

BAB II

DESKRIPSI LOKASI KKLP

2.1. Tempat dan Waktu

Sebagai penunjang dalam penelitian laporan, tempat dan waktu pelaksanaan KKLP sangat menentukan nilai objektivitas dari sebuah laporan. Tempat dan waktu pelaksanaan KKLP adalah sebagai berikut :

a. Tempat Pelaksanaan

Kuliah Kerja Lapangan Plus (KKLP) ini bertempat di Dinas Kesehatan Propinsi Sulawesi Selatan, di Jalan Perintis Kemerdekaan Km. 11 Tamalanrea Makassar. Pelaksanaan KKLP ini pada 2 sub bagian dan 2 tempat, masing – masing :

1. Sub bagian program perencanaan.

Edi Sukardi 071087 dan Akhmad Amiruddin N 071456

2. Sub bagian program pendataan.

Dewi Larasari 071802 dan Srijayanti 071269

b. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan KKLP ini yaitu selama 2 (dua) bulan (28 Februari sampai dengan 30 April 2011) dengan lima hari kerja, yakni dari hari Senin sampai hari Jum'at, jam kerja dari pukul 08.00 sampai dengan 16.00 WITA. Untuk jenis-jenis kegiatan yang kami lakukan selama KKLP. Dapat dilihat pada tabel berikut ini :

NO	HARI KERJA	JAM KERJA	KEGIATAN
1	Senin	07.00 - 08.00 08.00 - 12.00 12.00 - 13.00 13.00 - 16.00	• Upacara Bendera • Jam Kerja • Istirahat • Jam Kerja
2	Selasa - Kamis	08.00 - 12.00 12.00 - 13.00 13.00 - 16.00	• Jam Kerja • Istirahat • Jam Kerja
3	Jumat	08.00 - 09.00 09.00 - 11.30 11.30 - 13.00 13.00 - 16.00	• Senam Pagi • Jam Kerja • Istirahat • Jam Kerja

Tabel 2.1 Jenis Kegiatan

2.2. Sejarah Singkat Dinas Kesehatan Propinsi Sulawesi Selatan

Berdasarkan Surat Edaran Menteri Kesehatan No. 18 Tahun 1968 dibentuklah Organisasi Perangkat Daerah yang diberi nama Inpeksi Kesehatan (INKES) dengan tugas dan wewenang melakukan pengawasan terhadap Kantor Departemen Kesehatan.

Pada tahun 1978 berdasarkan Surat Edaran Menteri Kesehatan dan melalui keputusan Gubernur Sulawesi Selatan dianggap perlu pembentukan / penataan ulang terhadap struktur organisasi dan tata kerja Departemen Kesehatan, Inpeksi Kesehatan berubah menjadi Dinas Kesehatan.

Sesuai dengan Peraturan Daerah No. 18 tahun 1981, tentang pembentukan organisasi dan tata kerja Dinas Kesehatan Tingkat I Propinsi Sulawesi Selatan dengan tugas dan wewenang melaksanakan kewenangan desentralisasi,

dekonsentrasi dan tugas pembantuan serta kewenangan yang tidak atau belum dapat dilaksanakan oleh Kabupaten / Kota dibidang kesehatan.

Peleburan Kantor Wilayah Departemen Kesehatan Propinsi Sulawesi Selatan ke Dinas Kesehatan Propinsi Sulawesi Selatan merupakan penataan kembali terhadap struktur organisasi dan tata kerja KANWIL Departemen Kesehatan dan Dinas Kesehatan Propinsi Sulawesi Selatan, atas dasar surat keputusan Gubernur Sulawesi Selatan (no. 84 tahun 2000).

Sebelum peleburan, Kantor Wilayah Departemen Kesehatan Propinsi Sulawesi Selatan berlokasi di Jl. Perintis Kemerdekaan Km. 11 dan kantor Dinas Kesehatan Propinsi Sulawesi Selatan berlokasi di Jl. Wijaya Kusuma Raya (Kompleks Kesehatan Banta-bantaeng). Setelah peleburan Kantor Wilayah Departemen Kesehatan ke Dinas Kesehatan lokasi perkantoran di pindahkan ke Jl. Perintis Kemerdekaan Km. 11, dimana kantor Wilayah Departemen Kesehatan berubah nama menjadi Dinas Kesehatan Propinsi Sulawesi Selatan.

2.3 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Dinas Kesehatan Propinsi Sulawesi Selatan

2.3.1 Struktur Organisasi

Dalam rangka mewujudkan tujuan dari suatu / kantor, maka diperlukan suatu struktur organisasi yang baik.

Struktur organisasi sangat penting dalam perumusan konsentrasi setiap pegawai dapat mengetahui fungsi dan tugasnya. Dengan adanya struktur organisasi

ini maka setiap pegawai dapat mengetahui fungsi dan tugas masing – masing, sehingga mereka dapat mempertanggung jawabkan segala tugas yang dibebankan kepadanya. Struktur organisasi ini sangat berguna untuk mencapai hasil yang optimal. Dengan demikian, pemberian tugas masing – masing pegawai dapat diperjelaskan sehingga tidak terjadi kesimpangsiuran. Untuk lebih jelasnya lihat gambar organisasi pada lampiran A.

Susunan Struktur organisasi Dinas Kesehatan Propinsi Sulawesi Selatan adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat :
 - a. Sub Bagian Umum & Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Program
 - c. Sub Bagian Keuangan
3. Bidang Bina Pelayanan Kesehatan (YANKES) :
 - a. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar
 - b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan
 - c. Seksi Pelayanan Kesehatan Pengembangan & Penunjang
4. Bidang Bina Pengendalian Penyakit & Penyehatan Lingkungan (P2PL) :
 - a. Seksi Pengamatan Penyakit, Imunisasi & Kesehatan Matra
 - b. Seksi Penanggulangan Penyakit
 - c. Seksi Penyehatan Lingkungan
5. Bidang Bina Kesehatan Masyarakat (KESMAS) :
 - a. Seksi Kesehatan Keluarga
 - b. Seksi Gizi Masyarakat
 - c. Seksi Promosi Kesehatan & Pemberdayaan Masyarakat
6. Bidang Bina Pengembangan Sumber Daya Kesehatan
 - a. Seksi Pembiayaan & Jaminan Kesehatan
 - b. Seksi Pengembangan Sarana & Tenaga Kesehatan
 - c. Seksi Farmasi, Makanan, Minuman, & Alat Kesehatan
7. Unit Pelaksanaan Tehnis Dinas (UPTD) :
 - a. Rumah Sakit Ibu & Anak (RSIA) Fatimah
 - b. Rumah Sakit Bersalin (RSB) Pertiwi

- c. Rumah Sakit Haji
- d. Akademi Keperawatan (AKPER) Anging Mammiri
- e. Pusat Kesehatan Gigi dan Mulut
- f. Balai Kesehatan Kulit, Kelamin dan AIDS
- g. Unit Transfusi Darah (UTD) Pembina
- h. Balai Kesehatan Kerja Masyarakat (BKKM)
- 8. Kelompok Jabatan Fungsional
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional Kesehatan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional Non Kesehatan.

Tugas pokok dan fungsi adalah untuk Pejabat Eselon II & III Dinas Kesehatan Propinsi Sulawesi Selatan, masing-masing sebagai berikut:

2.3.2. Uraian Tugas

a. Kepala Dinas

Tugas dan kewajiban

Memimpin, menyusun kebijaksanaan, membina pelaksanaan, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas Dinas Kesehatan sesuai dengan kebijaksanaan Gubernur dan dengan memperhatikan petunjuk/pedoman teknis dari Menteri Kesehatan.

Fungsi

- a. Pelaksanaan pembina umum dibidang kesehatan meliputi tugas kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi dibidang kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Pelaksanaan pembina teknis dibidang kesehatan berdasarkan kebijaksanaan teknis yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan.

- c. Pelaksanaan pembina operasional sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur.

b. Sekretaris Kepala Dinas

Tugas dan Kewajiban

Membantu Kepala Dinas Kesehatan dalam mengkoordinir kegiatan di Bidang Bina Pelayanan Kesehatan , Bidang Bina Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, Bidang Bina Kesehatan Masyarakat, Bidang Bina Pengembangan Sumber Daya Kesehatan, Sub Bagian Umum & Kepegawaian, Sub Bagian Program, Sub Bagian Keuangan.

Fungsi

- a. Membantu pelaksanaan pembinaan umum di bidang kesehatan meliputi tugas dan wewenang desentralisasi dan dekonsentrasi di bidang kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Membantu pelaksanaan pembinaan teknis di bidang upaya kesehatan berdasarkan kebijaksanaan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan.

c. Bagian Tata Usaha

Bagian Tata usaha terdiri dari:

a. Sub Bagian Program

Di pimpin oleh seorang kepala sub bagian, mempunyai tugas melaksanakan urusan perancangan umum dan program dan dinas.

b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Dipimpin oleh seorang kepala sub bagian, mempunyai tugas mengelola administrasi kepegawaian meliputi rencana informasi , kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pengembangan karier dan kesejahteraan pegawai, melakukan urusan ketatausahaan dinas meliputi surat-menyurat, kearsipan, penggandaan, ekspedisi, administrasi perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan, dan urusan rumah tangga dinas.

c. Sub Bagian Keuangan

Dipimpin oleh seorang kepala sub bagian, mempunyai tugas mengelola administrasi keuangan meliputi menyusun anggaran, penggunaan anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan.

d. Bidang Bina Pelayanan Kesehatan terdiri dari:

a. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar

Dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan pengaturan, pembinaan dan pengawasan pelayanan kesehatan dasar di Puskesmas dan jaringannya, Rumah Bersalin, Balai Pengobatan, Klinik Umum dan Praktek Swasta.

b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan

Dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan upaya pengaturan, pembinaan dan pengawasan pelayanan kesehatan di Rumah Sakit Umum dan Khusus, baik milik Pemerintah

Daerah, milik Departemen lain, BUMN dan Swasta, serta Praktek Dokter Spesialis, Klinik Spesialis/Praktek Dokter Spesialis berkelompok.

c. Seksi Pelayanan Kesehatan Pengembangan & Penunjang

Dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan pengaturan, pembinaan dan pengawasan kegiatan pelayanan kesehatan pengembangan dan penunjang (program pengembangan Puskesmas, Laboratorium Kesehatan, Unit Transfusi Darah, Radiologi, keperawatan serta penunjang kesehatan lainnya) baik Pemerintah maupun Swasta.

e. Bidang Bina Pengendalian Penyakit & Penyehatan Lingkungan

Bidang Bina Pengendalian Penyakit & Penyehatan Lingkungan terdiri dari:

a. Seksi Pengamatan Penyakit, Imunisasi & Kesehatan Matra

Dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan pengamatan dan penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB) dan wabah sesuai peraturan dan perundang – undangan, serta pembinaan, pengaturan dan pengawasan penyelenggaraan Imunisasi dan Kesehatan Matra (Pariwisata, Hiperbarik, Kesehatan Haji dan Transmigrasi), dan pengamatan penyakit tidak menular.

b. Seksi Penanggulangan Penyakit

Dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan pembinaan, pengaturan dan pengawasan penatalaksanaan kasus penyakit menular.

c. Seksi Penyehatan Lingkungan

Dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan upaya – upaya penyehatan air, makanan dan udara, pengendalian binatang penular penyakit serta upaya – upaya pembinaan, penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang penyehatan lingkungan.

f. Bidang Bina Kesehatan Masyarakat

Bidang Bina Kesehatan Masyarakat terdiri dari:

a. Seksi Kesehatan Keluarga

Dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan peningkatan kesadaran kesehatan keluarga dalam upaya meningkatkan kesehatan keluarga.

b. Seksi Gizi Masyarakat

Dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan peningkatan kesadaran gizi keluarga dalam upaya meningkatkan status gizi masyarakat, terutama pada ibu hamil, bayi dan anak balita.

c. Seksi Promosi Kesehatan & Pemberdayaan Masyarakat

Dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengaturan dan pengawasan pemberdayaan individu, keluarga dan masyarakat, agar mampu menumbuhkan perilaku hidup sehat dan mengembangkan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat.

g. Bidang Bina Pengembangan Sumber Daya Kesehatan

Bidang Bina Pengembangan Sumber Daya Kesehatan terdiri dari :

a. Seksi Pembiayaan & Jaminan Kesehatan

Dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan dalam mengatur, membina dan mengawasi upaya pembiayaan dan jaminan kesehatan.

b. Seksi Pengembangan Sarana & Tenaga Kesehatan

Dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan dalam mengatur, membina dan mengawasi upaya pengembangan tenaga kesehatan.

c. Seksi Farmasi, Makanan, Minuman & Alat Kesehatan

Dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan dan mengatur, membina dan mengawasi upaya pelayanan kefarmasian (farmasi, makan, minuman, dan perbekalan kesehatan).

h. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD)

Dipimpin oleh seorang kepala seksi, yang bertanggung jawab kepada Gubernur melalui kepala dinas, merupakan unsur pelaksanaan operasional dilapangan.

i. Kelompok Jabatan Fungsional

Dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas dan atau kepala unit pelaksanaan teknik dinas bersangkutan kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional.

2.4 Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang ada dibagian / Sub bagian yang ditempati penulis melaksanakan KKLK adalah :

No	Sub. Bagian Program	U N I T	Hardware	Software	Jaringan Komputer
1.	Perencanaan	4 8 7	- Laptop Accer, Asus. Pentium, core i3. - PC Pentium IV, RAM 512 MB, hardisk 40 GB, hardisk 20 GB, hardisk 80 GB. - Printer Canon,	Microsoft Windows 7, Windows XP, Microsoft Office 2003, Office 2007, Mozilla Firefox, dan lain-lain.	Wireless
2.	Pendataan	8 3 10	- PC Pentium IV, 512 GB DDR, HDD 80 GB, CD ROM, - PC Pentium IV, Core 2 Duo, Ram 1GB, Hardisk 80 Gb, & 40 GB. - Printer Canon, HP	Microsoft Windows XP, Microsoft Office 2007, Mozilla Firefox, dan lain-lain.	Topologi Star

Tabel 2.2. Sarana dan Prasarana