



WALIKOTA KUPANG

PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA KUPANG

NOMOR 86 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN  
KOTA KUPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KUPANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka lebih optimalnya pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan, perlu melakukan penyempurnaan dan mengubah ketentuan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Kupang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Kupang;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kupang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3633);



3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
6. Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 273), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun



2019 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 285);

7. Peraturan Walikota Kupang Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Kupang (Berita Daerah Kota Kupang Tahun 2016 Nomor 226);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN KOTA KUPANG.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kupang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kupang.
3. Walikota adalah Walikota Kupang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kupang.
5. Sekretariat Daerah, selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kota Kupang.
6. Sekretaris Daerah, selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Kupang.
7. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Kupang.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kesehatan Kota Kupang.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu pada Dinas Kesehatan Kota Kupang.



## BAB II

### KEDUDUKAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Kesehatan dan Tugas Pembantuan.
- (4) Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan daerah dibidang Kesehatan;
  - b. pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Kesehatan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah dibidang Kesehatan;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas daerah dibidang Kesehatan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 3

- (1) Dinas Kesehatan merupakan Dinas Tipe A.
- (2) Susunan organisasi Dinas adalah sebagai berikut :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    3. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
  - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri dari :
    1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
    2. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
    3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan kerja dan Olahraga;
  - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri dari :
    1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
    2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan



3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak menular dan Kesehatan Jiwa;
  - e. Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri dari :
    1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional;
    2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
    3. Seksi Peningkatan Mutu Kesehatan;
  - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan terdiri dari:
    1. Seksi Kefarmasian;
    2. Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga; dan
    3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - h. UPTD.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (4) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (5) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
  - (6) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
  - (7) Bagan Susunan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Sekretariat

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;



- b. penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi Dinas yang meliputi penyelenggaraan urusan ketatausahaan sarana dan prasarana rumah tangga, ketatalaksanaan, kepegawaian, kepastakaan, keuangan, kerjasama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat dan Keprotokolan, kearsipan dan dokumentasi;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas melaksanakan tugas sekretariat lingkup Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
  - a. menyusun rencana, program kegiatan dan anggaran Dinas;
  - b. menyiapkan bahan pengumpulan dan pengolahan Data lingkup Dinas;
  - c. menyiapkan dan melaksanakan penyajian data lingkup Dinas;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis Dinas;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja Dinas;
  - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Dinas; dan
  - g. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan tugas sekretariat lingkup administrasi Umum dan Kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan kepegawaian Dinas;



- b. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan, ketatalaksanaan, kepustakaan, tata persuratan, kearsipan dan dokumentasi lingkup Dinas;
- c. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan Keprotokolan lingkup Dinas;
- d. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penataan organisasi serta peraturan perundang-undangan lingkup Dinas; dan
- e. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan, mempunyai tugas melaksanakan tugas sekretariat lingkup Keuangan dan Perlengkapan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan urusan tata laksana keuangan Dinas;
  - b. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji lingkup Dinas;
  - c. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi Dinas;
  - d. menyusun laporan keuangan Dinas;
  - e. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan ketatausahaan sarana dan prasarana rumah tangga lingkup Dinas; dan
  - f. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Bagian Kedua

##### Bidang Kesehatan Masyarakat

#### Pasal 8

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:



- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- d. pemantauan dan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan kebijakan operasional bidang kesehatan masyarakat lingkup kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai fungsi:
  - a. menyusun rencana kerja program kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan program kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
  - c. melaksanakan kebijakan program kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
  - d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap di bidang kesehatan maternal,



- neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
- e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap dibidang kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi tentang kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
  - h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat; dan
  - i. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan kebijakan operasional bidang kesehatan masyarakat lingkup promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:
  - a. menyusun rencana kerja program dibidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - b. menyusun bahan rumusan kebijakan program dibidang komunikasi, informasi dan edukasi Kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;



- c. melaksanakan bahan pelaksanaan kebijakan program dibidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap dibidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap dibidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dibidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- h. menyusun bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat; dan
- i. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan kebijakan operasional bidang kesehatan masyarakat lingkup kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai fungsi:
  - a. menyusun rencana kerja program dibidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan



kawasan serta pengamanan limbah rumah tangga dan fasilitas pelayanan kesehatan, radiasi, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;

- b. menyusun bahan rumusan kebijakan program dibidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah rumah tangga dan fasilitas pelayanan kesehatan, radiasi, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- c. melaksanakan bahan pelaksanaan kebijakan program dibidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah rumah tangga dan fasilitas pelayanan kesehatan, radiasi, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap dibidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah rumah tangga dan fasilitas pelayanan kesehatan, radiasi, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap dibidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah rumah tangga dan fasilitas pelayanan kesehatan, radiasi, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah rumah tangga dan fasilitas pelayanan kesehatan, radiasi, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dibidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah rumah tangga dan fasilitas pelayanan kesehatan, radiasi, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;



- h. menyusun bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah rumah tangga dan fasilitas pelayanan kesehatan, radiasi, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga; dan
- i. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

##### Pasal 12

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang kesehatan meliputi surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan perumusan kebijakan dibidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik dan penyakit tidak menular, upaya Kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA);
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik dan penyakit tidak menular, upaya Kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA);
  - c. pelaksanaan koordinasi dibidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik dan penyakit tidak menular, upaya Kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA);
  - d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit



menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik dan penyakit tidak menular, upaya Kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA);

- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik dan penyakit tidak menular, upaya Kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA); dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

### Pasal 13

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas melaksanakan kebijakan operasional bidang pencegahan dan pengendalian penyakit lingkup surveilans, imunisasi dan kejadian luar biasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai fungsi:
  - a. menyusun perencanaan program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
  - b. menyusun bahan perumusan kebijakan program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
  - c. menyusun bahan pelaksanaan kebijakan program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
  - d. menyusun pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
  - e. menyiapkan bahan penyusun dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi dengan perangkat daerah lintas sektor tentang program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;



- h. melakukan bimbingan dan pengendalian faktor resiko, pendayagunaan sumber daya dan fasilitasi pelayanan kesehatan haji;
- i. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa; dan
- j. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas melaksanakan kebijakan operasional bidang pencegahan dan pengendalian penyakit lingkup pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai fungsi:
  - a. menyusun perencanaan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vector dan zoonotik;
  - b. menyusun bahan perumusan kebijakan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
  - c. menyusun bahan pelaksanaan kebijakan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
  - d. menyusun pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
  - e. menyiapkan bahan penyusun dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
  - g. melaksanakan koordinasi program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;



- h. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik; dan
- i. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas melaksanakan kebijakan operasional bidang pencegahan dan pengendalian penyakit lingkup pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai fungsi:
  - a. menyusun perencanaan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
  - d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
  - e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan



mulut, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);

- f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan pemberina bimbingan teknis dan supervisi program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
- g. menyiapkan bahan koordinasi tentang program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
- h. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA); dan
- i. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pelayanan Kesehatan

#### Pasal 16

- (1) Bidang Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan meliputi pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan dan peningkatan mutu kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan perumusan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan peningkatan mutu kesehatan;
  - b. pelaksanaan kebijakan operasioanal dibidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan peningkatan mutu kesehatan;



- c. pelaksanaan koordinasi dibidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan peningkatan mutu kesehatan;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan peningkatan mutu kesehatan;
- e. pemantauan dan evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan peningkatan mutu kesehatan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional mempunyai tugas melaksanakan kebijakan operasional bidang pelayanan dan sumber daya Kesehatan lingkup pelayanan kesehatan primer dan tradisional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional mempunyai fungsi:
  - a. menyusun rencana program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, klinik dan praktek perorangan, pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pemantauan rumah sakit;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan tentang program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, klinik dan praktek perorangan, pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pemantauan rumah sakit;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, klinik dan praktek perorangan, pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pemantauan rumah sakit;



- d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, klinik dan praktek perorangan, pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pemantauan rumah sakit;
- e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, klinik dan praktek perorangan, pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pemantauan rumah sakit;
- f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, klinik dan praktek perorangan, pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pemantauan rumah sakit;
- g. menyiapkan bahan koordinasi tentang program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, klinik dan praktek perorangan, pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pemantauan rumah sakit;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, klinik dan praktek perorangan, pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pemantauan rumah sakit;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pertolongan Pertama Pada kecelakaan (PPPK);
- j. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi perizinan untuk fasilitas pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas



pembantu, klinik, laboratorium, optik, dan pelayanan kesehatan tradisional;

- k. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang jaminan kesehatan primer, pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pemantauan rumah sakit; dan
- l. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 18

- (3) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan operasional bidang pelayanan kesehatan lingkup pelayanan kesehatan rujukan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai fungsi:
  - a. menyusun rencana program pelayanan kesehatan rujukan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan tentang program pelayanan kesehatan rujukan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pelayanan kesehatan rujukan;
  - d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pelayanan kesehatan rujukan;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pelayanan kesehatan rujukan;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pelayanan kesehatan rujukan;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi tentang program pelayanan kesehatan rujukan;
  - h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program pelayanan kesehatan rujukan;
  - i. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan Kesehatan rujukan; dan



- j. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 19

- (5) Seksi Peningkatan Mutu Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan operasional bidang pelayanan kesehatan lingkup jaminan dan peningkatan mutu kesehatan.
- (6) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Mutu Kesehatan mempunyai fungsi:
- a. menyusun rencana program penjaminan dan peningkatan mutu Kesehatan serta akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan tentang program penjaminan dan peningkatan mutu kesehatan serta akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program penjaminan dan peningkatan mutu kesehatan serta akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan;
  - d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program penjaminan dan peningkatan mutu kesehatan serta akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program penjaminan dan peningkatan mutu kesehatan serta akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program penjaminan dan peningkatan mutu kesehatan serta akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi tentang program penjaminan dan peningkatan mutu kesehatan serta akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan;
  - h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program penjaminan dan peningkatan mutu kesehatan serta akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan;
  - i. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang penjaminan dan



peningkatan mutu kesehatan serta akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan; dan

j. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Sumber Daya Kesehatan

#### Pasal 20

- (1) Bidang Data dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang sumber daya kesehatan meliputi kefarmasian, alat kesehatan dan perbengkelan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta pengembangan sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan perumusan kebijakan operasional dibidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbengkelan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - b. pelaksanaan kebijakan operasioanal dibidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbengkelan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - c. pelaksanaan koordinasi dibidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbengkelan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbengkelan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - e. pemantauan dan evaluasi dan pelaporan dibidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbengkelan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.



## Pasal 21

- (1) Seksi Kefarmasian mempunyai tugas melaksanakan kebijakan operasional bidang sumber daya Kesehatan lingkup kefarmasian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sistem Informasi Manajemen Kesehatan mempunyai fungsi:
  - a. menyusun perencanaan program perencanaan kefarmasian;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rumusan kebijakan tentang program kefarmasian;
  - c. menyusun bahan pelaksanaan kebijakan program kefarmasian;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program kefarmasian;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program kefarmasian;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi kefarmasian;
  - g. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan dan pengendalian kefarmasian;
  - h. menyiapkan bahan koordinasi tentang kefarmasian;
  - i. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan bidang kefarmasian; dan
  - j. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

## Pasal 22

- (3) Seksi Alat Kesehatan dan Perbengkelan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan operasional bidang sumber daya kesehatan lingkup alat kesehatan dan perbengkelan Kesehatan rumah tangga (PKRT).
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Alat Kesehatan dan Perbengkelan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) mempunyai fungsi:
  - a. menyusun perencanaan program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan alat kesehatan dan perbengkelan Kesehatan rumah tangga (PKRT);



- b. menyiapkan bahan penyusunan rumusan kebijakan tentang program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan alat kesehatan dan perbengkelan kesehatan rumah tangga (PKRT);
- c. menyusun bahan pelaksanaan kebijakan program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan alat kesehatan dan perbengkelan kesehatan rumah tangga (PKRT);
- d. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan alat kesehatan dan perbengkelan kesehatan rumah tangga (PKRT);
- e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan alat kesehatan dan perbengkelan kesehatan rumah tangga (PKRT);
- f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan alat kesehatan dan perbengkelan kesehatan rumah tangga (PKRT);
- g. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan dan pengendalian perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan alat kesehatan dan perbengkelan kesehatan rumah tangga (PKRT);
- h. menyiapkan bahan koordinasi tentang perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan alat kesehatan dan perbengkelan kesehatan rumah tangga (PKRT);
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan alat kesehatan dan perbengkelan kesehatan rumah tangga (PKRT); dan
- j. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.



### Pasal 23

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan operasional bidang sumber daya Kesehatan lingkup sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai fungsi:
  - a. menyusun perencanaan program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rumusan kebijakan tentang program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - c. menyusun bahan pelaksanaan kebijakan program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - g. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan dan pengendalian perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - h. menyiapkan bahan koordinasi tentang perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;



- i. menyiapkan bahan penyusunan peta sumber daya manusia kesehatan;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
- k. menyiapkan bahan fasilitasi kebijakan teknis dan standarisasi tenaga kesehatan fungsional rumpun kesehatan;
- l. menyiapkan bahan koordinasi registrasi tenaga kesehatan;
- m. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi perizinan untuk tenaga kesehatan fungsional rumpun kesehatan;
- n. menyiapkan bahan penilaian angka kredit jabatan fungsional rumpun kesehatan; dan
- o. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

##### Pasal 24

- (1) UPTD merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

##### Pasal 25

Dalam melaksanakan tugasnya, UPTD mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
- b. Pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.



BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas bersifat teknis sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD maupun Kelompok Jabatan Fungsional 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) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD maupun Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD maupun Kelompok Jabatan Fungsional wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD maupun Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan



mematuhi petunjuk yang diberikan dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan dan menyampaikan laporan baik insidentil maupun berkala pada waktunya.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD maupun Kelompok Jabatan Fungsional dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD maupun Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup organisasi dibawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan dan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

## BAB VII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 28

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 29

Pada saat mulai berlakunya peraturan Walikota ini, Peraturan Walikota Kupang Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Kupang (Berita Daerah Kota Kupang Tahun 2016 Nomor 226) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



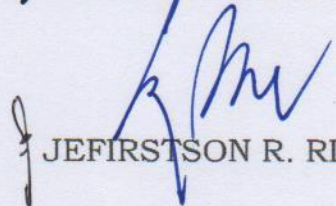
Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kupang.

Ditetapkan di Kupang  
pada tanggal 4 November 2020

WALIKOTA KUPANG,

  
JEFIRSTSON R. RIWU KORE

Diundangkan di Kupang

pada tanggal 4 November 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA KUPANG

  
FAHRENSY PRIESTLEY FUNAY

BERITA DAERAH KOTA KUPANG TAHUN 2020 NOMOR 508



BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN  
KOTA KUPANG TYPE A

KEPALA DINAS

SEKRETARIAT

SUB BAGIAN  
PERENCANAAN,  
EVALUASI DAN  
PELAPORAN

SUB BAGIAN UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN

SUB BAGIAN KEUANGAN  
DAN PERLENGKAPAN

BIDANG  
KESEHATAN MASYARAKAT

SEKSI KESEHATAN KELUARGA  
DAN GIZI MASYARAKAT

SEKSI PROMOSI DAN  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

SEKSI KESEHATAN LINGKUNGAN,  
KESEHATAN KERJA DAN  
OLAHRAGA

BIDANG  
PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN  
PENYAKIT

SEKSI SURVEILANS DAN  
IMUNISASI

SEKSI PENCEGAHAN DAN  
PENGENDALIAN PENYAKIT  
MENULAR

SEKSI PENCEGAHAN DAN  
PENGENDALIAN PENYAKIT TIDAK  
MENULAR DAN KESEHATAN JIWA

BIDANG PELAYANAN KESEHATAN

SEKSI PELAYANAN KESEHATAN  
PRIMER DAN TRADISIONAL

SEKSI PELAYANAN KESEHATAN  
RUJUKAN

SEKSI PENINGKATAN MUTU  
KESEHATAN

BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN

SEKSI KEFARMASIAN

SEKSI ALAT KESEHATAN DAN  
PERBEKALAN KESEHATAN RUMAH  
TANGGA (PKRT)

SEKSI SUMBER DAYA MANUSIA  
KESEHATAN

UPTD

KELOMPOK JABATAN  
FUNGSIONAL

WALIKOTA KUPANG, *[Signature]*  
*[Signature]*  
JEFFIRSTSON R. RIWU KORE