



BUPATI KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 23 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa berkenaan dengan penerapan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka terhadap Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 105 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan perlu disesuaikan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 Republik Indonesia untuk Penggabungan Daerah Daerah Kabupaten Kulon Progo dan Adikarta dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta menjadi satu Kabupaten dengan nama Kulon Progo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 101);
 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 terakhir dengan Perat
 3. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 32);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 49) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2021 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 100);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kapanewon.
2. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.

3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu/atau keterampilan tertentu.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Kulon Progo.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kulon Progo.
6. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
7. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
8. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Keuangan.

- c. Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri atas:
 - 1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi; dan
 - 2. Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat.
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri atas:
 - 1. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 - 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
 - e. Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri atas:
 - 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar; dan
 - 2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Khusus.
 - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, terdiri atas:
 - 1. Seksi Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan; dan
 - 2. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan Tugas Pembantuan di bidang kesehatan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
- b. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang kesehatan;
- c. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan kesehatan masyarakat;
- d. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan pencegahan dan pengendalian penyakit;
- e. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan pelayanan Kesehatan;
- f. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan sumber daya kesehatan;
- g. pelaksanaan administrasi kesekretariatan Dinas;
- h. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi;
- i. pengoordinasian pelaksanaan tugas selaku Pengguna Anggaran;
- j. pengoordinasian pelaksanaan tugas selaku Pengguna Barang;
- k. pengoordinasian penyusunan Perjanjian Kinerja Dinas;
- l. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
 - b. perumusan kebijakan Sekretariat;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana, program kerja, dan anggaran Dinas;
 - d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan perpustakaan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi;
 - f. pengoordinasian pengelolaan aset, sarana, dan prasarana;
 - g. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
 - h. pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
 - i. pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah;
 - j. pengoordinasian perencanaan, pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi pendapatan asli daerah lingkup bidang kesehatan;
 - k. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional pada Sekretariat;
 - l. penyiapan bahan kebijakan penyusunan perencanaan dan program kerja dinas;
 - m. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pendanaan Dinas;
 - n. pengelolaan dan pelaksanaan akuntabilitas kinerja;
 - o. pengelolaan, sinkronisasi dan penyajian data dan informasi;
 - p. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi;

- q. penyiapan bahan sistem pengendalian intern pemerintah;
- r. penyiapan bahan pelaksanaan inovasi pelayanan publik;
- s. penyiapan bahan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
- t. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang, dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan kebijakan pengelolaan umum dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi surat menyurat, arsip, dan perpustakaan;
 - d. pengelolaan kerumahtanggaan, kerja sama, dan hubungan masyarakat;

- e. pengelolaan dan pengendalian aset, sarana, dan prasarana;
- f. penyiapan bahan pengelolaan kepegawaian;
- g. penyiapan bahan zona integritas dan budaya kerja;
- h. perencanaan dan pengadaan tanah untuk kepentingan umum dengan luasan kurang dari 5 (lima) hektare;
- i. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan dokumen pelaksanaan dan pengendalian anggaran;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan perbendaharaan;
 - e. penyiapan bahan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - f. penyusunan pertanggungjawaban anggaran;
 - g. penyiapan bahan menghadapi pemeriksaan dan pengawasan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;

- h. pengelolaan pendapatan asli Daerah lingkup bidang kesehatan;
- i. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 12

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan masyarakat;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;

- d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
- f. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional pada Bidang Kesehatan Masyarakat;
- g. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Kesehatan Masyarakat;
- h. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
- i. pelaksanaan inspeksi kesehatan lingkungan (rumah, tempat umum, tempat pengelolaan makanan, dan sarana air minum);
- j. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam memecahkan masalah sanitasi di komunitas;
- k. pelaksanaan pembinaan pasca pemberdayaan termasuk verifikasi kalurahan yang melaksanakan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) desa dan Tempat-Tempat Umum (TTU), Tempat Pengelolaan Makanan (TPM), industri rumah tangga yang memenuhi syarat;
- l. pengoordinasian pengendalian, investigasi, dan tindak lanjut sanitasi serta Analisis Resiko Kesehatan Lingkungan (ARKL) termasuk pembinaan Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan/atau Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL);
- m. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan dalam rangka pengolahan limbah medis dan bahan lain terhadap pencemaran kualitas air dan lingkungan pada tempat layanan kesehatan;
- n. pelaksanaan pengawasan kualitas air minum, makanan, udara, dan bangunan;

- o. pelaksanaan pengawasan bimbingan teknis tentang penyehatan air minum dan air bersih di lingkungan pemukiman;
- p. pemberdayaan masyarakat melalui pemicuan STBM, implementasi higiene sanitasi pangan di rumah tangga dan sekolahan, serta rencana pengamanan air minum di komunal;
- q. pelaksanaan akreditasi klasifikasi/grading kesehatan/grading kesehatan TTU dan TPM;
- r. pelaksanaan bimbingan pengendalian dan pengawasan pestisida;
- s. pelaksanaan bimbingan teknis pelayanan kesehatan kerja, kapasitas kerja, lingkungan kerja, dan kemitraan kesehatan kerja;
- t. pelaksanaan bimbingan teknis pelayanan kesehatan olahraga;
- u. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Kesehatan Masyarakat; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 15

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan pelaksanaan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 - b. perumusan kebijakan teknis kesehatan keluarga dan gizi;
 - c. pelaksanaan bimbingan dan pengendalian pelayanan kesehatan untuk ibu, bayi, Bawah Lima Tahun (Balita), anak, remaja, dan Pasangan Usia Subur (PUS) dan lanjut usia;
 - d. pelaksanaan bimbingan, pengendalian pemantauan status gizi masyarakat pada balita, anak, remaja, ibu hamil, ibu menyusui (Buteki), dan lanjut usia;
 - e. pelaksanaan bimbingan dan pengendalian pelayanan kesehatan reproduksi sepanjang siklus kehidupan serta pelayanan Keluarga Berencana;
 - f. pelaksanaan Pemberian Makanan Tambahan Pemulihan (PMT-P) bagi balita dengan masalah Gizi dan ibu hamil Kurang Energi Kronis (KEK);
 - g. pengoordinasian dalam upaya perbaikan gizi keluarga dan kewaspadaan pangan dan gizi;
 - h. pelaksanaan bimbingan dan pengendalian pemantauan pertumbuhan balita dan anak pra sekolah;
 - i. pengoordinasian upaya penanggulangan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - j. pelaksanaan pembinaan peran serta masyarakat dalam upaya peningkatan keluarga sadar gizi;
 - k. pengoordinasian lintas program, lintas sektoral dan membangun kemitraan dengan pihak terkait lainnya;
 - l. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Kesehatan Keluarga dan Gizi; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 17

- (1) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan teknis promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pelaksanaan bimbingan, pengendalian, dan evaluasi posyandu;
 - d. penyelenggaraan advokasi dan kemitraan di bidang kesehatan dengan lintas sektoral, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), swasta, dunia usaha, dunia pendidikan, dan lain-lain;
 - e. penyelenggaraan dan memberdayakan individu, keluarga, dan masyarakat untuk berperan aktif dalam penanggulangan masalah kesehatan masyarakat;
 - f. pelaksanaan pemantauan perilaku hidup bersih dan sehat di lima tatanan (rumah tangga, pendidikan, pelayanan kesehatan, tempat umum, dan tempat kerja);
 - g. pelaksanaan dan mengembangkan sistem promosi kesehatan;

- h. penyelenggaraan upaya peningkatan kesehatan masyarakat melalui Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM);
- i. koordinasi kegiatan deteksi dini Anak Usia Sekolah melalui Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM);
- j. pengoordinasian lintas program dan lintas sektoral;
- k. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 18

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;

- c. pengoordinasian dan perumusan kebijakan pencegahan dan pengendalian penyakit;
- d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan di bidang surveilans dan imunisasi;
- e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- f. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- g. pembinaan pelaksanaan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
- h. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
- i. pembinaan dan pengoordinasian jabatan fungsional pada Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- j. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- k. perumusan kebijakan teknis surveilans dan imunisasi;
- l. penyiapan bahan pengoordinasian lintas program, lintas sektor, dan lintas batas pelaksanaan kegiatan surveilans dan imunisasi;
- m. pelaksanaan sistem kewaspadaan dini dan respon kejadian luar biasa dengan menyelenggarakan kegiatan surveilans epidemiologi penyakit untuk identifikasi faktor risiko penyakit dan kejadian luar biasa yang dapat menimbulkan kedaruratan masyarakat dan dunia;
- n. pelaksanaan analisis untuk menilai risiko kedaruratan masyarakat dan dunia;
- o. penyelenggaraan penyelidikan epidemiologi kejadian luar biasa;

- p. pelaksanaan penguatan jejaring surveilans dan imunisasi;
- q. penyelenggaraan pengawasan kesehatan pasca haji;
- r. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan surveilans/pengamatan penyakit dan imunisasi;
- s. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 21

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan pelaksanaan penyakit menular langsung serta penyakit tular vektor dan zoonotik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - b. perumusan kebijakan teknis pencegahan penyakit menular;

- c. pengoordinasian lintas program, lintas sektor, dan lintas batas dalam kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- d. penyelenggaraan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- e. penyelenggaraan penanggulangan dan pencegahan Kejadian Luar Biasa (KLB) dan wabah;
- f. penguatan jejaring pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- g. pelaksanaan upaya pengendalian penyakit menular yang dilakukan oleh masyarakat, swasta, maupun pihak-pihak lain;
- h. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- i. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 23

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan pelaksanaan 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. penyusunan perencanaan dan program kerja, alat dan bahan yang diperlukan dalam upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. pelaksanaan deteksi faktor risiko penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d. pelaksanaan surveilans penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis kepada pelaksana program di unit kerja terkait upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - f. pengoordinasian lintas program dan lintas sektor terkait tatalaksana, komunikasi risiko dan peningkatan kompetensi sumber daya dalam kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - g. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data berbasis sistem informasi PTM dan jiwa;
 - h. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 24

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 25

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pelaksanaan di bidang pelayanan kesehatan dasar, rujukan, khusus dan termasuk peningkatan mutu di fasilitas pelayanan kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan khusus termasuk peningkatan mutu, jaminan kesehatan dan laboratorium kesehatan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan pelayanan kesehatan dasar;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan pelayanan kesehatan rujukan dan khusus;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan pengembangan mutu pelayanan kesehatan;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan pelayanan jaminan kesehatan dan laboratorium kesehatan;
 - g. pembinaan dan pengoordinasian jabatan fungsional pada Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - h. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengembangan mutu pelayanan kesehatan;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - j. pembinaan, pemantauan, pengendalian, dan pengawasan mutu pelayanan kesehatan;

- k. pelaksanaan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektoral dalam rangka peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
- l. melakukan fungsi supervisi dan bimbingan teknis dalam rangka peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
- m. pengelolaan perjanjian kerja sama dalam rangka peningkatan mutu pelayanan kesehatan, kemitraan, penelitian, dan pengembangan kesehatan;
- n. pengelolaan pelaporan mutu dan kinerja pelayanan kesehatan;
- o. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan Kesehatan; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 27

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan pelayanan kesehatan dasar, jaminan kesehatan, dan penunjang kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan kesehatan dasar meliputi: fasilitas pelayanan dasar milik pemerintah dan swasta, Sistem Informasi Manajemen Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP), dan pelayanan jaminan kesehatan;
- c. pemantauan, pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pelayanan kesehatan di fasilitas kesehatan dasar;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian dengan lintas program dan lintas sektoral dalam pelayanan kesehatan dasar, dan jaminan kesehatan;
- e. pelaksanaan supervisi dan bimbingan teknis pengelolaan pelayanan kesehatan dasar;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pelayanan kesehatan dasar;
- g. pengelolaan perjanjian kerja sama pelayanan kesehatan;
- h. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 28

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 29

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan peningkatan pelayanan kesehatan rujukan dan khusus.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Khusus mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Khusus;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pelayanan kesehatan rujukan dan khusus meliputi: fasilitas pelayanan rujukan milik pemerintah dan swasta, Sistem Informasi Manajemen Fasilitas Kesehatan Tingkat Lanjutan (FKTL) dan Laboratorium Kesehatan;
 - c. pembinaan, pemantauan, pengendalian, dan pengawasan pelayanan kesehatan rujukan dan khusus;
 - d. pelaksanaan koordinasi lintas program dan lintas sektoral dalam pengelolaan program pelayanan kesehatan rujukan dan khusus;
 - e. pelaksanaan supervisi dan bimbingan teknis pengelolaan pelayanan kesehatan rujukan dan khusus;
 - f. pelaksanaan perjanjian kerja sama program pelayanan kesehatan rujukan dan khusus;
 - g. penyelenggaraan pengawasan kesehatan khusus meliputi kesehatan haji, kesehatan tradisional komplementer, kebencanaan, dan kedaruratan;
 - h. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Khusus; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 30

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 31

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan kefarmasian, makanan dan minuman, alat kesehatan, sarana prasarana, dan sertifikasi kesehatan serta Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - b. perumusan kebijakan terkait sumber daya kesehatan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan kefarmasian, makanan dan minuman, serta alat kesehatan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan SDMK;
 - f. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi meliputi kefarmasian, makanan dan minuman, alat kesehatan, sarana prasarana kesehatan, dan perizinan serta SDMK;
 - g. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional pada Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - i. pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis kefarmasian, makanan minuman, dan alat kesehatan;

- j. pelaksanaan teknis pengelolaan obat, vaksin dan bahan medis habis pakai, meliputi perencanaan kebutuhan, pemenuhan kebutuhan, penerimaan, penyimpanan, distribusi, serta pencatatan dan pelaporan;
- k. pelaksanaan pengajuan proses penghapusan perbekalan kefarmasian yang rusak/kadaluwarsa;
- l. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penggunaan obat tradisional, ketersediaan dan penggunaan NAPZA di sarana pelayanan kesehatan; serta peredaran obat, makanan, kosmetika, dan bahan berbahaya (OMKABA);
- m. pemeriksaan, pengawasan, dan tindak lanjut postmarket pada produk makanan minuman industri rumah tangga yang beredar;
- n. pengoordinasian lintas program dan lintas sektor kegiatan kefarmasian, makanan minuman, dan alat kesehatan;
- o. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Sumber Daya Kesehatan; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

- (1) Seksi Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 33

- (1) Seksi Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kegiatan teknis pengelolaan sarana prasarana kesehatan dan sertifikasi kesehatan;
 - c. pelaksanaan perizinan terhadap sarana pelayanan kesehatan;
 - d. pelaksanaan perizinan tenaga kesehatan;
 - e. pelaksanaan sertifikasi sarana lain meliputi sarana produksi pangan industri rumah tangga, tempat pengelola makanan minuman, pedagang keliling, pedagang jajanan kreatif lapangan, dan pedagang tempat umum;
 - f. pelaksanaan sertifikasi Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
 - g. penyelenggaraan fasilitasi pengadaan, rehabilitasi, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan;
 - h. pelaksanaan penyelidikan terhadap kasus pelanggaran perundangan terkait sarana prasarana dan sertifikasi kesehatan;
 - i. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sarana prasarana kesehatan;
 - j. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 34

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.

- (2) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 35

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan SDM.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kegiatan teknis SDM;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis SDM;
 - d. penyiapan perencanaan kebutuhan SDM melalui analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Dinas;
 - e. penyelenggaraan peningkatan kompetensi dan profesionalisme melalui pendidikan dan pelatihan SDM;
 - f. penyelenggaraan pendayagunaan tenaga fungsional Kesehatan;
 - g. penyelenggaraan fasilitasi perjanjian kerja sama SDM;
 - h. penyelenggaraan pengembangan dan pemanfaatan Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia Kesehatan (SIM – SDM);
 - i. penyelenggaraan penilaian angka kredit jabatan fungsional kesehatan;
 - j. pelaksanaan pengkajian pengembangan karier SDM;
 - k. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan SDM;
 - l. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 36

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Untuk menunjang ketugasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada unit pelaksana teknis dapat dibentuk unsur organisasi nonstruktural.
- (3) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan
Jabatan Fungsional

Pasal 37

- (1) Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Jabatan Fungsional melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan penugasan.
- (4) Kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jenis, jenjang, dan pembinaan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 38

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan 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) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

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

Pasal 40

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dan Jabatan Fungsional di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 42

- (1) Pimpinan satuan organisasi memberikan penugasan kepada Jabatan Fungsional dan pelaksana.
- (2) Jabatan Fungsional dan pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja.
- (3) Tata cara dan sistem penugasan Jabatan Fungsional dan pelaksana berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya penataan kelembagaan yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat selesainya penataan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 105 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi, dan Tugas, serta Tata Kerja Pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2021 Nomor 105), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 28 Februari 2023
Pj. BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

TRI SAKTIYANA

Diundangkan di Wates
pada tanggal 28 Februari 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

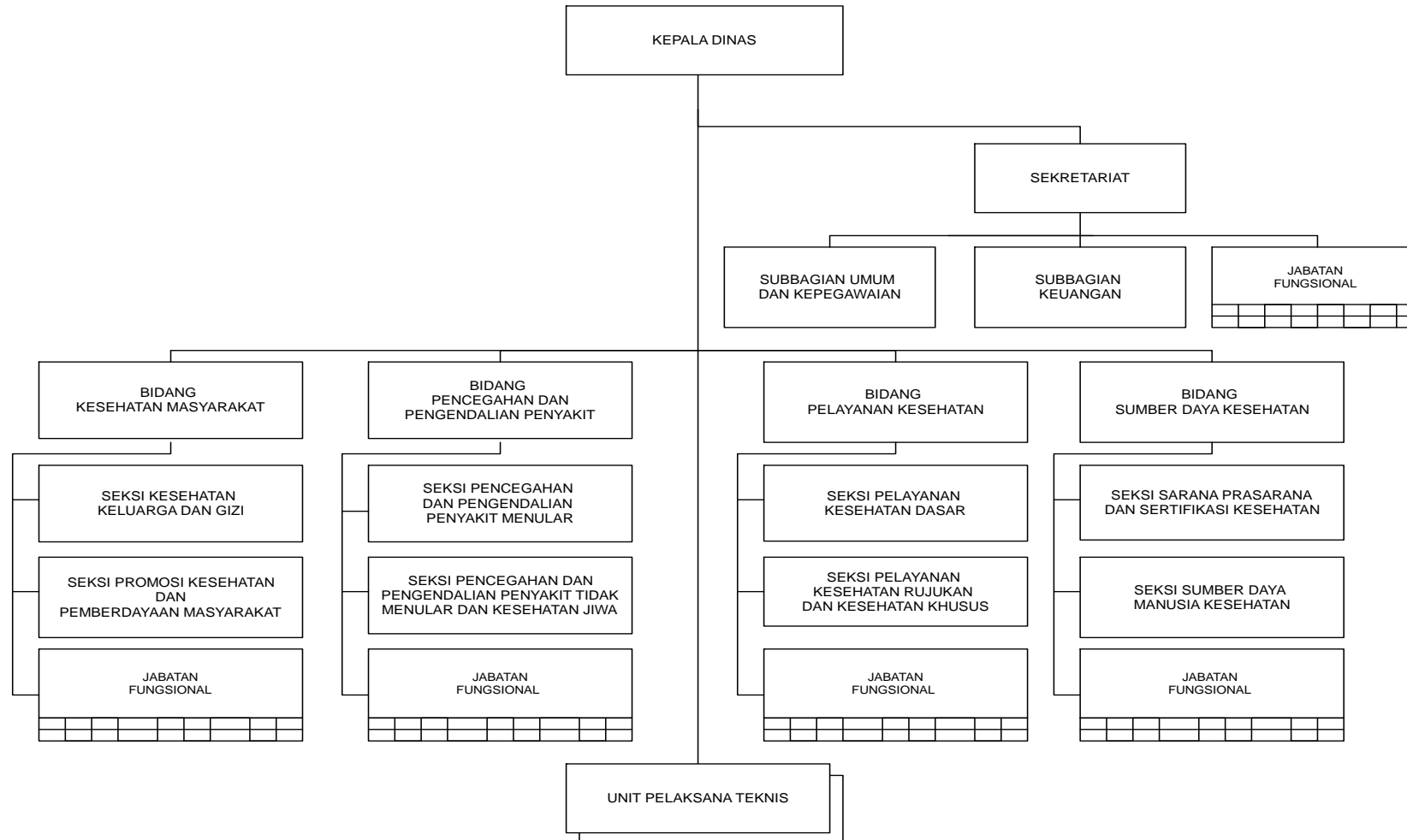
Cap/ttd

TRİYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO TAHUN 2023 NOMOR 23

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KULON PROGO
 NOMOR 23 TAHUN 2023
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN, ORGANISASI, TUGAS,
 FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KESEHATAN



Wates, 28 Februari 2023
 Pj. BUPATI KULON PROGO

Cap/ttd
 TRI SAKTIYANA