

**BUPATI LAMPUNG TIMUR  
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR  
NOMOR 71 TAHUN 2016**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LAMPUNG TIMUR,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Timur, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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 09 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2016 Nomor 18).

## **MEMUTUSKAN:**

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

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lampung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Timur.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Timur.

### **BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Bagian Kesatu Kedudukan**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas Kesehatan adalah unsur pelaksana pemerintah daerah di bidang kesehatan.
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 3**

Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah kabupaten.

#### **Pasal 4**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, perbekalan kesehatan, sarana prasarana, alat kesehatan dan sumber daya kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, perbekalan kesehatan, sarana prasarana, alat kesehatan dan sumber daya kesehatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, perbekalan kesehatan, sarana prasarana, alat kesehatan dan sumber daya kesehatan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh pimpinan.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari :
- a. Kepala Dinas
  - b. Sekretariat terdiri dari:
    1. Subbag Umum dan Kepegawaian
    2. Subbag Keuangan
    3. Subbag Perencanaan
  - c. Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri dari :
    1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi
    2. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat
    3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga
  - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terdiri dari :
    1. Seksi Surveilans dan Imunisasi
    2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular
    3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa
  - e. Bidang Pelayanan Kesehatan terdiri dari :
    1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer
    2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Pembiayaan Kesehatan
    3. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional dan Matra
  - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan terdiri dari:
    1. Seksi Kefarmasian
    2. Seksi Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan
    3. Seksi Sumber Daya Manusia dan Perizinan Kesehatan
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

**BAB III**  
**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu**  
**Kepala Dinas**

**Pasal 6**

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengawasi serta mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang kesehatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 7**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, perbekalan kesehatan, sarana prasarana, alat kesehatan dan sumber daya kesehatan;
- b. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan;

- c. pemberian arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam dalam pelaksanaan tugas;
- d. pelaksanaan evaluasi hasil kegiatan/program pembangunan bidang kesehatan untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan;
- e. penyusunan laporan hasil kegiatan/program pembangunan kesehatan di Kabupaten Lampung Timur kepada pimpinan berdasarkan rencana kinerja yang disusun sebagai bentuk akuntabilitas kinerja yang telah dilaksanakan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh pimpinan.

## **Bagian Kedua Sekretariat**

### **Pasal 8**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan dan pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan serta pembinaan kepegawaian.

### **Pasal 9**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi;
- b. pelaksanaan koordinasi tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi;
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi;
- d. pengelolaan aset;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

### **Pasal 10**

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pelayanan koordinasi dan pembinaan, pengendalian dalam urusan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, organisasi dan tatalaksana, hukum, hubungan masyarakat, rumah tangga, ketertiban, keamanan, kedisiplinan dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

### **Pasal 11**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan dan penyiapan bahan pengurusan kegiatan surat-menyurat, meliputi penerimaan, pengambilan dan pengiriman, pencatatan/penomoran dan pengendalian, meneliti kebenaran surat, kelengkapan lampiran surat dan penyimpanan surat;
- b. pelaksanaan dan penyiapan bahan penyelesaian surat-surat dinas meliputi pendistribusian seperti disposisi pimpinan, pengendalian dan penyelesaian, penataan dan penyimpanan serta penyusunan arsip;

- c. pelaksanaan dan penyiapan bahan penggunaan stempel dinas, operator telepon dan *faximile*;
- d. pelaksanaan dan penyiapan bahan peraturan perpustakaan, meliputi numerik buku, pengelompokan menyusun dalam penyimpanan, mengendalikan tamu/pengunjung perpustakaan;
- e. pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- f. pelaksanaan dan penyiapan bahan urusan rumah tangga dinas meliputi kebersihan, keamanan dan perawatan kantor, pengaturan rapat dinas dan tata usaha pimpinan, pengaturan penggunaan/penanggung jawab rumah dinas, kendaraan dinas termasuk dokumen dan perpanjangan STNK kendaraan bermotor;
- g. pelaksanaan dan penyiapan bahan jejaring dokumentasi hukum serta verifikasi produk hukum;
- h. pelaksanaan dan penyiapan bahan kehumasan dan layanan publik;
- i. pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan formasi pegawai, meliputi formasi kebutuhan, kenaikan pangkat, pengangkatan dan perbantuan perpindahan wilayah;
- j. pelaksanaan dan penyiapan bahan pengurusan mutasi pegawai, meliputi peningkatan status, pengangkatan dalam pangkat, pengangkatan dalam jabatan, penyesuaian ijazah, peninjauan masa kerja, pemberhentian dengan tidak hormat, sanksi pegawai dan pensiun pegawai;
- k. pelaksanaan dan penyiapan bahan usulan pelayanan Kartu Pegawai, Kartu Istri/Kartu Suami, Taspen, Cuti, Kenaikan Gaji Berkala dan pemberian penghargaan;
- l. pelaksanaan dan penyiapan bahan tata usaha kepegawaian, meliputi absen, jadwal apel, pembinaan mental, pemeriksaan dalam rangka tindakan administratif atau dalam rangka promosi;
- m. pelaksanaan dan penyiapan laporan pelaksanaan kegiatan;
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **Pasal 12**

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelayanan koordinasi dan pembinaan/pengendalian dalam urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi dan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan serta pengelolaan aset.

## **Pasal 13**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan rencana penerimaan;
- b. pelaksanaan dan penyiapan bahan usul pengangkatan atau pemberhentian bendaharawan;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan bimbingan administrasi keuangan dan pembendaharaan;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan penataan, dokumentasi keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan pemeriksaan laporan keuangan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- g. pelaksanaan pengusulan dan pembayaran gaji/honor seluruh pegawai yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil dan tenaga lainnya;

- h. pelaksanaan administrasi dan inventarisasi barang, pemeliharaan serta penghapusan barang;
- i. penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan dan Pengelolaan Aset;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### **Pasal 14**

- (1) Subbagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi perencanaan, penyusunan dan pengembangan program kesehatan wilayah kabupaten, pengumpulan dan analisis data, penyelenggaraan sistem informasi kesehatan kabupaten, serta evaluasi program dan pelaporan.

#### **Pasal 15**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), Subbagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program kesehatan dan koordinasi perencanaan pembangunan kesehatan, serta sistem kesehatan di kabupaten;
- b. pengumpulan bahan, koordinasi, dan fasilitasi dalam penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan, dan Perjanjian Kinerja dinas;
- c. pengoordinasian penyusunan dan verifikasi Pra-Rencana Kerja Anggaran (Pra-RKA) dan RKA kegiatan/program berbasis pencapaian indikator Rencana Kerja Tahunan dan Rencana Strategis dinas;
- d. pengumpulan dan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan program/kegiatan antar bidang/ sekretariat;
- e. pengelolaan dan penyiapan bahan untuk pelaksanaan koordinasi pengumpulan, pengelolaan, dan analisis serta penyajian data dan informasi kesehatan di kabupaten;
- f. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, pelaporan dan evaluasi program pembangunan kesehatan;
- g. pengumpulan dan penyusunan laporan pelaksanaan dan capaian program/kegiatan dari Bidang-Bidang secara bulanan/triwulanan/semester/tahunan;
- h. pengumpulan dan pengukuran capaian kinerja bidang dan sekretariat serta penyusunan bahan pengukuran kinerja dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) serta penyusunan Perjanjian Kinerja (PK);
- i. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan laporan meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD), *District Health Account* (DHA), profil kesehatan dan lain-lain;
- j. pengoordinasian pelaksanaan penelitian dan pengembangan kesehatan di kabupaten;
- k. pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan bidang kesehatan;
- l. pelaksanaan dan mengembangkan sistem informasi kesehatan;
- m. pengoordinasian dan penyelenggaraan sistem pengaduan dan survei kepuasan masyarakat, tindak lanjut dan pelaporannya;
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Kesehatan Masyarakat**

**Pasal 16**

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya 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.

**Pasal 17**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), Bidang Kesehatan Masyarakat 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 tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Pasal 18**

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

**Pasal 19**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan kebijakan program kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan bahan pelayanan/sarana kesehatan ibu, anak, remaja, kesehatan reproduksi, usia lanjut dan gizi masyarakat;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan bahan perencanaan kesehatan keluarga dan perbaikan gizi masyarakat;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan bahan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan program kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan bahan koordinasi dan kerjasama lintas program, lintas sektor dan kemitraan dalam rangka peningkatan kesehatan keluarga dan perbaikan gizi masyarakat;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan bahan peningkatan kemampuan dan keterampilan petugas kesehatan dalam rangka peningkatan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;

- g. pelaksanaan bimbingan pelayanan kesehatan ibu dan anak dalam penyelenggaraan pelayanan sarana kesehatan (rumah sakit, klinik bersalin/rumah bersalin dan bidan praktik);
- h. pelaksanaan kegiatan Pemantauan Wilayah Setempat-Gizi (PWS-Gizi), surveilans gizi, Sistem Kewaspadaan Dini Kejadian Luar Biasa (SKD-KLB), pencatatan dan pelaporan program kesehatan keluarga dan gizi;
- i. penyiapan bahan dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Pasal 20**

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.

### **Pasal 21**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2), Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pedoman operasional, panduan dan standar kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat Usaha Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM);
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan advokasi kebijakan, bina suasana dan penggerakan masyarakat dalam rangka promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat Usaha Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM);
- c. penyiapan bahan dan perencanaan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengembangan metode, teknik, media dan sarana pendukung promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat Usaha Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM);
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengembangan kemampuan/profesionalisme Sumber Daya Manusia (SDM) kesehatan di bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat Usaha Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM);
- f. pengembangan dan mengembangkan forum/jaringan promosi kesehatan lintas program, lintas sektor, organisasi kemasyarakatan/organisasi profesi, lembaga swadaya masyarakat dan swasta (diantaranya Kelompok Kerja Operasional/Pokjanal Pos Pelayanan Terpadu/Posyandu, Tim Pembina Usaha-Kesehatan Sekolah/TP-UKS, Forum Desa Siaga, Saka Bakti Husada, dan lain-lain);
- g. pembinaan dan bimbingan teknis peran serta aktif masyarakat dalam pengembangan Usaha Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM) seperti desa sehat, pembudayaan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS), Posyandu, Poskesdes, dan lain-lain;
- h. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan penggalangan komitmen gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka peningkatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat Usaha Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM);
- i. penyiapan bahan dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



## **Pasal 22**

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.

## **Pasal 23**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengambilan kebijakan dalam tugas yang berkaitan dengan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- b. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis upaya kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- c. penyiapan bahan dan perencanaan penyehatan lingkungan yang meliputi penyehatan air dan lingkungan pemukiman, pengawasan kualitas lingkungan pemukiman, penyehatan kawasan dan sanitasi khusus dan darurat, kesehatan kerja dan olahraga;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengumpulan pengawasan kualitas lingkungan, penyehatan air dan sanitasi, pengendalian dampak kesehatan akibat pencemaran lingkungan dan pengembangan kawasan sehat;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengawasan kualitas lingkungan, penyehatan air, Sanitasi Tempat-Tempat Umum (TTU), *hygiene* sanitasi makanan/minuman dan bahan pangan pada Rumah Makan, Jasaboga (Catering), Industri Rumah Tangga Pangan (IRT-P) dan lainnya, serta pengendalian dampak kesehatan akibat pencemaran lingkungan serta pengembangan kawasan sehat;
- f. penerbitan rekomendasi atau surat keterangan layak *hygiene* bagi tempat-tempat pengelolaan makan minuman (restoran, rumah makan, warung makan, depot air isi ulang, catering dan lain-lain);
- g. penerbitan rekomendasi atau surat Pangan Industri Rumah Tangga (PIRT) untuk usaha rumah tangga (*Home Industry*);
- h. penyiapan bahan dan penyelenggaraan bimbingan teknis program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- i. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi lintas sektor/lintas program tingkat kabupaten dan lintas kabupaten;
- j. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengumpulan dan analisis data dan laporan penyehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- k. penyiapan bahan dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **Bagian Keempat**

### **Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit**

## **Pasal 24**

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya 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.

## **Pasal 25**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit 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 tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## **Pasal 26**

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang *surveilans* dan imunisasi.

## **Pasal 27**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), Seksi Surveilans dan Imunisasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan operasional di bidang *surveilans* dan imunisasi;
- b. pelaksanaan kebijakan operasional di bidang *surveilans* dan imunisasi;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang *surveilans* dan imunisasi;
- d. penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pencegahan dan pengamatan penyakit, *surveilans* dan imunisasi;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana pencegahan dan pengamatan penyakit, Kejadian Luar Biasa (KLB) meliputi kesiagaan, mitigasi, tanggap darurat dan pemulihan;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan untuk semua sektor terkait wabah dan kejadian Luar Biasa (KLB) meliputi kesiagaan, mitigasi, tanggap darurat dan pemulihan;
- g. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penanggulangan kejadian Luar Biasa (KLB) dengan program dan lintas sektor terkait;
- h. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi lintas sektoral dan lintas program tingkat kabupaten dan tingkat kecamatan;
- i. penyiapan strategi untuk menggerakkan semua sumber daya yang ada dalam kondisi tanggap darurat;
- j. pelaksanaan pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang *surveilans* dan imunisasi;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **Pasal 28**

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular.

## **Pasal 29**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan kebijakan dalam tugas yang berkaitan dengan pengendalian penyakit menular;
- b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis upaya pengendalian penyakit menular;
- c. penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian penyakit menular;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan analisis data, monitoring dan evaluasi upaya pengendalian penyakit menular;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan peningkatan kemampuan dan keterampilan manajemen dan teknis pengendalian penyakit menular;
- g. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi lintas sektor/lintas program tingkat kabupaten dan lintas kabupaten;
- h. penyiapan bahan dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **Pasal 30**

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan 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.

## **Pasal 31**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional dibidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- b. pelaksanaan kebijakan operasional dibidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- c. penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa termasuk penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif (NAPZA);
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan peningkatan kemampuan dan ketrampilan manajemen dan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan

- kesehatan jiwa;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - f. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi lintas sektor/lintas program tingkat kabupaten dan tingkat kecamatan;
  - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Pelayanan Kesehatan**

**Pasal 32**

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pembiayaan kesehatan, pelayanan kesehatan tradisional dan matra.

**Pasal 33**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2), Bidang Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pembiayaan kesehatan, pelayanan kesehatan tradisional dan matra;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pembiayaan kesehatan, pelayanan kesehatan tradisional dan matra;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pembiayaan kesehatan, pelayanan kesehatan tradisional dan matra;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pembiayaan kesehatan, pelayanan kesehatan tradisional dan matra;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Pasal 34**

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan di bidang pelayanan kesehatan primer.

**Pasal 35**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2), Seksi Pelayanan Kesehatan Primer menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer;

- c. penyiapan bahan perencanaan penyelenggaraan manajemen dan mutu pelayanan medik dasar, dan asuhan keperawatan di sarana pelayanan kesehatan dasar;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer;
- e. penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan primer;
- f. penyelenggaraan bahan bimbingan, pengendalian, penyelenggaraan manajemen dan mutu pelayanan medik dasar, dan asuhan keperawatan di sarana pelayanan kesehatan dasar;
- g. pelaksanaan fasilitasi persiapan akreditasi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP);
- h. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan manajemen dan mutu pelayanan medik dasar, dan asuhan keperawatan disarana pelayanan kesehatan dasar instansi pemerintah dan swasta;
- i. penyiapan bahan koordinasi lintas program dan lintas sektor, kemitraan penyelenggaraan dan pengembangan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan;
- j. penyiapan bahan koordinasi dan kerja sama dengan unit pelayanan teknis daerah dan lembaga teknis daerah bidang pelayanan kesehatan dasar, dan institusi pelayanan kesehatan lainnya;
- k. penyiapan bahan pembinaan dan pelaksanaan upaya pelayanan kesehatan daerah terpencil dan tertinggal sesuai kebijakan nasional;
- l. penyiapan bahan dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Pasal 36**

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Pembiayaan Kesehatan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Pembiayaan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan di bidang pelayanan kesehatan rujukan, menyiapkan penetapan sistem pembiayaan serta meningkatkan peran serta masyarakat dan swasta dalam kepesertaan jaminan kesehatan di bidang pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan kesehatan.

### **Pasal 37**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Pembiayaan Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan standarisasi, petunjuk teknis pelayanan rujukan medik, penunjang medik dan asuhan keperawatan di sarana pelayanan kesehatan rujukan;
- b. penyiapan bahan perencanaan pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan kesehatan;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan upaya/sarana pelayanan kesehatan serta penunjang medik;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan peningkatan keterkaitan lintas program dan lintas sektor, kemitraan penyelenggaraan dan pengembangan upaya kesehatan rujukan;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan unit pelaksana teknis daerah dan lembaga teknis daerah bidang pelayanan kesehatan rujukan;

- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan dan pengendalian serta evaluasi mutu pelayanan, sarana dan prasarana serta sistem informasi pelayanan kesehatan rujukan;
- g. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan pelaksanaan peningkatan kemampuan dan keterampilan tenaga dalam melaksanakan tugasnya (medis dan non medis) di rumah sakit dan penunjang medik;
- h. penyiapan bahan bimbingan, pengendalian, penyelenggaraan manajemen dan mutu pelayanan medik rujukan/spesialistik dan sistem rujukan dan pelayanan penunjang kesehatan medik serta asuhan keperawatan di sarana pelayanan kesehatan rujukan;
- i. pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan manajemen dan mutu pelayanan rujukan/spesialistik dan sistem rujukan serta pelayanan penunjang kesehatan medik dan asuhan keperawatan di sarana pelayanan kesehatan rujukan instansi pemerintah dan swasta;
- j. penyiapan bahan peningkatan keterkaitan lintas program dan lintas sektor, kemitraan penyelenggaraan dan pengembangan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan rujukan;
- k. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan unit pelayanan teknis daerah dan lembaga teknis daerah bidang pelayanan kesehatan rujukan dan institusi pelayanan kesehatan lainnya;
- l. pengawasan dan evaluasi terhadap pelayanan sistem pelayanan medik rujukan dan spesialistik;
- m. penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan pembiayaan dan jaminan kesehatan;
- n. pelaksanaan fasilitasi persiapan akreditasi di fasilitas kesehatan rujukan;
- o. peningkatan peran serta masyarakat dan swasta dalam kepesertaan jaminan kesehatan;
- p. penyiapan bahan penetapan sistem pembiayaan sektor/program lain dalam rangka program pembiayaan dan jaminan kesehatan;
- q. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Pasal 38**

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional dan Matra dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional dan Matra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan tradisional dan matra (kesehatan haji, bencana dan situasi khusus).

### **Pasal 39**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2), Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional dan Matra menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perencanaan pelayanan kesehatan tradisional dan matra;
- b. penyiapan bahan koordinasi kegiatan pelayanan kesehatan tradisional dan matra;
- c. penyediaan bahan penyelenggaraan dan pengaturan rekomendasi, bimbingan teknis dan pembinaan terhadap sarana produksi obat tradisional;
- d. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan pelayanan obat tradisional di sektor swasta maupun pemerintah;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan upaya pelayanan kesehatan tradisional dan peningkatan penggunaan obat tradisional;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring terhadap distribusi obat tradisional;
- g. penyiapan bahan inventarisasi, membina, membimbing, memonitoring dan pengembangan metode pengobatan tradisional;

- h. penyiapan dan mengkoordinasikan bahan penyuluhan, pembinaan dan pengembangan pemanfaatan budi daya obat tradisional dan Taman Obat Keluarga (TOGA);
- i. penyiapan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan bidang lain dalam melaksanakan bimbingan, monitoring dan evaluasi;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Sumber Daya Kesehatan**

**Pasal 40**

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya 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, sarana prasarana, alat kesehatan, sumber daya manusia kesehatan dan perizinan kesehatan.

**Pasal 41**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), Bidang Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang kefarmasian, sarana prasarana, alat kesehatan, sumber daya manusia kesehatan dan perizinan kesehatan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang kefarmasian, sarana prasarana, alat kesehatan, sumber daya manusia kesehatan dan perizinan kesehatan;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian, sarana prasarana, alat kesehatan, sumber daya manusia kesehatan dan perizinan kesehatan;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang kefarmasian, sarana prasarana, alat kesehatan, sumber daya manusia kesehatan dan perizinan kesehatan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Pasal 42**

- (1) Seksi Kefarmasian dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kefarmasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian.

**Pasal 43**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2), Seksi Kefarmasian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perencanaan, pengadaan sediaan farmasi, reagensia dan perbekalan kesehatan;
- b. penyiapan bahan koordinasi kegiatan pencegahan dan penanggulangan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan laporan pengelolaan sediaan farmasi reagensia dan perbekalan kesehatan;
- d. penyediaan bahan penyelenggaraan dan pengaturan rekomendasi, sertifikasi, bimbingan teknis dan pembinaan terhadap sarana produksi dan distribusi obat;

- e. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian penggunaan obat di sektor swasta maupun pemerintah;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan upaya peningkatan penggunaan obat generik dan esensial;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring terhadap distribusi obat;
- h. penyiapan bahan inventarisasi, membina, membimbing, memonitoring kegiatan kefarmasian;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan Bidang lain dalam melaksanakan bimbingan, monitoring dan evaluasi;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### **Pasal 44**

- (1) Seksi Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang sarana, prasarana dan alat kesehatan.

#### **Pasal 45**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2), Seksi Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perencanaan dan menganalisis kebutuhan sarana prasarana peralatan kesehatan, bangunan dan kendaraan operasional;
- b. penyiapan bahan dan penyelenggaraan rekomendasi perizinan dan sertifikasi alat kesehatan;
- c. pembinaan dan bimbingan teknis terhadap sarana produksi alat kesehatan;
- d. penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap distribusi sarana dan alat kesehatan;
- e. pelaksanaan koordinasi pendistribusian sarana dan peralatan kesehatan;
- f. pelaksanaan evaluasi berkala keadaan sarana dan prasarana yang ada di puskesmas dan rumah sakit pemerintah;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### **Pasal 46**

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia dan Perizinan Kesehatan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Sumber Daya Manusia dan Perizinan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia dan perizinan kesehatan.

#### **Pasal 47**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat 2), Seksi Sumber Daya Manusia dan Perizinan Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pedoman perencanaan kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) kesehatan yang meliputi proses penyusunan dan metodologi yang sesuai dan dapat diterapkan;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan sistem informasi tenaga kesehatan secara terpadu;



- c. pelaksanaan peningkatan kapasitas dan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) kesehatan dalam rangka pengembangan kesehatan;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan bahan rekomendasi teknis perizinan tenaga kesehatan;
- e. penyelenggaraan pelatihan sumber daya manusia kesehatan;
- f. perumusan jenis dan jumlah kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) kesehatan yang meliputi kebutuhan program dan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Kesehatan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan sektor/program lain/profesi tentang rencana alokasi, penempatan, pemindahan dan pemberhentian sumber daya manusia secara efektif dan efisien yang meliputi Pegawai Negeri Sipil (PNS), Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), Petugas Tidak Tetap (PTT), Honorer dan jenis tenaga lainnya;
- h. penyiapan bahan pemantapan sistem pengembangan karier Sumber Daya Manusia (SDM) Kesehatan bersama sektor/program lain/profesi termasuk penetapan tugas belajar, izin belajar, dan lain-lain yang berkaitan dengan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) kesehatan;
- i. peningkatan peran aktif masyarakat, sektor swasta dan organisasi profesi dalam pendidikan tenaga kesehatan dan pelatihan Sumber Daya Manusia (SDM) kesehatan;
- j. pelaksanaan akreditasi dan sertifikasi tenaga kesehatan, serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kesehatan;
- k. pemberian izin atau rekomendasi surat izin operasional sarana pelayanan kesehatan dan atau tenaga kesehatan;
- l. pelaksanaan bimbingan, pengendalian, serta pengawasan terhadap perizinan tenaga kesehatan dan sarana pelayanan kesehatan;
- m. pelaksanaan sertifikasi kompetensi keahlian tenaga kesehatan dengan bekerjasama dengan organisasi profesi;
- n. pelaksanaan koordinasi penilaian penetapan angka kredit tenaga fungsional;
- o. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Keenam**  
**Unit Pelaksana Teknis Dinas**

**Pasal 48**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di wilayah kerja masing-masing.
- (2) Pembentukan organisasi dan tata kerja serta uraian tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

**Bagian Ketujuh**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 49**

Kelompok jabatan fungsional melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB IV TATA KERJA**

### **Pasal 50**

- (1) 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 vertikal sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

### **Pasal 51**

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing dan menyiapkan laporan secara berkala.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

## **BAB V KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 52**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 5 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2016 Nomor 5) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 53**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 01 Januari 2017.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur.

Ditetapkan di Sukadana  
pada tanggal 28 Desember 2016

**BUPATI LAMPUNG TIMUR,**

**ttd**

**CHUSNUNIA**

Diundangkan di Sukadana  
pada tanggal 28 Desember 2016

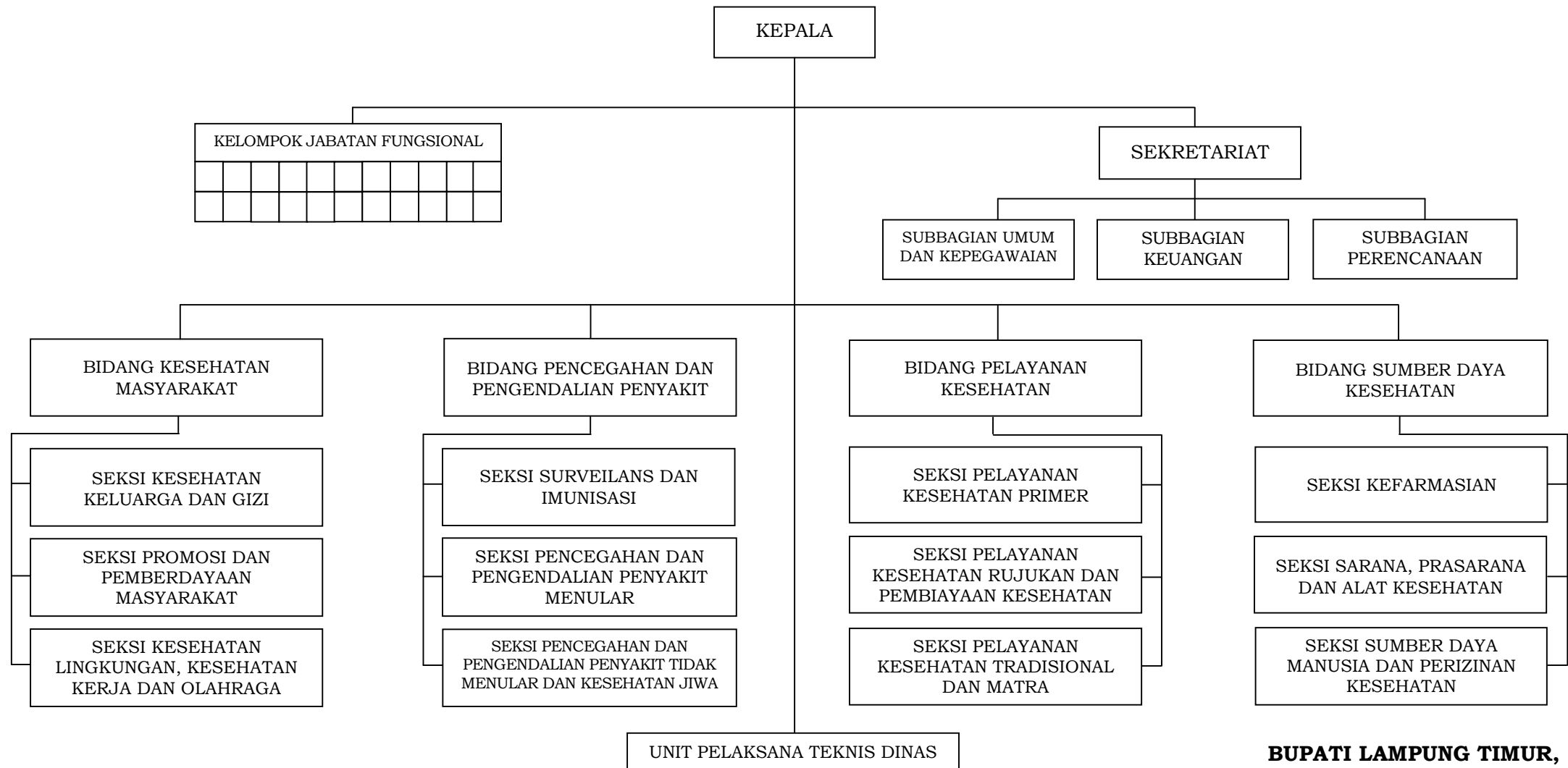
**Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR,**

**ttd**

**PUJI RIYANTO**

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR TAHUN 2016 NOMOR : 71

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN



**BUPATI LAMPUNG TIMUR,**

**ttd**

**CHUSNUNIA**