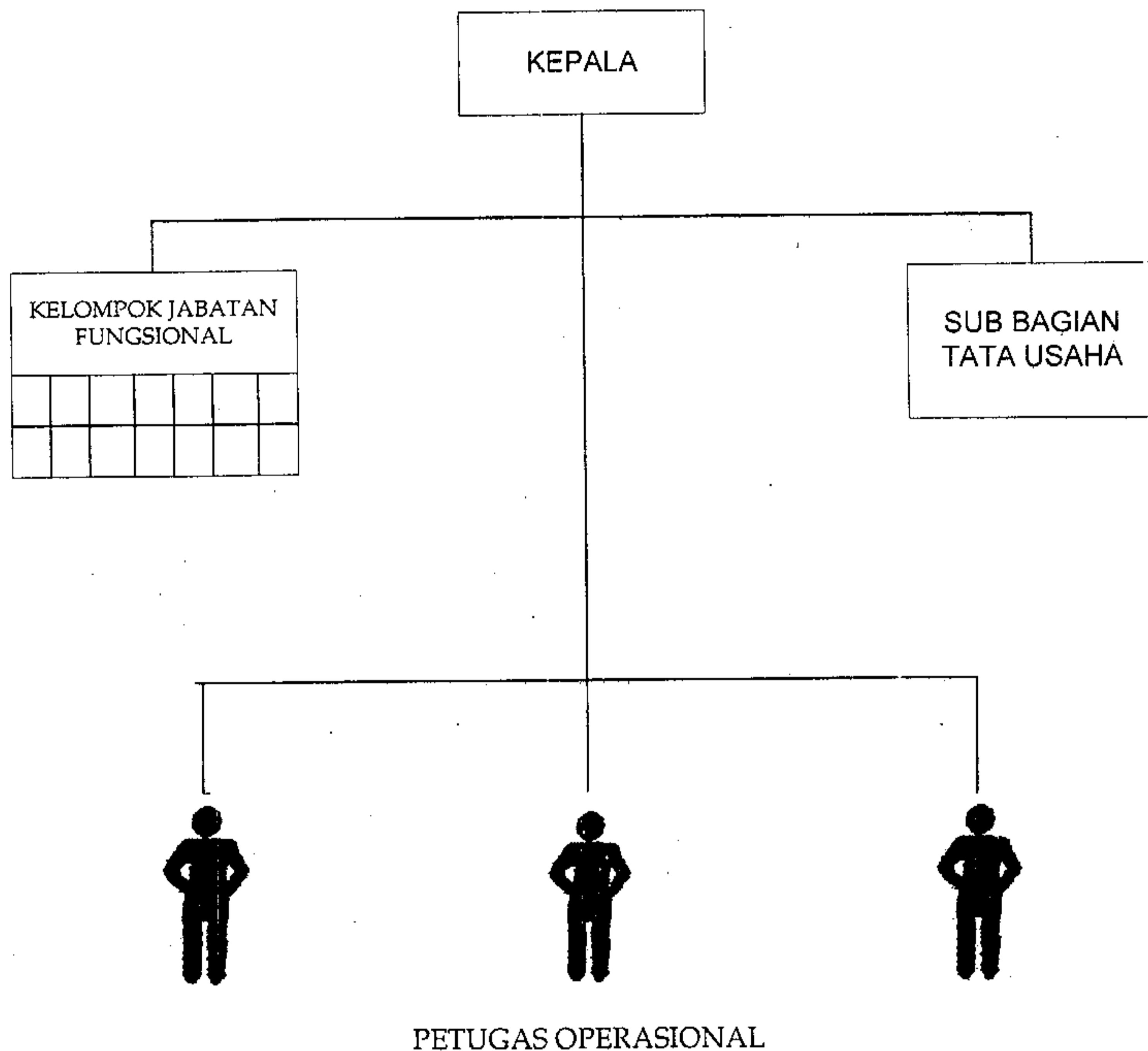


LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR : 19 TAHUN 2008

TANGGAL : 1 SEPTEMBER 2008

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UPTD GUDANG FARMASI
PADA DINAS KESEHATAN
KOTA MOJOKERTO



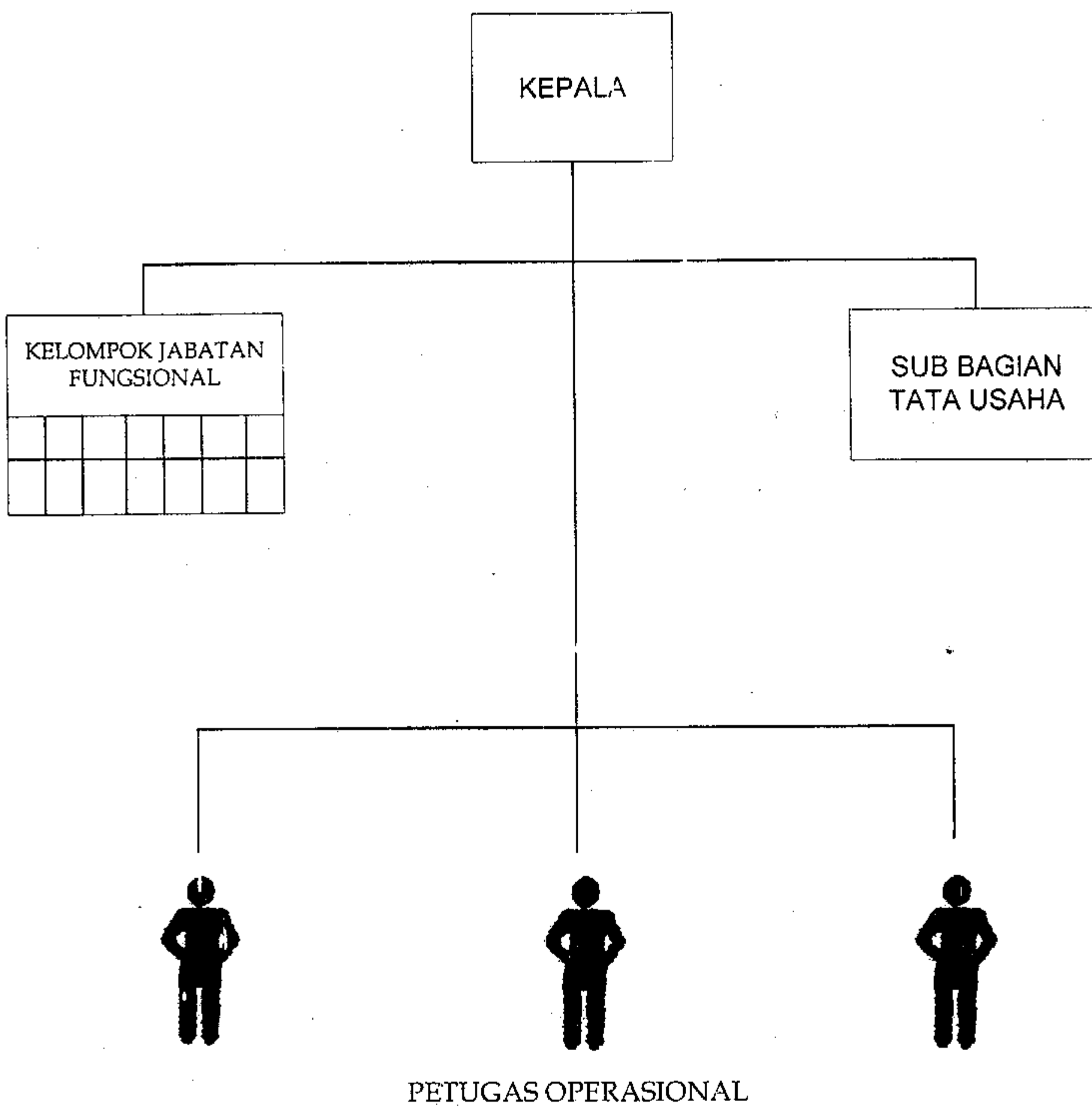
PJ. WALIKOTA MOJOKERTO
MULYADI WR

LAMPIRAN IV PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR : 19 TAHUN 2008

TANGGAL : 1 SEPTEMBER 2008

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UPTD LABORATORIUM KESEHATAN
PADA DINAS KESEHATAN
KOTA MOJOKERTO



PJ. WALIKOTA MOJOKERTO

