

**GUBERNUR JAWA TENGAH****PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH****NOMOR 79 TAHUN 2021****TENTANG****ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
DINAS KESEHATAN PROVINSI JAWA TENGAH****DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA****GUBERNUR JAWA TENGAH,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Instansi Pemerintah, perlu dilakukan penataan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah;
 - b. bahwa Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 99 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan, sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta sesuai ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264)
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 43 Tahun 2021 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2021 Nomor 43);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KESEHATAN PROVINSI JAWA TENGAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
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 Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Tengah.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas yang berbentuk Balai.
8. Asas Otonomi adalah prinsip dasar penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berdasarkan Otonomi Daerah.
9. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Koordinator adalah PNS yang diberikan tugas untuk membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya dan ditunjuk oleh Sekretaris Daerah dan/atau Kepala Perangkat Daerah.
16. Sub Koordinator adalah PNS yang diberikan tugas untuk membantu Kepala Bagian/Kepala Bidang/Sekretaris/Koordinator/Kepala UPTD dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya dan ditunjuk oleh Sekretaris Daerah dan/atau Kepala Perangkat Daerah.
17. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk UPTD, yang terdiri atas:
 - a. Balai Kesehatan Masyarakat Kelas A, terdiri atas:
 - 1) Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Semarang;
 - 2) Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Ambarawa;
 - 3) Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Magelang;
 - 4) Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Klaten; dan
 - 5) Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Pati.
 - b. Balai Kesehatan Indera Masyarakat Kelas A;
 - c. Balai Laboratorium Kesehatan dan Pengujian Alat Kesehatan Kelas A; dan
 - d. Balai Pelatihan Kesehatan Kelas A.
- (2) Susunan organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

BAB III
BALAI KESEHATAN MASYARAKAT
KELAS A

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Balai Kesehatan Masyarakat Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di Bidang Pelayanan Kesehatan Masyarakat.
- (2) Balai Kesehatan Masyarakat Kelas A dipimpin oleh Kepala Balai yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 4

Balai Kesehatan Masyarakat Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di Bidang Pelayanan dan Penunjang Pelayanan Kesehatan Masyarakat.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Balai Kesehatan Masyarakat Kelas A melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Pelayanan dan Penunjang Pelayanan;
- b. koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional di Bidang Pelayanan dan Penunjang Pelayanan;
- c. evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelayanan dan Penunjang Pelayanan;
- d. pengelolaan ketatausahaan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Balai Kesehatan Masyarakat Kelas A, terdiri atas :
 - a. Kepala Balai;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Kepala Balai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Balai.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Sub Koordinator sesuai ruang lingkup tugasnya dan bertanggungjawab kepada Kepala Balai.
- (5) Tempat kedudukan Balai Kesehatan Masyarakat Kelas A sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga
Kepala Balai

Pasal 7

Kepala Balai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, melaksanakan tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian Keempat
Subbagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Ketatausahaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Tata Usaha Balai;
 - b. menyiapkan kebijakan teknis di Bidang Ketatausahaan;
 - c. menyiapkan pengelolaan ketatausahaan;
 - d. menyiapkan pengoordinasian dan penyusunan program dan kegiatan;
 - e. menyiapkan pengelolaan keuangan;
 - f. menyiapkan pengelolaan kepegawaian;
 - g. menyiapkan pengelolaan rumahtangga dan barang milik Daerah;
 - h. menyiapkan kerja sama dan kehumasan;
 - i. menyiapkan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
 - j. menyiapkan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan; dan
 - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Balai sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Koordinator dalam Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, dalam melaksanakan tugasnya mengkoordinasikan sesuai ruang lingkup tugas dan fungsinya serta bertanggungjawab kepada Kepala Balai.

- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- a. Sub Koordinator Pelayanan; dan
 - b. Sub Koordinator Penunjang Pelayanan.

BAB IV
BALAI KESEHATAN INDERA MASYARAKAT KELAS A

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas Dan Fungsi

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 10

- (1) Balai Kesehatan Indera Masyarakat Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di Bidang Pelayanan Kesehatan Indera Masyarakat.
- (2) Balai Kesehatan Indera Masyarakat Kelas A dipimpin oleh Kepala Balai yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 11

Balai Kesehatan Indera Masyarakat Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di Bidang Pelayanan dan Penunjang Pelayanan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Balai Kesehatan Indera Masyarakat Kelas A melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Pelayanan dan Penunjang Pelayanan;
- b. koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional di Bidang Pelayanan dan Penunjang Pelayanan;
- c. evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelayanan dan Penunjang Pelayanan;
- d. pengelolaan ketatausahaan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 13

- (1) Balai Kesehatan Indera Masyarakat Kelas A, terdiri atas:
 - a. Kepala Balai;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala Balai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Balai.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Sub Koordinator sesuai ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (6) Tempat kedudukan Balai Kesehatan Indera Masyarakat Kelas A berada di Kota Semarang dan wilayah kerjanya meliputi Provinsi Jawa Tengah.

Bagian Ketiga
Kepala Balai

Pasal 14

Kepala Balai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12.

Bagian Keempat
Subbagian Tata Usaha

Pasal 15

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Ketatausahaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Tata Usaha Balai.
 - b. menyiapkan kebijakan teknis di Bidang Ketatausahaan;
 - c. menyiapkan pengelolaan ketatausahaan;
 - d. menyiapkan pengoordinasian dan penyusunan program dan kegiatan;
 - e. menyiapkan pengelolaan keuangan;
 - f. menyiapkan pengelolaan kepegawaian;
 - g. menyiapkan pengelolaan rumah tangga dan barang milik Daerah;
 - h. menyiapkan kerja sama dan kehumasan;
 - i. menyiapkan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi; dan

- j. menyiapkan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan;
- k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Balai sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Sub Koordinator dalam Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c, dalam melaksanakan tugasnya mengkoordinasikan sesuai ruang lingkup tugas dan fungsinya serta bertanggungjawab kepada Kepala Balai.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas :
 - a. Sub Koordinator Pelayanan; dan
 - b. Sub Koordinator Penunjang Pelayanan.

BAB V BALAI LABORATORIUM KESEHATAN DAN PENGUJIAN ALAT KESEHATAN KELAS A

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 17

- (1) Balai Laboratorium Kesehatan dan Pengujian Alat Kesehatan Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di Bidang Laboratorium Kesehatan dan Pengujian Alat Kesehatan.
- (2) Balai Laboratorium Kesehatan dan Pengujian Alat Kesehatan Kelas A dipimpin oleh Kepala Balai yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2 Tugas

Pasal 18

Balai Laboratorium Kesehatan dan Pengujian Alat Kesehatan Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di Bidang Laboratorium Kesehatan dan Pengujian Alat Kesehatan.

Paragraf 3 Fungsi

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Balai Laboratorium Kesehatan dan Pengujian Alat Kesehatan Kelas A melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Pelayanan dan Penunjang Pelayanan;
- b. koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional di Bidang Pelayanan dan Penunjang Pelayanan;
- c. evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelayanan dan penunjang Pelayanan;
- d. pengelolaan ketatausahaan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 20

- (1) Balai Laboratorium Kesehatan dan Pengujian Alat Kesehatan Kelas A, terdiri atas:
 - a. Kepala Balai;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala Balai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Balai.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Sub Koordinator sesuai ruang lingkup tugasnya dan bertanggungjawab kepada Kepala Balai.
- (6) Tempat kedudukan Balai Laboratorium Kesehatan dan Pengujian Alat Kesehatan Kelas A berada di Kota Semarang dan wilayah kerjanya meliputi Provinsi Jawa Tengah.

Bagian Ketiga Kepala Balai

Pasal 21

Kepala Balai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19.

Bagian Keempat Subbagian Tata Usaha

Pasal 22

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Ketatausahaan.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Tata Usaha Balai;
 - b. menyiapkan kebijakan teknis di Bidang Ketatausahaan;
 - c. menyiapkan pengelolaan ketatausahaan;
 - d. menyiapkan pengoordinasian dan penyusunan program dan kegiatan;
 - e. menyiapkan pengelolaan keuangan;
 - f. menyiapkan pengelolaan kepegawaian;
 - g. menyiapkan pengelolaan rumahtangga dan barang milik Daerah;
 - h. menyiapkan kerja sama dan kehumasan;
 - i. menyiapkan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
 - j. menyiapkan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan; dan
 - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Balai sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Sub Koordinator dalam Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, dalam melaksanakan tugasnya mengkoordinasikan sesuai ruang lingkup tugas dan fungsinya serta bertanggung jawab kepada Kepala Balai.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
- a. Sub Koordinator Pelayanan; dan
 - b. Sub Koordinator Penunjang Pelayanan.

BAB V BALAI PELATIHAN KESEHATAN KELAS A

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 24

- (1) Balai Pelatihan Kesehatan Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di Bidang Pelayanan Pelatihan Tenaga Kesehatan.
- (2) Balai Pelatihan Kesehatan Kelas A dipimpin oleh Kepala Balai yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2 Tugas

Pasal 25

Balai Pelatihan Kesehatan Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di Bidang Pelatihan dan Penunjang Pelatihan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Balai Pelatihan Kesehatan A melaksanakan fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Pelatihan Dan Penunjang Pelatihan;
- b. koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional di Bidang Pelatihan dan Penunjang Pelatihan;
- c. evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelatihan dan Penunjang Pelatihan;
- d. pengelolaan ketatausahaan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 27

- (1) Balai Pelatihan Kesehatan Kelas A, terdiri atas:
 - a. Kepala Balai;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala Balai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Balai.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya di koordinasikan oleh Sub Koordinator sesuai ruang lingkup tugasnya dan bertanggungjawab kepada Kepala Balai.
- (6) Tempat kedudukan Balai Pelatihan Kesehatan Kelas A berada di Kota Semarang dan wilayah kerjanya meliputi Provinsi Jawa Tengah.

Bagian Ketiga
Kepala Balai

Pasal 28

Kepala Balai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26.

Bagian Keempat
Subbagian Tata Usaha

Pasal 29

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Ketatausahaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Tata Usaha Balai;
 - b. menyiapkan kebijakan teknis di Bidang Ketatausahaan;
 - c. menyiapkan pengelolaan ketatausahaan;
 - d. menyiapkan pengoordinasian dan penyusunan program dan kegiatan;
 - e. menyiapkan pengelolaan keuangan;
 - f. menyiapkan pengelolaan kepegawaian;
 - g. menyiapkan pengelolaan rumahtangga dan barang milik Daerah;
 - h. menyiapkan kerja sama dan kehumasan;
 - i. menyiapkan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
 - j. menyiapkan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan; dan
 - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Balai sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Sub Koordinator dalam Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c, dalam melaksanakan tugasnya mengkoordinasikan sesuai ruang lingkup tugas dan fungsinya serta bertanggungjawab kepada Kepala Balai.
- (2) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. Sub Koordinator Pelatihan; dan
 - b. Sub Koordinator Penunjang Pelatihan.

Bagian Kesembilan
Tugas Sub Koordinator

Pasal 31

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dalam Pasal 9 ayat (2), Pasal 16 ayat (2), Pasal 23 ayat (2) dan Pasal 30 ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 32

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan UPTD ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala UPTD atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengelolaan Kinerja Jabatan Fungsional

Pasal 34

- (1) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas tambahan sebagai Sub Koordinator dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Tugas tambahan dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditunjuk oleh Kepala UPTD dengan mendayagunakan Pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.
- (3) Penunjukan oleh Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada UPTD tersebut atau diluar Perangkat Daerah, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Ketua Tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

Pasal 35

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi.
- (2) Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Tim.
- (3) Ketua Tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada pimpinan unit kerja secara berkala.

- (4) Pimpinan unit kerja sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada Ketua Tim dan/atau anggota tim kerja.

BAB V TATA KERJA

Pasal 36

Kepala UPTD menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di Bidang Kesehatan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 37

UPTD menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan UPTD.

Pasal 38

Setiap unsur di lingkungan UPTD dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan UPTD maupun dengan Dinas.

Pasal 39

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan UPTD harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 40

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan UPTD bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 41

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan UPTD mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan UPTD harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 44

Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 45

- (1) Pada unit kerja yang disetarakan ditunjuk Sub Koordinator untuk pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas tambahan yang diberikan kepada Pejabat Fungsional yang ditunjuk.
- (3) Tugas Sub Koordinator adalah membantu Kepala UPTD dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 46

- (1) Pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian Kepala UPTD, Kepala Subbagian Tata Usaha, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana di lingkungan UPTD dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan Bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 47

- (1) Untuk menunjang tugas dan fungsi Kepala UPTD ditunjuk Sub Koordinator yang berasal dari Pejabat Pengawas yang disetarakan.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Dinas.

Pasal 48

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan dan/atau perpindahan antar Sub Koordinator di lingkungan UPTD, Kepala Dinas menunjuk Sub Koordinator setelah mendapatkan persetujuan dari Pejabat yang Berwenang.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari Sub Koordinator lain atau Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Persetujuan Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala Dinas ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian untuk diproses persetujuannya.

Pasal 49

- (1) Penunjukan Sub Koordinator antar Perangkat Daerah dilakukan oleh Sekretaris Daerah selaku Pejabat yang Berwenang berdasarkan usulan Kepala Dinas.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian untuk diproses persetujuannya.

Pasal 50

Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dan Pasal 49 disamping memperhatikan kesesuaian bidang tugas dan fungsinya juga mempertimbangkan persyaratan administrasi, kesesuaian kompetensi, kebutuhan jabatan, kinerja, pengalaman penugasan, integritas dan moralitas serta persyaratan obyektif lainnya.

Pasal 51

- (1) Pemberhentian Sub Koordinator dapat dilakukan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah selaku Pejabat yang Berwenang.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala Dinas ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian untuk diproses persetujuannya.

Pasal 52

- (1) Sub Koordinator mendapatkan tambahan penghasilan yang setara dengan Pejabat Pengawas.
- (2) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur mengenai tambahan penghasilan berbasis kelas jabatan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 53

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Pejabat Administrasi yang tidak dilakukan penyetaraan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan diangkat dan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Pejabat Administrasi yang disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional dilakukan pengangkatan dan pelantikan berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 54

Pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2022.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 99 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Kesehatan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 56

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 31 Desember 2021

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH,

ttd

SUMARNO

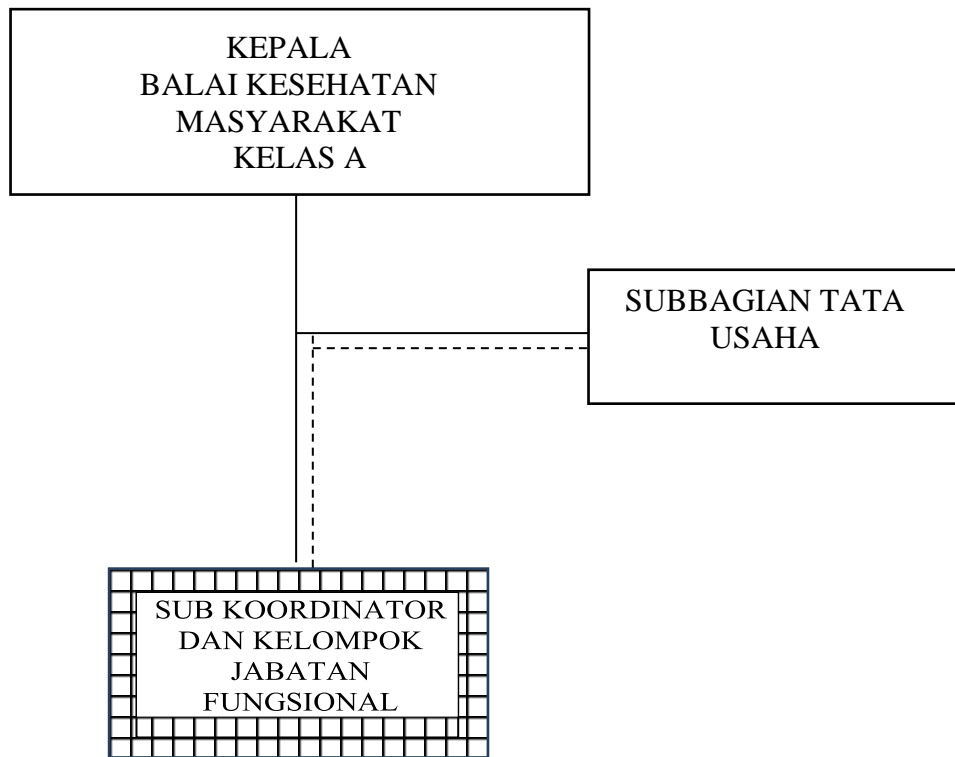
BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2021 NOMOR 79.



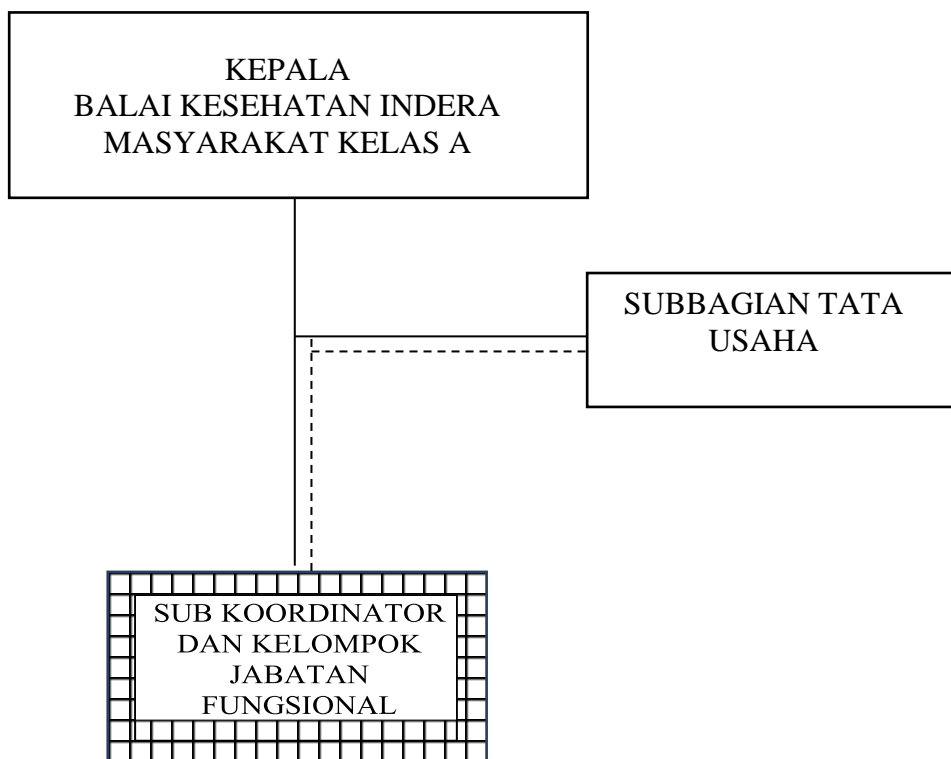
LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 79 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH DINAS
KESEHATAN PROVINSI JAWA TENGAH

STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DINAS
KESEHATAN PROVINSI JAWA TENGAH

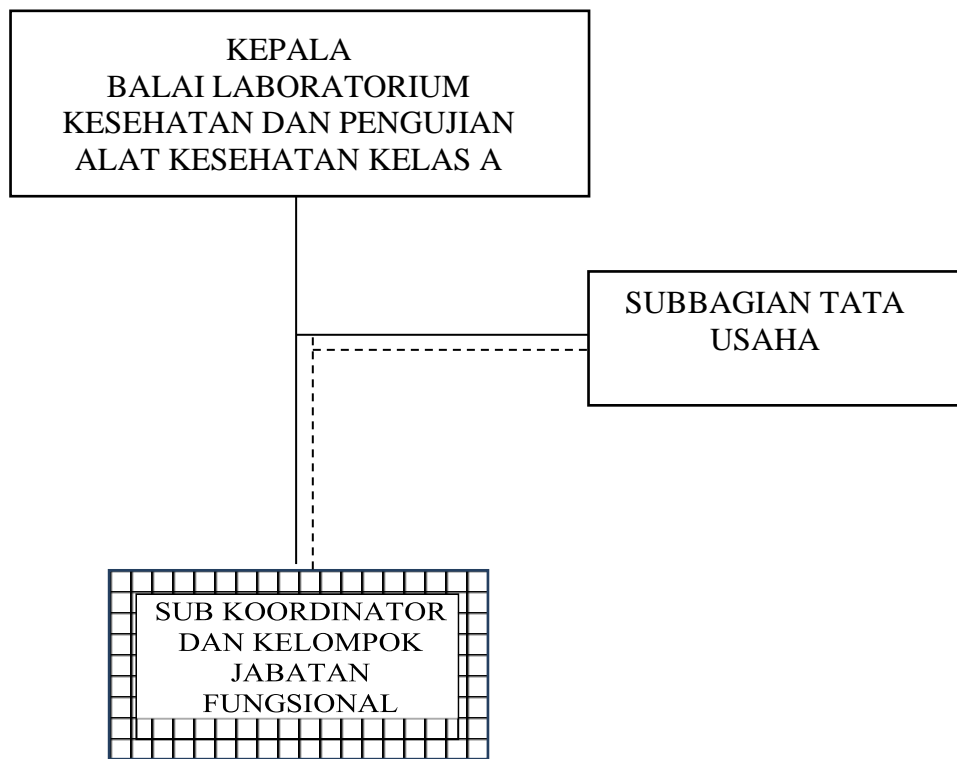
I. STRUKTUR ORGANISASI BALAI KESEHATAN MASYARAKAT KELAS A



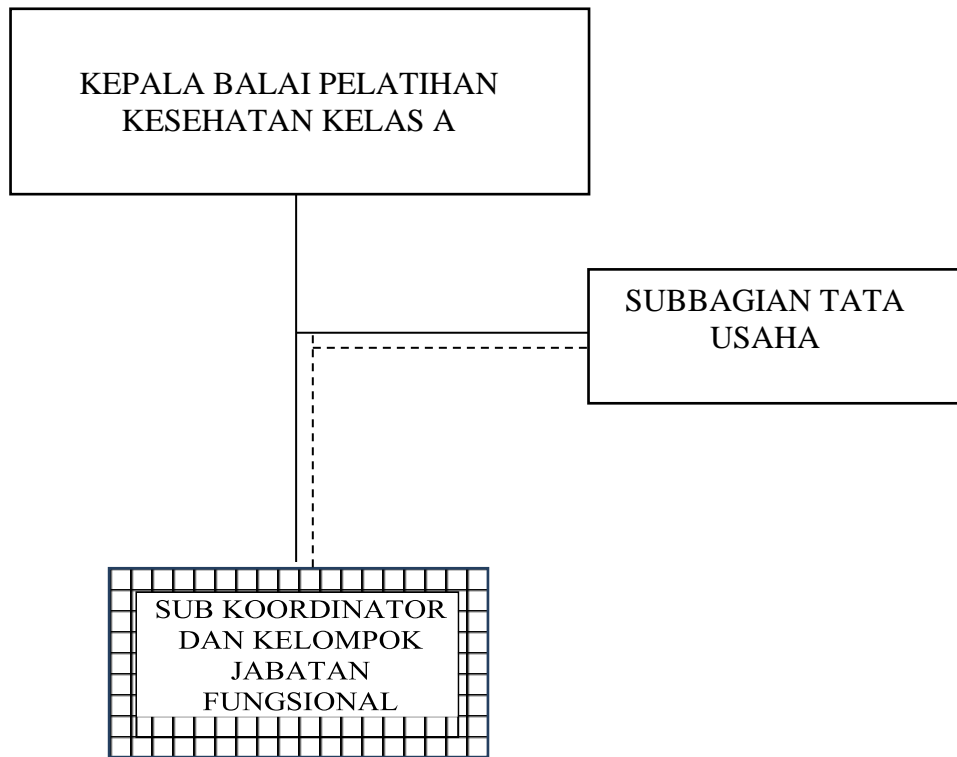
II. STRUKTUR ORGANISASI BALAI KESEHATAN INDERA MASYARAKAT
KELAS A



III. STRUKTUR ORGANISASI BALAI LABORATORIUM KESEHATAN DAN PENGUJIAN ALAT KESEHATAN KELAS A



IV. STRUKTUR ORGANISASI BALAI PELATIHAN KESEHATAN KELAS A



GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttt

GANJAR PRANOWO

Salinan sesuai dengan
aslinya
KEPAJAK HUKUM
Pemerintah Provinsi
SETDA
IWANUDDIN ISKANDAR
Pembina Utama Muda
NIP. 19711207 199503 1 003

LAMPIRAN II
 PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
 NOMOR 79 TAHUN 2021
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
 PELAKSANA TEKNIS DAERAH DINAS
 KESEHATAN PROVINSI JAWA TENGAH

DAFTAR BALAI, TEMPAT KEDUDUKAN DAN WILAYAH KERJA
 BALAI KESEHATAN MASYARAKAT KELAS A DINAS KESEHATAN
 PROVINSI JAWA TENGAH

NO.	NAMA BALAI	TEMPAT KEDUDUKAN	WILAYAH KERJA
1.	Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Magelang	Kota Magelang	- Kota Magelang; - Kabupaten Magelang; - Kabupaten Purworejo; - Kabupaten Kebumen; - Kabupaten Banyumas; - Kabupaten Cilacap; - Kabupaten Purbalingga.
2.	Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Pati	Kabupaten Pati	- Kabupaten Pati; - Kabupaten Jepara; - Kabupaten Kudus; - Kabupaten Rembang; - Kabupaten Blora; - Kabupaten Demak; - Kabupaten Grobogan.
3.	Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Klaten	Kabupaten Klaten	- Kabupaten Klaten; - Kota Surakarta; - Kabupaten Sukoharjo; - Kabupaten Wonogiri; - Kabupaten Karanganyar; - Kabupaten Sragen; - Kabupaten Boyolali.
4.	Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Ambarawa	Kabupaten Semarang	- Kabupaten Semarang; - Kota Salatiga; - Kabupaten Temanggung; - Kabupaten Banjarnegara; - Kabupaten Wonosobo; - Kabupaten Kendal; - Kabupaten Batang.
5.	Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Semarang	Kota Semarang	- Kota Semarang; - Kota Tegal; - Kabupaten Tegal; - Kota Pekalongan; - Kabupaten Pekalongan; - Kabupaten Brebes; - Kabupaten Pemalang.

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttt

GANJAR PRANOWO



LAMPIRAN III
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 79 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH DINAS
KESEHATAN PROVINSI JAWA TENGAH

TUGAS SUB KOORDINATOR PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PADA DINAS KESEHATAN PROVINSI JAWA TENGAH

- A. Balai Kesehatan Masyarakat Kelas A, terdiri atas :
- a. Sub Koordinator Pelayanan, mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelayanan meliputi :
 1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pelayanan;
 2. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Pelayanan;
 3. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di Bidang Pelayanan;
 4. menyiapkan penyelenggaraan pelayanan promotif, preventif kuratif dan rehabilitatif;
 5. menyiapkan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan kemitraan kesehatan;
 6. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi teknis Bidang Pelayanan di wilayah kerjanya;
 7. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelayanan; dan
 8. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - b. Sub Koordinator Penunjang Pelayanan, mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penunjang Pelayanan meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Penunjang Pelayanan;
 - b. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Penunjang Pelayanan;
 - c. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di Bidang Penunjang Pelayanan;
 - d. menyiapkan penyelenggaraan pelayanan promotif, preventif kuratif dan rehabilitatif;
 - e. menyiapkan pengembangan mutu pelayanan;
 - f. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi teknis Bidang Pelayanan di wilayah kerjanya;
 - g. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di Bidang Penunjang Pelayanan; dan
 - h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Balai Kesehatan Indera Masyarakat Kelas A, terdiri atas :

- a. Sub Koordinator Pelayanan, mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelayanan meliputi :
 1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pelayanan;
 2. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Pelayanan;
 3. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di Bidang Pelayanan;
 4. menyiapkan penyelenggaraan pelayanan promotif, preventif kuratif dan rehabilitatif;
 5. menyiapkan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan kemitraan kesehatan;
 6. menyiapkan pelaksanaan fasilitasi teknis kepada sarana pelayanan kesehatan untuk penanganan penyakit tertentu;
 7. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelayanan; dan
 8. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Sub Koordinator Penunjang Pelayanan, mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penunjang Pelayanan meliputi :
 1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Penunjang Pelayanan;
 2. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Penunjang Pelayanan;
 3. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di Bidang Penunjang Pelayanan;
 4. menyiapkan penyelenggaraan pelayanan promotif, preventif kuratif dan rehabilitatif;
 5. menyiapkan pengembangan mutu pelayanan;
 6. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di Bidang Penunjang Pelayanan; dan
 7. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Balai Laboratorium Kesehatan dan Pengujian Alat Kesehatan Kelas A, terdiri atas :

- a. Sub Koordinator Pelayanan, mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelayanan meliputi :
 1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pelayanan;
 2. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Pelayanan;
 3. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di Bidang Pelayanan;
 4. menyiapkan pengembangan sistem rujukan pelayanan laboratorium kesehatan;

5. menyiapkan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan kemitraan kesehatan;
 6. menyiapkan pelaksanaan fasilitasi teknis kepada sarana pelayanan kesehatan Bidang Pelayanan Laboratorium Kesehatan;
 7. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelayanan; dan
 8. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Sub Koordinator Penunjang Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam mempunyai tugas melakukan persiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penunjang Pelayanan meliputi :
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Penunjang Pelayanan;
 2. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Penunjang Pelayanan;
 3. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di Bidang Penunjang Pelayanan;
 4. menyiapkan pelayanan pengujian dan kalibrasi alat kesehatan, pengembangan mutu pelayanan laboratorium kesehatan dan pengujian alat kesehatan lintas kabupaten/kota;
 5. menyiapkan pengujian alat kesehatan;
 6. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di Bidang Penunjang Pelayanan; dan
 7. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- D. Balai Pelatihan Kesehatan Kelas A, terdiri atas :
- a. Sub Koordinator Pelatihan, mempunyai tugas melakukan persiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelatihan meliputi :
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pelatihan;
 2. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Pelatihan;
 3. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di Bidang Pelatihan;
 4. menyiapkan penyelenggaraan pelatihan sumber daya manusia kesehatan dan kemitraan;
 5. menyiapkan pengembangan dan pengendalian pelatihan sumber daya manusia kesehatan dan kemitraan;
 6. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelayanan; dan
 7. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

- b. Sub Koordinator Penunjang Pelatihan, mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penunjang Pelatihan meliputi :
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Penunjang Pelatihan;
 2. menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di Bidang Penunjang Pelatihan;
 3. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di Bidang Penunjang Pelatihan;
 4. menyiapkan penunjang penyelenggaraan pelatihan;
 5. menyiapkan fasilitasi teknis pelatihan;
 6. menyiapkan evaluasi dan pelaporan di Bidang Penunjang Pelatihan; dan
 7. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttđ

GANJAR PRANOWO

