



BUPATI INDRAMAYU  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI INDRAMAYU  
NOMOR : 37 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN INDRAMAYU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Indramayu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

5. 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);

6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kesehatan Jiwa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5571);
8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
9. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 307, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5612);
10. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5044);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5542);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2014 tentang Kesehatan Reproduksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5559);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5570);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 369, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5643);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
18. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 193);
19. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 971/Menkes/Per/XI/2009 tentang Standar Kompetensi Pejabat Struktural Kesehatan;
20. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Perizinan dan Klasifikasi Rumah Sakit;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
22. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota.
23. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indramayu;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Indramayu dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indramayu dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Indramayu;
5. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat;
6. Bupati adalah Bupati Indramayu;
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indramayu;

8. Dinas Tipe A adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas 1 (satu) Sekretariat dan paling banyak 4 (empat) Bidang, Sekretariat terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Sub Bagian, dan Bidang terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Seksi.
9. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Indramayu;
10. Kepala adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Indramayu;
11. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Indramayu;
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Indramayu;
13. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kesehatan Kabupaten Indramayu;
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kesehatan Kabupaten Indramayu;
15. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kesehatan Kabupaten Indramayu;
16. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Kesehatan Kabupaten Indramayu;
17. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Indramayu;
18. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Indramayu;
19. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Indramayu yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas Kesehatan Kabupaten Indramayu;
21. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah provinsi kepada daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kesehatan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang kesehatan;
  - e. pelaksanaan pengelolaan UPT;
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III  
ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Pimpinan adalah Kepala;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris dan Kepala Sub Bagian;
- c. Pelaksana adalah Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala UPT, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Kelompok Jabatan Pelaksana.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas adalah Dinas Tipe A.
- (2) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Kepala.
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan;
    3. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.

- c. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahkan :
    - 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, membawahkan :
    - 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, membawahkan :
    - 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional;
    - 2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
    - 3. Seksi Pembinaan dan Pengendalian Sarana Pelayanan Kesehatan.
  - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahkan :
    - 1. Seksi Alat Kesehatan dan Kefarmasian;
    - 2. Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan;
    - 3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
  - g. UPT.
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Bidang Tugas Unsur-unsur Organisasi

Paragraf 1  
Kepala

Pasal 6

- (1) Kepala mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang kesehatan;
  - e. penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang kesehatan;
  - f. pelaksanaan pengelolaan UPT;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala dalam memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan tugas-tugas di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan dan evaluasi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program kerja, serta pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
  - b. perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
  - c. penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
  - d. pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Dinas;
  - e. penyelenggaraan dan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, perundang-undangan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
  - f. pengelolaan data dan sistem informasi kesehatan;
  - g. pengelolaan dan pelaporan aset Dinas;
  - h. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan lingkup Dinas;
  - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
  - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
  - k. penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pertanggungjawaban Bupati;
  - l. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan Dinas;
  - m. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan Bidang;
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat, membawahkan :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.

- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, perundang-undangan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan lingkup Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, perundang-undangan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan lingkup Dinas;
  - b. pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, dan perundang-undangan;
  - c. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
  - d. penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - e. pengelolaan administrasi perlengkapan;
  - f. pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
  - g. penyelenggaraan kerumahtanggaan, meliputi pelayanan akomodasi, pemeliharaan, kebersihan, serta keamanan dan ketertiban;
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan keuangan Dinas;
  - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan Dinas;
  - c. pelaksanaan pencatatan dan pelaporan aset Dinas;
  - d. pelaksanaan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) Dinas;
  - e. penelitian pengujian kebenaran, kelengkapan dan keabsahan surat pertanggungjawaban (SPJ) atau tanda bukti pengeluaran uang;
  - f. penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.



## Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi, sistem informasi kesehatan, dan pelaporan Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan Dinas;
  - b. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
  - c. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
  - d. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Dinas;
  - e. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data perencanaan dan program kerja Dinas;
  - f. pelaksanaan dan pengelolaan sistem informasi kesehatan;
  - g. pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;
  - h. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pertanggungjawaban Bupati;
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 3

### Bidang Kesehatan Masyarakat

## Pasal 11

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, serta kesehatan kerja dan olahraga.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, serta kesehatan kerja dan olahraga;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, serta kesehatan kerja dan olahraga;

- c. pembinaan teknis di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, serta kesehatan kerja dan olahraga;
  - d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, serta kesehatan kerja dan olahraga
  - e. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, serta kesehatan kerja dan olahraga;
  - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, serta kesehatan kerja dan olahraga;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahkan :
- a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
  - b. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
  - f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 13

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

- (2) Kepala Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat;
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat;
  - f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
  - f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4  
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 15

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, dan kesehatan jiwa.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, dan kesehatan jiwa;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, dan kesehatan jiwa;
  - c. pembinaan teknis di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, dan kesehatan jiwa;
  - d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, dan kesehatan jiwa;
  - e. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, dan kesehatan jiwa;
  - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, dan kesehatan jiwa;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahkan :
  - a. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
  - b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
  - c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;

Pasal 16

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang surveilans dan imunisasi.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang surveilans dan imunisasi;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang surveilans dan imunisasi;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang surveilans dan imunisasi;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi;
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang surveilans dan imunisasi;
  - f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
  - f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

- (2) Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5  
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 19

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan, serta pembinaan dan pengendalian sarana pelayanan kesehatan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan, serta pembinaan dan pengendalian sarana pelayanan kesehatan;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan, serta pembinaan dan pengendalian sarana pelayanan kesehatan;
  - c. pembinaan teknis di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan, serta pembinaan dan pengendalian sarana pelayanan kesehatan;

- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan, serta pembinaan dan pengendalian sarana pelayanan kesehatan
  - e. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan, serta pembinaan dan pengendalian sarana pelayanan kesehatan;
  - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan, serta pembinaan dan pengendalian sarana pelayanan kesehatan;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahkan :
- a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional;
  - b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
  - c. Seksi Pembinaan dan Pengendalian Sarana Pelayanan Kesehatan.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional;
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional;
  - f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 21

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan rujukan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
  - f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 22

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengendalian Sarana Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pembinaan dan Pengendalian Sarana Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengendalian sarana pelayanan kesehatan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembinaan dan Pengendalian Sarana Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengendalian sarana pelayanan kesehatan;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan di bidang pembinaan dan pengendalian sarana pelayanan kesehatan;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang pembinaan dan pengendalian sarana pelayanan kesehatan;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan dan pengendalian sarana pelayanan kesehatan;
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pembinaan dan pengendalian sarana pelayanan kesehatan;



- f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengendalian sarana pelayanan kesehatan;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6  
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 23

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang alat kesehatan, Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), kefarmasian, pembiayaan dan jaminan kesehatan, serta sumber daya manusia kesehatan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang alat kesehatan, Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), kefarmasian, pembiayaan dan jaminan kesehatan, serta sumber daya manusia kesehatan;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang alat kesehatan, Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), kefarmasian, pembiayaan dan jaminan kesehatan, serta sumber daya manusia kesehatan;
  - c. pembinaan teknis di bidang alat kesehatan, Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), kefarmasian, pembiayaan dan jaminan kesehatan, serta sumber daya manusia kesehatan;
  - d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang alat kesehatan, Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), kefarmasian, pembiayaan dan jaminan kesehatan, serta sumber daya manusia kesehatan;
  - e. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang alat kesehatan, Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), kefarmasian, pembiayaan dan jaminan kesehatan, serta sumber daya manusia kesehatan;
  - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang alat kesehatan, Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), kefarmasian, pembiayaan dan jaminan kesehatan, serta sumber daya manusia kesehatan;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahkan:
  - a. Seksi Alat Kesehatan dan Kefarmasian;
  - b. Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan;
  - c. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.

Pasal 24

- (1) Seksi Alat Kesehatan dan Kefarmasian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Alat Kesehatan dan Kefarmasian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang alat kesehatan, Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), dan kefarmasian.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Alat Kesehatan dan Kefarmasian mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang alat kesehatan, Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), dan kefarmasian;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang alat kesehatan, Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), dan kefarmasian;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang alat kesehatan, Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), dan kefarmasian;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang alat kesehatan, Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), dan kefarmasian;
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang alat kesehatan, Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), dan kefarmasian;
  - f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang alat kesehatan, Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), dan kefarmasian;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembiayaan dan jaminan kesehatan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembiayaan dan jaminan kesehatan;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembiayaan dan jaminan kesehatan;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang pembiayaan dan jaminan kesehatan;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembiayaan dan jaminan kesehatan;

- e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pembiayaan dan jaminan kesehatan;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembiayaan dan jaminan kesehatan;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sumber daya manusia kesehatan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sumber daya manusia kesehatan;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sumber daya manusia kesehatan;
  - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang sumber daya manusia kesehatan;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang sumber daya manusia kesehatan;
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang sumber daya manusia kesehatan;
  - f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 7 Unit Pelaksana Teknis

#### Pasal 27

- (1) UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.

#### Pasal 28

- (1) Selain UPT sebagaimana dimaksud pada Pasal 27, pada Dinas terdapat UPT berupa rumah sakit dan pusat kesehatan masyarakat sebagai unit organisasi bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara profesional.

- (2) Rumah sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis serta menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah.
- (3) Dalam hal rumah sakit belum menerapkan pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah, pengelolaan keuangan rumah sakit tetap bersifat otonom dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan.
- (4) Rumah sakit dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibina dan bertanggung jawab kepada Dinas.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan melalui penyampaian laporan kinerja rumah sakit kepada Kepala.
- (6) Pembinaan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis serta pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) UPT yang berbentuk rumah sakit dipimpin oleh seorang direktur yang dijabat oleh jabatan fungsional dokter atau dokter gigi dengan diberi tugas tambahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) UPT yang berbentuk pusat kesehatan masyarakat dipimpin oleh seorang kepala pusat kesehatan masyarakat yang dijabat oleh pejabat fungsional tenaga kesehatan yang diberikan tugas tambahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.

#### Pasal 29

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPT sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 dan Pasal 28 diatur dengan Peraturan Bupati.

#### Paragraf 8 Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas mempunyai tugas menunjang tugas Dinas sesuai dengan keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja yang ada.

- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IV TATA KERJA

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 31

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas masing-masing wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal, baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan dengan instansi lain.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan pengarahan, bimbingan, dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan hubungan kerjasama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku secara vertikal maupun horizontal.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan pembinaan dan pengawasan satuan organisasi yang dipangkunya.

### Bagian Kedua Pelaporan

#### Pasal 32

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan tepat waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tembusannya disampaikan kepada satuan unit organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (4) Peraturan mengenai teknis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Hal Mewakili

Pasal 33

- (1) Dalam hal Kepala berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan menjalankan tugasnya, Sekretaris atau Kepala Bidang dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, atau Pejabat Fungsional sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V  
KEPEGAWAIAN

Pasal 34

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

Pasal 35

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 34, pada Dinas 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 analisis beban kerja.

Pasal 36

- (1) Jabatan pada Dinas diisi oleh pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
  - a. teknis;
  - b. manajerial;
  - c. sosial kultural.

- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (7) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan pemerintah daerah dengan DPRD, serta etika pemerintahan, yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 37

- (1) Pejabat aparatur sipil negara pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas persetujuan Gubernur dari pegawai aparatur sipil negara setelah memenuhi syarat administrasi dan kualifikasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.
- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VI PEMBIAYAAN

#### Pasal 38

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indramayu dan penerimaan sumber lain yang sah.

### BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 39

- (1) Pada masing-masing Bidang terdapat fungsi pengelolaan ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang yang dilaksanakan oleh salah satu Seksi.
- (2) Penetapan Seksi sebagai pelaksana fungsi ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh masing-masing Kepala Bidang.

## BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 40

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, UPT Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas), UPT Farmasi, dan UPT Laboratorium Kesehatan pada Dinas yang dibentuk dengan Peraturan Bupati Indramayu Nomor 7 Tahun 2009 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPT yang baru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka efektivitas dan efisiensi, perlu dilakukan penyesuaian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap tugas dan fungsi Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyesuaian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur oleh Kepala.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 41

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Indramayu Nomor 27 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Indramayu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Indramayu  
pada tanggal 19 Desember 2016



Diundangkan di Indramayu  
pada tanggal 19 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

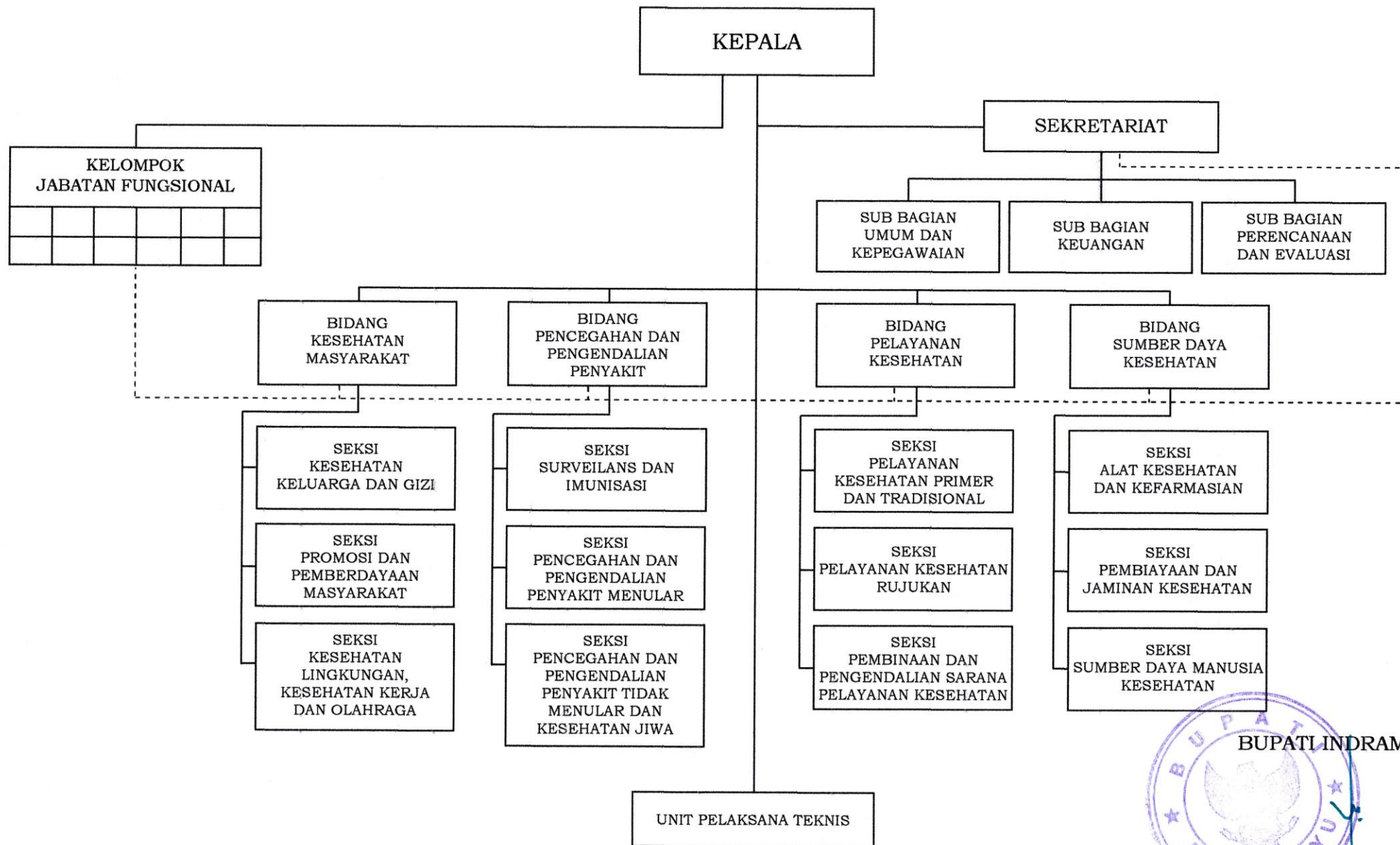
AHMAD BAHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU  
NOMOR : 37 Tahun 2016

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN INDRAMAYU

=====

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU  
 NOMOR : 37 TAHUN 2016  
 TANGGAL : 19 Desember 2016  
 TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA  
 DINAS KESEHATAN KABUPATEN  
 INDRAMAYU



BUPATI INDRAMAYU

ANNA SOPHANAH