



BUPATI KATINGAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KATINGAN  
NOMOR 82 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Katingan, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2016 Nomor 65, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 35).
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

**MEMUTUSKAN :**

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Kabupaten adalah Kabupaten Katingan.
4. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Katingan.
5. Bupati adalah Bupati Katingan.
6. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Katingan.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan.
8. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan tertentu dilingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

(1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri dari :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, membawahkan :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi, Pelaporan dan IT;
3. Bidang terdiri dari :
  - a. Bidang Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahkan :
    - 1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
    - 2) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
    - 3) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.

- b. 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 Serta Kesehatan Jiwa.
  - c. Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan, membawahkan :
    - 1) Seksi Pelayanan Kesehatan;
    - 2) Seksi Kefarmasian, Alkes dan PKRT;
    - 3) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
  - 4. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - 5. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Bagan Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu DINAS KESEHATAN

##### Pasal 3

Dinas Kesehatan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang kesehatan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

##### Pasal 4

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

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan sesuai dengan kebijakan Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- b. Perumusan kebijakan dibidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya manusia;
- c. Pelaksanaan kebijakan dibidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya manusia;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya manusia;
- e. Pelaksanaan administrasi Dinas Kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati Katingan terkait dengan bidang kesehatan.

#### Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Dinas Kesehatan mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian tentang surveilans penyakit menular dan penyakit tidak menular di seluruh wilayah Kabupaten Katingan;
- b. Melakukan penyelidikan terhadap timbulnya kejadian luar biasa penyakit menular yang terjadi di Kabupaten Katingan dan memiliki kesatuan epidemis;
- c. Menata manajemen program imunisasi dan pengendalian faktor resiko terjadinya penyakit menular;
- d. Menata penemuan dan tatalaksana kasus penyakit menular;
- e. Menata pengendalian faktor terjadinya penyakit tidak menular;
- f. Penatalaksanaan wilayah bencana dan kejadian luar biasa;
- g. Pembinaan dan pencegahan pencemaran lingkungan;
- h. Penyelenggaraan surveilans gizi buruk dan pemantauan penanggulangan gizi;
- i. Pembinaan dan pelayanan kesehatan calon jemaah haji;
- j. Pengelolaan pelayanan kesehatan rujukan sekunder dan tersier tertentu;
- k. Pembinaan dan pengendalian upaya kesehatan pada daerah perbatasan dan terpencil;
- l. Registrasi, akreditasi dan sertifikasi tenaga kesehatan sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- m. Pengelolaan, penyelenggaraan dan bimbingan serta pengendalian jaminan pemeliharaan kesehatan;
- n. Pendayagunaan tenaga kesehatan melalui peningkatan pendidikan dan pelatihan;
- o. Penyediaan dan pengelolaan buffer stock obat dan alat-alat kesehatan;
- p. Peningkatan penyelenggaraan kegiatan promosi kesehatan;
- q. Bimbingan dan pengendalian norma standar, prosedur, kriteria bidang kesehatan dan organisasi profesi tenaga kesehatan; dan
- r. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan profesi tenaga kesehatan.

#### Bagian Kedua KEPALA DINAS

#### Pasal 6

- (1) Kepala Dinas Kesehatan mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasi, merencanakan serta menetapkan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan dibidang kesehatan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas pokok dan fungsi Dinas Kesehatan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang kesehatan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Bupati Katingan berdasarkan Peraturan Perundang Undangan yang berlaku;
  - b. Pengorganisasian penyusunan program pembangunan kesehatan, pengolahan data dan informasi serta penelitian dan pengembangan kesehatan;
  - c. Pelaksanaan pengendalian penyakit, penanggulangan wabah dan kejadian luar biasa serta pembinaan penyehatan lingkungan;
  - d. Pembinaan dan pengawasan kefarmasian, makanan dan minuman serta pengobatan tradisional;
  - e. Pemberian registrasi, sertifikasi, lisensi dan akreditasi bagi tenaga kesehatan dalam skala Kabupaten Katingan;
  - f. Pembinaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya kesehatan, dan teknologi kesehatan;
  - g. Pembinaan dan peningkatan promosi kesehatan meliputi kegiatan penyuluhan kesehatan dan jaminan pemeliharaan;
  - h. kesehatan masyarakat;
  - i. Pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi; dan
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Kesehatan mempunyai uraian tugas :
- a. Merumuskan dan menjabarkan kebijakan teknis Program Kerja Dinas Kesehatan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
  - b. Mengkoordinasikan dengan instansi terkait dan instansi vertikal terkait Program Pembangunan Kesehatan, Pengolahan data dan informasi serta penelitian dan pengembangan Kesehatan yang dilaksanakan di semua bidang di lingkungan Dinas Kesehatan dan Unit Pelaksana Teknis Dinas berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
  - c. Membina bawahan sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi;
  - d. Mengarahkan pelaksanaan proses manajemen berbagai program kegiatan berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan petunjuk teknis yang berlaku;
  - e. Mengevaluasi hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai Rencana Kerja Perangkat Daerah tahun berjalan;
  - f. Memberikan laporan dan informasi kepada atasan sesuai hasil kerja sebagai pedoman penilaian kinerja Dinas Kesehatan;
  - g. Menggali berbagai informasi dan perkembangan ilmu pengetahuan sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dinas agar menambah wawasan dan pengetahuan dalam bertugas;
  - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;

Bagian Ketiga  
SEKRETARIAT

Pasal 7

- (1) Sekretariat Dinas Kesehatan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas mengkoordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif serta perlengkapan, keuangan, kepegawaian, protokol, hubungan masyarakat serta rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan serta dokumentasi Peraturan Perundang-Undangan pada Dinas Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan;
  - b. Merencanakan operasional kegiatan terkait proses manajemen di lingkungan Sekretariat berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kesehatan tahun berjalan;
  - c. Pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan;
  - d. Pengawasan terhadap disiplin Pegawai di lingkungan Dinas Kesehatan;
  - e. Mengawasi pelaksanaan proses kegiatan manajemen berbagai program kegiatan sekretariat berdasarkan rencana kerja;
  - f. Pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Dinas mempunyai uraian tugas :
  - a. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan;
  - b. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan manajemen keuangan;
  - c. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas Kesehatan;
  - d. Melaksanakan urusan umum, surat menyurat, perlengkapan, rumah tangga, protokol, dan hubungan masyarakat;
  - e. Mendistribusikan tugas dan tanggung jawab kepada bawahan di lingkup sekretariat Dinas Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - f. Memberi petunjuk terkait pelaksanaan proses manajemen berbagai program kegiatan di sekretariat berdasarkan kerangka acuan kerja;
  - g. Memeriksa hasil pekerjaan bawahan sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya;
  - h. Memberikan laporan dan informasi sesuai hasil kerja sebagai bahan penilaian kinerja sekretariat;

- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;

#### Pasal 8

Sekretariat, membawahkan :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi, Pelaporan dan IT.

#### Paragraf 1

#### SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas membantu sekretaris dalam hal penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian dan rumah tangga serta penatalaksanaan hukum, dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian dan rumah tangga Dinas Kesehatan;
  - b. Pengelolaan perpustakaan, organisasi dan tatalaksana serta analisis jabatan;
  - c. Penyusunan daftar urut kepangkatan;
  - d. Pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian;
  - e. Pengumpulan dan penyiapan Peraturan Perundang Undangan di bidang Kesehatan;
  - f. Pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai Uraian tugas :
  - a. Melaksanakan koordinasi dan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
  - b. Menyelenggarakan urusan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, surat menyurat, perlengkapan dan rumah tangga;
  - c. Menyelenggarakan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
  - d. Mengelola perpustakaan, organisasi dan tatalaksana, serta analisis jabatan;
  - e. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing;
  - f. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;

- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

#### Paragraf 2

### SUB BAGIAN KEUANGAN PROGRAM, EVALUASI, PELAPORAN DAN INFORMASI TEKNOLOGI

#### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi, Pelaporan dan IT dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi keuangan, pengelolaan aset, penyusunan rumusan program dan informasi, serta penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi, Pelaporan dan IT menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyelenggaraan penyusunan anggaran kesehatan yang berkoordinasi dengan bidang-bidang;
  - b. Pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, pembukuan keuangan, bimbingan serta pembinaan dan pengawasan terhadap bendahara;
  - c. Penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pengelolaan keuangan;
  - d. Pelaksanaan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program kesehatan;
  - e. Penyelenggaraan penyusunan LAKIP, Penetapan Kinerja, LPPD, LKPJ dan Profil Dinas Kesehatan yang berkoordinasi dengan bidang-bidang;
  - f. Pengumpulan dan penyiapan Peraturan Perundang-Undangan dibidang kesehatan;
  - g. Pelaksanaan dan Pengelolaan Informasi Teknologi dilingkungan Dinas Kesehatan.
  - h. Koordinator pelaksanaan gotong royong, pameran dan bhakti sosial lainnya;
  - i. Pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi; dan
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi, Pelaporan dan IT masyarakat mempunyai Uraian tugas :
  - a. Melaksanakan urusan penyusunan program, pelaporan, koordinasi perencanaan pembangunan kesehatan, rencana strategis, rencana kerja, kebijakan program bidang kesehatan dan perumusan kebijakan;

- b. Melaksanakan pengolahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, inventarisasi barang dan protokol;
- c. Melaksanakan penatausahaan administrasi barang inventaris milik pemerintah;
- d. Melaksanakan inventarisasi dan rekapitulasi barang milik Dinas Kesehatan;
- e. Melakukan verifikasi anggaran kegiatan;
- f. Melaksanakan pengelolaan anggaran;
- g. Menyusun laporan keuangan secara berkala dan tahunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. Menyediakan dan menyampaikan informasi kepada masyarakat di bidang kesehatan;
- i. Melaksanakan penyusunan anggaran pembangunan kesehatan yang berkoordinasi dengan bidang-bidang;
- j. Melakukan koordinasi dengan bidang dalam rangka menyediakan layanan informasi teknologi yang mampu memenuhi kebutuhan Dinas Kesehatan;
- k. Menghimpun dan mengolah data serta bahan-bahan untuk menyusun anggaran serta melakukan dokumentasi Peraturan Perundang-Undangan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Dinas Kesehatan;
- l. Melaksanakan pengolahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pengelolaan Program, Informasi dan informasi teknologi;
- m. Melaksanakan dan memfasilitasi peliputan dan dokumentasi kegiatan Dinas;
- n. Merumuskan bahan rencana strategis dan rencana kerja Dinas Kesehatan;
- o. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing;
- p. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan berdasarkan peraturan perundang Undangan yang berlaku;
- r. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian program, informasi dan hubungan masyarakat.

Bagian Keempat  
BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT

Pasal 11

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang kesehatan masyarakat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan dan olah raga;
  - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan dan olah raga;
  - c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi dibidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan dan olah raga;
  - d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan dan olah raga; dan
  - e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan rencana kegiatan Bidang Kesehatan Masyarakat;
  - b. Melaksanakan kebijakan teknis pelayanan Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat, Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga;
  - c. Melaksanakan pembinaan Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat, Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga;
  - d. Melaksanakan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat, Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga;
  - e. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing;
  - f. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;

## Pasal 12

Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahi :

1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
2. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.

Paragraf 1  
SEKSI KESEHATAN KELUARGA  
DAN GIZI

Pasal 13

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan rencana pembinaan dan pengendalian pelayanan kesehatan dasar meliputi peningkatan kesehatan keluarga termasuk kesehatan remaja, ibu serta lanjut usia, peningkatan perbaikan gizi, pelayanan kesehatan haji serta kesehatan mulut dan gigi;
  - b. Penyusunan perumusan kebijakan upaya perbaikan dan peningkatan kesehatan keluarga dan penanggulangan gizi buruk, serta bimbingan dan pengendalian pelayanan kesehatan haji serta kesehatan mulut dan gigi;
  - c. Pembinaan upaya kesehatan daerah perbatasan, terpencil dan daerah rawan, pelayanan kesehatan haji serta kesehatan mulut dan gigi;
  - d. Pelaksanaan pembinaan dan perbaikan serta peningkatan kesehatan keluarga termasuk kesehatan remaja, ibu serta lanjut usia;
  - e. Pemantauan dan Penanggulangan gizi buruk;
  - f. Pembinaan, pelayanan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
3. Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi, mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional dibidang Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
  - b. Melaksanakan rencana kegiatan pelayanan kesehatan dasar meliputi peningkatan kesehatan keluarga termasuk kesehatan remaja, ibu, bayi, balita, anak remaja, wanita usia subur serta lanjut usia, peningkatan perbaikan gizi, pelayanan kesehatan haji serta kesehatan mulut dan gigi;
  - c. Melaksanakan upaya kesehatan ibu, bayi, balita, anak remaja, wanita usia subur dan usia lanjut;
  - d. Melaksanakan perbaikan gizi masyarakat, pembinaan keluarga sadar gizi, pelayanan kesehatan haji serta kesehatan mulut dan gigi;
  - e. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan kewaspadaan pangan dan gizi masyarakat dan penanggulangan kerawanan pangan dan gizi;
  - f. Melaksanakan pembiayaan jaminan persalinan (JAMPERSAL);

- g. Melaksanakan penyusunan peta informasi masyarakat kurang gizi dan pencegahan dan penanggulangan masalah gizi;
- h. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing – masing;
- i. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- j. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.

#### Paragraf 2

### SEKSI PROMOSI DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

#### Pasal 14

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan dan pelaporan di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyusunan rencana pembinaan dan pengendalian promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat dibidang kesehatan;
  - b. Penyusunan perumusan kebijakan upaya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan;
  - c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan;
  - d. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha kesehatan sekolah, penjangkaran anak sekolah dan dokter kecil;
  - e. Pembinaan, pelayanan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional dibidang promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - b. Melaksanakan rencana kegiatan promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - c. Melaksanakan pembinaan dan penyuluhan pola hidup bersih dan sehat serta upaya kesehatan bersumber daya masyarakat;
  - d. Melaksanakan pembinaan usaha kesehatan sekolah;
  - e. Melaksanakan pembinaan tanaman obat keluarga dan pengobatan tradisional;
  - f. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing;

- g. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi promosi dan pemberdayaan masyarakat.

Paragraf 3  
SEKSI KESEHATAN LINGKUNGAN, KESEHATAN KERJA  
DAN OLAH RAGA

Pasal 17

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan dan pelaporan di Bidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah raga menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan perumusan dan pelaksanaan tentang pencegahan penyakit melalui intervensi terhadap lingkungan, baik lingkungan biologi maupun lingkungan non biologi, kesehatan kerja dan olah raga;
  - b. Pelaksanaan kebijakan operasional tentang pencegahan penyakit melalui intervensi terhadap lingkungan, baik lingkungan biologi maupun non biologi, kesehatan kerja dan olah raga;
  - c. Menyediakan informasi tentang komponen lingkungan antara lain binatang penular penyakit, rumah dengan sanitasi air bersih dan sanitasi dasarnya, tempat-tempat umum sanitasi air bersih dan sanitasi dasarnya dan kawasan serta sanitasi air bersih dan sanitasi dasarnya;
  - d. Mengkoordinasi upaya pengendalian lingkungan yang menjadi perantara masuknya penyakit dengan lintas sektor terkait;
  - e. Melaksanakan penyuluhan untuk menciptakan lingkungan sehat, kesehatan kerja dan olah raga melalui media cetak dan elektronik serta pameran;
  - f. Menyediakan bantuan teknis untuk melakukan pengendalian lingkungan pada kejadian luarbiasa yang berkaitan dengan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
  - g. Pembinaan, pelayanan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
  - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional di bidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga;

- b. Melaksanakan rencana kegiatan Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga;
- c. Melaksanakan pembinaan penyehatan rumah, kualitas Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga;
- d. Melaksanakan pembinaan sanitasi tempat-tempat umum dan upaya kesehatan kerja;
- e. Melaksanakan pengawasan kualitas air dan sanitasi darurat serta sanitasi tempat pengolahan makanan dan minuman;
- f. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing;
- g. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.

Bagian Kelima  
**BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT**

Pasal 18

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan rumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - d. Pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
  - e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai uraian tugas :
- a. Melaksanakan rencana kegiatan Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
  - b. Melaksanakan kebijakan teknis Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
  - c. Melaksanakan pembinaan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
  - d. Melaksanakan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
  - e. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing;
  - f. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;

#### Pasal 19

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahi :

1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular Serta Kesehatan Jiwa.

#### Paragraf 1

#### SEKSI SURVEILANS DAN IMUNISASI

#### Pasal 20

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan dan pelaporan di Bidang Surveilans dan Imunisasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan perumusan dan pelaksanaan tentang surveilans dan Imunisasi;
  - b. Pelaksanaan kebijakan operasional tentang surveilans dan Imunisasi;
  - c. Menyediakan dan memelihara rantai dingin vaksin, serta mendistribusikan vaksin dengan peralatannya.
  - d. Melaksanakan penyuluhan tentang imunisasi melalui media cetak dan elektronik serta pameran;
  - e. Menyediakan bantuan teknis untuk melakukan surveilans pada kejadian luar biasa;
  - f. Pembinaan, pelayanan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan

- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan berdasarkan peraturan perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai uraian tugas :
- a. Menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional di bidang Surveilans dan Imunisasi;
  - b. Melaksanakan rencana kegiatan Surveilans dan Imunisasi;
  - c. Melaksanakan pembinaan Surveilans dan Imunisasi;
  - d. Melaksanakan penyelidikan epidemiologi penyakit;
  - e. Menyelenggarakan surveilans, penanggulangan kejadian luar biasa penyakit dan kedaruratan kesehatan;
  - f. Melaksanakan imunisasi;
  - g. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing – masing;
  - h. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
  - i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi surveilans dan imunisasi.

Paragraf 2  
SEKSI PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN  
PENYAKIT MENULAR

Pasal 21

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan dan pelaporan di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menular;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan perumusan dan pelaksanaan tentang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menular;
  - b. Pelaksanaan kebijakan operasional tentang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menular;
  - c. Melaksanakan kebijakan nasional tentang program pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
  - d. Melaksanakan penemuan dan pengobatan serta pembinaan terhadap penderita penyakit menular;
  - e. Pembinaan, pelayanan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
  - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan berdasarkan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai uraian tugas :
- a. Menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
  - b. Melaksanakan rencana kegiatan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
  - c. Melaksanakan pembinaan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
  - d. Melaksanakan pemusnahan sumber penyebab penyakit;
  - e. Melaksanakan pemberantasan vektor;
  - f. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing – masing;
  - g. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
  - h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular.

### Paragraf 3

## SEKSI PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT TIDAK MENULAR SERTA KESEHATAN JIWA

### Pasal 22

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan dan pelaporan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai uraian tugas :
  - a. Penyiapan perumusan dan pelaksanaan tentang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
  - b. Pelaksanaan kebijakan operasional tentang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
  - c. Pelaksanaan Kebijakan Nasional tentang program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - d. Pelaksanaan penemuan dan pengobatan serta pembinaan terhadap penderita penyakit jiwa;
  - e. Pembinaan, pelayanan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa mempunyai uraian tugas :
  - a. Menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional di bidang

- Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa.
- b. Melaksanakan rencana kegiatan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
  - c. Melaksanakan pembinaan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
  - d. Melaksanakan penemuan penderita kesehatan jiwa;
  - e. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing – masing;
  - f. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
  - g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.

Bagian Keenam  
BIDANG PELAYANAN KESEHATAN  
DAN SUMBER DAYA KESEHATAN

Pasal 23

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan rumusan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan;
  - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan;
  - c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan;
  - d. Pemantauan evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan.

- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai uraian tugas :
- a. Melaksanakan rencana kegiatan Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan;
  - b. Melaksanakan kebijakan teknis Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan;
  - c. Melaksanakan pembinaan Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan;
  - d. Melaksanakan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan;
  - e. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing – masing;
  - f. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;

#### Pasal 24

Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan, membawahi :

1. Seksi Pelayanan Kesehatan;
2. Seksi Kefarmasian, Alkes dan PKRT;
3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.

#### Paragraf 1

#### SEKSI PELAYANAN KESEHATAN

#### Pasal 25

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam hal penyiapan, perumusan dan pelaksanaan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan serta pelayanan kesehatan tradisional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan perumusan dan pelaksanaan tentang Pelayanan Kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan serta pelayanan kesehatan tradisional;
  - b. Pelaksanaan kebijakan operasional tentang Pelayanan Kesehatan Primer dan pelayanan kesehatan rujukan serta pelayanan kesehatan tradisional;
  - c. Pelaksanaan pembiayaan kesehatan yang bersumber dari APBD, APBN maupun BLN;
  - d. Penggalan pembiayaan kesehatan bersumber dari masyarakat;

- e. Pelaksanaan pembinaan, penyebarluasan informasi tentang jaminan kesehatan;
  - f. Pembinaan, pelayanan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan mempunyai uraian tugas :
- a. Menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional di bidang Pelayanan Kesehatan;
  - b. Melaksanakan rencana kegiatan Pelayanan Kesehatan;
  - c. Melaksanakan pembinaan Pelayanan Kesehatan;
  - d. Melaksanakan peningkatan sarana dan prasana puskesmas serta jaringannya;
  - e. Melaksanakan pembiayaan pengembangan gedung kantor;
  - f. Melaksanakan Bantuan Operasional Kesehatan (BOK);
  - g. Melaksanakan pelayanan kesehatan daerah terpencil;
  - h. Melaksanakan penilaian puskesmas berprestasi dan akreditasi puskesmas;
  - i. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing – masing;
  - j. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
  - k. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Pelayanan Kesehatan.

#### Paragraf 2

#### SEKSI KEFARMASIAN, ALKES DAN PKRT

#### Pasal 26

- (1) Seksi Kefarmasian, Alkes dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kefarmasian, Alkes, dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan perumusan dan pelaksanaan tentang Kefarmasian, Alkes dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
  - b. Pelaksanaan kebijakan operasional tentang Kefarmasian, Alkes dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
  - c. Menyusun rencana kebutuhan dan pengadaan obat untuk kebutuhan program dan buffer stock;
  - d. Pelaksanaan pengendalian/pengawasan kefarmasian, makanan dan bahan berbahaya serta pengobatan tradisonal dan obat tradisional;

- e. Pelaksanaan pendistribusian, penyimpanan, pengawasan, pengendalian obat untuk kebutuhan program dan buffer stock;
  - f. Penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan sarana dan peralatan kesehatan;
  - g. Penyelenggaraan pemeliharaan sarana dan peralatan kesehatan;
  - h. Penyelenggaraan, pembinaan, pengendalian dan pengelolaan sarana dan peralatan kesehatan;
  - i. Pembinaan, pelayanan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan, dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) mempunyai uraian tugas :
- a. Menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional di bidang Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan, dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
  - b. Menyusun rencana kegiatan seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan, dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
  - c. Melaksanakan rencana kegiatan Kefarmasian, Alat Kesehatan, dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
  - d. Melaksanakan pembinaan Kefarmasian, Alat Kesehatan, dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
  - e. Melaksanakan pengadaan dan pengelolaan farmasi, obat, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan;
  - f. Melaksanakan penyimpanan dan pendistribusian obat-obatan, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan lainnya;
  - g. Melaksanakan penyuluhan tentang obat, makanan, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan;
  - h. Melaksanakan pengawasan keamanan pangan, obat-obatan, kosmetika, dan bahan berbahaya;
  - i. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing;
  - j. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
  - k. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT).

### Paragraf 3

## SEKSI SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN

### Pasal 27

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan, menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan perumusan dan pelaksanaan tentang Sumber Daya Manusia Kesehatan;
  - b. Pelaksanaan kebijakan operasional tentang sumber daya manusia kesehatan;
  - c. Penyusunan formasi tenaga kesehatan dan menganalisis rencana kebutuhan sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi tenaga kesehatan;
  - d. Menyusun program pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan baik fungsional maupun struktural;
  - e. Memproses kepindahan tenaga kesehatan;
  - f. Penyusunan rencana kinerja dan penetapan kinerja sarana pelayanan kesehatan dan tenaga kesehatan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai uraian tugas :
- a. Menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional di bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan;
  - b. Menyusun rencana kegiatan seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
  - c. Melaksanakan rencana kegiatan Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
  - d. Melaksanakan penilaian dan pembinaan tenaga kesehatan yang berprestasi;
  - e. Melaksanakan registrasi dan akreditasi jabatan fungsional tenaga kesehatan;
  - f. Melaksanakan pemberian ijin tenaga kesehatan yang melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi serta sarana kesehatan;
  - g. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi tenaga kesehatan;
  - h. Memproses kepindahan pegawai di lingkungan Dinas Kesehatan;
  - i. Melaksanakan pendayagunaan tenaga kesehatan;
  - j. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing;
  - k. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
  - l. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.

**BAB IV**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 28**

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan sesuai dengan keahliannya.
- (2) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.

**BAB V**  
**TATA KERJA**

**Pasal 29**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selalu menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan mengkoordinasi bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- (2) Para pelaksana Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugasnya selalu berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan petunjuk atasan.

**Pasal 30**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Katingan Nomor 13 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2009 Nomor 13 ) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 31**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kasongan  
pada tanggal, 23 Desember 2016

BUPATI KATINGAN,

  
H. AHMAD YANTENGLIE

Diundangkan di Kasongan  
pada tanggal, 23 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN,

  
NIKODEMUS

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2016 NOMOR 326

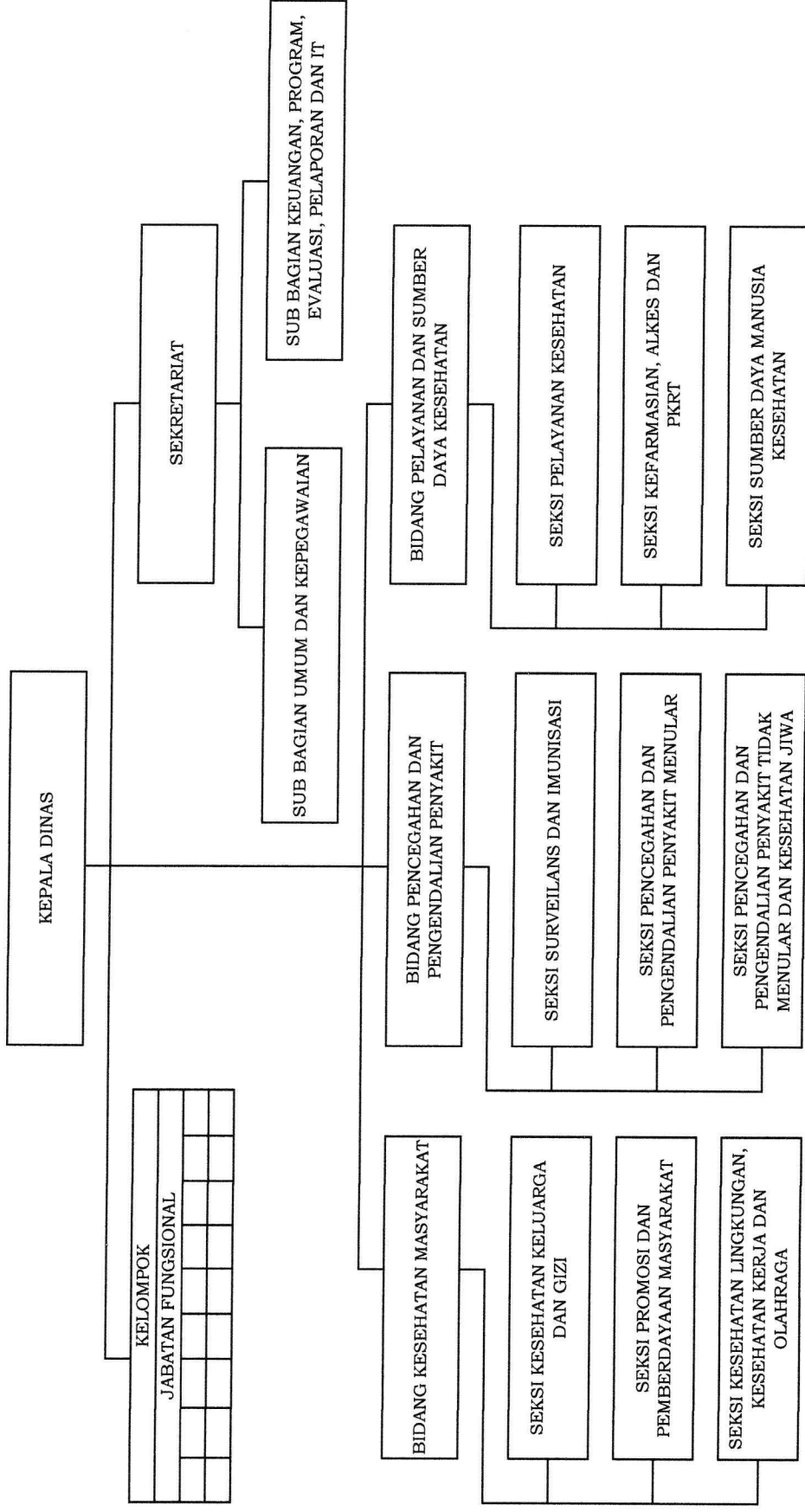
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI KATINGAN

NOMOR : 82 Tahun 2016

TANGGAL : 23 Desember 2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN KATINGAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN KABUPATEN KATINGAN



BUPATI KATINGAN,

H. AHMAD YANTENGLIE