



BUPATI TASIKMALAYA  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
NOMOR 60 TAHUN 2016  
TENTANG  
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KESEHATAN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Pasal 110 Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah; Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, rincian tugas unit serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. 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);

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 berapa 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. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

14. Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan,  
Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI  
DINAS KESEHATAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tasikmalaya.
2. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Tasikmalaya.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Tasikmalaya.
6. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disebut UPT adalah unit pelaksana teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tasikmalaya.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan pegawai negeri sipil yang melaksanakan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak yang didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.

BAB II  
SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama  
Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
  - 1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - 3) Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- c. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahkan:
  - 1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
  - 2) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - 3) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.
- d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahkan:
  - 1) Seksi Surveilans dan Imunisasi;
  - 2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
  - 3) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular.

- e. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahkan:
  - 1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
  - 2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
  - 3) Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan.
- f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahkan:
  - 1) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
  - 2) Seksi Jaminan dan Pembiayaan Kesehatan;
  - 3) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- h. Unit Pelaksana Teknis.

Bagian Kedua  
Rincian Tugas Unit dan Fungsi  
Paragraf 1  
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dinas, mengatur, mengorganisasikan, membina, mengelola, mengendalikan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas meliputi urusan kesekretariatan, kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan serta unit pelaksana teknis.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran dinas;
  - b. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis bidang kesehatan;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang kesehatan;
  - d. pengelolaan, pengamanan dan Pelayanan Informasi Publik;
  - e. penyelenggaraan pembinaan teknis pengelolaan kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
  - f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
  - g. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
  - h. penyelenggaraan pembinaan teknis pengelolaan Unit Pelaksana Teknis dan kebijakan operasional pengembangan kelompok jabatan fungsional;
  - i. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan di bidang kesehatan;
  - b. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi dinas kepada seluruh unit organisasi Dinas;
  - c. koordinasi dan pengelolaan data dinas;
  - d. penyelenggaraan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja;
  - e. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
  - f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana dinas;
  - g. penyelenggaraan koordinasi dan pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
  - h. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang kesehatan;
  - i. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas;
  - j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan;
  - k. koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan Dinas;
  - l. koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Dinas;
  - m. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan:
- a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan penganggaran, evaluasi dan pengukuran kinerja serta pelaporan Dinas.
- (2) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, program, kegiatan, evaluasi, pelaporan dan anggaran Dinas;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan pengukuran kinerja Dinas dan tiap-tiap unit kerja di Dinas;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;

- d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi kinerja Dinas;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan Sistem Informasi Kesehatan (SIK) dan data kesehatan serta penelitian kesehatan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan pengembangan data kesehatan Puskesmas pada Sistem Pencatatan Pelaporan Puskesmas (SP3);
- h. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- i. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
  - c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
  - d. melaksanakan pengelolaan penyimpanan barang milik daerah;
  - e. melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi Dinas;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan Standar Operasional Prosedur (SOP) tiap-tiap unit kerja;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
  - l. melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
  - m. melaksanakan penyiapan bahan pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
  - n. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - o. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan penatausahaan keuangan, penatausahaan aset dan penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Sub Bagian Keuangan dan Aset;
  - b. melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Dinas;
  - e. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah/aset;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Sub Bagian Keuangan dan Aset;
  - g. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Bidang Kesehatan Masyarakat

### Pasal 8

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, pemantauan di bidang kesehatan meliputi kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan masyarakat serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang kesehatan masyarakat;
  - b. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pengelolaan kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan masyarakat serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
  - c. penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian pengelolaan kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan masyarakat serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
  - d. penyelenggaraan pengawasan pelaksanaan pengelolaan layanan kesehatan keluarga dan gizi serta penyebarluasan informasi dan promosi kesehatan;

- e. penyelenggaraan penyiapan bimbingan teknis pengelolaan layanan kesehatan keluarga dan gizi, promosi kesehatan serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
  - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Kesehatan Masyarakat;
  - g. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Kesehatan Masyarakat membawahkan:
- a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
  - b. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, supervisi dan pelaporan lingkup kesehatan keluarga dan gizi.
- (2) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat
- (3) Rincian tugas Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi serta advokasi program kesehatan keluarga dan gizi;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan penanggulangan masalah kesehatan dan gizi buruk serta perbaikan kesehatan keluarga dan masyarakat;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi pelayanan kesehatan ibu, pelayanan kesehatan bayi, pelayanan kesehatan balita, pelayanan kesehatan usia pendidikan dasar, pelayanan kesehatan usia produktif dan pelayanan kesehatan lanjut usia;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi pelayanan siklus kehidupan dalam rangka perbaikan peningkatan gizi;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi pelayanan terkait program Keluarga Berencana (KB);
  - g. melaksanakan pembinaan teknis, supervisi, pengawasan dan penegakan Standar Operasional Prosedur (SOP) terhadap pelaksanaan kegiatan lingkup Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
  - i. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan

teknis, pembinaan, supervisi dan pelaporan lingkup promosi dan pemberdayaan masyarakat.

- (2) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (3) Rincian tugas Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis pelaksanaan promosi dan pemberdayaan masyarakat;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis kegiatan penyebarluasan informasi kesehatan, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan;
  - d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan mengevaluasi data pendukung sebagai bahan penunjang perencanaan dan pelaksanaan program promosi kesehatan serta pemberdayaan masyarakat;
  - e. melaksanakan penyiapan penyebarluasan informasi kesehatan dan promosi kesehatan;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepada masyarakat dalam rangka menciptakan keluarga sehat yang berbudaya perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS) berdasarkan atas kebijakan daerah maupun kebijakan nasional;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepada masyarakat dalam rangka membangun Desa Siaga;
  - i. melaksanakan penyiapan pembinaan kepada masyarakat dalam rangka penyelenggaraan Upaya Kesehatan Bersumber daya Masyarakat (UKBM);
  - j. melaksanakan penyiapan pembinaan teknis, supervisi, pengawasan dan penegakan SOP terhadap pelaksanaan kegiatan lingkup promosi dan pemberdayaan masyarakat oleh Puskesmas dan jaringannya;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - l. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, supervisi dan pelaporan lingkup kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
- (2) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

- (3) Rincian tugas Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis kegiatan penyehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
  - c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan mengevaluasi data pendukung sebagai bahan penunjang perencanaan dan pelaksanaan program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepada masyarakat dalam rangka upaya penyehatan lingkungan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dalam upaya peningkatan kesehatan kerja dan olahraga;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi kualitas air minum, hygiene sanitasi, Tempat-tempat Umum dan Industri (TTUI) serta hygiene sanitasi makanan dan minuman;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian penyehatan lingkungan pemukiman, hygiene sanitasi tempat-tempat umum dan industri (TTUI) serta hygiene sanitasi makanan dan minuman;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi kelayakan berkaitan dengan kesehatan lingkungan dan kesehatan tempat kerja;
  - i. melaksanakan pembinaan teknis, supervisi dan penegakan Standar Operasional Prosedur (SOP) terhadap pelaksanaan kegiatan lingkup Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja Dan Olahraga;
  - k. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

#### Pasal 12

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, pemantauan di bidang kesehatan meliputi surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;

- b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
  - c. penyelenggaraan kebijakan teknis pelaksanaan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
  - d. penyelenggaraan pembinaan dan supervisi pelaksanaan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
  - e. penyelenggaraan penyusunan bahan penyelidikan kejadian luar biasa penyakit menular;
  - f. penyelenggaraan penyusunan bahan penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah serta kesehatan matra;
  - g. penyelenggaraan upaya pengendalian vektor penyakit menular bersama-sama dengan program dan sektor terkait;
  - h. penyelenggaraan pengamatan (surveilans) penyakit untuk menunjang pelembagaan pelaksanaan sistem kewaspadaan dini Kejadian Luar Biasa (KLB)/wabah penyakit menular dan tidak menular;
  - i. penyelenggaraan penyusunan bahan pemerataan imunisasi yang aman dan efektif dalam rangka pencegahan PD3I;
  - j. penyelenggaraan penyusunan bahan untuk pembinaan, peningkatan dan pengembangan kemampuan teknis pelaksana program, sarana dan fasilitas, serta metode/pendekatan program untuk mendukung efektifitas penanggulangan penyakit;
  - k. penyelenggaraan penyiapan bahan pembinaan teknis pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pengamatan, pencegahan dan pengendalian penyakit;
  - l. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
  - m. menyelenggarakan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit membawahkan:
- a. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
  - b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
  - c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular.

### Pasal 13

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, supervisi dan pelaporan lingkup surveilans penyakit dan imunisasi.
- (2) Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (3) Rincian tugas Seksi Surveilans dan Imunisasi:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Seksi Surveilans dan Imunisasi;

- b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis kegiatan surveilans dan imunisasi;
- c. melaksanakan pengumpulan dan analisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan di bidang surveilans dan imunisasi;
- d. melaksanakan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi di bidang surveilans dan imunisasi;
- e. menyusun perencanaan kebutuhan vaksin;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan rantai dingin vaksin (*cold chain*);
- g. melaksanakan penyiapan bahan analisis/kajian pencegahan penyakit mata dan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi (PD3I);
- h. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data secara sistematis dalam rangka pengamatan dan pengendalian penyakit untuk kewaspadaan dini terhadap terjadinya Kejadian Luar Biasa (KLB)/wabah maupun peristiwa yang bersifat massal agar dapat dilokalisir penularan dan sumber penyakitnya;
- i. melaksanakan penyiapan data dan sarana untuk monitoring kegiatan Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi (KIPI);
- j. melaksanakan penyiapan upaya pencegahan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi dengan pengendalian dan pemantauan serta memberikan kekebalan melalui imunisasi kepada bayi, balita, anak sekolah maupun orang dewasa;
- k. menyelenggarakan penyiapan penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana;
- l. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis, supervisi dan penegakan Standar Operasional Prosedur (SOP) terhadap pelaksanaan kegiatan lingkup seksi Surveilans dan Imunisasi;
- m. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi Surveilans dan Imunisasi;
- n. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, supervisi dan pelaporan dalam penyelenggaraan pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (3) Rincian tugas Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;

- b. melaksanakan penyiapan bahan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- c. melaksanakan penyiapan bahan untuk pembinaan, peningkatan dan pengembangan kemampuan teknis pelaksana program, sarana dan fasilitas, metode/ pendekatan program untuk mendukung efektivitas penanggulangan penyakit menular;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pembina teknis pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dan mengoordinir upaya pencegahan KLB/ wabah penyakit menular;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan Sistem Informasi Kesehatan Penanggulangan Penyakit Menular (SIK-P2M);
- g. melaksanakan penyiapan bahan peningkatan kerja sama antar sarana pelayanan kesehatan dalam aspek penemuan dan penatalaksanaan penderita penyakit menular tertentu;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian terhadap eskalasi masalah penyakit menular di masyarakat termasuk Kejadian Luar Biasa (KLB) bersama program terkait yaitu dalam aspek penemuan dan penatalaksanaan kasus;
- i. melaksanakan penyiapan bahan peningkatan upaya bersama penanggulangan penyakit menular antar wilayah (lintas batas) dan antar program serta antar sektor terkait;
- j. melaksanakan penyiapan bahan peningkatan kerja sama antar sarana pelayanan kesehatan dalam aspek penemuan dan penatalaksanaan penderita penyakit menular tertentu;
- k. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rekomendasi untuk kepentingan pembuatan kebijakan penanggulangan penyakit menular;
- l. melaksanakan program/kegiatan lingkup pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung (P2ML) dan penyakit menular bersumber binatang (P2BB);
- m. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
- n. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, supervisi dan pelaporan dalam penyelenggaraan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular yang dalam melaksanakan tugas dan

fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

- (3) Rincian tugas Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
  - c. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
  - d. melaksanakan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
  - e. melaksanakan penyiapan pengamatan Penyakit Tidak Menular (PTM);
  - f. menyiapkan bahan penyelenggaraan pelaksanaan pembinaan upaya kesehatan jiwa;
  - g. melakukan penyiapan kerja sama lintas sektor dalam penemuan kasus Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ) dan penanganan kesehatan gangguan jiwa;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan terkait kesehatan jiwa kepada Puskesmas;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instalasi lain;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian masalah kesehatan jiwa anak dan remaja, kesehatan jiwa dewasa dan lanjut usia dan penyalahgunaan NAPZA;
  - k. melaksanakan penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular termasuk pembinaan terhadap pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular yang menunjang pencapaian SPM;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular;
  - m. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Bidang Pelayanan Kesehatan

#### Pasal 16

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan pemantauan di bidang kesehatan meliputi pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan mutu pelayanan kesehatan.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang pelayanan kesehatan;
  - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
  - c. penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
  - d. penyelenggaraan perizinan sarana pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
  - e. penyelenggaraan norma, standar, prosedur dan kriteria dalam peningkatan pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan mutu pelayanan kesehatan;
  - f. penyelenggaraan penyiapan bahan fasilitasi dan kerjasama pembinaan peningkatan pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan mutu pelayanan kesehatan;
  - g. penyelenggaraan koordinasi pembinaan dan bimbingan peningkatan pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan mutu pelayanan kesehatan;
  - h. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Pelayanan Kesehatan;
  - i. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahkan:
- a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
  - b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
  - c. Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, supervisi dan pelaporan lingkup pelayanan kesehatan primer.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (3) Rincian tugas Seksi Pelayanan Kesehatan Primer:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi serta advokasi lingkup program pelayanan kesehatan primer;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan upaya kesehatan pada daerah perbatasan, terpencil dan rawan;

- d. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dalam penerbitan izin sarana kesehatan Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) milik pemerintah dan swasta serta sarana kesehatan tradisional;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pemeliharaan dan pengembangan kesehatan primer;
- f. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data sarana kesehatan primer;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pemenuhan dan pengembangan sarana fasilitas pelayanan kesehatan primer/Fasilitas Tingkat Pertama (FKTP) dan jaringannya milik pemerintah;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pelayanan kesehatan primer di tempat tertentu;
- i. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis pengaturan tarif pelayanan kesehatan primer;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan berupa perawatan kesehatan masyarakat dan kesehatan indera;
- k. melaksanakan penyiapan pembinaan teknis, supervisi, pengawasan dan penegakan Standar Operasional Prosedur (SOP) terhadap pelayanan kesehatan rawat jalan maupun rawat inap oleh fasilitas layanan kesehatan primer milik pemerintah dan swasta serta pengobatan tradisional;
- l. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
- m. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, supervisi dan pelaporan lingkup pelayanan kesehatan rujukan.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (3) Rincian tugas Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi serta advokasi lingkup program pelayanan kesehatan rujukan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan pelayanan kesehatan rujukan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dalam penerbitan izin sarana kesehatan yang meliputi Rumah Sakit Pemerintah Kelas C, Kelas D, Rumah Sakit Swasta yang setara, Klinik Utama, Rumah Bersalin serta sarana penunjang pelayanan kesehatan yang setara;

- e. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan tindak lanjut berupa peringatan hingga pencabutan izin yang menjadi lingkup tugas dan fungsi Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pemeliharaan dan pengembangan kesehatan rujukan;
- g. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data sarana kesehatan rujukan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pemenuhan dan pengembangan sarana fasilitas pelayanan kesehatan rujukan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis pengaturan tarif pelayanan kesehatan rujukan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan publik rujukan;
- k. melaksanakan pembinaan teknis, supervisi, pengawasan dan penegakan Standar Operasional Prosedur (SOP) terhadap mutu pelayanan kesehatan rujukan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
- m. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, supervisi dan pelaporan lingkup Mutu Pelayanan Kesehatan.
- (2) Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (3) Rincian tugas Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan mutu pelayanan kesehatan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi serta advokasi lingkup program mutu pelayanan kesehatan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan peningkatan mutu pelayanan di tempat fasilitas kesehatan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan bimbingan teknis, supervisi dan evaluasi dalam rangka pembinaan untuk meningkatkan mutu pelayanan.
  - f. melaksanakan pemenuhan dan fasilitasi akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan primer dan rujukan milik pemerintah;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi pengembangan manajemen Puskesmas dan BLUD Puskesmas;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan;
  - i. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6  
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 20

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, pemantauan di bidang kesehatan meliputi kefarmasian dan alat kesehatan, jaminan dan pembiayaan kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Sumber Daya Kesehatan;
  - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan kefarmasian dan alat kesehatan, jaminan dan pembiayaan kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan;
  - c. penyelenggaraan kebijakan teknis lingkup kefarmasian dan alat kesehatan, jaminan dan pembiayaan kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan;
  - d. penyelenggaraan bimbingan teknis dan supervisi lingkup kefarmasian dan alat kesehatan, jaminan dan pembiayaan kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan;
  - e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Sumber Daya Kesehatan;
  - f. menyelenggarakan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahkan:
  - a. Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
  - b. Seksi Jaminan dan Pembiayaan Kesehatan;
  - c. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.

Pasal 21

- (1) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, supervisi dan pelaporan bidang kefarmasian dan alat kesehatan.
- (2) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (3) Rincian tugas Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Kefarmasian dan Alat Kesehatan;

- b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi serta advokasi lingkup Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
- c. melaksanakan perencanaan dan pemenuhan kebutuhan dan ketersediaan obat, vaksin, obat program dan bahan habis pakai;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan pelayanan kefarmasian dan alat kesehatan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dalam layanan penerbitan izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal;
- f. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dalam layanan penerbitan izin Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT);
- g. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dalam layanan penerbitan sertifikat produksi alat kesehatan kelas 1 (satu) tertentu dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) kelas 1 (satu) tertentu perusahaan rumah tangga;
- h. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dalam layanan penerbitan perizinan produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga;
- i. melaksanakan penyiapan pembinaan dan supervisi *post-market* produk makanan minuman industri rumah tangga;
- j. melaksanakan penyiapan supervisi makanan siap saji dengan memberikan layanan penerbitan sertifikat laik sehat kepada sarana pangan siap saji;
- k. melaksanakan penyiapan supervisi pengawasan *post-market* produk pangan siap saji sebagai pelaksanaan tindak lanjut hasil pengujian pangan siap saji;
- l. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan sertifikat laik sehat kepada sarana pangan siap saji;
- m. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dalam layanan penerbitan izin iklan di media luar ruang dan promosi produk tembakau;
- n. melakukan penyiapan pembinaan teknis, supervisi, pengawasan dan penegakan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan kefarmasian, makanan dan minuman, kosmetika serta alat dan perbekalan kesehatan, fasilitasi pelayanan kesehatan milik pemerintah dan swasta;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
- p. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 22

- (1) Seksi Jaminan dan Pembiayaan Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, supervisi dan pelaporan layanan jaminan dan pembiayaan kesehatan.
- (2) Seksi Jaminan dan Pembiayaan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Jaminan dan Pembiayaan Kesehatan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.

- (3) Rincian tugas Seksi Jaminan dan Pembiayaan Kesehatan:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis pelayanan Jaminan dan Pembiayaan Kesehatan;
  - b. melaksanakan pengolahan dan inventarisasi data lembaga pengelola jaminan dan pembiayaan kesehatan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan nasional;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan daerah;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan penyelenggaraan pelayanan kesehatan masyarakat miskin;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan penyelenggaraan pelayanan kesehatan dasar bersubsidi;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis dalam pelaksanaan jaminan pelayanan kesehatan;
  - h. melaksanakan pembinaan teknis, supervisi dan penegakan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan jaminan dan pembiayaan kesehatan serta fasilitasi pelayanan kesehatan milik pemerintah dan swasta;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Jaminan dan Pembiayaan Kesehatan;
  - j. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 23

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, supervisi dan pelaporan lingkup sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (3) Rincian tugas Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan pendataan penyelenggaraan pengembangan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dalam layanan penerbitan izin praktik dan izin kerja tenaga kesehatan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan pendidikan dan latihan kesehatan sebagai upaya perencanaan dan pengembangan SDM Kesehatan untuk Usaha Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Usaha Kesehatan Perorangan (UKP);

- f. melaksanakan penyiapan bahan pemenuhan dan pendistribusian SDM Kesehatan untuk Usaha Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Usaha Kesehatan Perorangan (UKP);
- g. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi seleksi, orientasi dan pendayagunaan tenaga kesehatan strategis;
- h. melaksanakan bahan fasilitasi pendidikan, pelatihan dan pengembangan tenaga kesehatan;
- i. melaksanakan penerbitan registrasi, akreditasi dan sertifikasi serta penilaian kinerja tenaga kesehatan;
- j. melaksanakan pembinaan teknis, supervisi dan penegakan Standar Operasional Prosedur pelaksanaan jaminan dan pembiayaan kesehatan fasyankes milik pemerintah dan swasta;
- k. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- l. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 7

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 24

- (1) Pengisian Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g berdasarkan bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas sesuai kewenangannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rincian tugas Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 8

#### Unit Pelaksana Teknis

#### Pasal 25

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan, struktur organisas, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

### BAB III

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

Ditetapkan di Singaparna  
pada tanggal 30 November 2016

BUPATI TASIKMALAYA,

ttd

UU RUZHANUL ULUM

Diundangkan di Singaparna  
pada tanggal 30 November 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd

H. ABDUL KODIR

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2016 NOMOR 60