



BUPATI PANGANDARAN

PERATURAN BUPATI PANGANDARAN NOMOR 14 TAHUN 2014

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang** : a. Bahwa Tugas, Fungsi dan Tata kerja unsur organisasi Dinas Kesehatan telah diatur dan ditetapkan dalam Peraturan Bupati Pangandaran nomor 10 Tahun 2013 tentang Tugas, Fungsi dan Tata kerja unsur organisasi Dinas Kesehatan, keadaannya perlu disempurnakan dan disesuaikan dengan kebutuhan, sehingga perlu di ganti.
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 83 Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran, kedudukan, tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi masing-masing organisasi Perangkat Daerah diatur lebih lanjut oleh Bupati.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tugas, fungsi dan tata kerja Unsur Organisasi Dinas Kesehatan.
- Mengingat** : 1. 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 diubah beberapa kali 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);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012, tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 230 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5363);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007, tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 64 Tahun 2007, tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011, tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 1 Tahun 2013, tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Pangandaran;
15. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 3 Tahun 2014, tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PANGANDARAN TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pangandaran;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan asas tugas pembantuan dengan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
4. Bupati adalah Bupati Pangandaran;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris daerah Kabupaten Pangandaran;
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Pangandaran;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pangandaran;
8. UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pangandaran;
9. Pengelolaan Keuangan adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.

BAB II ORGANISASI

Bagian kesatu Unsur Organisasi

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari:

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat
 - a. Sub Bagian kepegawaian dan umum
 - b. Sub Bagian Keuangan
 - c. Sub Bagian Program
3. Bidang Pelayanan Kesehatan
 - a. Seksi Pelayanan Kesehatan
 - b. Seksi registrasi, akreditasi Kesehatan, Kefarmasian dan Sumber Daya Kesehatan
4. Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan
 - a. Seksi pengendalian, pemberantasan penyakit dan kejadian luar biasa
 - b. Seksi Penyehatan Lingkungan
5. Bidang Bina Kesehatan Masyarakat
 - a. Seksi Kesehatan Keluarga
 - b. Seksi Promosi Kesehatan
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris daerah.
- (2) Dinas Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah meliputi urusan wajib Bidang Kesehatan berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan.
- (3) Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugas di maksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. Penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesehatan;
 - c. Pembinaan pelaksanaan tugas di bidang kesehatan;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kesekretariatan

Pasal 4

- (1) Sekretariat di pimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan meliputi administrasi umum, kepegawaian, keuangan, program, pengelolaan tata laksana organisasi serta pemberian layanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengelolaan ketatausahaan meliputi administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perencanaan dinas;
 - b. Pelaksanaan layanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi dinas;
 - c. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana;
 - d. Pelaksanaan, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan ketertiban;
 - e. Pengelolaan rumah tangga, perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris dan keprotokolan;
 - f. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum di pimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris;
- (2) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana formasi, mutasi, pengembangan karir pegawai, pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga, perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris dinas dan keprotokolan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyusunan rencana formal pegawai, mutasi dan pengembangan karir pegawai, pendayagunaan aparatur dan fasilitas peningkatan kesejahteraan serta disiplin pegawai;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pemeliharaan dokumen kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan layanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi dinas;
 - d. Pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat;
 - e. Pengelolaan rumah tangga, perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris dinas dan keprotokolan;
 - f. Pemeliharaan kebersihan, keindahan dan ketertiban kantor;
 - g. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
 - h. Penyusunan laporan di bidang tugasnya;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan di pimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pengelolaan dan penyelenggaraan administrasi keuangan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyusunan rencana pelaksanaan dan perhitungan anggaran;
 - b. Pelaksanaan verifikasi dan fasilitasi kebendaharaan;
 - c. Penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan pemeliharaan dokumen keuangan dinas;
 - d. Pengelolaan, pengendalian dan evaluasi penatausahaan keuangan dinas;
 - e. Penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan yang meliputi realisasi anggaran bulanan, semesteran dan tahunan;
 - f. Penyusunan laporan akhir pertanggung jawaban keuangan dinas dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK);
 - g. Penyusunan neraca keuangan dinas;
 - h. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program di pimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekertaris Dinas.
- (2) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan program, evaluasi serta pelaporan pembangunan kesehatan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Program menyelenggarakan fungsi:
- a. Pengumpulan, pengolahan, analisa dan penyajian data kesehatan;
 - b. Penyusunan dan perumusan program kesehatan;
 - c. Penyusunan rencana anggaran dinas;
 - d. Pengkajian dan evaluasi dampak pelaksanaan program pembangunan kesehatan;
 - e. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 8

- (1) Bidang pelayanan kesehatan dipimpin oleh Kepala bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang pelayanan kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengembangan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan, fasilitasi usaha kesehatan institusi, akreditasi dan registrasi sarana serta prasarana kesehatan swasta serta pengawasan, pengendalian kefarmasian, penyusunan informasi dan data fasilitas penelitian kesehatan.
- (3) Melaksanakan tugas di maksud pada ayat (2), Bidang Pelayanan kesehatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pelayanan kesehatan Calon Jemaah Haji;
 - b. Pengelolaan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan sekunder;
 - c. Pengelolaan pelayanan kesehatan bagi masyarakat miskin;
 - d. Penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan upaya kesehatan pada daerah perbatasan, terpencil dan rawan;
 - e. Penyelenggaraan, bimbingan dan pengendalian operasionalisasi bidang pelayanan kesehatan;
 - f. Penyelenggaraan implementasi penapisan/pengidentifikasian iptek di bidang pelayanan kesehatan;
 - g. Penyusunan petunjuk teknis fasilitas registrasi, Akreditasi dan sertifikasi sarana kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - h. Penyediaan dan pengelolaan obat pelayanan kesehatan dasar, alat kesehatan, reagensia dan vaksin;
 - i. Penyelenggaraan pengambilan dan pemeriksaan setempat sarana produksi dan distribusi kesediaan farmasi, pengawasan dan registrasi makanan/minuman Rumah Tangga (PIRT) kelas I;
 - j. Pemberian rekomendasi izin Perusahaan Besar Farmasi (PBF) Cabang, Perusahaan Besar alat Kesehatan (PBAK) dan Industri Kecil Obat Tradisional (IKOT) serta pemberian izin apotek dan toko obat;
 - k. Penyusunan informasi dan fasilitasi penelitian kesehatan;
 - l. Registrasi usaha kefarmasian, apotek, toko obat, pengobatan tradisional, Perusahaan Industri Rumah Tangga (PIRT) makanan dan minuman;
 - m. Pelaksanaan, pengawasan, pembinaan, dan peningkatan sarana pelayanan kesehatan;
 - n. Pengumpulan, pengolahan dan penyajian data hasil pengawasan, pengendalian bidang kesehatan dan evaluasi pelayanan kesehatan;
 - o. Fasilitasi pengembangan, pendayagunaan/pemanfaatan tenaga strategis dan sarana prasarana kesehatan.
 - p. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
 - q. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan di pimpin oleh kepala seksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang pelayanan kesehatan.

- (2) Seksi pelayanan kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengawasan dan pengembangan serta peningkatan mutu pelayanan kesehatan dasar, khusus dan rujukan, penyelenggaraan jaminan kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas di maksud pada ayat (2), seksi pelayanan kesehatan menyelenggarakan fungsi :
- a. Pelaksanaan dan penyelenggaraan pelayanan kesehatan Calon Jemaah Haji;
 - b. Pengelolaan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan sekunder;
 - c. Pengelolaan pelayanan kesehatan bagi masyarakat miskin;
 - d. Pelaksanaan dan penyelenggaraan upaya kesehatan pada daerah perbatasan, terpencil dan rawan;
 - e. Penyelenggaraan, bimbingan dan pengendalian operasionalisasi bidang pelayanan kesehatan;
 - f. Penyelenggaraan implementasi penapisan/pengidentifikasian Iptek di bidang pelayanan kesehatan;
 - g. Pelaksanaan pembinaan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
 - h. Pelaksanaan/fasilitasi pengembangan pelayanan kesehatan;
 - i. Penyelenggaraan jaminan kesehatan;
 - j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
 - k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi registrasi, akreditasi kesehatan, kefarmasian dan Sumber Daya Kesehatan di pimpin oleh Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang pelayanan Kesehatan.
- (2) Seksi registrasi, akreditasi kesehatan, kefarmasian dan sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan/ fasilitasi registrasi dan akreditasi serta sertifikasi sarana pelayanan kesehatan, pengelolaan obat pelayanan kesehatan dasar, alat kesehatan, reagensia dan vaksin, pembinaan teknis sarana pelayanan kesehatan lain, kefarmasian, penyusunan informasi dan fasilitasi penelitian kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas di maksud pada ayat (2), seksi registrasi, akreditasi Kesehatan, kefarmasian dan Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
- a. Pelaksanaan fasilitasi registrasi, akreditasi dan sertifikasi sarana kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. Penyusunan rencana kegiatan registrasi dan akreditasi kesehatan;
 - c. Fasilitasi pelaksanaan registrasi, akreditasi, sertifikasi tenaga kesehatan tertentu skala daerah sesuai peraturan perundang-undangan;
 - d. Penyelenggaraan pemberian izin praktek tenaga kesehatan tertentu;
 - e. Penyelenggaraan pengambilan dan pemeriksaan setempat sarana produksi dan distribusi kesediaan farmasi, pengawasan dan registrasi makanan/minuman Rumah Tangga (PIRT) kelas I;
 - f. Pemberian rekomendasi izin Perusahaan Besar Farmasi (PBF) Cabang, Perusahaan Besar alat Kesehatan (PBAK) dan Industri Kecil Obat Tradisional (IKOT) serta pemberian izin apotek dan toko obat;
 - g. Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengawasan, pengendalian tenaga dan sarana kesehatan, industri makanan/minuman, obat, farmasi serta pembekalan kesehatan;
 - h. Penyediaan dan pengelolaan obat pelayanan kesehatan dasar, alat kesehatan reagensia dan vaksin;

- i. Pembinaan teknis bidang obat-obatan, narkoba kosmetika/salon dan usaha kefarmasian;
- j. Registrasi usaha kefarmasian, apotek, toko obat, pengobatan tradisional, Perusahaan Industri Rumah Tangga (PIRT) makanan dan minuman;
- k. Penyelenggaraan pelatihan teknis;
- l. Pelaksanaan, pengawasan, pembinaan dan peningkatan sarana pelayanan kesehatan;
- m. Fasilitasi pelaksanaan pembinaan, Monitoring, evaluasi dan pengawasan;
- n. Pengumpulan, pengolahan dan penyajian data hasil pengawasan, pengendalian bidang kesehatan dan evaluasi pelayanan kesehatan;
- o. Pengawasan dan pengendalian program serta kegiatan bidang kesehatan;
- p. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kesehatan yang mendukung perumusan kebijakan daerah serta pengelolaan survey;
- q. Fasilitasi pengembangan, pendayagunaan/pemanfaatan tenaga strategis dan sarana dan prasarana kesehatan;
- r. Fasilitasi penyelenggaraan kerja sama luar negeri;
- s. Fasilitasi dan pengelolaan Sistem Informatika Kesehatan (SIK);
- t. Fasilitasi analisa data program pembangunan kesehatan;
- u. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
- v. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan

Pasal 11

- (1) Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan (P2PL) dipimpin oleh Kepala bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan (P2PL) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis, fasilitasi pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit, penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah penyelenggaraan penyehatan lingkungan dan pemukiman serta penyelenggaraan penyehatan tempat-tempat umum, industri, pestisida dan tempat pengelolaan makanan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas di maksud pada ayat (2), Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan (P2PL) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan surveilans epidemiologi dan penyelidikan kejadian luar biasa;
 - b. Penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan penyakit menular;
 - c. Penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan penyakit tidak menular;
 - d. Penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan operasional penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah;
 - e. Penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan dan pencegahan penanggulangan pencemaran lingkungan bidang kesehatan;
 - f. Penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan penyehatan lingkungan dan permukiman;
 - g. Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengendalian, pemberantasan penyakit dan kejadian luar biasa dipimpin oleh kepala seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan (P2PL)
- (2) Seksi Pengendalian, pemberantasan penyakit dan kejadian luar biasa mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pencegahan, pengamatan, dan tindakan penanggulangan kemungkinan terjadinya wabah penyakit
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2) seksi pengendalian, pemberantasan penyakit dan kejadian luarbiasa, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan dan penyelenggaraan surveilans epidemiologi dan penyelidikan kejadian luar biasa;
 - b. Pelaksanaan dan penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan penyakit menular;
 - c. Pelaksanaan dan penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan penyakit tidak menular;
 - d. Pelaksanaan dan penyelenggaraan operasional penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah;
 - e. Penyebarluasan informasi hasil penyelidikan dan pengamatan penyakit;
 - f. Pengumpulan, pengolahan, evaluasi data tentang pelaksanaan imunisasi pada sarana pelayanan kesehatan dan jaringannya;
 - g. Pengumpulan, pengolahan dan menganalisa data penyakit;
 - h. Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya dan sistem informasi kesehatan kejejakannya
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi penyehatan lingkungan dipimpin oleh kepala seksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan
- (2) Seksi penyehatan lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis penyehatan lingkungan, permukiman, tempat-tempat umum dan industri, tempat pengelolaan pestisida, tempat pengelolaan makanan dan minuman, pengadministrasian usaha peningkatan sarana sanitasi kesehatan masyarakat, pengawasan kualitas air dan lingkungan serta pelayanan perizinan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Seksi penyelenggaraan lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan dan penyelebaran pencegahan/penanggulangan pencemaran lingkungan bidang kesehatan;
 - b. Pelaksanaan dan penyelenggaraan penyehatan lingkungan dan permukiman;
 - c. Pengumpulan dan pengolahan data bidang kesehatan lingkungan dan permukiman;
 - d. Pengawasan kualitas air dan lingkungan;
 - e. Pengumpulan dan pengolahan data tentang sanitasi tempat-tempat umum dan industri pengelolaan pestisida serta pengelolaan makanan dan minuman;
 - f. Pelaksanaan fasilitasi pengawasan kesehatan tempat-tempat umum, industri dan tempat pengelolaan pestisida;
 - g. Pelaksanaan fasilitasi pengawasan sanitasi makanan dan minuman;

- h. Penyusunan laporan kegiatan bidang tugasnya dan sistem informasi kesehatan kejeeringnya.
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;

Paragraf 5
Bidang Bina Kesehatan Masyarakat

Pasal 14

- (1) Bidang Bina Kesehatan masyarakat dipimpin oleh seorang kepala bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas
- (2) Kepala bidang kesehatan masyarakat mempunyai tugas menyusun dan fasilitasi petunjuk teknis kesehatan ibu dan anak, keluarga berencana, penanggulangan gizi buruk, perbaikan gizi masyarakat, pengendalian unit kesehatan sekolah (UKS), penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat serta penyebarluasan informasi kesehatan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Bina Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesehatan ibu dan anak, keluarga berencana (KB), kesehatan anak usia 1-12 tahun, kesehatan usia lanjut, penanggulangan gizi buruk, perbaikan gizi masyarakat serta bimbingan dan pengendalian usaha kesehatan sekolah (UKS),
 - b. Penyusunan petunjuk teknis pengelolaan/penyelenggaraan, upaya kesehatan berbasis masyarakat (UKBM);
 - c. Penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan promosi informasi penyebarluasan informasi kesehatan;
 - d. Pelaksanaan implementasi sistem pembiayaan kesehatan melalui jaminan persalinan masyarakat dan mengevaluasi di bidang Binkesmas.
 - e. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi kesehatan keluarga di pimpin oleh Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi kesehatan keluarga mempunyai tugas penyusunan petunjuk teknis fasilitasi kesehatan ibu, anak, keluarga berencana (KB) dan kelompok kesehatan lainnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas di maksud pada ayat (2), seksi kesehatan keluarga menyelenggarakan fungsi;
 - a. Merumuskan rencana program KIA, KB, Usila, UKS, Gizi Keluarga
 - b. Pelaksanaan dan penyelenggaraan kesehatan ibu dan anak, keluarga berencana (KB), kesehatan anak usia 1-12 tahun.
 - c. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan KIA, KB, Usila, UKS, Gizi Keluarga.
 - d. Pelaksanaan dan penanggulangan gizi buruk, perbaikan gizi masyarakat serta bimbingan dan pengendalian usaha kesehatan sekolah (UKS);
 - e. Fasilitasi kesehatan usia lanjut;
 - f. Peningkatan kesehatan remaja dan generasi muda;
 - g. Pemantauan dan evaluasi peningkatan kesehatan, gizi masyarakat, UKS, Usila, keluarga;

- h. Penyusunan laporan kegiatan penataan Sistem Informasi Kesehatan pada Seksi Kesehatan Keluarga;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi promosi kesehatan di pimpin oleh Kepala seksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi promosi kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan promosi (penyebarluasan informasi) dan perencanaan program Promkes, penyelenggaraan fasilitasi pengembangan sarana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas di maksud pada ayat (2), seksi promosi kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan dan penyelenggaraan Pelaksanaan dan pengelolaan/penyelenggaraan, pembinaan upaya kesehatan berbasis masyarakat;
 - b. promosi (penyebarluasan informasi) kesehatan;
 - c. Pengumpulan, pengolahan data dan promosi (penyebarluasan dan informasi) kesehatan, potensi peran serta masyarakat dalam bidang kesehatan;
 - d. Melakukan pengembangan media promosi kesehatan dalam upaya PHBS, UKBN dan Desa Siaga Aktif;
 - e. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya dan sistem informasi kesehatan kejeajarngnya;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 17

Tugas dan fungsi UPTD di tetapkan dengan Peraturan Bupati Tersendiri sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan fungsional di maksud pada ayat (1),terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok di maksud pada ayat (1), di pimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang di tunjuk oleh Kepala Dinas serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional di tentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional di maksud pada ayat (2), di atur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 19

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagai pelaksanaan teknis dibidang Kesehatan kegiatan operasional diselenggarakan oleh Bidang, Seksi, UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing- masing.
- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administrasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik secara vertikal maupun horizontal.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas dan tepat pada waktunya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing- masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaian berpedoman kepada peraturan perundangan- undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga Hal Mewakili

Pasal 21

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugas tertentu, Kepala Dinas dapat menunjuk pejabat lain sesuai dengan kepentingan.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah setelah mendapat pertimbangan dari Baperjakat

- (2) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam mempersiapkan bagi penetapan kebijakan dan/atau keputusan bupati dalam bidang kepegawaian
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengolahan dan pembinaan kepegawaian
- (4) Kepala Dinas wajib membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) pegawai dilingkungan Dinas setiap tahun sesuai dengan peraturan perundang -undangan yang berlaku
- (5) Kepala Dinas menyiapkan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun diluar negeri dengan persetujuan bupati
- (6) Pejabat lainnya dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku

BAB V PENUTUP

Pasal 23

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 10 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Kesehatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Ketentuan yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini berlaku sejak Tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Parigi
Pada tanggal 27 Januari 2015

PENJABAT BUPATI PANGANDARAN,

Ttd/Cap

H. ENDJANG NAFFANDY

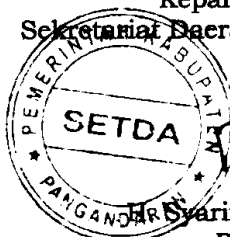
Diundangkan di Parigi
Pada tanggal 27 Januari 2014
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN

Ttd/Cap

M A H M U D

BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2014 NOMOR 14

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran



H. Syarif Hidayat, S.H., M.Si
Pembina IV/a
NIP. 19701002 199901 1 001