



SALINAN

BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 79 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN PURBALINGGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga, serta untuk menunjang pelaksanaan tugas maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Purbalingga ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 30);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi Dan Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN PURBALINGGA,

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disingkat DINKES adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Purbalingga.
7. Kepala Dinas adalah Kepala DINKES Kabupaten Purbalingga.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana kegiatan teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.

12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan Jabatan Fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) DINKES merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) DINKES sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi DINKES, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi;
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan ;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pelayanan dan Sumberdaya Kesehatan membawahi;
 1. Seksi Pelayanan Kesehatan;
 2. Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
 3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahi;
 1. Seksi Surveillance dan Imunisasi;
 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
 - e. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahi;
 1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 2. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat ;
 3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.
 - f. UPTD;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi DINKES sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) DINKES mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah meliputi :
- a. Sub Urusan Upaya Kesehatan yaitu :
 1. pengelolaan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan rujukan tingkat daerah;
 2. pengelolaan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan rujukan tingkat daerah;
 3. penerbitan izin rumah sakit kelas C dan D dan fasilitas kesehatan tingkat daerah.
 - b. Sub Urusan Sumber Daya Manusia (SDM) Kesehatan yaitu :
 1. penerbitan izin praktik dan izin kerja tenaga kesehatan ;
 2. perencanaan dan pengembangan SDM kesehatan untuk UKM dan UKP daerah.
 - c. Sub Urusan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan makanan minuman yaitu :
 1. penerbitan izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal;
 2. penerbitan izin usaha mikro obat tradisional (UMOT);
 3. penerbitan sertifikat produksi alat kesehatan kelas 1 (satu) tertentu dan PKRT kelas 1 (satu) tertentu perusahaan rumah tangga;
 4. penerbitan izin produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga;
 5. pengawasan post-market produk makanan-minuman industri rumah tangga.
 - d. Sub Urusan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan yaitu pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan melalui tokoh, kelompok masyarakat, organisasi swadaya masyarakat dan dunia usaha tingkat daerah.
- (2) Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) DINKES juga membantu Bupati melaksanakan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, DINKES mempunyai fungsi :

1. perumusan kebijakan bidang Kesehatan meliputi Pelayanan dan Sumber daya Kesehatan, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Kesehatan Masyarakat;
2. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang Kesehatan meliputi Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Kesehatan Masyarakat;
3. pelaksanaan kebijakan bidang Kesehatan meliputi Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Kesehatan Masyarakat ;

4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Kesehatan meliputi Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Kesehatan Masyarakat ;
5. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas;
6. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
7. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu Kepala Dinas, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan dinas serta pemberian dukungan administratif bidang Perencanaan dan Keuangan, Umum dan Kepegawaian kepada seluruh unit organisasi di lingkungan DINKES.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat DINKES mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan DINKES;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan DINKES;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtangga, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan DINKES;
- d. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP);
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan DINKES;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. pengoordinasian penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Kesehatan;
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala DINKES sesuai dengan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

- (2) Subbagian - subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris

Pasal 10

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan keuangan meliputi penyusunan rencana program kerja dan anggaran, pengendalian program dan kegiatan, pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi pengelolaan anggaran, pengelolaan data dan informasi serta pelaporan program kerja dan anggaran di lingkungan DINKES.

Pasal 11

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang umum dan kepegawaian meliputi pembinaan ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtangga, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan DINKES.

Bagian Ketiga

Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan dan Sumberdaya Kesehatan adalah unsur pelaksana Pelayanan dan Sumberdaya Kesehatan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan dan Sumberdaya Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

Bidang Pelayanan dan Sumberdaya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pelayanan Kesehatan, Kefarmasian dan Alat Kesehatan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelayanan kesehatan primer dan tradisional;
- b. pelayanan kesehatan rujukan;
- c. pelayanan kesehatan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
- d. pembiayaan dan jaminan kesehatan masyarakat;
- e. pemberian rekomendasi untuk perijinan klasifikasi rumah sakit kelas C dan D;

- f. pemberian rekomendasi untuk perijinan fasilitas pelayanan kesehatan daerah;
- g. pelayanan kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan;
- h. pemberian rekomendasi untuk perijinan apotik, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, serta tindak lanjut hasil pengawasan;
- i. pemberian rekomendasi produksi alat kesehatan kelas 1 tertentu dan PKRT kelas 1 tertentu perusahaan rumah tangga serta tindak lanjut hasil pengawasan;
- j. pengawasan obat, makanan dan kosmetika yang beredar di masyarakat;
- k. pelayanan penerbitan dan pencabutan sertifikat produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga;
- l. pemberian rekomendasi untuk sertifikat laik sehat terhadap pangan siap saji, uji sampel, ijin iklan, dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- m. pemberian rekomendasi untuk perizinan Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT);
- n. pemberian rekomendasi untuk penerbitan surat izin praktek dan surat izin kerja tenaga kesehatan;
- o. perencanaan dan pengembangan SDM kesehatan untuk UKM dan UKP daerah;
- p. perencanaan dan analisis kebutuhan sumber daya manusia kesehatan;
- q. perencanaan dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan tersertifikasi;
- r. kerjasama dengan organisasi profesi kesehatan dan institusi pendidikan;
- s. perencanaan dan pelaksanaan bimbingan teknis kepada organisasi profesi kesehatan dan institusi pendidikan kesehatan;
- t. fasilitasi dan bimbingan teknis praktek kerja lapangan dan pengabdian masyarakat institusi pendidikan;
- u. pelayanan bimbingan kepegawaian tenaga kesehatan;
- v. pelayanan fasilitasi pemberian angka kredit tenaga kesehatan; dan
- w. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Bidang Pelayanan dan Sumberdaya Kesehatan, terdiri dari :
 - a. Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - b. Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
 - c. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Sumberdaya Kesehatan.

Pasal 16

Seksi Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi kesehatan primer dan tradisional, kesehatan rujukan, fasilitas pelayanan kesehatan serta peningkatan mutu pelayanan kesehatan, pembiayaan dan jaminan kesehatan masyarakat, rekomendasi untuk perijinan kesehatan tradisional, rekomendasi untuk perijinan klasifikasi rumah sakit kelas C dan D, rekomendasi untuk perijinan pelayanan kesehatan daerah.

Pasal 17

Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi kefarmasian dan alat kesehatan, Perbekalan kesehatan, rekomendasi untuk perijinan apotik, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, serta tindak lanjut hasil pengawasan, rekomendasi produksi alat kesehatan kelas 1 tertentu dan PKRT kelas 1 tertentu perusahaan rumah tangga serta tindak lanjut hasil pengawasan, Pengawasan obat, makanan dan kosmetika yang beredar di masyarakat, penerbitan dan pencabutan sertifikat produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga, rekomendasi untuk sertifikat laik sehat terhadap pangan siap saji, uji sampel, ijin iklan, dan tindak lanjut hasil pengawasan, rekomendasi izin usaha mikro obat tradisional (UMOT).

Pasal 18

Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi rekomendasi untuk penerbitan surat izin praktek dan surat izin kerja tenaga kesehatan, Perencanaan dan pengembangan SDM kesehatan untuk UKM dan UKP daerah, Perencanaan dan analisis kebutuhan sumber daya manusia kesehatan, pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan tersertifikasi, Kerjasama dengan organisasi profesi kesehatan dan institusi pendidikan, perencanaan dan pelaksanaan bimbingan teknis kepada organisasi profesi kesehatan dan institusi pendidikan kesehatan, fasilitasi dan bimbingan teknis praktek kerja lapangan dan pengabdian masyarakat, institusi pendidikan, bimbingan kepegawaian tenaga kesehatan, fasilitasi pemberian angka kredit tenaga kesehatan.

Bagian Keempat Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 19

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit adalah unsur pelaksana Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang surveillance dan imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi :

- a. pelayanan surveilance;
- b. pelayanan imunisasi ;
- c. pelayanan kesehatan haji, karantina kesehatan, kesehatan matra, kesiapsiagaan bencana dan Kejadian Luar Biasa (KLB);
- d. pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- e. pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
- f. pelayanan kesehatan jiwa dan penyalahgunaan Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA);
- g. pelayanan kesehatan indra; dan
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 22

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri dari :
 - a. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

Pasal 23

Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi surveilans, imunisasi, kesehatan haji, karantina kesehatan, kesehatan matra, kesiapsiagaan bencana dan Kejadian Luar Biasa (KLB).

Pasal 24

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi layanan pencegahan dan pengendalian penyakit menular.

Pasal 25

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi layanan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, layanan kesehatan jiwa dan penyalahgunaan Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA), layanan kesehatan indra.

Bagian Kelima
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 26

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat adalah unsur pelaksana Kesehatan Masyarakat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi, Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat, Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelayanan kesehatan keluarga;
- b. pelayanan gizi masyarakat;
- c. pengelolaan dan pelaksanaan Promosi Kesehatan di Daerah;
- d. penguatan Kapasitas Masyarakat tingkat Daerah;
- e. pelayanan kesehatan lingkungan;
- f. pelayanan kesehatan kerja;
- g. pelayanan kesehatan olahraga; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 29

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri dari :
 - a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi.
 - b. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat.
 - c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

Pasal 30

Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi layanan kesehatan keluarga dan layanan gizi masyarakat.

Pasal 31

Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi layanan promosi kesehatan di Daerah, layanan penguatan kapasitas masyarakat tingkat Daerah.

Pasal 32

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi layanan kesehatan lingkungan, layanan kesehatan kerja, layanan kesehatan olahraga.

Bagian Keenam UPTD

Pasal 33

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan DINKES dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan, Tugas dan Fungsi, Jenis dan Klasifikasi serta Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 34

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan DINKES dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai peraturan perundang-undangan,
- (4) Pembinaan terhadap jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (5) Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional.
- (6) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, DINKES harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan DINKES.

Pasal 37

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui SEKDA mengenai hasil pelaksanaan urusan penunjang pemerintahan di bidang Kesehatan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 38

- (1) DINKES harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan DINKES.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati yang disusun paling lambat 3 (tiga) bulan sejak berlakunya Peraturan Bupati ini.

Pasal 39

Setiap unsur di lingkungan DINKES dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan DINKES maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.

Pasal 40

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi 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.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 41

- (1) Pejabat ASN pada DINKES diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Selain Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas, pada Dinas Kesehatan terdapat jabatan pelaksana.
- (4) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 42

- (1) Urusan Pemerintahan Daerah yang penyediaan aparaturnya menjadi kewenangan Pemerintah Pusat, aparatur Pemerintah Pusat tersebut bekerja pada DINKES.
- (2) Aparatur Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara operasional berada di bawah DINKES dan secara administrasi berada di bawah kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian yang bersangkutan.
- (3) Belanja pegawai bagi aparatur Pemerintah Pusat dibebankan pada kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian dan biaya operasional untuk melaksanakan tugas dibebankan pada anggaran DINKES.
- (4) Penilaian kinerja aparatur Pemerintah Pusat yang bekerja pada DINKES dilakukan oleh kementerian/lembaga pemerintah non kementerian berdasarkan rekomendasi dari kepala dinas.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

Pejabat pada DINKES yang ada sebelum diberlakukannya Peraturan ini tetap melaksanakan tugas, kegiatan dan anggaran tahun 2016 sampai dengan berakhirnya tahun anggaran 2016.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 04 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2011 Nomor 04) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 25 November 2016

BUPATI PURBALINGGA,
ttd

T A S D I

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 26 November 2016
SEKRETARIS DAERAH,
ttd

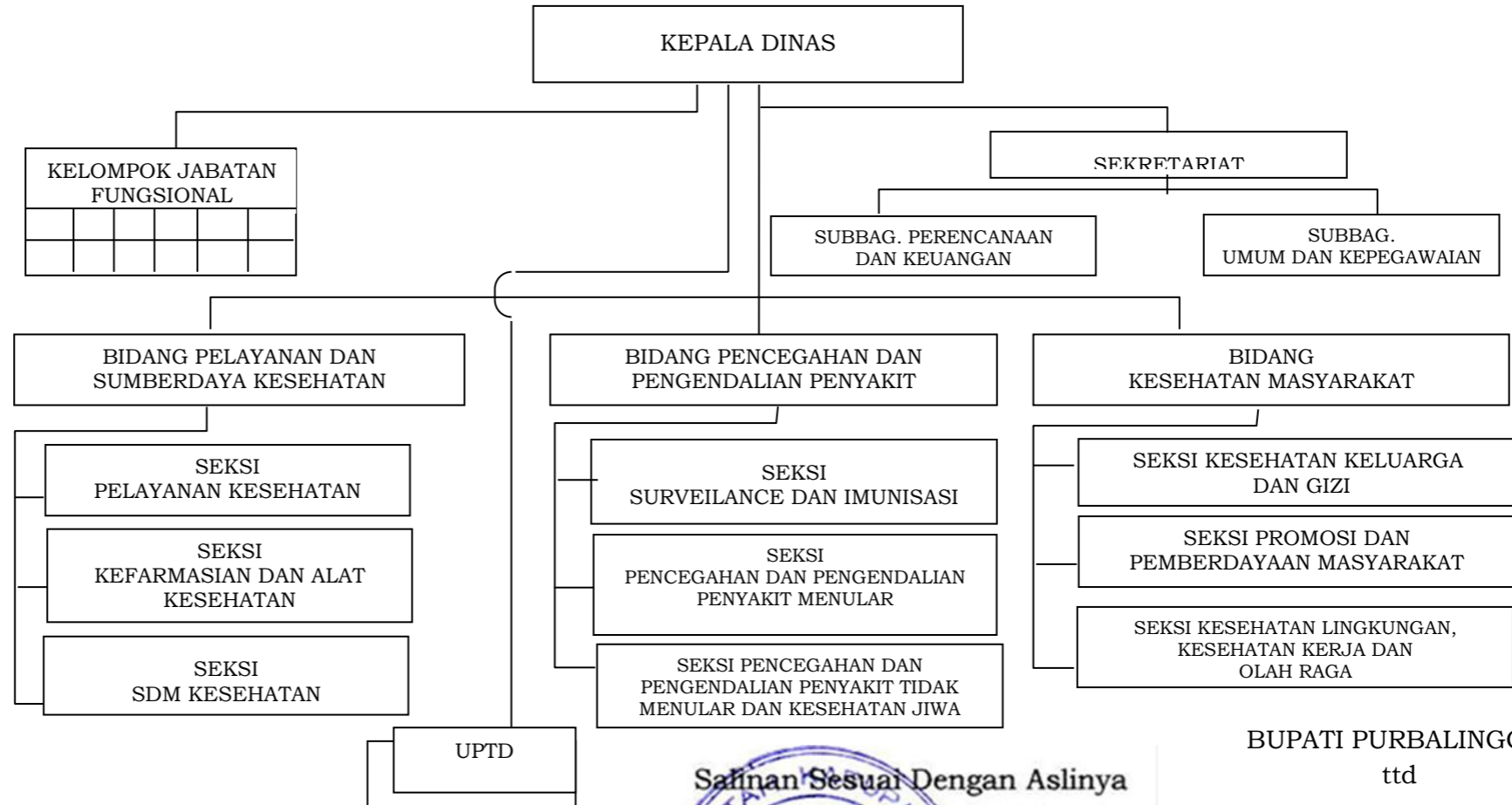
WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2016 NOMOR 79



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
 NOMOR 79 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
 TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN PURBALINGGA

BAGAN ORGANISASI DINAS KESEHATAN KABUPATEN PURBALINGGA



Diundangkan di Purbalingga
 Pada tanggal 26 November 2016
 SEKRETARIS DAERAH

ttd

WAHYU KONTARDI
 BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2016 NOMOR 79

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,



BUPATI PURBALINGGA,
 ttd

T A S D I