

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 25 TAHUN 2021, SERI D

PERATURAN BUPATI CIREBON NOMOR 25 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa tugas, fungsi dan tata kerja telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Cirebon Nomor 65 Tahun 2016 tentang Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;
- b. bahwa dengan adanya perubahan susunan organisasi Dinas Kesehatan berdasarkan Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon, sehingga Peraturan Bupati Cirebon Nomor 65 Tahun 2016 tentang Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja Dinas Kesehatan perlu disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia 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 Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. 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);
3. 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 beberap 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah, dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12, Seri D.7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 1, Seri D);

7. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 20, Seri D);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. 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.
6. Bupati adalah Bupati Cirebon.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon.
8. Dinas adalah Dinas Kesehatan.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan.
10. Sekretariat Dinas adalah Sekretariat Dinas Kesehatan.
11. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kesehatan.
12. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Kesehatan.
13. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kesehatan.
14. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan

kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi.
16. Kesehatan adalah keadaan sehat, baik secara fisik, mental, spiritual maupun sosial yang memungkinkan setiap orang untuk hidup produktif secara sosial dan ekonomis.
17. Perbekalan kesehatan adalah semua bahan dan peralatan yang diperlukan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan.
18. Alat kesehatan adalah instrumen, aparatus, mesin dan/atau implan yang tidak mengandung obat yang digunakan untuk mencegah, mendiagnosis, menyembuhkan dan meringankan penyakit, merawat orang sakit, memulihkan kesehatan pada manusia, dan/atau membentuk struktur dan memperbaiki fungsi tubuh.
19. Tenaga kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
20. Surveilans Epidemiologi adalah kegiatan pengamatan secara sistematis dan terus-menerus terhadap penyakit atau masalah-masalah kesehatan, serta kondisi yang mempengaruhi resiko terjadinya penyakit atau masalah-masalah kesehatan tersebut agar dapat melakukan tindakan penanggulangan secara efektif dan efisien melalui proses pengumpulan, pengolahan data, dan penyebaran informasi epidemiologi kepada penyelenggara program kesehatan.
21. Obat adalah bahan atau paduan bahan, termasuk produk biologi yang digunakan untuk mempengaruhi atau menyelidiki sistem fisiologi atau keadaan patologi dalam rangka penetapan diagnosis, pencegahan, penyembuhan, pemulihan, peningkatan kesehatan dan kontrasepsi, untuk manusia.
22. Upaya kesehatan adalah setiap kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan yang dilakukan secara terpadu, terintegrasi, dan berkesinambungan untuk memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat

dalam bentuk pencegahan penyakit, peningkatan kesehatan, pengobatan penyakit, dan pemulihan kesehatan oleh pemerintah dan/atau masyarakat.

23. Penyakit menular adalah penyakit yang dapat menular ke manusia yang disebabkan oleh agen biologi, antara lain virus, bakteri, jamur, dan parasite.
24. Penyakit tidak menular adalah penyakit yang tidak bisa ditularkan dari orang ke orang, yang perkembangannya berjalan perlahan dalam jangka waktu yang panjang (kronis).
25. Kesehatan kerja adalah suatu layanan untuk peningkatan dan pemeliharaan derajat kesehatan (fisik, mental dan sosial) yang setinggi-tingginya bagi pekerja di semua jabatan, pencegahan penyimpangan kesehatan yang disebabkan oleh kondisi pekerjaan, perlindungan pekerja dari risiko akibat faktor yang merugikan kesehatan, penempatan dan pemeliharaan pekerja dalam suatu lingkungan kerja yang adaptasi antara pekerjaan dengan manusia dan manusia dengan jabatannya.
26. Kesehatan Olah Raga adalah upaya kesehatan yang memanfaatkan olah raga atau latihan fisik untuk meningkatkan derajat kesehatan.
27. Kesehatan matra adalah upaya kesehatan dalam bentuk khusus yang diselenggarakan untuk meningkatkan kemampuan fisik dan mental guna menyesuaikan diri terhadap lingkungan yang serba berubah secara bermakna, baik di lingkungan darat, laut, maupun udara.
28. Kesehatan jiwa adalah kondisi dimana seorang individu dapat berkembang secara fisik, mental, spiritual, dan sosial sehingga individu tersebut menyadari kemampuan sendiri, dapat mengatasi tekanan, dapat bekerja secara produktif, dan mampu memberikan kontribusi untuk komunitasnya.
29. Pelayanan kesehatan tradisional adalah pengobatan dan/atau perawatan dengan cara dan obat yang mengacu pada pengalaman dan keterampilan turun temurun secara empiris yang dapat dipertanggungjawabkan dan diterapkan sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat.
30. Sistem Informasi Kesehatan adalah seperangkat tatanan yang meliputi data, informasi, indikator, prosedur, perangkat, teknologi, dan sumber daya manusia yang saling berkaitan dan dikelola secara terpadu untuk mengarahkan tindakan atau keputusan yang berguna dalam mendukung pembangunan

Kesehatan.

31. Tim Pendamping adalah Tim yang ditetapkan oleh Kepala Dinas untuk melakukan pendampingan dan penilaian praakreditasi serta pendampingan pasca akreditasi.

BAB II KEPALA DINAS

Pasal 2

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, melaksanakan, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Dinas Kesehatan;
 - b. perumusan kebijakan bidang kesehatan;
 - c. pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat;
 - d. peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan;
 - e. pengendalian kefarmasian, alat kesehatan dan makanan minuman;
 - f. pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan;
 - g. pelaksanaan administrasi Dinas Kesehatan;
 - h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas Kesehatan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB III SEKRETARIAT DINAS

Bagian Kesatu Sekretariat Dinas

Pasal 3

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

- (2) Sekretariat Dinas mempunyai tugas merumuskan, merencanakan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan aset, dan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta mengoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan.
- (3) Sekretariat Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Sekretariat Dinas;
 - b. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan;
 - c. pengendalian pelaksanaan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - d. pengendalian pelaksanaan urusan ketatausahaan
 - e. pengendalian pelaksanaan pengelolaan kearsipan, keprotokolan dan kehumasan;
 - f. pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. pengendalian pengelolaan administrasi keuangan dan pengelolaan aset/ barang milik daerah;
 - h. perumusan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan dan penganggaran;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan dan pelaporan kinerja dan penyelenggaraan urusan pemerintahan;
 - j. pengoordinasian penyusunan penataan organisasi dan tata laksana;
 - k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat Dinas; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 4

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian.

- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan bahan perencanaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan pengamanan sarana dan prasarana kantor;
 - c. pelaksanaan penjagaan kebersihan lingkungan kantor;
 - d. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana kantor serta kendaraan dinas/ operasional;
 - e. pelaksanaan penyediaan kebutuhan rumah tangga meliputi listrik, air, telepon serta peralatan rumah tangga kantor;
 - f. pengelolaan administrasi persuratan/ dokumen baik masuk maupun keluar serta pelaksanaan pendistribusian surat/ dokumen kedinasan;
 - g. pelaksanaan penyediaan alat tulis kantor dan barang cetakan serta penggandaan;
 - h. pengendalian pelaksanaan kearsipan, keprotokolan dan kehumasan;
 - i. pengoordinasian penyusunan Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan serta pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat;
 - j. penyiapan bahan penyusunan analisis jabatan dan analisis kebutuhan pegawai;
 - k. pelaksanaan urusan pengembangan karir, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - l. pelaksanaan urusan disiplin pegawai, penghargaan, dan evaluasi kinerja pegawai serta pengembangan pegawai;
 - m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Subbagian Keuangan dan Aset

Pasal 5

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Subbagian Keuangan dan Aset yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

- (2) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan aset serta penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan aset.
- (3) Subbagian Keuangan dan Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Subbagian Keuangan dan Aset;
 - b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan layanan administrasi keuangan;
 - c. pelaksanaan akuntansi dan verifikasi pengelolaan keuangan;
 - d. penyiapan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
 - e. pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan;
 - f. penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - g. pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
 - h. penyusunan laporan dan rekonsiliasi barang milik daerah;
 - i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;

- b. penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan yang meliputi penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);
- c. penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian penyusunan penganggaran yang meliputi penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- d. penyusunan perjanjian kinerja, Indikator Kinerja Kunci (IKK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi kinerja;
- e. penyusunan bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) serta Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan/atau Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
- f. pelaksanaan penilaian risiko melalui identifikasi risiko, analisis risiko, dan rencana tindak pengendalian risiko serta pelaporan pengendalian risiko;
- g. penyiapan bahan penyusunan penataan organisasi;
- h. pengoordinasian pemenuhan Standar Pelayanan Minimal;
- i. pengelolaan dan penyajian data dan informasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT

Bagian Kesatu

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 7

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, merencanakan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.

- (3) Bidang Kesehatan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan masyarakat;
 - c. pengendalian pembinaan teknis tenaga kesehatan dalam peningkatan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
 - d. pelaksanaan analisis data informasi pencapaian indikator kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - e. pengendalian sistem kewaspadaan pangan dan gizi masyarakat;
 - f. pengkajian hasil analisis peningkatan kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi, anak remaja dan usia lanjut;
 - g. pengkajian hasil analisis peningkatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Kesehatan Masyarakat; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat

Pasal 8

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.
- (3) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di

- bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- c. pendataan dan pemetaan data informasi kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi, anak remaja, usia lanjut dan cakupan gizi keluarga di masyarakat;
 - d. pelaksanaan analisis data informasi pencapaian indikator kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi, anak sekolah dan remaja, usia lanjut dan surveilans gizi bagi tenaga Kesehatan dan kader;
 - e. pelaksanaan pembinaan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - f. penyelenggaraan upaya perbaikan dan pengawasan gizi individu, keluarga dan masyarakat;
 - g. pemantauan pelayanan Kesehatan keluarga yang meliputi pelayanan Kesehatan ibu dan anak, Kesehatan reproduksi, anak usia sekolah dan remaja dan usia lanjut;
 - h. pemantauan perkembangan kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi, anak usia sekolah dan remaja, dan usia lanjut;
 - i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bidang Kesehatan Masyarakat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 9

- (1) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat;
- (2) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang promosi kesehatan, advokasi,

- pemberdayaan, kemitraan, peningkatan peran serta masyarakat dan lintas sektor;
- c. pendataan dan pemetaan data informasi masalah kesehatan dan cakupan wilayah pelayanan kesehatan;
 - d. pelaksanaan analisis data informasi permasalahan kesehatan di masyarakat dalam rangka pengembangan program promosi kesehatan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi pembinaan teknis kegiatan promosi kesehatan bagi tenaga kesehatan, kader kesehatan dan generasi muda mengenai Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) dan Upaya Kesehatan Bersumber daya Masyarakat (UKBM) di masyarakat;
 - f. pelaksanaan fasilitasi teknis kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat di Puskesmas, sarana pendidikan, tempat kerja, tempat-tempat umum dan Posyandu mengenai program-program kesehatan dan upaya kesehatan baik promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif, Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) dan Upaya Kesehatan Bersumber daya Masyarakat (UKBM) di masyarakat;
 - g. pelaksanaan fasilitasi kegiatan advokasi program kesehatan dan kampanye program prioritas antara lain upaya peningkatan kesehatan ibu, bayi baru lahir, balita, Gerakan Masyarakat Hidup Sehat, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan penyakit tidak menular, pemberdayaan masyarakat dan jaminan kesehatan nasional;
 - h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga

Pasal 10

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga dipimpin oleh Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

- (2) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
- (3) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - c. pelaksanaan upaya penyehatan lingkungan pemukiman yang meliputi Sarana Air Bersih (SAB), Jamban Keluarga, Sarana Pembuangan Air Limbah (SPAL), pengelolaan sampah rumah tangga, dan rumah sehat;
 - d. penyelenggaraan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM);
 - e. pelaksanaan kegiatan dan pengembangan klinik pelayanan kesehatan lingkungan;
 - f. pengawasan kualitas air bersih dan air minum;
 - g. pelaksanaan kursus *hygiene* sanitasi pangan, penerbitan sertifikasi laik *hygiene* sanitasi tempat pengelolaan pangan dan Sertifikasi Penyuluhan Industri Rumah Tangga (SP/P-IRT);
 - h. pemberian keterangan laik sehat tempat-tempat umum dan industri serta tempat pengolahan makanan siap saji antara lain restoran, jasa boga, depot air minum, dan sentra makanan jajanan lainnya;
 - i. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap tempat-tempat umum, tempat pengolahan makanan, makanan jajanan, industri dan jasa boga;
 - j. pengawasan dan pemeriksaan kualitas lingkungan serta dampak penggunaan pestisida terhadap kesehatan;
 - k. pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) yang dihasilkan oleh fasilitas pelayanan kesehatan;
 - l. pendataan dan pembinaan pekerja formal dan non formal, serta pembentukan dan pembinaan pos Unit Kesehatan Kerja;
 - m. pelaksanaan sosialisasi, pendataan dan pembinaan

kesehatan olahraga, tes kebugaran pada anak sekolah di institusi pendidikan dan kelompok masyarakat;

- n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT

Bagian Kesatu

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 11

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (3) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - c. penyusunan bahan penyelidikan dan penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB)/ wabah penyakit menular dan tidak menular;
 - d. penyelenggaraan upaya pengendalian vektor penyakit menular bersama-sama dengan program dan sektor terkait;
 - e. pelaksanaan pengamatan (surveilans) penyakit untuk menunjang pelembagaan pelaksanaan sistem kewaspadaan dini Kejadian Luar Biasa (KLB)/wabah penyakit menular dan tidak menular;
 - f. pelaksanaan pemerataan pelayanan imunisasi yang aman dan efektif dalam rangka pencegahan

Penyakit yang Dapat Dicegah Dengan Imunisasi (PD3I);

- g. pembinaan, peningkatan dan pengembangan kemampuan teknis pelaksana program, sarana dan fasilitas, serta metode/pendekatan program untuk mendukung efektifitas penanggulangan penyakit;
- h. pembinaan teknis pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pengamatan, pencegahan dan pengendalian penyakit;
- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Seksi Surveilans dan Imunisasi

Pasal 12

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi dipimpin oleh Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan surveilans dan imunisasi.
- (3) Seksi Surveilans dan Imunisasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang surveilans dan imunisasi;
 - c. pengelolaan program upaya pencegahan Penyakit yang Dapat Dicegah Dengan Imunisasi (PD3I) yang meliputi imunisasi dasar, imunisasi lanjutan dan khusus;
 - d. pengelolaan program Surveilans Epidemiologi penyakit yang dapat menimbulkan wabah dan keracunan makanan;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis pelaksanaan Surveilans Epidemiologi dan Imunisasi ke Puskesmas dan Rumah Sakit;

- f. penyusunan bahan analisis dan rencana kebutuhan vaksin dan logistik imunisasi di tingkat kabupaten;
- g. pelaksanaan pengamatan dan pemantauan terhadap Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi (KIPI) dan Pemberian Obat Massal;
- h. penyiapan dan pelaksanaan pelayanan imunisasi pada calon jemaah haji;
- i. pelaksanaan pembinaan ke Puskesmas dan Rumah Sakit meliputi ketersediaan vaksin, pengelolaan vaksin, peralatan rantai dingin, peralatan imunisasi, peralatan penyimpanan vaksin dan logistik imunisasi serta pencatatan dan pelaporan pelayanan imunisasi;
- j. pelaksanaan Surveilans Epidemiologi upaya pencegahan Penyakit yang Dapat Dicegah Dengan Imunisasi;
- k. pelaksanaan sistem kewaspadaan dini dan respon kejadian luar biasa penyakit menular dan keracunan makanan;
- l. pelaksanaan investigasi dan penanggulangan kejadian luar biasa penyakit menular dan keracunan makanan;
- m. pelaksanaan Surveilans Epidemiologi penyakit infeksi dan penyakit infeksi yang baru muncul (*emerging dan new emerging deseasses*);
- n. penyusunan rencana kontingensi penyakit yang dapat menimbulkan Kejadian Luar Biasa (KLB)/Wabah atau Epidemi yang menjadi perhatian dunia;
- o. pelaksanaan pengelolaan Surveilans Epidemiologi penyakit menular dan penyakit tidak menular yang kemungkinan terbawa oleh jemaah haji, melalui aplikasi Sistem Komputerisasi Haji Terpadu Kesehatan (SISKOHATKES) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- p. penyusunan dan pendistribusian media informasi Surveilans Epidemiologi penyakit menular yang dapat menimbulkan wabah dan Imunisasi;
- q. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Surveilans dan Imunisasi; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Pasal 13

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dipimpin oleh Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
- (3) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - c. pengumpulan data, pengolahan data, dan analisis data yang berkaitan dengan upaya pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit bersumber binatang;
 - d. perencanaan kebutuhan peralatan, reagensia, dan obat-obatan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit bersumber binatang;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait dalam rangka pencegahan, pengobatan dan pengendalian penyakit menular;
 - f. pelaksanaan kegiatan pencegahan dan pengendalian vektor penular penyakit;
 - g. pemeliharaan dan penyimpanan peralatan pengendalian penyakit menular;
 - h. pemantauan, pembinaan dan bimbingan teknis kepada pelaksana program di unit kerja terkait dalam upaya pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit bersumber binatang;
 - i. pembuatan inovasi dalam upaya pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit bersumber binatang;
 - j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan

- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak
Menular dan Kesehatan Jiwa

Pasal 14

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa dipimpin oleh Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (3) Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. pengumpulan data, pengolahan data, dan analisis data yang berkaitan dengan upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d. pelaksanaan analisa dan perencanaan kebutuhan peralatan, reagensia, dan obat-obatan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa serta pengukuran faktor risiko penyakit tidak menular;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor yang berkaitan dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - f. pelaksanaan pengelolaan surveilans faktor risiko penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa di masyarakat;

- g. pembuatan inovasi dalam upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI BIDANG PELAYANAN KESEHATAN

Bagian Kesatu Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 15

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional.
- (3) Bidang Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan dasar, sistem rujukan dan Sistem Penanganan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT);
 - c. pengendalian pelaksanaan pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan tradisional;
 - d. pengendalian pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan dan sistem rujukan;
 - e. peningkatan mutu pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan serta pelayanan kesehatan tradisional;
 - f. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
 - g. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perijinan Rumah Sakit kelas C, D dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya;

- h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pelayanan Kesehatan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Seksi Pelayanan Kesehatan Primer

Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan kesehatan primer.
- (3) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan primer;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan unit terkait dalam merencanakan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primer baik pemerintah (Puskesmas dan jaringannya) maupun swasta yang meliputi pelayanan perorangan Rawat Inap, Rawat Jalan antara lain pelayanan : Pengobatan umum, Kesehatan Ibu dan Anak, kesehatan gigi dan mulut, laboratorium sederhana, pengobatan rasional, kesehatan matra, kesehatan indra, keperawatan komunitas, pelayanan kesehatan tradisional, pelayanan kegawatdaruratan dan bencana, serta program pengembangan lainnya (kesehatan khusus lainnya);
 - d. pelaksanaan pembinaan, penggerakan dan pelayanan kesehatan primer di fasilitas pelayanan kesehatan baik pemerintah (Puskesmas dan jaringannya) maupun swasta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait dalam menyusun perencanaan penyediaan dan pemanfaatan fasilitas pelayanan kesehatan primer baik Rawat Jalan maupun Rawat Inap;

- f. perencanaan dan peningkatan akses pelayanan kesehatan primer, serta pemanfaatan Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) baik Rawat Jalan maupun Rawat Inap;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan unit terkait dalam melaksanakan pemantauan, pengawasan dan penilaian penyelenggaraan pelayanan kesehatan primer di Puskesmas dan fasilitas pelayanan kesehatan swasta, serta pelayanan kesehatan tradisional;
- h. penyusunan/ menginventarisir permasalahan hasil pemantauan dan pengawasan untuk perbaikan pelayanan di fasilitas pelayanan kesehatan primer baik pemerintah (Puskesmas) maupun swasta, serta pelayanan kesehatan tradisional;
- i. penyelenggaraan kerjasama dengan unit/ sektor terkait dalam rangka pelayanan kesehatan pada daerah rawan, terpencil dan daerah perbatasan provinsi/ kabupaten;
- j. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pengendalian pelaksanaan program-program Upaya Kesehatan Perorangan ke Puskesmas secara terpadu yang meliputi pelayanan perorangan Rawat Inap, Rawat Jalan antara lain pelayanan Pengobatan Umum, Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Kesehatan Gigi dan Mulut, Laboratorium sederhana, pengobatan rasional, kesehatan matra, kesehatan indra, Keperawatan komunitas, Pelayanan kesehatan tradisional, Pelayanan Kegawatdaruratan dan bencana, serta program pengembangan lainnya;
- k. fasilitasi, pengendalian, pengawasan dan tindak lanjut pengawasan tanda daftar penyehat tradisional;
- l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan Primer; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan

Pasal 17

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

- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan.
- (3) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi kerja sama dengan unit/ sektor terkait dalam rangka penyelenggaraan pelayanan kesehatan rujukan pada daerah rawan, terpencil dan daerah perbatasan provinsi/ kabupaten;
 - d. pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan penilaian penyelenggaraan pelayanan kesehatan rujukan baik Rumah Sakit pemerintah maupun swasta;
 - e. pengumpulan data permasalahan hasil pemantauan pengawasan dan penilaian, menyusun rencana tindak lanjut untuk perbaikan pelayanan di fasilitas pelayanan kesehatan rujukan baik Rumah Sakit pemerintah maupun swasta;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit terkait dalam merencanakan, membimbing dan mengendalikan terhadap pelayanan kesehatan rujukan baik Rumah Sakit pemerintah maupun swasta dan FKTP;
 - g. penyiapan bahan, sarana dalam rangka pembinaan pelayanan kesehatan rujukan baik Rumah Sakit pemerintah maupun swasta;
 - h. pengelolaan sistem rujukan berjenjang dan terstruktur;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait dalam penanggulangan kegawatdaruratan dan bencana melalui Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT);
 - j. fasilitasi penerbitan perizinan, pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan Rumah Sakit kelas C, kelas D dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.
 - k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan

Pasal 18

- (1) Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh Kepala Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan peningkatan mutu pelayanan kesehatan.
- (3) Kepala Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang mutu pelayanan kesehatan;
 - c. pengumpulan data permasalahan hasil pemantauan, pengawasan dan penilaian terhadap mutu pelayanan kesehatan (Penilaian Kinerja Puskesmas) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan bimbingan, pengawasan dan pengendalian terhadap mutu pelayanan kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - e. penyiapan bahan dan sarana tim pembina mutu dan tim pendamping akreditasi dalam rangka pembinaan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui akreditasi;
 - f. pelaksanaan perencanaan akreditasi Puskesmas, Rumah Sakit dan klinik swasta;
 - g. pelaksanaan akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan primer baik pemerintah (Puskesmas) maupun swasta bersama Tim Pendamping Akreditasi;
 - h. pelaksanaan akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan rujukan (Rumah Sakit) baik pemerintah maupun swasta;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit terkait dan pendampingan dalam rangka akreditasi Puskesmas dan FKTP/ Klinik swasta melalui tim pembina mutu dan tim pendamping akreditasi;;
 - j. penyiapan bahan, sarana dalam rangka pembinaan peningkatan mutu pelayanan kesehatan rujukan

- termasuk akreditasi Rumah Sakit, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN

Bagian Kesatu Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 19

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan di bidang kefarmasian, alat kesehatan, sumber daya manusia kesehatan dan jaminan kesehatan.
- (3) Bidang Sumber Daya Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis operasional di bidang sumber daya kesehatan;
 - c. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kefarmasian (Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, serta Usaha Mikro Obat (UMOT));
 - d. perumusan kebijakan teknis operasional di bidang jaminan kesehatan;
 - e. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi serta tindak lanjut di bidang kefarmasian, alat kesehatan, sumber daya manusia kesehatan dan jaminan kesehatan;
 - f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Sumber Daya Kesehatan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan

Pasal 20

- (1) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan dipimpin oleh Kepala Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan kefarmasian dan alat kesehatan.
- (3) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kefarmasian dan alat kesehatan;
 - c. pengumpulan, pengolahan dan analisis data dalam menyusun rencana kebutuhan kefarmasian dan alat kesehatan di Puskesmas dan jaringannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan pemeriksaan terhadap jumlah, jenis, kemasan, mutu obat, BMHP, vaksin dan reagensia/ kadaluwarsa yang dikirim dari rekanan;
 - e. pelaksanaan pengkajian/ analisis terhadap LPLPO untuk Puskesmas;
 - f. pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan pelayanan kefarmasian, pengobatan rasional di Puskesmas, sarana farmasi dan alat kesehatan swasta lainnya;
 - g. penerimaan, pemeriksaan, penyimpanan dan pemeliharaan obat termasuk obat-obat program, BMHP, vaksin, reagensia dan alat kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. pengelolaan dan pendistribusian obat, BMHP, vaksin, reagensia dan alat kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - i. pengelolaan alat kesehatan yang meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, pendayagunaan, pemeliharaan termasuk kalibrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- j. pengelolaan ASPAK (Aplikasi Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan);
- k. pelaksanaan inventarisasi/kajian/memprediksi keperluan kefarmasian (obat, BMHP, vaksin, reagensia) untuk Puskesmas secara rutin berdasarkan metode yang berlaku;
- l. pelaksanaan analisis kebutuhan obat, BMHP, vaksin, reagensia dan kompilasi data realisasi obat, BMHP, vaksin dan reagensia sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. pemeriksaan secara rutin terhadap gedung penyimpanan dan alat penyimpanan kefarmasian untuk menjamin keberadaan dan mutu obat dengan baik;
- n. pencatatan stok dan pendistribusian obat, BMHP, vaksin dan reagensia yang ada dalam persediaan;
- o. pengumpulan data tentang kerusakan atau kadaluwarsa obat, BMHP, vaksin dan reagensia;
- p. pemantauan kecukupan persediaan obat, BMHP, vaksin dan reagensia sehingga ketersediaannya di unit pelayanan kesehatan dapat terjamin;
- q. pelaksanaan persiapan administrasi dalam rangka pengadaan obat, BMHP, vaksin dan reagensia sesuai ketentuan yang berlaku;
- r. pelaksanaan koordinasi dengan lintas program dalam rangka perencanaan kebutuhan obat, reagensia untuk penyelenggaraan program seperti program TB, kusta, HIV, gizi, KIA, imunisasi, dll;
- s. pelaksanaan pengadaan obat termasuk obat-obat program, BMHP, reagensia dan alat kesehatan Dinas, UPTD dan jaringannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- t. pelaksanaan fasilitasi, pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pemberian izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, Usaha Mikro Obat (UMOT);
- u. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Seksi Jaminan Kesehatan

Pasal 21

- (1) Seksi Jaminan Kesehatan dipimpin oleh Kepala Seksi Jaminan Kesehatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi Jaminan Kesehatan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan layanan jaminan kesehatan.
- (3) Seksi Jaminan Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Jaminan Kesehatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang jaminan kesehatan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dalam rangka perencanaan penyelenggaraan jaminan kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. pengumpulan, pengolahan dan analisis data jaminan kesehatan yang meliputi penyelenggaraan di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) dan Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan (FKRTL) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan kerja sama dengan Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan (FKRTL) dalam penyelenggaraan pelayanan peserta jaminan kesehatan;
 - f. pelaksanaan koordinasi terkait pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan penilaian terhadap penyelenggaraan jaminan kesehatan baik di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) maupun Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan (FKRTL);
 - g. pelaksanaan inventarisasi permasalahan hasil pemantauan, pengawasan dan penilaian terhadap penyelenggaraan jaminan kesehatan dan menyusun rencana upaya perbaikannya, sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan sosialisasi penyelenggaraan jaminan kesehatan;

- i. pemberian rekomendasi administratif berupa Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) bagi masyarakat miskin/tidak mampu yang belum terdaftar sebagai peserta jaminan kesehatan nasional baik peserta PBI pusat maupun daerah untuk mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan bimbingan, pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan jaminan kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Jaminan Kesehatan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

Pasal 22

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan dipimpin oleh Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia kesehatan.
- (3) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sumber daya manusia kesehatan;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan meliputi pemberian izin praktik tenaga kesehatan, pengendalian, pembinaan dan pengawasan serta tindak lanjut perizinan praktik tenaga kesehatan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pendampingan dokter internsip dan tri darma mahasiswa kesehatan;
 - e. pelaksanaan koordinasi perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan untuk UKP dan UKM;

- f. pelaksanaan koordinasi dengan unit terkait dalam merencanakan standarisasi, kebutuhan, dan pengelolaan sumber daya manusia kesehatan berupa rencana strategis dan rencana tahunan sumber daya manusia kesehatan;
- g. perencanaan dan pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan melalui pendidikan dan pelatihan untuk pemenuhan untuk UKP dan UKM;
- h. pengumpulan, pengolahan dan analisis data kebutuhan sumber daya manusia kesehatan di lingkup Dinas berbasis teknologi informasi;
- i. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan;
- j. pelaksanaan pembentukan Tim Penilai Angka Kredit jabatan fungsional sumber daya manusia kesehatan di lingkup Dinas;
- k. pengelolaan dan penilaian kinerja sumber daya manusia kesehatan dengan penilaian angka kredit jabatan fungsional;
- l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB VIII UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 23

Pembentukan, tugas, fungsi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kesehatan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan kebutuhan dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB IX KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas menunjang tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Jabatan

Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, atau Jabatan Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditentukan berdasarkan kebutuhan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB X TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 25

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas dan fungsi merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab secara berjenjang kepada atasan langsung masing-masing dan wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simflikasi.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkoordinasi dengan instansi terkait lainnya.

Bagian Kedua Hal Mewakili

Pasal 26

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Penjabaran lebih lanjut mengenai uraian tugas dan penetapan nomenklatur Jabatan Pelaksana, diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cirebon Nomor 65 Tahun 2016 tentang Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 65 Seri D. 14), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 12 April 2021

BUPATI CIREBON,

Ttd

IMRON

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 12 April 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON



BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2021 NOMOR 25 , SERI D