



BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT  
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT  
NOMOR 46 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 huruf d angka 2 dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Propinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
2. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
3. Bupati adalah Bupati Tanjung Jabung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kesehatan.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kesehatan.
9. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Kesehatan.
10. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Kesehatan.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan fungsional pada Dinas Kesehatan.

## BAB II DINAS KESEHATAN

### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

#### Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 3

Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang Kesehatan.

#### Pasal 4

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

- a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua Tipologi

#### Pasal 5

- (1) Dinas Kesehatan Tipe A terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan 4 (empat) bidang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) subbagian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) seksi.

#### Bagian Ketiga Susunan Organisasi

#### Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan terdiri atas:
  - a. Sekretariat terdiri atas 3 (tiga) Subbagian yaitu:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program.
  - b. Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
    1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
    2. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
    3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kerja dan Olahraga.

- c. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
    - 1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
    - 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
    - 3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
  - d. Bidang Pelayanan Kesehatan terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
    - 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, Mutu dan Tradisional;
    - 2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
    - 3. Seksi Pelayanan Jaminan Kesehatan.
  - e. Bidang Sumber Daya Kesehatan terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
    - 1. Seksi Kefarmasian;
    - 2. Seksi Alat Kesehatan; dan
    - 3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III SEKRETARIAT

#### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

##### Pasal 7

- (1) Sekretariat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

##### Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Kesehatan.

##### Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja, rencana program dan anggaran, pelaporan perencanaan dan akuntabilitas kinerja;
- b. pembinaan dan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian meliputi: ketatausahaan, kepegawaian, penatausahaan aset dan perlengkapan, kerja sama,

- hubungan masyarakat, dan kearsipan;
- c. pembinaan dan penyelenggaraan urusan keuangan meliputi: perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
  - d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, ketatausahaan, penatausahaan aset dan perlengkapan, kerja sama, kehumasan, dan ketatalaksanaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas pekerjaan:
  - a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup umum dan kepegawaian;
  - b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, promosi, kepangkatan, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
  - c. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi surat menyurat, tata naskah dinas, dan penataan kearsipan;
  - d. melakukan pengelolaan dan penyusunan laporan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, peraturan perundang-undangan, tatalaksana, dan hubungan masyarakat;
  - e. melakukan pemeliharaan dan pengelolaan aset dan perlengkapan, pengelolaan inventaris barang milik negara dan penyusunan laporan aset;
  - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas; dan
  - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga  
Subbagian Keuangan

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 13

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
  - a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup administrasi keuangan;
  - b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi keuangan yang meliputi kegiatan pengelolaan dan pengendalian keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
  - c. melakukan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan urusan gaji pegawai, pengendalian keuangan, pengujian dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut LHP serta penyusunan laporan keuangan;
  - d. melakukan penyiapan bahan evaluasi dan laporan administrasi keuangan;
  - e. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/ instansi terkait sesuai lingkup tugas; dan
  - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program

Pasal 14

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 15

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, evaluasi dan pelaporan program.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program mempunyai uraian tugas pekerjaan:
  - a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan

- lingkup perencanaan, evaluasi dan pelaporan program;
- b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan program dan anggaran;
  - c. melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan dari bidang-bidang untuk bahan rumusan kebijakan teknis dan operasional rencana kerja;
  - d. melakukan penghimpunan, pengolahan dan penyiapan bahan evaluasi dan penilaian kinerja;
  - e. melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan dan anggaran meliputi anggaran APBD, APBN, PHLN baik kabupaten, provinsi dan pusat secara lintas program;
  - f. melakukan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD); dan
  - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait tugasnya.

#### BAB IV BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT

##### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

###### Pasal 16

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang.

###### Pasal 17

Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan masyarakat.

###### Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi serta pelaporan program dan rencana kerja di bidang kesehatan masyarakat;
- b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi kesehatan maternal dan neonatal, bayi, anak balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan kesehatan keluarga, peningkatan mutu, kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi dan surveilans gizi serta pengelolaan konsumsi gizi;



- c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi komunikasi, informasi, edukasi kesehatan, advokasi, kemitraan, potensi sumber daya, promosi kesehatan, dan pemberdayaan masyarakat;
- d. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah, kawasan, pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja, dan kesehatan olahraga;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria peningkatan kesehatan keluarga, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga, gizi masyarakat, serta promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang peningkatan kesehatan keluarga, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga, gizi masyarakat, serta promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat

#### Pasal 19

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup kesehatan keluarga dan gizi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai uraian tugas pekerjaan:
  - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
  - b. melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis kesehatan maternal dan neonatal, bayi, anak balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan kesehatan keluarga, peningkatan mutu, kecukupan gizi, kewaspadaan gizi,

- penanggulangan masalah gizi dan surveilans gizi serta pengelolaan konsumsi gizi;
- c. melakukan penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kesehatan maternal dan neonatal, bayi, anak balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan kesehatan keluarga, peningkatan mutu mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi, dan surveilans gizi serta pengelolaan konsumsi gizi;
  - d. melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kesehatan maternal dan neonatal, bayi, anak balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan kesehatan keluarga, peningkatan mutu mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi, dan surveilans gizi serta pengelolaan konsumsi gizi;
  - e. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan maternal dan neonatal, bayi, anak balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan kesehatan keluarga, peningkatan mutu mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi, dan surveilans gizi serta pengelolaan konsumsi gizi; dan
  - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat

##### Pasal 21

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi.

##### Pasal 22

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup promosi dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai uraian tugas pekerjaan :
  - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;

- b. melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi, informasi, edukasi kesehatan, advokasi, kemitraan, potensi sumber daya, promosi kesehatan, dan pemberdayaan masyarakat;
- c. melakukan penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria di bidang komunikasi, informasi, edukasi kesehatan, advokasi, kemitraan, potensi sumber daya, promosi kesehatan, dan pemberdayaan masyarakat;
- d. melakukan penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang komunikasi, informasi, edukasi kesehatan, advokasi, kemitraan, potensi sumber daya, promosi kesehatan, dan pemberdayaan masyarakat;
- e. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang komunikasi, informasi, edukasi kesehatan, advokasi, kemitraan, potensi sumber daya, promosi kesehatan, dan pemberdayaan masyarakat; dan
- f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Seksi Kesehatan Lingkungan, Kerja dan Olahraga

##### Pasal 23

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kerja dan Olahraga berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kerja dan Olahraga dipimpin oleh Kepala Seksi.

##### Pasal 24

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kerja dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, perumusan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan serta evaluasi, melakukan pemeriksaan dan pengawasan lingkup kesehatan lingkungan, kerja dan olahraga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Lingkungan, Kerja dan Olahraga mempunyai uraian tugas pekerjaan :
  - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
  - b. melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah, kawasan, pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja, dan kesehatan olahraga;
  - c. melakukan penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyehatan air dan

- sanitasi dasar, penyehatan pangan, dan penyehatan udara, tanah, kawasan, pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja, dan kesehatan olahraga;
- d. melakukan penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, dan penyehatan udara, tanah, kawasan, pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja, dan kesehatan olahraga;
  - e. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, dan penyehatan udara, tanah, kawasan, pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja, dan kesehatan olahraga;
  - f. melakukan pemeriksaan, pengawasan dan memberi rekomendasi pangan dan tempat-tempat umum; dan
  - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

## BAB V

### BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

##### Pasal 25

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh Kepala Bidang.

##### Pasal 26

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit.

##### Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi serta pelaporan program dan rencana kerja di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
- b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi surveilans, penyakit infeksi emerging dan imunisasi;

- c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pencegahan dan pengendalian tuberculosis, infeksi saluran pernafasan akut (ISPA), HIV AIDS dan Penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, dan penyakit tropis menular langsung, malaria, zoonosis, filariasis dan kecacingan, dan arbovirus, serta vector dan binatang pembawa penyakit;
- d. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gangguan metabolic, dan gangguan indera dan fungsional, kesehatan jiwa anak dan remaja, kesehatan jiwa dewasa dan lanjut usia, dan penyalahgunaan NAPZA;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria Surveilans epidemiologi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vector, penyakit zoonotik, dan penyakit tidak menular, serta upaya kesehatan jiwa dan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya (NAPZA);
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang Surveilans epidemiologi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vector, penyakit zoonotik, dan penyakit tidak menular, serta upaya kesehatan jiwa dan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya (NAPZA); dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Seksi Surveilans dan Imunisasi

#### Pasal 28

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

#### Pasal 29

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup surveilans dan imunisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai uraian tugas pekerjaan :
  - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
  - b. melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang surveilans, penyakit infeksi

- emerging dan imunisasi;
- c. melakukan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang surveilans, penyakit infeksi emerging, imunisasi;
  - d. melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans, penyakit infeksi emerging dan imunisasi;
  - e. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang surveilans, penyakit infeksi emerging, imunisasi; dan
  - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

##### Pasal 30

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dipimpin oleh Kepala Seksi.

##### Pasal 31

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai uraian tugas pekerjaan :
  - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
  - b. melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian tuberculosis, infeksi saluran pernafasan akut (ISPA), HIV AIDS dan Penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, dan penyakit tropis menular langsung, malaria, zoonosis, filariasis dan kecacingan, dan arbovirus, serta vector dan binatang pembawa penyakit;
  - c. melakukan penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pencegahan dan pengendalian tuberculosis, infeksi saluran pernafasan akut (ISPA), HIV AIDS dan Penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, dan penyakit tropis menular langsung, malaria, zoonosis, filariasis dan kecacingan, dan

- arbovirusus, serta vector dan binatang pembawa penyakit;
- d. melakukan penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan pengendalian tuberculosis, infeksi saluran pernafasan akut (ISPA), HIV AIDS dan Penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, dan penyakit tropis menular langsung, malaria, zoonosis, filariasis dan kecacingan, dan arbovirusus, serta vector dan binatang pembawa penyakit;
  - e. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian tuberculosis, infeksi saluran pernafasan akut (ISPA), HIV AIDS dan Penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, dan penyakit tropis menular langsung, malaria, zoonosis, filariasis dan kecacingan, dan arbovirusus, serta vector dan binatang pembawa penyakit; dan
  - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa

##### Pasal 32

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa dipimpin oleh Kepala Seksi.

##### Pasal 33

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan jiwa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan jiwa mempunyai uraian tugas pekerjaan:
  - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
  - b. melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung

- dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gangguan metabolic, dan gangguan indera dan fungsional, kesehatan jiwa anak dan remaja, kesehatan jiwa dewasa dan lanjut usia, dan penyalahgunaan NAPZA;
- c. melakukan penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gangguan metabolic, dan gangguan indera dan fungsional, kesehatan jiwa anak dan remaja, kesehatan jiwa dewasa dan lanjut usia, dan penyalahgunaan NAPZA;
  - d. melakukan penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gangguan metabolic, dan gangguan indera dan fungsional, kesehatan jiwa anak dan remaja, kesehatan jiwa dewasa dan lanjut usia, dan penyalahgunaan NAPZA;
  - e. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gangguan metabolic, dan gangguan indera dan fungsional, kesehatan jiwa anak dan remaja, kesehatan jiwa dewasa dan lanjut usia, dan penyalahgunaan NAPZA; dan
  - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

## BAB VI BIDANG PELAYANAN KESEHATAN

### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

#### Pasal 34

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 35

Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan.



### Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi serta pelaporan program dan rencana kerja dibidang pelayanan kesehatan;
- b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan pada pusat kesehatan masyarakat di semua wilayah termasuk daerah terpencil, perbatasan, dan kepulauan, serta kesehatan primer pada klinik dan praktek perorangan dan jaminan kesehatan, pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi;
- c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pelayanan medic dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pemerintah;
- d. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi fasilitas pelayanan primer, rujukan, dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria peningkatan pelayanan, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional, dan komplementer;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang peningkatan pelayanan, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional, dan komplementer; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kedua

#### Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, Mutu dan Tradisional

### Pasal 37

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, Mutu dan Tradisional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, Mutu dan Tradisional dipimpin oleh Kepala Seksi.

### Pasal 38

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, Mutu dan Tradisional mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup pelayanan kesehatan primer, fasilitas pelayanan, mutu, akreditasi pelayanan kesehatan dan kesehatan tradisional.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, Mutu dan Tradisional mempunyai uraian tugas pekerjaan :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
  - b. melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan pada pusat kesehatan masyarakat di semua wilayah termasuk daerah terpencil, perbatasan, dan kepulauan, serta kesehatan primer pada klinik dan praktek perorangan, fasilitas pelayanan, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan, pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi;
  - c. melakukan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan pada pusat kesehatan masyarakat di semua wilayah termasuk daerah terpencil, perbatasan, dan kepulauan, serta kesehatan primer pada klinik dan praktek perorangan, fasilitas kesehatan, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan, pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi;
  - d. melakukan bimbingan teknis dan supervisi di bidang upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan pada pusat kesehatan masyarakat di semua wilayah termasuk daerah terpencil, perbatasan, dan kepulauan, serta kesehatan primer pada klinik dan praktek perorangan, fasilitasi kesehatan, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan, pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi;
  - e. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan pada pusat kesehatan masyarakat di semua wilayah termasuk daerah terpencil, perbatasan, dan kepulauan, serta kesehatan primer pada klinik dan praktek perorangan, fasilitasi kesehatan, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan, pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga  
Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan

Pasal 39

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 40

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup pelayanan kesehatan rujukan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai uraian tugas pekerjaan :
  - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
  - b. melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit pemerintah serta rumah sakit swasta;
  - c. melakukan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit pemerintah serta rumah sakit swasta;
  - d. melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit pemerintah serta rumah sakit swasta;
  - e. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit pemerintah serta rumah sakit swasta; dan
  - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat  
Seksi Pelayanan Jaminan Kesehatan

Pasal 41

- (1) Seksi Pelayanan Jaminan Kesehatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Seksi Pelayanan Jaminan Kesehatan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 42

- (1) Seksi Pelayanan Jaminan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup fasilitasi pelayanan jaminan kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Jaminan Kesehatan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
  - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
  - b. melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang jaminan kesehatan;
  - c. melakukan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang jaminan kesehatan;
  - d. melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang jaminan kesehatan
  - e. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan lingkup jaminan kesehatan; dan
  - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB VII  
BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN

Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 43

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 44

Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya kesehatan.

#### Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi serta pelaporan program dan rencana kerja di bidang sumber daya kesehatan;
- b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi perencanaan, penilaian ketersediaan, pengendalian harga, pengadaan obat public serta perbekalan kesehatan;
- c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi manajemen dan klinikal farmasi, analisis farmakoekonomi, seleksi obat dan penggunaan obat rasional;
- d. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi produksi dan distribusi obat, obat tradisional, kosmetika, narkotika, psikotropika, prekursor farmasi, kemandirian obat dan bahan baku sediaan farmasi, dan pengamanan pangan dalam rangka upaya kesehatan;
- e. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penilaian alat kesehatan, produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus, produk perbekalan rumah tangga ;
- f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi sumber daya kesehatan, penilaian angka kredit tenaga kesehatan, fasilitasi pelatihan, akreditasi dan sertifikasi tenaga kesehatan, serta penilaian tenaga kesehatan;
- g. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria kefarmasian, alat kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
- h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang kefarmasian, alat kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

#### Seksi Kefarmasian

#### Pasal 46

- (1) Seksi Kefarmasian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi Kefarmasian dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### Pasal 47

- (1) Seksi Kefarmasian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemeriksaan, pengujian dan penilaian mutu lingkup

kefarmasian.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kefarmasian mempunyai uraian tugas pekerjaan :
  - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
  - b. melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, penilaian ketersediaan, pengendalian harga, pengadaan obat public serta perbekalan kesehatan;
  - c. melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang manajemen dan klinikal farmasi, analisis farmakoekonomi, seleksi obat dan penggunaan obat rasional;
  - d. melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, produksi dan distribusi obat, obat tradisional, kosmetika, narkotika, psikotropika, prekursor farmasi, kemandirian obat dan bahan baku sediaan farmasi, dan pengamanan pangan dalam rangka upaya kesehatan;
  - e. melakukan pemeriksaan, pengujian dan penilaian mutu produk terapeutik, narkotika, psikotropika, zat adiktif, obat tradisional, kosmetik, produk komplemen, pangan dan bahan berbahaya pelaksanaan pemeriksaan setempat, pengambilan contoh dan pemeriksaan sarana produksi dan distribusi pelaksanaan sertifikasi/rekomendasi produk, sarana produksi dan distribusi tertentu;
  - f. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi kefarmasian; dan
  - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga  
Seksi Alat Kesehatan

Pasal 48

- (1) Seksi Alat Kesehatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi Alat Kesehatan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 49

- (1) Seksi Alat Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup alat kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Alat Kesehatan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
  - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;

- b. melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penilaian alat kesehatan, produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus, produk perbekalan rumah tangga ;
- c. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang penilaian alat kesehatan, produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus, produk perbekalan rumah tangga; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat  
Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

Pasal 50

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 51

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemutahiran, pembinaan, pengawasan dan pengendalian lingkup sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
  - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
  - b. melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya kesehatan, penilaian angka kredit tenaga kesehatan, fasilitasi pelatihan, akreditasi dan sertifikasi tenaga kesehatan, serta penilaian tenaga kesehatan;
  - c. melakukan penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sumber daya kesehatan, penilaian angka kredit tenaga kesehatan, fasilitasi pelatihan, akreditasi dan sertifikasi tenaga kesehatan, serta penilaian tenaga kesehatan;
  - d. melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang sumber daya kesehatan, analisa kebutuhan pegawai, penilaian angka kredit tenaga kesehatan, fasilitasi pelatihan, akreditasi dan sertifikasi tenaga kesehatan, serta penilaian tenaga kesehatan;
  - e. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang sumber daya kesehatan, penilaian angka kredit

tenaga kesehatan, fasilitasi pelatihan, akreditasi dan sertifikasi tenaga kesehatan, serta penilaian tenaga kesehatan ;

- f. melakukan penyusunan dan pemutahiran data sumber daya manusia kesehatan;
- g. melakukan menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian legalitas tenaga kesehatan; dan
- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

## BAB VIII

### UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

#### Pasal 52

- (1) Pada Dinas Kesehatan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

## BAB IX

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 53

- (1) Pada Dinas Kesehatan dapat ditetapkan Jabatan Fungsional berdasarkan kebutuhan dan spesifikasi yang diberikan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan keahliannya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB X

### JABATAN

#### Pasal 54

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.



Pasal 55

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, pada Dinas Kesehatan terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas Kesehatan.

BAB XI

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 56

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Kesehatan wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi, baik di lingkungan unit kerja maupun antar instansi terkait lainnya.

Bagian Kedua

Hal Mewakili

Pasal 57

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas atau Kepala Bidang dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya masing-masing.

BAB XII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 58

Pada saat mulai berlakunya peraturan Bupati ini, Dinas Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Kabupaten di bidang kesehatan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Tungkal  
pada tanggal 6 Desember 2016

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd.

SAFRIAL

Diundangkan di Kuala Tungkal  
pada tanggal 6 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT,

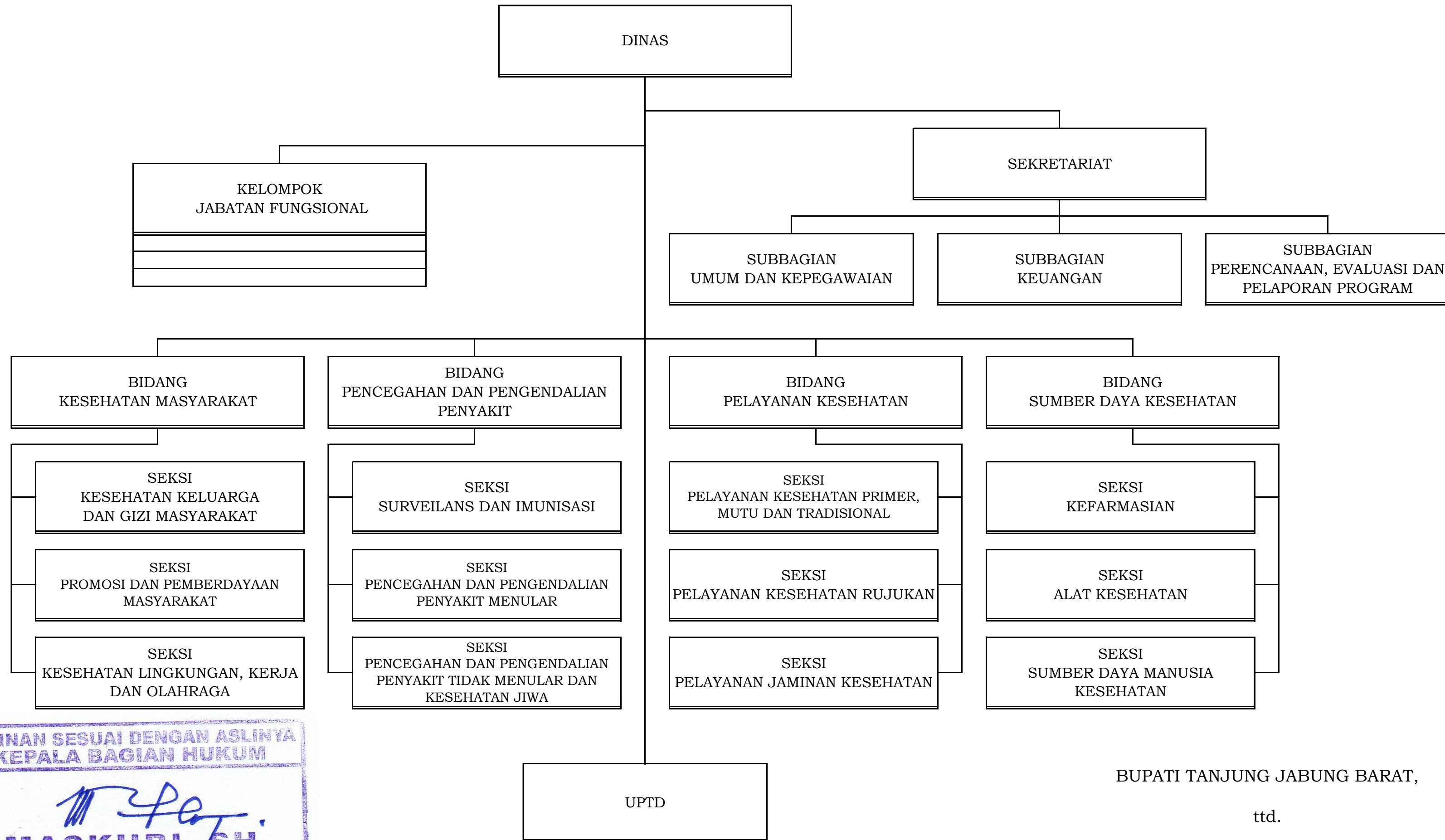
ttd.

AMBOK TUO

BERITA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT TAHUN 2016  
NOMOR 46



STRUKTUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN  
 KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT



BALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
 KEPALA BAGIAN HUKUM

*M. Maskuri*  
**MASKURI, SH**  
 NIP. 19710429 200003 1 003

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd.

SAFRIAL