

# **BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI**



TAHUN 2020 NOMOR 60

---

## **PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI**

TANGGAL : 28 Desember 2020

NOMOR : 60 TAHUN 2020

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA  
DINAS KESEHATAN.

**Sekretariat Daerah Kota Sukabumi**

*Bagian Hukum*

2020



**SALINAN**

**WALI KOTA SUKABUMI  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI**

NOMOR 60 TAHUN 2020

TENTANG

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

WALI KOTA SUKABUMI,

- Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Sukabumi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);  
2. Undang-Undang.....

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5578) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1995 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sukabumi dan Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3584);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

6. Peraturan.....

6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 62);

- Memperhatikan :
1. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
  2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota.

MEMUTUSKAN:

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

BAB I.....

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Kota Sukabumi.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah Daerah dan dewan perwakilan rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Sukabumi.
5. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Sukabumi.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sukabumi.
7. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Sukabumi atau perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Sukabumi.

9. Unit.....

9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
10. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kesehatan, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, membawahkan:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. sekretariat, membawahkan:
    1. subbagian perencanaan dan pelaporan;
    2. subbagian umum dan kepegawaian; dan
    3. subbagian keuangan.
  - c. bidang kesehatan masyarakat, membawahkan:

1. seksi....

1. seksi kesehatan ibu, anak, dan gizi;
  2. seksi promosi kesehatan; dan
  3. seksi kesehatan lingkungan.
- d. bidang pencegahan dan pengendalian penyakit, membawahkan:
1. seksi surveilans dan imunisasi;
  2. seksi pencegahan pengendalian penyakit menular; dan
  3. seksi pencegahan pengendalian penyakit tidak menular.
- e. bidang pelayanan kesehatan, membawahkan:
1. seksi pelayanan kesehatan primer dan kesehatan tradisional;
  2. seksi pelayanan kesehatan rujukan; dan
  3. seksi mutu pelayanan kesehatan.
- f. bidang sumber daya kesehatan, membawahkan:
1. seksi kefarmasian dan alat kesehatan;
  2. seksi pembiayaan kesehatan;
  3. seksi sumber daya manusia kesehatan.
- g. UPTD, unit organisasi bersifat khusus, dan unit organisasi bersifat fungsional.
- h. kelompok JF.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga  
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang kesehatan.

(2) Dalam.....

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan bidang kesehatan;
  - b. pelaksanaan kebijakan bidang kesehatan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kesehatan;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas bidang kesehatan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Tata Kerja

Paragraf 1  
Umum

Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan pada Dinas dan kelompok JF wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan pada Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan pada Dinas wajib memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4) Setiap.....



- (4) Setiap pimpinan pada Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala setiap waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan pada Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas setiap pimpinan pada Dinas dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan pada Dinas wajib mengadakan rapat berkala.

Bagian Kedua  
Hal Berhalangan

Pasal 6

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak berada di tempat, sekretaris mewakili Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan dalam menjalankan tugasnya, Wali Kota menunjuk sekretaris atau salah seorang kepala bidang di lingkungan Dinas sebagai pelaksana harian untuk mewakili Kepala Dinas.

BAB III  
BIDANG TUGAS UNSUR-UNSUR DINAS

Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. membuat rencana strategis, rencana kerja, dan laporan akuntabilitas kinerja Dinas dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - b. merumuskan.....

- b. merumuskan program kerja di lingkungan Dinas berdasarkan rencana strategis Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - c. mengkaji dan mengoreksi perizinan, rekomendasi, dan sertifikasi di bidang kesehatan;
  - d. membantu Wali Kota dalam perumusan kebijakan umum dan teknis bidang kesehatan;
  - e. memimpin, mengoordinasi, mengawasi, mengevaluasi, dan mengendalikn semua kegiatan Dinas;
  - f. mengadakan koordinasi dengan dinas, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. membina dan memotivasi seluruh pegawai di lingkungan Dinas dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
  - h. melaksanakan pengembangan kegiatan di bidang kesehatan;
  - i. melaksanakan pembinaan teknis di bidang kesehatan;
  - j. mengkaji dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan Wali Kota di bidang kesehatan;
  - k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Wali Kota di bidang pendidikan dan kebudayaan
  - l. mempertanggungjawabkan tugas Dinas secara operasional kepada Wali Kota melalui Wakil Wali Kota;
  - m. mempertanggungjawabkan tugas Dinas secara administratif kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas membawahkan:
- a. sekretariat;
  - b. bidang kesehatan masyarakat
  - c. bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
  - d. bidang.....

- d. bidang pelayanan kesehatan;
- e. bidang sumber daya kesehatan;
- f. UPTD, unit organisasi bersifat khusus, dan unit organisasi bersifat fungsional; dan
- g. kelompok JF.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal pelaksanaan fungsi:
- a. penyusunan rencana operasional di lingkungan sekretariat berdasarkan program kerja Dinas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. pemberian pelayanan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan di lingkungan Dinas;
  - c. penyediaan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana pembangunan jangka menengah Daerah bidang kesehatan, rencana strategis, rencana kerja, dan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
  - d. pengoordinasian penyusunan rencana kerja dan penyelenggaraan tugas Dinas secara terpadu;
  - e. pengoordinasian penyelenggaraan standar pelayanan minimal bidang kesehatan;
  - f. pengoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja, laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan laporan keterangan pertanggungjawaban Wali Kota lingkup Dinas;
  - g. pelaksanaan pengelolaan data dan profil kesehatan;
  - h. pelaksanaan penyelenggaraan dan pengelolaan sistem informasi kesehatan;
  - i. pelaksanaan.....

- i. pelaksanaan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kesehatan;
  - j. pelaksanaan penyusunan anggaran dan penatausahaan keuangan Dinas;
  - k. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern Dinas;
  - l. pengumpulan peraturan-peraturan di bidang kesehatan;
  - m. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan perlengkapan barang inventaris Dinas;
  - n. pelaksanaan pembinaan dan pemantauan di bidang administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;
  - o. pelaksanaan pengelolaan kebersihan, keamanan, dan ketertiban Dinas;
  - p. pengoordinasian pengelolaan pengaduan publik Dinas;
  - q. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - r. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional sekretariat; dan
  - s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris membawahkan:
- a. subbagian perencanaan dan pelaporan;
  - b. subbagian umum dan kepegawaian; dan
  - c. subbagian keuangan.

Paragraf 1  
Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 9

- (1) Subbagian perencanaan dan pelaporan dipimpin oleh seorang kepala subbagian, bertanggung jawab kepada sekretaris, dan bertugas:
- a. merencanakan kegiatan subbagian perencanaan dan pelaporan berdasarkan rencana operasional sekretariat;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana pembangunan jangka menengah Daerah bidang kesehatan serta rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
  - c. melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran Dinas;
  - d. melaksanakan koordinasi program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
  - e. melaksanakan koordinasi dan menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja Dinas, laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah, dan laporan keterangan pertanggungjawaban Wali Kota lingkup Dinas;
  - f. melaksanakan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan pelaporan standar pelayanan minimal bidang kesehatan;
  - g. melaksanakan koordinasi pengelolaan data kesehatan;
  - h. melaksanakan penelitian dan pengembangan kesehatan;
  - i. mengelola sistem informasi kesehatan;
  - j. mengoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan profil kesehatan;
  - k. mengoordinasikan rencana pengadaan barang dan jasa;
  - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan koordinasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas;

m. melaksanakan.....

- m. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - n. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan subbagian perencanaan dan pelaporan; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian perencanaan dan pelaporan membawahkan jabatan pelaksana pada subbagian perencanaan dan pelaporan.

Paragraf 2  
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala subbagian, bertanggung jawab kepada sekretaris, dan bertugas:
- a. merencanakan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan rencana operasional sekretariat;
  - b. melaksanakan urusan administrasi umum dan kepegawaian yang diperlukan oleh Dinas;
  - c. melaksanakan pelayanan informasi, komunikasi, pengelolaan pengaduan publik, dan hubungan masyarakat;
  - d. mengumpulkan peraturan-peraturan di bidang kesehatan
  - e. menyiapkan bahan dan keperluan rumah tangga Dinas;
  - f. menerima, mencatat, menyimpan, dan mendistribusikan perlengkapan Dinas;
  - g. mencatat.....

- g. mencatat, memelihara, dan melakukan pengendalian barang-barang inventaris Dinas;
  - h. melaksanakan administrasi surat menyurat yang diperlukan Dinas;
  - i. melaksanakan pengelolaan kearsipan;
  - j. melaksanakan pengelolaan kebersihan, keamanan, dan ketertiban di lingkungan Dinas;
  - k. menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pensiun, dan penghargaan pegawai;
  - l. menyiapkan bahan usulan program pendidikan dan pelatihan dan pengembangan pegawai;
  - m. menyiapkan dan mengelola produk hukum;
  - n. menerbitkan sertifikat/rekomendasi urusan kesehatan;
  - o. melaksanakan pengelolaan laporan administrasi kepegawaian;
  - p. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - q. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian; dan
  - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian umum dan kepegawaian membawahkan jabatan pelaksana pada subbagian umum dan kepegawaian.

Paragraf 3  
Subbagian Keuangan

Pasal 11

- (1) Subbagian keuangan dipimpin oleh seorang kepala subbagian, bertanggung jawab kepada sekretaris, dan bertugas:
- a. merencanakan.....

- a. merencanakan kegiatan subbagian keuangan berdasarkan rencana operasional sekretariat;
  - b. menyiapkan bahan rencana anggaran keuangan Dinas;
  - c. menerima, mencatat, dan menyetorkan retribusi UPTD ke kas Daerah;
  - d. melaksanakan pengendalian dan pengelolaan keuangan Dinas;
  - e. melaksanakan pembinaan administrasi keuangan di lingkungan Dinas;
  - f. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi keuangan yang meliputi pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, penyiapan administrasi keuangan kegiatan, serta pelayanan administrasi keuangan lainnya;
  - g. melaksanakan pencatatan dan pembukuan keuangan Dinas;
  - h. melaksanakan sistem pengendalian intern Dinas;
  - i. membuat laporan keuangan Dinas untuk bulanan, triwulan, semester, dan tahunan;
  - j. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
  - k. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan subbagian keuangan; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian keuangan membawahkan jabatan pelaksana pada subbagian keuangan.

Bagian.....



Bagian Ketiga  
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 12

(1) Bidang kesehatan masyarakat dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal:

- a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bidang kesehatan masyarakat berdasarkan program kerja Dinas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. penyiapan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan ibu, anak, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan olahraga, kesehatan lingkungan, dan kesehatan kerja;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kesehatan ibu, anak, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan olahraga, kesehatan lingkungan, dan kesehatan kerja;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan ibu, anak, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan olahraga, kesehatan lingkungan, dan kesehatan kerja;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang kesehatan ibu, anak, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan olahraga, kesehatan lingkungan, dan kesehatan kerja;
- f. pelaksanaan administrasi bidang kesehatan ibu, anak, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan olahraga, kesehatan lingkungan, dan kesehatan kerja;

g. pelaksanaan.....

- g. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang kesehatan masyarakat; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang kesehatan masyarakat membawahkan:
- a. seksi kesehatan ibu, anak, dan gizi;
  - b. seksi promosi kesehatan; dan
  - c. seksi kesehatan lingkungan.

#### Paragraf 1

#### Seksi Kesehatan Ibu, Anak, dan Gizi

#### Pasal 13

- (1) Seksi kesehatan ibu, anak, dan gizi dipimpin oleh seorang kepala seksi, bertanggung jawab kepada kepala bidang kesehatan masyarakat, dan bertugas:
- a. merencanakan kegiatan seksi kesehatan ibu, anak, dan gizi berdasarkan rencana operasional bidang kesehatan masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan ibu, anak, dan gizi;
  - c. melaksanakan program pelayanan kesehatan ibu, neonatus, bayi, balita, keluarga berencana, kesehatan reproduksi, dan gizi masyarakat;
  - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi program kesehatan ibu, neonatus, bayi, balita, keluarga berencana, kesehatan reproduksi, dan gizi masyarakat;
  - e. mengkoordinasikan.....

- e. mengoordinasikan pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
  - f. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi kesehatan ibu, anak, dan gizi; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi kesehatan ibu, anak dan gizi membawahkan jabatan pelaksana pada seksi kesehatan ibu, anak dan gizi.

Paragraf 2  
Seksi Promosi Kesehatan

Pasal 14

- (1) Seksi promosi kesehatan dipimpin oleh seorang kepala seksi, bertanggung jawab kepada kepala bidang kesehatan masyarakat, dan bertugas:
- a. merencanakan kegiatan seksi promosi kesehatan berdasarkan rencana operasional bidang kesehatan masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang promosi kesehatan;
  - c. menyelenggarakan program promosi dan pendidikan kesehatan masyarakat dalam rangka mengembangkan perilaku hidup bersih dan sehat;
  - d. menyelenggarakan pendidikan kesehatan dan penyediaan media promosi kesehatan;

e. melaksanakan.....

- e. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan upaya kesehatan berbasis masyarakat seperti pos pelayanan terpadu (Posyandu), pos pembinaan terpadu (Posbindu), pos kesehatan pesantren (Poskestren), usaha kesehatan sekolah, dan saka bhakti husada;
  - f. meningkatkan peran serta masyarakat dalam bidang kesehatan;
  - g. mengelola kesehatan pada anak usia sekolah dan remaja (AUSREM);
  - h. melaksanakan peningkatan program gerakan masyarakat hidup sehat (GERMAS) dan kesehatan olahraga (KESORGA);
  - i. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi promosi kesehatan; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi promosi kesehatan membawahkan jabatan pelaksana pada seksi promosi kesehatan.

Paragraf 3  
Seksi Kesehatan Lingkungan

Pasal 15

- (1) Seksi kesehatan lingkungan dipimpin oleh seorang kepala seksi, bertanggung jawab kepada kepala bidang kesehatan masyarakat, dan bertugas:

a. merencanakan.....

- a. merencanakan kegiatan seksi kesehatan lingkungan berdasarkan rencana operasional bidang kesehatan masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan lingkungan dan kesehatan kerja;
  - c. menyelenggarakan pelaksanaan dan pengawasan upaya kesehatan lingkungan dan kesehatan kerja;
  - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan kesehatan lingkungan dan kesehatan kerja;
  - e. melaksanakan pengawasan pengelolaan limbah medis pada fasilitas pelayanan kesehatan;
  - f. melaksanakan inspeksi sanitasi pada tempat pengelolaan makanan, sanitasi dasar, sarana air minum, depot air minum, tempat/fasilitas umum, dan fasilitas pelayanan kesehatan;
  - g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan laik sehat bagi rumah makan/restoran, depot air minum, jasa boga/catering, dan tempat/fasilitas umum;
  - h. melaksanakan kursus kebersihan (*hygiene*) sanitasi pangan;
  - i. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi upaya kesehatan lingkungan dan kesehatan kerja dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi kesehatan lingkungan; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi kesehatan lingkungan membawahkan jabatan pelaksana pada seksi kesehatan lingkungan.

Bagian.....

Bagian Keempat

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 16

- (1) Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal pelaksanaan fungsi:
  - a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit berdasarkan program kerja Dinas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. penyiapan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, lanjut usia (lansia), narkotika, pskitropika, dan zat adiktif lainnya (napza);
  - c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, lanjut usia (lansia), narkotika, pskitropika, dan zat adiktif lainnya (napza);
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, lanjut usia (lansia), narkotika, pskitropika, dan zat adiktif lainnya (napza);
  - e. pelaksanaan administrasi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, lanjut usia (lansia), narkotika, pskitropika, dan zat adiktif lainnya (napza);

f. pelaksanaan.....

- f. pelaksanaan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor dalam program surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, lanjut usia (lansia), narkotika, pskitropika, dan zat adiktif lainnya (napza);
  - g. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan dinas, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang pencegahan dan pengendalian penyakit; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang pencegahan dan pengendalian penyakit membawahkan:
- a. seksi surveilans dan imunisasi;
  - b. seksi pencegahan pengendalian penyakit menular; dan
  - c. seksi pencegahan pengendalian penyakit tidak menular.

#### Paragraf 1

#### Seksi Surveilans dan Imunisasi

#### Pasal 17

- (1) Seksi surveilans dan imunisasi dipimpin oleh seorang kepala seksi, bertanggung jawab kepada kepala bidang pencegahan dan pengendalian penyakit, dan bertugas:

a. merencanakan.....

- a. merencanakan kegiatan seksi surveilans dan imunisasi berdasarkan rencana operasional bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
- b. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang surveilans dan imunisasi;
- c. melaksanakan kegiatan surveilans dan imunisasi yang meliputi program imunisasi, sistem kewaspadaan dini dan respon (SKDR), respon kejadian luas biasa (KLB)/wabah, surveilans penyakit *new emerging*, surveilans penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi (PD3I), kesehatan haji, dan surveilans kedaruratan bencana;
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan surveilans dan imunisasi yang meliputi program imunisasi, sistem kewaspadaan dini dan respon (SKDR), respon kejadian luar biasa (KLB)/wabah, surveilans penyakit *new emerging*, surveilans penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi (PD3I), kesehatan haji, dan surveilans kedaruratan bencana;
- e. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi kegiatan surveilans dan imunisasi yang meliputi program imunisasi, sistem kewaspadaan dini dan respon (SKDR), respon kejadian luar biasa (KLB)/wabah, surveilans penyakit *new emerging*, surveilans penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi (PD3I), kesehatan haji, dan surveilans kedaruratan bencana;
- f. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi surveilans dan imunisasi; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Dalam.....



- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi surveilans dan imunisasi membawahkan jabatan pelaksana pada seksi surveilans dan imunisasi.

Paragraf 2

Seksi Pencegahan Pengendalian Penyakit Menular

Pasal 18

- (1) Seksi pencegahan pengendalian penyakit menular dipimpin oleh seorang kepala seksi, bertanggung jawab kepada kepala bidang pencegahan dan pengendalian penyakit, dan bertugas:
- a. merencanakan kegiatan seksi pencegahan pengendalian penyakit menular berdasarkan rencana operasional bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
  - b. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pencegahan pengendalian penyakit menular;
  - c. melaksanakan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
  - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
  - e. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
  - f. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pencegahan pengendalian penyakit menular; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Dalam.....

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pencegahan pengendalian penyakit menular membawahkan jabatan pelaksana pada seksi pencegahan pengendalian penyakit menular.

Paragraf 3  
Seksi Pencegahan Pengendalian  
Penyakit Tidak Menular

Pasal 19

- (1) Seksi pencegahan pengendalian penyakit tidak menular dipimpin oleh seorang kepala seksi, bertanggung jawab kepada kepala bidang pencegahan dan pengendalian penyakit, dan bertugas:
- a. merencanakan kegiatan seksi pencegahan pengendalian penyakit tidak menular berdasarkan rencana operasional bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
  - b. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pencegahan pengendalian penyakit tidak menular;
  - c. melaksanakan upaya pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, penyalahgunaan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya (napza), kesehatan indera, dan kesehatan lanjut usia (lansia);
  - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, penyalahgunaan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya (napza), kesehatan indera, dan kesehatan lanjut usia (lansia);
  - e. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, penyalahgunaan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya (napza), kesehatan indera, dan kesehatan lanjut usia (lansia);
  - f. melaksanakan.....

- f. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pencegahan pengendalian penyakit tidak menular; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pencegahan pengendalian penyakit tidak menular membawahkan jabatan pelaksana pada seksi pencegahan pengendalian penyakit tidak menular.

Bagian Kelima  
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 20

- (1) Bidang pelayanan kesehatan dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal pelaksanaan fungsi:
- a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bidang pelayanan kesehatan berdasarkan program kerja Dinas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. penyiapan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan;
  - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelayanan kesehatan;
  - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan;
  - f. pelaksanaan.....

- f. pelaksanaan administrasi bidang pelayanan kesehatan;
  - g. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang pelayanan kesehatan; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang pelayanan kesehatan membawahkan:
- a. seksi pelayanan kesehatan primer dan kesehatan tradisional;
  - b. seksi pelayanan kesehatan rujukan; dan
  - c. seksi mutu pelayanan kesehatan.

Paragraf 1  
Seksi Pelayanan Kesehatan Primer  
dan Kesehatan Tradisional

Pasal 21

- (1) Seksi pelayanan kesehatan primer dan kesehatan tradisional dipimpin oleh seorang kepala seksi, bertanggung jawab kepada kepala bidang pelayanan kesehatan, dan bertugas:
- a. merencanakan kegiatan seksi pelayanan kesehatan primer dan kesehatan tradisional berdasarkan rencana operasional bidang pelayanan kesehatan;
  - b. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan primer dan kesehatan tradisional;

c. melaksanakan.....

- c. melaksanakan pembinaan dan pengendalian teknis pelaksanaan pelayanan kesehatan pada fasilitas kesehatan tingkat pertama;
  - d. melaksanakan pembinaan, pengendalian teknis, dan fasilitasi pelaksanaan pelayanan kesehatan pada sarana kesehatan tradisional dan penyehat tradisional;
  - e. melaksanakan pembinaan teknis pelayanan kesehatan umum, kesehatan gigi dan mulut, laboratorium, dan perawatan kesehatan masyarakat di pusat kesehatan masyarakat (puskesmas);
  - f. melaksanakan pembinaan teknis terkait pelaksanaan pelayanan jaminan kesehatan nasional di pusat kesehatan masyarakat (puskesmas) dan klinik;
  - g. melaksanakan pembinaan, pemantauan, dan evaluasi terkait pelaksanaan program Indonesia sehat melalui pendekatan keluarga (PIS-PK);
  - h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terkait dengan pembinaan dan pengembangan fasilitas kesehatan tingkat pertama dan kesehatan tradisional;
  - i. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan kesehatan primer dan kesehatan tradisional; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pelayanan kesehatan primer dan kesehatan tradisional membawahkan jabatan pelaksana pada seksi pelayanan kesehatan primer dan kesehatan tradisional.

Paragraf 2  
Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan

Pasal 22

- (1) Seksi pelayanan kesehatan rujukan dipimpin oleh seorang kepala seksi, bertanggung jawab kepada kepala bidang pelayanan kesehatan, dan bertugas:
  - a. merencanakan kegiatan seksi pelayanan kesehatan rujukan berdasarkan rencana operasional bidang pelayanan kesehatan;
  - b. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
  - c. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan pelayanan kesehatan pada fasilitas pelayanan kesehatan rujukan dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya, yaitu mencakup rumah sakit, fasilitas pelayanan kesehatan rujukan lainnya, pelayanan darah, dan pelayanan penunjang medik;
  - d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelayanan gawat darurat terpadu;
  - e. melaksanakan pengawasan, pemantauan, dan evaluasi sistem rujukan vertikal dan horizontal;
  - f. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan kesehatan rujukan; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pelayanan kesehatan rujukan membawahkan jabatan pelaksana pada seksi pelayanan kesehatan rujukan.

Paragraf 3.....

Paragraf 3  
Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan

Pasal 23

- (1) Seksi mutu pelayanan kesehatan dipimpin oleh seorang kepala seksi, bertanggung jawab kepada kepala bidang pelayanan kesehatan, dan bertugas:
  - a. merencanakan kegiatan seksi mutu pelayanan kesehatan berdasarkan rencana operasional bidang pelayanan kesehatan;
  - b. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang mutu pelayanan kesehatan;
  - c. melaksanakan standardisasi pelayanan kesehatan meliputi penyusunan standar pelayanan kesehatan, pembinaan, serta pengawasan mutu pelayanan fasilitas kesehatan;
  - d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan standardisasi mutu pelayanan kesehatan dan akreditasi fasilitas kesehatan;
  - e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan UPTD, unit organisasi bersifat khusus (UOBK), dan badan layanan umum daerah (BLUD);
  - f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi mutu pelayanan kesehatan;
  - g. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi mutu pelayanan kesehatan; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi mutu pelayanan kesehatan membawahkan jabatan pelaksana pada seksi mutu pelayanan kesehatan.

Bagian.....

Bagian Keenam  
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 24

- (1) Bidang sumber daya kesehatan dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dalam hal pelaksanaan fungsi:
- a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bidang sumber daya kesehatan berdasarkan program kerja Dinas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kefarmasian dan alat kesehatan, pembiayaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
  - c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian dan alat kesehatan, pembiayaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian dan alat kesehatan, pembiayaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
  - e. pelaksanaan administrasi di bidang kefarmasian dan alat kesehatan, pembiayaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan dinas, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang sumber daya kesehatan; dan
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Dalam.....



- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang sumber daya kesehatan membawahkan:
- a. seksi kefarmasian dan alat kesehatan;
  - b. seksi pembiayaan kesehatan; dan
  - c. seksi sumber daya manusia kesehatan.

Paragraf 1

Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan

Pasal 25

- (1) Seksi kefarmasian dan alat kesehatan dipimpin oleh seorang kepala seksi, bertanggung jawab kepada kepala bidang sumber daya kesehatan, dan bertugas:
- a. merencanakan kegiatan seksi kefarmasian dan alat kesehatan berdasarkan rencana operasional bidang sumber daya kesehatan;
  - b. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kefarmasian dan alat kesehatan;
  - c. menyusun rencana kebutuhan obat, vaksin bahan kimia, bahan medis habis pakai, dan alat kesehatan;
  - d. mengelola obat, vaksin, bahan kimia, bahan medis habis pakai, dan alat kesehatan;
  - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kefarmasian, alat kesehatan, dan produk pangan kemasan;
  - f. melaksanakan pemeliharaan alat kesehatan;
  - g. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi kefarmasian dan alat kesehatan; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Dalam.....

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi kefarmasian dan alat kesehatan membawahkan jabatan pelaksana pada seksi kefarmasian dan alat kesehatan.

Paragraf 2  
Seksi pembiayaan kesehatan

Pasal 26

- (1) Seksi pembiayaan kesehatan dipimpin oleh seorang kepala seksi, bertanggung jawab kepada kepala bidang sumber daya kesehatan, dan bertugas:
- a. merencanakan kegiatan seksi pembiayaan kesehatan berdasarkan rencana operasional bidang sumber daya kesehatan;
  - b. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembiayaan kesehatan;
  - c. mengelola pembiayaan kesehatan meliputi pembiayaan jaminan kesehatan nasional, penerima bantuan iuran, jaminan persalinan, bantuan operasional kesehatan, dan pembiayaan lainnya;
  - d. melaksanakan pengawasan, pengendalian, dan pelaporan kegiatan pembiayaan jaminan kesehatan nasional, penerima bantuan iuran, jaminan persalinan, bantuan operasional kesehatan, dan pembiayaan lainnya;
  - e. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pembiayaan kesehatan; dan

g. melaksanakan.....

- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pembiayaan kesehatan membawahkan jabatan pelaksana pada seksi pembiayaan kesehatan.

Paragraf 3  
Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

Pasal 27

- (1) Seksi sumber daya manusia kesehatan dipimpin oleh seorang kepala seksi, bertanggung jawab kepada kepala bidang sumber daya kesehatan, dan bertugas:
- a. merencanakan kegiatan seksi sumber daya manusia kesehatan berdasarkan rencana operasional bidang sumber daya kesehatan;
  - b. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sumber daya manusia kesehatan;
  - c. merencanakan pemenuhan kebutuhan dan analisis distribusi sumber daya manusia kesehatan;
  - d. melakukan pengembangan kompetensi sumber daya manusia kesehatan;
  - e. melaksanakan uji kompetensi tenaga kesehatan;
  - f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan legalitas praktik tenaga kesehatan;
  - g. mengelola pelaksanaan program dokter *internship*;
  - h. mengelola pelaksanaan praktik kerja lapangan mahasiswa;
  - i. melaksanakan.....

- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan sumber daya manusia kesehatan;
  - j. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi sumber daya manusia kesehatan; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi sumber daya manusia kesehatan membawahkan jabatan pelaksana pada seksi sumber daya manusia kesehatan.

Bagian Ketujuh  
UPTD, Unit Organisasi Bersifat Khusus, dan  
Unit Organisasi Bersifat Fungsional

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi, dan tata kerja, Dinas dapat dibantu UPTD, unit organisasi bersifat khusus, dan unit organisasi bersifat fungsional.
- (2) Pembentukan UPTD, unit organisasi bersifat khusus, dan unit organisasi bersifat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan atau berdasarkan peraturan Wali Kota.

BAB IV.....

BAB IV  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 29

- (1) Kelompok JF mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 30

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, membawahkan sejumlah tenaga dalam jenjang JF, yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah, jenis, dan jenjang JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
KEPEGAWAIAN

Pasal 31

- (1) Pejabat struktural di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota.

(2) Kepala.....

- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengolahan, dan pembinaan kepegawaian.
- (3) Setiap pimpinan pada Dinas wajib membuat penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil dan daftar urut kepangkatan pegawai di lingkungan Dinas setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas menyiapkan penyusunan daftar pegawai yang akan dididik baik di dalam maupun di luar negeri untuk disampaikan kepada Wali Kota.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 32

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2016 Nomor 32), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 33

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar.....

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kota Sukabumi.

Ditetapkan di Sukabumi  
pada tanggal 28 Desember 2020

WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

ACHMAD FAHMI

Diundangkan di Sukabumi  
pada tanggal 28 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

DIDA SEMBADA

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI TAHUN 2020 NOMOR 60

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA SUKABUMI,



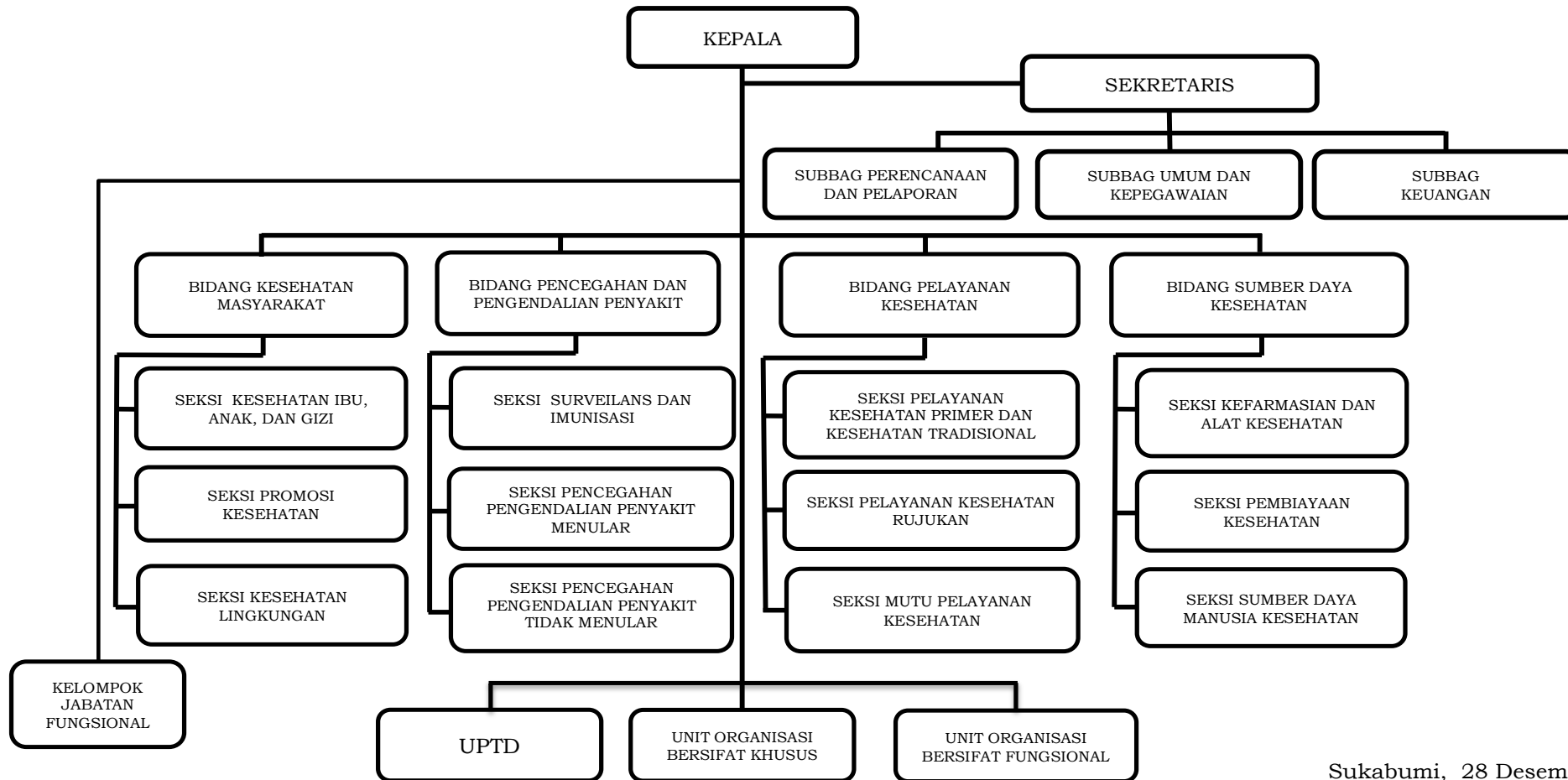
LULU YULIASARI  
NIP. 19710703 199703 2 002

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR : 60 TAHUN 2020

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN



Sukabumi, 28 Desember 2020

WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

ACHMAD FAHMI