



LEMBARAN DAERAH KOTA SURABAYA

Nomor 30 Tahun 2001

Seri 02

KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 36 TAHUN 2001

TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KESEHATAN KOTA SURABAYA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 2 dan Pasal 11 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2001, telah ditetapkan pembentukan, tugas, fungsi dan susunan organisasi Dinas Kesehatan Kota Surabaya ;
 - b. bahwa sehubungan dengan hal dimaksud pada konsideran menimbang huruf a, serta dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 27 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2001, perlu menetapkan Keputusan Walikota Surabaya tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Kota Surabaya.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/ Jawa Tengah/ Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta, yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 ;
 2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah ;
 4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan ;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ;
 6. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya ;
 7. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KESEHATAN KOTA SURABAYA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya ;
2. Pemerintah Kota Surabaya yang selanjutnya dapat disingkat Pemerintah Daerah, adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah ;
3. Kepala Daerah, adalah Walikota Surabaya ;
4. Sekretariat Daerah, adalah Sekretariat Daerah Kota Surabaya ;
5. Dinas, adalah Dinas Kesehatan Kota Surabaya ;
6. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Surabaya ;
7. Angka Kredit, adalah angka yang diberikan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seseorang yang menduduki Jabatan Fungsional dalam mengerjakan kegiatan yang dipergunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan jabatan/pangkat ;
8. Kelompok Jabatan Fungsional, adalah Kelompok Jabatan yang melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya ;
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD), adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas operasional Dinas di lapangan ;
10. Unit Swadana Daerah, adalah unit yang diberi kewenangan untuk menggunakan langsung penerimaannya dalam rangka mengembangkan pelayanan kesehatan pada masyarakat ;
11. Pusat Kesehatan Masyarakat, selanjutnya disebut Puskesmas adalah suatu kesatuan organisasi kesehatan fungsional yang memberikan pelayanan secara menyeluruh dan terpadu kepada masyarakat diwilayah kerjanya dalam bentuk pelayanan kesehatan dasar, pembinaan peran serta masyarakat dan pengembangan upaya kesehatan ;
12. Puskesmas Rujukan, adalah puskesmas yang dilengkapi dengan pelayanan spesialisik tertentu, pelayanan darurat dan ruang inap serta melayani rujukan lanjutan pertama dari puskesmas lainnya ;

13. Rumah Sakit Umum, adalah tempat pelayanan yang menyelenggarakan pelayanan medik dasar dan spesialistik, pelayanan penunjang medik, pelayanan instalasi dan pelayanan perawatan secara rawat jalan dan rawat inap ;
14. Rumah Sakit Umum Daerah, adalah Rumah Sakit Umum milik Pemerintah Kota ;
15. Rumah Sakit Khusus, adalah rumah sakit yang menyelenggarakan pelayanan medik spesialistik tertentu, pelayanan penunjang medik, pelayanan instalasi dan pelayanan perawatan secara rawat jalan dan rawat inap ;
16. Tenaga Kesehatan, adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan atau ketrampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan melakukan upaya kesehatan ;
17. Upaya Kesehatan, adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan yang dilakukan oleh pemerintah dan atau masyarakat ;
18. Sarana Kesehatan, adalah tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan ;
19. Sarana Kesehatan, meliputi : Pusat Kesehatan Masyarakat, Balai Pengobatan, Rumah Sakit Umum, Rumah Sakit Khusus, Rumah Bersalin, Praktek Dokter, Praktek Dokter Gigi, Praktek Dokter Spesialis, Praktek Dokter Gigi Spesialis, Praktek Bidan, Praktek Perawat, Toko Obat, Apotik, Pedagang Besar Farmasi, Pabrik Obat dan Bahan Obat, Laboratorium, Sekolah dan Akademi Kesehatan, Balai Pelatihan Kesehatan, Klinik Kecantikan dan sarana kesehatan lainnya ;
20. Klinik Kecantikan, adalah bentuk pelayanan terhadap individu berupa penambahan, pengurangan dan merubah kulit, wajah atau bagian tubuh lainnya yang dilaksanakan oleh tenaga medis ;
21. Pelayanan Kesehatan Dasar, adalah pelayanan kesehatan terhadap individu atau keluarga dalam masyarakat yang dilaksanakan oleh tenaga kesehatan maksimal dokter umum atau dokter gigi ;
22. Pelayanan Kesehatan Rujukan, adalah pelayanan kesehatan terhadap individu atau keluarga dalam masyarakat yang dilaksanakan oleh dokter spesialis atau dokter gigi spesialis dan kelompok dokter spesialis ;
23. Pelayanan Kesehatan Penunjang, adalah upaya yang diberikan oleh sarana pelayanan kesehatan penunjang antara lain laboratorium, optik, sarana radiologi dan sarana kesehatan penunjang lainnya ;

24. Pelayanan Kesehatan Matra, adalah upaya kesehatan yang dilakukan untuk meningkatkan kemampuan fisik dan mental guna menyesuaikan diri terhadap lingkungan yang berubah secara bermakna baik lingkungan darat, udara, angkasa maupun air ;
25. Sarana Pelayanan Kesehatan Dasar, adalah Puskesmas, Balai Pengobatan, Rumah Bersalin, Balai Kesehatan Ibu Anak, Praktek Dokter Perorangan atau Kelompok, Praktek Bidan, Praktek Perawat; dan pelayanan kesehatan dasar lainnya ;
26. Sarana Pelayanan Kesehatan Rujukan, adalah Rumah Sakit Umum, Rumah Sakit Khusus, Rumah Sakit Bersalin, Praktek dokter spesialis perorangan dan Praktek dokter spesialis berkelompok, Praktek dokter gigi spesialis perorangan dan Praktek dokter gigi spesialis berkelompok; serta pelayanan kesehatan rujukan lainnya ;
27. Laboratorium Kesehatan, adalah sarana milik Pemerintah Daerah yang melaksanakan pemeriksaan secara biologis, kimiawi dan fisika terhadap spesimen yang berasal dari manusia, hewan, media lingkungan, makanan/minuman, obat tradisional, narkotika, bahan berbahaya, alat kesehatan dan kosmetika dalam rangka pengawasan dan pengujian mutu untuk menunjang penetapan diagnosa / terapi dan penelitian ;
28. Higiene Sanitasi, adalah usaha-usaha pengawasan yang ditujukan terhadap faktor lingkungan yang dapat merupakan mata rantai penularan penyakit dalam upaya memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan ;
29. Tempat Tempat Umum (TTU), adalah tempat kegiatan bagi umum yang dilakukan oleh badan pemerintah, swasta atau perorangan yang langsung digunakan oleh masyarakat yang mempunyai kegiatan tetap serta memiliki fasilitas ;
30. Tempat Pengelolaan Makanan Minuman (TPM), adalah tempat usaha pengolahan, penyimpanan dan penjualan makanan minuman ;
31. TP3 Pestisida, adalah tempat pembuatan, penyimpanan dan penjualan pestisida ;
32. Institusi, adalah lembaga formal yang menyelenggarakan suatu kegiatan dengan memberikan pelayanan tertentu kepada masyarakat.

BAB II RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama Kepala Dinas

Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan kewenangan Daerah dalam bidang kesehatan dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah ;
- b. Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan perangkat staf dan pelaksana Dinas.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 2 Keputusan ini, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program kesehatan ;
- b. pembinaan umum di bidang kesehatan meliputi upaya peningkatan (promotif), pencegahan (preventif), pengobatan (kuratif) dan pemulihan (rehabilitatif) ;
- c. pembinaan di bidang upaya pelayanan kesehatan dasar, upaya pelayanan kesehatan rujukan dan upaya pelayanan kesehatan penunjang yang meliputi Pelayanan Kesehatan, Kesehatan Keluarga, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit, Higiene Sanitasi dan Pemberdayaan masyarakat ;
- d. pembinaan, Pengawasan, pengendalian dan pemberian perijinan upaya Kesehatan dan Sarana Prasarana Kesehatan dan Tenaga Kesehatan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah ;
- e. pelaksanaan tata usaha dinas ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.

Bagian Kedua Bagian Tata Usaha

Pasal 4

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan dan evaluasi program .

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 4 Keputusan ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja di bidang ketatausahaan ;
- b. penyiapan bahan penyusunan anggaran, pelaporan dan pembinaan organisasi dan tatalaksana ;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian, surat menyurat, perijinan/pemberian rekomendasi, peralatan dan perlengkapan kantor, rumah tangga dinas, dokumentasi dan perpustakaan ;
- d. penyiapan data dalam rangka penyelenggaraan evaluasi program dan hubungan masyarakat serta penyelenggaraan inventarisasi ;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, rumah tangga dinas dan administrasi perjalanan dinas ;
- b. Memfasilitasi proses perizinan / pemberian rekomendasi di bidang kesehatan ;
- c. Mengelola administrasi kepegawaian, menyusun pedoman, petunjuk organisasi dan tatalaksana ;
- d. Mengelola dokumentasi, perpustakaan, menyiapkan dan menyampaikan data dan informasi di bidang kesehatan ;
- e. Melakukan hubungan masyarakat dan mengumpulkan peraturan perundang-undangan ;
- f. Melaksanakan pengadaan dan pengelolaan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor ;
- g. Melaksanakan pendistribusian dan penginventarisasian peralatan dan perlengkapan Dinas, Cabang Dinas dan UPTD ;
- h. Melaksanakan administrasi Penetapan Angka Kredit (PAK) tenaga kesehatan ;
- i. Melaksanakan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian ;

- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

(2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggung jawaban dan verifikasi serta laporan keuangan ;
- b. Melaksanakan pengurusan biaya perjalanan dinas, perpindahan pegawai, gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya ;
- c. Melaksanakan pengelolaan administrasi pendapatan asli daerah dan swadana serta sumber dana lain yang sah ;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi atau kerjasama dengan instansi / lembaga lain dalam penggalian dana ;
- e. Menyusun laporan hasil mobilisasi dana di lingkungan dinas ;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

(3) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dinas ;
- b. Menyiapkan bahan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program di lingkungan dinas ;
- c. Mengelola Sistem Informasi Manajemen Kesehatan ;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan produk hukum di bidang kesehatan ;
- e. Melaksanakan koordinasi tentang penentuan rasionalisasi tarif pelayanan kesehatan ;
- f. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan pelatihan dan mengevaluasi penyelenggaraan pelatihan tenaga kesehatan ;
- g. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan penelitian ;
- h. Menyebarkan hasil penelitian kepada masyarakat ;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

Bagian Ketiga
Sub Dinas Pelayanan Kesehatan

Pasal 7

Sub Dinas Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas menyusun program dan melaksanakan upaya-upaya pelayanan kesehatan dasar, pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan penunjang, farmasi, alat kesehatan, obat tradisional dan kosmetika.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada pasal 7 Keputusan ini, Sub Dinas Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program upaya peningkatan pelayanan kesehatan ;
- b. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian upaya peningkatan pelayanan kesehatan ;
- c. penyusunan rencana kebutuhan sarana kesehatan ;
- d. penyusunan pedoman rasionalisasi tarif ;
- e. pelaksanaan registrasi akreditasi dan pemberian ijin sarana kesehatan ;
- f. pelaksanaan akreditasi pemberian ijin bagi tenaga kesehatan ;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan Instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap upaya peningkatan pelayanan kesehatan dan sarana kesehatan ;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

(1) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program peningkatan mutu pelayanan kesehatan dasar dan pelayanan kesehatan matra ;
- b. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam upaya peningkatan pelayanan kesehatan dasar ;
- c. Menyusun perencanaan kebutuhan sarana kesehatan dasar ;

- d. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman rasionalisasi tarif ;
 - e. Melaksanakan registrasi, akreditasi dan pemrosesan perijinan pada sarana pelayanan kesehatan dasar ;
 - f. Melaksanakan akreditasi dan pemrosesan perijinan bagi tenaga kesehatan yang berhubungan dengan pelayanan kesehatan dasar ;
 - g. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap upaya pelayanan kesehatan dasar ;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pelayanan Kesehatan.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Penunjang mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program peningkatan mutu pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan penunjang ;
 - b. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam upaya peningkatan mutu pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan penunjang ;
 - c. Menyusun perencanaan kebutuhan sarana kesehatan rujukan dan penunjang ;
 - d. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman rasionalisasi tarif ;
 - e. Melaksanakan registrasi, akreditasi dan pemrosesan perijinan pada sarana kesehatan rujukan dan sarana kesehatan penunjang ;
 - f. Melaksanakan akreditasi dan pemrosesan perijinan bagi tenaga kesehatan yang berhubungan dengan pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan penunjang ;
 - g. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap upaya pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan penunjang ;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pelayanan Kesehatan.
- (3) Seksi Farmasi mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan obat-obatan pada unit pelaksana teknis dinas dan unit pelaksana fungsional ;

- b. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan serta distribusi obat pada unit pelaksana teknis dinas, unit pelaksana fungsional dan usaha kesehatan lain ;
 - c. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, pengendalian terhadap penjualan obat pada sarana penjualan di toko obat, apotik serta usaha farmasi lainnya ;
 - d. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap penggunaan dan peredaran Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat Adiktif (NAPZA) ;
 - e. Melaksanakan registrasi, akreditasi dan pemrosesan perijinan pada sarana apotik dan toko obat ;
 - f. Melaksanakan akreditasi dan pemrosesan perijinan bagi tenaga kesehatan di bidang kefarmasian ;
 - g. Melaksanakan koordinasi Instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap kefarmasian ;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pelayanan Kesehatan.
- (4) Seksi Kosmetika, Alat Kesehatan dan Obat Tradisional mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana pembinaan, pengawasan terhadap kosmetika, alat kesehatan dan obat tradisional pada unit pelaksana teknis dinas dan pada usaha-usaha swasta di bidang kosmetika, klinik kecantikan, alat kesehatan dan obat tradisional ;
 - b. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, pengendalian terhadap kosmetika, alat kesehatan dan obat tradisional pada unit pelaksana teknis dinas serta usaha-usaha swasta dibidang kosmetik, klinik kecantikan, alat kesehatan dan obat tradisional ;
 - c. Melaksanakan registrasi, akreditasi dan pemrosesan perijinan usaha pengelolaan kosmetika, klinik kecantikan, alat kesehatan dan obat tradisional ;
 - d. Melaksanakan koordinasi dengan Instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap kosmetika, klinik kecantikan, alat kesehatan dan obat tradisional ;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pelayanan Kesehatan.

Bagian Keempat
Sub Dinas Kesehatan Keluarga

Pasal 10

Sub Dinas Kesehatan Keluarga mempunyai tugas menyusun program dan melaksanakan pembinaan serta upaya-upaya peningkatan kesehatan anak, remaja dan usia lanjut, kesehatan ibu dan balita, peningkatan gizi serta kesehatan reproduksi dan keluarga berencana.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas tersebut dalam pasal 10 Keputusan ini, Sub Dinas Kesehatan Keluarga mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program upaya peningkatan kesehatan keluarga ;
- b. pelaksanaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian upaya peningkatan kesehatan keluarga ;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap upaya peningkatan kesehatan keluarga ;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

(1) Seksi Kesehatan Anak, Remaja dan Usia Lanjut mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program peningkatan kesehatan anak usia sekolah, remaja, usia lanjut dan kesehatan olah raga serta penanggulangan bahaya Narkotik, Alkohol, Psikotropika dan Zat Aditif (NAPZA) ;
- b. Melaksanakan kegiatan program peningkatan kesehatan anak usia sekolah, remaja, usia lanjut, kesehatan olah raga dan penanggulangan bahaya Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat Adiktif (NAPZA) ;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam upaya peningkatan kesehatan anak usia sekolah, remaja, usia lanjut, kesehatan olah raga dan penanggulangan bahaya Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat Adiktif (NAPZA) melalui masyarakat dan sarana kesehatan ;

- d. Melaksanakan penyuluhan kesehatan dibidang kesehatan anak usia sekolah, remaja dan usia lanjut, kesehatan olahraga dan penanggulangan Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat Adiktif (NAPZA) ;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan Instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap upaya kesehatan anak, remaja, usia lanjut dan kesehatan olah raga serta penanggulangan bahaya Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat Adiktif (NAPZA) ;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Kesehatan Keluarga.

(2) Seksi Kesehatan Ibu dan Balita mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program peningkatan kesehatan ibu dan balita ;
- b. Melaksanakan kegiatan program peningkatan kesehatan ibu dan balita ;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam upaya peningkatan kesehatan ibu dan balita ;
- d. Melaksanakan penyuluhan kesehatan di bidang kesehatan ibu dan balita ;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap upaya kesehatan ibu dan balita ;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Kesehatan Keluarga.

(3) Seksi Gizi mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program peningkatan gizi keluarga dan masyarakat meliputi usaha perbaikan gizi keluarga, sistem kewaspadaan Pangan dan Gizi, Usaha perbaikan gizi institusi, penanggulangan rawan pangan dan gizi serta perbaikan gizi masyarakat ;
- b. Melaksanakan kegiatan program peningkatan gizi keluarga dan masyarakat ;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam upaya peningkatan gizi keluarga dan masyarakat ;
- d. Melaksanakan penyuluhan kesehatan di bidang gizi :

- e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap upaya peningkatan gizi keluarga dan masyarakat ;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Kesehatan Keluarga.

(4) Seksi Kesehatan Reproduksi dan Keluarga Berencana mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program peningkatan upaya kesehatan reproduksi dan keluarga berencana ;
- b. Melaksanakan kegiatan program peningkatan kesehatan reproduksi dan keluarga berencana ;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam upaya peningkatan kesehatan reproduksi dan keluarga berencana ;
- d. Melaksanakan penyuluhan di bidang kesehatan reproduksi dan keluarga berencana ;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap upaya kesehatan reproduksi dan keluarga berencana ;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Kesehatan Keluarga.

Bagian Kelima

Sub Dinas Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit

Pasal 13

Sub Dinas Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit mempunyai tugas menyusun program dan melaksanakan upaya-upaya pencegahan, pemberantasan dan pengamatan penyakit.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 13 Keputusan ini, Sub Dinas Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit mempunyai tugas :

- a. penyusunan rencana program upaya pencegahan dan pemberantasan penyakit ;
- b. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian upaya pencegahan, pemberantasan dan pengamatan penyakit ;

- c. pelaksanaan koordinasi lintas program dan lintas sektor dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap upaya pencegahan, pemberantasan dan pengamatan penyakit ;
- d. pelaksanaan tugas yang lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

(1) Seksi Pencegahan Penyakit mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program pencegahan penyakit ;
- b. Melaksanakan kegiatan program pencegahan penyakit ;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam upaya pencegahan penyakit ;
- d. Melaksanakan penyuluhan kesehatan di bidang pencegahan penyakit ;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap upaya pencegahan penyakit ;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit .

(2) Seksi Pemberantasan Penyakit Menular mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program pemberantasan penyakit menular ;
- b. Melaksanakan kegiatan program pemberantasan penyakit menular ;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam upaya pemberantasan penyakit menular ;
- d. Melaksanakan penyuluhan kesehatan di bidang pemberantasan penyakit menular ;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan Instansi terkait dalam upaya pembinaan dan pengawasan terhadap upaya pemberantasan penyakit menular ;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit.

(3) Seksi Pemberantasan Penyakit Tidak Menular mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program pemberantasan penyakit tidak menular ;
- b. Melaksanakan kegiatan program pemberantasan penyakit tidak menular ;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam upaya pemberantasan penyakit tidak menular ;
- d. Melaksanakan penyuluhan kesehatan di bidang pemberantasan penyakit tidak menular ;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan Instansi terkait dalam upaya pembinaan dan pengawasan terhadap upaya pemberantasan penyakit tidak menular ;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit.

(4) Seksi Pengamatan Penyakit mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program pengamatan penyakit, dan kesehatan mata ;
- b. Melaksanakan kegiatan upaya pengamatan penyakit ;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam upaya program pengamatan penyakit ;
- d. Melaksanakan penyuluhan kesehatan di bidang pengamatan penyakit ;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam upaya pengawasan terhadap upaya pengamatan penyakit ;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit.

Bagian Keenam
Sub Dinas Higiene Sanitasi

Pasal 16

Sub Dinas Higiene Sanitasi mempunyai tugas menyusun program dan melaksanakan upaya peningkatan higiene sanitasi tempat-tempat umum, higiene sanitasi makanan minuman, higiene sanitasi air dan higiene sanitasi lingkungan pemukiman.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 16 Keputusan ini, Sub Dinas Higiene Sanitasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program upaya peningkatan higiene sanitasi ;
- b. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian upaya peningkatan higiene sanitasi ;
- c. pemrosesan sertifikat penyuluhan (SP) makanan minuman pada industri rumah tangga ;
- d. pemrosesan penerbitan sertifikat laik sehat pada tempat-tempat umum, tempat pengolahan makanan minuman dan pemrosesan perijinan penyehatan makanan jasa boga serta perijinan minuman beralkohol ;
- e. pemberian rekomendasi perijinan pada tempat-tempat umum, industri, tempat usaha pengurusan, pembuangan limbah padat dan cair serta perusahaan pemberantasan hama ;
- f. pelaksanaan registrasi, akreditasi dan perijinan usaha pemberantasan hama ;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap upaya peningkatan higiene sanitasi ;
- h. pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

(1) Seksi Higiene Sanitasi Tempat-Tempat Umum mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program peningkatan higiene sanitasi tempat-tempat umum, industri dan sarana kesehatan ;
- b. Melaksanakan kegiatan program higiene sanitasi tempat-tempat umum, industri dan sarana kesehatan ;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam upaya peningkatan higiene sanitasi tempat-tempat umum, industri dan sarana kesehatan ;
- d. Melaksanakan penyuluhan kesehatan di bidang higiene sanitasi tempat-tempat umum, industri dan sarana kesehatan ;

- e. Memberikan rekomendasi perijinan tempat-tempat umum dan industri ;
- f. Memproses penerbitan sertifikat laik sehat pada tempat-tempat umum ;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap upaya peningkatan higiene sanitasi tempat-tempat umum, industri dan sarana kesehatan ;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Higiene Sanitasi.

(2) Seksi Higiene Sanitasi Makanan Minuman mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program peningkatan higiene sanitasi makanan minuman ;
- b. Melaksanakan kegiatan program peningkatan higiene sanitasi makanan minuman ;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam upaya peningkatan higiene sanitasi makanan minuman ;
- d. Melaksanakan penyuluhan kesehatan di bidang higiene sanitasi makanan minuman ;
- e. Memproses penerbitan sertifikat penyuluhan (SP) makanan minuman industri rumah tangga ;
- f. Memproses penerbitan sertifikat laik sehat rumah makan dan restoran ;
- g. Memproses penerbitan perijinan penyehatan makanan jasa boga serta perijinan minuman beralkohol ;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap upaya peningkatan higiene sanitasi makanan minuman ;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Higiene Sanitasi.

(3) Seksi Higiene Sanitasi Air mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program peningkatan higiene sanitasi air , termasuk higiene sanitasi air minum, air bersih, air kolam renang, air badan air ;
- b. Melaksanakan kegiatan program peningkatan higiene sanitasi air ;

- c. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam upaya peningkatan higiene sanitasi air ;
- d. Melaksanakan penyuluhan kesehatan di bidang higiene sanitasi air ;
- e. Memproses pemberian rekomendasi usaha pengurusan, pembuangan limbah padat dan cair serta pengolahan air bersih ;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan Instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap upaya peningkatan higiene sanitasi air ;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Higiene Sanitasi.

(4) Seksi Sanitasi Pemukiman mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program higiene sanitasi lingkungan pemukiman, termasuk higiene sanitasi TP3 Pestisida, Tempat Pembuangan Akhir / Tempat Pembuangan Sementara sampah ;
- b. Melaksanakan kegiatan program peningkatan sanitasi pemukiman ;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam upaya peningkatan sanitasi pemukiman ;
- d. Melaksanakan penyuluhan kesehatan di bidang sanitasi pemukiman ;
- e. Memproses pemberian rekomendasi perusahaan pemberantasan hama ;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap upaya peningkatan sanitasi pemukiman ;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Higiene Sanitasi.

Bagian Ketujuh
Sub Dinas Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 19

Sub Dinas Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas menyusun program dan melaksanakan upaya promosi kesehatan, upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat (UKBM), jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat (JPKM) dan usaha kesehatan institusi (UKI).

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 19 Keputusan ini, Sub Dinas Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program upaya peningkatan pemberdayaan masyarakat ;
- b. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian upaya peningkatan pemberdayaan masyarakat ;
- c. pelaksanaan registrasi, akreditasi dan pemroses perijinan bagi pengobat tradisional;
- d. pelaksanaan koordinasi pendidikan lapangan dan magang ;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat ;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 21

(1) Seksi Promosi Kesehatan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan pedoman promosi kesehatan termasuk pembudayaan perilaku hidup bersih dan sehat di semua tatanan ;
- b. Melaksanakan kegiatan program promosi kesehatan ;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam upaya promosi kesehatan ;
- d. Melaksanakan evaluasi hasil kegiatan upaya promosi kesehatan ;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap upaya promosi kesehatan ;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pemberdayaan Masyarakat.

(2) Seksi Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat ;
- b. Melaksanakan kegiatan program upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat ;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat ;
- d. Melaksanakan registrasi, akreditasi dan pemrosesan perijinan bagi pengobatan tradisional ;
- e. Mengembangkan komunikasi berkelanjutan dengan sektor terkait dalam pengembangan UKBM serta kemitraan dengan LSM dan dunia usaha ;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat ;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pemberdayaan Masyarakat.

(3) Seksi Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program pengembangan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat ;
- b. Melaksanakan kegiatan program pengembangan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat ;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam upaya pengembangan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat ;
- d. Melaksanakan akreditasi operasional Badan Penyelenggara Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat (Bapel JPKM) skala kota ;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap upaya pengembangan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat ;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pemberdayaan Masyarakat .

(4) Seksi Usaha Kesehatan Institusi mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program usaha kesehatan institusi ;
- b. Melaksanakan kegiatan program usaha kesehatan institusi ;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam upaya kesehatan institusi ;
- d. Melaksanakan koordinasi pendidikan lapangan dan magang ;
- e. Melaksanakan pembuatan kurikulum dalam rangka pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan ;
- f. Melaksanakan akreditasi pelatihan tenaga kesehatan skala kota ;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap upaya kesehatan institusi ;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pemberdayaan Masyarakat.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 23

- a. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dipimpin oleh tenaga fungsional senior dan berprestasi selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas ;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi atas kelompok dan sub kelompok sesuai dengan kebutuhan ;
- c. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja ;
- d. Jabatan Fungsional pada Dinas adalah Jabatan fungsional Berakreditasi ;

- e. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 24

(1) Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Puskesmas dan Laboratorium Kesehatan Daerah ;

(2) Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Laboratorium terdiri dari :

- a. Puskesmas Tanjungsari ;
- b. Puskesmas Manukan Kulon ;
- c. Puskesmas Simomulyo ;
- d. Puskesmas Asem Rowo ;
- e. Puskesmas Sememi ;
- f. Puskesmas Tembok dukuh ;
- g. Puskesmas Gundih ;
- h. Puskesmas Tambakrejo ;
- i. Puskesmas Simolawang ;
- j. Puskesmas Perak Timur ;
- k. Puskesmas Pegirian ;
- l. Puskesmas Sidotopo ;
- m. Puskesmas Wonokusumo ;
- n. Puskesmas Krembangan Selatan ;
- o. Puskesmas Dupak ;
- p. Puskesmas Tanah Kali Kedinding ;
- q. Puskesmas Sidotopo Wetan ;
- r. Puskesmas Rangkah ;
- s. Puskesmas Pacar Keling ;
- t. Puskesmas Gading ;
- u. Puskesmas Pucang Sewu ;
- v. Puskesmas Mojo ;
- w. Puskesmas Kalirungkut ;
- x. Puskesmas Medokan Ayu ;
- y. Puskesmas Tenggilis ;
- z. Puskesmas Gununganyar ;
- aa. Puskesmas Menur ;
- bb. Puskesmas Mulyorejo ;
- cc. Puskesmas Klampisngasem ;
- dd. Puskesmas Sawahan ;
- ee. Puskesmas Putat Jaya ;
- ff. Puskesmas Banyu Urip ;
- gg. Puskesmas Jagir ;
- hh. Puskesmas Wonokromo ;
- ii. Puskesmas Ngagel Rejo ;
- jj. Puskesmas Kedurus ;
- kk. Puskesmas Dukuh Kupang ;
- ll. Puskesmas Wiyung ;

- mm. Puskesmas Gayungan ;
- nn. Puskesmas Jemursari ;
- oo. Puskesmas Sidosermo ;
- pp. Puskesmas Kebonsari ;
- qq. Puskesmas Jeruk ;
- rr. Puskesmas Lidah Kulon ;
- ss. Puskesmas Peneleh ;
- tt. Puskesmas Ketabang ;
- uu. Puskesmas Kedungdoro ;
- vv. Puskesmas Dr. Sutomo ;
- ww. UPT Laboratorium Kesehatan Daerah.

Pasal 25

- (1) Puskesmas mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, pembinaan dan pengembangan upaya kesehatan secara paripurna kepada masyarakat di wilayah kerjanya ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 25 ayat (1) Keputusan ini, Puskesmas mempunyai fungsi :
 - a. pelayanan upaya kesehatan kesejahteraan ibu dan anak, keluarga berencana, perbaikan gizi, perawatan kesehatan masyarakat, pencegahan dan pemberantasan penyakit, pembinaan kesehatan lingkungan/ penyuluhan kesehatan masyarakat, usaha kesehatan sekolah, olah raga, pengobatan termasuk pelayanan darurat karena kecelakaan, kesehatan gigi dan mulut, laboratorium sederhana, upaya kesehatan kerja serta usia lanjut, upaya kesehatan jiwa, mata, pelayanan kesehatan khusus lainnya serta pencatatan dan pelaporan ;
 - b. pembinaan upaya kesehatan, peran serta masyarakat, koordinasi semua upaya kesehatan, sarana pelayanan kesehatan, pelaksanaan rujukan medik, pembantuan sarana dan pembinaan teknis kepada Puskesmas Pembantu, Unit Pelayanan Kesehatan Swasta serta kader pembangunan kesehatan ;
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 26

- (1) Laboratorium Kesehatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan di bidang laboratorium kesehatan berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 26 ayat (1) Keputusan ini, Laboratorium Kesehatan Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan rencana dan program di bidang laboratorium kesehatan ;
- b. pelaksanaan pemeriksaan dan penganalisisan sampel secara laboratories ;
- c. pengelolaan, pemeliharaan dan penggunaan peralatan laboratorium ;
- d. pelaporan persediaan dan penggunaan bahan kebutuhan rutin laboratorium ;
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan ;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

BAB III TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas bertanggungjawab langsung kepada Kepala Daerah, sedang pertanggungjawaban dalam bidang administrasi melalui Sekretaris Daerah ;
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas' yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah ;
- (3) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas ;
- (4) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian ;
- (5) Setiap Sub Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas ;
- (6) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas ;
- (7) Apabila Kepala Dinas berhalangan di dalam menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bagian Tata Usaha atau salah seorang Kepala Sub. Dinas untuk mewakilinya.
- (8) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui bagian Tata Usaha.

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dengan instansi lain yang terkait ;
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Sub Dinas, Kepala Sub Bagian dan Kepala seksi harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing ;
- (3) Kepala Dinas, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Sub Dinas, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggungjawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

**BAB IV
P E N U T U P****Pasal 29**

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 31 Agustus 2001

WALIKOTA SURABAYA,



H. SUNARTO SUMOPRAWIRO

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 5 September 2001

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,



Drs. H. MUHAMMAD JASIN, MSI

Pembina Utama Muda

NIP. 510 029 022

LEMBARAN DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2001 NOMOR 30