



WALIKOTA TANGERANG

PROVINSI BANTEN

PERATURAN WALIKOTA TANGERANG

NOMOR 26 TAHUN 2015

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANGERANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan diadakannya penataan ulang organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana termaktub dalam Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kota Tangerang di bidang kesehatan, perlu diadakan penyesuaian terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas yang ada di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 64 Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah, pada Dinas Daerah, Badan dan Lembaga Lain setingkat Badan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang pembentukan, nomenklatur, tugas pokok dan fungsinya ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
 - c. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Kesehatan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4001);
 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
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 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);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Tangerang Pembentukan Dan Susunan Organisasi Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2008 Nomor 1);
10. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2014 Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS KESEHATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tangerang.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Tangerang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Tangerang.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kesehatan Kota Tangerang.
7. UPT adalah Unit Pelaksana Teknis.

8. Kepala UPT adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis.
9. Puskesmas adalah Pusat Kesehatan Masyarakat.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

(1) Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPT pada Dinas.

(2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :

- a. UPT Puskesmas, terdiri dari :
 1. UPT Puskesmas Sukasari;
 2. UPT Puskesmas Karawaci Baru;
 3. UPT Puskesmas Pabuaran Tumpeng;
 4. UPT Puskesmas Tanah Tinggi;
 5. UPT Puskesmas Bugel;
 6. UPT Puskesmas Pasar Baru;
 7. UPT Puskesmas Cipondoh;
 8. UPT Puskesmas Kunciran;
 9. UPT Puskesmas Poris Plawad;
 10. UPT Puskesmas Panunggangan;
 11. UPT Puskesmas Ciledug;
 12. UPT Puskesmas Pondok Bahar;
 13. UPT Puskesmas Larangan Utara;
 14. UPT Puskesmas Tajur;
 15. UPT Puskesmas Jatiuwung;
 16. UPT Puskesmas Cibodasari;
 17. UPT Puskesmas Jalan Baja;
 18. UPT Puskesmas Periuk Jaya;
 19. UPT Puskesmas Gembor;
 20. UPT Puskesmas Batu Ceper;
 21. UPT Puskesmas Poris Gaga Lama;
 22. UPT Puskesmas Kedaung Wetan;
 23. UPT Puskesmas Neglasari;
 24. UPT Puskesmas Benda;
 25. UPT Puskesmas Jurumudi Baru;
 26. UPT Puskesmas Karang Tengah;
 27. UPT Puskesmas Cipadu;
 28. UPT Puskesmas Pedurenan;
 29. UPT Puskesmas Ketapang;
 30. UPT Puskesmas Gondrong;
 31. UPT Puskesmas Cikokol;
 32. UPT Puskesmas Sangiang;
 33. UPT Puskesmas Kunciran Baru.
- b. UPT Instalasi Farmasi;
- c. UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
- d. UPT Balai Pengobatan.

BAB III
UPT PUSKESMAS
Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan organisasi UPT Puskesmas terdiri dari:

- a. Kepala UPT;
- b. Sub Bagian Tata Usaha.

Bagian Kedua
Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas

Pasal 4

- (1) UPT Puskesmas mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan pelayanan kesehatan masyarakat di wilayah kerjanya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, UPT Puskesmas mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pelayanan kesehatan dasar, kesehatan penunjang, dan kesehatan rujukan;
 - b. pelaksanaan pelayanan upaya kesehatan.
- (3) Rincian tugas UPT Puskesmas adalah :
 - a. melakukan pelayanan upaya kesehatan yang berkenaan dengan kesehatan ibu, anak, remaja dan usia lanjut serta perbaikan gizi, kesehatan reproduksi, dan keluarga berencana;
 - b. melaksanakan program kesehatan lingkungan;
 - c. melaksanakan program pencegahan dan pemberantasan penyakit menular;
 - d. melakukan pelayanan upaya kesehatan kerja;
 - e. melakukan pelayanan upaya kesehatan jiwa;
 - f. melakukan pelayanan kesehatan mata, gigi serta telinga hidung dan tenggorokan;
 - g. melakukan pelayanan upaya kesehatan olah raga;
 - h. melakukan penyuluhan kesehatan masyarakat;
 - i. melakukan pelayanan pengobatan penyakit;
 - j. melakukan pelayanan darurat karena kecelakaan;
 - k. melakukan pelayanan kesehatan rujukan;
 - l. melakukan pelayanan laboratorium sederhana;
 - m. melaksanakan program kesehatan lainnya sesuai dengan kondisi wilayah UPT Puskesmas;
 - n. melakukan pencatatan data-data mengenai hasil pelaksanaan pemeriksaan, pengobatan serta pelayanan rawat inap pada Kartu Pasien;
 - o. melakukan pengarsipan Kartu Pasien;
 - p. melakukan kegiatan pelayanan pemberian obat kepada pasien;
 - q. melakukan pengelolaan Retribusi Daerah yang bersumber dari pemberian pelayanan oleh UPT Puskesmas sesuai dengan ketentuan-ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- r. melakukan kegiatan pengelolaan perbekalan farmasi dan alat kesehatan pada UPT Puskesmas;
 - s. melakukan pengelolaan prasarana dan sarana laboratorium pada UPT Puskesmas;
 - t. melakukan pendataan kebutuhan peralatan laboratorium serta bahan-bahan pereaksi, implan, obat-obatan, dan lain-lain perbekalan farmasi dan alat kesehatan yang dibutuhkan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UPT Puskesmas;
 - u. melakukan pengelolaan prasarana dan sarana serta peralatan laboratorium, dan peralatan medis UPT Puskesmas;
 - v. Melaksanakan pencatatan dan pelaporan dalam rangka sistem informasi kesehatan;
 - w. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan UPT Puskesmas;
 - x. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) UPT Puskesmas dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan UPT Puskesmas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan administrasi umum;
 - b. pelaksanaan administrasi keuangan.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha adalah:
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan UPT Puskesmas berdasarkan tugas, permasalahan, dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. melakukan pengendalian surat masuk dan surat keluar;
 - c. melakukan pengelolaan arsip;
 - d. melakukan kegiatan kerumahtanggaan di lingkungan UPT Puskesmas;
 - e. melakukan pengurusan kebutuhan perlengkapan kantor UPT Puskesmas;
 - f. melakukan pengurusan administrasi kepegawaian UPT Puskesmas;
 - g. melakukan pengelolaan keuangan UPT Puskesmas;
 - h. melakukan penyiapan bahan-bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kedinasan UPT Puskesmas dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang berkenaan dengan Dinas dan laporan lainnya;

- i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT Puskesmas.

BAB IV

UPT INSTALASI FARMASI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 6

Susunan organisasi UPT Puskesmas terdiri dari:

- a. Kepala UPT;
- b. Sub Bagian Tata Usaha.

Bagian Kedua Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas

Pasal 7

- (1) UPT Instalasi Farmasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan penyediaan perbekalan farmasi dan dan alat kesehatan habis pakai untuk pelayanan kesehatan pada UPT Puskesmas, UPT Laboratorium Kesehatan Daerah, dan UPT Balai Pengobatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, UPT Instalasi Farmasi mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kebutuhan perbekalan farmasi dan alat kesehatan habis pakai;
 - b. pelaksanaan penyimpanan perbekalan farmasi dan alat kesehatan habis pakai;
 - c. pelaksanaan distribusi perbekalan farmasi dan alat kesehatan habis pakai.
- (3) Rincian tugas UPT Instalasi Farmasi adalah:
 - a. melakukan pengumpulan data mengenai kebutuhan perbekalan farmasi dan alat kesehatan habis pakai dari UPT Puskesmas, UPT Laboratorium Kesehatan Daerah, dan UPT Balai Pengobatan;
 - b. melakukan analisis terhadap data kebutuhan perbekalan farmasi dan alat kesehatan habis pakai yang telah dihimpun dari UPT Puskesmas, UPT Laboratorium Kesehatan Daerah, dan UPT Balai Pengobatan;
 - c. melakukan penyusunan rencana daftar kebutuhan perbekalan farmasi dan alat kesehatan habis pakai pada UPT Puskesmas, UPT Laboratorium Kesehatan Daerah, dan UPT Balai Pengobatan:

- d. melakukan penyusunan Skala Prioritas dalam kaitannya dengan rencana daftar kebutuhan perbekalan farmasi dan alat kesehatan habis pakai pada UPT Puskesmas, UPT Laboratorium Kesehatan Daerah, dan UPT Balai Pengobatan:
- e. melakukan pembuatan perhitungan harga perbekalan farmasi dan alat kesehatan habis pakai yang dibutuhkan oleh UPT Puskesmas, UPT Laboratorium Kesehatan Daerah, dan UPT Balai Pengobatan:
- f. melakukan penghimpunan informasi mengenai harga dan/atau mutu perbekalan farmasi dan alat kesehatan habis pakai yang akan diadakan:
- g. melakukan evaluasi terhadap harga dan/atau mutu perbekalan farmasi dan alat kesehatan habis pakai yang akan diadakan:
- h. melaksanakan pengadaan perbekalan farmasi dan alat kesehatan habis pakai yang dibutuhkan oleh UPT Puskesmas, UPT Laboratorium Kesehatan Daerah, dan UPT Balai Pengobatan:
- i. melakukan analisis mengenai tingkat kecukupan persediaan perbekalan farmasi dan alat kesehatan habis pakai pada UPT Puskesmas, UPT Laboratorium Kesehatan Daerah, dan UPT Balai Pengobatan:
- j. melaksanakan penerimaan perbekalan dan alat kesehatan habis pakai yang telah diadakan;
- k. Melaksanakan pengujian terhadap spesifikasi dan jumlah perbekalan farmasi dan alat kesehatan habis pakai yang diserahkan oleh pihak ketiga kepada UPT Instalasi Farmasi;
- l. melakukan pengadministrasian perbekalan farmasi dan alat kesehatan habis pakai yang telah diserahkan oleh pihak ketiga kepada UPT Instalasi Farmasi;
- m. melakukan pemilahan dan pengaturan dalam rangka penyimpanan perbekalan farmasi dan alat kesehatan habis pakai;
- n. melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan terhadap perbekalan farmasi dan alat kesehatan habis pakai yang ada dalam penyimpanan pada UPT Instalasi Farmasi;
- o. melakukan inventarisasi perbekalan farmasi dan alat kesehatan habis pakai yang ada dalam penyimpanan;
- p. melaksanakan penerimaan usulan permintaan dan pengiriman perbekalan farmasi dan alat kesehatan habis pakai dari UPT Puskesmas, UPT Laboratorium Kesehatan Daerah, dan UPT Balai Pengobatan;
- q. melakukan pengaturan jadwal pendistribusian perbekalan farmasi dan alat kesehatan habis pakai kepada UPT Puskesmas, UPT Laboratorium Kesehatan Daerah, dan UPT Balai Pengobatan secara periodik;
- r. melakukan dan mengadministrasikan pengiriman perbekalan farmasi dan alat kesehatan habis pakai kepada UPT Puskesmas, UPT Laboratorium Kesehatan Daerah, dan UPT Balai Pengobatan;
- s. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan UPT Instalasi Farmasi;

- t. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) UPT Instalasi Farmasi dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan UPT Instalasi Farmasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan administrasi umum;
 - b. pelaksanaan administrasi keuangan.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha adalah :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan UPT Instalasi Farmasi berdasarkan tugas, permasalahan, dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. melakukan pengendalian surat masuk dan surat keluar;
 - c. melakukan pengelolaan arsip;
 - d. melakukan kegiatan kerumahtanggaan di lingkungan UPT Instalasi Farmasi;
 - e. melakukan pengurusan kebutuhan perlengkapan kantor UPT Instalasi Farmasi;
 - f. melakukan pengurusan administrasi kepegawaian UPT Instalasi Farmasi;
 - g. melakukan pengelolaan keuangan UPT Instalasi Farmasi;
 - h. melakukan penyiapan bahan-bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kedinasan UPT Instalasi Farmasi dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang berkenaan dengan Dinas dan laporan lainnya;
 - i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT Instalasi Farmasi.

BAB V

UPT LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 9

Susunan organisasi UPT Puskesmas terdiri dari:

- a. Kepala UPT;
- b. Sub Bagian Tata Usaha.

Bagian Kedua
Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas

Pasal 10

- (1) UPT Laboratorium Kesehatan Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan penyelenggaraan pelayanan uji laboratorium.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, UPT Laboratorium Kesehatan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan uji laboratorium;
 - b. pelaksanaan pembuatan laporan hasil uji laboratorium.
- (3) Rincian tugas UPT Laboratorium Kesehatan Daerah adalah:
 - a. melakukan penerimaan, pendaftaran, dan pemberian identitas pada sampel atau spesimen yang akan diperiksa;
 - b. Melaksanakan pengaturan jadwal pelaksanaan pemeriksaan sampel atau spesimen;
 - c. melakukan analisis terhadap sampel atau spesimen;
 - d. mengadakan koreksi atas hasil analisis terhadap sampel atau spesimen dengan melakukan quality control terhadap peralatan laboratorium dan bahan-bahan pereaksi yang digunakan;
 - e. melaksanakan pembuatan laporan hasil pemeriksaan laboratorium terhadap sampel atau spesimen;
 - f. melakukan penerbitan laporan hasil pemeriksaan laboratorium terhadap sampel atau spesimen yang bersangkutan;
 - g. melaksanakan pengarsipan laporan hasil pemeriksaan laboratorium;
 - h. melaksanakan pelayanan rujukan bagi sampel atau spesimen yang tidak dapat dilakukan pemeriksaannya oleh UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
 - i. melakukan pengelolaan Retribusi Daerah yang bersumber dari pemberian pelayanan oleh UPT Laboratorium Kesehatan Daerah sesuai dengan ketentuan-ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. melakukan pendataan kebutuhan peralatan laboratorium, bahanbahan pereaksi, dan lain-lain perbekalan kesehatan yang dibutuhkan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
 - k. melaksanakan pengelolaan prasarana dan sarana serta peralatan laboratorium UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
 - l. Melaksanakan pengajuan usulan kebutuhan pengembangan kapasitas, perbaikan dan perawatan prasarana dan sarana UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;

- m. melaksanakan pengajuan usulan kebutuhan peralatan laboratorium, bahan-bahan pereaksi, dan lain-lain perbekalan kesehatan yang dibutuhkan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
 - n. melaksanakan penerimaan dan atau penyimpanan peralatan laboratorium, bahan-bahan pereaksi, dan lain-lain perbekalan kesehatan;
 - o. melaksanakan pengadministrasian peralatan laboratorium, bahan-bahan pereaksi, dan lain-lain perbekalan farmasi yang telah diterima atau disimpan;
 - p. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
 - q. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) UPT Laboratorium Kesehatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan UPT Laboratorium Kesehatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan administrasi umum;
 - b. pelaksanaan administrasi keuangan.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha adalah:
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan UPT Laboratorium Kesehatan Daerah berdasarkan tugas, permasalahan, dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. melakukan pengendalian surat masuk dan surat keluar;
 - c. melakukan pengelolaan arsip;
 - d. melakukan kegiatan kerumahtanggaan di lingkungan UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
 - e. melakukan pengurusan kebutuhan perlengkapan kantor UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
 - f. melakukan pengurusan administrasi kepegawaian UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
 - g. melakukan pengelolaan keuangan UPT Laboratorium Kesehatan Daerah;
 - h. melakukan penyiapan bahan-bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kedinasan UPT Laboratorium Kesehatan Daerah dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang berkenaan dengan Dinas dan laporan lainnya;

- i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT Laboratorium Kesehatan Daerah.

BAB VI

UPT BALAI PENGOBATAN

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 12

Susunan organisasi UPT Puskesmas terdiri dari:

- a. Kepala UPT;
- b. Sub Bagian Tata Usaha.

Bagian Kedua Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas

Pasal 13

- (1) UPT Balai Pengobatan mempunyai tugas pokok menyelenggaraan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan penyelenggaraan pelayanan kesehatan bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah beserta keluarganya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, UPT Balai Pengobatan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pelayanan kesehatan keluarga;
 - b. pelaksanaan pelayanan kesehatan khusus.
- (3) Rincian tugas UPT Balai Pengobatan adalah:
 - a. melaksanakan identifikasi dan registrasi pasien yang akan berobat pada UPT Balai Pengobatan;
 - b. melakukan penerbitan Kartu Pasien;
 - c. melakukan pengaturan pemberian pelayanan kesehatan bagi pasien;
 - d. melaksanakan pelayanan kesehatan ibu, anak, remaja, dan lanjut usia serta keluarga berencana;
 - e. melaksanakan pelayanan kesehatan gigi dan kesehatan khusus lainnya;
 - f. melayani rujukan dari UPT Puskesmas;
 - g. melaksanakan pelayanan P3K;
 - h. mengkoordinir bakti sosial, seperti sunatan massal, pengobatan gratis, dll;

- i. melaksanakan pencatatan data-data mengenai hasil pelaksanaan pemeriksaan dan perawatan kesehatan serta pengobatan pasien pada Kartu Pasien;
 - j. melaksanakan pengarsipan Kartu Pasien;
 - k. melaksanakan kegiatan pelayanan pemberian obat kepada pasien;
 - l. melaksanakan pengelolaan Retribusi Daerah yang bersumber dari pemberian pelayanan oleh UPT Balai Pengobatan sesuai dengan ketentuan-ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - m. melaksanakan pendataan kebutuhan perbekalan farmasi dan alat kesehatan yang dibutuhkan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UPT Balai Pengobatan;
 - n. melaksanakan pengelolaan prasarana dan sarana, perbekalan farmasi dan alat kesehatan UPT Balai Pengobatan;
 - o. melaksanakan pengajuan usulan kebutuhan pengembangan kapasitas, perbaikan, serta perawatan prasarana dan sarana UPT Balai Pengobatan;
 - p. melaksanakan pengajuan usulan kebutuhan peralatan medis, obat-obatan, dan lain-lain perbekalan kesehatan yang dibutuhkan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UPT Balai Pengobatan;
 - q. melaksanakan penerimaan dan atau penyimpanan peralatan kesehatan dan perbekalan farmasi;
 - r. melaksanakan pengadministrasian peralatan kesehatan dan perbekalan farmasi yang telah diterima atau disimpan;
 - s. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan UPT Balai Pengobatan;
 - t. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) UPT Balai Pengobatan dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan UPT Balai Pengobatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan administrasi umum;
 - b. pelaksanaan administrasi keuangan.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha adalah:
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan UPT Balai Pengobatan berdasarkan tugas, permasalahan, dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;

- b. melakukan pengendalian surat masuk dan surat keluar;
 - c. melakukan pengelolaan arsip;
 - d. melakukan kegiatan kerumahtanggaan di lingkungan UPT Balai Pengobatan;
 - e. melakukan pengurusan kebutuhan perlengkapan kantor UPT Balai Pengobatan;
 - f. melakukan pengurusan administrasi kepegawaian UPT Balai Pengobatan;
 - g. melakukan pengelolaan keuangan UPT Balai Pengobatan;
 - h. melakukan penyiapan bahan-bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kedinasan UPT Balai Pengobatan dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang berkenaan dengan Dinas dan laporan lainnya;
 - i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT Balai Pengobatan.

BAB VII

ESELONISASI

Pasal 15

- (1) Kepala UPT pada UPT Puskesmas, UPT Instalasi Farmasi, UPT Laboratorium Kesehatan Daerah, dan UPT Balai Pengobatan merupakan jabatan struktural eselon IVa.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPT Puskesmas, UPT Instalasi Farmasi, UPT Laboratorium Kesehatan Daerah, dan UPT Balai Pengobatan merupakan jabatan struktural eselon IVb.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka segala ketentuan dan/atau peraturan yang mengatur mengenai tugas, fungsi, dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan yang bertentangan dengan Peraturan Walikota ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tangerang
Pada tanggal 26 Mei 2015

WALIKOTA TANGERANG

ttd

H. ARIEF R. WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
Pada Tanggal 26 Mei 2015

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA TANGERANG,**

ttd

DADI BUDAERI

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2015 NOMOR 26