



**BUPATI KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 55 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 43 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tugas serta Tata Kerja pada Dinas Kesehatan perlu dicabut dan diganti;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2019;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Kulon Progo.
2. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

4. Kepala Satuan Organisasi adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis.
5. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
6. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
7. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Perencanaan; dan
 3. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri dari:
 1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 2. Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga.

- d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri dari:
 - 1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 - 3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
 - e. Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar;
 - 2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Khusus; dan
 - 3. Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Kesehatan.
 - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Kefarmasian Makanan Minuman dan Alat Kesehatan;
 - 2. Seksi Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan; dan
 - 3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu; dan
 - h. Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Kesehatan

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan di bidang kesehatan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Dinas Kesehatan;
- b. perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang kesehatan;
- c. pelaksanaan, pelayanan, pembinaan, dan pengendalian urusan pemerintahan bidang kesehatan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang kesehatan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program kerja Sekretariat;
 - b. perumusan kebijakan dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
 - c. pengoordinasian pengelolaan administrasi perkantoran;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
 - e. pengoordinasian pengelolaan keuangan Dinas;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan kerumahtanggaan, kepustakaan, kearsipan, kehumasan, dan ketatalaksanaan Dinas;
 - g. pengoordinasian pengelolaan aset sarana dan prasarana;
 - h. pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;

- i. pengoordinasian Reformasi Birokrasi, Zona Integritas, dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- j. pengoordinasian pelaksanaan Budaya Pemerintahan dan administrasi inovasi pelayanan publik;
- k. pemantauan, evaluasi program, dan penyusunan laporan tugas Dinas; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang, dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pengelolaan administrasi surat menyurat dan ketatalaksanaan,
 - c. pengelolaan kerumahtanggaan yang meliputi: keprotokolan, kebersihan, keamanan, akomodasi dan kegiatan lain yang berkaitan dengan kerumahtanggaan;
 - d. pelayanan kehumasan;
 - e. pengelolaan kearsipan;
 - f. pengelolaan perpustakaan;
 - g. pengelolaan sarana dan prasarana meliputi: pengadaan dan penghapusan barang inventaris Dinas, perawatan ruang kerja, perawatan kendaraan dinas dan pengadaan pakaian dinas batik;

- h. pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi: analisa jabatan dan beban kerja selain jabatan fungsional, usulan pengadaan, kenaikan pangkat, usulan pendidikan dan pelatihan selain jabatan fungsional, cuti, penilaian kinerja pegawai, sistem informasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan kegiatan lain yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian;
- i. pengelolaan Reformasi Birokrasi, Zona Integritas;
- j. pengelolaan pelaksanaan Budaya Pemerintahan, administrasi inovasi pelayanan publik;
- k. pengendalian, pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan tugas Subbagian; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, serta mengelola data informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Perencanaan;
 - b. pengelolaan penyusunan rencana kerja Dinas;
 - c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - d. pengelolaan akuntabilitas kinerja;
 - e. pengelolaan data dan informasi kesehatan;

- f. pengelolaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- g. pengendalian, pemantauan evaluasi dan penyusunan laporan tugas Subbagian; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 13

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan;
 - b. pengelolaan keuangan Dinas;
 - c. pengelolaan perbendaharaan Dinas;
 - d. pelaksanaan verifikasi anggaran Dinas;
 - e. pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan dan aset Dinas;
 - f. pengelolaan tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
 - g. pengendalian, pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan tugas Subbagian; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 14

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian di bidang pelayanan kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - b. perumusan kebijakan teknis kesehatan masyarakat;
 - c. pengoordinasian pembinaan kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan Olahraga;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 17

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 - b. perumusan kebijakan teknis kesehatan keluarga dan gizi;
 - c. pelaksanaan bimbingan dan pengendalian pelayanan kesehatan untuk ibu, bayi, Bawah Lima Tahun (Balita), remaja, dan Pasangan Usia Subur (PUS) dan lanjut usia;
 - d. pelaksanaan bimbingan, pengendalian pemantauan status gizi masyarakat pada balita, remaja, ibu hamil dan Ibu Menyusui (Buteki);
 - e. pelaksanaan bimbingan dan pengendalian pelayanan kesehatan reproduksi sepanjang siklus kehidupan serta Pelayanan Keluarga Berencana;
 - f. pelaksanaan Pemberian Makanan Tambahan Pemulihan (PMT-P) bagi balita kurus, ibu hamil Kurang Energi Kronis (KEK);
 - g. pengoordinasian dalam upaya perbaikan gizi keluarga dan kewaspadaan pangan dan gizi;
 - h. pelaksanaan bimbingan dan pengendalian pemantauan pertumbuhan balita dan anak pra sekolah;
 - i. pengoordinasian upaya penanggulangan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - j. pelaksanaan pembinaan peran serta masyarakat dalam upaya peningkatan keluarga sadar gizi;
 - k. pengoordinasian lintas program, lintas sektoral dan membangun kemitraan dengan pihak terkait lainnya;
 - l. pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

- (2) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 19

- (1) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan teknis promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pelaksanaan bimbingan, pengendalian dan evaluasi posyandu;
 - d. penyelenggaraan advokasi dan kemitraan di bidang kesehatan dengan lintas sektoral, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), swasta, dunia usaha, dunia pendidikan, dan lain-lain;
 - e. penyelenggaraan dan pemberdayaan individu, keluarga dan masyarakat untuk berperan aktif dalam penanggulangan masalah kesehatan masyarakat;
 - f. pelaksanaan pemantauan perilaku hidup bersih dan sehat di lima tatanan (rumah tangga, pendidikan, pelayanan kesehatan, tempat umum, dan tempat kerja);
 - g. pelaksanaan dan pengembangan sistem promosi kesehatan;
 - h. penyelenggaraan upaya peningkatan kesehatan masyarakat melalui Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM);
 - i. pengoordinasian lintas program dan lintas sektoral;
 - j. pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 21

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga;
 - b. perumusan kebijakan teknis kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan Olahraga;
 - c. pelaksanaan inspeksi kesehatan lingkungan (rumah, tempat umum, tempat pengelolaan makanan dan sarana air minum);
 - d. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam memecahkan masalah sanitasi di komunitas;
 - e. pelaksanaan pembinaan pasca pemberdayaan termasuk verifikasi desa yang melaksanakan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) desa dan Tempat-Tempat Umum (TTU), Tempat Pengelolaan Makanan (TPM), dan industri rumah tangga yang memenuhi syarat;
 - f. pengoordinasian pengendalian, investigasi dan tindak lanjut sanitasi serta Analisa Resiko Kesehatan Lingkungan (ARKL) termasuk pembinaan Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan/atau Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL);

- g. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan dalam rangka pengolahan limbah medis dan bahan lain terhadap pencemaran kualitas air dan lingkungan pada tempat layanan kesehatan;
- h. pelaksanaan pengawasan kualitas air minum, makanan, udara, dan bangunan;
- i. pelaksanaan pengawasan bimbingan teknis tentang penyehatan air minum dan air bersih dilingkungan pemukiman;
- j. pemberdayaan masyarakat melalui pemecuan STBM, implementasi higiene sanitasi pangan di rumah tangga dan sekolah, rencana pengamanan air minum di komunal;
- k. pelaksanaan akreditasi klasifikasi/grading kesehatan/grading kesehatan TTU dan TPM;
- l. pelaksanaan Bimbingan Pengendalian dan Pengawasan Pestisida;
- m. pelaksanaan bimbingan teknis pelayanan kesehatan kerja, kapasitas kerja, lingkungan kerja, kemitraan kesehatan kerja;
- n. pelaksanaan bimbingan teknis pelayanan kesehatan olahraga;
- o. pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 22

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit meyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - b. perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. pengoordinasian pembinaan pelaksanaan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat-zat Adiktif (NAPZA);
 - d. pengoordinasian penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa dan NAPZA;
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa dan NAPZA; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 25

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan surveilans dan imunisasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. perumusan kebijakan teknis surveilans dan imunisasi;
 - c. pengoordinasian lintas program, sektor dan lintas batas pelaksanaan kegiatan surveilans dan imunisasi;
 - d. pelaksanaan sistem kewaspadaan dini dan respon kejadian luar biasa dengan menyelenggarakan kegiatan surveilans epidemiologi penyakit untuk identifikasi faktor risiko penyakit dan kejadian luar biasa yang dapat menimbulkan kedaruratan masyarakat dan dunia;
 - e. pelaksanaan analisis untuk menilai risiko kedaruratan masyarakat dan dunia;
 - f. penyelenggaraan penyelidikan epidemiologi kejadian luar biasa;
 - g. pelaksanaan penguatan jejaring surveilans dan imunisasi;
 - h. penyelenggaraan pengawasan kesehatan pasca haji;
 - i. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan surveilans/pengamatan penyakit dan imunisasi;
 - j. pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 27

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyakit menular langsung serta penyakit tular vektor dan zoonotik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - b. perumusan kebijakan teknis pencegahan penyakit menular;
 - c. pengoordinasian lintas program, sektor dan lintas batas dalam kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - d. penyelenggaraan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - e. penyelenggaraan penanggulangan dan pencegahan Kejadian Luar Biasa (KLB) dan wabah;
 - f. penguatan jejaring pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - g. pelaksanaan upaya pengendalian penyakit menular yang dilakukan oleh masyarakat, swasta maupun pihak-pihak lain;
 - h. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - i. pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 28

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 29

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, dan kesehatan jiwa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan teknis operasional, kefarmasian, makanan minuman dan alat kesehatan;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis operasional kefarmasian, makanan minuman dan alat kesehatan;
 - d. pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis kefarmasian, makanan minuman dan alat kesehatan;
 - e. pelaksanaan teknis pengelolaan obat, vaksin dan bahan medis habis pakai, meliputi perencanaan kebutuhan, pemenuhan kebutuhan, penerimaan, penyimpanan, distribusi, serta pencatatan dan pelaporan;
 - f. pelaksanaan pengajuan proses penghapusan perbekalan kefarmasian yang rusak/kedaluwarsa;
 - g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penggunaan obat tradisional, ketersediaan dan penggunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif di sarana pelayanan kesehatan serta peredaran obat, makanan, kosmetika, dan bahan berbahaya (OMKABA);
 - h. pengoordinasian lintas program dan lintas sektor kegiatan kefarmasian, makanan minuman dan alat kesehatan;

- i. pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 30

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 31

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pelaksanaan di bidang pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan khusus termasuk peningkatan mutu pelayanan kesehatan, jaminan kesehatan dan laboratorium kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program kerja Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - b. perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan khusus termasuk peningkatan mutu, jaminan kesehatan dan laboratorium kesehatan;
 - c. pengoordinasian pembinaan dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan khusus termasuk peningkatan mutu, jaminan kesehatan, dan laboratorium kesehatan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan khusus termasuk peningkatan mutu, jaminan kesehatan, dan laboratorium kesehatan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 33

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelayanan kesehatan dasar, jaminan kesehatan dan penunjang kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar;
 - b. perumusan kebijakan program pelayanan kesehatan dasar meliputi: fasilitas pelayanan dasar milik pemerintah dan swasta, Sistem Informasi Manajemen Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP), pelayanan jaminan kesehatan dan penunjang kesehatan;
 - c. penyusunan regulasi teknis pelayanan kesehatan dasar Daerah;
 - d. pemantauan, pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pelayanan kesehatan di fasilitas kesehatan dasar;
 - e. pengoordinasian dengan lintas program dan lintas sektoral dalam pelayanan kesehatan dasar, jaminan kesehatan dan penunjang kesehatan.
 - f. pelaksanaan supervisi dan bimbingan teknis pengelolaan pelayanan kesehatan dasar;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pelayanan kesehatan dasar;
 - h. pengelolaan perjanjian kerja sama pelayanan kesehatan;

- i. pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 34

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 35

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan peningkatan pelayanan kesehatan rujukan dan khusus.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Khusus mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Khusus;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan pembinaan pelayanan kesehatan rujukan dan kesehatan khusus;
 - c. penyusunan regulasi teknis pelayanan kesehatan rujukan dan kesehatan khusus di tingkat Daerah;
 - d. pembinaan, pemantauan, pengendalian dan pengawasan pelayanan kesehatan rujukan dan kesehatan khusus;
 - e. pelaksanaan koordinasi lintas program dan lintas sektoral dalam pengelolaan program pelayanan kesehatan rujukan dan kesehatan khusus;
 - f. pelaksanaan supervisi dan bimbingan teknis pengelolaan pelayanan kesehatan rujukan dan kesehatan khusus;
 - g. pelaksanaan perjanjian kerja sama program pelayanan kesehatan rujukan dan kesehatan khusus;

- h. penyelenggaraan pengawasan kesehatan khusus meliputi kesehatan haji, kesehatan tradisional komplementer dan kebencanaan kedaruratan;
- i. pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 36

- (1) Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 37

- (1) Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pengembangan serta peningkatan mutu pelayanan kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Kesehatan;
 - b. perumusan kebijakan pengembangan mutu pelayanan kesehatan;
 - c. penyusunan regulasi teknis yang berkaitan dengan akreditasi dan pengelolaan kinerja fasilitas kesehatan (faskes);
 - d. pembinaan, pemantauan, pengendalian dan pengawasan mutu pelayanan kesehatan;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektoral dalam rangka peningkatan mutu pelayanan kesehatan;

- f. melakukan fungsi supervisi dan bimbingan teknis dalam rangka peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
- g. pengelolaan perjanjian kerja sama dalam rangka peningkatan mutu pelayanan kesehatan, kemitraan, penelitian, dan pengembangan kesehatan;
- h. pengelolaan pelaporan mutu dan kinerja pelayanan kesehatan;
- i. pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 38

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 39

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pelaksanaan kefarmasian, makanan dan minuman, alat kesehatan, Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan serta Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - b. perumusan kebijakan meliputi kefarmasian, makanan dan minuman, alat kesehatan, Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan serta SDMK;

- c. perumusan kebijakan operasional meliputi kefarmasian, makanan dan minuman, alat kesehatan, Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan serta SDM;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi meliputi kefarmasian, makanan dan minuman, alat kesehatan, sarana prasarana kesehatan dan Perijinan serta SDM;
- e. pelaksanaan fungsi pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan meliputi kefarmasian, makanan dan minuman, alat kesehatan, Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan serta SDM; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 40

- (1) Seksi Kefarmasian Makanan Minuman dan Alat Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi Kefarmasian Makanan Minuman dan Alat Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 41

- (1) Seksi Kefarmasian Makanan Minuman dan Alat Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kefarmasian, makanan minuman dan alat kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kefarmasian Makanan Minuman dan Alat Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Kefarmasian Makanan dan Minuman dan Alat Kesehatan;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan teknis operasional, kefarmasian, makanan minuman dan alat kesehatan;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis operasional kefarmasian, makanan minuman dan alat kesehatan;

- d. pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis kefarmasian, makanan minuman dan alat kesehatan;
- e. pelaksanaan teknis pengelolaan obat, vaksin dan bahan medis habis pakai, meliputi perencanaan kebutuhan, pemenuhan kebutuhan, penerimaan, penyimpanan, distribusi, serta pencatatan dan pelaporan;
- f. pelaksanaan pengajuan proses penghapusan perbekalan kefarmasian yang rusak/ kedaluwarsa;
- g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penggunaan obat tradisional, ketersediaan dan penggunaan NAPZA di sarana pelayanan kesehatan serta peredaran OMKABA;
- h. pengoordinasian lintas program dan lintas sektor kegiatan kefarmasian, makanan minuman dan alat kesehatan;
- i. pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 42

- (1) Seksi Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 43

- (1) Seksi Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan;

- b. perumusan kebijakan teknis Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan;
- c. pelaksanaan sertifikasi terhadap sarana pelayanan kesehatan;
- d. pelaksanaan sertifikasi/perizinan tenaga kesehatan;
- e. pelaksanaan sertifikasi sarana lain meliputi: sarana produksi pangan industri rumah tangga, tempat pengelola makanan minuman, pedagang keliling, pedagang jajanan kreatif lapangan, dan pedagang tempat umum;
- f. pelaksanaan sertifikasi Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- g. penyelenggaraan fasilitasi pengadaan, rehabilitasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan;
- h. pelaksanaan penyelidikan terhadap kasus pelanggaran peraturan perundang-undangan terkait sarana prasarana dan sertifikasi kesehatan;
- i. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sarana prasarana kesehatan;
- j. pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 44

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 45

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan SDM.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis SDM Kesehatan;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis SDM Kesehatan;
 - d. penyiapan perencanaan kebutuhan SDM Kesehatan jabatan fungsional kesehatan melalui analisa jabatan dan analisa beban kerja;
 - e. penyelenggaraan peningkatan kompetensi dan profesionalisme melalui pendidikan dan pelatihan SDM Kesehatan;
 - f. penyelenggaraan pendayagunaan tenaga fungsional Kesehatan;
 - g. penyelenggaraan fasilitasi perjanjian kerja sama SDM Kesehatan;
 - h. penyelenggaraan pengembangan dan pemanfaatan Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia Kesehatan (SIM – SDM Kesehatan);
 - i. penyelenggaraan penilaian angka kredit jabatan fungsional kesehatan;
 - j. pembinaan pengembangan karier SDM Kesehatan;
 - k. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan SDM Kesehatan;
 - l. pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 46

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional yang dikoordinir oleh tenaga fungsional senior selaku Ketua Kelompok.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi atas Kelompok dan Sub Kelompok sesuai kebutuhan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban tugas.
- (5) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

Uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis

Pasal 48

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis dan unit organisasi bersifat khusus untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.
- (3) Unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Rumah Sakit Daerah yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan Barang Milik Daerah serta bidang kepegawaian.
- (4) Ketentuan mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja rumah sakit Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 49

Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 50

- (1) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi untuk melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahannya berkewajiban mengadakan rapat berkala.

Pasal 51

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 52

- (1) Setiap kepala satuan organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (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 bawahannya.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh kepala satuan organisasi ditembuskan kepada instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 53

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Perangkat Daerah dan unit organisasi yang melaksanakan urusan kesehatan yang telah ada sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan selesainya penataan Perangkat Daerah dan unit organisasi berdasarkan Peraturan Bupati ini.

- b. Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Pada saat penataan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini selesai dilaksanakan, maka Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi, dan Tugas, serta Tata Kerja Pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2016 Nomor 55), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 55

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 30 September 2020
BUPATI KULON PROGO,

SALINAN TELAH SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN KULON PROGO,



 MUHADI, S.H., M.Hum.
NIP. 19720822 199503 1 003

cap/ttd

SUTEDJO

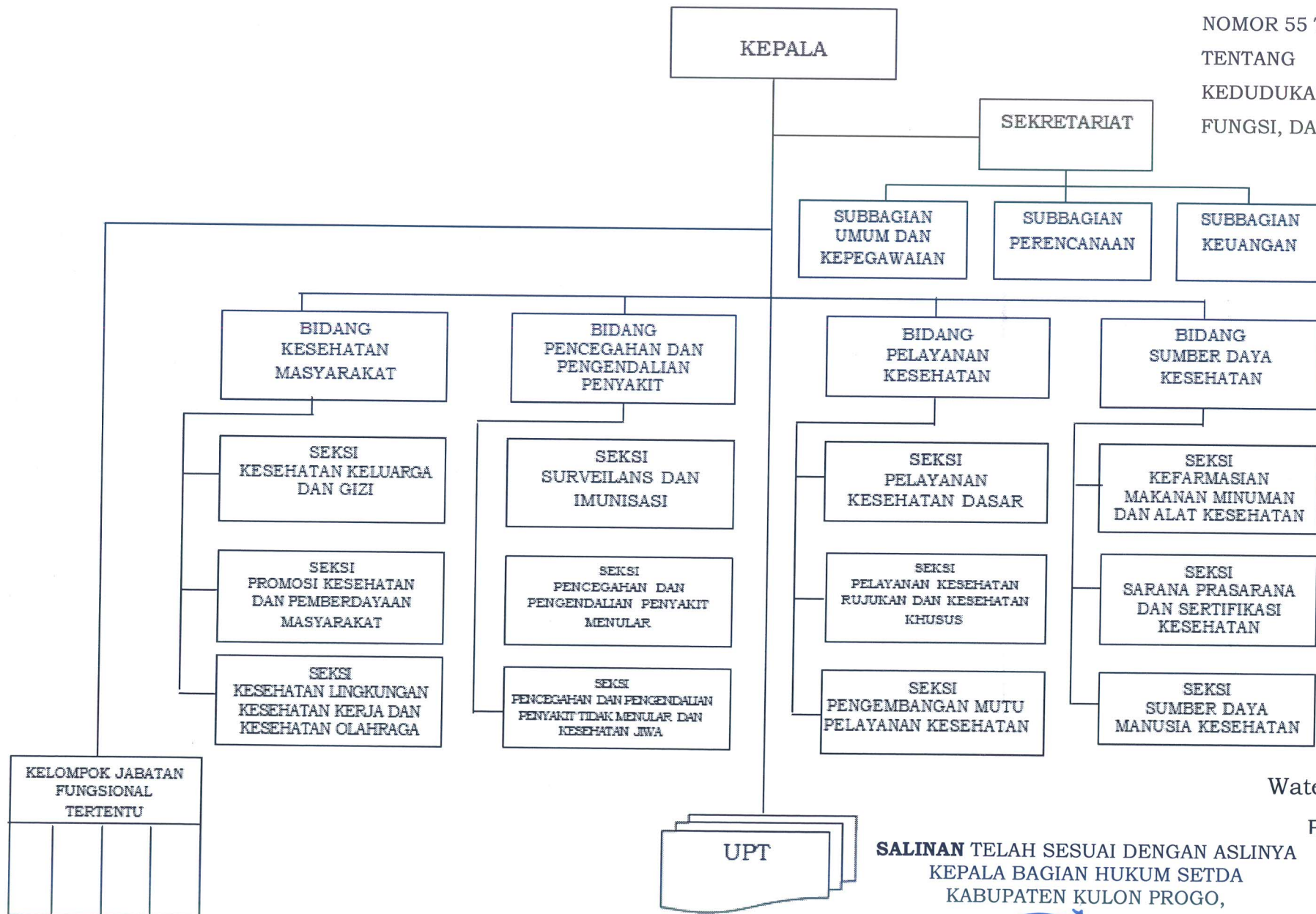
Diundangkan di Wates
pada tanggal 30 September 2020
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

cap/ttd

ASTUNGKORO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2020 NOMOR 55

LAMPIRAN :
 PERATURAN BUPATI KULON PROGO
 NOMOR 55 TAHUN 2020
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
 FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN




Wates, 30 September 2020

BUPATI KULON PROGO,

SALINAN TELAH SESUAI DENGAN ASLINYA
 KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
 KABUPATEN KULON PROGO,

cap/ttd

SUTEDJO


 MUHADI, S.H., M.Hum.
 NIP. 19720822 199503 1 003