



**BERITA DAERAH  
KABUPATEN BANTUL**

No.109,2016

Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul.  
**PEMERINTAH DAERAH. ORGANISASI. TATA LAKSANA.**  
Kedudukan. Susunan Organisasi. Tugas. Fungsi. Tata Kerja.  
Dinas Kesehatan.

**BUPATI BANTUL**

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 109 TAHUN 2016

T E N T A N G

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BANTUL,

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Bantul;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950 Nomor 44);
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 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3);
7. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 70);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73);

## M E M U T U S K A N :

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

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.
2. Bupati adalah Bupati Bantul.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.
4. Kepala Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bantul.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bantul.
6. Satuan Organisasi adalah dinas, sekretariat, bidang, sub bagian, seksi, unit pelaksana teknis dan kelompok jabatan fungsional.
7. Kepala satuan organisasi adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu Dinasorganisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

### BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan merupakan Perangkat Daerah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Bagan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 3

Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan bidang kesehatan.

#### Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang 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 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 bupati sesuai bidang tugas dan fungsinya.

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas Kesehatan, terdiri atas :
  - a. Sekretariat;
  - b. Bidang Kesehatan Masyarakat;
  - c. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
  - d. Bidang Pelayanan Kesehatan;
  - e. Bidang Sumber Daya Kesehatan;
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tersebut dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IV SEKRETARIAT DAN BIDANG Bagian Kesatu Sekretariat

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

#### Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan.

### Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi dan tata laksana, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
- d. pengelolaan barang milik daerah;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 9

Sekretariat, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Program;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- c. Sub Bagian Keuangan dan Aset;

### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Program mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Program menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Sub bagian;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan perencanaan dan evaluasi;
  - c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
  - d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
  - e. penyiapan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi;
  - f. penyiapan bahan penyusunan laporan program dan kegiatan.
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Sub bagian;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian;
  - c. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
  - d. penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
  - e. penyiapan dan pelaksanaan urusan rumah tangga;
  - f. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan;
  - g. penyiapan dan pelaksanaan urusan kerjasama dan kehumasan;
  - h. penyiapan dan pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (3) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan keuangan dan aset.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Sub bagian;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan keuangan dan aset;
  - c. penyiapan dan pelaksanaan penatausahaan keuangan;
  - d. penyiapan dan pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 13

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri atas :

- a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
- b. Seksi Promosi dan Kesehatan Masyarakat; dan
- c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kerja, dan Olah Raga.

Pasal 17

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.

- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
  - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Promosi dan Kesehatan Masyarakat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi Promosi dan Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Promosi dan Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Promosi dan Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kerja, dan Olah Raga berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kerja, dan Olah Raga dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kerja, dan Olah Raga mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.

- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Kesehatan Lingkungan, Kerja, dan Olah Raga menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
  - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 20

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 21, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 23

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri atas :

- a. Seksi Surveillens dan Imunisasi;
- b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
- c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, dan Kesehatan Jiwa.

## Pasal 24

- (1) Seksi Surveillens dan Imunisasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Seksi Surveillens dan Imunisasi dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Surveillens dan Imunisasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang surveilans dan imunisasi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Surveillens dan Imunisasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang surveilans dan imunisasi;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang surveilans dan imunisasi;
  - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang surveilans dan imunisasi;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang surveilans dan imunisasi;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya

## Pasal 25

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
  - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, dan Kesehatan Jiwa berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, dan Kesehatan Jiwa dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, dan kesehatan jiwa.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, dan Kesehatan Jiwa menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
  - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat Bidang Pelayanan Kesehatan

#### Pasal 27

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 28

Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, termasuk pelayanan kesehatan bencana, kesehatan tradisional serta perizinan dan peningkatan mutu.

### Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 28, Bidang Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, termasuk pelayanan kesehatan bencana, kesehatan tradisional serta perizinan dan peningkatan mutu;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, termasuk pelayanan kesehatan bencana, kesehatan tradisional serta perizinan dan peningkatan mutu;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, termasuk pelayanan kesehatan bencana, kesehatan tradisional serta perizinan dan peningkatan mutu;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, termasuk pelayanan kesehatan bencana, kesehatan tradisional serta perizinan dan peningkatan mutu;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 30

Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri atas :

- a. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Tradisional;
- b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Bencana; dan
- c. Seksi Perizinan dan Peningkatan Mutu.

### Pasal 31

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Tradisional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Tradisional dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Tradisional mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan kesehatan dasar dan kesehatan tradisional.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Tradisional menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pelayanan kesehatan dasar dan kesehatan tradisional;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan kesehatan dasar dan kesehatan tradisional;
  - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pelayanan kesehatan dasar dan kesehatan tradisional;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pelayanan kesehatan dasar dan kesehatan tradisional;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 32

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Bencana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Bencana dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Bencana mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang upaya pelayanan kesehatan rujukan dan bencana.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Bencana menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja seksi ;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang upaya pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan bencana;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang upaya pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan bencana;
  - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang upaya pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan bencana;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang upaya pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan bencana;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 33

- (1) Seksi Perizinan dan Peningkatan Mutu berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Seksi Perizinan dan Peningkatan Mutu dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Perizinan dan Peningkatan Mutu mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang peningkatan mutu pelayanan kesehatan dan perizinan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Perizinan dan Peningkatan Mutu menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja seksi ;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang peningkatan mutu pelayanan kesehatan dan perizinan;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang peningkatan mutu pelayanan kesehatan dan perizinan;
  - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang peningkatan mutu pelayanan kesehatan dan perizinan;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang peningkatan mutu pelayanan kesehatan dan perizinan;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 34

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 35

Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang farmasi, makanan dan minuman, sumber daya manusia dan sarana prasarana kesehatan serta kemitraan.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 35, Bidang Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang farmasi, makanan dan minuman, sumber daya manusia dan sarana prasarana kesehatan serta kemitraan;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang farmasi, makanan dan minuman, sumber daya manusia dan sarana prasarana kesehatan serta kemitraan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang farmasi, makanan dan minuman, sumber daya manusia dan sarana prasarana kesehatan serta kemitraan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang farmasi, makanan dan minuman, sumber daya manusia dan sarana prasarana kesehatan serta kemitraan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

Bidang Sumber Daya Kesehatan, terdiri atas :

- a. Seksi Farmasi, Makanan dan Minuman;
- b. Seksi Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana Kesehatan; dan
- c. Seksi Kemitraan.

Pasal 38

- (1) Seksi Farmasi, Makanan dan Minuman berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi Farmasi, Makanan dan Minuman dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Farmasi, Makanan dan Minuman mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan farmasi makanan dan minuman.

- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Farmasi, Makanan dan Minuman menyelenggarakan fungsi :
- penyusunan rencana kerja Seksi ;
  - penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pelayanan farmasi makanan dan minuman;
  - penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan farmasi makanan dan minuman;
  - penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pelayanan farmasi makanan dan minuman;
  - pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pelayanan farmasi makanan dan minuman;
  - pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
  - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 39

- Seksi Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana Kesehatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- Seksi Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana Kesehatan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- Seksi Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana Kesehatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang sumber daya manusia kesehatan dan sarana prasarana kesehatan.
- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
  - penyusunan rencana kerja seksi ;
  - penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang sumber daya manusia kesehatan dan sarana prasarana kesehatan;
  - penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang sumber daya manusia kesehatan dan sarana prasarana kesehatan;
  - penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang sumber daya manusia kesehatan dan sarana prasarana kesehatan;
  - pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang sumber daya manusia kesehatan dan sarana prasarana kesehatan;
  - pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
  - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 40

- Seksi Kemitraan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- Seksi Kemitraan dipimpin oleh Kepala Seksi.
- Seksi Kemitraan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang kemitraan dan pembiayaan kesehatan.

- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Kemitraan menyelenggarakan fungsi :
- penyusunan rencana kerja seksi ;
  - penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang kemitraan dan pembiayaan kesehatan;
  - penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang kemitraan dan pembiayaan kesehatan;
  - penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang kemitraan dan pembiayaan kesehatan;
  - pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang kemitraan dan pembiayaan kesehatan;
  - pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
  - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB VII UPT

### Pasal 41

- Pada Dinas Kesehatan dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- Pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja UPT diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

## BAB VII JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 42

- Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan
- Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII TATA KERJA

### Pasal 43

Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

### Pasal 44

- (1) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

### Pasal 45

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

### Pasal 46

- (1) Setiap kepala satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh kepala satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh kepala satuan organisasi kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Pelaksanaan Penataan Kelembagaan Dinas Kesehatan, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lambat tanggal 31 Desember 2016.

Pasal 48

Pada saat Penataan Kelembagaan Dinas Kesehatan selesai dilakukan, maka Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2008 Nomor 74) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul  
pada tanggal 22 Desember 2016

BUPATI BANTUL,

ttd.

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul,  
pada tanggal 22 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

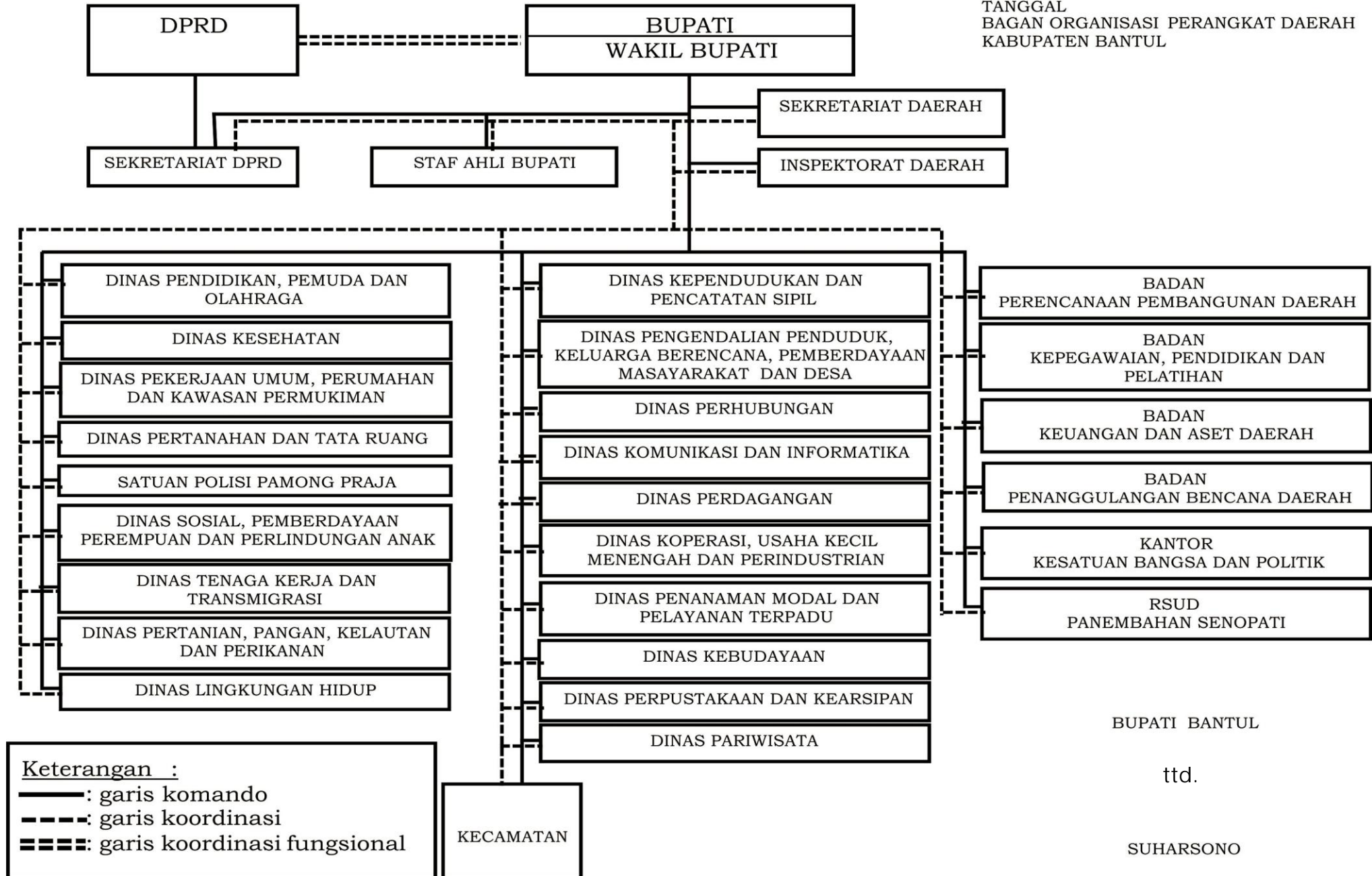
ttd.

RIYANTONO

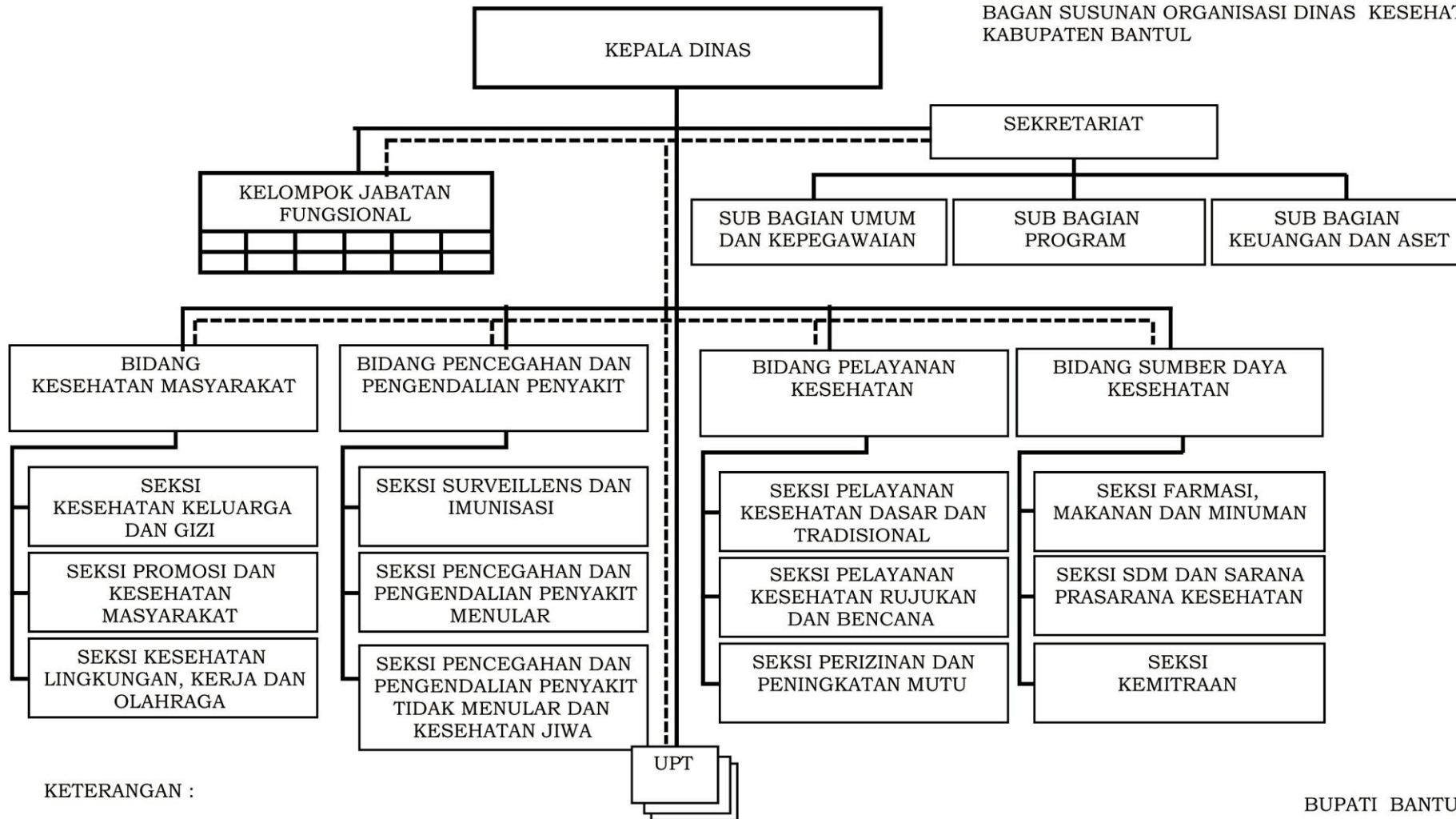
BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2016 NOMOR 109

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul  
u.b. Asisten Pemerintahan  
Kepala Bagian Hukum

GUHANAWAN BUDI SANTOSO.S.Sos,M.H  
NIP. 19691231 199603 1 017



LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 109 TAHUN  
TANGGAL  
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN BANTUL



KETERANGAN :

\_\_\_\_\_ : GARIS KOMANDO

-----: GARIS KOORDINASI

BUPATI BANTUL

ttd.

SUHARSONO