BAB III

PROFIL INSTANSI

3.1. Tinjauan Umum Instansi

2.1.1. Sejarah Singkat Dinas Kesehatan Kota Bandung

Dalam usaha untuk menjajah kembali Indonesia yang telah menyatakan kemerdekaan di tahun 1945 adalah usaha Pemerintah Hindia Belanda untuk memberikan pelayanan kesehatan bagi masyarakat, maka dari pada itu di Bandung pada tahun 1946 didirikan Dinas Kesehatan yang diberi nama "PLAAT SELL IKE GOZAND HEID SIEST" yang berkantor di "GEMEENTE BANDOENG" sedangkan pemimpin pusatnya disebut "HOOPD GOUPERMENTSART HOORD UD PLAAT SELL IKE GOZAND SEIST BANDOENG".

Pada tahun 1950 "PLAAT SELL IKE GOZAND HEID SEIST BANDOENG" berubah nama menjadi "JAWATAN KESEHATAN KOTA BANDUNG" yang dipimpin oleh seorang Kepala Jawatan Kesehatan Kota Bandung.

Pada tahun 1950, Jawatan Kesehatan Kota Besar Bandung baru menaungi sepuluh buah balai pengobatan. Pada tahun 1972 berkembang lagi menjadi empat pusat kesehatan yang terdiri dari :

1. 1 Pusat Kesehatan ;
2. 18 Balai Khusus ;
3. 18 Balai Kesehatan Ibu dan Anak ;
4. 6 Buah Klinik Bersalin.

Berdasarkan Surat Keputusan No. 50 tahun 1952 tentang pelaksanaanya yaitu penyerahan sebagai pemerintah pusat mengenai kesehatan kepada daerah – daerah di kota besar maupun kecil, pelaksanaan pegawai Dinas Kesehatan berangsur- angsur diserahkan kepada Pemda Kotamadya Bandung dan status pegawainya terdiri dari :

1. Pegawai Medis Teknis
2. Pegawai Tata Usaha
3. Pegawai Pemberantas Penyakit Cacat dan Mata

Pada tahun 1960, Dinas Kesehatan Kota Bandung berkantor di kota besar (sekarang Kotamadya). Pada tahun 1965, Dinas Kesehatan Kota Bandung pindah ke jalan Supratman No. 73 sampai sekarang.

Dinas Kesehatan Kota Bandung didirikan berdasarkan Peraturan Daerah No. 5 tahun 2001 dan disahkan oleh Gubernur Jawa Barat.

3.1.2. Visi, Misi dan Strategi Dinas Kesehatan Kota Bandung

1. Visi

   "Bandung Sehat 2007"

   Makna dari visi tersebut adalah pada saat itu masyarakat kota Bandung, hidup dalam lingkungan dan dengan perilaku hidup sehat, memiliki kemampuan hidup sehat, memiliki kemampuan untuk menjangkau pelayanan kesehatan yang bermutu secara adil dan merata, memiliki derajat kesehatan yang setinggi – tingginya.

Visi pembangunan kesehatan tersebut harus mendukung terwujudnya visi kota Bandung : "Kota Bandung sebagai Kota Jasa yang Bermartabat (Bersih, Makmur, Taat dan Bersahabat).

2. Misi

a. Menggerakkan Pembangunan Kota Bandung yang berwawasan kesehatan.
b. Memelihara serta meningkatkan keluarga dan masyarakat serta lingkungannya sehingga mandiri untuk hidup sehat.
c. Memelihara dan meningkatkan pelayanan kesehatan yang bermutu, merata dan terjangkau.
d. Mengembangkan Sumber Daya Manusia tentang kesehatan yang berkualitas dan profesional.
e. Meningkatkan dan mengembangkan pembiayaan kesehatan.

3. Strategi

a. Menggerakkan semua potensi dalam pembangunan kesehatan yang berwawasan kesehatan.
b. Membentuk kemitraan dalam usaha bersama untuk mewujudkan Bandung Sehat 2007.
c. Meningkatkan kualitas kegiatan promosi kesehatan.
d. Memahami dan melaksanakan berbagai kewenangan bidang kesehatan.
e. Meningkatkan manajemen kualitas pelayanan kesehatan.

f. Memperluas kerjasama bidang kesehatan dalam meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia kesehatan.
g. Mengoptimalkan sistem informasi kesehatan.
h. Meningkatkan advokasi bidang kesehatan dalam peningkatan proporsi anggaran bidang kesehatan.
i. Meningkatkan pembiayaan kesehatan bersumber daya masyarakat.

3.2. Struktur Organisasi Perusahaan

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandung No.05 Tahun 2001, maka susunan organisasi Dinas Kesehatan Kota Bandung terdiri dari :

1. **Kepala Dinas**
2. **Bagian tata usaha, membawahi**
   a. Sub Bagian Umum
   b. Sub Bagian Kepegawaian
   c. Sub Bagian Keuangan
   d. Sub Bagian Perlengkapan
3. **Sub Dinas P2P dan PL, membawahi :**
   a. Seksi Pencegahan Penyakit Menular
   b. Seksi Penyehatan Lingkungan
   c. Seksi Penanggulangan P3I
   d. Seksi Surveilance

4. **Sub Dinas Pelayanan Kesehatan, Membawahi :**
    a. Seksi Puskesmas
    b. Seksi Rumah Sakit
    c. Seksi Yankes Swasta / Khusus
    d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5. **Sub Dinas Kesehatan Keluarga, Membawahi :**
    a. Seksi Gigi
    b. Seksi Kesehatan Ibu dan Anak
    c. Seksi Kesehatan Remaja
    d. Seksi Usia Lanjut
6. **Sub Dinas Farmasi Makanan dan Minuman, Membawahi :**
    a. Seksi Farmasi
    b. Seksi Narkoba, Makanan dan Minuman
    c. Seksi Obat Tradisional dan Kosmetik
7. **Sub Dinas Bina Program**

    Kepala Sub Din Bina Program : Tantan Syurya Santana, S.Sos

    a. Seksi Data dan Informasi

        Kepala Seksi : Hj. Ermawati.Bsc

        Membawahi : Holidon, SAP

        Putianna Matariana, SKM

        Agung Aji P, S.IP

        Ara Suhara

b. Seksi Evaluasi dan Pelaporan

Kepala Seksi : Dra. Hj. Tetty Juhaeti

Membawahi : dr. Hj. Fetty S

Nur Aida, SKM

Tuni Arwiani, SKM

Senly Wahyuni, SKM

Ratna Sari Umami, SKM

c. Seksi Penyusunan Program

Kepala Seksi : Dra. Rohaeni

Membawahi : Fida Purwati, S.Sos

Endang Wahyuni, S.Sos

Detty Kurnia, SKM

Ahmad Toifur Sya'ban, SKM

Hilman, AMK

8. Sub Dinas Bina Program

a. Seksi Data dan Informasi

b. Seksi Evaluasi dan Pelaporan

c. Seksi Penyusunan Program

9. UPTD

a. Kelompok Jabatan Struktural

3.3. Deskripsi Kerja

1. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi

Dinas Kesehatan Kota Bandung mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan daerah di bidang kesehatan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Dinas Kesehatan Kota Bandung mempunyai fungsi :

a. Merumuskan kebijaksanaan teknis di bidang kesehatan.
b. Melaksanakan tugas pokok operasional bidang kesehatan meliputi pencegahan, pemberantasan penyakit dan penyehatan lingkungan, pelayanan kesehatan, kesehatan keluarga, farmasi, makanan dan minuman serta bina program kesehatan.
c. Melaksanakan pelayananan teknis administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan administrasi perlengkapan dinas.

2. Tugas dan Fungsi Kepala Sub Dinas Bina Program :

a. Memimpin, mengatur, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Dinas Bina Program dalam bidang pengelolaan data dan informasi, penyusunan program serta evaluasi dan pelaporan.
b. Menyusun rencana dan program kerja Sub Din Bina Program sesuai dengan kebijakan dan arahan dari Kepala Dinas Kesehatan.

c. Menyiapkan dan Menyusun konsep dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengelolaan data dan informasi, penyusunan program dan evaluasi dan pelaporan.
d. Menyusun rencana program pembangunan kesehatan jangka pendek, menengah dan panjang.
e. Menyusun rancangan DUP dan DUK Dinas
f. Menyajikan data dan informasi situasi kesehatan di wilayah kota.
g. Melaksanakan manajemen program pembinaan kesehatan bagi seluruh satuan organisasi di kota Bandung sesuai dengan juklak juknis, skala prioritas, azas tepat waktu dan tepat guna.
h. Menyiapkan dan membuat konsep naskah Dinas sesuai dengan kewenangannya dan atau atas instruksi/disposisi Kepala Dinas.
i. Memaraf dan atau menandatangani konsep atau naskah Dinas sesuai dengan bidang tugas dan kewenangan yang dimilikinya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
j. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja di lingkungan Dinas Kesehatan dalam rangka efektifitas dan efisiensi kegiatan pengelolaan data dan informasi, penyususnan program serta evaluasi dan pelaporan.
k. Membina serta memberikan motivasi dan bimbingan kepada bawahan untuk bekerja secara efektif dan efisien.

l. Memberikan masukan, saran dan informasi kepada Kepala Dinas dan atau unit kerja lain di lingkungan Dinas mengenai kebijakan – kebijakan strategis penyelenggaraan tugas – tugas Dinas.

m. Mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas – tugasnya kepada Kepala. Dinas Kesehatan.

3. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Seksi Data dan Informasi :

a. Memimpin, mengatur dan mengawasi pelakanaan Kegiatan Seksi Data dan Informasi pada Sub Dinas Bina Program di bidang perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan layanan penyajian data dan informasi kesehatan.

b. Menyusun rencana penelitian pengembangan dan program kerja Seksi Data dan Informasi sesuai dengan kebijakan dan arahan dari Kepala Sub Dinas Bina Program.

c. Menyiapkan dan menyusun konsep petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pelayanan penyajian data dan informasi kesehatan.

d. Melaksanakan manajemen data dan informasi kesehatan dengan cara mengkoordinir dan membina/ mengendalikan kegiatan layanan penyajian data dan informasi kesehatan di lingkungan Dinas sesuai dengan juknis, skala prioritas, azas tepat waktu dan tepat guna.

e. Melaksanakan kegiatan layanan penyajian data dan informasi kesehatan.

f. Melaksanakan koordinasi kegiatan pengembangan sistem informasi kesehatan serta kegiatan peneliatian dan pengembangan kesehatan kota dengan cara penyelenggaraan rapat – rapat koordinasi.

g. Memaraf dan atau menandatangani konsep atau naskah Dinas sesuai dengan bidang tugas dan kewenangan yang dimiliki.

h. Membina serta memberikan motivasi dan bimbngan bawahan untuk bekerja secara efektif dan efisien.

i. Memberikan masukan, saran dan informasi kepada Kepala Sub Dinas Bina Program sesuai dengan bidang tugasnya.

j. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas – tugas yang menjadi tanggungannya.

k. Mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas – tugasnya kepada Kepala Sub Dinas Bina Program.

4. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Seksi Penyusunan Program :

a. Memimpin, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Seksi Penyusunan Program pada Sub Dinas Bina Program di bidang perencanaan, pelaksanaan dan evakuasi kegiatan layanan penyusunan perencanaan dan program kesehatan.

b. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Pernyusunan Program sesuai dengan kebijakan dan arahan dari Kepala Sub Dinas Bina Program.

c. Menyiapkan dan menyusun konsep petunjuk teknis pelaksanaan perencanaan dan program kesehatan.
d. Melaksanakan manajemen penyusunan program dengan cara mengkoordinir dan membina/mengendalikan kegiatan layanan penyusunan program kesehatan di lingkungan Dinas sesuai dengan juknis, skala prioritas, azas tepat waktu dan tepat guna.
e. Menyusun rancangan awal program kesehatan jangka pendek, menengah dan panjang.
f. Memaraf dan atau menandatangani konsep atau naskah Dinas sesuai dengan bidang tugas dan kewenangan yang dimiliki.
g. Membina serta memberikan motivasi dan bimibingan kepada bawahan untuk bekerja secara efektif dan efisien.
h. Memebrikan masukan, saran dan informasi kepada Kepala Sub Dinas Bina Program sesuai dengan bidang tugasnya.
i. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas- tugas yang menjadi tanggung jawabnya.
j. Mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas – tugasnya kepada Kepala Sub Dinas Bina Program.

5. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Seksi Evaluasi dan Pelaporan :

a. Memimpin, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Seksi Evaluasi dan Pelaporan pada Sub Dinas Bina Program di bidang perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan evaluasi dan pelaporan.

b. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan kebijakan dan arahan dari Kepala Sub Dinas Bina Program.

c. Menyiapkan dan menyusun konsep petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan evaluasi dan pelaporan.

d. Melaksanakan manajemen evaluasi dan pelaporan dengan cara mengkoordinir dan membina/mengendalikan kegiatan penyusunan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas sesuai dengan juknis, skala prioritas, azas tepat waktu dan tepat guna.

e. Melaksanakan kegiatan penyusunan evaluasi dan pelaporan dengan cara mempelajari juklak/juknis sesuai dengan skala prioritas, azas tepat waktu dan tepat guna.

f. Melaksanakan koordinasi kegiatan penyusunan evaluasi dan pelaporan pada seluruh satuan organisasi di Kota Bandung dengan cara penyelenggaraan rapat – rapat koordinasi.

g. Memaraf dan atau menandatangani konsep atau naskah Dinas sesuai dengan bidang tugas dan kewenangan yang dimiliki.

h. Membina serta memberikan motivasi dan bimbingan kepada bawahan untuk bekerja secara efektif dan efisien.

i. Memberikan masukan, saran dan informasi kepada Kepala Sub Dinas Bina Program sesuai dengan bidang tugasnya.

j. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas – tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

k. Mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas – tugasnya kepada Kepala Sub Dinas Bina Program.