



**BUPATI MALANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 32 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS KESEHATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 10 huruf b dan Pasal 13 Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036); dan
10. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 Nomor 5 Seri C);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Kabupaten Malang yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Malang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Malang.
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Malang.
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
10. Kesehatan adalah keadaan sehat baik secara fisik, mental, spiritual maupun sosial yang memungkinkan setiap orang untuk hidup produktif secara sosial dan ekonomis.
11. Sumber daya dibidang kesehatan adalah segala bentuk dana, tenaga, perbekalan kesehatan, sediaan farmasi dan alat kesehatan serta fasilitas pelayanan kesehatan dan teknologi yang dimanfaatkan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan yang dilakukan oleh pemerintah, pemerintah daerah dan atau masyarakat.

12. Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga yang selanjutnya disingkat PKRT adalah alat, bahan, atau campuran bahan untuk pemeliharaan dan perawatan kesehatan untuk manusia, pengendali kutu hewan peliharaan, rumah tangga dan tempat-tempat umum.
13. Obat adalah bahan atau paduan bahan, termasuk produk biologi yang digunakan untuk mempengaruhi atau menyelidiki system fisiologi atau keadaan patologi dalam rangka penetapan diagnosis, pencegahan, penyembuhan, pemulihan, peningkatan kesehatan dan kontrasepsi untuk manusia.
14. Bahan obat adalah bahan baik yang berkhasiat maupun tidak berkhasiat yang digunakan dalam pengolahan obat dengan standard dan mutu sebagai bahan baku farmasi.
15. Obat tradisional adalah bahan atau ramuan bahan yang berupa bahan tumbuhan, bahan hewan, bahan mineral, sediaan sarian (*gelanik*), atau campuran dari bahan tersebut yang secara turun temurun telah digunakan untuk pengobatan, dan dapat diterapkan sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat.
16. Kosmetika adalah bahan atau sediaan yang dimaksudkan untuk digunakan pada bagian luar tubuh manusia (epidermis, rambut, kuku, bibir dan organ genital bagian luar) atau gigi dan mukosa mulut terutama untuk membersihkan, mewangikan, mengubah penampilan dan atau memperbaiki bau badan atau melindungi atau memelihara tubuh pada kondisi baik.
17. Sediaan farmasi adalah obat, bahan obat, obat tradisional dan kosmetika.
18. Alat kesehatan adalah instrumen, aparatus, mesin dan atau implant yang tidak mengandung obat yang digunakan untuk mencegah mendiagnosis, menyembuhkan dan meringankan penyakit, merawat orang sakit, memulihkan kesehatan pada manusia dan atau membentuk struktur dan memperbaiki fungsi tubuh.
19. Pelayanan kesehatan primer (*primary health care*), atau pelayanan kesehatan masyarakat adalah pelayanan kesehatan yang paling depan, yang pertama kali diperlukan masyarakat pada saat mereka mengalami gangguan kesehatan atau kecelakaan.
20. Pelayanan kesehatan tradisional adalah pengobatan dan atau perawatan dengan cara dan obat yang mengacu pada pengalaman dan keterampilan turun-temurun secara empiris yang dapat dipertanggung jawabkan dan diterapkan sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat.

21. Pelayanan kesehatan rujukan adalah pelayanan kesehatan yang memungkinkan adanya penyerahan tanggung jawab secara timbal balik atas masalah yang timbul, baik secara vertikal maupun horizontal pada fasilitas pelayanan yang lebih kompeten, terjangkau, rasional, dan tidak dibatasi wilayah administrasi.
22. Surveilans epidemiologi adalah suatu alat atau sarana atau metode penunjang dalam melakukan kegiatan pengamatan, penyelidikan dan pencegahan dari penyebaran suatu penyakit melalui pendekatan karakteristik atau sifat penyakit.
23. Wabah adalah kejadian berjangkitnya suatu penyakit menular dalam masyarakat yang jumlah penderitanya meningkat secara bermakna (nyata) melebihi keadaan yang lazim pada waktu dan daerah tertentu.
24. Kejadian luar biasa yang selanjutnya disingkat KLB adalah timbulnya atau meningkatnya kejadian kesakitan atau kematian yang bermakna secara epidemiologis pada suatu daerah dalam kurun waktu tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kesehatan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - e. Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan;

- g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, Bidang dan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, dan Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas atau Pejabat lain yang ditunjuk oleh Bupati.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan bidang kesehatan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5

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

- a. perumusan kebijakan bidang kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang kesehatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kesehatan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas;
- e. pembinaan UPT;

- f. pemberian perizinan dan pembinaan, pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang kesehatan;
- g. pengoordinasian, integrasi dan sinkronisasi program kegiatan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. memimpin Dinas dalam perumusan perencanaan kebijakan, pelaksanaan kebijakan teknis, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi Dinas, pembinaan, pengawasan, perizinan dan pengendalian teknis pembangunan kesehatan serta pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pembangunan kesehatan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. perencanaan kegiatan kesekretariatan;
- b. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan kegiatan tata usaha persuratan dan penggandaan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan aset daerah;
- f. pengelolaan administrasi perlengkapan dan pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor; dan
- g. pengoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Dinas.

Pasal 9

(1) Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
- c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan serta pelatihan pegawai;
- c. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan;
- d. menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- e. melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 11

Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas:

- a. menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan Dan Aset;
- b. melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan aset yang meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- c. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran Dinas;
- d. melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Dinas;
- e. melaksanakan tata usaha barang, perawatan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
- f. menyusun rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusian; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 12

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas;
- c. menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Dinas;
- d. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kerja kegiatan tahunan;
- e. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan sebagai sarana pertimbangan kepada pimpinan;
- f. mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
- g. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 13

Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan, kebijakan teknis operasional, mengembangkan pedoman dan standar pelayanan, menjabarkan pedoman teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, perizinan serta memfasilitasi program kesehatan keluarga, kesehatan reproduksi dan gizi masyarakat, program promosi kesehatan dan pemberdayaan kesehatan masyarakat, program kesehatan lingkungan, kesehatan makanan dan minuman, kesehatan kerja dan olahraga; dan

- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan penjabaran kebijakan, pengembangan pedoman dan standar pelayanan kesehatan serta manajemen program kesehatan keluarga, dan gizi masyarakat termasuk kesehatan reproduksi, program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, program kesehatan lingkungan, kesehatan makanan dan minuman, kesehatan kerja dan olahraga;
- b. perencanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat termasuk kesehatan reproduksi, promosi kesehatan dan pemberdayaan kesehatan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan makanan dan minuman, kesehatan kerja dan olahraga;
- c. penggerakan program dan kegiatan serta peningkatan mutu yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat termasuk kesehatan reproduksi, promosi kesehatan dan pemberdayaan kesehatan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan makanan dan minuman, kesehatan kerja dan olahraga;
- d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi terhadap pelaksanaan pedoman dan standar pelayanan kesehatan dan perizinan kesehatan serta manajemen program kesehatan keluarga dan gizi masyarakat termasuk kesehatan reproduksi, program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, program kesehatan lingkungan, kesehatan makanan dan minuman, kesehatan kerja dan olahraga;
- e. penyelenggaraan surveilans (pengamatan) kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan serta upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat skala daerah, kesehatan lingkungan, kesehatan makanan dan minuman, kesehatan kerja dan olahraga; dan

- f. pelaksanaan advokasi, koordinasi dengan lintas sektor, institusi kesehatan dan lembaga swadaya masyarakat dan organisasi terkait dengan upaya kesehatan program kesehatan keluarga, dan gizi masyarakat termasuk kesehatan reproduksi, program promosi dan pemberdayaan masyarakat, program kesehatan lingkungan, kesehatan makanan dan minuman, kesehatan kerja dan olahraga.

Pasal 15

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri dari:
- a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 - b. Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

Paragraf 1

Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi

Pasal 16

Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan untuk penyusunan rencana kegiatan dan penyediaan kebutuhan dalam rangka peningkatan kesehatan keluarga yang terdiri dari kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi, anak usia sekolah, remaja, lansia, dan peningkatan gizi masyarakat;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka peningkatan kesehatan keluarga yang terdiri dari kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi, anak usia sekolah, remaja, lansia, dan peningkatan gizi masyarakat;

- c. menyiapkan bahan pemantauan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dalam rangka peningkatan kesehatan keluarga yang terdiri dari kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi, anak usia sekolah, remaja, lansia, dan peningkatan gizi masyarakat;
- d. melaksanakan teknis kegiatan dalam rangka peningkatan kesehatan keluarga yang terdiri dari kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi, anak usia sekolah, remaja, lansia, dan peningkatan gizi masyarakat;
- e. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria dalam rangka peningkatan kesehatan keluarga yang terdiri dari kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi, anak usia sekolah, remaja, lansia, dan peningkatan gizi masyarakat;
- f. melaksanakan surveilans kesehatan keluarga yang terdiri dari kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi, anak usia sekolah, remaja, lansia, dan gizi masyarakat;
- g. melaksanakan koordinasi dan jalinan kemitraan dengan lintas sektor terkait dalam rangka program kesehatan keluarga dan gizi masyarakat termasuk kesehatan reproduksi;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan teknis dalam rangka peningkatan kesehatan keluarga yang terdiri dari kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi, anak usia sekolah, remaja, lansia, dan peningkatan gizi masyarakat;
- i. melaksanakan urusan administrasi dalam rangka peningkatan kesehatan keluarga yang terdiri dari kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi, anak usia sekolah, remaja, lansia, dan peningkatan gizi masyarakat; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 17

Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan untuk penyusunan rencana kegiatan dan penyediaan kebutuhan dalam urusan komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan kesehatan masyarakat;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan dalam urusan komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan kesehatan masyarakat;
- c. menyiapkan bahan pemantauan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dalam urusan komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- d. melaksanakan teknis kegiatan dalam urusan komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan kesehatan masyarakat;
- e. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria dalam urusan komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan kesehatan masyarakat;
- f. melaksanakan koordinasi dan jalinan kemitraan dengan lintas sektor terkait dalam rangka program promosi kesehatan dan pemberdayaan kesehatan masyarakat;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan teknis dalam urusan komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan kesehatan masyarakat;

- h. melaksanakan urusan administrasi dalam urusan komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan kesehatan masyarakat; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga

Pasal 18

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan untuk penyusunan rencana kegiatan dalam urusan kesehatan lingkungan, kesehatan makanan dan minuman, kesehatan kerja dan olahraga di masyarakat;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan dalam urusan kesehatan lingkungan, kesehatan makanan dan minuman, kesehatan kerja dan olahraga;
- c. menyiapkan bahan pemantauan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dalam urusan kesehatan lingkungan, kesehatan makanan dan minuman, kesehatan kerja dan olahraga;
- d. melaksanakan kegiatan dalam urusan kesehatan lingkungan, kesehatan makanan dan minuman, kesehatan kerja dan olahraga;
- e. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria serta perizinan dalam urusan kesehatan lingkungan, kesehatan makanan dan minuman, kesehatan kerja dan olahraga;
- f. melaksanakan koordinasi dan jalinan kemitraan dengan lintas sektor terkait dalam rangka program kesehatan lingkungan, kesehatan makanan dan minuman, kesehatan kerja dan olahraga;

- g. melaksanakan pemantauan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan teknis dalam urusan kesehatan lingkungan, kesehatan makanan dan minuman, kesehatan kerja dan olahraga; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 19

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan, merumuskan kebijaksanaan teknis operasional, melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam kegiatan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa serta penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan program surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan, pengamatan, pemberantasan penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- b. penyusunan pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;

- c. penyelenggaraan sistem kewaspadaan dini terhadap penyebaran penyakit dan faktor resiko yang berpotensi menimbulkan kejadian luar biasa/wabah dan bencana;
- d. penilaian cepat kesehatan (*rapid health assessment*) dan melakukan tindakan darurat dibidang pencegahan pemberantasan penyakit menular, penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- e. pelaksanaan pemantauan, pembinaan pengendalian program pencegahan, pengamatan, pemberantasan penyakit menular, penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa serta penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah;
- f. pelaksanaan fasilitasi program pencegahan, pengamatan, pemberantasan penyakit menular, penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan, lembaga swadaya masyarakat dan pihak swasta, program pencegahan, pengamatan, pemberantasan penyakit menular, penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa serta penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah; dan
- h. pelaksanaan evaluasi program pencegahan, pengamatan, pemberantasan penyakit menular, penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa serta penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah.

Pasal 21

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terdiri dari:
 - a. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 - c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

Paragraf 1

Seksi Surveilans dan Imunisasi

Pasal 22

Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perencanaan program imunisasi, surveilans epidemiologi penyakit, kejadian luar biasa, wabah dan bencana serta kesehatan haji;
- b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap pelayanan program imunisasi, surveilans epidemiologi penyakit menular, kejadian luar biasa, wabah dan bencana serta kesehatan haji;
- c. menyelenggarakan Sistem Kewaspadaan Dini terhadap penyebaran penyakit dan faktor resiko yang berpotensi menimbulkan kejadian luar biasa/wabah, bencana, penanggulangannya serta kesehatan haji;
- d. melakukan penilaian cepat kesehatan (*rapid health assessment*) dan melakukan tindakan darurat di bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit menular dan atau pencegahan dan pengendalian penyakit yang disebabkan oleh Penyakit yang Dapat Dicegah Dengan Imunisasi serta kesehatan haji;
- e. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan dan pengendalian program imunisasi, surveilans epidemiologi penyakit menular, kejadian luar biasa, wabah dan bencana serta kesehatan haji;
- f. melaksanakan fasilitasi program imunisasi, surveilans epidemiologi penyakit menular, kejadian luar biasa, wabah dan bencana serta kesehatan haji;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dengan lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan, lembaga swadaya masyarakat dan pihak swasta, program imunisasi, surveilans epidemiologi penyakit menular, kejadian luar biasa, wabah dan bencana serta kesehatan haji;

- h. melakukan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengendalian dan pelaporan program imunisasi, surveilans epidemiologi, penyakit menular, kejadian luar biasa, wabah dan bencana serta kesehatan haji;
- i. menyiapkan bahan evaluasi program imunisasi, surveilans epidemiologi, penyakit menular, kejadian luar biasa, wabah dan bencana serta kesehatan haji; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Pasal 23

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perencanaan program pemberantasan penyakit menular dan pengamatan vektor binatang perantara penyakit;
- b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap pelayanan yang terkait dengan program pemberantasan penyakit menular dan pengamatan vektor binatang perantara penyakit;
- c. melakukan penilaian cepat kesehatan (*rapid health assessment*) dan melakukan tindakan darurat dibidang pencegahan dan pemberantasan penyakit menular;
- d. menyiapkan bahan pembinaan, pengendalian dan pengawasan program pemberantasan penyakit menular dan pengamatan vektor binatang perantara penyakit;
- e. melaksanakan fasilitasi program pemberantasan penyakit menular dan pengamatan vektor binatang perantara penyakit;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dengan lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan, lembaga swadaya masyarakat dan pihak swasta, program pemberantasan penyakit menular dan pengamatan vektor binatang perantara penyakit;

- g. melakukan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengendalian dan pelaporan program pemberantasan penyakit menular dan pengamatan vektor binatang perantara penyakit;
- h. menyiapkan bahan evaluasi program pemberantasan penyakit menular dan pengamatan vektor binatang perantara penyakit;
- i. menyiapkan, merencanakan dan melaksanakan kegiatan penyelidikan kejadian penyakit menular langsung;
- j. menyiapkan, merencanakan dan melaksanakan kegiatan pencegahan kejadian penyakit menular langsung;
- k. menyiapkan, merencanakan dan melaksanakan kegiatan pemberantasan kejadian penyakit menular langsung;
- l. menyiapkan, merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengendalian kejadian penyakit menular langsung; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa

Pasal 24

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur kriteria, pemberian bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menyiapkan bahan perencanaan program pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik, gangguan imunologi, jantung, pembuluh darah, kanker, kelainan darah, diabetes mellitus, gangguan metabolik, napza, kesehatan jiwa, gangguan indera dan fungsional;

- c. menyiapkan pelaksanaan program pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik, gangguan imunologi, jantung, pembuluh darah, kanker, kelainan darah, diabetes mellitus, gangguan metabolik, napza, kesehatan jiwa, gangguan indera dan fungsional;
- d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria program pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik, gangguan imunologi, jantung, pembuluh darah, kanker, kelainan darah, diabetes mellitus, gangguan metabolic, napza, kesehatan jiwa, gangguan indera dan fungsional;
- e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi, program pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik, gangguan imunologi, jantung, pembuluh darah, kanker, kelainan darah, diabetes mellitus, gangguan metabolic, napza, kesehatan jiwa, gangguan indera dan fungsional;
- f. pemantauan, evaluasi, pelaporan program pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik, gangguan imunologi, jantung, pembuluh darah, kanker, kelainan darah, diabetes mellitus, gangguan metabolik, napza, kesehatan jiwa, gangguan indera dan fungsional; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 25

Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan, kebijakan teknis operasional, mengembangkan pedoman dan standar pelayanan, menjabarkan pedoman teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta memfasilitasi program pelayanan kesehatan primer, program pelayanan kesehatan rujukan dan program pelayanan kesehatan tradisional; dan

- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan operasional, penjabaran dan pengembangan pedoman standar pelayanan kesehatan serta manajemen program pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan tradisional;
- b. perencanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan tradisional;
- c. melakukan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan pedoman dan standar pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan tradisional;
- d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pedoman dan standar pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan tradisional;
- e. penggerakan upaya peningkatan pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan tradisional;
- f. penyiapan bahan pengelolaan perizinan dan akreditasi upaya/sarana pelayanan kesehatan;
- g. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan tradisional;
- h. penapisan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan, kedokteran cangguh; dan
- i. pelaksanaan advokasi, koordinasi dengan lintas sektor, institusi kesehatan dan lembaga swadaya masyarakat dan organisasi terkait dengan upaya pelayanan kesehatan;

Pasal 27

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan terdiri dari:
 - a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
 - b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 - c. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Kesehatan Primer

Pasal 28

Seksi Pelayanan Kesehatan Primer mempunyai tugas:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional sebagai bahan pembinaan dalam rangka peningkatan mutu pelayanan kesehatan primer serta pemanfaatan sarana dan alat kesehatan;
- b. mengumpulkan dan mengevaluasi data tentang kegiatan pelayanan kesehatan primer;
- c. melaksanakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka bimbingan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program upaya pelayanan kesehatan primer;
- d. menyusun perencanaan program dan bimbingan teknis kegiatan pelayanan kesehatan primer;
- e. mengelola pemberian rekomendasi izin, sertifikasi dan akreditasi upaya/sarana pelayanan kesehatan primer;
- f. penapisan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan;
- g. pembinaan, pengelolaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan program kegiatan pelayanan kesehatan primer; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan

Pasal 29

Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional sebagai bahan pembinaan dalam rangka peningkatan mutu pelayanan kesehatan rujukan serta pemanfaatan sarana dan alat kesehatan;
- b. mengumpulkan dan mengevaluasi data tentang kegiatan pelayanan kesehatan rujukan;
- c. melaksanakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka bimbingan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program upaya pelayanan kesehatan rujukan;
- d. menyusun perencanaan program dan bimbingan teknis kegiatan pelayanan kesehatan rujukan;
- e. mengelola pemberian rekomendasi izin, sertifikasi dan akreditasi upaya/sarana pelayanan kesehatan rujukan;
- f. penapisan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan, kedokteran cangguh;
- g. pembinaan, pengelolaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan program kegiatan pelayanan kesehatan rujukan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional

Pasal 30

Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional mempunyai tugas:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional sebagai bahan pembinaan dalam rangka peningkatan mutu pelayanan kesehatan tradisional;
- b. mengumpulkan dan mengevaluasi data tentang kegiatan pelayanan kesehatan tradisional;

- c. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka bimbingan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kesehatan tradisional;
- d. menyusun perencanaan program dan bimbingan teknis kegiatan pelayanan kesehatan tradisional;
- e. mengelola pemberian rekomendasi izin dan sertifikasi pelayanan kesehatan tradisional;
- f. pembinaan, pengelolaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan sarana pelayanan kesehatan tradisional; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 31

Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan, perumusan kebijakan teknis operasional, mengembangkan pedoman dan standar pelayanan, menjabarkan pedoman teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta memfasilitasi program kefarmasian, makanan dan minuman, alat kesehatan dan PKRT, serta sumber daya manusia kesehatan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan operasional dan penetapan petunjuk teknis Bidang Sumber Daya Kesehatan meliputi kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT, serta sumber daya manusia kesehatan;

- b. pelaksanaan pembimbingan dan pembinaan penyelenggaraan kefarmasian, makanan dan minuman, alat kesehatan dan PKRT, serta sumber daya manusia kesehatan;
- c. penyusunan perencanaan dan pengadaan kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT, serta sumber daya manusia kesehatan;
- d. pengoordinasian baik lintas program dan lintas sektoral pelaksanaan kefarmasian, makanan dan minuman, alat kesehatan dan PKRT, serta sumber daya manusia kesehatan;
- e. pelaksanaan pengelolaan dan penyusunan administrasi program bidang sumber daya kesehatan;
- f. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi serta pelaporan program bidang sumber daya kesehatan; dan
- g. pelaksanaan pengelolaan perizinan dan rekomendasi bidang sumber daya kesehatan.

Pasal 33

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan terdiri dari:
 - a. Seksi Kefarmasian;
 - b. Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga; dan
 - c. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.

Paragraf 1

Seksi Kefarmasian

Pasal 34

Seksi Kefarmasian mempunyai tugas:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta menyiapkan bahan perencanaan pengadaan obat dan pengawasan sediaan kefarmasian, kosmetika, makanan dan minuman;

- b. melaksanakan bimbingan, upaya dan promosi di bidang sediaan kefarmasian, kosmetika, makanan dan minuman;
- c. melaksanakan pengawasan dan pengendalian keamanan mutu obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya, obat tradisional dan kosmetika, makanan dan minuman;
- d. menyiapkan bahan dan proses perizinan distribusi pelayanan obat dan sediaan kefarmasian, kosmetika, makanan dan minuman;
- e. pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan di bidang kefarmasian, kosmetika, makanan dan minuman; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan

Kesehatan Rumah Tangga

Pasal 35

Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga mempunyai tugas:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dalam hal perencanaan dan pengadaan, pendistribusian kebutuhan alat kesehatan dan PKRT pada unit pelayanan kesehatan;
- b. menyusun rencana pengelolaan alat kesehatan dan PKRT;
- c. menyusun perencanaan, pengadaan dan pengelolaan sarana prasarana kesehatan;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan sarana prasarana kesehatan;
- e. melaksanakan standarisasi alat kesehatan dan PKRT;
- f. melaksanakan inventarisasi alat kesehatan dan PKRT;

- g. melakukan penilaian teknis terhadap kondisi alat kesehatan dan PKRT;
- h. memberikan rekomendasi dan rekomendasi teknis alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
- i. melaksanakan pembinaan dalam rangka perizinan alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
- j. melakukan pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan terhadap alat kesehatan dan PKRT; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

Pasal 36

Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional bidang pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia kesehatan, pelaksanaan registrasi, akreditasi, sertifikasi tenaga kesehatan tertentu sesuai peraturan perundang-undangan;
- c. menyiapkan bahan dan penyelenggaraan perijinan praktek tenaga kesehatan pada rumah sakit pemerintah tipe C, tipe D, rumah sakit swasta yang setara, praktek berkelompok, klinik umum/spesialis rumah bersalin, klinik dokter keluarga/dokter gigi keluarga, kedokteran komplementer dan pengobatan tradisional serta penunjang yang setara;

- d. menyiapkan bahan pelaksanaan penilaian angka kredit bagi jabatan fungsional kesehatan dan penyelenggaraan administrasi Daftar Usul Penetapan Angka Kredit tenaga kesehatan;
- e. menyiapkan bahan, perencanaan dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan fungsional peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
- f. melaksanakan monitoring dan pelaporan, pengendalian, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan peningkatan mutu kegiatan penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
- g. mengelola administrasi pengembangan sumber daya manusia kesehatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan

UPT

Pasal 37

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional Dinas, dibentuk UPT pada Dinas; dan
- (2) Pembentukan UPT pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 39

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas selaku Pejabat Pemerintah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horisontal sesuai asas-asas umum pemerintahan yang baik.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengawasi dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya guna pencapaian tujuan administrasi pemerintahan sebagai upaya peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan.

Pasal 40

- (1) Setiap pimpinan dan bawahan pada satuan organisasi dalam lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan pejabat masing-masing, serta menyampaikan laporan pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta umpan balik untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 41

- (1) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (2) Dalam menjalankan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan unit satuan organisasi bawahannya untuk memberikan bimbingan dan arahan kepada bawahan masing-masing yang dilaksanakan dengan mengadakan rapat secara berkala.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 42

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila berprestasi luar biasa yang bermanfaat bagi Daerah diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 43

Biaya penyelenggaraan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber dana lain yang sah.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

Bagan Susunan Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Malang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2008 Nomor 4/D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku mulai tanggal 1 Januari 2017.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kepanjen
pada tanggal 15 September 2016

BUPATI MALANG,

ttd.

H. RENDRA KRESNA

Diundangkan di Kepanjen
pada tanggal 15 September 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALANG,

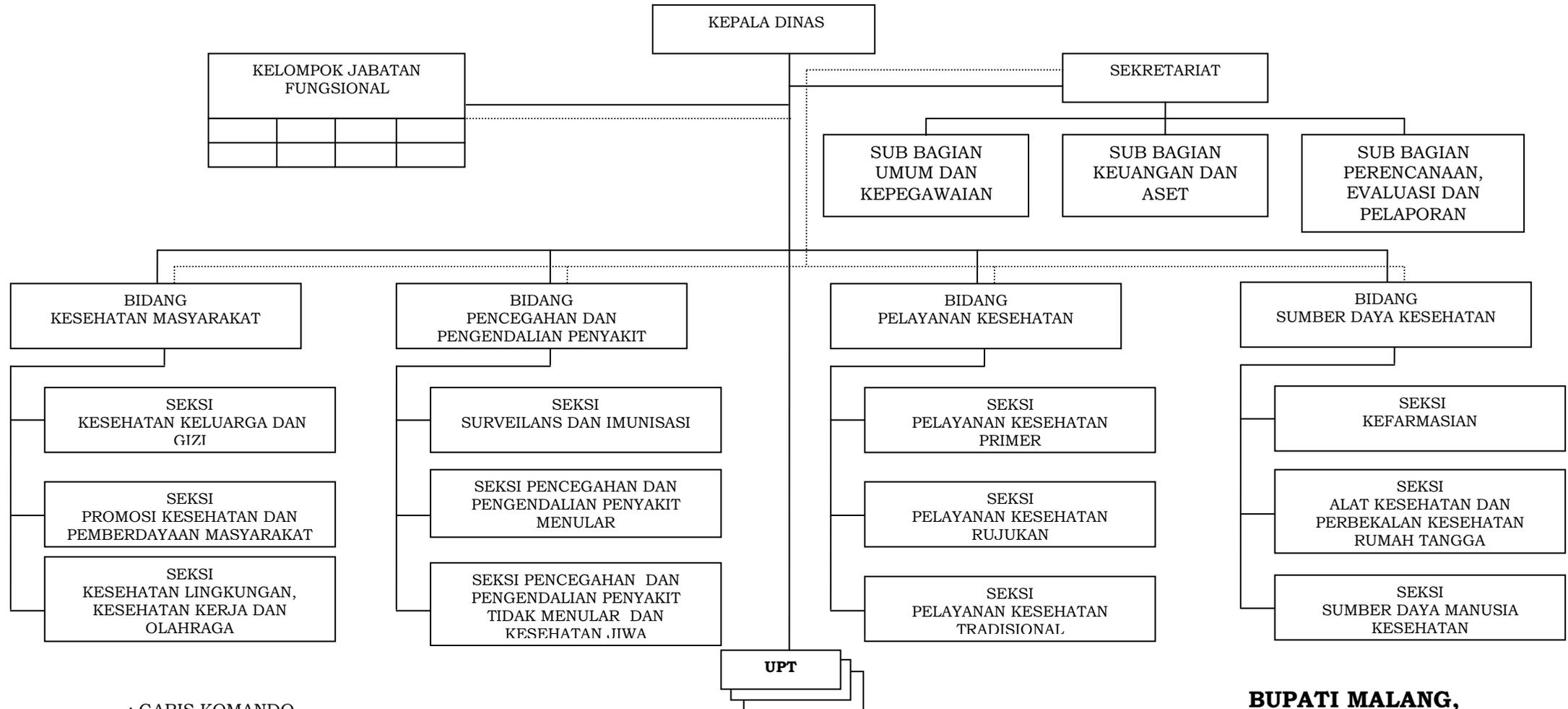
ttd.

ABDUL MALIK

Berita Daerah Kabupaten Malang
Tahun 2016 Nomor 5 Seri C

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI MALANG
 NOMOR 32 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS
 KESEHATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KESEHATAN



———— : GARIS KOMANDO
 : GARIS KOORDINASI

BUPATI MALANG,

ttd.

H. RENDRA KRESNA