



**BUPATI LOMBOK BARAT**  
**PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT  
NOMOR 15 TAHUN 2021

TENTANG  
RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN LOMBOK BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan adanya penyesuaian nomenklatur dan perkembangan norma serta penyesuaian prosedur berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1655);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);

5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi Dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Tahun 2016 Nomor 1502);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2020 Tentang Standar Kompetensi Teknis Pejabat Perangkat Daerah Bidang Kesehatan (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 451);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 142).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN LOMBOK BARAT

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lombok Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Barat.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Lombok Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lombok Barat.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Lombok Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat menjadi UPT adalah unsur penunjang sebagian tugas Dinas Kesehatan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian tertentu di bidang Kesehatan.

BAB II  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

- (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) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang Kesehatan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. Perumusan Strategi UKM;
  - b. Pelaksanaan Promosi Kesehatan melalui Advokasi Kesehatan;
  - c. Pengembangan Strategi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
  - d. Pengembangan Strategi Kebijakan Pelayanan Kesehatan;
  - e. Perumusan Strategi Pengembangan SDM Kesehatan;
  - f. Perumusan Strategi Program Kebijakan Kefarmasian, Alat Kesehatan, dan PKRT;
  - g. Pelaksanaan analisis Kebijakan Determinan Kesehatan;
  - h. Pengembangan Strategi Kebijakan Dukungan Administrasi dan Kesekretariatan; dan
  - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua Susunan Organisasi

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat terdiri dari :
    1. Sub Bagian Program;
    2. Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset ; dan
    3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Pelayanan Kesehatan terdiri dari :
    1. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
    2. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional; dan
    3. Seksi Mutu Pelayanan dan Pembiayaan Kesehatan.
  - d. Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri dari :
    1. Seksi Kesehatan Keluarga;
    2. Seksi Gizi; dan
    3. Seksi Promosi Kesehatan, Pemberdayaan Masyarakat, Kesehatan Kerja, Olahraga dan Kesehatan Jiwa.
  - e. Bidang Pencegahan, Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan terdiri dari:
    1. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular;
    2. Seksi Surveilans dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
    3. Seksi Penyehatan Lingkungan.
  - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan terdiri dari:
    1. Seksi Kefarmasian dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
    2. Seksi Sumber Daya Tenaga Kesehatan; dan
    3. Seksi Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan.
  - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat, Bidang dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Struktur susunan organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam memimpin, membina, mengarahkan mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas lingkup pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum kepegawaian, pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan keuangan serta pengkoordinasian tugas-tugas Bidang.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan pengembangan strategi dan kebijakan dukungan administrasi dan kesekretariatan;
  - b. Pengembangan strategi dan kebijakan dukungan administrasi dan kesekretariatan;
  - c. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi berkala terhadap implementasi strategi dan kebijakan dukungan administrasi dan kesekretariatan yang telah dikembangkan;
  - d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan pelaporan;
  - e. Penyiapan bahan penyusunan program, kegiatan dan anggaran;
  - f. Penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran;
  - g. Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan perumusan program dan anggaran;
  - h. Penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
  - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sekretariat terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Program;
  - b. Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset; dan
  - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris.



## Pasal 6

- (1) Sub Bagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan penyelenggaraan penyusunan kebijakan, advokasi, koordinasi, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengawasan, monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan di Sub Bagian Program.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program memiliki fungsi:
  - a. Penyiapan bahan perumusan strategi dan kebijakan operasional bidang kesehatan;
  - b. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi berkala terhadap implementasi strategi dan kebijakan operasional bidang kesehatan dan pelaporan;
  - c. Penyiapan bahan penyusunan program, kegiatan dan anggaran;
  - d. Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan perumusan program dan anggaran;
  - e. Penyiapan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, Rencana Anggaran (RKA/DPA APBD, DIPA APBN) kegiatan Data, Informasi, Penelitian dan Pengembangan Kesehatan;
  - f. Penyiapan bahan dan melaksanakan PPID, pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data, pengembangan aplikasi data elektronik, penyusunan profil kesehatan, pengelolaan website dan jaringan internet, serta pengembangan litbang kesehatan skala kabupaten; dan
  - g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.
- (3) Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran program kerja, pengelolaan administrasi keuangan rutin, urusan pembukuan dan menyusun pertanggungjawaban, urusan perbendaharaan anggaran belanja dinas serta pembinaan administrasi keuangan pembangunan dan pengelolaan aset di lingkungan Dinas Kesehatan.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset memiliki fungsi :
  - a. Penyusunan rencana dan menyiapkan bahan serta melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset;
  - b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan keuangan dan aset; dan
  - c. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.
- (5) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum, informasi kehumasan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan ketatausahaan dilingkup Dinas Kesehatan.
- (6) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian memiliki fungsi :
  - a. Penyiapan bahan dan pemberian dukungan administrasi umum;
  - b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan administrasi umum dan pelaporan;

- c. Penyusunan rencana dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pelaporan;
- e. Penyiapan bahan dan materi serta pelaksanaan hubungan masyarakat;
- f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan hubungan masyarakat dan pelaporan; dan
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 2  
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 7

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pelayanan kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
  - a. Pengembangan Strategi Kebijakan Pelayanan Kesehatan;
  - b. Perumusan program Pelayanan Kesehatan Primer;
  - c. Pengelolaan Program Layanan Kesehatan Rujukan dan Sistem Pelayanan Kegawatdaruratan Terpadu;
  - d. Perumusan Program Pelaksanaan kebijakan Pelayanan Kesehatan Tradisional;
  - e. Pelaksanaan fasilitasi Penerbitan Izin dan peningkatan mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
  - f. Pelaksanaan Promosi Kesehatan melalui Kemitraan Bidang Kesehatan;
  - g. Pelaksanaan Kegiatan Pembiayaan Kesehatan;
  - h. Pelaksanaan analisis Kebijakan Determinan Kesehatan; dan
  - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan terdiri dari :
  - a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional;
  - b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
  - c. Seksi Mutu Pelayanan dan Pembiayaan Kesehatan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

Pasal 9

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional mempunyai fungsi:
  - a. Pemeriksaan berkas dan pengkajian permohonan Izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan;

- b. Pemantauan hasil pemberian izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
- c. Penyiapan prosedur dan fasilitasi penerbitan izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
- d. Penyusunan laporan fasilitasi penerbitan izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi fasilitasi penerbitan izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
- f. Pelaksanaan kerjasama/kemitraan bidang Kesehatan;
- g. Pelaksanaan Evaluasi kegiatan kerjasama/kemitraan bidang kesehatan sesuai dengan masa Kerjasama;
- h. Pengelolaan kegiatan pengamanan kesehatan; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Rujukan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan fasilitasi dan pelaksanaan sistem rujukan;
  - b. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan rujukan;
  - c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem rujukan;
  - d. Pemeriksaan berkas dan pengkajian permohonan Izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
  - e. Pemantauan hasil pemberian izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
  - f. Penyiapan prosedur dan fasilitasi penerbitan izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
  - g. Penyusunan laporan fasilitasi penerbitan izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
  - h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi fasilitasi penerbitan izin Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
  - i. Pelaksanaan kegiatan penggalangan kemitraan bidang Kesehatan;
  - j. Pelaksanaan kerjasama/kemitraan bidang Kesehatan;
  - k. Pelaksanaan Evaluasi kegiatan kerjasama/kemitraan bidang kesehatan sesuai dengan masa Kerjasama;
  - l. Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan; dan
  - m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Mutu Pelayanan dan Pembiayaan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan Mutu Pelayanan dan Pembiayaan Kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Mutu Pelayanan dan Pembiayaan Kesehatan mempunyai fungsi:
  - a. Perencanaan dan pelaksanaan upaya peningkatan mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
  - b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan peningkatan mutu;

- c. Pelaksanaan kegiatan penggalangan kemitraan bidang Kesehatan;
- d. Pelaksanaan kerjasama/kemitraan bidang Kesehatan;
- e. Pelaksanaan Evaluasi kegiatan kerjasama/kemitraan bidang kesehatan sesuai dengan masa kerjasama; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 12

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan Konsep Pelaksanaan Operasional Kesehatan Masyarakat;
  - b. Pelaksanaan Promosi Kesehatan melalui Kemitraan Bidang Kesehatan;
  - c. Pemberian Pelayanan Kesehatan Keluarga;
  - d. Pemberian Pelayanan Gizi;
  - e. Pelaksanaan fasilitasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Kesehatan Jiwa;
  - f. Pemberian Pelayanan Kesehatan Kerja;
  - g. Pemberian Pelayanan Kesehatan Olahraga;
  - h. Pelaksanaan Surveillans Gizi;
  - i. Pelaksanaan analisis Kebijakan Determinan Kesehatan; dan
  - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (3) Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri dari :
  - a. Seksi Kesehatan Keluarga;
  - b. Seksi Gizi; dan
  - c. Seksi Promosi Kesehatan, Pemberdayaan Masyarakat, Kesehatan Kerja, Olahraga, dan kesehatan jiwa.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

Pasal 14

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kesehatan keluarga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Keluarga mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan rencana kegiatan pelayanan kesehatan keluarga
  - b. Pemberian pelayanan kesehatan keluarga



- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan kesehatan keluarga serta pelaporan; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan gizi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Gizi dan Kesehatan Jiwa mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan rencana kegiatan dan pemberian pelayanan gizi
  - b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan gizi serta pelaporan;
  - c. Penyiapan bahan dan peralatan serta pelaksanaan surveillans gizi; dan
  - d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan surveillans gizi dan pelaporan kegiatan surveillans gizi;
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Promosi Kesehatan, Pemberdayaan Masyarakat, Kesehatan Kerja, Olahraga dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan Promosi Kesehatan, Pemberdayaan Masyarakat, Kesehatan Kerja, Olahraga dan Kesehatan Jiwa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi Kesehatan, Pemberdayaan Masyarakat, Kesehatan Kerja, Olahraga dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas :
  - a. Penyiapan data pendukung dan penyusunan konsep pelaksanaan operasional kesehatan masyarakat;
  - b. Pelaksanaan kegiatan penggalangan kemitraan bidang Kesehatan, pemantauan dan evaluasi terhadap efektivitas strategi dan kebijakan;
  - c. Pelaksanaan dan evaluasi kerjasama/kemitraan bidang Kesehatan sesuai dengan masa Kerjasama;
  - d. Penyusunan rencana dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang Kesehatan;
  - e. Penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan serta penjajakan wilayah dan isu advokasi Kesehatan;
  - f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan advokasi kesehatan;
  - g. Perumusan kualifikasi, menganalisis, merancang program pelatihan dan sistem rekrutmen kader serta supervisi, pemantauan dan evaluasi calon kader;
  - h. Penyusunan rencana kegiatan, pelaksanaan dan monitoring serta evaluasi pelaksanaan pemeliharaan pemberian pelayanan kesehatan kerja;
  - i. Penyusunan rencana kegiatan, pelaksanaan dan monitoring serta evaluasi pelaksanaan pemberian pelayanan kesehatan olahraga;

- j. Pelaksanaan kegiatan dan evaluasi penggalangan kemitraan bidang kesehatan;
- k. Penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan kebijakan operasional determinan Kesehatan; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai tugas dan fungsinya.
- m. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa;
- n. Memfasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa;
- o. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit kesehatan jiwa; dan
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 4

Bidang Pencegahan, Pengendalian Penyakit Dan Penyehatan Lingkungan

#### Pasal 17

- (1) Bidang Pencegahan, Pengendalian Penyakit Dan Penyehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di Bidang Pencegahan, Pengendalian Penyakit Dan Penyehatan Lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan, Pengendalian Penyakit Dan Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. Pengembangan dan penyelenggaraan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tidak menular, penanganan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi (PD3I), surveilans epidemiologi dan matra, penanggulangan penyakit bersumber binatang (P2BB);
  - b. Pengembangan dan penyelenggaraan kegiatan komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE) pencegahan dan pemberantasan penyakit;
  - c. Pengembangan dan penyelenggaraan kegiatan upaya peningkatan kualitas lingkungan yang memenuhi standart;
  - d. Pengembangan dan penyelenggaraan kegiatan penyehatan air dan sanitasi dasar (PASD);
  - e. Pengembangan dan penyelenggaraan kegiatan penyehatan pangan (PP);
  - f. Pengembangan dan penyelenggaraan kegiatan penyehatan udara tanah dan kawasan (PTUK);
  - g. Pengembangan dan penyelenggaraan kegiatan pengamanan limbah dan radiasi;
  - h. Pelaksanaan koordinasi kegiatan penanggulangan bencana di bidang kesehatan;
  - i. Pelaksanaan analisis kebijakan determinan Kesehatan; dan
  - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Bidang Pencegahan, Pengendalian Penyakit Dan Penyehatan Lingkungan terdiri dari :

- a. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular;
  - b. Seksi Surveilans dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
  - c. Seksi Penyehatan Lingkungan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pencegahan, Pengendalian Penyakit Dan Penyehatan Lingkungan.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular mempunyai fungsi:
- a. Penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pemberian imunisasi;
  - b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pemberian imunisasi dan pelaporan;
  - c. Penyiapan bahan pelaksanaan dan pengkoordinasian implementasi pelayanan imunisasi;
  - d. Penyusunan laporan pelaksanaan koordinasi pelayanan imunisasi;
  - e. Penyiapan bahan dan pengembangan program pencegahan dan pengendalian Penyakit Tidak Menular (PTM);
  - f. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan program pencegahan dan pengendalian Penyakit Tidak Menular (PTM) yang telah dikembangkan;
  - g. Penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
  - h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
  - i. Penyusunan rencana dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat bidang Kesehatan;
  - j. Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
  - k. Penyiapan bahan dan pelaksanaan kebijakan operasional determinan Kesehatan;
  - l. Penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan determinan kesehatan; dan
  - m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan, Pengendalian Penyakit Dan Penyehatan Lingkungan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Surveilans dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan Surveilans dan Pengendalian Penyakit Menular.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Surveilans dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai fungsi:

- c. Penyiapan bahan dan pengembangan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- d. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular yang telah dikembangkan;
- e. Penyusunan rencana dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat bidang Kesehatan;
- f. Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
- g. Penyiapan bahan dan pelaksanaan kebijakan operasional determinan Kesehatan;
- h. Penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan determinan kesehatan; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan Penyehatan Lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan rencana kegiatan dan pemberian pelayanan Kesehatan Lingkungan;
  - b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberian pelayanan Kesehatan Lingkungan serta pelaporan;
  - c. Pelaksanaan kegiatan penggalangan kerjasama/kemitraan bidang Kesehatan;
  - d. Pelaksanaan evaluasi kegiatan kerjasama/kemitraan bidang kesehatan sesuai dengan masa kerjasama;
  - e. Penyiapan bahan dan pelaksanaan kebijakan operasional determinan Kesehatan;
  - f. Penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan determinan kesehatan; dan
  - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Bidang Sumber Daya Kesehatan

#### Pasal 22

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan Strategi dan Pengembangan program SDM Kesehatan;
  - b. Pengkajian Permohonan Perizinan Praktik Tenaga Kesehatan;
  - c. Perencanaan dan pengembangan SDM Kesehatan;
  - d. Perumusan Strategi Program Kebijakan Kefarmasian, Alat Kesehatan, dan PKRT;

- a. Perumusan Strategi dan Pengembangan program SDM Kesehatan;
- b. Pengkajian Permohonan Perizinan Praktik Tenaga Kesehatan;
- c. Perencanaan dan pengembangan SDM Kesehatan;
- d. Perumusan Strategi Program Kebijakan Kefarmasian, Alat Kesehatan, dan PKRT;
- e. Pelaksanaan fasilitasi penyiapan sarana Pelayanan Primer, Rujukan dan Kefarmasian;
- f. Pelaksanaan fasilitasi Penerbitan Sertifikat Sarana Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan dan PKRT;
- g. Pelaksanaan fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Produk dan Sarana Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan dan PKRT; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 23

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan terdiri dari :
  - a. Seksi Kefarmasian dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
  - b. Seksi Sumber Daya Tenaga Kesehatan; dan
  - c. Seksi Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.

#### Pasal 24

- (1) Seksi Kefarmasian dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a mempunyai tugas Penyiapan bahan/materi perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan monitoring, Penyiapan bahan rencana/program di bidang koordinasi pelaksanaan tugas dan Evaluasi dan pelaporan tugas, serta pelaksanaan Kefarmasian dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Kefarmasian dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga mempunyai fungsi:
  - a. Pelaksanaan koordinasi Pengelolaan Sediaan Farmasi, dan Bahan Medis Habis Pakai;
  - b. Pelaksanaan analisa program kegiatan dan fasilitasi Upaya Pelayanan Kefarmasian;
  - c. Pelaksanaan fasilitasi kegiatan Perizinan Produksi Dan Distribusi Kefarmasian;
  - d. Pelaksanaan fasilitasi Upaya Kemandirian Bahan Baku Obat Dan Obat Tradisional;
  - e. Pelaksanaan fasilitasi Penerbitan Sertifikat Sarana Produksi dan Produk Kesehatan Rumah Tangga;
  - f. Pelaksanaan fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Produk dan Sarana Produksi Produk Kesehatan Rumah Tangga;
  - g. Pelaksanaan fasilitasi Penerbitan Sertifikasi Produksi Pangan Olahan Rumah Tangga;
  - h. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kefarmasian, keamanan makanan minuman Olahan Rumah Tangga dan Produk Kesehatan Rumah Tangga;

- i. Pelaksanaan Promosi Kesehatan melalui Kemitraan Bidang Kesehatan; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

#### Pasal 25

- (1) Seksi Sumber Daya Tenaga Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan Sumber Daya Tenaga Kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Tenaga Kesehatan mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kajian Program Pengembangan SDM Kesehatan;
  - b. Pengkajian laporan kegiatan Pengembangan SDM Kesehatan;
  - c. Melakukan koordinasi dengan pihak organisasi profesi tenaga Kesehatan;
  - d. Pengelolaan kualitas pembinaan, pengawasan dan pengendalian izin praktik tenaga Kesehatan;
  - e. Pembuatan kajian hasil tinjauan teknis izin praktik tenaga Kesehatan;
  - f. Penyiapan bahan dan penyusunan rencana kebutuhan tenaga Kesehatan;
  - g. Penyusunan laporan kegiatan perencanaan tenaga Kesehatan;
  - h. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan penyelenggaraan, pengembangan kompetensi SDM tenaga Kesehatan;
  - i. Pelaksanaan Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengembangan kompetensi SDM tenaga kesehatan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi SDM Kesehatan;
  - j. Penyiapan bahan dan materi pelaksanaan bimbingan teknis Kesehatan;
  - k. Penyusunan laporan pelaksanaan bimbingan teknis; dan
  - l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pelayanan kesehatan primer;
  - b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelayanan kesehatan primer;
  - c. Penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pelayanan kesehatan rujukan;
  - d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pelayanan kesehatan rujukan;
  - e. Penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi penerbitan sertifikat sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT;
  - f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi penerbitan sertifikat sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT;

- g. Penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan serta pengawasan produk dan sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT;
- h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengawasan produk dan sarana produksi dan distribusi Alat Kesehatan dan PKRT;
- i. Pelaksanaan kegiatan penggalangan kemitraan bidang Kesehatan;
- j. Pelaksanaan dan evaluasi kegiatan kerjasama/kemitraan bidang Kesehatan; dan
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan sesuai tugas dan fungsinya.

### BAB III UPT DAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Bagian Kesatu UPT

##### Pasal 27

- (1) UPT merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan yang berkedudukan di bawah Dinas.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Bagian Kedua Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 28

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

##### Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV  
ESELONERING

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon Iib Setara Jabatan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIa Setara Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIb Setara Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Struktural Eselon IVa Setara Jabatan Pengawas.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT serta Jabatan Fungsional wajib melakukan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal dalam lingkungan dinas dengan instansi terkait sesuai bidang tugas masing-masing.

Pasal 32

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku .

Pasal 33

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.



BAB VI  
PENUTUP

Pasal 34

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Lombok Barat Nomor 31 Tahun 2019 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Lombok Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gerung  
pada tanggal 26 Februari 2021

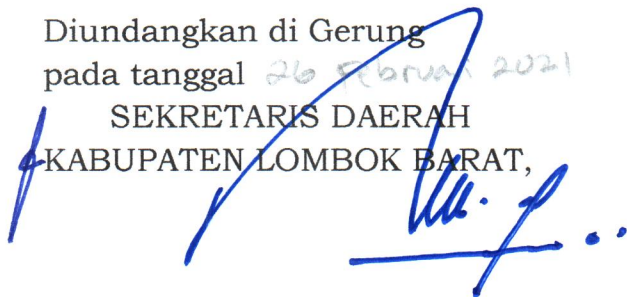
BUPATI LOMBOK BARAT,



H. FAUZAN KHALID

Diundangkan di Gerung  
pada tanggal 26 Februari 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LOMBOK BARAT,



H. BAEHAQI

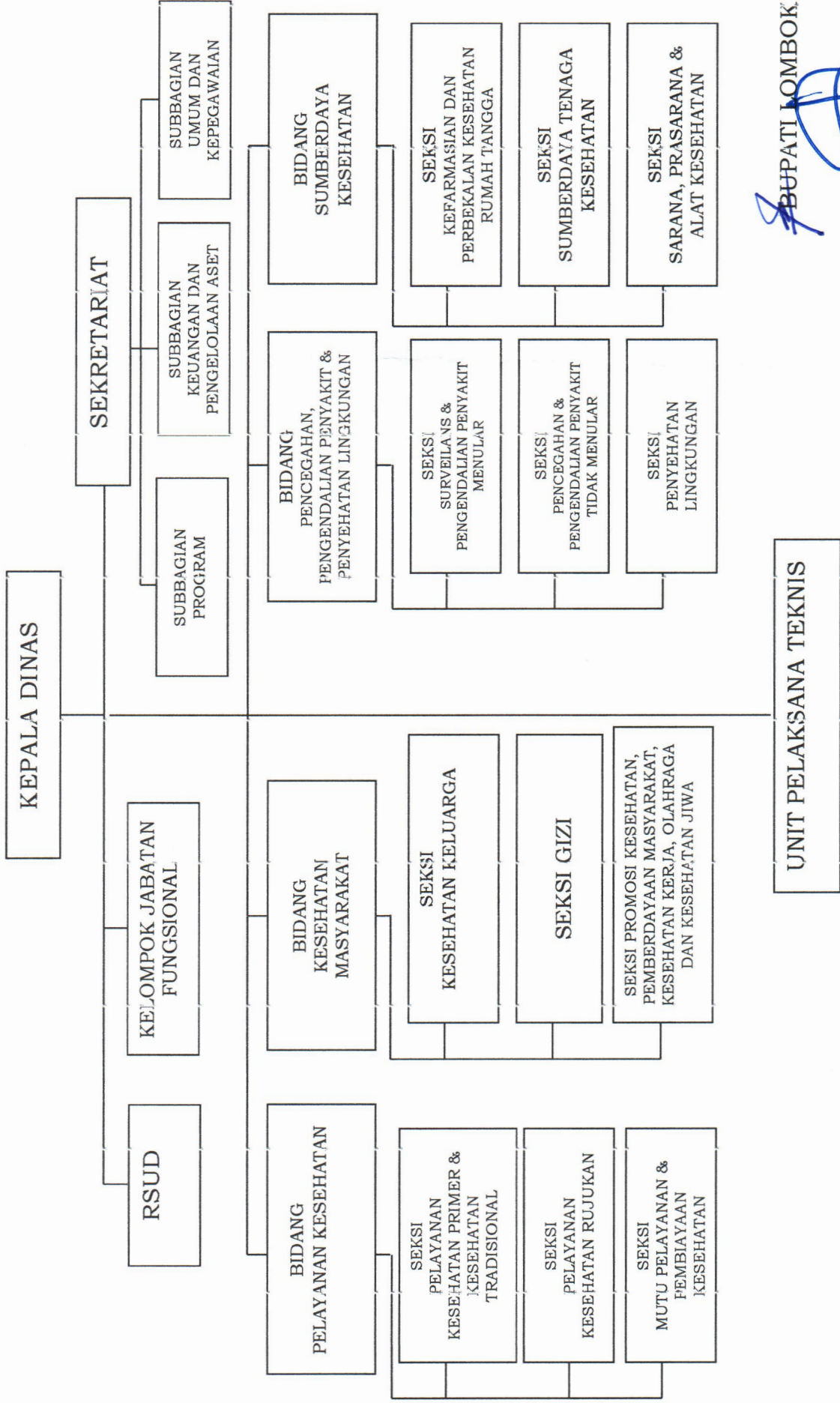
BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK BARAT TAHUN 2021 NOMOR 15

Lampiran : Peraturan Bupati Lombok Barat

Nomor :

Tentang : Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Lombok Barat

### BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN



BUPATI LOMBOK BARAT, *[Signature]*  
H. FAUZAN KHALID