



BUPATI SAMPANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI SAMPANG

NOMOR 2 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN SAMPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMPANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 huruf c dan Pasal 12 Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu membentuk Peraturan Bupati Sampang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja c Kabupaten Sampang;
- b. bahwa Peraturan Bupati Sampang Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Sampang, belum mengakomodir kebutuhan struktur organisasi perangkat daerah, dan dilakukan penyesuaian melalui proses konsultasi kepada Gubernur Provinsi Jawa Timur, tanggal 21 Desember 2020;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati Sampang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Sampang.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017, Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
8. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Daerah Provinsi, dan Daerah Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2020 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN SAMPANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Sampang.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sampang.
3. Bupati adalah Bupati Sampang.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sampang.

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sampang.
6. Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana adalah Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Sampang.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis Daerah Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Sampang.
9. Unit Organisasi Bersifat Khusus yang selanjutnya disingkat UOBK adalah Unit Organisasi yang memberikan layanan secara professional melalui pemberian otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
10. Kepala UOBK adalah Kepala UOBK di lingkungan Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Sampang.
11. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintah bidang kesehatan dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- (2) Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang Kesehatan, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta tugas pembantuan;
- (4) Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang Kesehatan dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang Kesehatan dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Kesehatan dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. pelaksanaan administrasi dinas bidang Kesehatan dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Program; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahi :
 1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 2. Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga.
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, membawahi :
 1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan NAPZA.
 - e. Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan, membawahi :
 1. Seksi Pelayanan Kesehatan;
 2. Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan; dan
 3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
 - f. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, membawahi :
 1. Kepala Seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
 2. Seksi Keluarga Sejahtera dan Pembangunan Keluarga; dan
 3. Seksi Pengendalian Penduduk dan Penyuluhan
 - g. UPTD Dinas;
 - h. UOBK Dinas; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;

- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan sistem informasi, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum;
 - b. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - c. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - d. pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
 - e. pembinaan organisasi dan tatalaksana dinas;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana dinas;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan perundang-undangan;
 - h. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan sumber daya manusia;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yudisial);
 - j. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, rencana anggaran, serta mempertanggungjawabkan pelaksanaannya;
 - k. pelaksanaan koordinasi perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya;
 - l. pelaksanaan administrasi dan pengelolaan keuangan;
 - m. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman penatausahaan surat-menyurat, penggandaan naskah dinas, kearsipan, dan perpustakaan;
 - b. melaksanakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat;
 - d. menyusun perencanaan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan perlengkapan kantor dan pengamanan;
 - f. membantu penyelesaian masalah hukum di luar pengadilan (non yudisial);
 - g. menyiapkan bahan penataan kelembagaan organisasi, ketatalaksanaan dan perundang-undangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris
- (2) Sub Bagian Program, mempunyai tugas :
 - a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
 - b. melaksanakan pengolahan data;
 - c. melaksanakan perencanaan program;
 - d. menghimpun data, menyusun Rencana Strategis Dinas dan evaluasinya;
 - e. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran, Rencana Kerja dan evaluasinya;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan sistem penganggaran dan kebijakan;
 - g. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan;
 - h. menyusun Laporan Capaian Program Kegiatan;
 - i. menyiapkan bahan perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (*maintenance*). dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris
- (3) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengelolaan dan pengawasan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - c. melaksanakan pengelolaan akuntansi keuangan;
 - d. melaksanakan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 6

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional bidang kesehatan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan operasional peningkatan kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, serta kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
 - b. penyusunan rencana kerja program dan kegiatan bidang peningkatan kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, serta kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional bidang peningkatan kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, serta kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
 - d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang peningkatan kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, serta kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang peningkatan kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, serta kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang peningkatan kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, serta kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
 - g. pelaksanaan administrasi Bidang Kesehatan Masyarakat; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional program dan kegiatan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja dan

lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga, peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi, serta pengelolaan konsumsi gizi;

- b. menyusun rencana kerja program dan kegiatan kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah, remaja dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga, peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi, serta pengelolaan konsumsi gizi;
 - c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah, remaja dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga, peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi, serta pengelolaan konsumsi gizi;
 - d. melaksanakan program dan kegiatan kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah, remaja dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga, peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi, serta pengelolaan konsumsi gizi;
 - e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah, remaja dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga, peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi, serta pengelolaan konsumsi gizi;
 - f. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah, remaja dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga, peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi, serta pengelolaan konsumsi gizi; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional Program dan Kegiatan strategi Komunikasi Informasi Edukasi kesehatan dan penyebaran informasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, penggerak, sarana dan prasarana promosi kesehatan, serta pengorganisasian dan peningkatan peran serta masyarakat;

- b. Menyusun rencana kerja program dan kegiatan strategi KIE kesehatan dan penyebarluasan informasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, penggerak, sarana dan prasarana promosi kesehatan, serta pengorganisasian dan peningkatan peran serta masyarakat;
 - c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan strategi KIE kesehatan dan penyebarluasan informasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, penggerak, sarana dan prasarana promosi kesehatan, serta pengorganisasian dan peningkatan peran serta masyarakat;
 - d. melaksanakan program dan kegiatan strategi KIE kesehatan dan penyebarluasan informasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, penggerak, sarana dan prasarana promosi kesehatan, serta pengorganisasian dan peningkatan peran serta masyarakat;
 - e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan strategi KIE kesehatan dan penyebarluasan informasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, penggerak, sarana dan prasarana promosi kesehatan, serta pengorganisasian dan peningkatan peran serta masyarakat;
 - f. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan strategi KIE kesehatan dan penyebarluasan informasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, penggerak, sarana dan prasarana promosi kesehatan, serta pengorganisasian dan peningkatan peran serta masyarakat; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (3) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga, mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional Program dan Kegiatan penyehatan air, penyehatan sanitasi dasar, peningkatan higiene dan sanitasi pangan, pengawasan dan perlindungan *higiene* dan sanitasi pangan, penyehatan tanah dan udara, penyehatan kawasan, pengamanan limbah, pengamanan radiasi, kesehatan okupasi, surveilans kesehatan pekerja, kapasitas kerja pekerja, kapasitas kerja institusi, pengendalian lingkungan kerja, perlindungan ergonomi, kesehatan olahraga masyarakat, serta kesehatan olahraga;
 - b. menyusun rencana kerja program dan kegiatan penyehatan air, penyehatan sanitasi dasar, peningkatan higiene dan sanitasi pangan, pengawasan dan perlindungan higiene dan sanitasi pangan, penyehatan tanah dan udara, penyehatan kawasan, pengamanan limbah, pengamanan radiasi, kesehatan

- okupasi, surveilans kesehatan pekerja, kapasitas kerja pekerja, kapasitas kerja institusi, pengendalian lingkungan kerja, perlindungan ergonomi, kesehatan olahraga masyarakat, serta kesehatan olahraga;
- c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan penyehatan air, penyehatan sanitasi dasar, peningkatan higiene dan sanitasi pangan, pengawasan dan perlindungan higiene dan sanitasi pangan, penyehatan tanah dan udara, penyehatan kawasan, pengamanan limbah, pengamanan radiasi, kesehatan okupasi, surveilans kesehatan pekerja, kapasitas kerja pekerja, kapasitas kerja institusi, pengendalian lingkungan kerja, perlindungan ergonomi, kesehatan olahraga masyarakat, serta kesehatan olahraga;
- d. melaksanakan program dan kegiatan penyehatan air, penyehatan sanitasi dasar, peningkatan higiene dan sanitasi pangan, pengawasan dan perlindungan higiene dan sanitasi pangan, penyehatan tanah dan udara, penyehatan kawasan, pengamanan limbah, pengamanan radiasi, kesehatan okupasi, surveilans kesehatan pekerja, kapasitas kerja pekerja, kapasitas kerja institusi, pengendalian lingkungan kerja, perlindungan ergonomi, kesehatan olahraga masyarakat, serta kesehatan olahraga;
- e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan penyehatan air, penyehatan sanitasi dasar, peningkatan higiene dan sanitasi pangan, pengawasan dan perlindungan higiene dan sanitasi pangan, penyehatan tanah dan udara, penyehatan kawasan, pengamanan limbah, pengamanan radiasi, kesehatan okupasi, surveilans kesehatan pekerja, kapasitas kerja pekerja, kapasitas kerja institusi, pengendalian lingkungan kerja, perlindungan ergonomi, kesehatan olahraga masyarakat, serta kesehatan olahraga;
- f. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan penyehatan air, penyehatan sanitasi dasar, peningkatan higiene dan sanitasi pangan, pengawasan dan perlindungan higiene dan sanitasi pangan, penyehatan tanah dan udara, penyehatan kawasan, pengamanan limbah, pengamanan radiasi, kesehatan okupasi, surveilans kesehatan pekerja, kapasitas kerja pekerja, kapasitas kerja institusi, pengendalian lingkungan kerja, perlindungan ergonomi, kesehatan olahraga masyarakat, serta kesehatan olahraga; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

Bagian Ketiga

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Pasal 8

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional bidang pencegahan dan pengendalian penyakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan operasional bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan Gigi dan Mulut, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan operasional bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan Gigi dan Mulut, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan Gigi dan Mulut, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan Gigi dan Mulut, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan Gigi dan Mulut, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
 - f. pelaksanaan administrasi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional Program dan Kegiatan kewaspadaan dini, respon kejadian luar biasa dan

wabah, deteksi dan intervensi penyakit infeksi emerging, karantina kesehatan wilayah, imunisasi dasar, imunisasi lanjutan, imunisasi khusus, serta pelayanan kesehatan haji;

- b. menyusun rencana kerja program dan kegiatan kewaspadaan dini, respon kejadian luar biasa dan wabah, deteksi dan intervensi penyakit infeksi emerging, karantina kesehatan wilayah, imunisasi dasar, imunisasi lanjutan, imunisasi khusus, serta pelayanan kesehatan haji;
- c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan kewaspadaan dini, respon kejadian luar biasa dan wabah, deteksi dan intervensi penyakit infeksi emerging, karantina kesehatan wilayah, imunisasi dasar, imunisasi lanjutan, imunisasi khusus, serta pelayanan kesehatan haji;
- d. melaksanakan program dan kegiatan kewaspadaan dini, respon kejadian luar biasa dan wabah, deteksi dan intervensi penyakit infeksi emerging, karantina kesehatan wilayah, imunisasi dasar, imunisasi lanjutan, imunisasi khusus, serta pelayanan kesehatan haji;
- e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan kewaspadaan dini, respon kejadian luar biasa dan wabah, deteksi dan intervensi penyakit infeksi emerging, karantina kesehatan wilayah, imunisasi dasar, imunisasi lanjutan, imunisasi khusus, serta pelayanan kesehatan haji;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan kewaspadaan dini, respon kejadian luar biasa dan wabah, deteksi dan intervensi penyakit infeksi emerging, karantina kesehatan wilayah, imunisasi dasar, imunisasi lanjutan, imunisasi khusus, serta pelayanan kesehatan haji; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

(2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional Program dan Kegiatan pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, kusta, infeksi saluran pernapasan akut, pneumonia, HIV/AIDS dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, penyakit tropis menular langsung, malaria, zoonosis, filariasis, kecacingan, arbovirosis, penyakit tular vektor serta binatang pembawa penyakit;
- b. menyusun rencana kerja program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, kusta, infeksi saluran pernapasan akut, pneumonia, HIV/AIDS dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan

penyakit infeksi saluran pencernaan, penyakit tropis menular langsung, malaria, zoonosis, filariasis, kecacingan, arbovirosis, penyakit tular vektor serta binatang pembawa penyakit;

- c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, kusta, infeksi saluran pernapasan akut, pneumonia, HIV/AIDS dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, penyakit tropis menular langsung, malaria, zoonosis, filariasis, kecacingan, arbovirosis, penyakit tular vektor serta binatang pembawa penyakit;
- d. melaksanakan program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, kusta, infeksi saluran pernapasan akut, pneumonia, HIV/AIDS dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, penyakit tropis menular langsung, malaria, zoonosis, filariasis, kecacingan, arbovirosis, penyakit tular vektor serta binatang pembawa penyakit;
- e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, kusta, infeksi saluran pernapasan akut, pneumonia, HIV/AIDS dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, penyakit tropis menular langsung, malaria, zoonosis, filariasis, kecacingan, arbovirosis, penyakit tular vektor serta binatang pembawa penyakit;
- f. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, kusta, infeksi saluran pernapasan akut, pneumonia, HIV/AIDS dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, penyakit tropis menular langsung, malaria, zoonosis, filariasis, kecacingan, arbovirosis, penyakit tular vektor serta binatang pembawa penyakit; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

(3) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan Napza mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional Program dan Kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gangguan metabolik, serta gangguan indera dan fungsional, kesehatan Gigi dan Mulut, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;

- b. menyusun rencana kerja program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gangguan metabolik, serta gangguan indera dan fungsional, kesehatan Gigi dan Mulut, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
- c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gangguan metabolik, serta gangguan indera dan fungsional, kesehatan Gigi dan Mulut, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
- d. melaksanakan program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gangguan metabolik, serta gangguan indera dan fungsional, kesehatan Gigi dan Mulut, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
- e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gangguan metabolik, serta gangguan indera dan fungsional, kesehatan Gigi dan Mulut, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
- f. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gangguan metabolik, serta gangguan indera dan fungsional, kesehatan Gigi dan Mulut, kesehatan jiwa dan penyalahgunaan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 10

- (1) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional bidang pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan operasional bidang pelayanan dan sumber daya kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan operasional bidang pelayanan dan sumber daya kesehatan;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang pelayanan dan sumber daya kesehatan;
 - d. penyusunan Rencana Umum Peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Dinas;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pelayanan dan sumber daya kesehatan;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan dan sumber daya kesehatan;
 - g. pelaksanaan administrasi bidang pelayanan dan sumber daya kesehatan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional Program dan Kegiatan pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional, dan fasilitas kesehatan;
 - b. menyusun rencana kerja program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional dan fasilitas kesehatan;
 - c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional dan fasilitas kesehatan;
 - d. menyusun Rencana Umum Peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Dinas;

- e. melaksanakan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional dan fasilitas kesehatan;
 - f. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional dan fasilitas kesehatan;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional dan fasilitas kesehatan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional program dan kegiatan kefarmasian, keamanan pangan dan alat kesehatan;
 - b. menyusun rencana kerja program dan kegiatan kefarmasian, keamanan pangan dan alat kesehatan;
 - c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan kefarmasian, keamanan pangan dan alat kesehatan;
 - d. melaksanakan program dan kegiatan kefarmasian, keamanan pangan dan alat kesehatan;
 - e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan kefarmasian, keamanan pangan dan alat kesehatan;
 - f. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan kefarmasian, keamanan pangan dan alat kesehatan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan.
- (3) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional program dan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan bidang perencanaan, pendayagunaan, peningkatan kompetensi, dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan;
 - b. menyusun rencana kerja program dan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan bidang perencanaan, pendayagunaan, peningkatan kompetensi, dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan;
 - c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan bidang perencanaan, pendayagunaan, peningkatan kompetensi, dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan;

- d. melaksanakan program dan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan bidang perencanaan, pendayagunaan, peningkatan kompetensi, dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan;
- e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan bidang perencanaan, pendayagunaan, peningkatan kompetensi, dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan;
- f. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan bidang perencanaan, pendayagunaan, peningkatan kompetensi, dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pasal 12

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana (KB);
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan operasional bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, keluarga sejahtera dan pembangunan keluarga;
 - b. pelaksanaan kebijakan operasional bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, keluarga sejahtera dan pembangunan keluarga;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, keluarga sejahtera dan pembangunan keluarga;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, keluarga sejahtera dan pembangunan keluarga;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, keluarga sejahtera dan pembangunan keluarga;
 - f. pelaksanaan administrasi bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, keluarga sejahtera dan pembangunan keluarga; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis daerah di seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
 - b. melaksanakan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
 - c. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi;
 - d. melaksanakan Pelayanan dan pembinaan kepesertaan ber KB serta melakukan pelayanan terpadu KB dan Kesehatan Reproduksi (KR) (PUSYAN)
 - e. melaksanakan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB) dan Tenaga teknis Penyuluh KB lainnya dalam kegiatan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
 - f. mengkoordinir dan membina penyuluh KB (PKB/PLKB) dan Tenaga teknis Penyuluh KB lainnya dalam pelaksanaan Program Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
 - g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi Program di Seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
 - h. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi Program Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Seksi Keluarga Sejahtera dan Pembangunan Keluarga mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional program dan kegiatan Ketahanan Keluarga, Tribina (BKB, BKL, BKR), Ketahanan Remaja (GenRe, PIK-R dan Saka Kencana), Pemberdayaan ekonomi keluarga dan Pusyangatra;
 - b. menyusun rencana kerja program dan kegiatan Ketahanan Keluarga, Tribina (BKB, BKL, BKR), Ketahanan Remaja (GenRe, PIK-R dan Saka Kencana), Pemberdayaan ekonomi keluarga dan Pusyangatra;
 - c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan Ketahanan Keluarga, Tribina (BKB, BKL, BKR), Ketahanan Remaja (GenRe, PIK-R dan Saka Kencana), Pemberdayaan ekonomi keluarga dan Pusyangatra;

- d. melaksanakan program dan kegiatan Ketahanan Keluarga, Tribina (BKB, BKL, BKR), Ketahanan Remaja (GenRe, PIK-R dan Saka Kencana), Pemberdayaan ekonomi keluarga dan Pусyangatra;
 - e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan Ketahanan Keluarga, Tribina (BKB, BKL, BKR), Ketahanan Remaja (GenRe, PIK-R dan Saka Kencana), Pemberdayaan ekonomi keluarga dan Pусyangatra;
 - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Ketahanan Keluarga, Tribina (BKB, BKL, BKR), Ketahanan Remaja (GenRe, PIK-R dan Saka Kencana), Pemberdayaan ekonomi keluarga dan Pусyangatra; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (3) Seksi Pengendalian Penduduk dan Penyuluhan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis pengendalian penduduk, advokasi, sistem informasi keluarga, penyuluhan, dan penggerakan bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - b. melaksanakan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) dibidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana;
 - c. melaksanakan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - d. melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana serta mengkoordinasikan peringatan hari besar yang berhubungan dengan hari keluarga nasional;
 - e. melaksanakan pendayagunaan tenaga Penyuluh Keluarga Berencana dan tenaga penyuluh Keluarga Berencana;
 - f. mengkoordinasikan pelaksanaan penggerakan dan pembangunan keluarga di kampung KB;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi pengelolaan data statistik pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana;
 - h. melaksanakan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di Kabupaten; dan

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 14

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas;
- (3) Pembentukan UPTD dapat dilakukan dengan mempertimbangkan peningkatan pelayanan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPTD Dinas diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V

UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS

Pasal 16

- (1) Selain Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdapat Rumah Sakit Daerah sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus;
- (2) Sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Rumah Sakit Daerah memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian;
- (3) Rumah Sakit Daerah dipimpin oleh direktur Rumah Sakit Daerah.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;

- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati;
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk jenjang jabatan fungsional muda sampai dengan pratama berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan fungsional;
- (5) Sedangkan untuk jenjang jabatan fungsional madya keatas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris/kepala Bidang yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan fungsional.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi harus:
 - a. mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan;
 - b. bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
 - c. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya;
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VIII PENGISIAN JABATAN

Pasal 19

- (1) Perangkat Daerah diisi oleh Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. Teknis;
 - b. Manajerial; dan
 - c. Sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai ASN yang menduduki jabatan pada Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan;
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi;
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan;
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja, berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan;
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pejabat yang menjalankan tugasnya berdasarkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menjalankan tugasnya sampai dengan pelantikan pejabat yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana dapat dibentuk unit organisasi fungsional berupa Balai Penyuluh Keluarga Berencana.

Pasal 22

Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Sampang Nomor 42 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana, Kabupaten Sampang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di : Sampang
pada tanggal : 4 Januari 2021

BUPATI SAMPANG,

ttd.

H. SLAMET JUNAIDI

Diundangkan di : Sampang
pada tanggal : 4 Januari 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG

ttd.

YULIADI SETIYAWAN, S.Sos, MM.

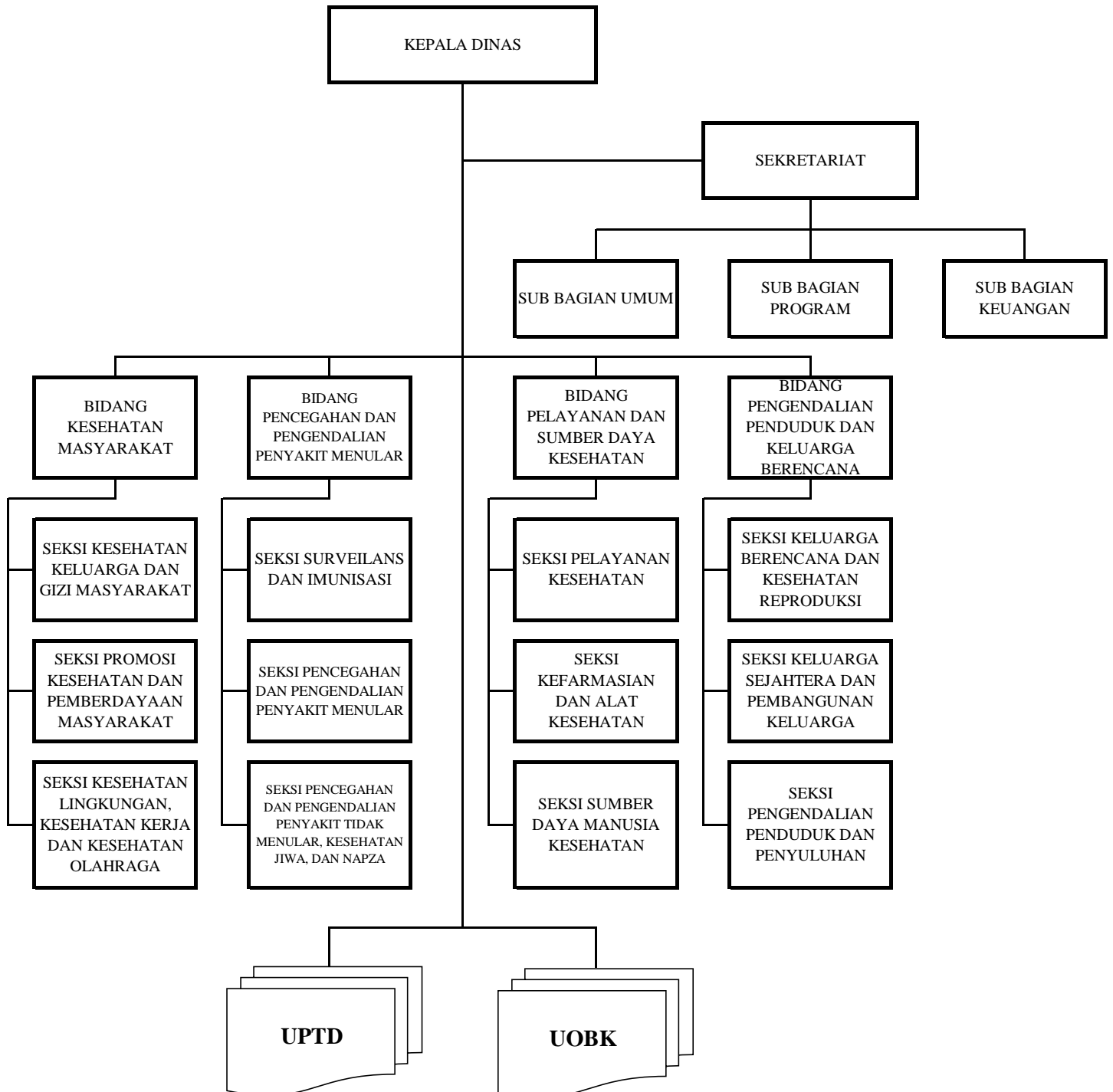
Pembina Utama Muda

NIP. 19660711 198809 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2021 NOMOR : 2

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMPANG NO. 2 TAHUN
2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS
KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN
SAMPANG

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN SAMPANG**



BUPATI SAMPANG,

H. SLAMET JUNAIDI

Permenkes 49 Tahun 2016