



SALINAN

BUPATI CIAMIS

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIAMIS
NOMOR 41 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI
DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka ketentuan yang mengatur mengenai tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Dinas Kesehatan perlu ditinjau dan disesuaikan kembali;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 19 Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dinyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah, unit pelaksana teknis dan staf ahli ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Dinas Kesehatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Ciamis.
2. Daerah adalah Daerah Kabupaten Ciamis.
3. Bupati adalah Bupati Ciamis.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat atau dari pemerintah provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau pemerintah provinsi.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ciamis.
11. Dinas adalah Dinas Kesehatan yang merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai bidang tugasnya.
12. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ciamis.

13. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Kesehatan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
15. Pengelolaan keuangan adalah seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.

BAB II KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas kesehatan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kesehatan.
- (2) Dinas kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Kesehatan terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahkan:
 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional; dan
 2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan.
- d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahkan:
 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 Kesehatan Masyarakat, membawahkan :
 1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 2. Seksi Penyehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga; dan
 3. Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat.
- f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahkan:
 1. Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan; dan
 2. Seksi SDM Kesehatan.

- g. UPT;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan kesehatan yang meliputi upaya kesehatan, Sumber Daya Manusia (SDM) kesehatan, sediaan farmasi, alat kesehatan, dan makanan minuman, serta pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan kesehatan yang meliputi upaya kesehatan, Sumber Daya Manusia (SDM) kesehatan, sediaan farmasi, alat kesehatan, dan makanan minuman, dan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas, pengkajian perencanaan dan program, serta pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi perencanaan, program kerja Dinas;
 - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
 - d. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. penyelenggaraan pengkajian anggaran belanja;
 - f. penyelenggaraan pengendalian administrasi belanja;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan aset/barang milik daerah;
 - h. penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian;

- i. penyelenggaraan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- j. penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- k. penyelenggaraan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- l. penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- m. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan dan koordinasi penyusunan perencanaan, program dan informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat di lingkungan Dinas.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
 - b. persiapan, penyusunan, dan analisis bahan rencana perumusan kebijakan, program, dan kegiatan;
 - c. persiapan, pengumpulan, penyusunan, dan analisis bahan rencana anggaran;
 - d. pengumpulan, pengolahan, analisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja, program, kegiatan, dan anggaran;
 - f. pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan meliputi pelaksanaan publikasi, dokumentasi, urusan pemberitaan, hubungan media, dan hubungan antar lembaga;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas.
- (3) Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan dan persiapan anggaran Dinas;
 - b. pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan perbendaharaan keuangan;
 - d. pelaksanaan persiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - e. pelaksanaan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPT;

- f. pelaksanaan verifikasi keuangan;
- g. pelaksanaan akuntansi dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
- h. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
- i. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- j. pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi tatalaksana, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
 - b. penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
 - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
 - d. pengelolaan perlengkapan Dinas;
 - e. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga, ketertiban, keindahan serta keamanan kantor;
 - f. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset barang milik daerah lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 9

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan peningkatan mutu di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan tradisional.

- (3) Bidang Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional dan peningkatan mutu di bidang pelayanan kesehatan primer, kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan tradisional;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dan peningkatan mutu di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan tradisional;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi serta peningkatan mutu di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan tradisional;
 - d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan peningkatan mutu di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan tradisional;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - f. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan di bidang pelayanan kesehatan tradisional serta peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan tradisional.
- (3) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional dan peningkatan mutu di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan tradisional;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan tradisional termasuk peningkatan mutunya;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan tradisional;
 - d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan tradisional;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - f. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan di bidang pelayanan kesehatan rujukan.

- (3) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional dan peningkatan mutu di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dan peningkatan mutu di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya;
 - d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - f. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 12

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (3) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - f. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

- (2) Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi.
- (3) Seksi Surveilans dan Imunisasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - f. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
- (3) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - f. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah 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) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.

- (3) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - f. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 16

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
- (3) Bidang Kesehatan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan 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, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - f. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.

- (3) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - f. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi Penyehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
- (3) Seksi Penyehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - f. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- f. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 20

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan.
- (3) Bidang Sumber Daya Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - f. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian dan di bidang alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT).
- (3) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kefarmasian dan alat kesehatan serta PKRT;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian dan alat kesehatan serta PKRT;

- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian dan alat kesehatan serta PKRT;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian dan alat kesehatan serta PKRT;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- f. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi SDM Kesehatan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi SDM Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan.
- (3) Seksi SDM Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang sumber daya manusia kesehatan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang sumber daya manusia kesehatan;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang sumber daya manusia kesehatan;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - f. penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

UPT

Pasal 23

Pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional yang ditunjuk serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan Satuan Organisasi Perangkat Daerah.

- (4) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 25

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas Dinas Kesehatan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan dalam kegiatan operasional diselenggarakan oleh masing-masing unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan 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 lingkup tugasnya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 26

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas setiap unit organisasi di bawahnya, pimpinan unit organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.
- (5) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 27

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

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 28

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pimpinan unit organisasi dan pegawai di lingkungan Dinas Kesehatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas dan setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan wajib melakukan penilaian prestasi kerja terhadap Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerjanya sesuai lingkup tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing.
- (3) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas wajib menyiapkan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri dengan persetujuan Bupati.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 29

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber-sumber lain yang sah.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Kesehatan yang ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Daerah pada Dinas Kesehatan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

Pelaksanaan ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Kesehatan yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini, untuk pertama kalinya mulai berlaku setelah dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Daerah pada Dinas Kesehatan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 1 angka 6 huruf b, Pasal 1 angka 7 huruf b, Pasal 30 sampai dengan Pasal 47 Peraturan Bupati Ciamis Nomor 29 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ciamis.

Ditetapkan di Ciamis
pada tanggal 31 Oktober 2016

BUPATI CIAMIS,

Ttd/cap

H. IING SYAM ARIFIN

Diundangkan di Ciamis
pada tanggal 31 Oktober 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS

Ttd/cap

H. HERDIAT S.

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2016 NOMOR 41

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ttd/cap

AEP SUNENDAR, SH., MH.
NIP. 19621018 198303 1 005