



BUPATI KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI KULON PROGO

NOMOR 105 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI,
DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
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 Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2021;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kapanewon.
2. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu/atau keterampilan tertentu.
4. Kelompok Substansi adalah pengelompokan fungsi yang menjadi ruang lingkup sesuai bidang tugas dan fungsinya yang dipimpin oleh Subkoordinator.
5. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Kulon Progo.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kulon Progo.
7. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
8. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
9. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Kelompok Substansi Perencanaan.
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri atas:
 1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 2. Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 3. Kelompok Substansi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga.
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri atas:
 1. Kelompok Substansi Surveilans dan Imunisasi;
 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
 - e. Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri atas:
 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar;
 2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Khusus; dan

3. Kelompok Substansi Pengembangan Mutu Pelayanan Kesehatan.
- f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, terdiri atas:
 1. Kelompok Substansi Kefarmasian Makanan Minuman dan Alat Kesehatan;
 2. Seksi Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan; dan
 3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan Tugas Pembantuan di bidang kesehatan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
- b. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang kesehatan;
- c. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan kesehatan masyarakat;
- d. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan pencegahan dan pengendalian penyakit;
- e. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan pelayanan Kesehatan;
- f. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan Sumber Daya Kesehatan;

- g. pelaksanaan administrasi kesekretariatan Dinas;
- h. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi;
- i. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
 - b. perumusan kebijakan Sekretariat;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana, program kerja dan anggaran Dinas;
 - d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan perpustakaan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi;
 - f. pengoordinasian pengelolaan aset, sarana dan prasarana;

- g. pengoordinasian pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
- h. pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
- i. pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah;
- j. pengoordinasian perencanaan, pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi pendapatan asli daerah lingkup bidang kesehatan;
- k. pembinaan dan pengoordinasian Kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat;
- l. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang, dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- b. penyiapan bahan kebijakan pengelolaan umum dan kepegawaian;
- c. pengelolaan administrasi surat menyurat, arsip dan perpustakaan;
- d. pengelolaan kerumahtanggaan, kerja sama dan hubungan masyarakat;
- e. pengelolaan dan pengendalian aset, sarana dan prasarana;
- f. penyiapan bahan pengelolaan kepegawaian;
- g. penyiapan bahan zona integritas dan budaya kerja;
- h. perencanaan dan pengadaan tanah untuk kepentingan umum dengan luasan kurang dari 5 (lima) hektare;
- i. pengadaan pakaian dinas batik;
- j. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan dokumen pelaksanaan dan pengendalian anggaran;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan perbendaharaan;
 - e. penyiapan bahan akuntansi dan pelaporan keuangan;

- f. penyusunan pertanggungjawaban anggaran;
- g. penyiapan bahan menghadapi pemeriksaan dan pengawasan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
- h. pengelolaan pendapatan asli daerah lingkup bidang kesehatan;
- i. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kelompok Substansi Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator.

Pasal 13

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, serta mengelola data informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kelompok Substansi Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Kelompok Substansi Perencanaan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pendanaan Dinas;
 - d. pengelolaan dan pelaksanaan akuntabilitas kinerja;
 - e. pengelolaan, sinkronisasi dan penyajian data dan informasi;

- f. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- g. penyiapan bahan sistem pengendalian intern pemerintah;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan inovasi pelayanan publik;
- i. penyiapan bahan pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
- j. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Perencanaan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya;

Bagian Ketiga

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 14

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan masyarakat;

- c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat,
- e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
- f. pembinaan dan pengoordinasian Kelompok Jabatan Fungsional pada Bidang Kesehatan Masyarakat;
- g. pengoordinasian pelaksanaan administrasi bidang;
- h. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Kesehatan Masyarakat; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 17

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;

- b. perumusan kebijakan teknis kesehatan keluarga dan gizi;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pengendalian pelayanan kesehatan untuk ibu, bayi, Bawah Lima Tahun (Balita), remaja, dan Pasangan Usia Subur (PUS) dan lanjut usia;
- d. pelaksanaan bimbingan, pengendalian pemantauan status gizi masyarakat pada balita, remaja, ibu hamil dan Ibu Menyusui (Buteki);
- e. pelaksanaan bimbingan dan pengendalian pelayanan kesehatan reproduksi sepanjang siklus kehidupan serta Pelayanan Keluarga Berencana;
- f. pelaksanaan Pemberian Makanan Tambahan Pemulihan (PMT-P) bagi balita kurus, ibu hamil Kurang Energi Kronis (KEK);
- g. pengoordinasian dalam upaya perbaikan gizi keluarga dan kewaspadaan pangan dan gizi;
- h. pelaksanaan bimbingan dan pengendalian pemantauan pertumbuhan balita dan anak pra sekolah;
- i. pengoordinasian upaya penanggulangan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- j. pelaksanaan pembinaan peran serta masyarakat dalam upaya peningkatan keluarga sadar gizi;
- k. pengoordinasian lintas program, lintas sektoral dan membangun kemitraan dengan pihak terkait lainnya;
- l. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Kesehatan Keluarga dan Gizi; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

- (2) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 19

- (1) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan teknis promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pelaksanaan bimbingan, pengendalian dan evaluasi posyandu;
 - d. penyelenggaraan advokasi dan kemitraan di bidang kesehatan dengan lintas sektoral, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), swasta, dunia usaha, dunia pendidikan, dan lain-lain;
 - e. penyelenggaraan dan memberdayakan individu, keluarga dan masyarakat untuk berperan aktif dalam penanggulangan masalah kesehatan masyarakat;
 - f. pelaksanaan pemantauan perilaku hidup bersih dan sehat di lima tatanan (rumah tangga, pendidikan, pelayanan kesehatan, tempat umum, dan tempat kerja);
 - g. pelaksanaan dan mengembangkan sistem promosi kesehatan;
 - h. penyelenggaraan upaya peningkatan kesehatan masyarakat melalui Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM);
 - i. pengoordinasian lintas program dan lintas sektoral;
 - j. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan

- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Kelompok Substansi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Kelompok Substansi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator.

Pasal 21

- (1) Kelompok Substansi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kelompok Substansi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Kelompok Substansi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
 - c. pelaksanaan inspeksi kesehatan lingkungan (rumah, tempat umum, tempat pengelolaan makanan dan sarana air minum);
 - d. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam memecahkan masalah sanitasi di komunitas;

- e. pelaksanaan pembinaan pasca pemberdayaan termasuk verifikasi kalurahan yang melaksanakan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) desa dan Tempat-Tempat Umum (TTU), Tempat Pengelolaan Makanan (TPM), industri rumah tangga yang memenuhi syarat;
- f. pengoordinasian pengendalian, investigasi dan tindak lanjut sanitasi serta Analisis Resiko Kesehatan Lingkungan (ARKL) termasuk pembinaan Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan/atau Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL);
- g. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan dalam rangka pengolahan limbah medis dan bahan lain terhadap pencemaran kualitas air dan lingkungan pada tempat layanan kesehatan;
- h. pelaksanaan pengawasan kualitas air minum, makanan, udara, bangunan;
- i. pelaksanaan pengawasan bimbingan teknis tentang penyehatan air minum dan air bersih dilingkungan pemukiman;
- j. pemberdayaan masyarakat melalui pemicuan STBM, implementasi higiene sanitasi pangan di rumah tangga dan sekolah, rencana pengamanan air minum di komunal;
- k. pelaksanaan akreditasi klasifikasi/grading kesehatan/ grading kesehatan TTU dan TPM;
- l. pelaksanaan Bimbingan Pengendalian dan Pengawasan Pestisida;
- m. pelaksanaan bimbingan teknis pelayanan kesehatan kerja, kapasitas kerja, lingkungan kerja, kemitraan kesehatan kerja;
- n. pelaksanaan bimbingan teknis pelayanan kesehatan olahraga;
- o. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga; dan

- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya

Bagian Keempat
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 22

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - c. pengoordinasian dan perumusan kebijakan pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan di bidang surveilans dan imunisasi,
 - e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan pencegahan dan pengendalian penyakit menular,
 - f. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;

- g. pembinaan pelaksanaan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
- h. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa dan NAPZA;
- i. pembinaan dan pengoordinasian kelompok jabatan fungsional pada Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- j. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- k. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Kelompok Substansi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Kelompok Substansi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator.

Pasal 25

- (1) Kelompok Substansi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan surveilans dan imunisasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kelompok Substansi Surveilans dan Imunisasi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Kelompok Substansi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. perumusan kebijakan teknis surveilans dan imunisasi;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian lintas program, sektor dan lintas batas pelaksanaan kegiatan surveilans dan imunisasi;
 - d. pelaksanaan sistem kewaspadaan dini dan respon kejadian luar biasa dengan menyelenggarakan kegiatan surveilans epidemiologi penyakit untuk identifikasi faktor risiko penyakit dan kejadian luar biasa yang dapat menimbulkan kedaruratan masyarakat dan dunia;
 - e. pelaksanaan analisis untuk menilai risiko kedaruratan masyarakat dan dunia;
 - f. penyelenggaraan penyelidikan epidemiologi kejadian luar biasa;
 - g. pelaksanaan penguatan jejaring surveilans dan imunisasi;
 - h. penyelenggaraan pengawasan kesehatan pasca haji;
 - i. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan surveilans/pengamatan penyakit dan imunisasi;
 - j. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Surveilans dan Imunisasi; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 27

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan penyakit menular langsung serta penyakit tular vektor dan zoonotik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - b. perumusan kebijakan teknis pencegahan penyakit menular;
 - c. pengoordinasian lintas program, sektor dan lintas batas dalam kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - d. penyelenggaraan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - e. penyelenggaraan penanggulangan dan pencegahan Kejadian Luar Biasa (KLB) dan wabah;
 - f. penguatan jejaring pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - g. pelaksanaan upaya pengendalian penyakit menular yang dilakukan oleh masyarakat, swasta maupun pihak-pihak lain;
 - h. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - i. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 28

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 29

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, dan kesehatan jiwa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 30

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 31

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pelaksanaan di bidang pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan khusus termasuk peningkatan mutu pelayanan kesehatan, jaminan kesehatan dan laboratorium kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan khusus termasuk peningkatan mutu, jaminan kesehatan dan laboratorium kesehatan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan pelayanan kesehatan dasar;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan pelayanan kesehatan rujukan dan khusus;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan pengembangan mutu pelayanan kesehatan,
 - f. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan pelayanan jaminan kesehatan dan laboratorium kesehatan;
 - g. pembinaan dan pengoordinasian kelompok jabatan fungsional pada Bidang Pelayanan Kesehatan;

- h. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Pelayanan Kesehatan;
- i. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan Kesehatan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 33

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelayanan kesehatan dasar, jaminan kesehatan dan penunjang kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan kesehatan dasar meliputi: fasilitas pelayanan dasar milik pemerintah dan swasta, Sistem Informasi Manajemen Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP), pelayanan jaminan kesehatan dan laboratorium kesehatan;
 - c. pemantauan, pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pelayanan kesehatan di fasilitas kesehatan dasar;

- d. penyiapan bahan pengoordinasian dengan lintas program dan lintas sektoral dalam pelayanan kesehatan dasar, jaminan kesehatan dan laboratorium kesehatan.
- e. pelaksanaan supervisi dan bimbingan teknis pengelolaan pelayanan kesehatan dasar;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pelayanan kesehatan dasar;
- g. pengelolaan perjanjian kerja sama pelayanan kesehatan;
- h. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 34

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 35

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan peningkatan pelayanan kesehatan rujukan dan khusus.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Khusus mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Khusus;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pelayanan kesehatan rujukan dan khusus meliputi: fasilitas pelayanan rujukan milik pemerintah dan swasta, Sistem Informasi Manajemen Fasilitas Kesehatan Tingkat Lanjutan (FKTL);
- c. pembinaan, pemantauan, pengendalian dan pengawasan pelayanan kesehatan rujukan dan khusus;
- d. pelaksanaan koordinasi lintas program dan lintas sektoral dalam pengelolaan program pelayanan kesehatan rujukan dan khusus;
- e. pelaksanaan supervisi dan bimbingan teknis pengelolaan pelayanan kesehatan rujukan dan khusus;
- f. pelaksanaan perjanjian kerja sama program pelayanan kesehatan rujukan dan khusus;
- g. penyelenggaraan pengawasan kesehatan khusus meliputi kesehatan haji, kesehatan tradisional komplementer dan kebencanaan kedaruratan.
- h. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Khusus; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 36

- (1) Kelompok Substansi Pengembangan Mutu Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Kelompok Substansi Pengembangan Mutu Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator.

Pasal 37

- (1) Kelompok Substansi Pengembangan Mutu Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengembangan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kelompok Substansi Pengembangan Mutu Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Kelompok Substansi Pengembangan Mutu Pelayanan Kesehatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengembangan mutu pelayanan kesehatan;
 - c. pembinaan, pemantauan, pengendalian dan pengawasan mutu pelayanan kesehatan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektoral dalam rangka peningkatan mutu pelayanan kesehatan
 - e. melakukan fungsi supervisi dan bimbingan teknis dalam rangka peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
 - f. pengelolaan perjanjian kerja sama dalam rangka peningkatan mutu pelayanan kesehatan, kemitraan, penelitian, dan pengembangan kesehatan;
 - g. pengelolaan pelaporan mutu dan kinerja pelayanan kesehatan;
 - h. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Kelompok Substansi Pengembangan Mutu Pelayanan Kesehatan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 38

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 39

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kefarmasian, makanan dan minuman, alat kesehatan, sarana prasarana dan sertifikasi kesehatan serta Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - b. perumusan kebijakan terkait sumber daya kesehatan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan kefarmasian, makanan dan minuman, alat kesehatan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan SDMK;
 - f. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi meliputi kefarmasian, makanan dan minuman, alat kesehatan, sarana prasarana kesehatan dan perizinan serta SDMK;
 - g. pembinaan dan pengoordinasian Kelompok Jabatan Fungsional pada Bidang Sumber Daya Kesehatan;

- h. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Sumber Daya Kesehatan;
- i. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Sumber Daya Kesehatan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 40

- (1) Kelompok Substansi Kefarmasian Makanan Minuman dan Alat Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Kelompok Substansi Kefarmasian Makanan Minuman dan Alat Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator.

Pasal 41

- (1) Kelompok Substansi Kefarmasian Makanan Minuman dan Alat Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan kefarmasian, makanan minuman dan alat kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kelompok Substansi Kefarmasian Makanan Minuman dan Alat Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Kelompok Substansi Kefarmasian Makanan Minuman dan Alat Kesehatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis kefarmasian, makanan minuman dan alat kesehatan;
 - c. pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis kefarmasian, makanan minuman dan alat kesehatan;
 - d. pelaksanaan teknis pengelolaan obat, vaksin dan bahan medis habis pakai, meliputi perencanaan kebutuhan, pemenuhan kebutuhan, penerimaan, penyimpanan, distribusi, serta pencatatan dan pelaporan;

- e. pelaksanaan pengajuan proses penghapusan perbekalan kefarmasian yang rusak/ kadaluwarsa;
- f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penggunaan obat tradisional, ketersediaan dan penggunaan NAPZA di sarana pelayanan kesehatan; serta peredaran obat, makanan, kosmetika, dan bahan berbahaya (OMKABA);
- g. pemeriksaan, pengawasan dan tindak lanjut postmarket pada produk makanan minuman industri rumah tangga yang beredar;
- h. pengoordinasian lintas program dan lintas sektor kegiatan kefarmasian, makanan minuman dan alat kesehatan;
- i. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Kefarmasian Makanan Minuman dan Alat Kesehatan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 42

- (1) Seksi Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 43

- (1) Seksi Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan;
- b. penyiapan bahan perumusan kegiatan teknis pengelolaan sarana prasarana kesehatan dan sertifikasi kesehatan;
- c. pelaksanaan sertifikasi terhadap sarana pelayanan kesehatan;
- d. pelaksanaan sertifikasi/ perizinan tenaga kesehatan;
- e. pelaksanaan sertifikasi sarana lain meliputi: sarana produksi pangan industri rumah tangga, tempat pengelola makanan minuman, pedagang keliling, pedagang jajanan kreatif lapangan, dan pedagang tempat umum;
- f. pelaksanaan sertifikasi Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- g. penyelenggaraan fasilitasi pengadaan, rehabilitasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan;
- h. pelaksanaan penyelidikan terhadap kasus pelanggaran perundangan terkait sarana prasarana dan sertifikasi kesehatan;
- i. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sarana prasarana kesehatan;
- j. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Sarana Prasarana dan Sertifikasi Kesehatan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 44

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 45

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan SDM.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kegiatan teknis SDM;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan teknis SDM;
 - d. penyiapan perencanaan kebutuhan SDM melalui analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Dinas;
 - e. penyelenggaraan peningkatan kompetensi dan profesionalisme melalui pendidikan dan pelatihan SDM;
 - f. penyelenggaraan pendayagunaan tenaga fungsional Kesehatan;
 - g. penyelenggaraan fasilitasi perjanjian kerja sama SDM;
 - h. penyelenggaraan pengembangan dan pemanfaatan Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia Kesehatan (SIM – SDM);
 - i. penyelenggaraan penilaian angka kredit jabatan fungsional kesehatan;
 - j. pelaksanaan pengkajian pengembangan karier SDM;
 - k. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan SDM;
 - l. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 46

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Untuk menunjang ketugasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada unit pelaksana teknis dapat dibentuk unsur organisasi nonstruktural.
- (3) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 47

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis, jenjang, dan pembinaan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan
Subkoordinator

Pasal 48

- (1) Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Pasal 20 ayat (2), Pasal 24 ayat (2), Pasal 36 ayat (2), dan Pasal 40 ayat (2) merupakan Pejabat Fungsional yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utama sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah merupakan Pejabat Fungsional Ahli Muda.
- (3) Dalam hal tidak terdapat Pejabat Fungsional Ahli Muda sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat ditunjuk Pejabat Fungsional atau Pelaksana sebagai Subkoordinator.

Pasal 49

- (1) Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 bertugas membantu Jabatan Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (2) Penugasan Subkoordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 50

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 52

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 53

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 54

- (1) Pimpinan satuan organisasi memberikan penugasan kepada Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja.
- (3) Tata cara dan sistem penugasan Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana berpedoman pada ketentuan peraturan menteri yang membidangi pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 55

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya penataan kelembagaan yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Pada saat selesainya penataan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 55 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi, dan Tugas, serta Tata Kerja Pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2020 Nomor 55), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 57

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 28 Desember 2021
BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

SUTEDJO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 28 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

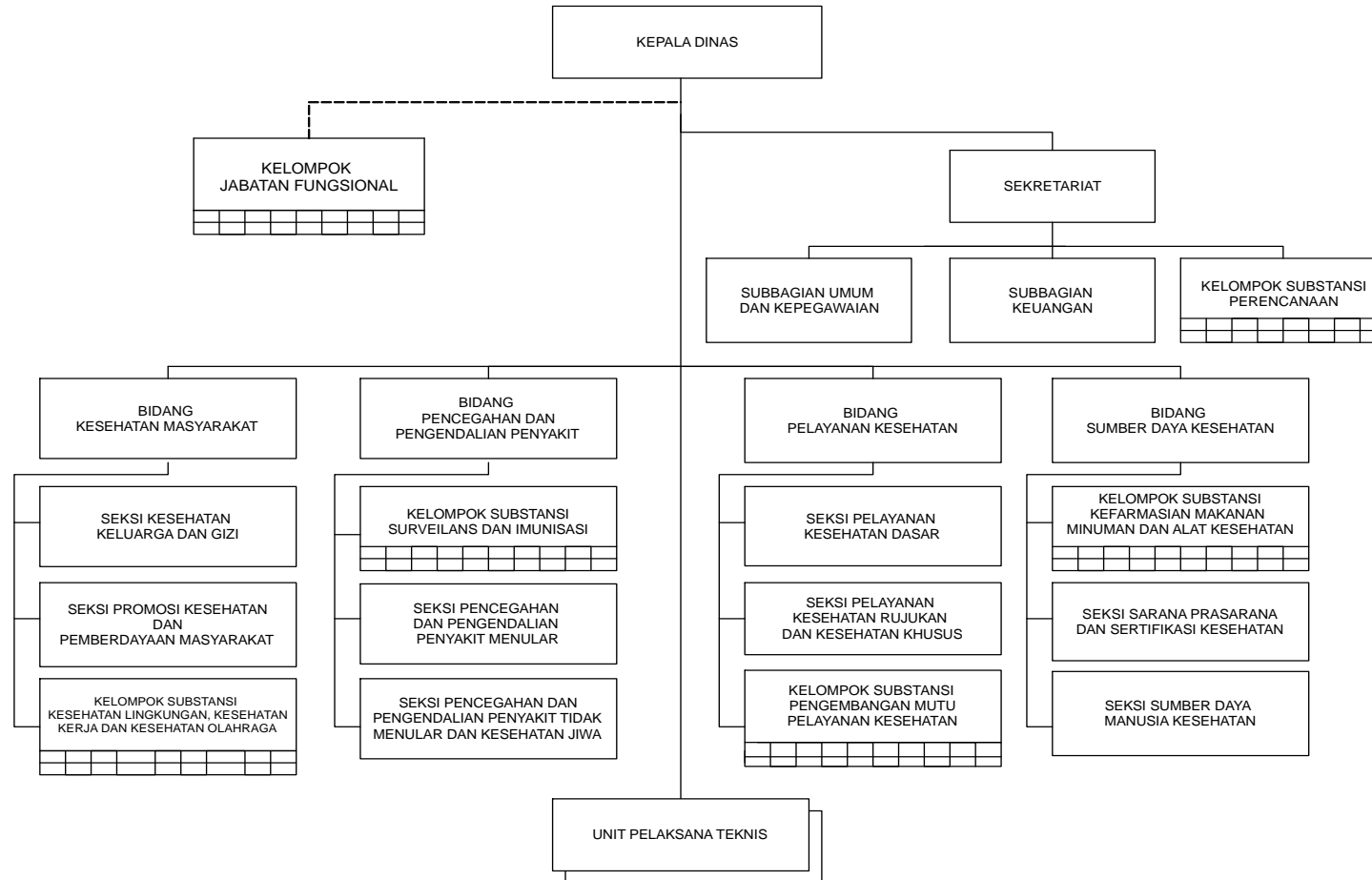
CAP/TTD

ASTUNGKORO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2021 NOMOR 105

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KULON PROGO
 NOMOR 105 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN, ORGANISASI, TUGAS,
 FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KESEHATAN



Wates, 28 Desember 2021
 BUPATI KULON PROGO

cap/ttd

SUTEDJO