

SALINAN



BUPATI SUKABUMI  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUKABUMI

NOMOR 51 TAHUN 2016

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKABUMI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sukabumi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 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 Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5039))
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 beberapa kali diubah 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sukabumi (Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 45);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukabumi.
2. Bupati adalah Bupati Sukabumi.
3. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Sukabumi.
5. Kepala Unit Kerja adalah kepala unit organisasi di bawah Kepala Dinas yang meliputi Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit Organisasi yang bersifat fungsional (non struktural).
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Sukabumi.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

8. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang kesehatan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

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

- e. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahkan:
    1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Pengembangan;
    2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
    3. Seksi Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Peningkatan Mutu.
  - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahkan :
    1. Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
    2. Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan; dan
    3. Seksi Data dan Teknologi Informasi Kesehatan.
  - g. UPTD;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan dibidang kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang kesehatan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang kesehatan masyarakat, bidang pencegahan dan pengendalian penyakit, bidang pelayanan kesehatan, bidang sumber daya kesehatan, kelompok jabatan fungsional dan unit kerja lain di lingkungan Dinas;
  - d. penerbitan izin/rekomendasi teknis di bidang kesehatan;
  - e. pengawasan dan pengendalian teknis di bidang kesehatan;
  - f. penerbitan sertifikat di bidang kesehatan;
  - g. pengawasan dan pengendalian teknis pasca penerbitan perizinan yang diterbitkan dinas dan perangkat daerah terkait;
  - h. pembinaan administrasi di lingkungan dinas;
  - i. pembinaan penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Dinas;

- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang kesekretariatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
  - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang Umum dan Kepegawaian, keuangan, perencanaan dan evaluasi;
  - c. pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi di bidang kesekretariatan;
  - d. pelayanan administratif kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
  - e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bidang di Lingkungan Dinas;
  - f. pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi di bidang kesekretariatan;
  - g. pengkajian dan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas;
  - h. pengkajian dan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas;
  - i. pengkajian dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
  - j. pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas;
  - k. pembinaan kesejahteraan pegawai di lingkungan Dinas;
  - l. penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - n. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - p. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat membawahkan:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
- (5) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang Umum dan Kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan dan pengolahan data di bidang Umum dan Kepegawaian;
  - b. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang umum dan kepegawaian;
  - d. pelaksanaan analisis kebutuhan dan pengadaan barang dan perlengkapan;
  - e. pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
  - f. penyusunan bahan neraca barang milik daerah di lingkungan Dinas;
  - g. pelaksanaan tugas kehumasan dan protokol di lingkungan Dinas;
  - h. pengelolaan ketatausahaan dan kearsipan;
  - i. pengelolaan kepegawaian;
  - j. pelaksanaan analisis kebutuhan pegawai di lingkungan Dinas;
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Keuangan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang keuangan;
  - c. pengumpulan dan pengolahan data penyusunan anggaran di lingkungan Dinas;
  - d. pembinaan dan fasilitasi teknis keuangan di lingkungan Dinas;
  - e. penyusunan laporan keuangan Dinas;
  - f. pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai di lingkungan Dinas;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang perencanaan dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data bahan penyusunan rencana dan evaluasi;
  - c. pembinaan dan fasilitasi teknis penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi di bidang keuangan Dinas;
  - d. penyajian dan pengelolaan data dan informasi rencana dan program kerja Dinas;
  - e. penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas;
  - f. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas;

- g. penyiapan bahan dan penyusunan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
  - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  - i. penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
  - j. pengelolaan data dan informasi di lingkungan Dinas;
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 9

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang kesehatan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Kesehatan Masyarakat;
  - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kesehatan keluarga dan gizi; bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat; dan bidang kesehatan lingkungan dan kesehatan kerja;
  - c. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan keluarga dan gizi; bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat; dan bidang kesehatan lingkungan dan kesehatan kerja;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang pelayanan kesehatan keluarga dan gizi; bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat; dan bidang kesehatan lingkungan dan kesehatan kerja;
  - e. pengkoordinasian pengelolaan upaya kesehatan masyarakat;

- f. penyelenggaraan program kegiatan kesehatan masyarakat;
  - g. pembinaan dan pengembangan program kegiatan kesehatan masyarakat;
  - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - o. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - p. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Kesehatan Masyarakat membawahkan:
- a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
  - b. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
  - c. Seksi Kesehatan Lingkungan dan Kesehatan Kerja.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Kesehatan Masyarakat di bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan dan petunjuk teknis di bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
  - d. penyusunan bahan penerbitan izin produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga;
  - e. pengawasan post market produk makanan minuman industri rumah tangga;
  - f. pelaksanaan tugas program kegiatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan masyarakat dan kesehatan lingkungan;
  - g. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Kesehatan Masyarakat di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan dan petunjuk teknis di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat;
  - d. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan melalui tokoh, kelompok masyarakat, organisasi swadaya masyarakat dan dunia usaha;
  - e. pelaksanaan tugas program kegiatan promosi kesehatan lokal, promosi kesehatan nasional (program pembantuan), pengembangan metode dan media bagi tenaga promosi kesehatan, kerjasama media informasi dan komunikasi promosi kesehatan;
  - f. pelaksanaan tugas program kegiatan upaya promosi dan pemberdayaan masyarakat;
  - g. pembinaan dan pengembangan tugas program kegiatan di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat;
  - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan dan Kesehatan Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Kesehatan Masyarakat di bidang kesehatan lingkungan dan kesehatan kerja.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Lingkungan dan Kesehatan Kerja mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Kesehatan Lingkungan dan Kesehatan Kerja;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan dan petunjuk teknis dibidang kesehatan lingkungan dan kesehatan kerja;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang kesehatan lingkungan dan kesehatan kerja;
  - d. pelaksanaan program kualitas kesehatan lingkungan pemukiman, industri dan tempat-tempat umum, pencemaran lingkungan dan limbah, sanitasi makanan dan bahan pangan serta pengendalian vektor penyakit;
  - e. penerbitan izin produksi makanan dan minuman pada industry rumah tangga dan pengawasan postmarket produk makanan dan minuman pada industry rumah tangga;
  - f. pembinaan dan pengembangan tugas program kegiatan di bidang kesehatan lingkungan dan Kesehatan Kerja;
  - g. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 13

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;

- b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang surveilans, imunisasi dan keperawatan komunitas; bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular, bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
  - c. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang surveilans, imunisasi dan keperawatan komunitas; bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular; bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang surveilans, imunisasi dan keperawatan komunitas; bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular; bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
  - e. pengkoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
  - f. penyelenggaraan program kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit;
  - g. pembinaan dan pengembangan program kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit;
  - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit membawahkan:
- a. Seksi Surveilans, Imunisasi dan Keperawatan Komunitas;
  - b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
  - c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Surveilans, Imunisasi dan Keperawatan Komunitas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit di bidang surveilans, imunisasi dan keperawatan komunitas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Surveilans, Imunisasi dan Keperawatan Komunitas mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Surveilans, Imunisasi dan Keperawatan Komunitas;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan pelaksanaan surveilans, imunisasi dan keperawatan komunitas;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang surveilans, imunisasi dan keperawatan komunitas;
  - d. pelaksanaan tugas program pengamatan penyakit dengan surveilans epidemiologi, penyelidikan kejadian luar biasa, pencegahan penyakit dengan imunisasi, keperawatan komunitas dan kesehatan haji serta kesehatan matra;
  - e. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
  - d. pelaksanaan tugas program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung, penyakit tular vector dan zoonosis;
  - e. pembinaan dan pengembangan tugas program kegiatan pencegahan dan pengendalian dan pencegahan penyakit menular;

- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
  - d. pelaksanaan tugas program pengendalian dan pencegahan penyakit tidak menular;
  - e. pembinaan dan pengembangan tugas program kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
  - f. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima  
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 17

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang pelayanan kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Pelayanan Kesehatan;
  - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan primer dan pengembangan; bidang pelayanan kesehatan rujukan; bidang fasilitas pelayanan kesehatan dan peningkatan mutu;
  - c. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan primer dan pengembangan; bidang pelayanan kesehatan rujukan; bidang fasilitas pelayanan kesehatan dan peningkatan mutu;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang pelayanan primer dan pengembangan; bidang pelayanan kesehatan rujukan; bidang fasilitas pelayanan kesehatan dan peningkatan mutu;
  - e. pengkajian bahan penerbitan izin rumah sakit Kelas C dan Kelas D dan fasilitas pelayanan kesehatan;
  - f. pembinaan, pelaksanaan dan pengawasan tugas di bidang pelayanan primer dan pengembangan, kesehatan rujukan dan jaminan pelayanan kesehatan, fasilitas pelayanan kesehatan dan peningkatan mutu;
  - g. penyelenggaraan, pembinaan dan pengembangan program kegiatan pelayanan kesehatan;
  - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Pelayanan Kesehatan membawahkan:
  - a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Pengembangan;
  - b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
  - c. Seksi Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Peningkatan Mutu.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Pengembangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pelayanan Kesehatan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pengembangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Primer dan Pengembangan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pelayanan kesehatan Primer dan Pengembangan;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan pelaksanaan pelayanan kesehatan primer dan pengembangan;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pengembangan;
  - d. pelaksanaan tugas program kegiatan manajemen puskesmas, pengobatan dasar, pelayanan upaya kesehatan sekolah, pengembangan tenaga kesehatan, upaya kesehatan pengembangan puskesmas;
  - e. pembinaan dan pengembangan tugas program kegiatan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pengembangan;
  - f. pelaksanaan pelayanan kesehatan khusus bagi korban narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya;
  - g. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 19

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pelayanan Kesehatan di bidang pelayanan kesehatan rujukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
  - d. pembinaan dan pengembangan tugas program kegiatan di bidang kesehatan rujukan dan jaminan program kesehatan;
  - e. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 20

- (1) Seksi Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Peningkatan Mutu mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pelayanan Kesehatan di bidang Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan peningkatan mutu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Peningkatan Mutu mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Peningkatan Mutu;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan pelaksanaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan peningkatan mutu;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan peningkatan mutu;

- d. pelaksanaan visitasi dan verifikasi dalam pelayanan penerbitan izin dan klasifikasi rumah sakit kelas C dan D serta fasilitas kesehatan lainnya;
  - e. pelaksanaan akreditasi puskesmas;
  - f. penerbitan Izin praktek dan izin kerja tenaga kesehatan;
  - g. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam  
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 21

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang sumber daya kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Sumber Daya Kesehatan;
  - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang kefarmasian dan alat kesehatan; bidang sarana dan prasarana kesehatan; dan bidang data dan teknologi informasi kesehatan;
  - c. pengkajian bahan perumusan kebijakan di bidang kefarmasian dan alat kesehatan; bidang sarana dan prasarana kesehatan; dan bidang data dan teknologi informasi kesehatan;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang kefarmasian dan alat kesehatan; bidang sarana dan prasarana kesehatan; dan bidang data dan teknologi informasi kesehatan;
  - e. pengkajian bahan penerbitan izin/sertifikat dibidang sumber daya kesehatan;
  - f. penyelenggaraan program kegiatan sumber daya kesehatan;

- g. pengadaan kebutuhan sarana prasarana bersumber dana pemerintah kabupaten serta pelaksanaan pengadaan sarana prasarana bersumber pemerintah pusat dan provinsi;
  - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Sumber Daya Kesehatan membawahkan:
- a. Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
  - b. Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan; dan
  - c. Seksi Data dan Teknologi Informasi Kesehatan.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

## Pasal 22

- (1) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Sumber Daya Kesehatan di bidang kefarmasian dan alat kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan pelaksanaan kefarmasian dan alat kesehatan;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang kefarmasian dan alat kesehatan;
  - d. pelaksanaan tugas program kegiatan penyediaan dan pengelolaan obat pelayanan kesehatan dasar, alat kesehatan, reagensia dan vaksin, pengambilan sample sediaan farmasi, industri kecil obat tradisional serta penyediaan alat kesehatan;
  - e. pembinaan dan pengembangan kegiatan di bidang kefarmasian dan alat kesehatan;
  - f. penyusunan bahan pemberian izin Apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal;
  - g. penyusunan bahan penerbitan izin usaha mikro obat tradisional;
  - h. penyusunan bahan penerbitan sertifikat produksi alat kesehatan kelas 1 (satu) tertentu dan PKRT kesehatan kelas 1 (satu) tertentu perusahaan rumah tangga;

- i. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 23

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Sumber Daya Kesehatan di bidang sarana dan prasarana kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana kesehatan;
  - d. pelaksanaan tugas program kegiatan penyediaan sarana dan prasarana kesehatan;
  - e. pembinaan dan pengembangan tugas program kegiatan di bidang sarana dan prasarana kesehatan;
  - f. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 24

- (1) Seksi Data dan Teknologi Informasi Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Sumber Daya Kesehatan di bidang data dan teknologi informasi kesehatan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Data dan Teknologi Informasi Kesehatan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Data dan Teknologi Informasi Kesehatan;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan pelaksanaan pengelolaan data dan teknologi informasi kesehatan;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang data dan teknologi informasi kesehatan;
  - d. pelaksanaan tugas program kegiatan system informasi kesehatan daerah;
  - e. pengembangan indikator “data set” generic serta format dan perangkat lunak generik;
  - f. penyajian data dan informasi dalam berbagai bentuk dan media (termasuk website) dan aplikasi pemanfaatan sisknas online;
  - g. pengembangan sumber daya dalam rangka sisknas;
  - h. penyusunan bahan perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - i. pembinaan dan pengembangan tugas program kegiatan di bidang data, informasi dan SDM kesehatan;
  - j. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
  - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
  - m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 25

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, nomenklatur, tugas pokok, fungsi, uraian tugas, tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Pada Dinas dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja Perangkat Daerah.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

BAB IV  
PENYELENGGARAAN FUNGSI PELAYANAN PUBLIK  
Bagian Kesatu  
Penyelenggaraan Pelayanan Publik

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam rangka membina dan menjamin terselenggaranya pelayanan publik di bidang kesehatan.
- (2) Pelayanan publik diselenggarakan berdasarkan asas:
  - a. kepentingan umum;
  - b. kepastian hukum;
  - c. kesamaan hak;
  - d. keseimbangan hak dan kewajiban;
  - e. keprofesionalan;
  - f. partisipatif;
  - g. perlakuan persamaan / tidak diskriminatif;
  - h. keterbukaan;
  - i. akuntabilitas;
  - j. fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan;
  - k. ketepatan waktu; dan
  - l. kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan

Bagian kedua  
Manajemen Pelayanan Publik

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas wajib membangun manajemen pelayanan publik dengan mengacu kepada asas-asas pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2).

- (2) Manajemen pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. pelaksanaan pelayanan;
  - b. pengelolaan pengaduan masyarakat;
  - c. pengelolaan informasi;
  - d. pengawasan internal;
  - e. penyuluhan kepada masyarakat;
  - f. pelayanan konsultasi; dan
  - g. pelayanan publik lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, kepala unit kerja, dan kelompok jabatan fungsional, wajib menerapkan fungsi koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

### Pasal 31

- (1) Kepala Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugas, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk mewakili dan/atau apabila Sekretaris berhalangan dapat menugaskan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

### Pasal 32

Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara berkala dan sewaktu-waktu diperlukan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 33

- (1) Kepala unit kerja pada Dinas harus menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada atasan secara berjenjang.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.

## Pasal 34

Kepala Dinas, Kepala unit Kerja dan seluruh Pegawai di Lingkungan Dinas menerapkan Sistem Pengendalian Internal pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
JABATAN PERANGKAT DAERAH

## Pasal 35

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon IIIb.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Seksi merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IVa.

## Pasal 36

Pejabat struktural dan fungsional di lingkungan Dinas, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
PEMBIAYAAN

## Pasal 37

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

## Pasal 38

Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan ketentuan Pasal 12 ayat (3) huruf g Peraturan Daerah Nomor 25 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sukabumi (Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 25 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sukabumi (Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 25) dan ketentuan Pasal 26 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2012 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sukabumi.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 65 Tahun 2012 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sukabumi (Berita Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2012 Nomor 65) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Palabuhanratu  
pada tanggal 1 November 2016

BUPATI SUKABUMI,

TTD

MARWAN HAMAMI

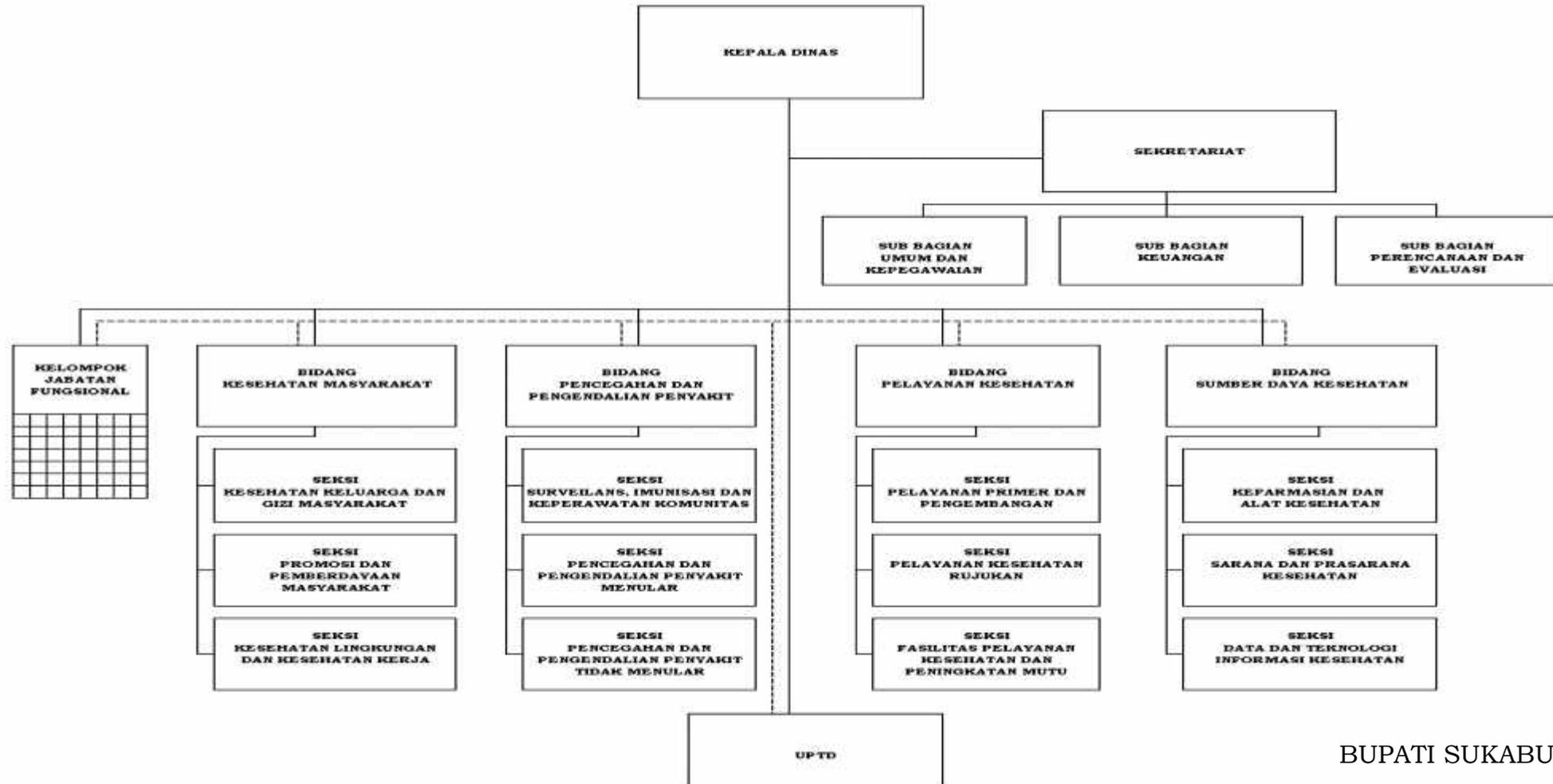
Diundangkan di Palabuhanratu  
pada tanggal 1 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUKABUMI,

TTD

IYOS SOMANTRI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KESEHATAN



————— GARIS KOMANDO

- - - - - GARIS KOORDINASI

BUPATI SUKABUMI,

TTD

MARWAN HAMAMI