



SALINAN

BUPATI BENGKULU UTARA
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
NOMOR 42 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI,
TUGAS POKOK DAN FUNGSI, TATA KERJA, DAN ESELON JABATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BENGKULU UTARA TIPE A

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Utara tentang Kedudukan, Susunan dan Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Tata Kerja, dan Eselon Jabatan Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Utara Tipe A.
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2016 Nomor 14).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI, TATA KERJA, DAN ESELON JABATAN DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU UTARA TIPE A.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkulu Utara.
2. Bupati adalah Bupati Bengkulu Utara.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.
4. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Utara Tipe A.
6. Rumah Sakit Umum Daerah adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Kesehatan merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan yang menjadi Kewenangan Kabupaten.

BAB III
SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Kesehatan terdiri dari :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - c. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - d. Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - e. Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - f. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.

- (3) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi :
 - a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 - b. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.

- (4) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi :
 - a. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 - c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.

- (5) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi :
 - a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional;
 - b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 - c. Seksi Jaminan Pelayanan Kesehatan.

- (6) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, membawahi :
 - a. Seksi Kefarmasian;
 - b. Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan; dan
 - c. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.

- (7) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f terdiri dari :
- a. Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Kesehatan Daerah;
 - b. Pusat Kesehatan Masyarakat, terdiri dari :
 1. Pusat Kesehatan Masyarakat Enggano;
 2. Pusat Kesehatan Masyarakat Lubuk Durian;
 3. Pusat Kesehatan Masyarakat Tanjung Agung Palik;
 4. Pusat Kesehatan Masyarakat Kerkap;
 5. Pusat Kesehatan Masyarakat Dusun Curup;
 6. Pusat Kesehatan Masyarakat Hulu Palik;
 7. Pusat Kesehatan Masyarakat Argamakmur;
 8. Pusat Kesehatan Masyarakat Kemumu;
 9. Pusat Kesehatan Masyarakat Perumnas;
 10. Pusat Kesehatan Masyarakat Lais;
 11. Pusat Kesehatan Masyarakat Air Padang;
 12. Pusat Kesehatan Masyarakat Batiknau;
 13. Pusat Kesehatan Masyarakat Air Bintunan;
 14. Pusat Kesehatan Masyarakat Air Lais;
 15. Pusat Kesehatan Masyarakat Ketahun;
 16. Pusat Kesehatan Masyarakat D6 Ketahun;
 17. Pusat Kesehatan Masyarakat D4 Ketahun;
 18. Pusat Kesehatan Masyarakat Napal Putih;
 19. Pusat Kesehatan Masyarakat Tanjung Harapan;
 20. Pusat Kesehatan Masyarakat Sebelat;
 21. Pusat Kesehatan Masyarakat Karang Pulau; dan
 22. Pusat Kesehatan Masyarakat Suka Makmur.
 - c. Rumah Sakit Umum Daerah; dan
 - d. Unit Pelaksana Teknis lainnya yang dibentuk dengan Peraturan Bupati.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, terdiri dari :
- a. Jabatan Fungsional Keahlian; dan atau
 - b. Jabatan Fungsional Ketrampilan.

Pasal 4

Struktur Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Dinas Kesehatan

Pasal 5

- (1) Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan dibidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah kabupaten.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dibidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan dibidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Daerah terkait dengan bidang kesehatan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan dinas;
 - b. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan dinas;

- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan dinas;
- d. pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai tugas pokok Penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan anggaran di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. menyelenggarakan urusan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, surat menyurat, kearsipan dan kepustakaan;
 - d. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
 - e. menyelenggarakan urusan humas dan keprotokoleran, pendokumentasian dan informasi publik;
 - f. menyelenggarakan urusan umum dan perlengkapan, rumah tangga, kebersihan serta keamanan dan ketertiban kantor;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
 - h. penyusunan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - i. penyelenggaraan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan;
 - j. melakukan pengolahan data dan informasi kepegawaian;
 - k. melakukan penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
 - l. pengkoordinasian Penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
 - m. penyelenggaraan urusan peningkatan kapasitas dan sumber daya Aparatur Sipil Negara;
 - n. pengelolaan dan pengembangan manajemen kinerja pegawai.
 - o. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun dan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
 - p. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan penerbitan Kartu Pegawai, Kartu Istri, Kartu Suami, Tabungan Asuransi Pensiun, rekomendasi Badan Pertimbangan Tabungan Perumahan, jaminan kesehatan dan izin cuti Pegawai serta peninjauan masa kerja pegawai;

- q. menyelenggarakan urusan pembinaan pegawaidan penegakkan disiplin pegawai; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas pokok penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program dan informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan.
- Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :
- a. melakukan penyusunan rencanakegiatan dan program kerja dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
 - c. melakukan pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - d. melakukan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan anggaran dinas;
 - e. pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan laporan – laporan lain yang menjadi kewajiban Perangkat Daerah;
 - f. melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - g. melakukan pengelolaan data dan kerja sama; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c mempunyai tugas pokok penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan.
- Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
- a. melakukan pelaksanaan urusan keuangan;
 - b. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
 - c. melaksanakan urusan perbendaharaan, penatausahaan dan tata laksana keuangan serta pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
 - d. melaksanakan urusan pengelolaan gaji dan penggajian;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan

- pengelolaan keuangan serta melakukan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan;
- g. melakukan penyusunan laporan meliputi realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 10

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi pada Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi pada Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan perencanaan pembinaan dan evaluasi

- program kesehatan bayi, balita, anak dan remaja;
- b. melaksanakan perencanaan pembinaan dan evaluasi program kesehatan ibu;
- c. melaksanakan kegiatan audit maternal dan perinatal (amp);
- d. melaksanakan perencanaan pembinaan dan evaluasi program kesehatan lanjut usia (lansia);
- e. melaksanakan perencanaan pembinaan dan evaluasi program peningkatan gizi masyarakat;
- f. melaksanakan koordinasi lintas sektor program kesehatan keluarga serta peningkatan pangan dan gizi;
- g. melaksanakan pencatatan dan pelaporan program kesehatan keluarga dan gizi secara berjenjang; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat pada Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat pada Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi program promosi dan informasi kesehatan;
 - b. melaksanakan upaya pengembangan dan inovasi media promosi kesehatan;
 - c. melaksanakan pembinaan peningkatan pengetahuan dan perubahan perilaku masyarakat di bidang kesehatan;
 - d. melaksanakan pembinaan, pemantauan dan pengembangan program perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS) di tatanan instansi, sekolah dan masyarakat;
 - e. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor dalam pembinaan dan pengembangan usaha kesehatan sekolah (UKS);
 - f. melaksanakan perencanaan, pembinaan dan pengembangan upaya kesehatan berbasis masyarakat (UKBM);
 - g. melaksanakan perencanaan, pembinaan, pengendalian dan pengembangan pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan;
 - h. melaksanakan pencatatan dan pelaporan program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat secara berjenjang; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga pada Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokok Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
- Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga pada Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
- a. melaksanakan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pembinaan program penyehatan lingkungan pemukiman;
 - b. melaksanakan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pembinaan program penyehatan lingkungan instansi/tempat kerja;
 - c. melaksanakan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pembinaan program penyehatan lingkungan tempat-tempat umum (TTU);
 - d. melaksanakan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pembinaan program penyehatan lingkungan tempat pengelolaan makanan dan minuman;
 - e. melaksanakan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pembinaan program pengawasan kualitas air dan lingkungan;
 - f. bersama lintas sektor terkait melakukan kajian upaya pengelolaan lingkungan serta analisis dampak lingkungan;
 - g. melaksanakan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pembinaan program kesehatan tenaga kerja formal dan informal;
 - h. melaksanakan pembinaan, penilaian dan penerbitan sertifikasi laik sehat tempat pengelolaan makanan dan minuman, serta tempat-tempat umum;
 - i. melaksanakan pencatatan dan dan pelaporan program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga secara berjenjang; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit

Pasal 14

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) mempunyai tugas pokok Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan

- pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi pada Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi pada Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi :
- a. melaksanakan kewaspadaan dini penyakit yang berpotensi menyebabkan kejadian luar biasa (KLB) maupun wabah;
 - b. melaksanakan surveilans epidemiologi penyakit menular dan tidak menular;
 - c. melaksanakan surveilans epidemiologi pada daerah bencana;
 - d. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan evaluasi program imunisasi;
 - e. melaksanakan kerjasama lintas program dan lintas sektor dalam program kesehatan haji;
 - f. melaksanakan pencatatan dan pelaporan program surveilans dan imunisasi secara berjenjang; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular pada Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4)huruf b mempunyai tugas pokok Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1)Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular pada BidangPencegahan dan Pengendalian Penyakitmenyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan perencanaan, pemantauan dan evaluasi program pencegahan dan pengendalian penyakit menular yang ditularkan melalui vektor/binatang;
 - b. melaksanakan perencanaan, pemantauan dan evaluasi program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung;
 - c. melaksanakan kerjasama lintas program dan lintas sektor dalam program pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - d. bersama program lain melaksanakan pencegahan dan pengendalian penyakit yang berpotensi menimbulkan kejadian luar biasa serta wabah;
 - e. melaksanakan pencatatan dan pelaporan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular secara berjenjang; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa pada Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4)huruf c mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1)Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa pada Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan perencanaan, pemantauan dan evaluasi program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
 - b. bersama program dan sektorterkait melaksanakan dan mengembangkan pos pembinaan terpadu (POSBINDU) penyakit tidak menular di tatanan masyarakat;
 - c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pencegahan dan pengendalian kesehatan jiwa;
 - d. melaksanakan kerjasama lintas program dan lintas sektor

- dalam program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan sektor terkait dalam upaya pencegahan dan pengendalian kecelakaan lalulintas;
 - f. melaksanakan pencatatan dan pelaporan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa secara berjenjang; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 18

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional serta jaminan pelayanan kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional serta jaminan pelayanan kesehatan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional serta jaminan pelayanan kesehatan;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional serta jaminan pelayanan kesehatan;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional serta jaminan pelayanan kesehatan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional pada Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf a mempunyai tugas pokok Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang pelayanan kesehatan primer, serta kesehatan tradisional.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat(1)Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional pada Bidang Pelayanan Kesehatanmenyelenggarakan fungsi :
- a. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program pelayanan kesehatan primer di fasilitas pelayanan kesehatan dasar pemerintah dan swasta;
 - b. melaksanakan pembinaan dan evaluasi program kesehatan tradisional di masyarakat;
 - c. melaksanakan penilaian dan pemberian rekomendasi terhadap pendirian klinik maupun fasilitas kesehatan dasar lainnya;
 - d. melaksanakan monitoring, penilaian dan pembinaan terhadap individu, kelompok maupun korporasi yang bergerak di bidang pengobatan tradisional;
 - e. bersama dengan lintas program dan lintas sektor melaksanakan pembinaan klinik maupun fasilitas kesehatan dasar, baik milik pemerintah maupun swasta;
 - f. melaksanakan pelayanan kesehatan dan pembinaan pada Daerah Terpencil Perbatasan dan Kepulauan (DTPK);
 - g. melaksanakan penyusunan alokasi anggaran Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS);
 - h. melaksanakan pencatatan dan pelaporan program pelayanan kesehatan primer dan kesehatan tradisional secara berjenjang; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan pada Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf b mempunyai tugas pokok Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan di bidang pelayan kesehatan rujukan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1)Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan pada Bidang Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
- a. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program pelayanan kesehatan rujukan;
 - b. melaksanakan penilaian dan pemberian rekomendasi terhadap proses perizinan pendirian fasilitas kesehatan rujukan pemerintah maupun swasta;
 - c. merencanakan dan mengalokasikan anggaran uptd rumah sakit umum daerah maupun rumah sakitnon kelas milik pemerintah daerah;
 - d. melaksanakan penilaian dan pembinaan terhadap uptd rumah sakit umum daerah maupun rumah sakitnon kelas milik pemerintah daerah;

- e. bersama sektor terkait merencanakan dan melaksanakan pelayanan kesehatan spesialistik di puskesmas maupun fasilitas kesehatan primer lainnya;
- f. bersama program dan sektor lain menyusun roadmap dan mekanisme rujukan kewilayahan;
- g. bersama dengan lintas program dan lintas sektor melaksanakan pembinaan fasilitas kesehatan rujukan, baik milik pemerintah maupun swasta;
- h. melaksanakan pencatatan dan pelaporan program pelayanan kesehatan rujukan secara berjenjang; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 21

- (1) Seksi Jaminan Pelayanan Kesehatan pada Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf c mempunyai tugas pokok Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang jaminan pelayanan kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Jaminan Pelayanan Kesehatan pada Bidang Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan pendataan dan penilaian berdasarkan indikator-indikator yang ditetapkan terhadap kepersertaan jaminan pelayanan kesehatan pada institusi dan masyarakat;
 - b. melaksanakan verifikasi terhadap peserta jaminan pelayanan kesehatan nasional baik bersumber dari anggaran pemerintah pusat maupun daerah;
 - c. melakukan verifikasi dan penilaian terhadap pengelolaan keuangan jaminan pelayanan kesehatan pada fasilitas pelayanan kesehatan dasar atau puskesmas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pengelolaan jaminan kesehatan nasional;
 - e. melaksanakan indentifikasi masalah atau keluhan masyarakat peserta jaminan pelayanan kesehatan;
 - f. bersama program dan sektor terkait melaksanakan penyebar luasan informasi terkait peraturan dan perundang-undangan jaminan kesehatan nasional;
 - g. bersama sektor terkait melakukan kajian mutu pelayanan kesehatan bagi peserta jaminan kesehatan nasional;
 - h. melaksanakan pencatatan dan pelaporan program jaminan pelayanan kesehatan secara berjenjang; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 22

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan (SDMK).
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan (SDMK)
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan (SDMK)
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan (SDMK)
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan (SDMK)

Pasal 23

- (1) Seksi Kefarmasian pada Bidang sumber daya kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf a mempunyai tugas pokok Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan farmasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kefarmasian pada Bidang sumber daya kesehatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan penyusunan kebutuhan kefarmasian fasilitas pelayanan kesehatan dasar atau puskesmas dan Unit Pelaksana Teknis rumah sakit milik pemerintah daerah;
 - b. mendistribusikan obat dan kebutuhan kefarmasian lainnya ke puskesmas maupun Unit Pelaksana Teknis rumah sakit milik pemerintah daerah;
 - c. melaksanakan penilaian dan pemberian rekomendasi terhadap proses sertifikasi maupun perizinan apotek kefarmasian;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap apotek, toko obat dan Pedagang Besar Farmasi (PBF);
 - e. melaksanakan pengawasan dan pembinaan kefarmasian rumah sakit umum milik pemerintah maupun swasta,

- klinik kesehatan, serta praktik pelayanan kesehatan lainnya;
- f. bersama sektor terkait melakukan penarikan dan pemusnahan obat maupun bahan kefarmasian kadaluarsa (expire date);
 - g. melaksanakan pencatatan dan pelaporan program kefarmasian secara berjenjang; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 24

- (1) Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan pada Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf b mempunyai tugas pokok Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang alat kesehatan dan perbekalan kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan pada Bidang Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan pembinaan dan monitoring pengelolaan aplikasi sarana prasarana dan alat kesehatan (ASPAK) puskesmas;
 - b. menyusun rencanajangka pendek dan jangka panjang kebutuhan alat kesehatan dan perbekelan kesehatan puskesmas dan jaringannya;
 - c. mengelola proses pengadaan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan serta mendistribusikannya;
 - d. bersama sektor terkait melaksanakan kalibrasi secara berkala terhadap alat kesehatan dan perbekalan kesehatan difasilitas pelayanan kesehatan dasar maupun rujukan;
 - e. melaksanakan pemantauan dan pembinaan terhadap penggunaan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan di fasilitas kesehatan pemerintah dan swasta serta perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - f. melakukan pencatatan atau pembukuan dan pelaporan inventarisasi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan secara berkala; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 25

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK) pada Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf c mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK) pada Bidang Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun analisis jabatan dan analisis beban kerja serta rencana kebutuhan tenaga kesehatan organisasi dinas kesehatan, puskesmas dan jaringannya;
- b. menyusun rencana , memproses dan mengusulkan kebutuhan tenaga tugas belajar dan ijin belajar kepada sektor terkait;
- c. mengkoordinir pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan serta penelitian bidang kesehatan dengan sektor terkait;
- d. melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan kinerja tenaga kesehatan;
- e. melaksanakan penilaian dan pemberian rekomendasi atas penerbitan surat tanda registrasi (STR) tenaga kesehatan;
- f. melaksanakan penilaian dan kajian dalam pemberian rekomendasi terhadap proses penerbitan izin praktek mandiri tenaga kesehatan pada fasilitas kesehatan pemerintah maupun swasta;
- g. bersama bidang lain melaksanakan penilaian dan pembinaan terhadap praktik mandiri tenaga kesehatan;
- h. berkoordinasi dengan sektor terkait dalam pelaksanaan program khusus tenaga kesehatan;
- i. melaksanakan pencatatan dan pelaporan pengelolaan sumber daya manusia kesehatan secara berjenjang; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis

Pasal 26

- (1) Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Kesehatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) huruf a mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pengelolaan Laboratorium Kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Kesehatan Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana kebutuhan operasional, bahan reagensia serta alat laboratorium;
 - b. melaksanakan pengambilan dan pemeriksaan sampel kimia klinik;
 - c. melaksanakan pengambilan dan pemeriksaan sampel air yang meliputi fisiologis, bakteriologis dan kimiawi;
 - d. melaksanakan pengambilan dan pemeriksaan sampel makanan dan minuman;

- e. memberikan rekomendasi hasil pemeriksaan sampel air, sampel makanan dan minuman kepada pihak terkait;
- f. melaksanakan koordinasi dan *cross check* hasil pemeriksaan laboratorium kepada laboratorium dengan strata yang lebih tinggi; dan
- g. mencatat dan membukukan alat-alat laboratorium dan penggunaan reagensia.

Pasal 27

- (1) Pusat Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung terwujudnya Kecamatan sehat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pusat Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
 - b. menyelenggarakan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama di wilayah kerjanya.

Pasal 28

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) huruf c mempunyai tugas pokok penyelenggaraan pelayanan perseorangan secara paripurna dengan menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Rumah Sakit Umum Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
 - b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua sesuai kebutuhan medis; dan
 - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan.

Pasal 29

Sambil menunggu ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Pembentukan Rumah Sakit Umum Daerah yang baru dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan, Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) huruf c adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing Unit Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (8) adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB V TATA KERJA

Pasal 31

- (1) Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 32

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 33

- (1) Bidang – Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 34

- (1) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c. masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 35

- (1) Seksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c, ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c, ayat (5) huruf a, huruf b dan huruf c, dan ayat (6) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing.

Pasal 36

- (1) Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Kesehatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) huruf a dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 37

- (1) Pusat Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) huruf b dipimpin oleh Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat.
- (2) Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 38

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) huruf c dipimpin oleh Direktur Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pejabat Fungsional Dokter atau Dokter Gigi termasuk Dokter Spesialis dan Dokter Gigi Spesialis yang diberi tugas tambahan.

BAB VI ESELON JABATAN

Pasal 39

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Eselon IIb.

Pasal 40

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) merupakan Jabatan Administrator Eselon IIIa.

Pasal 41

Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) dan Kepala Bidang pada Rumah Sakit Umum Daerah merupakan Jabatan Administrator Eselon IIIb.

Pasal 42

Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1),

Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), serta Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang pada Rumah Sakit Umum Daerah merupakan Jabatan Pengawas Eselon IVa.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 43

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Kesehatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) huruf a tetap melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Kesehatan Daerah yang baru dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Pusat Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) huruf b tetap melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Pembentukan Pusat Kesehatan Masyarakat yang baru dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (3) Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) huruf c dengan Struktur Organisasi serta Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Pembentukan Rumah Sakit Umum Daerah yang baru dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan :

- a. Ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu Utara dan Rumah Sakit Umum Daerah Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 13 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- b. Tindakan hukum di Dinas Kesehatan yang sedang dalam proses diselesaikan oleh Dinas Kesehatan.
- c. Tindakan hukum di Rumah Sakit Umum Daerah Argamakmur yang sedang dalam proses diselesaikan oleh Rumah Sakit Umum

Daerah.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, dengan ketentuan mulai dilaksanakan paling lambat pada Tahun 2017.

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

Ditetapkan di Arga Makmur
pada tanggal 10 Desember 2016

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

M I A N

Diundangkan di Arga Makmur
Pada tanggal 10 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU UTARA

ttd

HARYADI

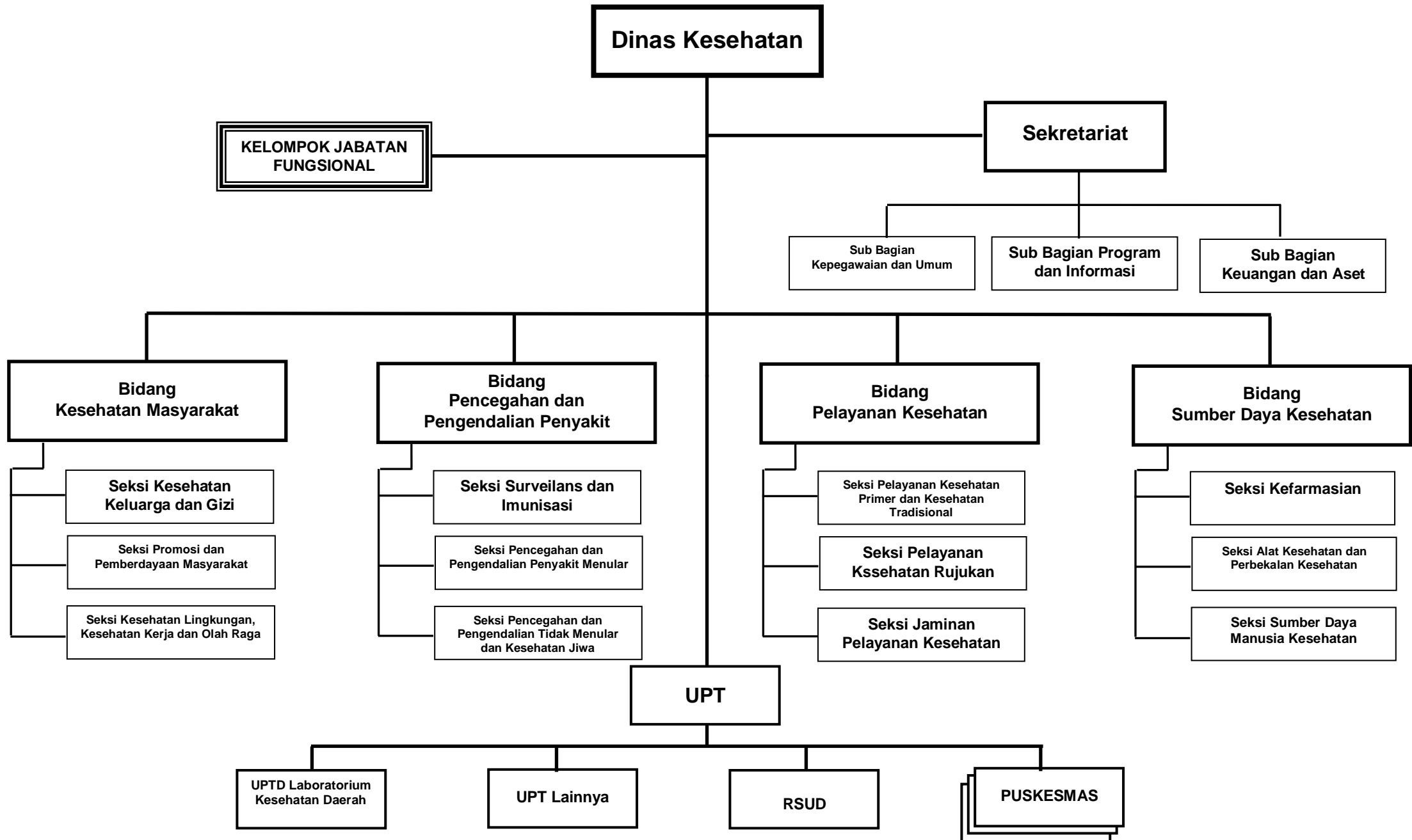
BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN 2016 NOMOR 43

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

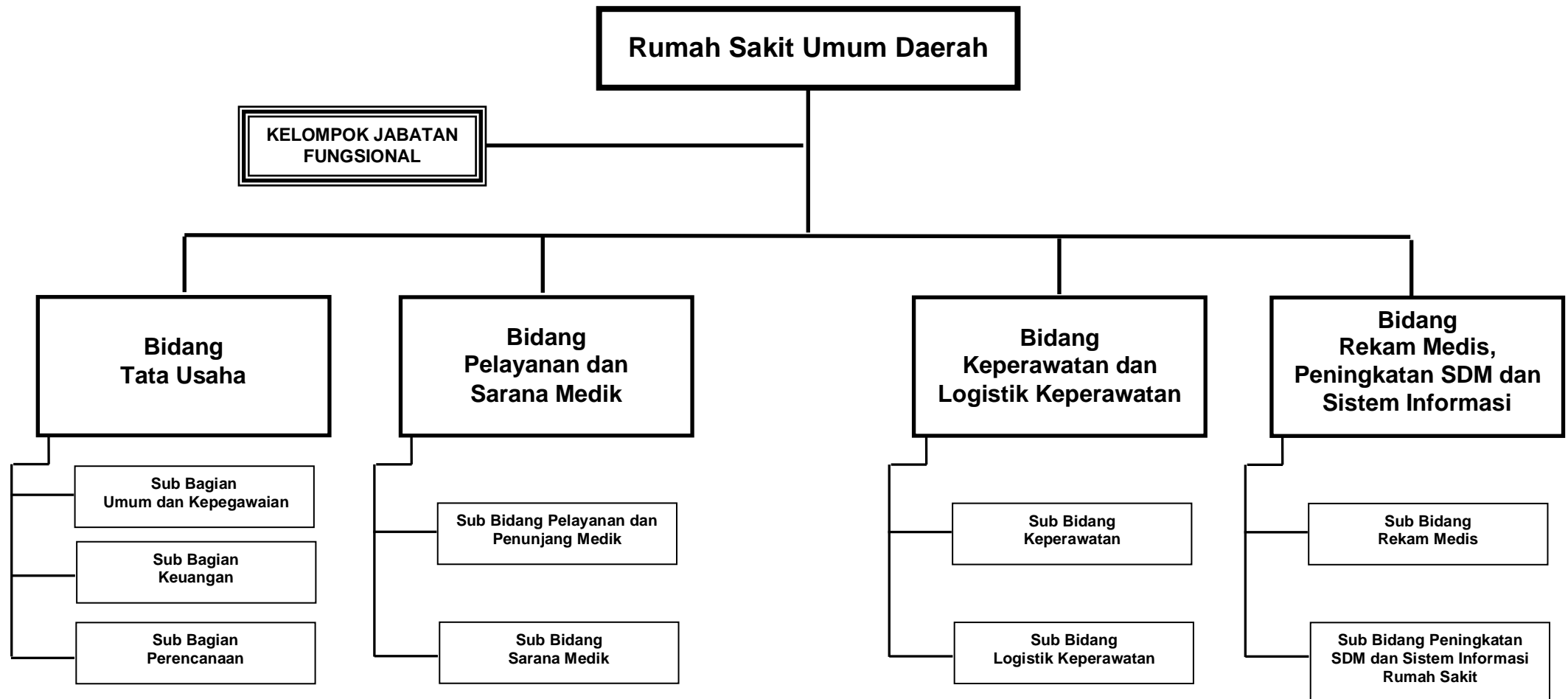
KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI HUKUM
Setdakab.Bengkulu Utara

ANDI DANIAL., S.H., M.Hum.
NIP.19690423 200212 1 003

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU UTARA TIPE A



STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA



LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
 NOMOR TAHUN 2016
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI,
 TUGAS POKOK DAN FUNGSI, TATA KERJA DAN ESELON JABATAN
 DINAS KESEHATAN KABUPATEN BENGKULU UTARA TIPE A

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA

No	Jabatan	Tugas	Fungsi
1	Direktur	Memimpin, membina, memberikan bimbingan dalam melaksanakan rumah tangga, perencanaan dan pelaksanaan Program.	<ul style="list-style-type: none"> a. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, keuangan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan rumah tangga. b. penyelenggaraan penyusunan program. b. penyelenggaraan penyusunan, evaluasi dan pelaporan.
2	Tata Usaha	Menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga serta melaksanakan evaluasi dan pelaporan dilingkungan Rumah Sakit Umum Daerah.	<ul style="list-style-type: none"> a. pelaksanaan penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan, pembinaan organisasi tata laksana. b. pelaksanaan administrasi keuangan. c. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, perlengkapan, surat-menyurat dan kerumah tanggaan.
3	Subbag. Umum dan Kepegawaian	Melaksanakan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga Rumah Sakit Umum Daerah.	<ul style="list-style-type: none"> a. pelaksanaan urusan ketatausahaan. b. pelaksanaan urusan kepegawaian. c. pelaksanaan urusan perlengkapan. d. pelaksanaan urusan rumah tangga.
4	Subbag. Keuangan	Menyelenggarakan urusan administrasi keuangan, dan penatausahaan keuangan	<ul style="list-style-type: none"> a. penyelenggaraan urusan administrasi keuangan. b. penyelenggaraan urusan penatausahaan keuangan.

No	Jabatan	Tugas	Fungsi
5	Subbag. Perencanaan	Menghimpun dan menyusun perencanaan, evaluasi serta pelaporan dalam bentuk penyajian data Rumah Sakit Umum Daerah.	<ul style="list-style-type: none"> a. penyiapan data/bahan dari setiap bidang. b. penyusunan Perencanaan Program. c. pelaksanaan Evaluasi Program. d. penyiapan laporan dan penyajian data Rumah Sakit Umum Daerah.
6	Bidang Pelayanan dan Sarana Medik	Menyusun Kebijakan dan mengkoordinasikan pelayanan medis, penunjang medis dan sarana medik di Rumah Sakit Umum Daerah	<ul style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis pelayanan medis penunjang medis dan sarana medis. b. fasilitas penyediaan pelayanan medis, penunjang medis, dan sarana medis dan ambulance. c. pengkoordinasian pelaksanaan dan pembinaan pelayanan medis, penunjang medis. d. pengawasandan pengendalian pelayanan medis, penunjang medis dan sarana medis. e. penyelenggara koordinasi dan pembinaan rancangan ketentuan dan peraturan dibidang pelayanan kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah.
7	Subbid Pelayanan dan Penunjang Medik	Menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan pelayanan medis dan penunjang medis di Rumah Sakit Umum Daerah.	<ul style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis pelayanan medis dan penunjang medis. b. fasilitas penyediaan pelayanan medis dan penunjang medis. c. pengkoordinasian pelaksanaan dan pembinaan pelayanan medis, penunjang medis. d. pengawasan dan pengendalian pelayanan medis, penunjang medis. e. penyelenggara koordinasi dan pembinaan rancangan ketentuan dan peraturan dibidang pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah.

No	Jabatan	Tugas	Fungsi
8.	Subbid Sarana Medik	Menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan sarana Medis Rumah Sakit Umum Daerah.	<ul style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis sarana medis. b. fasilitas penyediaan sarana medis dan ambulance. c. pengkoordinasian pelaksanaan dan pembinaan sarana medis. d. pengawasan dan pengendalian sarana medis. e. penyelenggara koordinasi dan pembinaan rancangan ketentuan dan peraturan di bidang pelayanan kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah.
9	Bidang Keperawatan dan Logistik Keperawatan	Menyusun Kebijakan, pembinaan dan koordinasi teknis pelaksanaan keperawatan di Rumah Sakit Umum Daerah.	<ul style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis keperawatan dan logistik keperawatan. b. penyusunan standar dan pelayanan keperawatan di RSUD sesuai dengan peraturan perundang yang berlaku. c. pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan keperawatan dan logistik keperawatan. d. penyusunan rencana program kegiatan di bidang keperawatan dan logistik keperawatan. e. penyediaan logistik keperawatan.
10	Subbid. Keperawatan	Menyusun kebijakan, pembinaan dan koordinasi teknis pelaksanaan logistik keperawatan di Rumah Sakit Umum Daerah.	<ul style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan, teknis kegiatan. b. penyusunan standar dan pelayanan keperawatan di RSUD sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. c. pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan keperawatan. d. penyusunan rencana program kegiatan di bidang keperawatan.

No	Jabatan	Tugas	Fungsi
11	Subbid. Logistik Keperawatan	Menyusun kebijakan, pembinaan dan koordinasi teknis pelaksanaan logistik keperawatan di Rumah Sakit Umum Daerah	<ul style="list-style-type: none"> a. perumusankebijakan teknis logistik keperawatan. b. pengkoordinasianpelaksanaan pelayanan logistik keperawatan. c. penyusunanrencana program kegiatan di bidang logistik keperawatan. d. penyediaanlogistik keperawatan.
12	Bidang Rekam Medik, Peningkatan Sumberdaya Manusia dan System Informasi Rumah Sakit	Menyusun Kebijakan dan pelaksanaan pelayanan rekam medik serta usaha peningkatan sumber daya manusia di bidang pelayanan kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah serta pusat pengembangan sistem informasi Rumah Sakit	<ul style="list-style-type: none"> a. perumusankebijakan teknis kegiatan rekam medik dan peningkatan sumber daya manusia dan system informasi rumah sakit. b. fasilitaspenyediaan pelayanan rekam medik dan peningkatan sumber daya manusia. c. pelaksanaandan pembinaan pelayanan rekam medik dan peningkatan sumber daya manusia. d. pengawasandan pengendalian pelayanan rekam medik dan peningkatan sumber daya manusia.
13	Subbid Rekam Medik	Menyusun kebijakan dan pelaksanaan pelayanan Rekam medik di bidang pelayanan kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah.	<ul style="list-style-type: none"> a. perumusankebijakan teknis kegiatan rekam medis. b. Fasilitas penyediaan pelayanan rekam medik. c. Pelaksanaan dan pembinaan pelayanan rekam medik. d. Pengawasan dan pengendalian pelayanan rekam medik.

No	Jabatan	Tugas	Fungsi
14	Subbid Peningkatan SDM dan Sistem Informasi	Menyusun kebijakan dan pelaksanaan pelayanan peningkatan sumberdaya manusia di bidang pelayanan kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah serta pusat pengembangan sistem informasi.	<ul style="list-style-type: none"> e. perumusankebijakan teknis kegiatan peningkatan sumber daya manusia dan system informasi Rumah sakit. f. Fasilitaspenyediaan pelayanan peningkatan sumber daya MANUSIA. g. pelaksanaandan pembinaan pelayanan peningkatan sumber daya manusia. h. pengawasandan pengendalian pelayanan peningkatan sumber daya manusia.

BUPATI BENGKULU UTARA

MIAN

