

PERATURAN BUPATI KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

NOMOR : 80 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang. ...

4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2016 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KESEHATAN SERTA TATA KERJA KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR.

BAB I. ...

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
3. Bupati adalah Bupati Ogn Komering Ilir.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Ogan Komering Ilir.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
6. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ilir.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ilir.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya Disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ilir.
9. Fasyankes adalah Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Public Service Center (PSC) adalah Pusat Pelayanan Kesehatan Terpadu untuk sistem penanggulangan gawat darurat terpadu.
12. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
13. Daerah Otonomi adalah selanjutnya disebut daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

14. Perangkat Daerah. ...

14. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten.
15. Dinas Daerah adalah organisasi yang bertugas membantu pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang diserahkan oleh Kepala Daerah, yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan Kabupaten merupakan Unsur Pelaksana Urusan Pemerintahan di Bidang Kesehatan.
- (2) Dinas Kesehatan Kabupaten dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

1. Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ilir, terdiri dari:
  - a. Dinas Kesehatan;
  - b. Sekretariat membawahi:
    1. Sub. Bagian Program Informasi;
    2. Sub. Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset;
    3. Sub. Bagian Hukum, Kepegawaian, Umum dan Humas.
  - c. Bidang Kesehatan Masyarakat membawahi:
    1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
    2. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
    3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.
  - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit membawahi :
    1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
    2. Seksi Pencegahan. ...

2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
  3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- e. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahi :
1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional;
  2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Jaminan Kesehatan;
  3. Seksi Peningkatan Fasilitas Pelayanan Kesehatan, Mutu dan Akreditasi.
- f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahi:
1. Seksi Kefarmasian;
  2. Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
  3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- g. Unit pelayanan Teknis Dinas (UPTD);
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ilir adalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### BAB IV

##### URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Dinas Kesehatan

Bagian Kesatu

Kepala Dinas Kesehatan

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ilir mempunyai tugas dalam membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintah di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1), Kepala Dinas Kesehatan mempunyai Fungsi:
  - a. Perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
  - b. Pelaksanaan. ...

- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- c. Pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Daerah terkait dengan bidang kesehatan.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Paragraf 1

#### Sekretaris

#### Pasal 5

- (1) Sekretaris Dinas Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ilir;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1), Sekretaris Dinas mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ilir;
  - b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ilir;
  - c. Pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
  - d. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, keuangan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ilir;
  - e. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
  - f. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ilir;
  - g. Pengelolaan asset yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ilir;

h. Pelaksanaan. ...

h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Program Informasi

#### Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Program Informasi, mempunyai tugas menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana program dan anggaran, mengkoordinasikan Pengelolaan Data dan Informasi Kesehatan, mengkoordinasikan pemantauan dan evaluasi program kegiatan bersumber APBD maupun APBN dan Penyusunan Laporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1), Kepala Sub Bagian Program Informasi memiliki fungsi:
  - a. Pengkoordinasian perencanaan pembangunan kesehatan wilayah serta penyusunan program kesehatan kabupaten, rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan Dinas Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan;
  - b. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi Bagian Program Informasi;
  - c. Pelaksanaan kegiatan urusan program, informasi dan pelaporan;
  - d. Pelaksanaan koordinasi pengadaan dan pendistribusian kebutuhan rumah tangga;
  - e. Perencanaan dan penyelenggarann penelitian dalam rangka pengembangan program Dinas;
  - f. Pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan barang sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku;
  - g. Pelaksanaan Penyusunan dan pengelolaan database dan mengembangkan Sistem Informasi Kesehatan;
  - h. Pelaksanaan Penyusunan profil dan laporan hasil pencapaian kegiatan Dinas;
  - i. Pelaksanaan Survei Kesehatan Daerah;
  - j. Pelaksanaan penyusunan Renstra SKPD dan Renja SKPD;
  - k. Pelaksanaan penyusunan renstra SKPD, Renja, SKPD, KUA-SKPD, PPAS-SKPD dan PPA-SKPD;
  - l. Pelaksanaan penyusunan rencana pencapaian standar pelayanan minimal (SPM) Bidang Kesehatan;

m. Pelaksanaan. ...

- m. Pelaksanaan penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD), Laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah (LAKIP), Indeks Kepuasan Masyarakat;
- n. Pelaksanaan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program;
- o. Penginventarian, Pengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- p. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

### Paragraf 3

#### Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset

#### Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset, mempunyai tugas melaksanakan persiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan, pengelolaan aset, dan layanan pengadaan barang/jasa yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ilir.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. Pengontrol penganggaran/alurkas kegiatan Dinas Kesehatan;
  - b. Peneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan tunjangan penghasilan Pegawai Negeri Sipil (PNS) serta penghasilan lainnya yang ditetapkan dengan ketenyuan perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
  - c. Perlakuan verifikasi terhadap Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
  - d. Melakukan Sistem Akutansi dan Pelaporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
  - e. Melakukan Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah (SIMDA);

f. Melaksanakan...



- f. Melaksanakan Sistem Akutansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
- g. Penyusun dan mengirim laporan realisasi keuangan setiap bulan (laporan pertanggungjawaban keuangan);
- h. Melakukan rekonsiliasi keuangan dan aset setiap bulan ke Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD);
- i. Melaksanakan verifikasi SPJ Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- j. Penyusun dan Penyampaian Laporan Keuangan SKPD kepada Bupati melalui perangkat daerah yang menangani urusan pemerintahan bidang keuangan;
- k. Pelaksanaan pembayaran/pemotongan gaji pegawai dan penghasilan tambahan lainnya;
- l. Penyusun/membuat daftar gaji dan tunjangan daerah lainnya;
- m. Pelaksanaan pengendalian administrasi perjalanan dinas baik untuk Dinas Kesehatan dan UPTD;
- n. Penindaklanjuti hasil pemeriksaan baik internal maupun eksternal dari auditor;
- o. Penerima laporan penerimaan daerah/retribusi dari masing masing UPTD dan melaksanakan pemungutan penerimaan daerah (pajak) dari bendahara/Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
- p. Pembuat rekomendasi terhadap pungutan/retribusi dari UPTD yang tidak mencapai target;
- q. Pelaksanaan inventarisasi barang milik negara baik barang milik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah di lingkungan Dinas Kesehatan dan UPTD;
- r. Penghapusan barang milik negara baik barang milik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah di lingkungan Dinas Kesehatan dan UPTD;
- s. Melakukan penyusunan dan pengelola data inventaris barang berupa Kartu Inventaris Ruang (KIR), Kartu Inventaris Barang (KIB) di lingkungan Dinas Kesehatan;
- t. Pelaksanaan panatausahaan keuangan dan Aset Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- u. Pelaksanan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Paragraf 4

## Sub Bagian Hukum, Kepegawaian, Umum, dan Hubungan Masyarakat

## Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Hukum, Kepegawaian, dan Umum dan Hubungan Masyarakat memiliki tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional, monitoring, evaluasi, pelaporan serta dukungan administrasi umum dibidang Hukum, Kepegawaian, Umum, serta penatalaksanaan hubungan masyarakat (Humas).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1), Kepala Sub Bagian Hukum, Kepegawaian, Umum dan dan Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan bahan rencana kebutuhan formasi, mutasi pegawai, kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, cuti, dan proses legalisir dan pemberian penghargaan serta jabatan fungsional umum dan tertentu;
  - b. Pelaksanaan persiapan dan Memfasilitasi urusan hukum yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan Dinas;
  - c. Penyelenggaraan tata naskah dinas, humas, dan protokol, kearsipan, surat-menyurat dan alat tulis unit kerja;
  - d. Pengelolaan kebersihan, ketertiban, dan keamanan ruang kerja serta lingkungan Dinas;
  - e. Penyimpanan, pemeliharaan, pengelolaan dan pendistribusian barang kebutuhan Dinas;
  - f. Pelaksanaan Pemeliharaan kendaraan Dinas;
  - g. Pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan dokumentasi kepegawaian;
  - h. Pelaksanaan usaha-usaha peningkatan pendidikan/ pelatihan struktural, teknis dan fungsional, ujian dinas serta peningkatan pengetahuan dan ketrampilan serta pengembangan karier pegawai;
  - i. Pembinaan umum kepegawaian dan disiplin pegawai;
  - j. Pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian;
  - k. Pengaturan tata tertib dan disiplin pegawai;
  - l. Pelaksanaan perhitungan angka kredit jabatan fungsional kesehatan (medis, paramedis, Tenaga kesehatan lainnya)
  - m. Pelaksanakan dan Pengelolaan ketatausahaan, termasuk protokol, surat menyurat, kearsipan;
  - n. Pelaksanaan pelayanan Surat Penugasan Dokter Spesialis;
  - o. Pelaksanaan. ...

- o. Pelaksanaan pelayanan administrasi PTT (Pegawai Tidak Tetap);
- p. Pelaksanaan dan pengelolaan urusan perlengkapan;
- q. Pembinaan dan pelaksanaan rumah tangga organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat;
- r. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian ketiga

Paragraf 1

Bidang kesehatan masyarakat

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional di bidang kesehatan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1), Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang peningkatan kesehatan keluarga, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga, gizi masyarakat, serta promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - b. Pelaksanaan kebijakan operasional di bidang peningkatan kesehatan keluarga, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga, gizi masyarakat, serta promosi kesehatan, dan pemberdayaan masyarakat;
  - c. Bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan kesehatan keluarga, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga, gizi masyarakat, serta promosi kesehatan, dan pemberdayaan masyarakat;
  - d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kesehatan keluarga, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga, gizi masyarakat, serta promosi kesehatan, dan pemberdayaan masyarakat;
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2. ...

## Paragraf 2

## Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi

## Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1), Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, determinan kesehatan (intelegensia) dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
  - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, determinan kesehatan (intelegensia), dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
  - c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, determinan kesehatan (intelegensia), dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
  - d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, determinan kesehatan (intelegensia), dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
  - e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, determinan kesehatan (intelegensia), dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;

## Paragraf 3

## Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat

## Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas meningkatkan pengetahuan kepada masyarakat dan melibatkan peran aktif masyarakat dalam bidang kesehatan dengan melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1), Kepala Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - b. Penyusunan rencana kegiatan pelayanan promosi kesehatan berdasarkan data program dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
  - c. Pengkoordiniran dan bertanggung jawab terhadap semua kegiatan seksi promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - d. Perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan kegiatan seksi promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - e. Pelaksanaan kegiatan promosi kesehatan meliputi penyuluhan kesehatan, pembinaan PSM/UKBM, pembinaan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) dan fasilitator desa siaga serta koordinasi lintas program terkait sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan pemberdayaan upaya kesehatan bersumber masyarakat (UKBM), yang meliputi Poskesdes, posyandu, Saka Bakti Husada (SBH), Poskestren, Upaya Kesehatan Sekolah (UKS), pos usaha kesehatan kerja (UKK);

f. Pembuat ...

- f. Pembuat catatan dan laporan kegiatan di bidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada atasan;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Paragraf 4

#### Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga

#### Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai tugas merancang perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta memantau, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1), Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja, dan Olahraga mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyehatan dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, dan penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan limbah, radiasi, okupasi, kesehatan kerja serta kesehatan olahraga;
  - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang penyehatan dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, dan penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan limbah, radiasi, okupasi, kesehatan kerja serta kesehatan olahraga;
  - c. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penyehatan dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, dan penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan limbah, radiasi, okupasi, kesehatan kerja serta kesehatan olahraga;
  - d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyehatan dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, dan penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan limbah, radiasi, okupasi, kesehatan kerja serta kesehatan olahraga;
  - e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang penyehatan dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, dan penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan limbah, radiasi, okupasi, kesehatan kerja serta kesehatan olahraga;
  - f. Pelaksanaan. ...

f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Bagian Keempat

##### Paragraf 1

#### Bidang Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit

##### Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa, NAPZA dan bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1), Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans epidemiologi wabah bencana, KLB, karantina dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit zoonotik, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta upaya kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
  - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans epidemiologi wabah bencana, KLB, karantina dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit zoonotik, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta upaya kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
  - c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans epidemiologi wabah bencana, KLB, karantina dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit zoonotik, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta upaya kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
  - d. Pemantauan. ...

- d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans epidemiologi wabah bencana, KLB, karantina dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit zoonotik, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta upaya kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

#### Paragraf 2

#### Seksi Surveilans dan Imunisasi

#### Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas merancang perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans, wabah dan bencana serta imunisasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1), Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang Surveilans, wabah dan bencana, KLB, karantina serta imunisasi;
  - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang Surveilans, wabah dan bencana, KLB, karantina serta imunisasi;
  - c. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Surveilans, wabah dan bencana, KLB, karantina serta imunisasi;
  - d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Surveilans, wabah dan bencana, KLB, karantina serta imunisasi;
  - e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Surveilans, wabah dan bencana, KLB, karantina serta imunisasi;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Paragraf 3

#### Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

#### Pasal 15

(1) Kepala Seksi ...



- (1) Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas merancang perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta penyakit tular vektor dan zoonosis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (1), Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai fungsi;
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta penyakit tular vektor dan zoonosis;
  - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta penyakit tular vektor dan zoonosis;
  - c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta penyakit tular vektor dan zoonosis;
  - d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta penyakit tular vektor dan zoonosis;
  - e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta penyakit tular vektor dan zoonosis;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Paragraf 4

#### Seksi Pencegahan dan Pengendalian

#### Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa

#### Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas merancang perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.

(2) Untuk Melaksanakan ...

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1), seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker, kelainan darah, diabetes melitus, gangguan metabolik, gangguan indera dan fungsional, gangguan lingkup kerja, kesehatan jiwa serta penyalahgunaan NAPZA;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker, kelainan darah, diabetes melitus, gangguan metabolik, gangguan indera dan fungsional, gangguan lingkup kerja, kesehatan jiwa serta penyalahgunaan NAPZA;
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker, kelainan darah, diabetes melitus, gangguan metabolik, gangguan indera dan fungsional, gangguan lingkup kerja, kesehatan jiwa serta penyalahgunaan NAPZA;
- d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker, kelainan darah, diabetes melitus, gangguan metabolik, gangguan indera dan fungsional, gangguan lingkup kerja, kesehatan jiwa serta penyalahgunaan NAPZA;
- e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker, kelainan darah, diabetes melitus, gangguan metabolik, gangguan indera dan fungsional, gangguan lingkup kerja, kesehatan jiwa serta penyalahgunaan NAPZA;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Bagian Kelima

## Paragraf 1

## Bidang Pelayanan Kesehatan

## Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 17 ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan Perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
  - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
  - c. Penyiapan Bimbingan Teknis dan supervisi dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
  - d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Paragraf 2

## Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional

## Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional, monitoring, evaluasi, dan pelaporan serta peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan dibidang Pelayanan Kesehatan Primer dan tradisional.

(2) Untuk Melaksanakan ...

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional mempunyai fungsi:
- a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan primer meliputi upaya kesehatan masyarakat, upaya kesehatan perorangan, program Haji, program Gigi dan Mulut serta Klinik Pratama KORPRI; dan di bidang kesehatan tradisional termasuk program empiris, komplementer dan integrasi;
  - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan primer meliputi upaya kesehatan masyarakat, upaya kesehatan perorangan, Program Haji, program Gigi dan Mulut serta Klinik Pratama KORPRI; serta di bidang kesehatan tradisional termasuk program empiris, komplementer dan integrasi;
  - c. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang kesehatan primer meliputi upaya kesehatan masyarakat, upaya kesehatan perorangan, program Haji, program Gigi dan Mulut serta Klinik Pratama KORPRI; serta di bidang kesehatan tradisional termasuk program empiris, komplementer dan integrasi;
  - d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan primer meliputi upaya kesehatan masyarakat, upaya kesehatan perorangan, program Haji, program Gigi dan Mulut serta Klinik Pratama KORPRI serta di bidang kesehatan tradisional termasuk program empiris, komplementer dan integrasi;
  - e. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan primer meliputi meliputi upaya kesehatan masyarakat, upaya kesehatan perorangan, program Haji, program Gigi dan Mulut serta Klinik Pratama KORPRI serta di bidang kesehatan tradisional termasuk program empiris, komplementer dan integrasi;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Paragraf 3

## Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Jaminan Kesehatan

## Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Jaminan Kesehatan, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional, monitoring, evaluasi, dan pelaporan serta peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan dibidang Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Jaminan Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Jaminan Kesehatan mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan, Akreditasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan Rujukan, sarana prasarana rujukan, Jaminan Kesehatan serta *Public Service center* (PSC);
  - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan, Akreditasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan Rujukan, sarana prasarana rujukan, Jaminan Kesehatan serta *Public Service center* (PSC);
  - c. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan, Akreditasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan Rujukan, sarana prasarana rujukan, Jaminan Kesehatan serta *Public Service center* (PSC);
  - d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan, Akreditasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan Rujukan, sarana prasarana rujukan, Jaminan Kesehatan serta *Public Service center* (PSC);
  - e. Pemantauan. ...

- e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan, Akreditasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan Rujukan, sarana prasarana rujukan, Jaminan Kesehatan serta *Public Service center* (PSC);
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Paragraf 4

Seksi Peningkatan Fasilitas Pelayanan Kesehatan, Mutu dan Akreditasi

#### Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Peningkatan Fasilitas Pelayanan Kesehatan, Mutu dan Akreditasi mempunyai tugas merancang dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Peningkatan Fasilitas Pelayanan Kesehatan, Mutu dan Akreditasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (1), Kepala Seksi Peningkatan Fasilitas Pelayanan Kesehatan, Mutu dan Akreditasi mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang Peningkatan Fasilitas Pelayanan Kesehatan, Mutu dan Akreditasi;
  - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang Peningkatan Fasilitas Pelayanan Kesehatan, Mutu dan Akreditasi;
  - c. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Peningkatan Fasilitas Pelayanan Kesehatan, Mutu dan Akreditasi;
  - d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Peningkatan Fasilitas Pelayanan Kesehatan, Mutu dan Akreditasi;
  - e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Peningkatan Fasilitas Pelayanan Kesehatan, Mutu dan Akreditasi;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam  
Paragraf 1  
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 21

- (1) Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (1), Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
  - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
  - c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
  - d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Kefarmasian

Pasal 22

- (1) Kepala Seksi Kefarmasian mempunyai tugas merancang perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di seksi pelayanan kefarmasian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1), Kepala Seksi Kefarmasian mempunyai fungsi:
  - a. Perumusan kebijakan di bidang produksi dan distribusi sediaan farmasi dan pelayanan kefarmasian;
  - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang produksi dan distribusi sediaan farmasi dan pelayanan kefarmasian;
  - c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang produksi dan distribusi sediaan farmasi dan pelayanan kefarmasian;
  - d. Pemberian bimbingan. ...

- d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang produksi dan distribusi sediaan farmasi dan pelayanan kefarmasian;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang produksi dan distribusi sediaan farmasi dan pelayanan kefarmasian;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

### Paragraf 3

Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT)

### Pasal 23

- (1) Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional, monitoring, evaluasi, dan pelaporan dibidang Alat Kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (1), Kepala Seksi Alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang penilaian alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus, dan produk mandiri;
  - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang penilaian alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus, dan produk mandiri;
  - c. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penilaian alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, Produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus, dan produk mandiri;
  - d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penilaian alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, Produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus, dan produk mandiri;
  - e. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penilaian alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, Produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus, dan produk mandiri;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.



## Paragraf 4

## Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

## Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan, mempunyai tugas merancang perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, supervisi, dan pengembangan dan pemberdayaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (1), Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan dan kebijakan teknis pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan di bidang perencanaan kebutuhan sumber daya kesehatan, Tenaga Kerja Warga Negara Asing (TKWNA), pengendalian mutu pendidikan akreditasi, tugas belajar, akreditasi pelatihan Bapelkes, program Pendidikan Dokter Interenship Indonesia, pelaksanaan registrasi dan sertifikasi tenaga kesehatan dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan;
  - b. Pelaksanaan pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan di bidang perencanaan kebutuhan sumber daya kesehatan, TKWNA, pengendalian mutu pendidikan akreditasi, tugas belajar, akreditasi pelatihan Bapelkes, program Pendidikan Dokter Interenship Indonesia, pelaksanaan registrasi dan sertifikasi tenaga kesehatan dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan;
  - c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan di bidang perencanaan kebutuhan sumber daya kesehatan, TKWNA, pengendalian mutu pendidikan akreditasi, tugas belajar, akreditasi pelatihan Bapelkes, program Pendidikan Dokter Interenship Indonesia, pelaksanaan registrasi dan sertifikasi tenaga kesehatan dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan;
  - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## BAB V

## UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KESEHATAN

## Pasal 25

- (1) Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ilir dapat dibentuk UPTD sesuai dengan kemampuan daerah yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD akan diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan.
- (4) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

## BAB VI

## KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

## Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten sesuai dengan keahlian yang dimiliki.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

## BAB V

## TATA KERJA

## Pasal 27

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

Pasal. ...

## Pasal 28

Pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 29

Pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

## Pasal 30

Pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

## Pasal 31

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit kerja dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

## Pasal 32

Dalam melaksanakan tugasnya pimpinan organisasi dibantu oleh pimpinan unit kerja dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## BAB VII

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 08 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2008 Nomor 08) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kayuagung  
pada tanggal 10 November 2016

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

**ISKANDAR**

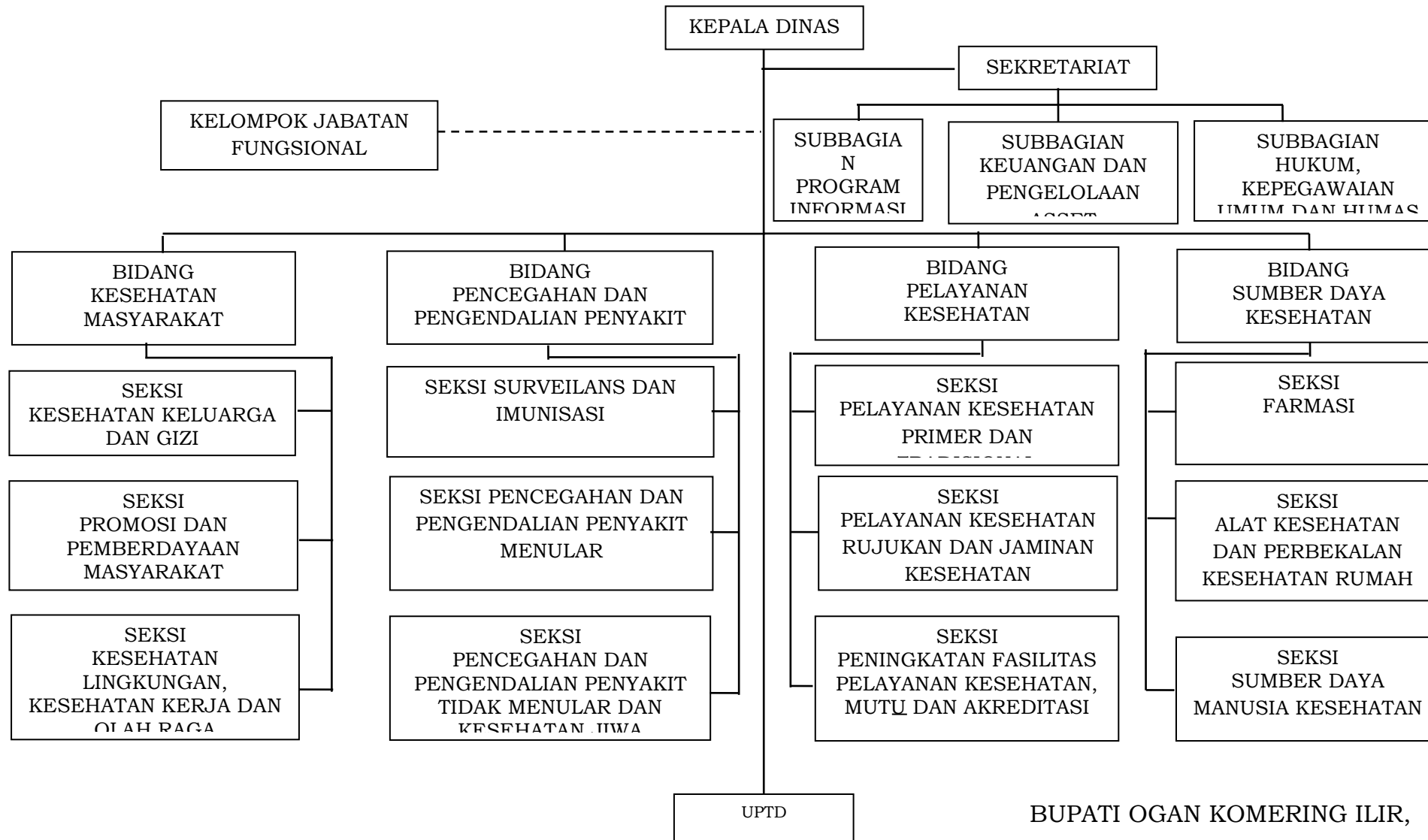
Diundangkan di Kayuagung  
pada tanggal 10 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,

**HUSIN**

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2016 NOMOR 80

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR  
 NOMOR : TAHUN 2016  
 TENTANG  
 SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
 DINAS KESEHATAN KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR



BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

**ISKANDAR**