



WALIKOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN

NOMOR 53.A TAHUN 2020

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
BALAI PELAYANAN DAN SAINTIFIKASI JAMU PADA DINAS KESEHATAN
KOTA PEKALONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa kesehatan merupakan hak asasi manusia dan salah satu unsur kesejahteraan yang harus diwujudkan sesuai dengan cita-cita bangsa Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. bahwa untuk meningkatkan upaya kesehatan di bidang pelayanan kesehatan tradisional di Daerah perlu membentuk unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
 - c. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pelayanan dan Saintifikasi Jamu pada Dinas Kesehatan Kota Pekalongan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pelayanan dan Saintifikasi Jamu pada Dinas Kesehatan Kota Pekalongan;
- Mengingat :
1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Jogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota besar dan Kota-kota Ketjil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Layanan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 299, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 003/Menkes/PER/I/2010 tentang Saintifikasi Jamu dalam Penelitian Berbasis Pelayanan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 541);
10. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekalongan Nomor 85);
11. Peraturan Walikota Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2018 Nomor 69).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI PELAYANAN DAN SAINTIFIKASI JAMU PADA DINAS KESEHATAN KOTA PEKALONGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Pekalongan.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis daerah pada Dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
8. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pelayanan dan Saintifikasi Jamu, yang selanjutnya disingkat UPTD BPSJ, adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang penelitian, pengembangan dan pelayanan jamu pada Dinas Kesehatan Kota Pekalongan.
10. UPTD kelas A adalah UPTD untuk mewadahi beban kerja yang besar.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPTD pada Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah UPTD BPSJ Kelas A.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD BPSJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional Dinas dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang penelitian, pengembangan dan pelayanan saintifikasi jamu.
- (2) Tempat kedudukan dan wilayah kerja UPTD BPSJ berada di Daerah.
- (3) UPTD BPSJ dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD BPSJ, terdiri atas :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi UPTD BPSJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
UPTD BPSJ

Pasal 5

- (1) UPTD BPSJ mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan penunjang tertentu di bidang sebagai berikut:
 - a. Pengolahan pasca panen tanaman obat dan pembuatan ekstrak;
 - b. Klinik Saintifikasi Jamu; dan
 - c. Laboratorium Saintifikasi Jamu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD BPSJ mempunyai fungsi:
 - a. Pelayanan teknis operasional Pengolahan pasca panen tanaman obat dan pembuatan ekstrak, antara lain:
 1. pelayanan penyediaan dan pembuatan simplisia;
 2. pelayanan wisata edukasi Jamu;
 3. pelatihan pengolahan pasca panen tanaman obat dan pembuatan ekstrak daerah; dan
 4. pelayanan pengolahan pasca panen tanaman obat dan pembuatan ekstrak lainnya.
 - b. Pelayanan teknis operasional Klinik Saintifikasi Jamu, antara lain:
 1. pendaftaran;
 2. konsultasi dokter;
 3. konsultasi apoteker;
 4. pemeriksaan laboratorium klinik;
 5. pelayanan resep jamu.

- c. Pelayanan teknis operasional Laboratorium Saintifikasi Jamu, antara lain:
1. pemeriksaan simplisia;
 2. pemeriksaan sediaan jamu;
 3. pelayanan destilasi;
 4. pelayanan pembuatan ekstrak skala laboratorium;
 5. pelayanan riset dan pengembangan formulasi produk jamu;
 6. pelayanan penggunaan peralatan dan sarana laboratorium; dan
 7. pelayanan Laboratorium Saintifikasi Jamu lainnya.

Bagian Kedua
Kepala UPTD

Pasal 6

- (1) UPTD BPSJ dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala UPTD BPSJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kegiatan UPTD BPSJ berdasarkan hasil evaluasi tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Subbagian dan Kepala Seksi di lingkungan Dinas baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - c. melaksanakan pembinaan pelayanan administrasi umum, ketatalaksanaan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, dan keuangan di lingkungan UPTD BPSJ;
 - d. melaksanakan koordinasi kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh pejabat fungsional yang ada di UPTD BPSJ;
 - e. melaksanakan kegiatan pelayanan yang ada di UPTD BPSJ;
 - f. melaksanakan perencanaan dan pengadaan kebutuhan sarana, prasarana, dan bahan untuk keperluan pelayanan di UPTD BPSJ;
 - g. menyiapkan bahan rekomendasi penerbitan surat keterangan terkait penelitian obat tradisional/jamu berdasarkan hasil pemeriksaan/pengujian;
 - h. melaksanakan sosialisasi bersama dengan bidang terkait dalam upaya peningkatan kesehatan masyarakat melalui pemanfaatan obat tradisional/jamu.
 - i. menyusun bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan pelayanan di UPTD BPSJ.

Bagian Ketiga
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis bidang ketatausahaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun bahan koordinasi dan penyusunan program kerja dan kegiatan guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;

- c. mengelola administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan dengan menginventarisasi kebutuhan keuangan, menyusun dan menyelesaikan serta mempertanggungjawabkan seluruh proses administrasi keuangan sehingga terselenggaranya tertib administrasi keuangan;
- d. mengelola ketatausahaan dan administrasi umum yang meliputi surat menyurat, administrasi perjalanan dinas, hubungan masyarakat, rumah tangga dan perlengkapan, aset, dokumentasi dan kearsipan secara berkesinambungan serta mengelompokkan sesuai kebutuhan dan kepentingan sehingga tertib ketatausahaan dan administrasi umum;
- e. mengelola dan melaporkan administrasi kepegawaian dengan mengelola data administrasi kepegawaian secara berkesinambungan serta mengelompokkan sesuai kebutuhan dan kepentingan sehingga tertib administrasi data kepegawaian;
- f. melaksanakan layanan konsultasi pelaksanaan program administrasi kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan UPTD BPSJ guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. menyusun bahan pelaksanaan kegiatan kerja sama dengan pihak ketiga; dan
- h. menyusun bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh pejabat fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Kepala Dinas dan Kepala UPTD sesuai dengan jenjangnya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam menunjang kegiatan UPTD sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.
- (4) Jumlah Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan fungsional dan pola hubungan kerja Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Unit sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
- (2) Dalam rangka membantu Kepala Dinas, Kepala UPTD melaksanakan koordinasi dan pengawasan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Kepala UPTD dan Sub Bagian Tata Usaha wajib melaksanakan pengawasan bawahannya, dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
- (4) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dari bawahannya dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (7) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPTD mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (9) Dalam melaksanakan program kegiatan, Kepala UPTD BPSJ berkoordinasi dengan bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 10

- (1) Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional, terdapat jabatan pelaksana.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD BPSJ mulai dilaksanakan pada saat diangkat dan dilantiknya Pejabat UPTD BPSJ definitif berdasarkan Peraturan Walikota ini.

Pasal 12

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dalam Berita Daerah Kota Pekalongan.

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 7 September 2020

WALIKOTA PEKALONGAN,

Cap

Ttd

M. SAELANY MACHFUDZ

Diundangkan di Pekalongan
pada tanggal 7 September 2020

SEKRETARIS DAERAH



SRI RUMININGSIH

BERITA DAERAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2020 NOMOR 53.A

PENANGGUNG JAWAB		
No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN I	
3.	KABAG HUKUM	
4.	KASUBAG	

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
 NOMOR 39 TAHUN 2020
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
 PELAKSANA TEKNIS DAERAH
 LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH
 PADA DINAS KESEHATAN KOTA
 PEKALONGAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH
 PADA DINAS KESEHATAN KOTA PEKALONGAN



SEKRETARIS DAERAH

[Signature]
 SRI RUMININGSIH

WALIKOTA PEKALONGAN,
 Cap

Ttd

M. SAELANY MACHFUDZ

PENANGGUNG JAWAB		
No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN I	<i>[Signature]</i>
3.	KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>
4.	KASUBAG	<i>[Signature]</i>