



BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 62 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH DATAR,

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

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan ...

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Menyelenggarakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9);

MEMUTUSKAN ...



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. Daerah adalah Kabupaten Tanah Datar.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tanah Datar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Datar.
5. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Kepala Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Tanah Datar.
7. Kelompok Substansi adalah kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi jabatan pengawas yang disederhanakan.
8. Sub Koordinator adalah pejabat fungsional ahli muda yang ditunjuk untuk mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas.

9. Kelompok ...



9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pegawai negeri sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan 4 (empat) bidang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 3 (tiga) Kelompok Jabatan Fungsional substansi.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. bidang kesehatan masyarakat;
 - b. bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - c. bidang pelayanan kesehatan; dan
 - d. bidang sumber daya kesehatan.

Pasal 4

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) terdiri atas:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional analis kebijakan substansi hukum, kepegawaian dan umum.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional perencana substansi program, informasi dan humas; dan
- c. Kelompok ...



- c. Kelompok Jabatan Fungsional analis kebijakan substansi keuangan dan pengelolaan aset.

Pasal 5

Bidang kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a terdiri atas :

- a. Kelompok Jabatan Fungsional administrator kesehatan substansi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional administrator kesehatan substansi promosi dan pemberdayaan masyarakat; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional administrator kesehatan substansi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.

Pasal 6

Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b terdiri atas :

- a. Kelompok Jabatan Fungsional epideminolog kesehatan substansi surveilans dan imunisasi;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional epideminolog kesehatan substansi pencegahan dan pengendalian penyakit menular; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional epideminolog kesehatan substansi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.

Pasal 7

Bidang pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c terdiri atas :

- a. Kelompok Jabatan Fungsional administrator kesehatan substansi pelayanan kesehatan primer;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional administrator kesehatan substansi pelayanan kesehatan rujukan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional administrator kesehatan substansi pelayanan kesehatan tradisional.

Pasal 8 ...



Pasal 8

Bidang sumber daya kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf d terdiri atas:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional pengawas farmasi dan makanan substansi kefarmasian;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional administrator kesehatan substansi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional administrator kesehatan substansi sumber daya manusia kesehatan dan sistem informasi kesehatan.

Pasal 9

Bagan susunan organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 10

- (1) Dinas yang dipimpin oleh Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan yang berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;

b. penyelenggaraan ...



- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, merumuskan dan menetapkan bahan kebijakan terkait urusan kesehatan berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. merumuskan bahan kebijakan teknis bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
 - b. merumuskan dan mengoordinasikan perencanaan, penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan tugas-tugas sekretariat dan bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
 - c. mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan ...

4

- d. melaksanakan koordinasi dengan sekretariat daerah dan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. melaksanakan pembinaan dan akuntabilitas kinerja instansi Dinas;
- f. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati;
- g. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 12

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh sekretaris.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas;
 - b. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Dinas;
 - d. pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, dan menyusun bahan kebijakan terkait umum dan kepegawaian, program dan keuangan berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang kesekretariatan;
 - b. mengelola penyusunan rencana dan program kerja sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas, yang berkaitan dengan kegiatan bidang kesekretariatan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
 - d. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - e. membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan;
 - f. menyelenggarakan pembinaan kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;
 - g. memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
 - h. mewakili Kepala Dinas dalam hal Kepala Dinas berhalangan untuk melakukan koordinasi ekstern yang berkaitan dengan tugas-tugas dinas;
 - i. mengelola penyusunan rencana dan program kerja Dinas, sebagai pedoman pelaksanaan tugas Dinas;
 - j. mengoordinasikan ...



- j. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kearsipan, naskah dinas baik yang masuk maupun keluar;
- k. mengoreksi surat-surat atau naskah dinas di lingkup Dinas;
- l. mengatur pelaksanaan layanan di bidang kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup Dinas;
- m. menyusun dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Dinas;
- n. memantau kegiatan bawahan lingkup kesekretariatan;
- o. mengelola pengadaan, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan serta rumah tangga yang menjadi kebutuhan Dinas;
- p. mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan Dinas;
- q. mengelola evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan kesekretariatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- r. memantau, mengoordinasikan, dan melaporkan setiap kegiatan Dinas kepada Kepala Dinas;
- s. mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan Dinas;
- t. melaksanakan koordinasi dalam menunjuk pemimpin kegiatan;
- u. melaksanakan pengusulan/penunjukan bendahara dan pembantu bendahara;
- v. melaksanakan pembinaan, pengarahan, dan pengawasan kepada bendahara;
- w. mengelola perencanaan dan program Dinas;
- x. mengelola dan mengoordinasikan penyusunan rencana anggaran dan pelaksanaan anggaran lingkup Dinas;
- y. mengoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup Dinas;
- z. melaporkan ...



- z. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan; dan
- aa. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional analis kebijakan substansi hukum, kepegawaian dan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dikoordinir oleh Sub Koordinator hukum, kepegawaian dan umum.
- (2) Sub Koordinator hukum, kepegawaian dan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas urusan hukum, ketatausahaan, pengendalian surat masuk dan keluar, kearsipan, rumah tangga, bahan penyusunan kebutuhan pegawai, mutasi pegawai, gaji berkala, cuti, kesejahteraan pegawai, kehadiran dan administrasi umum dan kepegawaian Dinas berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator hukum, kepegawaian dan umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;
 - b. menghimpun kebijakan hukum, teknis administrasi kepegawaian dan umum sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit;
 - d. menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
 - e. menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;

f. membuat ...



- f. membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit;
- g. melakukan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian melalui daftar urut kepangkatan dan nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
- h. mengonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Sub Koordinator lainnya melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- j. melaksanakan penataan organisasi dan tata laksana;
- k. melaksanakan administrasi pengurusan, penyimpan, pemeliharaan dan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional perencana substansi program, informasi dan humas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dikoordinir oleh Sub Koordinator program, informasi dan humas.
- (2) Sub Koordinator program, informasi dan humas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan dan koordinasi penyelenggaraan urusan program, informasi dan humas yang menjadi tanggung jawab Dinas berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.

(3) Sub Koordinator ...

- (3) Sub Koordinator program, informasi dan humas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan penyusunan bahan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, informasi dan hubungan masyarakat;
 - c. mengelola data dan informasi;
 - d. melaksanakan kegiatan informasi dan kehumasan Dinas;
 - e. monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana, program dan kegiatan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional analis kebijakan substansi keuangan dan pengelolaan aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dikoordinir oleh Sub Koordinator keuangan dan pengelolaan aset.
- (2) Sub Koordinator keuangan dan pengelolaan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator keuangan dan pengelolaan aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan tugas;

b. menyusun ...



- b. menyusun bahan pengelolaan keuangan dan pengelolaan aset Dinas;
- c. melaksanakan perbendaharaan keuangan dan aset anggaran pendapatan dan belanja daerah dan perbendaharaan barang Dinas;
- d. melaksanakan administrasi keuangan dan aset dan menyiapkan bahan pembinaan administrasi pembukuan pendapatan/penerimaan;
- e. menyiapkan bahan pertanggung jawaban anggaran pendapatan dan belanja daerah Dinas;
- f. menyusun laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan keuangan dan aset sesuai perundangan berlaku;
- g. menyiapkan dan memelihara dokumen keuangan dan aset sesuai aturan perundangan berlaku;
- h. mengelola inventaris kantor baik yang statis (gedung) maupun yang mobile (bergerak);
- i. melaksanakan penyimpanan dan pendistribusian inventaris perlengkapan Dinas;
- j. menyusun program dan rencana pengelolaan keuangan dan aset;
- k. menyusun bahan evaluasi dan laporan kegiatan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 17

- (1) Bidang kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a dipimpin oleh kepala bidang.
- (2) Bidang kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga.

(3) Bidang ...

- (3) Bidang kesehatan masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Kepala bidang kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan operasional, di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.

(2) Kepala ...



- (2) Kepala bidang kesehatan masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan uraian tugas sebagai berikut :
- a. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. merumuskan rancangan rencana strategis dan rancangan rencana kerja di bidang kesehatan masyarakat;
 - c. merumuskan dan mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - d. merumuskan dan mengoordinasikan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - e. menyusun rencana kegiatan dan program kerja pada kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional administrator kesehatan substansi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dikoordinir oleh Sub Koordinator kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.

(2) Sub Koordinator ...



- (2) Sub Koordinator kesehatan keluarga dan gizi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator kesehatan keluarga dan gizi masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
 - b. menyusun rencana dan program kerja substansi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
 - d. merencanakan operasional kegiatan kesehatan keluarga dan reproduksi dan gizi;
 - e. menyelenggarakan usaha kesehatan dan pelayanan kesehatan ibu dan keluarga berencana;
 - f. melaksanakan penyediaan sarana dan fasilitas kegiatan kesehatan ibu dan keluarga berencana;
 - g. melaksanakan koordinasi kesehatan ibu dan keluarga berencana dengan sub unit kerja di lingkungan Dinas;
 - h. melaksanakan koordinasi kesehatan keluarga dan reproduksi kerja sama lintas sektor dalam pembinaan kesehatan keluarga;
 - i. merencanakan operasional kegiatan dan pelaksanaan usaha kesehatan anak dan usia lanjut;

j. mengumpulkan ...



- j. mengumpulkan bahan dan penyebarluasan informasi mengenai penyelenggaraan usaha pelaksanaan dan pembinaan kesehatan anak melalui puskesmas pembantu dan polindes;
- k. melaksanakan pengelolaan bahan penyelenggaraan usaha-usaha pembinaan kesehatan ibu, anak dan pelayanan keluarga;
- l. melaksanakan pengumpulan bahan pembuatan laporan pemeriksaan ibu hamil, anak serta kesejahteraan ibu hamil dan keluarga berencana;
- m. melaksanakan pemantauan dan bimbingan teknis pembinaan kesehatan keluarga;
- n. merencanakan operasional kegiatan peningkatan gizi masyarakat;
- o. melaksanakan peningkatan perbaikan gizi keluarga yang meliputi pembinaan upaya penerapan pola peningkatan gizi masyarakat dan integrasi program gizi;
- p. mengumpulkan bahan pembinaan, pengaturan dan monitoring gizi masyarakat melalui puskesmas;
- q. melaksanakan koordinasi peningkatan gizi keluarga dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
- r. melaksanakan pengamatan pangan dan gizi serta integrasi program gizi;
- s. melaksanakan koordinasi kerja sama lintas sektor dalam pembinaan gizi masyarakat;
- t. mengumpulkan, pengolahan dan analisa data program perbaikan gizi dan visualisasi data dalam bentuk laporan;
- u. memantau status gizi dan konsumsi gizi masyarakat;
- v. mengelola dan menganalisa data hasil pemantauan status gizi dan konsumsi gizi serta visualisasi hasil pemantauan;

w. melaksanakan ...



- w. melaksanakan investigasi lapangan terhadap kejadian luar biasa di bidang gizi dan penyusunan rencana tindak lanjut upaya penanggulangan;
- x. melaksanakan upaya-upaya penanggulangan terhadap kasus kejadian luar biasa di bidang gizi;
- y. melaksanakan upaya pengembangan program gizi sesuai dengan perkembangan status gizi masyarakat;
- z. melaksanakan bimbingan teknis, pengawasan dan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang gizi;
- aa. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- bb. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- cc. melaporkan pelaksanaan kegiatan substansi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat; dan
- dd. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional administrator kesehatan substansi promosi dan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dikoordinir oleh Sub Koordinator promosi dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Sub Koordinator promosi dan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.

(3) Sub Koordinator ...



(3) Sub Koordinator promosi dan pemberdayaan masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
- b. menyusun rencana dan program kerja substansi promosi dan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
- d. operasional kegiatan promosi kesehatan;
- e. melaksanakan promosi kesehatan;
- f. melaksanakan pembinaan upaya kesehatan sekolah pondok pesantren dan panti asuhan;
- g. melaksanakan kemitraan dan peran serta dalam promosi kesehatan;
- h. menyusun metode, teknologi dan sarana promosi kesehatan;
- i. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan promosi kesehatan;
- j. merencanakan strategi dalam penyebarluasan informasi, usaha kesehatan institusi, peran serta masyarakat, dan pelayanan kesehatan yang berprinsip jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat;
- k. memberi bimbingan dan petunjuk teknis dalam pelaksanaan penyebarluasan informasi kesehatan melalui penyuluhan langsung, leaflet, brosur, media elektronik, media cetak, dan pemutaran film;
- l. memberi bimbingan dan petunjuk teknis terhadap pelaksanaan kegiatan usaha kesehatan institusi pendidikan, tempat kerja, institusi kesehatan, dan rumah tangga dalam rangka peningkatan perilaku hidup bersih dan sehat;
- m. memberi bimbingan dan petunjuk teknis terhadap peningkatan kemampuan petugas kesehatan dalam promosi kesehatan;
- n. mengumpulkan

- n. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data kegiatan promosi kesehatan;
- o. merencanakan operasional kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- p. memberi bimbingan dan petunjuk teknis terhadap pemberdayaan dan peningkatan peran serta masyarakat dalam bidang kesehatan;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas;
- r. melaksanakan koordinasi pemberdayaan masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
- s. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- t. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- u. melaporkan pelaksanaan kegiatan substansi promosi dan pemberdayaan masyarakat; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional administrator kesehatan substansi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c dikoordinir oleh Sub Koordinator kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
- (2) Sub Koordinator kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.

(3) Sub Koordinator ...



(3) Sub Koordinator kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
- b. menyusun rencana dan program kerja substansi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
- d. melaksanakan program dan kegiatan penyehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan program/kegiatan penyehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
- f. mengoordinasikan program dan kegiatan penyehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga baik lintas program maupun lintas sektor;
- g. mengadakan pendataan, pemetaan dan registrasi program penyehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
- h. melaksanakan penataan sistem informasi kesehatan di bidang penyehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan penyehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
- j. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;

l. melaporkan



- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan substansi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang dan tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 22

- (1) Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b dipimpin oleh kepala bidang.
- (2) Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (3) Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan 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 di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. penyiapan ...

- 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. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Kepala bidang pencegahan dan pengendalian penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) mempunyai tugas mengoordinasikan, dan menyusun bahan kebijakan terkait pencegahan dan pengendalian penyakit berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Kepala bidang pencegahan dan pengendalian penyakit dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. merumuskan rancangan rencana strategis dan rancangan rencana kerja di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - c. merumuskan dan mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;

d. merumuskan ...



- d. merumuskan dan mengoordinasikan kebijakan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- e. menyusun rencana kegiatan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional epideminolog kesehatan substansi surveilans dan imunisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dikoordinir oleh Sub Koordinator surveilans dan imunisasi.
- (2) Sub Koordinator surveilans dan imunisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan surveilans dan imunisasi berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator surveilans dan imunisasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
 - b. menyusun rencana dan program kerja substansi surveilans dan imunisasi;
 - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
 - d. menyiapkan ...

- d. menyiapkan bahan dan melakukan sosialisasi kegiatan program imunisasi, surveilans dan imunisasi;
- e. menyiapkan bahan dan melakukan kegiatan bimbingan teknis program surveilans dan imunisasi dalam rangka meningkatkan kapasitas petugas dilapangan dalam melaksanakan program kegiatan;
- f. menyiapkan bahan dan melakukan pertemuan monitoring serta evaluasi program surveilans dan imunisasi sesuai dengan kebutuhan dan waktu ditentukan;
- g. menginventarisir dan menghitung kebutuhan alat, obat dan bahan program surveilans dan imunisasi;
- h. melayani dan mendistribusikan alat, obat dan bahan program surveilans dan imunisasi sesuai kebutuhan;
- i. melakukan pengambilan logistik, konsultasi program serta pertemuan monitoring evaluasi program di tingkat provinsi;
- j. melakukan pengamatan penyakit dan meningkatkan kewaspadaan dini serta melakukan penyelmiologi setiap peningkatan kasus penyakit menular yang berpotensi kejadian luar biasa dan menimbulkan krisis kesehatan;
- k. melakukan kegiatan penanggulangan kejadian luar biasa wabah/krisis kesehatan kurang dari 24 jam;
- l. melakukan pencatatan dan pelaporan terhadap laporan wabah mingguan dan mengaplikasikan *system ewars* serta mengonfirmasikan *alert* yang muncul di sistem ke sumber informasi;
- m. melakukan pengambilan dan pengiriman spesimen penyakit penyakit dapat dicegah dengan imunisasi;
- n. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan imunisasi rutin dan imunisasi tambahan;
- o. mengolah dan menganalisis data *universal child immunization*;
- p. membuat pemetaan daerah rawan bencana;
- q. mengumpulkan bahan dan membuat rencana kontijensi sesuai potensi bencana yang ada;
- r. melakukan ...



- d. menyiapkan bahan dan melakukan sosialisasi kegiatan program imunisasi, surveilans dan imunisasi;
- e. menyiapkan bahan dan melakukan kegiatan bimbingan teknis program surveilans dan imunisasi dalam rangka meningkatkan kapasitas petugas dilapangan dalam melaksanakan program kegiatan;
- f. menyiapkan bahan dan melakukan pertemuan monitoring serta evaluasi program surveilans dan imunisasi sesuai dengan kebutuhan dan waktu ditentukan;
- g. menginventarisir dan menghitung kebutuhan alat, obat dan bahan program surveilans dan imunisasi;
- h. melayani dan mendistribusikan alat, obat dan bahan program surveilans dan imunisasi sesuai kebutuhan;
- i. melakukan pengambilan logistik, konsultasi program serta pertemuan monitoring evaluasi program di tingkat provinsi;
- j. melakukan pengamatan penyakit dan meningkatkan kewaspadaan dini serta melakukan penyelmiologi setiap peningkatan kasus penyakit menular yang berpotensi kejadian luar biasa dan menimbulkan krisis kesehatan;
- k. melakukan kegiatan penanggulangan kejadian luar biasa wabah/krisis kesehatan kurang dari 24 jam;
- l. melakukan pencatatan dan pelaporan terhadap laporan wabah mingguan dan mengaplikasikan *system ewars* serta mengonfirmasikan *alert* yang muncul di sistem ke sumber informasi;
- m. melakukan pengambilan dan pengiriman spesimen penyakit penyakit dapat dicegah dengan imunisasi;
- n. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan imunisasi rutin dan imunisasi tambahan;
- o. mengolah dan menganalisis data *universal child immunization*;
- p. membuat pemetaan daerah rawan bencana;
- q. mengumpulkan bahan dan membuat rencana kontijensi sesuai potensi bencana yang ada;
- r. melakukan ...

- r. melakukan pemantauan melalui komunikasi resiko terhadap potensi bencana yang ada di Daerah setiap minggu;
- s. menyusun dan melaksanakan tugas sebagai tim reaksi cepat dalam keadaan krisis dan tanggap darurat;
- t. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan mendokumentasikan laporan bulanan/tahunan surveilans, penanggulangan krisis dan bencana;
- u. menyelenggarakan kegiatan surat menyurat program surveilans, penanggulangan krisis dan bencana;
- v. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- w. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- x. melaporkan pelaksanaan kegiatan substansi surveilans dan imunisasi; dan
- y. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional epideminolog kesehatan substansi pencegahan dan pengendalian penyakit menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dikoordinir oleh Sub Koordinator pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
- (2) Sub Koordinator pencegahan dan pengendalian penyakit menular sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.

(3) Sub



- (3) Sub Koordinator pencegahan dan pengendalian penyakit menular dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
 - b. menyusun rencana dan program kerja substansi pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
 - d. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan substansi pencegahan dan penanggulangan penyakit dengan unit-unit terkait;
 - e. menyiapkan bahan, menetapkan sasaran dan membuat rencana kerja program kesehatan haji, pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, pencegahan dan pengendalian kusta, pencegahan dan pengendalian penyakit bersumber binatang, *human immunodeficiency viruss, acquired immunodeficiency syndrome*, infeksi saluran pernapasan atas/*influenza like illness*, diare dan infeksi saluran cerna serta kecacingan;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan sosialisasi kegiatan program kesehatan haji, pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, pencegahan dan pengendalian kusta, pencegahan dan pengendalian penyakit bersumber binatang, *human immunodeficiency viruss, acquired immunodeficiency syndrome*, infeksi saluran pernapasan atas/*influenza like illness*, diare dan infeksi saluran cerna serta kecacingan;

g. menyiapkan



- g. menyiapkan bahan dan melakukan kegiatan bimbingan teknis program kesehatan haji, pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, pencegahan dan pengendalian kusta, pencegahan dan pengendalian penyakit bersumber binatang, *human immunodeficiency viruss*, *acquired immunodeficiency syndrome*, infeksi saluran pernapasan atas/*influenza like illness*, diare dan infeksi saluran cerna serta kecacingan dalam rangka meningkatkan kapasitas petugas dilapangan dalam melaksanakan program kegiatan;
- h. menyiapkan bahan dan melakukan monitoring dan evaluasi program kesehatan haji, pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, pencegahan dan pengendalian kusta, pencegahan dan pengendalian penyakit bersumber binatang, *human immunodeficiency viruss*, *acquired immunodeficiency syndrome*, infeksi saluran pernapasan atas/*influenza like illness*, diare dan infeksi saluran cerna serta kecacingan sesuai jadwal yang sudah ditetapkan;
- i. menginventarisir dan menghitung kebutuhan alat, obat dan bahan program kesehatan haji, pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, pencegahan dan pengendalian kusta, pencegahan dan pengendalian penyakit bersumber binatang, *human immunodeficiency viruss*, *acquired immunodeficiency syndrome*, infeksi saluran pernapasan atas/*influenza like illness*, diare dan infeksi saluran cerna serta kecacingan;
- j. melakukan pengambilan logistik, konsultasi program serta pertemuan monitoring evaluasi program di provinsi;

k. melayani ...



- k. melayani dan mendistribusikan alat, obat dan bahan program kesehatan haji, pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, pencegahan dan pengendalian kusta, pencegahan dan pengendalian penyakit bersumber binatang, *human immunodeficiency virus*, *acquired immunodeficiency syndrome*, infeksi saluran pernapasan atas/*influenza like illness*, diare dan infeksi saluran cerna serta kecacingan sesuai kebutuhan;
- l. melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan pemeriksaan jemaah haji yang terstandar, mengolah dan menganalisis serta mengentrikan data kesehatan jemaah haji kedalam sistem informasi kesehatan jemaah haji;
- m. menyelenggarakan vaksinasi meningitis dan influenza bagi jemaah haji serta melakukan pendampingan terhadap jemaah haji pada saat keberangkatan dan kepulangan;
- n. melakukan penghitungan dan mengambil slide *crosscheck tuberkulosis*;
- o. mengantarkan slide *crosscheck tuberkulosis* dan menganalisis hasil *crosscheck* dari balai laboratorium kesehatan provinsi;
- p. melakukan investigasi kasus dan pengambilan spesimen serta mengirim spesimen *tuberkulosis multi drug resistance*;
- q. melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan konfirmasi terhadap suspek kusta, menetapkan dan melakukan pemantauan pengobatan serta reaksi;
- r. melaksanakan kegiatan *rapid village survey* kusta di daerah-daerah kantong;
- s. melakukan investigasi kasus Pengendalian penyakit bersumber binatang berupa malaria, demam berdarah dengue, cikungunya, flu burung, rabies, filariasis yang dilaporkan, pengambilan dan pemeriksaan spesimen;
- t. melakukan ...



- t. melakukan kegiatan penyemprotan/*fogging* sarang nyamuk;
- u. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan mendokumentasikan laporan bulanan/triwulan/tahunan program pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, pencegahan dan pengendalian kusta, pencegahan dan pengendalian penyakit bersumber binatang, *human immunodeficiency viruss*, *acquired immunodeficiency syndrome*, infeksi saluran pernapasan atas/*influenza like illness*, diare dan infeksi saluran cerna serta kecacingan sesuai dengan indikator program;
- v. menyelenggarakan kegiatan surat menyurat program pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, pencegahan dan pengendalian kusta, pencegahan dan pengendalian penyakit bersumber binatang, *human immunodeficiency viruss*, *acquired immunodeficiency syndrome*, infeksi saluran pernapasan atas/*influenza like illness*, diare dan infeksi saluran cerna serta kecacingan;
- w. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- x. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- y. melaporkan pelaksanaan kegiatan substansi pencegahan dan pengendalian penyakit menular; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional epideminolog kesehatan substansi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c dikoordinir oleh Sub Koordinator pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.

(2) Sub Koordinator ...



- (2) Sub Koordinator pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
 - b. menyusun rencana dan program kerja substansi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
 - d. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan substansi pencegahan dan penanggulangan penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan narkotika psikotropika dan zat adiktif lainnya dengan unit-unit terkait;
 - e. menyiapkan bahan, menetapkan sasaran dan membuat rencana kerja program penanggulangan penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya;

f. menyiapkan ...



- f. menyiapkan bahan dan melakukan sosialisasi/advokasi kegiatan program penanggulangan penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan narkoba psikotropika dan zat adiktif lainnya bagi lintas program dan lintas sektor;
- g. menyiapkan bahan dan melakukan kegiatan bimbingan teknis program penanggulangan penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan narkoba psikotropika dan zat adiktif lainnya lainnya dalam rangka meningkatkan kapasitas petugas dilapangan dalam melaksanakan program kegiatan;
- h. menyiapkan bahan serta melakukan monitoring dan evaluasi program penanggulangan penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan narkoba psikotropika dan zat adiktif lainnya sesuai jadwal yang sudah ditetapkan;
- i. menginventarisir dan menghitung kebutuhan alat, obat dan bahan program penanggulangan penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan narkoba psikotropika dan zat adiktif lainnya;
- j. melakukan pengambilan logistik, konsultasi program serta pertemuan monitoring evaluasi program di provinsi;
- k. melayani dan mendistribusikan alat, obat dan bahan penanggulangan penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan narkoba, psikotropika dan zat adiktif lainnya sesuai kebutuhan;
- l. melakukan pemetaan terhadap potensi yang ada dan mendorong terbentuknya pos bimbingan terpadu di setiap jorong/nagari serta posbindu khusus di tempat-tempat tertentu seperti lingkungan kantor, pasar, terminal dan lain-lain;

m. mengoordinasikan ...



- m. mengoordinasikan kegiatan penjarangan faktor resiko penyakit tidak menular (jantung/pembuluh darah, diabetes melitus, keganasan, gangguan indra/disabilitas serta penyakit degeneratif lain) kesehatan jiwa dan narkotika psikotropika dan zat adiktif lainnya;
- n. mengembangkan media komunikasi, informasi dan edukasi bagi petugas dan masyarakat dalam rangka membudayakan perilaku cerdas, gerakan berhenti merokok, periksa payudara sendiri, gentas, *say no to drug* dalam mengendalikan faktor resiko penyakit tidak menular kesehatan jiwa dan narkotika psikotropika dan zat adiktif lainnya;
- o. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan mendokumentasikan laporan bulanan/triwulan/tahunan program penanggulangan penyakit tidak menular, kesehatan jiwa sesuai dengan indikator program;
- p. mengetik surat menyurat program penanggulangan penyakit tidak menular; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 27

- (1) Bidang pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c dipimpin oleh kepala bidang.
- (2) Bidang pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutu serta pelayanan kesehatan tradisional.

(3) Bidang ...

- (3) Bidang pelayanan kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional dan standardisasi pelayanan kesehatan;
 - b. pembinaan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional dan standardisasi pelayanan kesehatan;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional dan standardisasi pelayanan kesehatan; dan
 - d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya serta pelayanan kesehatan tradisional dan standardisasi pelayanan kesehatan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 28

- (1) Kepala bidang pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) mempunyai tugas mengoordinasikan, dan menyusun bahan kebijakan terkait pelayanan kesehatan berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.

(2) Kepala ..



- (2) Kepala bidang pelayanan kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan uraian tugas sebagai berikut :
- a. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. merumuskan rancangan rencana strategis dan rancangan rencana kerja di bidang pelayanan kesehatan;
 - c. merumuskan dan mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional dan standardisasi pelayanan kesehatan;
 - d. merumuskan dan mengoordinasikan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional dan standardisasi pelayanan kesehatan;
 - e. menyusun rencana kegiatan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional dan standardisasi pelayanan kesehatan;
 - f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional administrator kesehatan substansi pelayanan kesehatan primer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dikoordinir oleh Sub Koordinator pelayanan kesehatan primer.

(2) Sub ...

4

- (2) Sub Koordinator pelayanan kesehatan primer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan operasional bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan di bidang pelayanan kesehatan primer yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan primer berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapai tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator pelayanan kesehatan primer dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
 - b. menyusun rencana dan program kerja substansi pelayanan kesehatan primer;
 - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
 - d. mengumpulkan data dan bahan untuk menyusun kegiatan pelayanan kesehatan primer;
 - e. menyiapkan bahan kebijakan untuk kegiatan pelayanan kesehatan primer meliputi upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan pada pusat kesehatan masyarakat, klinik praktek perorangan;
 - f. menyusun rencana kegiatan tahunan pelayanan kesehatan primer dengan mempedomani peraturan perundang-undangan;
 - g. menyiapkan pedoman, bahan, standar, prosedur, untuk pelaksanaan tugas pelayanan kesehatan primer;
 - h. melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan pelayanan kesehatan primer dengan lintas program serta unit kerja terkait;

i. membantu ...

- i. membantu kepala bidang dalam melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan puskesmas, klinik dan praktek perorangan;
- j. membantu kepala bidang dalam melakukan penilaian terhadap pusat kesehatan masyarakat dan tenaga kesehatan yang berprestasi;
- k. melakukan bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan kesehatan primer pada pusat kesehatan masyarakat, pada klinik dan praktek perorangan secara berkala dan berkesinambungan sesuai standar pelayanan;
- l. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer, serta kesehatan primer pada klinik dan praktek perorangan;
- m. membantu kepala bidang melakukan pembinaan, pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan laboratorium pusat kesehatan masyarakat;
- n. membantu kepala bidang melakukan pembinaan, pemantauan dan evaluasi kesehatan gigi mulut di pusat kesehatan masyarakat;
- o. melakukan koordinasi pelayanan siaga dan tindak siaga medik;
- p. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- q. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- r. melaporkan pelaksanaan kegiatan substansi pelayanan kesehatan primer; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional administrator kesehatan substansi pelayanan kesehatan rujukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dikoordinir oleh Sub Koordinator pelayanan kesehatan rujukan.
- (2) Sub Koordinator pelayanan kesehatan rujukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan di bidang pelayanan kesehatan rujukan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan rujukan berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator pelayanan kesehatan rujukan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
 - b. menyusun rencana dan program kerja substansi pelayanan kesehatan rujukan;
 - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
 - d. mengumpulkan data dan bahan untuk menyusun kegiatan pelayanan kesehatan rujukan;
 - e. menyiapkan bahan kebijakan untuk kegiatan pelayanan kesehatan rujukan meliputi bidang pelayanan medik, keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit serta rumah sakit pendidikan;

f. menyusun ...



- f. menyusun rencana kegiatan tahunan pelayanan kesehatan rujukan dengan mempedomani peraturan perundang-undangan;
- g. menyiapkan pedoman, bahan, standar, prosedur, untuk pelaksanaan tugas pelayanan kesehatan rujukan;
- h. melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan pelayanan kesehatan rujukan dengan lintas program serta unit kerja terkait;
- i. membantu kepala bidang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelayanan kesehatan rujukan di rumah sakit dan rumah sakit pendidikan secara berkala dan berkesinambungan;
- j. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan rujukan di rumah sakit dan rumah sakit pendidikan;
- k. menyusun hasil kegiatan/laporan tahunan pelayanan kesehatan rujukan;
- l. perencanaan operasional kegiatan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat;
- m. perencanaan strategi dalam penyebarluasan informasi, usaha kesehatan institusi, peran serta masyarakat, dan pelayanan kesehatan yang berprinsip jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat;
- n. pemberian bimbingan dan petunjuk teknis dalam upaya pengembangan pelayanan kesehatan yang berprinsip jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat;
- o. pelaksanaan koordinasi peningkatan promosi kesehatan dan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat;
- p. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- q. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- r. melaporkan ...

#

- r. melaporkan pelaksanaan kegiatan substansi pelayanan kesehatan rujukan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional administrator kesehatan substansi pelayanan kesehatan tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c dikoordinir oleh Sub Koordinator pelayanan kesehatan tradisional.
- (2) Sub Koordinator pelayanan kesehatan tradisional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan operasional ruang lingkup bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan tradisional dan standardisasi pelayanan kesehatan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan tradisional berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator pelayanan kesehatan tradisional dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
 - b. menyusun rencana dan program kerja substansi pelayanan kesehatan tradisional;
 - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
 - d. menyusun rencana kegiatan tahunan pelayanan kesehatan tradisional dan standardisasi pelayanan dengan mempedomani peraturan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan

- e. menyiapkan bahan kebijakan untuk kegiatan pelayanan kesehatan tradisional dan standardisasi pelayanan kesehatan;
- f. menyusun rencana kegiatan tahunan pelayanan kesehatan tradisional dengan menyiapkan pedoman, bahan, standar, prosedur, untuk pelaksanaan tugas pelayanan kesehatan tradisional dan standardisasi pelayanan kesehatan;
- g. melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan pelayanan kesehatan tradisional dan standardisasi pelayanan kesehatan dengan lintas program serta unit kerja terkait;
- h. membantu kepala bidang dalam melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelayanan kesehatan tradisional dan standardisasi pelayanan kesehatan meliputi tradisional empiris, tradisional komplimenter, dan tradisional terintegrasi;
- i. melakukan bimbingan teknis dan pengawasan di bidang pelayanan kesehatan tradisional dan standardisasi pelayanan kesehatan secara berkala dan berkesinambungan;
- j. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan tradisional dan standardisasi pelayanan kesehatan;
- k. menyusun hasil kegiatan/laporan tahunan pelayanan kesehatan tradisional sesuai dengan ketentuan dan mempedomani peraturan perundang-undangan;
- l. memberikan rekomendasi izin sarana pelayanan kesehatan tradisional;
- m. melaksanakan pengawasan dan pembinaan ke sarana usaha jamu gendong, usaha jamu racikan, usaha mikro obat tradisional, industri kecil obat tradisional;
- n. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- o. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;

p. pelaporan ...



- p. pelaporan di bidang pelayanan kesehatan tradisional; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 32

- (1) Bidang sumber daya kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (2) Bidang sumber daya kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, sarana dan prasarana kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya dan teknologi kesehatan.
- (3) Bidang sumber daya kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, sarana dan prasarana kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya dan teknologi kesehatan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, sarana dan prasarana kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya dan teknologi kesehatan;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian, sarana dan prasarana kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya dan teknologi kesehatan;

d. pemantauan ...



- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian, sarana dan prasarana kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya dan teknologi kesehatan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 33

- (1) Kepala bidang sumber daya kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, sarana dan prasarana kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya dan teknologi kesehatan berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Kepala bidang sumber daya kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. merumuskan rancangan rencana strategis dan rancangan rencana kerja di bidang sumber daya kesehatan;
 - c. menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kefarmasian, sarana dan prasarana kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya dan teknologi kesehatan;
 - d. menyusun bahan kebijakan di bidang kefarmasian, sarana dan prasarana kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya dan teknologi kesehatan;
 - e. menyusun ...



- e. menyusun bahan rencana kebutuhan kefarmasian, sarana dan prasarana kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya dan teknologi kesehatan;
- f. menyusun bahan pembinaan kefarmasian, sarana dan prasarana kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya dan teknologi kesehatan;
- g. menyusun bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian, sarana dan prasarana kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya dan teknologi kesehatan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pengawas farmasi dan makanan substansi kefarmasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dikoordinir oleh Sub Koordinator kefarmasian.
- (2) Sub Koordinator kefarmasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan operasional bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan kefarmasian berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.

(3) Sub Koordinator



- (3) Sub Koordinator kefarmasian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
 - b. menyusun rencana dan program kerja substansi kefarmasian;
 - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
 - d. melakukan pengawasan peredaran obat, obat tradisional, makanan dan minuman kemasan, kosmetika dan pangan industri rumah tangga disarana apotek, toko obat dan toko *provisien and dranken*;
 - e. melakukan pengawasan peredaran obat, obat tradisional, makanan dan minuman kemasan, kosmetika dan pangan industri rumah tangga disarana apotek, toko obat dan toko *provisien and dranken*;
 - f. memberikan rekomendasi izin sarana pelayanan kesehatan/apotek dan toko obat;
 - g. melaksanakan pengawasan dan pembinaan ke sarana apotek dan toko obat;
 - h. melakukan pembinaan dan pengawasan pangan jajan anak sekolah;
 - i. melakukan pengambilan sampel makanan dan minuman jajanan anak sekolah, makanan produksi industri rumah tangga pangan di lapangan;
 - j. menyelenggarakan penyuluhan keamanan pangan dalam rangka pemberian sertifikat produksi pangan industri rumah tangga;

k. melakukan ...



- k. melakukan pemeriksaan dan pengawasan ke sarana produksi industri rumah tangga pangan, dan memberikan sertifikat produksi industri rumah tangga;
- l. meningkatkan pemberdayaan konsumen di bidang obat dan makanan;
- m. menindaklanjuti *public warning* dari badan pengawas obat dan makanan;
- n. melaksanakan penyidikan dan penegakan hukum di bidang obat, makanan, kosmetik;
- o. melaksanakan investigasi kasus kejadian luar biasa keracunan pangan dan pengamanan sampel pangan;
- p. monitoring dan evaluasi laporan obat dari sarana pelayanan kesehatan pemerintah;
- q. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pembinaan dan pengendalian teknis program penanggulangan penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya;
- r. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- t. melaporkan pelaksanaan kegiatan substansi kefarmasian; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional administrator kesehatan substansi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dikoordinir oleh Sub Koordinator alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga.

(2) Sub Koordinator



- (2) Sub Koordinator alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan operasional bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (3) Sub Koordinator alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
 - b. menyusun rencana dan program kerja substansi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
 - d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan mengoordinasikan standardisasi sarana dan prasarana kesehatan pada rumah sakit dan pusat kesehatan masyarakat;
 - f. melaksanakan proses pengadaan barang dan jasa untuk kebutuhan sarana dan prasarana kesehatan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan sertifikasi sarana produksi dan distribusi sarana kesehatan dan alat rumah tangga;
 - h. melakukan ...



- h. melakukan pengawasan, pemeliharaan, sarana dan prasarana kesehatan di unit pelaksana teknis daerah di lingkungan Dinas;
- i. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- k. memberikan rekomendasi perbekalan kesehatan rumah tangga;
- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan substansi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 36

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional administrator kesehatan substansi sumber daya manusia kesehatan dan sistem informasi kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c dikoordinir oleh Sub Koordinator sumber daya manusia kesehatan dan sistem informasi kesehatan.
- (2) Sub Koordinator sumber daya manusia kesehatan dan sistem informasi kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup sumber daya manusia kesehatan dan sistem informasi kesehatan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan sumber daya manusia kesehatan dan sistem informasi kesehatan berdasarkan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.

(3) Sub Koordinator ...



- (3) Sub Koordinator dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan uraian tugas sebagai berikut :
- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas;
 - b. menyusun rencana dan program kerja substansi sumber daya manusia kesehatan dan sistem informasi kesehatan;
 - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
 - d. merencanakan dan pelaksanaan usaha-usaha peningkatan pendidikan/pelatihan struktural, teknis dan fungsional, ujian dinas serta peningkatan pengetahuan dan keterampilan serta pengembangan karier pegawai;
 - e. mengoordinasikan penyusunan sistem kesehatan daerah di Daerah;
 - f. menyusun kebijakan, standardisasi teknis penelitian dan pengembangan di bidang sistem dan kebijakan kesehatan;
 - g. memfasilitasi penelitian dan praktik kerja lapangan mahasiswa;
 - h. melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sistem dan kebijakan kesehatan;
 - i. mengoordinasikan penelitian dan pengembangan di bidang sistem dan kebijakan kesehatan;
 - j. melakukan pembinaan dan fasilitasi teknis penelitian dan pengembangan di bidang sistem dan kebijakan kesehatan;
 - k. melakukan pengkajian dan penapisan teknologi di bidang kesehatan;
 - l. menyebarluaskan hasil-hasil penelitian dan pengembangan;
 - m. evaluasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
 - n. melakukan ...

- n. melakukan pengumpulan data, pengolahan dan menampilkannya dalam bentuk profil Dinas dan sistem informasi kesehatan/e-puskesmas;
- o. mengoordinir pelaksanaan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- p. melaksanakan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- q. melaporkan pelaksanaan kegiatan substansi sumber daya manusia kesehatan dan sistem informasi kesehatan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 37

- (1) Dalam melaksanakan tugas Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas harus mematuhi petunjuk dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya kepada atasan.

(5) Setiap ...



- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, wajib mengadakan rapat secara berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.

BAB V ESELONERING

Pasal 38

Eselonering pejabat struktural Dinas disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 39

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh koordinator dan Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengoordinasikan pejabat fungsional, dan pelaksana.
- (3) Koordinator merupakan pejabat fungsional ahli madya dan Sub Koordinator merupakan fungsional ahli muda.
- (4) Koordinator dan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk oleh pejabat pembina kepegawaian.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat struktural yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya tata kerja penyetaraan jabatan.

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat struktural yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional tetap menerima tunjangan jabatan dan tambahan penghasilan pegawai sebesar tunjangan jabatan struktural pengawas dan/atau eselon IV sampai ditetapkannya ketentuan penghasilan penyetaraan jabatan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku,

- a. Pasal 6, Pasal 7 dan Pasal 8 Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 Nomor 45); dan
- b. Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi, dan Uraian Tugas Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2017 Nomor 70).
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43...

47

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batusangkar
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Diundangkan di Batusangkar
pada tanggal 31 Desember 2021

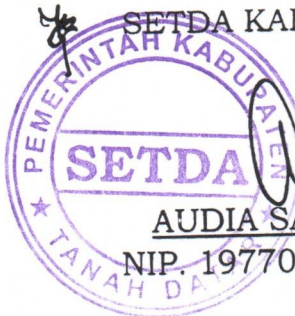
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH DATAR

ttd.

IQBAL RAMADI PAYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2021 NOMOR 62

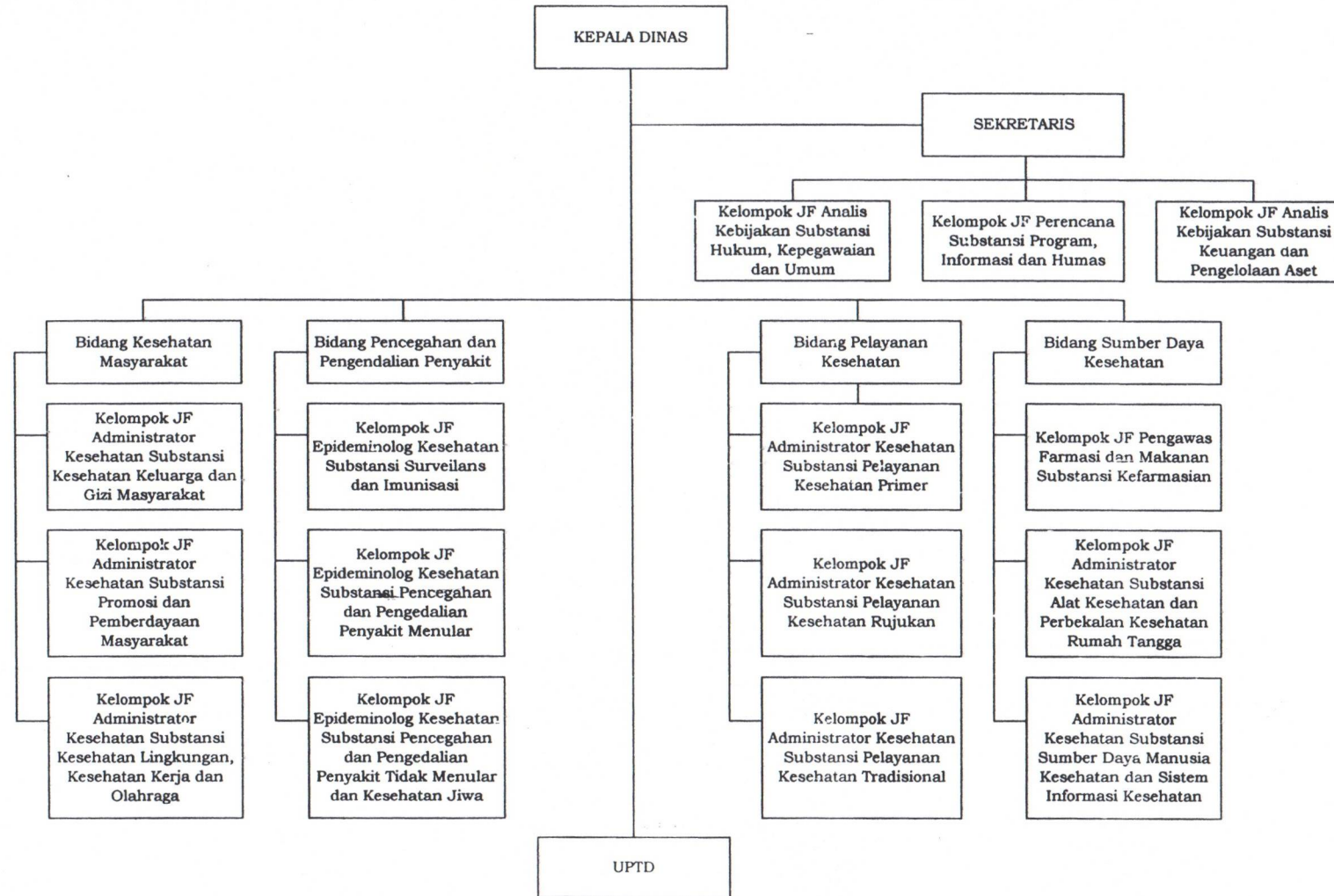
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. TANAH DATAR,



[Handwritten Signature]
AUDIA SAMTRI, SH, M.Si
NIP. 19770915 200003 2 001

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KESEHATAN
 KABUPATEN TANAH DATAR

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
 NOMOR : NOMOR 62 TAHUN 2021
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN



BUPATI TANAH DATAR

ttd

EKA PUTRA

