

## **BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON**



### **NOMOR 65 TAHUN 2016, SERI D. 14**

---

PERATURAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 65 Tahun 2016

TENTANG

### **FUNGSI, TUGAS POKOK DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**BUPATI CIREBON,**

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon, salah satu satuan kerja perangkat daerah untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Kesehatan yang diwadahi dalam bentuk dinas daerah adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon;
- b. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Bupati Cirebon Nomor 61 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Cirebon, maka dipandang perlu untuk mengatur Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon dimaksud;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja Dinas Kesehatan, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950); Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82);
5. 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);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5607)
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten /Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1506);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Penetapan Urusan Pemerintahan Konkuren Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 9, Seri D.6);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 10 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 10, Seri E.3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 46);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 16, Seri D.7);
17. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 61 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 61, Seri D.10).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG FUNGSI, TUGAS POKOK DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN CIREBON.**

**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 Pemerintah Kabupaten Cirebon;
4. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Cirebon tentang Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon;
5. Bupati adalah Bupati Cirebon;
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon;
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon;
8. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon;
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon;
10. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon;
11. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon;
12. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon;
13. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon;
14. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon;

15. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon;
16. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon;
17. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon;
18. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon;
19. Kesehatan adalah keadaan sehat, baik secara fisik, mental, spritual maupun sosial yang memungkinkan setiap orang untuk hidup produktif secara sosial dan ekonomis;
20. Perbekalan kesehatan adalah semua bahan dan peralatan yang diperlukan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan;
21. Sediaan farmasi adalah obat, bahan obat, obat tradisional, dan kosmetika;
22. 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;
23. 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;
24. 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;

25. 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;
26. Obat tradisional adalah bahan atau ramuan bahan yang berupa bahan tumbuhan, bahan hewan, bahan mineral, sediaan sarian (*galenik*) atau campuran dari bahan tersebut yang secara turun temurun telah digunakan untuk pengobatan, dan dapat diterapkan sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat;
27. 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;
28. Penyakit menular langsung adalah penyakit Tuberkulosis (TB), Kusta, Frambusia, Infeksi Menular Seksual (IMS), *Human Immunodeficiency Virus* (HIV), *Acquired Immuno Deficiency Syndrome* (AIDS), Diare dan Infeksi saluran Pencernaan, Pneumonia, Hepatitis, Typoid, dan penyakit tropis menular langsung. Sedangkan penyakit bersumber binatang adalah Demam Berdarah Dengue (DBD), Chikungunya, Malaria, Rabies, Filariasis dan Kecacingan, Pes/Leptosirosis, dan Antrax;
29. Penyakit tidak menular sebagaimana dimaksud ayat (4) diktum a adalah penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, Diabetes Militus, gangguan metabolik, gangguan indra dan fungsional;
30. 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;

31. Kesehatan Olah Raga adalah upaya kesehatan yang memanfaatkan olah raga atau latihan fisik untuk meningkatkan derajat kesehatan;
32. 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;
33. Kesehatan jiwa adalah suatu kondisi mental sejahtera yang memungkinkan hidup harmonis dan produktif sebagai bagian yang utuh dari kualitas hidup seseorang, dengan memperhatikan semua segi kehidupan manusia dengan ciri menyadari sepenuhnya kemampuan dirinya, mampu menghadapi stres kehidupan yang wajar, mampu kerja produktif dan memenuhi kebutuhan hidupnya, dapat berperan serta dalam lingkungan hidup, menerima baik dengan apa yang ada pada dirinya, merasa nyaman bersama dengan orang lain;
34. 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;
35. Tim Pendamping adalah Tim yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota untuk melakukan pendampingan dan penilaian praakreditasi serta pendampingan pasca akreditasi; dan
36. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon.

## **BAB II**

### **TUGAS UMUM JABATAN STRUKTURAL**

#### Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Dinas Kesehatan mempunyai tugas umum :
- (2) Tugas umum jabatan struktural sesuai dengan ruang lingkup dinas/sekretariat/bidang/subbagian/

seksi/ UPT/ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. memimpin dan bertanggungjawabkan kegiatan;
- b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
- c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
- d. mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
- e. memberi petunjuk, mendistribusikan tugas kepada pegawai;
- f. mengevaluasi dan menganalisis kegiatan dan program sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
- g. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan, penyelenggaraan program, kegiatan, tugas dan kinerja pegawai;
- h. membina, menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai;
- i. memberikan saran, masukan dan bahan pertimbangan kepada pimpinan; dan
- j. melaporkan kegiatan kepada pimpinan.

### **BAB III KEPALA DINAS**

#### Pasal 3

(1) Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pengendalian, pengevaluasian rencana strategis dan rencana kerja bidang kesehatan dan Puskesmas;
- b. perumusan dan penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP), target capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), bidang kesehatan dan Puskesmas;
- c. perencanaan, pembinaan, dan pendayagunaan tenaga pelayanan kesehatan;
- d. perencanaan dan pengendalian anggaran;
- e. pengendalian urusan administrasi Dinas;
- f. pengendalian dan pembinaan teknis pelayanan kesehatan dasar, pelayanan kesehatan rujukan, dan pelayanan kesehatan penunjang;
- g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama bidang pelayanan kesehatan di antara Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi terkait;

- h. pemantauan dan evaluasi kinerja bidang urusan pelayanan kesehatan pada Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sesuai dengan lingkup tugas;
  - i. penetapan pedoman teknis pengaturan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NPSK) bidang Kesehatan dan Puskesmas;
  - j. penilaian dan pengendalian terhadap pelaksanaan program kegiatan; dan
  - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Kepala Dinas adalah pimpinan Dinas yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok mengatur, membina, mengendalikan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas pokok Dinas meliputi urusan kesekretariatan, merencanakan, merumuskan kebijakan, membina administrasi dan teknis, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan.

## **BAB IV SEKRETARIAT**

### **Bagian Kesatu Sekretariat**

#### **Pasal 4**

- (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. Pengoordinasian sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan Dinas;
  - b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program Dinas;
  - c. pembinaan dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas;
  - d. pengelolaan pengaduan dan pelayanan informasi;
  - e. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan laporan Dinas;
  - f. pembinaan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerjasama dan hubungan masyarakat;
  - g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/ kekayaan negara;
  - h. penyelenggaraan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris (unsur staf) yang melaksanakan tugas di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian layanan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas.

## Bagian Kedua

### **Subbagian Umum dan Kepegawaian**

#### Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
  - c. pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
  - d. pengelolaan penyimpanan barang milik negara;
  - e. pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi dinas;
  - f. pengelolaan layanan informasi, aspirasi dan pengaduan Dinas;
  - g. penyiapan bahan pembinaan Standar Operasional Prosedur (SOP) tiap-tiap unit kerja;
  - h. pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
  - i. penyiapan bahan kebutuhan pegawai, rencana pendidikan dan pelatihan, pengembangan karir, pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
  - j. penyiapan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
  - k. pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
  - l. pengaturan acara rapat Dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
  - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
  - n. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - o. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian (unsur staf) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

- (3) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.

#### Bagian Ketiga

#### **Subbagian Keuangan dan Aset**

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset;
  - b. penyiapan bahan rencana anggaran dinas;
  - c. penatausahaan keuangan Dinas;
  - d. pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
  - e. pelaksanaan verifikasi dokumen dan rencana pelaksanaan anggaran Dinas;
  - f. penyiapan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Dinas;
  - g. pelaksanaan pencatatan barang milik daerah/ aset;
  - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
  - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Subbagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Keuangan dan Aset (unsur staf) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (3) Kepala Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok penyiapan bahan penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan, pencatatan aset dan penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan.

#### Bagian Kelima

#### **Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. penyusunan bahan rencana dan program Dinas;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan pengukuran kinerja tiap unit kerja di Dinas;

- d. pelaksanaan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;
  - e. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan bahan laporan dan evaluasi kinerja Dinas;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan (unsur staf) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (3) Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi, pengukuran kinerja dan pelaporan Dinas.

**BAB V**  
**BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT**

Bagian Kesatu

**Bidang Kesehatan Masyarakat**

Pasal 8

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:
- a. perumusan rencana kerja Bidang;
  - b. penyusunan pedoman kebijakan teknis Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria (NSPK) tata laksana kesehatan keluarga, gizi dan promosi kesehatan;
  - c. penyusunan petunjuk teknis operasional kegiatan Bidang Kesehatan Masyarakat;
  - d. pengendalian pembinaan teknis tenaga kesehatan dalam peningkatan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, Promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga;
  - e. pengendalian sistem rujukan dan informasi dini untuk kasus resiko tinggi baik pada ibu hamil, bayi dan balita;
  - f. pengendalian sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
  - g. pengkajian hasil analisis peningkatan Kesehatan Ibu dan Anak, Kesehatan Reproduksi, Anak Remaja dan Usia Lanjut; dan
  - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan UPTD Puskesmas, pelayanan kesehatan swasta dan kegiatan Bidang; dan

- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (3) Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.

#### Bagian Kedua

#### **Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat**

#### Pasal 9

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai fungsi;
  - a. penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
  - b. pendataan dan pemetaandata informasi Kesehatan Ibu dan Anak, Kesehatan Reproduksi, Anak Remaja, Usia Lanjut dan cakupan gizi keluarga di masyarakat;
  - c. pelaksanaan sistem rujukan dan informasi dini terhadap ibu hamil, bayi, dan balita Kurang Energi Kronis/Kurang Energi Protein (KEK/KEP);
  - d. pelaksanaan analisis data informasi pencapaian tingkat Kesehatan Ibu dan Anak, Kesehatan reproduksi, Anak Remaja, Usia Lanjut dan cakupan gizi keluarga dalam rangka pengembangan program perbaikan gizi sebagai akibat Prevalensi Kekurangan Energi Protein (KEP) di masyarakat;
  - e. pelaksanaan fasilitasi pembinaan Kesehatan Ibu dan Anak, Kesehatan Reproduksi, Anak Remaja, Usia Lanjut dan kewaspadaan pangan dan surveilans gizi masyarakat bagi tenaga kesehatan dan kader masyarakat;
  - f. pelaksanaan fasilitasi kegiatan Pemantauan Wilayah Setempat-Gizi, Sistem Kewaspadaan Dini Pangan dan Gizi - KLB, Standar Kecukupan Gizi (SKG), Penilaian Status Gizi (PSG) di Rumah Sakit, Puskesmas, Unit Pelayanan Kesehatan Swasta, perorangan, dan Peran Serta Masyarakat melalui Posyandu;
  - g. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pengendalian Kesehatan Ibu dan Anak, Kesehatan Reproduksi, Anak Remaja dan Usia Lanjut di masyarakat;

- h. pelaksanaan monitoring perkembangan Kesehatan Ibu dan Anak, Kesehatan reproduksi, Anak Remaja, dan Usia Lanjut di masyarakat bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat, mempunyai tugas pokok menyusun rencana, membina, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan program Kesehatan Ibu dan Anak, Kesehatan reproduksi, Anak Remaja, Usia Lanjut dan perbaikan gizi masyarakat.

#### Bagian Ketiga

#### **Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat**

#### Pasal 10

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana program kegiatan seksi;
  - b. pendataan dan pemetaan data informasi masalah kesehatan dan cakupan wilayah pelayanan kesehatan;
  - c. pelaksanaan analisis data informasi permasalahan kesehatan di masyarakat dalam rangka pengembangan program promosi kesehatan;
  - d. pelaksanaan fasilitasi pembinaan teknis kegiatan promosi kesehatan bagi tenaga kesehatan dan kader masyarakat mengenai Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) dan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM) di masyarakat;
  - e. pelaksanaan fasilitasi teknis kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat di Puskesmas, sekolah dan Posyandu mengenai Narkoba, kepesertaan Jaminan Kesehatan Masyarakat serta Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) dan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM) di masyarakat;

- f. pelaksanaan fasilitasi kegiatan advokasi program kesehatan dan kampanye program prioritas antara lain upaya peningkatan kesehatan ibu, bayi baru lahir, balita, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan penyakit tidak menular, pemberdayaan masyarakat dan jaminan kesehatan nasional;
  - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan;
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang;
- (3) Kepala Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok menyusun rencana, mengolah, membina dan mengevaluasi pelaksanaan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.

#### Bagian Keempat

### **Seksi Kesehatan Lingkungan, Kerja dan Olah Raga**

#### Pasal 11

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kerja dan Olah Raga mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data program kegiatan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan 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. pelaksanaan kegiatan dan pengembangan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM);
  - e. pelaksanaan kegiatan dan Pengembangan Klinik Pelayanan Kesehatan Lingkungan;

- f. Pengawasan Kualitas Air Bersih dan Air Minum;
- g. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan menganalisis data TTU, pengolahan makanan dan industri;
- h. pelaksanaan kursus penjamah dan pengelola makanan dan minuman serta pemberian/penerbitan Sertifikasi Penyuluhan Industri Rumah Tangga (SP/ P-IRT);
- i. pemberian keterangan laik sehat Tempat-Tempat Umum dan industri serta TPM siap saji antara lain restoran, jasa boga, depot air minum, dan sentra makanan jajanan lainnya;
- j. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap Tempat-Tempat Umum (TTU), Tempat Pengolahan Makanan (TPM), makanan jajanan, industri dan jasa boga, termasuk pengambilan sampelnya;
- k. pengawasan dan pemeriksaan kualitas lingkungan serta dampak penggunaan pestisida terhadap kesehatan;
- l. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan pemeriksaan kualitas badan air dan buangan limbah industri;
- m. pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) yang dihasilkan oleh fasilitas pelayanan kesehatan;
- n. pendataan dan pembinaan pekerja formal dan nonformal, serta pembentukan dan pembinaan pos UKK;
- o. pelaksanaan sosialisasi, pendataan dan pembinaan kesehatan olahraga, tes kebugaran pada anak sekolah di institusi pendidikan dan kelompok masyarakat;
- p. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kerja dan Olah Raga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kerja dan Olahraga (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang;
- (3) Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kerja dan Olah Raga mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga.

## **BAB VI**

### **BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT**

#### Bagian Kesatu

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

#### Pasal 12

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi :
  - a. perumusan rencana kerja Bidang;
  - b. penyelenggaraan penyiapan bahan kebijakan teknis dan program pembinaan pencegahan dan pengendalian penyakit;
  - c. penyelenggaraan penyusunan bahan penyelidikan kejadian luar biasa penyakit menular;
  - d. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pencegahan dan pengendalian penyakit;
  - e. penyelenggaraan kebijakan teknis pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit;
  - f. penyelenggaraan penyusunan bahan penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB) dan wabah;
  - g. penyelenggaraan upaya pengendalian vektor penyakit menular bersama-sama dengan program dan sektor terkait;
  - h. penyelenggaraan penyusunan bahan pengamatan (surveilans) penyakit untuk menunjang kelembagaan pelaksanaan sistem kewaspadaan dini Kejadian Luar Biasa (KLB)/wabah penyakit menular dan tidak menular;

- i. penyelenggaraan penyusunan bahan pemerataan imunisasi yang aman dan efektif dalam rangka pencegahan Penyakit yang Dapat Dicegah Dengan Imunisasi (PD3I);
  - j. penyelenggaraan penyusunan bahan untuk pembinaan, peningkatan dan pengembangan kemampuan teknis pelaksana program, sarana dan fasilitas, serta metode/pendekatan program untuk mendukung efektifitas penanggulangan penyakit;
  - k. penyelenggaraan penyiapan bahan pembinaan teknis pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pengamatan, pencegahan dan pengendalian penyakit;
  - l. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
  - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (3) Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengembangan, pengendalian dan pengelolaan perdagangan meliputi Surveilans dan Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.

#### Bagian Kedua

### **Seksi Surveilans dan Imunisasi**

#### Pasal 13

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
  - b. pengelolaan program upaya pencegahan Penyakit yang Dapat Dicegah Dengan Imunisasi (PD3I) yang meliputi imunisasi dasar, imunisasi lanjutan dan khusus;

- c. pengelolaan program Surveilans Epidemiologi penyakit yang dapat menimbulkan wabah dan keracunan makanan;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis pelaksanaan Surveilans Epidemiologi dan Imunisasi ke Puskesmas dan Rumah Sakit;
- e. penyusunan bahan analisis dan rencana kebutuhan vaksin dan logistik imunisasi di tingkat kabupaten;
- f. pelaksanaan pengamatan dan pemantauan terhadap Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi (KIPI);
- g. penyiapan dan pelaksanaan pelayanan imunisasi pada calon jemaah haji;
- h. 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;
- i. pelaksanaan Surveilans Epidemiologi upaya pencegahan Penyakit yang Dapat Dicegah Dengan Imunisasi;
- j. pelaksanaan sistem kewaspadaan dini dan respon kejadian luar biasa penyakit menular dan keracunan makanan;
- k. pelaksanaan investigasi dan penanggulangan kejadian luar biasa penyakit menular dan keracunan makanan;
- l. pelaksanaan Surveilans Epidemiologi penyakit infeksi dan penyakit infeksi yang baru muncul (*emerging dan new emerging deseasses*);
- m. penyusunan rencana kontingensi penyakit yang dapat menimbulkan Kejadian Luar Biasa (KLB)/Wabah atau Epidemii yang menjadi perhatian dunia;
- n. pelaksanaan Surveilans Epidemiologi penyakit menular dan penyakit tidak menular yang kemungkinan dibawa oleh jemaah haji, melalui aplikasi Sistem Komputerisasi Haji Terpadu

Kesehatan (SISKOHATKES) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- o. penyusunan dan pendistribusian media informasi Surveilans Epidemiologi penyakit menular yang dapat menimbulkan wabah dan Imunisasi;
  - p. pelaksanaan koordinasi dengan unit/satuan kerja lain yang terkait dengan pencegahan penyakit menular yang dapat dicegah dengan Imunisasi dan dalam pelaksanaan kewaspadaan dini dan penanggulangan KLB penyakit menular dan keracunan makanan;
  - q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
  - r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Surveilans dan Imunisasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan program serta pembinaan teknis lingkup surveilans penyakit dan imunisasi.

### Bagian Ketiga

#### **Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular**

##### Pasal 14

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
  - b. pengumpulan data, pengolahan data, dan analisis data yang berkaitan dengan upaya pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit bersumber binatang;
  - c. perencanaan kebutuhan peralatan, reagensia, dan obat-obatan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit bersumber binatang;

- d. pelaksanaan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektorterkait dalam rangka pencegahan, pengobatan dan pengendalian penyakit menular;
  - e. pelaksanaan kegiatan pencegahan dan pengendalian vektor penular penyakit;
  - f. pemeliharaan dan penyimpanan peralatan pengendalian penyakit menular;
  - g. pemantauan, pembinaan dan bimbingan teknis kepada pelaksana program di unit kerja terkait dalam upaya pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit bersumber binatang;
  - h. pembuatan inovasi dalam upaya Pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit bersumber binatang;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengkoordinasikan upaya pencegahan dan pengendalian penyakit yang menjadi prioritas masalah kesehatan yang meliputi penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB) wabah dan penyakit menular.

#### Bagian Keempat

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

#### Pasal 15

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai fungsi:
- a. pemantauan, pembinaan dan bimbingan teknis kepada pelaksana program di unit kerja terkait dalam

upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;

- b. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
  - c. penyusunan bahan dan penelaahan peraturan perundang-undangan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - d. pengumpulan data, pengolahan data, dan analisis data yang berkaitan dengan upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - e. 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;
  - f. pelaksanaan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor yang berkaitan dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - g. pelaksanaan surveilans faktor risiko penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa di masyarakat;
  - h. Membuat inovasi dalam upaya Pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

- (3) Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengkoordinasikan upaya pencegahan dan pengendalian penyakit yang menjadi prioritas masalah kesehatan yang meliputi pencegahan dan penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.

**BAB VII**  
**BIDANG PELAYANAN KESEHATAN**

Bagian Kesatu

**Bidang Pelayanan Kesehatan**

Pasal 16

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana program kegiatan Bidang;
  - b. penyusunan bahan dan menelaah peraturan perundang-undangan daerah di bidang Pelayanan Kesehatan;
  - c. pengumpulan, pengolahan dan pelaksanaan analisis data serta penyusunan dan penyajian laporan bidang Pelayanan Kesehatan;
  - d. pelaksanaan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait dalam menyusun perencanaan dan pemenuhan kebutuhan fasilitas pelayanan kesehatan primer serta pemanfaatannya baik Rawat Jalan maupun Rawat Inap;
  - e. penyelenggaraan penyusunan bahan penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan kesehatan matra;
  - f. penyusunan bahan dan perencanaan kesiapan akses layanan gawat darurat melalui Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT);
  - g. pengelolaan sistem rujukan berjenjang dan terstruktur;
  - h. pelaksanaan koordinasi dengan unit terkait dalam merencanakan kegiatan yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan;

- i. pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan kegiatan pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
  - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Bidang; dan
  - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (3) Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan.

#### Bagian Kedua

#### **Seksi Pelayanan Kesehatan Primer**

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. pelaksanaan koordinasi dengan unit terkait dalam merencanakan program dan kegiatan pelayanan kesehatan primerbaik pemerintah (Puskesmas dan jaringannya) maupun swasta yang meliputi pelayanan perorangan Rawat Inap, Rawat Jalan antara lain pelayanan : Pengobatan Umum, KIA, Kesehatan Gigi dan Mulut, Laboratorium sederhana, pengobatan rasional, Kesehatan Matra, kesehatan calon jemaah haji, kesehatan indra, Keperawatan komunitas, Pelayanan kesehatan tradisional, Pelayanan Kegawatdaruratan, dan program pengembangan lainnya;
  - c. pelaksanaan pembinaan, penggerakan dan pelayanan kesehatan primer di fasilitas pelayanan kesehatan baik pemerintah (Puskesmas dan jaringannya) maupun swasta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- d. pelaksanaan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait dalam menyusun perencanaan pemanfaatan fasilitas pelayanan kesehatan primer baik Rawat Jalan maupun Rawat Inap;
  - e. perencanaan dan peningkatan akses pelayanan kesehatan primer, serta pemanfaatan Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) baik Rawat Jalan maupun Rawat Inap;
  - f. 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;
  - g. penyusunan/ menginventarisir permasalahan hasil pemantauan dan pengawasan untuk perbaikan pelayanan di fasilitas pelayanan kesehatan primer baik pemerintah (Puskesmas) maupun swasta, serta pelayanan kesehatan tradisional;
  - h. penyelenggaraan kerjasama dengan unit/ sektor terkait dalam rangka pelayanan kesehatan pada daerah rawan, terpencil dan daerah perbatasan provinsi/ kabupaten;
  - i. 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 calon jemaah haji, kesehatan indra, Keperawatan komunitas, Pelayanan kesehatan tradisional, Pelayanan Kegawatdaruratan, dan program pengembangan lainnya;
  - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
  - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kegiatan serta pembinaan teknis lingkup pelayanan kesehatan primer.

Bagian Ketiga  
**Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan**

Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dengan unit/ sektor terkait dalam rangka penyelenggaraan pelayanan kesehatan rujukan pada daerah rawan, terpencil dan daerah perbatasan provinsi/ kabupaten;
  - c. pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan penilaian penyelenggaraan pelayanan kesehatan rujukan baik Rumah Sakit pemerintah maupun swasta;
  - d. 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;
  - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit terkait dalam merencanakan, membimbing dan mengendalikan terhadap pelayanan kesehatan rujukan baik Rumah Sakit pemerintah (Puskesmas) maupun swasta;
  - f. penyiapan bahan, sarana dalam rangka pembinaan pelayanan kesehatan rujukan baik Rumah Sakit pemerintah maupun swasta;
  - g. pengelolaan sistem rujukan berjenjang dan terstruktur;
  - h. pelaksanaan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait dalam penanggulangan kegawatdaruratan dan bencana melalui Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT);
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kegiatan serta pembinaan teknis lingkup pelayanan kesehatan primer.

Bagian Keempat  
**Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan**

Pasal 19

- (1) Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. pelaksanaan koordinasi dengan unit terkait dalam merencanakan, membimbing dan mengendalikan terhadap mutu pelayanan kesehatan melalui akreditasi;
  - c. pengumpulan data permasalahan hasil pemantauan, pengawasan dan penilaian terhadap mutu pelayanan kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. pelaksanaan bimbingan, pengawasan dan pengendalian terhadap mutu pelayanan kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. penyiapan bahan, sarana 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;
  - j. penyiapan bahan, sarana dalam rangka pembinaan peningkatan mutu pelayanan kesehatan rujukan termasuk akreditasi Rumah Sakit, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
  - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh Kepala Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, supervisi, evaluasi mutu pelayanan kesehatan.

**BAB VIII**  
**BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN**

Bagian Kesatu

**Bidang Sumber Daya Kesehatan**

Pasal 20

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi:
- a. perumusan rencana program dan kegiatan bidang Sumber Daya Kesehatan;
  - b. perumusan kebijakan operasional penyelenggaraan kegiatan lingkup kefarmasian dan alat kesehatan, jaminan kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
  - c. perumusan bahan pelaksanaan kegiatan lingkup kefarmasian dan alat kesehatan, jaminan kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
  - d. penyiapan perumusan bimbingan teknis kegiatan lingkup kefarmasian dan alat kesehatan, jaminan kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
  - e. penyelenggaraan pemberian rekomendasi perizinan;
  - f. penyelenggaraan koordinasi dengan unit terkait;
  - g. penyiapan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Sumber Daya Kesehatan;
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (3) Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional dan mengkoordinasikan segala kegiatan yang meliputi kefarmasian dan alat kesehatan, jaminan kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan.

#### Bagian Kedua

### **Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan**

#### Pasal 21

- (1) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan analisis data dalam menyusun rencana kebutuhan kefarmasian dan alat kesehatan di Puskesmas dan jaringannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. pelaksanaan pemeriksaan terhadap jumlah, jenis, kemasan, mutu obat, BMHP, vaksin dan reagensia/ kadaluwarsa yang dikirim dari rekanan;
  - d. pelaksanaan pengkajian/analisis terhadap LPLPO untuk Puskesmas;
  - e. pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan pelayanan kefarmasian di Puskesmas dan jaringannya;
  - f. penerimaan, pemeriksaan, penyimpanan dan pemeliharaan obat termasuk obat-obat program, BMHP, vaksin, reagensia dan alat kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - g. pengelolaan dan pendistribusian obat, BMHP, vaksin, reagensia dan alat kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- h. pengelolaan alat kesehatan yang meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, pendayagunaan, pemeliharaan termasuk kalibrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. pengelolaan ASPAK (Aplikasi Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan);
- j. pelaksanaan inventarisasi/ kajian/ memprediksi keperluan kefarmasian (obat, BMHP, vaksin, reagensia) untuk Puskesmas secara rutin berdasarkan metode yang berlaku;
- k. pelaksanaan analisis kebutuhan obat, BMHP, vaksin, reagensia dan kompilasi data realisasi obat, BMHP, vaksin dan reagensia sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- l. pemeriksaan secara rutin terhadap gedung penyimpanan dan alat penyimpanan kefarmasian untuk menjamin keberadaan dan mutu obat dengan baik;
- m. pencatatan stok dan pendistribusian obat, BMHP, vaksin dan reagensia yang ada dalam persediaan;
- n. pengumpulan data tentang kerusakan atau kadaluwarsa obat, BMHP, vaksin dan reagensia;
- o. pemantauan kecukupan persediaan obat, BMHP, vaksin dan reagensia sehingga ketersediaannya di unit pelayanan kesehatan dapat terjamin;
- p. pelaksanaan persiapan administrasi dalam rangka pengadaan obat, BMHP, vaksin dan reagensia sesuai ketentuan yang berlaku;
- q. pelaksanaan koordinasi dengan lintas program dalam rangka perencanaan kebutuhan obat, reagensia untuk penyelenggaraan program seperti program TB, kusta, HIV, gizi, KIA, imunisasi, dll;
- r. pelaksanaan pengadaan obat termasuk obat-obat program, BMHP, reagensia dan alat kesehatan Dinas, UPT dan jaringannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- s. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
  - t. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kefarmasian dan alat kesehatan.

### Bagian Ketiga

#### **Seksi Jaminan Kesehatan**

##### Pasal 22

- (1) Seksi Jaminan Kesehatan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Jaminan Kesehatan;
  - b. pelaksanaan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait dalam rangka perencanaan penyelenggaraan jaminan kesehatan sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
  - c. 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 perundangan-undangan yang berlaku;
  - d. pelaksanaan kerja sama dengan Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan(FKRTL) dalam penyelenggaraan pelayanan peserta jamkesda;
  - e. pelaksanaan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait dalam pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan penilaian terhadap penyelenggaraan jaminan kesehatan baik di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) maupun Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan (FKRTL);

- f. pelaksanaan inventarisasi permasalahan hasil pemantauan, pengawasan dan penilaian terhadap penyelenggaraan jaminan kesehatan dan menyusun rencana upaya perbaikannya, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - g. pelaksanaan sosialisasi penyelenggaraan jaminan kesehatan;
  - h. 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 yang berlaku;
  - i. pelaksanaan bimbingan, pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan jaminan kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
  - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Jaminan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Jaminan Kesehatan (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi Jaminan Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pembinaan teknis pengelolaan dan pengembangan program Layanan jaminan kesehatan.

#### Bagian Keempat

#### **Seksi SDM Kesehatan**

#### Pasal 23

- (1) Seksi SDM Kesehatan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana program kegiatan Seksi;
  - b. pemberian peringatan/ rekomendasi pencabutan izin terhadap fasilitas pelayanan kesehatan yang meliputi

Rumah Sakit, klinik, pedagang besar farmasi, penyalur alat kesehatan, apotik, toko obat, optikal, toko alat kesehatan, dan lain-lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- c. pelaksanaan fasilitasi pendampingan dokter internsip;
- d. penerbitan rekomendasi izin pendirian dan operasional fasilitas pelayanan kesehatan yang meliputi Rumah Sakit, klinik, pedagang besar farmasi, penyalur alat kesehatan, apotik, toko obat, optikal, toko alat kesehatan, dan lain-lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. pelaksanaan fasilitas pelayanan kesehatan yang meliputi Rumah Sakit, klinik, pedagang besar farmasi, penyalur alat kesehatan, apotik, toko obat, optikal, toko alat kesehatan, dan lain-lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan unit terkait dalam merencanakan standarisasi SDM Kesehatan, kebutuhan SDM Kesehatan, dan pengelolaan SDM Kesehatan berupa Renstra SDM Kesehatan dan rencana tahunan SDM Kesehatan;
- g. perencanaan dan pengembangan SDM Kesehatan melalui pendidikan dan pelatihan di lingkup Dinas dan UPT sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. pengumpulan, pengolahan dan analisis data kebutuhan SDM Kesehatan di lingkup Dinas, UPT dan jaringannya berbasis teknologi informasi;
- i. pemberian rekomendasi penempatan SDM Kesehatan di Daerah;
- j. penerbitan izin praktek dan ijin kerja tenaga kesehatan sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
- k. pelaksanaan layanan tanda daftar penyehat tradisional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- l. pelaksanaan layanan penetapan Tim Pendamping terlatih untuk peningkatan mutu melalui akreditasi FKTP;
  - m. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan SDM Kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - n. pengelolaan, pencatatan dan pelaporan SDM Kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - o. pelaksanaan pembentukan Tim Penilai Angka Kredit jabatan fungsional SDM Kesehatan di lingkup Dinas dan UPT sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - p. pengelolaan dan penilaian kinerja SDM Kesehatan dengan penilaian angka kredit jabatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi; dan
  - r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi SDM Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi SDM Kesehatan (unsur pelaksana) yang melaksanakan tugas langsung di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
  - (3) Kepala Seksi SDM Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan program serta pembinaan teknis lingkup sumber daya manusia kesehatan.

## **BAB IX TATA KERJA**

### **Umum**

#### Pasal 24

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas dan urusan dinas merupakan satu kesatuan yang tidak dapat di pisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi dinas sebagai pelaksanaan tugas pemerintah daerah, kegiatan operasionalnya

diselenggarakan oleh Sekretariat, Subbagian, Bidang dan Seksi serta kelompok jabatan fungsional menurut bidang tugasnya.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkup dinas bertanggung jawab secara berjenjang kepada atasan langsung masing-masing dan wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simflikasi.
- (4) Kepala dinas dalam tugasnya melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya.

## **BAB X PELAPORAN**

### Pasal 25

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pengaturan mengenai laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB XI HAL MEWAKILI**

### Pasal 26

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang, sesuai Bidang fungsi dan tugas pokoknya dan atau berdasarkan senioritas.

## **BAB XII KEPEGAWAIAN**

### Pasal 27

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah setelah memenuhi syarat administrasi dan kualifikasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam pelaksanaan pembinaan kepegawaian di lingkup Dinas.

### **BAB XIII**

#### **KETENTUAN LAIN**

##### Pasal 28

- (1) Uraian tugas jabatan struktural, ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (2) Penetapan dan uraian tugas jabatan fungsional umum, ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

### **BAB XIV**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

##### Pasal 29

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Cirebon 47 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2008 Nomor 47 Seri D.5), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

##### Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

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

Ditetapkan di Sumber  
Pada tanggal 8 Desember 2016  
BUPATI CIREBON,

ttd

SUNJAYA PURWADISASTRA

Diundangkan di Sumber  
Pada tanggal 13 Desember 2016  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON



YAYAT RUHYAT

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2016 NOMOR 65, SERI D.14