



BUPATI PURBALINGGA

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 04 TAHUN 2011

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 50 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 13 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Purbalingga, serta untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor. 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman, Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4741);

8. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Penetapan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2008 Nomor 11) ;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 13 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Purbalingga, (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2010 Nomor 13).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KESEHATAN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
2. Dinas Kesehatan Kabupaten yang selanjutnya disebut DKK adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Purbalingga.
3. Kepala Dinas adalah Kepala DKK Kabupaten Purbalingga.
4. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas DKK
5. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam Satuan Organisasi yang pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahlian.

**BAB II
ORGANISASI**

Pasal 2

Susunan Organisasi DKK, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Program dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum.
- c. Bidang Pelayanan Kesehatan terdiri dari :
 1. Seksi Kesehatan Dasar dan Institusi;
 2. Seksi Kefarmasian;

- d. Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pengendalian Penyakit;
 - 2. Seksi Penyehatan Lingkungan.
- e. Bidang Pemberdayaan dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pemberdayaan dan Promosi;
 - 2. Seksi Jaminan Pemeliharaan Kesehatan.
- f. Bidang Gizi dan Kesehatan Keluarga, terdiri dari :
 - 1. Seksi Gizi;
 - 2. Seksi Kesehatan Keluarga.
- g. UPTD;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 3

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bupati dalam merumuskan, memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas dibidang kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, pemberdayaan dan jaminan pemeliharaan kesehatan, gizi dan kesehatan keluarga, pelaksanaan kesekretariatan serta pembinaan UPTD.

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kepala Dinas, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan pelaksanaan kebijakan teknis dalam rangka mendukung kelancaran tugas-tugas dibidang kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, pemberdayaan dan jaminan pemeliharaan kesehatan, gizi dan kesehatan keluarga dan pelaksanaan kesekretariatan serta pembinaan UPTD;
- b. penyusunan program kerja dibidang kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, pemberdayaan dan jaminan pemeliharaan kesehatan, gizi dan kesehatan keluarga dan pelaksanaan kesekretariatan serta pembinaan UPTD;
- c. pelaksanaan program kerja dibidang kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, pemberdayaan dan jaminan pemeliharaan kesehatan, gizi dan kesehatan keluarga dan pelaksanaan kesekretariatan serta pembinaan UPTD;
- d. pembinaan pelaksanaan tugas-tugas dibidang kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, pemberdayaan dan jaminan pemeliharaan kesehatan, gizi dan kesehatan keluarga dan pelaksanaan kesekretariatan serta pembinaan UPTD;
- e. koordinasi dan fasilitasi tugas-tugas dibidang kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, pemberdayaan dan jaminan pemeliharaan kesehatan, gizi dan kesehatan keluarga dan pelaksanaan kesekretariatan serta pembinaan UPTD;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas-tugas dibidang kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, pemberdayaan dan jaminan pemeliharaan kesehatan, gizi dan kesehatan keluarga dan pelaksanaan kesekretariatan serta pembinaan UPTD;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Sekretaris

Pasal 5

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas dibidang pelayanan kesekretariatan yang meliputi penyiapan bahan penyusunan program, penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan keuangan, koordinasi penyusunan program dan pelaporan bidang-bidang.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka mendukung kelancaran tugas-tugas dibidang kesekretariatan yang meliputi penyusunan program kerja, penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan keuangan, koordinasi penyusunan program dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan penyusunan program kerja kesekretariatan yang meliputi penyusunan program, penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan keuangan, koordinasi penyusunan program dan pelaporan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, pengendalian dan bimbingan teknis dibidang kesekretariatan yang meliputi penyusunan program, penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan keuangan, koordinasi penyusunan program dan pelaporan;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi tugas-tugas dibidang kesekretariatan yang meliputi penyusunan program, penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan keuangan, koordinasi penyusunan program dan pelaporan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas-tugas dibidang kesekretariatan yang meliputi penyusunan program, penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan keuangan, koordinasi penyusunan program dan pelaporan;
- f. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Kesatu
Kepala Subbagian Program dan Pelaporan

Pasal 7

Kepala Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Sekretaris dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas dibidang program dan pelaporan yang meliputi penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja, koordinasi, pembinaan/bimbingan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Subbagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja, koordinasi, pembinaan/bimbingan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- b. pengumpulan bahan-bahan koordinasi penyusunan program kerja, koordinasi, pembinaan/bimbingan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;

- c. pengolahan/analisa bahan-bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan guna memberikan saran/masukan pertimbangan kepada pimpinan dibidang penyusunan program kerja, koordinasi, pembinaan/bimbingan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- d. pengurusan dokumen/bahan-bahan koordinasi dibidang penyusunan program kerja, koordinasi, pembinaan/bimbingan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf Kedua
Kepala Subbagian Keuangan

Pasal 9

Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Sekretaris dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas dibidang keuangan yang meliputi penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja dan anggaran, administrasi penatausahaan dan pertanggung jawaban keuangan serta laporan akuntabilitas kinerja.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kepala Subbagian Keuangan, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja dan anggaran, administrasi penatausahaan dan pertanggung jawaban keuangan serta laporan akuntabilitas kinerja;
- b. pengumpulan bahan-bahan koordinasi penyusunan program kerja dan anggaran, administrasi penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan serta laporan akuntabilitas kinerja;
- c. pengolahan/analisa bahan-bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan guna memberikan saran/masukan pertimbangan kepada pimpinan dibidang penyusunan program kerja dan anggaran, administrasi penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan serta laporan akuntabilitas kinerja;
- d. pengurusan dokumen/bahan-bahan koordinasi dibidang penyusunan program kerja dan anggaran, administrasi penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan serta laporan akuntabilitas kinerja;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf Ketiga
Kepala Subbagian Umum

Pasal 11

Kepala Subbagian Umum mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Sekretaris dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas dibidang urusan umum yang meliputi penyiapan bahan penyusunan program kerja, pelayanan administrasi, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, humas, keprotokolan, kepegawaian, perlengkapan, kearsipan dan inventaris.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, Kepala Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan–bahan penyusunan program kerja, pelayanan administrasi, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, humas, keprotokolan, kepegawaian, perlengkapan, kearsipan dan inventaris;
- b. pengumpulan bahan-bahan koordinasi penyusunan program kerja, pelayanan administrasi, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, humas, keprotokolan, kepegawaian, perlengkapan, kearsipan dan inventaris;
- c. pengolahan/analisa bahan-bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan guna memeberikan saran/masukan pertimbangan kepada pimpinan dibidang penyusunan program kerja, pelayanan administrasi, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, humas, keprotokolan, kepegawaian, perlengkapan, kearsipan dan inventaris;
- d. pengurusan dokumen/bahan-bahan koordinasi dibidang penyusunan program kerja, pelayanan administrasi, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, humas, keprotokolan, kepegawaian, perlengkapan, kearsipan dan inventaris;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 13

Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas dibidang kesehatan dasar dan institusi, kefarmasian dan perizinan yang meliputi registrasi, akreditasi, sertifikasi, penyediaan, pengelolaan, pengawasan serta pemberian dan pencabutan ijin tenaga kesehatan, sarana kesehatan, obat, alat kesehatan, reagensia, industri rumah tangga pangan, pedagang besar farmasi cabang, pedagang besar alat kesehatan, industri kecil obat tradisional, apotik, toko obat, sarana produksi dan distribusi sediaan farmasi, serta pengambilan contoh sediaan farmasi.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka mendukung kelancaran tugas-tugas dibidang pelayanan kesehatan yang meliputi kesehatan dasar dan institusi, kefarmasian dan perizinan;
- b. penyiapan bahan penyusunan program kerja dibidang pelayanan kesehatan yang meliputi kesehatan dasar dan institusi, kefarmasian dan perizinan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, pengendalian dan bimbingan teknis dibidang pelayanan kesehatan yang meliputi kesehatan dasar dan institusi, kefarmasian dan perizinan;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi tugas-tugas dibidang pelayanan kesehatan yang meliputi kesehatan dasar dan institusi, kefarmasian dan perizinan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas-tugas dibidang pelayanan kesehatan yang meliputi kesehatan dasar dan institusi, kefarmasian dan perizinan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;

Paragraf Kesatu
Kepala Seksi Kesehatan Dasar dan Institusi

Pasal 15

Kepala Seksi Kesehatan Dasar dan Institusi mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas dibidang kesehatan dasar dan institusi yang meliputi pelaksanaan pelayanan kesehatan, (pelayanan medik dasar, rujukan, penunjang medik, kesehatan keluarga, kesehatan haji, rehabilitasi kesehatan), Pemberian/pencabutan ijin praktik tenaga kesehatan tertentu, (kedokteran komplementer, pengobatan tradisional, sarana penunjang yang setara, PBF cabang, PBAK dan industri kecil obat tradisional (IKOT), apotek dan toko obat rumah sakit pemerintah klas C, klas D, rumah sakit swasta yang setara, praktek berkelompok, klinik umum/spesialis, rumah bersalin, klinik dokter keluarga/dokter gigi keluarga), registrasi, akreditasi, sertifikasi sarana kesehatan, bimbingan, pemberian ijin dan pencabutan rekomendasi ijin sarana kesehatan tertentu yang diberikan oleh Pemerintah Pusat dan Provinsi.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Kepala Seksi Kesehatan Dasar dan Institusi, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja dibidang kesehatan dasar dan institusi yang meliputi pelaksanaan pelayanan kesehatan, (pelayanan medik dasar, rujukan, penunjang medik, kesehatan keluarga, kesehatan haji, rehabilitasi kesehatan), Pemberian/pencabutan ijin praktik tenaga kesehatan tertentu, (kedokteran komplementer, pengobatan tradisional, sarana penunjang yang setara, PBF cabang, PBAK dan industri kecil obat tradisional (IKOT), apotek dan toko obat rumah sakit pemerintah klas C, klas D, rumah sakit swasta yang setara, praktek berkelompok, klinik umum/spesialis, rumah bersalin, klinik dokter keluarga/dokter gigi keluarga), registrasi, akreditasi, sertifikasi sarana kesehatan, bimbingan, pemberian ijin dan pencabutan rekomendasi ijin sarana kesehatan tertentu yang diberikan oleh Pemerintah Pusat dan Provinsi;
- b. pengumpulan bahan-bahan koordinasi penyusunan program kerja dibidang kesehatan dasar dan institusi yang meliputi pelaksanaan pelayanan kesehatan, (pelayanan medik dasar, rujukan, penunjang medik, kesehatan keluarga, kesehatan haji, rehabilitasi kesehatan), Pemberian/pencabutan ijin praktik tenaga kesehatan tertentu, (kedokteran komplementer, pengobatan tradisional, sarana penunjang yang setara, PBF cabang, PBAK dan industri kecil obat tradisional (IKOT), apotek dan toko obat rumah sakit pemerintah klas C, klas D, rumah sakit swasta yang setara, praktek berkelompok, klinik umum/spesialis, rumah bersalin, klinik dokter keluarga/dokter gigi keluarga), registrasi, akreditasi, sertifikasi sarana kesehatan, bimbingan, pemberian ijin dan pencabutan rekomendasi ijin sarana kesehatan tertentu yang diberikan oleh Pemerintah Pusat dan Provinsi;
- c. pengolahan/analisa bahan-bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan guna memberikan saran/masukan pertimbangan kepada pimpinan dibidang kesehatan dasar dan institusi yang meliputi pelaksanaan pelayanan kesehatan, (pelayanan medik dasar, rujukan, penunjang medik, kesehatan keluarga, kesehatan haji, rehabilitasi kesehatan), Pemberian/pencabutan ijin praktik tenaga kesehatan tertentu, (kedokteran komplementer, pengobatan tradisional, sarana penunjang yang setara, PBF cabang, PBAK dan industri kecil obat tradisional (IKOT), apotek dan toko obat rumah sakit pemerintah klas C, klas D, rumah sakit swasta yang setara, praktek berkelompok, klinik umum/spesialis, rumah bersalin, klinik dokter keluarga/dokter gigi keluarga), registrasi, akreditasi, sertifikasi sarana kesehatan, bimbingan, pemberian ijin dan pencabutan rekomendasi ijin sarana kesehatan tertentu yang diberikan oleh Pemerintah Pusat dan Provinsi;

- d. pengurusan dokumen/bahan-bahan koordinasi dibidang kesehatan dasar dan institusi yang meliputi pelaksanaan pelayanan kesehatan, (pelayanan medik dasar, rujukan, penunjang medik, kesehatan keluarga, kesehatan haji, rehabilitasi kesehatan), Pemberian/pencabutan ijin praktik tenaga kesehatan tertentu, (kedokteran komplementer, pengobatan tradisional, sarana penunjang yang setara, PBF cabang, PBAK dan industri kecil obat tradisional (IKOT), apotek dan toko obat rumah sakit pemerintah klas C, klas D, rumah sakit swasta yang setara, praktek berkelompok, klinik umum/spesialis, rumah bersalin, klinik dokter keluarga/dokter gigi keluarga), registrasi, akreditasi, sertifikasi sarana kesehatan, bimbingan, pemberian ijin dan pencabutan rekomendasi ijin sarana kesehatan tertentu yang diberikan oleh Pemerintah Pusat dan Provinsi;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf Kedua
Kepala Seksi Kefarmasian

Pasal 17

Kepala Seksi Kefarmasian mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas dibidang kefarmasian yang meliputi penyediaan, pengelolaan, pelayanan dan pengawasan obat, alat kesehatan dan reagensia, sertifikasi alat kesehatan dan Produk Kesehatan Rumah Tangga Klas I, registrasi dan pemberian izin industri rumah tangga pangan, pemberian rekomendasi izin Pedagang Besar Farmasi Cabang, Pedagang Besar Alat Kesehatan, industri kecil obat tradisional, bimbingan, pemberian izin apotik dan toko obat serta sarana kesehatan lainnya, pemeriksaan sarana produksi dan distribusi sediaan farmasi serta pengambilan contoh sediaan farmasi.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Kepala Seksi Kefarmasian, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja dibidang kefarmasian yang meliputi penyediaan, pengelolaan, pelayanan dan pengawasan obat, alat kesehatan dan reagensia, sertifikasi alat kesehatan dan Produk Kesehatan Rumah Tangga Klas I, registrasi dan pemberian ijin industri rumah tangga pangan, pemberian rekomendasi ijin Pedagang Besar Farmasi Cabang, Pedagang Besar Alat Kesehatan, industri kecil obat tradisional, bimbingan, pemberian ijin apotik dan toko obat serta sarana kesehatan lainnya, pemeriksaan sarana produksi dan distribusi sediaan farmasi serta pengambilan contoh sediaan farmasi;
- b. pengumpulan bahan-bahan koordinasi penyusunan program kerja dibidang kefarmasian yang meliputi penyediaan, pengelolaan, pelayanan dan pengawasan obat, alat kesehatan dan reagensia, sertifikasi alat kesehatan dan Produk Kesehatan Rumah Tangga Klas I, registrasi dan pemberian ijin industri rumah tangga pangan, pemberian rekomendasi ijin Pedagang Besar Farmasi Cabang, Pedagang Besar Alat Kesehatan, industri kecil obat tradisional, bimbingan, pemberian ijin apotik dan toko obat serta sarana kesehatan lainnya, pemeriksaan sarana produksi dan distribusi sediaan farmasi serta pengambilan contoh sediaan farmasi;

- c. pengolahan/analisa bahan-bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan guna memberikan saran/masukan pertimbangan kepada pimpinan dibidang kefarmasian yang meliputi penyediaan, pengelolaan, pelayanan dan pengawasan obat, alat kesehatan dan reagensia, sertifikasi alat kesehatan dan Produk Kesehatan Rumah Tangga Klas I, registrasi dan pemberian ijin industri rumah tangga pangan, pemberian rekomendasi ijin Pedagang Besar Farmasi Cabang, Pedagang Besar Alat Kesehatan, industri kecil obat tradisional, bimbingan, pemberian ijin apotik dan toko obat serta sarana kesehatan lainnya, pemeriksaan sarana produksi dan distribusi sediaan farmasi serta pengambilan contoh sediaan farmasi;
- d. pengurusan dokumen/bahan-bahan koordinasi dibidang kefarmasian yang meliputi penyediaan, pengelolaan, pelayanan dan pengawasan obat, alat kesehatan dan reagensia, sertifikasi alat kesehatan dan Produk Kesehatan Rumah Tangga Klas I, registrasi dan pemberian ijin industri rumah tangga pangan, pemberian rekomendasi ijin Pedagang Besar Farmasi Cabang, Pedagang Besar Alat Kesehatan, industri kecil obat tradisional, bimbingan, pemberian ijin apotik dan toko obat serta sarana kesehatan lainnya, pemeriksaan sarana produksi dan distribusi sediaan farmasi serta pengambilan contoh sediaan farmasi;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Kepala Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan

Pasal 19

Kepala Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas dibidang pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan yang meliputi pencegahan dan pengendalian penyakit, penyelenggaraan surveilans epidemiologi, penanggulangan penyakit menular, penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB) dan wabah, pembinaan penyehatan lingkungan, pemukiman, sanitasi dasar, tempat-tempat umum, tempat penjualan dan penyimpanan pestisida serta tempat pembuangan sampah.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Kepala Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka mendukung kelancaran tugas-tugas dibidang pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan yang meliputi pencegahan dan pengendalian penyakit, penyelenggaraan surveilans epidemiologi, penanggulangan penyakit menular, penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB) dan wabah, pembinaan penyehatan lingkungan, pemukiman, sanitasi dasar, tempat-tempat umum, tempat penjualan dan penyimpanan pestisida serta tempat pembuangan sampah;
- b. penyiapan bahan penyusunan program kerja dibidang pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan yang meliputi pencegahan dan pengendalian penyakit, penyelenggaraan surveilans epidemiologi, penanggulangan penyakit menular, penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB) dan wabah, pembinaan penyehatan lingkungan, pemukiman, sanitasi dasar, tempat-tempat umum, tempat penjualan dan penyimpanan pestisida serta tempat pembuangan sampah;
- c. penyiapan bahan pembinaan, pengendalian dan bimbingan teknis dibidang pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan yang meliputi pencegahan dan pengendalian penyakit, penyelenggaraan surveilans epidemiologi, penanggulangan penyakit menular, penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB) dan wabah, pembinaan penyehatan lingkungan, pemukiman, sanitasi dasar, tempat-tempat umum, tempat penjualan dan penyimpanan pestisida serta tempat pembuangan sampah;

- d. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi tugas-tugas dibidang pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan yang meliputi pencegahan dan pengendalian penyakit, penyelenggaraan survailands epidemiologi, penanggulangan penyakit menular, penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB) dan wabah, pembinaan penyehatan lingkungan, pemukiman, sanitasi dasar, tempat-tempat umum, tempat penjualan dan penyimpanan pestisida serta tempat pembuangan sampah;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas-tugas dibidang pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan yang meliputi pencegahan dan pengendalian penyakit, penyelenggaraan survailands epidemiologi, penanggulangan penyakit menular, penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB) dan wabah, pembinaan penyehatan lingkungan, pemukiman, sanitasi dasar, tempat-tempat umum, tempat penjualan dan penyimpanan pestisida serta tempat pembuangan sampah;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;

Paragraf Kesatu
Kepala Seksi Pengendalian Penyakit

Pasal 21

Kepala Seksi Pengendalian Penyakit mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas dibidang pengendalian penyakit yang meliputi pencegahan dan penanggulangan penyakit, penyelenggaraan survailands epidemiologi, penyelidikan dan penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB) serta wabah, pengelolaan vaksin di DKK dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD), serta sarana kesehatan lainnya.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Kepala Seksi Pengendalian Penyakit, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja dibidang pengendalian penyakit yang meliputi pencegahan dan penanggulangan penyakit, penyelenggaraan survailands epidemiologi, penyelidikan dan penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB) serta wabah, pengelolaan vaksin di DKK dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD), serta sarana kesehatan lainnya;
- b. pengumpulan bahan-bahan koordinasi penyusunan program kerja dibidang pengendalian penyakit yang meliputi pencegahan dan penanggulangan penyakit, penyelenggaraan survailands epidemiologi, penyelidikan dan penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB) serta wabah, pengelolaan vaksin di Dinas Kesehatan dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD), serta sarana kesehatan lainnya;
- c. pengolahan/analisa bahan-bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan guna memberikan saran/masukan pertimbangan kepada pimpinan dibidang pengendalian penyakit yang meliputi pencegahan dan penanggulangan penyakit, penyelenggaraan survailands epidemiologi, penyelidikan dan penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB) serta wabah, pengelolaan vaksin di Dinas Kesehatan dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD), serta sarana kesehatan lainnya;
- d. pengurusan dokumen/bahan-bahan koordinasi dibidang pengendalian penyakit yang meliputi pencegahan dan penanggulangan penyakit, penyelenggaraan survailands epidemiologi, penyelidikan dan penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB) serta wabah, pengelolaan vaksin di Dinas Kesehatan dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD), serta sarana kesehatan lainnya;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf Kedua
Kepala Seksi Penyehatan Lingkungan

Pasal 23

Kepala Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas dibidang penyehatan lingkungan yang meliputi pembinaan kesehatan lingkungan pemukiman, Penyediaan Sarana Air Bersih (PSAB), sanitasi dasar, Tempat-tempat Umum (TTU), Tempat Pengelolaan Makanan/minuman (TPM), Tempat Penjualan dan Penyimpanan Pestisida (TP2 Pestisida), dan tempat pembuangan sampah, serta pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Kepala Seksi Penyehatan Lingkungan, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja dibidang penyehatan lingkungan yang meliputi pembinaan kesehatan lingkungan pemukiman, Penyediaan Sarana Air Bersih (PSAB), sanitasi dasar, Tempat-tempat Umum (TTU), Tempat Pengelolaan Makanan/minuman (TPM), Tempat Penjualan dan Penyimpanan Pestisida (TP2 Pestisida), dan tempat pembuangan sampah, serta pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan;
- b. pengumpulan bahan-bahan koordinasi penyusunan program kerja dibidang penyehatan lingkungan yang meliputi pembinaan kesehatan lingkungan pemukiman, Penyediaan Sarana Air Bersih (PSAB), sanitasi dasar, Tempat-tempat Umum (TTU), Tempat Pengelolaan Makanan/minuman (TPM), Tempat Penjualan dan Penyimpanan Pestisida (TP2 Pestisida), dan tempat pembuangan sampah, serta pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan;
- c. pengolahan/analisa bahan-bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan guna memberikan saran/masukan pertimbangan kepada pimpinan dibidang penyehatan lingkungan yang meliputi pembinaan kesehatan lingkungan pemukiman, Penyediaan Sarana Air Bersih (PSAB), sanitasi dasar, Tempat-tempat Umum (TTU), Tempat Pengelolaan Makanan/minuman (TPM), Tempat Penjualan dan Penyimpanan Pestisida (TP2 Pestisida), dan tempat pembuangan sampah, serta pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan;
- d. pengurusan dokumen/bahan-bahan koordinasi dibidang penyehatan lingkungan yang meliputi pembinaan kesehatan lingkungan pemukiman, Penyediaan Sarana Air Bersih (PSAB), sanitasi dasar, Tempat-tempat Umum (TTU), Tempat Pengelolaan Makanan/minuman (TPM), Tempat Penjualan dan Penyimpanan Pestisida (TP2 Pestisida), dan tempat pembuangan sampah, serta pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Pemberdayaan dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan

Pasal 25

Kepala Bidang Pemberdayaan dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas dibidang pemberdayaan dan jaminan pemeliharaan kesehatan yang meliputi penyelenggaraan bimbingan promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan kerja dan kemitraan upaya kesehatan, pembinaan dan pengembangan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM) dan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS), Bimbingan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan/Asuransi Kesehatan.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Kepala Bidang Pemberdayaan dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka mendukung kelancaran tugas-tugas dibidang pemberdayaan dan jaminan pemeliharaan kesehatan yang meliputi penyelenggaraan bimbingan promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan kerja dan kemitraan upaya kesehatan, pembinaan dan pengembangan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM) dan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS), Bimbingan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan/Asuransi Kesehatan;
- b. penyiapan bahan penyusunan program kerja dibidang pemberdayaan dan jaminan pemeliharaan kesehatan yang meliputi penyelenggaraan bimbingan promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan kerja dan kemitraan upaya kesehatan, pembinaan dan pengembangan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM) dan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS), Bimbingan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan/Asuransi Kesehatan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, pengendalian dan bimbingan teknis dibidang pemberdayaan dan jaminan pemeliharaan kesehatan yang meliputi penyelenggaraan bimbingan promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan kerja dan kemitraan upaya kesehatan, pembinaan dan pengembangan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM) dan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS), Bimbingan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan/Asuransi Kesehatan;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi tugas-tugas dibidang pemberdayaan dan jaminan pemeliharaan kesehatan yang meliputi penyelenggaraan bimbingan promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan kerja dan kemitraan upaya kesehatan, pembinaan dan pengembangan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM) dan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS), Bimbingan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan/Asuransi Kesehatan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas-tugas dibidang pemberdayaan dan jaminan pemeliharaan kesehatan yang meliputi penyelenggaraan bimbingan promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan kerja dan kemitraan upaya kesehatan, pembinaan dan pengembangan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM) dan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS), Bimbingan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan/Asuransi Kesehatan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;

Paragraf Kesatu

Kepala Seksi Pemberdayaan dan Promosi

Pasal 27

Kepala Seksi Pemberdayaan dan Promosi mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Kepala Bidang Pemberdayaan dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas dibidang pemberdayaan dan promosi yang meliputi promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan kerja dan kemitraan upaya kesehatan, serta peningkatan dan pembinaan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM) dan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS).

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Kepala Seksi Pemberdayaan dan Promosi, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja dibidang pemberdayaan dan promosi yang meliputi promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan kerja dan kemitraan upaya kesehatan, serta peningkatan dan pembinaan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM) dan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS);
- b. pengumpulan bahan-bahan koordinasi penyusunan program kerja dibidang pemberdayaan dan promosi yang meliputi promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan kerja dan kemitraan upaya kesehatan, serta peningkatan dan pembinaan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM) dan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS);
- c. pengolahan/analisa bahan-bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan guna memberikan saran/masukan pertimbangan kepada pimpinan dibidang pemberdayaan dan promosi yang meliputi promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan kerja dan kemitraan upaya kesehatan, serta peningkatan dan pembinaan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM) dan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS);
- d. pengurusan dokumen/bahan-bahan koordinasi dibidang pemberdayaan dan promosi yang meliputi promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan kerja dan kemitraan upaya kesehatan, serta peningkatan dan pembinaan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM) dan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS);
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf Kedua

Kepala Seksi Jaminan Pemeliharaan Kesehatan

Pasal 29

Kepala Seksi Jaminan Pemeliharaan Kesehatan mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Kepala Bidang Pemberdayaan dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas dibidang jaminan pemeliharaan kesehatan yang meliputi penyelenggaraan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan/Asuransi Kesehatan, bimbingan pelaksanaan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Kepala Seksi Jaminan Pemeliharaan Kesehatan, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja dibidang jaminan pemeliharaan kesehatan yang meliputi penyelenggaraan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan /Asuransi Kesehatan, bimbingan pelaksanaan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan;
- b. pengumpulan bahan-bahan koordinasi penyusunan program kerja dibidang jaminan pemeliharaan kesehatan yang meliputi penyelenggaraan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan/Asuransi Kesehatan, bimbingan pelaksanaan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan;
- c. pengolahan/analisa bahan-bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan guna memberikan saran/masukan pertimbangan kepada pimpinan dibidang jaminan pemeliharaan kesehatan yang meliputi penyelenggaraan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan/Asuransi Kesehatan, bimbingan pelaksanaan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan;

- d. pengurusan dokumen/bahan-bahan koordinasi dibidang jaminan pemeliharaan kesehatan yang meliputi penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan /asuransi kesehatan, bimbingan pelaksanaan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Kepala Bidang Gizi dan Kesehatan Keluarga

Pasal 31

Kepala Bidang Gizi dan Kesehatan Keluarga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas dibidang gizi dan kesehatan keluarga yang meliputi upaya perbaikan gizi masyarakat dan institusi, penemuan dini, pelacakan dan penanggulangan penyakit akibat gangguan gizi beserta dampaknya, kewaspadaan pangan dan gizi skala kabupaten, upaya kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi remaja, keluarga berencana dan kesehatan lanjut usia, upaya kesehatan keluarga pada daerah perbatasan, daerah sulit dan daerah rawan skala kabupaten.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Kepala Bidang Gizi dan Kesehatan Keluarga, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka mendukung kelancaran tugas-tugas dibidang gizi dan kesehatan keluarga yang meliputi upaya perbaikan gizi masyarakat dan institusi, penemuan dini, pelacakan dan penanggulangan penyakit akibat gangguan gizi beserta dampaknya, kewaspadaan pangan dan gizi skala kabupaten, upaya kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi remaja, keluarga berencana dan kesehatan lanjut usia, upaya kesehatan keluarga pada daerah perbatasan, daerah sulit dan daerah rawan skala kabupaten;
- b. penyiapan bahan penyusunan program kerja dibidang gizi dan kesehatan keluarga yang meliputi upaya perbaikan gizi masyarakat dan institusi, penemuan dini, pelacakan dan penanggulangan penyakit akibat gangguan gizi beserta dampaknya, kewaspadaan pangan dan gizi skala kabupaten, upaya kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi remaja, keluarga berencana dan kesehatan lanjut usia, upaya kesehatan keluarga pada daerah perbatasan, daerah sulit dan daerah rawan skala kabupaten;
- c. penyiapan bahan pembinaan, pengendalian dan bimbingan teknis dibidang gizi dan kesehatan keluarga yang meliputi upaya perbaikan gizi masyarakat dan institusi, penemuan dini, pelacakan dan penanggulangan penyakit akibat gangguan gizi beserta dampaknya, kewaspadaan pangan dan gizi skala kabupaten, upaya kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi remaja, keluarga berencana dan kesehatan lanjut usia, upaya kesehatan keluarga pada daerah perbatasan, daerah sulit dan daerah rawan skala Kabupaten;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi tugas-tugas dibidang gizi dan kesehatan keluarga yang meliputi upaya perbaikan gizi masyarakat dan institusi, penemuan dini, pelacakan dan penanggulangan penyakit akibat gangguan gizi beserta dampaknya, kewaspadaan pangan dan gizi skala Kabupaten, upaya kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi remaja, keluarga berencana dan kesehatan lanjut usia, upaya kesehatan keluarga pada daerah perbatasan, daerah sulit dan daerah rawan skala kabupaten;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas-tugas dibidang gizi dan kesehatan keluarga yang meliputi upaya perbaikan gizi masyarakat dan institusi, penemuan dini, pelacakan dan penanggulangan penyakit akibat gangguan gizi beserta dampaknya, kewaspadaan pangan dan gizi skala kabupaten, upaya kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi remaja, keluarga berencana dan kesehatan lanjut

usia, upaya kesehatan keluarga pada daerah perbatasan, daerah sulit dan daerah rawan skala kabupaten;

- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf Kesatu
Kepala Seksi Gizi

Pasal 33

Kepala Seksi Gizi mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Kepala Bidang Gizi dan Kesehatan Keluarga dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas dibidang gizi yang meliputi bimbingan, pengawasan penyelenggaraan upaya perbaikan gizi masyarakat dan institusi, penemuan dini, pelacakan dan penanggulangan penyakit akibat gangguan gizi beserta dampaknya serta pengumpulan bahan koordinasi untuk kewaspadaan pangan dan gizi.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Kepala Seksi Gizi, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja dibidang gizi yang meliputi upaya perbaikan gizi masyarakat dan institusi, penemuan dini, pelacakan dan penanggulangan penyakit akibat gangguan gizi beserta dampaknya serta pengumpulan bahan koordinasi untuk kewaspadaan pangan dan gizi;
- b. pengumpulan bahan-bahan koordinasi penyusunan program kerja dibidang gizi yang meliputi upaya perbaikan gizi masyarakat dan institusi, penemuan dini, pelacakan dan penanggulangan penyakit akibat gangguan gizi beserta dampaknya serta pengumpulan bahan koordinasi untuk kewaspadaan pangan dan gizi.
- c. pengolahan/analisa bahan-bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan guna memberikan saran/masukan pertimbangan kepada pimpinan dibidang gizi yang meliputi upaya perbaikan gizi masyarakat dan institusi, penemuan dini, pelacakan dan penanggulangan penyakit akibat gangguan gizi beserta dampaknya serta pengumpulan bahan koordinasi untuk kewaspadaan pangan dan gizi.
- d. pengurusan dokumen/bahan-bahan koordinasi dibidang gizi yang meliputi upaya perbaikan gizi masyarakat dan institusi, penemuan dini, pelacakan dan penanggulangan penyakit akibat gangguan gizi beserta dampaknya serta pengumpulan bahan koordinasi untuk kewaspadaan pangan dan gizi.
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf Kedua
Kepala Seksi Kesehatan Keluarga

Pasal 35

Kepala Seksi Kesehatan Keluarga mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Kepala Bidang Gizi dan Kesehatan Keluarga dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas dibidang kesehatan keluarga yang meliputi penyelenggaraan upaya kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi remaja, keluarga berencana dan kesehatan lanjut usia, serta penyelenggaraan upaya kesehatan keluarga pada daerah perbatasan, daerah sulit dan daerah rawan.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Kepala Seksi Kesehatan Keluarga, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja dibidang kesahatan keluarga yang meliputi penyelenggaraan upaya kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi remaja, keluarga berencana dan kesehatan lanjut usia, serta penyelenggaraan upaya kesehatan keluarga pada daerah perbatasan, daerah sulit dan daerah rawan;
- b. pengumpulan bahan-bahan koordinasi penyusunan program kerja dibidang kesahatan keluarga yang meliputi penyelenggaraan upaya kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi remaja, keluarga berencana dan kesehatan lanjut usia, serta penyelenggaraan upaya kesehatan keluarga pada daerah perbatasan, daerah sulit dan daerah rawan.;
- c. pengolahan/analisa bahan-bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan guna memberikan saran/masukan pertimbangan kepada pimpinan dibidang kesahatan keluarga yang meliputi penyelenggaraan upaya kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi remaja, keluarga berencana dan kesehatan lanjut usia, serta penyelenggaraan upaya kesehatan keluarga pada daerah perbatasan, daerah sulit dan daerah rawan;
- d. pengurusan dokumen/bahan-bahan koordinasi dibidang kesahatan keluarga yang meliputi penyelenggaraan upaya kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi remaja, keluarga berencana dan kesehatan lanjut usia, serta penyelenggaraan upaya kesehatan keluarga pada daerah perbatasan, daerah sulit dan daerah rawan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh UPTD

Pasal 37

UPTD mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas yang diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang bersifat teknis sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai bidang keahlian dan atau ketrampilannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dikoordinasikan oleh Kepala Dinas atau Kepala Bidang.
- (5) Jumlah Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5), ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesembilan
Uraian/Rincian Tugas

Pasal 39

- (1) Paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berlakunya Peraturan Bupati ini Kepala Dinas wajib menyusun Uraian/Rincian Tugas Dinas.
- (2) Uraian/Rincian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Dinas dan disahkan oleh Bupati.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 86 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 3 Januari 2011

BUPATI PURBALINGGA,

cap ttd

HERU SUDJATMOKO

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 5 Januari 2011

SEKRETARIS DAERAH

cap ttd

SUBENO

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2011 NOMOR 04