BUPATI ACEH BESAR

PERATURAN BUPATI ACEH BESAR

NOMOR 5 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN ACEH BESAR

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BESAR,

Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 3 huruf d angka 2 dan Pasal 8 Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Besar, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Besar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Besar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Besar.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Wilayah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

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

6. Undang-Undang.....

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah 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);
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 Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Propinsi dan Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
10. Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Besar (Lembaran Kabupaten Aceh Besar Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Besar Nomor 55).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten Aceh Besar adalah bagian dari Daerah Provinsi Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.
2. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten Aceh Besar adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Besar.

4. Bupati.....

4. Bupati adalah Kepala Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Besar yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Besar.
6. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Aceh Besar.
7. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Besar.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD.
9. Jabatan Fungsional Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu secara mandiri.

BAB II

PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini disusun kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Besar.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1

Susunan

Pasal 3

(1) Susunan organisasi Dinas Kesehatan, 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. UPTD; dan
h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
a. Sub Bagian Umum;
b. Sub Bagian Keuangan; dan
c. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan.

(3) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
b. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan

c. Seksi Kesehatan.....

c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olah Raga.

(4) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, 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.

(5) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari:
a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional;
b. Seksi Jaminan Kesehatan Nasional dan Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
c. Seksi Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Peningkatan Mutu.

(6) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, terdiri dari:
a. Seksi Farmasi, Makanan dan Minuman;
b. Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan; dan
c. Seksi Sumber Daya Manusia dan Informasi Kesehatan.

(7) Bagan struktur organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Kedudukan

Pasal 4

(1) Dinas Kesehatan merupakan perangkat daerah sebagai unsur pelaksana kegiatan Pemerintah Kabupaten Aceh Besar di bidang Pelayanan Kesehatan.

(2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(5) Sub Bagian dan Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada atasan langsung.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Dinas Kesehatan

Pasal 5

(1) Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang pelayanan kesehatan kepada masyarakat yang menjadi kewenangan daerah kabupaten dan tugas perbantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten.

(2) Untuk.....

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Kesehatan mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan Dinas Kesehatan;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. perumusan kebijakan teknis di bidang Kesehatan Masyarakat, bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, bidang Pelayanan Kesehatan dan bidang Sumber Daya Kesehatan;
d. pelaksanaan kebijakan di bidang Kesehatan Masyarakat, bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, bidang Pelayanan Kesehatan dan bidang Sumber Daya Kesehatan;
e. pelaksanaan pembinaan di bidang Kesehatan Masyarakat, bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, bidang Pelayanan Kesehatan dan bidang Sumber Daya Kesehatan;
f. pelaksanaan penyuluhan, komunikasi, informasi, dan edukasi di bidang kesehatan;
g. pelaksanaan kegiatan di bidang Kesehatan Masyarakat, bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, bidang Pelayanan Kesehatan dan bidang Sumber Daya Kesehatan;
h. pelaksanaan upaya peningkatan derajat kesehatan masyarakat;
i. pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi di bidang Kesehatan Masyarakat, bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, bidang Pelayanan Kesehatan dan bidang Sumber Daya Kesehatan;
j. pelaksanaan pengawasan atas penyelenggaraan kegiatan di bidang Kesehatan Masyarakat, bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, bidang Pelayanan Kesehatan dan bidang Sumber Daya Kesehatan;
k. pelaksanaan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait lainnya tentang Pelayanan Kesehatan;
l. pembinaan UPTD;
m. pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan
n. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Bupati dan/atau Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 6

(1) Sekretariat mempunyai tugas membantu pelaksanaan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, penyusunan program dan pelaporan;

b. pengelolaan.....

b. pengelolaan administrasi ketatausahaan;
c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
d. pengelolaan administrasi keuangan;
e. pengelolaan pelayanan administrasi perlengkapan;
f. pengelolaan kegiatan penyusunan program, evaluasi, dokumentasi dan pelaporan; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 7

(1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan dan aset lingkup Dinas Kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum mempunyai fungsi:
a. pengelolaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga Dinas Kesehatan;
b. pengelolaan kegiatan pendistribusian surat masuk dan surat keluar sesuai dengan klasifikasinya agar penyampaian ke tempat tujuan tepat waktu;
c. pelaksanakan opersional rutin Dinas Kesehatan meliputi pengelola operasional kenderaan dinas, mengelola honorarium tenaga kontrak, mengelola jasa komunikasi, pengadaan pakaian dinas, pemeliharan rutin/berkala gedung kantor, bahan properti pendukung (stand pameran, papan bunga dll), perjalanan dinas dalam daerah, administrasi perkantoran dan kegiatan rutin lainnya;
d. pengelolaan kegiatan penyiapan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, dan masa persiapan pensiun, KARPEG, KARIS, KARSU, TASPEN dan Kartu BPJS serta penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Penilaian prestasi kerja;
e. fasilitasi usulan pengadaan, pengangkatan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian penghargaan, pemberian sanksi/hukuman dan pemberhentian/pensiun;
f. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas Kesehatan melalui penugasan keberbagai diklat formal dan nonformal di dalam maupun luar daerah dalam rangka peningkatan kemampuan sumber daya aparatur;
g. pelaksanaan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit/Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKBU/RKPBU), Rencana Tahunan Barang Unit/Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang Unit (RTBU/RTPBU);
h. pelaksanaan pengumpulan data tentang Daftar Hasil Pengadaan Barang (DHPB) sesuai dengan kebutuhan unit kerja dalam rangka tertibnya administrasi pengelolaan barang;
i. pengelolaan inventarisir dan persediaan aset; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 8.....

Pasal 8

(1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
   a. perencanaan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
   b. pelaksanaan sikronisasi dan verifikasi usulan rencana kerja anggaran dari masing masing bagian dan mengacu kepada prioritas plafon anggaran;
   c. penyusunan rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan dan anggaran perubahan;
   d. pelaksanaan pengelolaan penatausahaan keuangan yang meliputi penelitian kelengkapan SPP LS yang diajukan oleh PPTK, SPP UP, SPP GU dan SPP TU yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
   e. pengoordinasian kegiatan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit/Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKBU/RKPBU), Rencana Tahunan Barang Unit/Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang Unit (RTBU/RTPBU);
   f. pengoordinasian pengumpulan Data tentang Daftar Hasil Pengadaan Barang (DHPB) sesuai dengan kebutuhan unit kerja dalam rangka tertibnya administrasi pengelolaan barang;
   g. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan, perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
   h. pengoordinasian penyusunan laporan perlengkapan dan aset;
   i. pengelolaan kegiatan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan atas transaksi keuangan, aset, utang dan ekuitas dana pada Dinas Kesehatan;
   j. penyusunan laporan keuangan Dinas Kesehatan; dan
   k. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyusunan program dan pelaporan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:
   a. penyusunan rancangan petunjuk teknis pelaksanaan tugas, tata cara kerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bagian penyusunan program dan pelaporan;
   b. pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana kerja Tahunan (RKT), dan Perjanjian kinerja;

c. pelaksanaan.....

c. pelaksanaan pengusulan rencana kerja dan anggaran dari sumber Dana Alokasi Khusus (DAK), Dana Alokasi Umum (DAU) dan Otonomi Khusus (OTSUS);
d. pelaksanaan program system informasi perencanaan kesehatan yang berlaku *E-Renggar, E-Planing dan E-Monev;*
e. pembinaan kegiatan perencanaan Puskesmas sesuai dengan manjemen Puskesmas terkini;
f. pelaksanaan penerimaan usulan, verifikasi dan input RKA pergeseran dan Perubahan Anggaran Tahun berjalan pada SIPKD daerah;
g. penyusunan dokumen laporan kinerja, laporan keterangan pertanggungjawaban, Laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah, laporan hasil penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM)secara berkala; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Kesehatan Masyarakat
Pasal 10

(1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan urusan teknis di bidang pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan kesehatan masyarakat yang meliputi pelayanan kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga sesuai peraturan perundang-undangan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:
a. penyusunan program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang bidang pembinaan kesehatan masyarakat berdasarkan kebijakan bidang kesehatan;
b. perumusan rancangan kebijakan teknis di bidang kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
c. perumusan konsep kebijakan teknis pembinaan kesehatan ibu hamil, bayi, anak, remaja, reproduktif dan lansia dan gizi keluarga, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
d. pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
e. pelaksanaan pembinaan kesehatan ibu hamil, bayi, anak, remaja, reproduktif dan lansia dan gizi keluarga, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
f. penyelenggaraan pembinaan kesehatan ibu hamil, bayi, anak, remaja, reproduktif dan lansia dan gizi keluarga, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;

g. pengendalian.....

g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan kesehatan ibu hamil, bayi, anak, remaja, reproduktif dan lansia dan gizi keluarga, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

(1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan, penyelenggaraan kegiatan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana kegiatan seksi kesehatan keluarga dan gizi berdasarkan kebijakan di bidang kesehatan;
b. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan tugas, tata cara kerja dan standar operasional prosedur (SOP) kesehatan keluarga dan gizi dan perbaikan gizi masyarakat;
c. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan pada pelayanan Kesehatan Keluarga dan Gizi;
d. pelaksanaan monitor dan menilai pelaksanaan kegiatan pelayanan Kesehatan Keluarga dan Gizi;
e. pelaksanaan pengawasan/supervisi fasilitatif pada institusi pelayanan kebidanan baik milik pemerintah maupun swasta serta memberikan peringatan bagi fasilitas kebidanan yang tidak memenuhi standar kebidanan;
f. mensosialisasikan Inisiasi Menyusui Dini (IMD) dan ASI Ekslusif.
g. pelaksanaan kemitraan dengan lintas sektor, lintas program, LSM dalam upaya kesehatan keluarga dan melakukan Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja (PKPR) serta Pendidikan Ketrampilan Hidup Sehat (PKHS);
h. pelaksanaan sistem kewaspadaan gizi melalui pencatatan, mengolah, menganalisa, dan evaluasi data serta intervensi kegiatan pemantauan status gizi masyarakat;
i. koordinasi lintas program dan sektor dalam pelaksanaan program dokter kecil, sekolah sehat dan kantin sehat;
j. pelaksanaan kerjasama lintas sektoral melalui tim pembina usaha kesehatan sekolah untuk meningkatkan perilaku hidup bersih dan sehat di institusi pendidikan;
k. pelaksanaan usaha kesehatan gigi anak sekolah melalui puskesmas, puskesmas pembantu serta unit pelayanan kesehatan lainnya, untuk meningkatkan derajat kesehatan gigi anak usia sekolah;
l. pembinaan pelayanan kesehatan peduli remaja (PKPR) dan pendidikan keterampilan hidup sehat (PKHS) di sekolah untuk memberi dukungan terhadap tumbuh kembang bagi remaja; dan

m. pelaksanaan.....

m. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melakukan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana kegiatan seksi promosi dan peran serta masyarakat berdasarkan kebijakan bidang kesehatan masyarakat;
b. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan tugas, tata cara kerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
c. penyusunan rancangan kebijakan teknis pelaksanaan program promosi dan pemberdayaan masyarakat;
d. penyelenggaraan penyuluhan dan bimbingan kepada masyarakat tentang program kesehatan melalui media promosi;
e. pelaksanaan penyebarluasan informasi kesehatan dengan cara kerja sama lintas sektor terkait;
f. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat melalui Usaha Kesehatan Bersumber daya Masyarakat (UKBM);
g. pelaksanaan peningkatan keterampilan tenaga promosi yang menghasilkan informasi tepat guna; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

(1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olah Raga mempunyai tugas melakukan pengelolaan sistem infomasi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olah Raga sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olah Raga mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana kegiatan seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga berdasarkan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat;
b. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan tugas, tata cara kerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olah Raga;
c. pelaksanaan pengawasan kesehatan tempat-tempat umum, pengawasan sarana pengolahan makanan dan minuman, pengawasan sarana pengolahan industri rumah tangga, pengawasan kualitas air dan lingkungan, pengawasan penyimpanan dan distributor bahan pestisida serta usaha-usaha peningkatan kebersihan dan kesehatan lingkungan masyarakat;
d. pelaksanaan survey pendataan sarana lingkungan permukiman penduduk;

e. pelaksanaan.....

e. pelaksanaan pemantauan terhadap kuantitas dan kualitas sarana air bersih yang digunakan oleh masyarakat;
f. pelaksanaan program kesehatan olah raga di masyarakat;
g. pelaksanaan pengawasan baku mutu lingkungan di Institusi pelayanan kesehatan baik pemerintah maupun swasta;
h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan;
i. pelaksanaan pengawasan kesehatan dan keselamatan kerja di tempat kerja; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya

Paragraf 4

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 14

(1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas melaksanakan urusan teknis di bidang pencegahan penyakit terdiri dari surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa sesuai peraturan perundang-undangan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan program dan kegiatan di bidang surveilans dan immunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
b. pelaksanaan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
c. pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
d. pelaksanaan pembinaan kegiatan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
e. pengendalian kegiatan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas di bidang pendataan dan penetapan, penagihan dan pelaporan, pembinaan wajib pajak dan wajib retribusi; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15.....

Pasal 15

(1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas melakukan penyusunan, pelaksanaan dan monitoring tentang kegiatan surveilans sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana program kerja dan anggaran seksi surveilans dan imunisasi;
b. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan tugas, tata cara kerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Seksi Surveilans dan Imunisasi;
c. penyusunan data dasar sebagai pendukung pelaksanaan program imunisasi dan surveilans serta kesehatan sementara (bencana, kesehatan haji);
d. pelaksanaan identifikasi data sasaran dan target cakupan program imunisasi, surveilans dan kesehatan sementara;
e. pelaksanaan sistem kewaspadaan dini kejadian luar biasa (SKD KLB) penyakit berpotensi wabah/KLB berdasarkan faktor risiko;
f. fasilitasi pelaksanaan pengamatan kesehatan sementara (bencana, kesehatan haji);
g. pelaksanaan koordinasi upaya pelaksanaan penanggulangan bencana;
h. pengoordinasian dan fasilitasi program imunisasi melalui penyediaan sarana, prasarana juknis dan pemantauan *cold chain;*
i. pelaksanaan bimbingan teknis dan peningkatan pengetahuan kepada tenaga kesehatan (pengelola program imunisasi) di bidang surveilans dan imunisasi;
j. pelaksanaan pengelolaan analisa data epidemiologi penyakit;
k. pelaksanaan pembinaan ke puskesmas berkaitan dengan kegiatan surveilans dan imunisasi;
l. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dibidang pendapatan asli daerah lainnya; dan
m. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 16

(1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan, melaksanakan kegiatan dan pelaporan tentang pencegahan dan pengendalian penyakit menular sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana program dan anggaran Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
b. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan tugas, tata cara kerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;

c. pelaksanaan.....

c. pelaksanaan pengumpulan data, pengolahan dan analisis data yang berkaitan dengan upaya Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
d. pelaksanaan mengumpulan, pengolahan dan analisis data kesakitan dan kematian yang berkaitan dengan penyakit menular yang berpotensi menimbulkan KLB;
e. pelaksanaan kegiatan surveilans epidemiologi penyakit menular secara kontinu;
f. pelaksanaan pembinaan ke puskesmas berkaitan dengan upaya penanggulangan penyakit menular;
g. pelaksanaan penyuluhan kesehatan dalam upaya penanggulangan penyakit menular;
h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan;
i. pelaksanaan koordinasi dengan unit/satuan kerja lain yang terkait dengan penanggulangan penyakit menular;
j. penyusunan dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas/kegiatan seksi penanggulangan penyakit menular, sesuai ketentuan yang berlaku kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

(1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas melakukan penyusunan, pembinaan dan pemantauan terhadap kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak Menular mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana program kerja dan anggaran Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
b. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan tugas, tata cara kerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
c. pelaksanaan pengumpulan data, pengolahan dan analisis data yang berkaitan dengan upaya Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
d. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisis data kesakitan dan kematian yang berkaitan dengan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa yang berpotensi menimbulkan masalah kesehatan di masyarakat;
e. pelaksanaan surveilans epidemiologi penyakit tidak menular secara kontinyu;
f. pelaksanaan pembinaan ke puskesmas berkaitan dengan upaya pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
g. pelaksanaan kegiatan kesehatan komunitas dan pelayanan kesehatan jiwa;

h. pelaksanaan.....

h. pelaksanaan pemantauan asuhan keperawatan pada pasien gangguan jiwa dan keluarga, pembinaan pada keluarga yang berisiko serta keluarga yang sehat;
i. pelaksanaan kegiatan pembinaan pelayanan kesehatan jiwa anak, remaja, dan lansia;
j. pelaksanaan sosialisasi promosi kesehatan yang kaitannya dengan upaya pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
k. pelaksanaan koordinasi lintas sektor dan lembaga terkait lainnya; dan
l. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya

Paragraf 5
Bidang Pelayanan Kesehatan
Pasal 18

(1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan urusan teknis yang melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi di bidang Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional, Jaminan Kesehatan dan pelayanan kesehatan rujukan serta fasilitas pelayanan kesehatan dan peningkatan mutu sesuai peraturan perundang-undangan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional, Jaminan Kesehatan dan Pelayanan Kesehatan Rujukan serta Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Peningkatan Mutu;
b. pelaksanaan pembinaan di bidang Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional, Jaminan Kesehatan dan Pelayanan Kesehatan Rujukan serta Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Peningkatan Mutu;
c. pelaksanaan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis tentang Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional, Jaminan Kesehatan dan Pelayanan Kesehatan Rujukan serta Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Peningkatan Mutu;
d. pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan bidang Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional, Jaminan Kesehatan dan Pelayanan Kesehatan Rujukan serta Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Peningkatan Mutu;
e. pelaksanaan pengawasan terhadap Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional, Jaminan Kesehatan dan Pelayanan Kesehatan Rujukan serta Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Peningkatan Mutu;
f. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional, Jaminan Kesehatan dan Pelayanan Kesehatan Rujukan serta Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Peningkatan Mutu;
g. pelaksanaan koordinasi lintas sektor dan lembaga terkait lainnya; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19.....

Pasal 19

(1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional mempunyai tugas melakukan penyusunan, pemantauan dan pembinaan terhadap penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional mempunyai fungsi:
   a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional yang meliputi upaya pelayanan kesehatan perorangan dan masyarakat serta pengobatan tradisional;
   b. penyusunan petunjuk teknis, peraturan pelaksana tugas, dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional, puskesmas dan klinik swasta di bidang pelayanan kesehatan sebagai pedoman bagi petugas terkait;
   c. pelaksanaan bimbingan, informasi pedoman di bidang pelayanan puskesmas, pustu, dan poskesdes kepada masyarakat yang membutuhkan pelayanan kesehatan terdekat, untuk memperoleh kemudahan dalam pelayanan kesehatan;
   d. pelaksanaan pembinaan, monitoring dan evaluasi tentang pelayanan kesehatan primer yang dilaksanakan di puskesmas dan unit pelayanan kesehatan lainnya baik pemerintah dan swasta;
   e. pelaksanaan inventarisasi perizinan tenaga kesehatan yang bekerja di institusi pelayanan kesehatan primer;
   f. pelaksanaan penilaian kepada petugas kesehatan penilaian kinerja puskesmas dan klinik swasta sesuai dengan peraturan yang berlaku;
   g. pelaksanaan dan pendampingan manajemen puskesmas sesuai Peraturan Menteri Kesehatan terkini;
   h. pelaksanaan pembinaan pelayanan kesehatan tradisional bagi masyarakat dan institusi;
   i. pelaksanaan koordinasi dan evaluasi dengan dinas terkait dalam rangka pelaksanaan tugas; dan
   j. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 20

(1) Seksi Jaminan Kesehatan Nasional dan Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas melakukan pengelolaan, pemantauan dan pembinaan tentang jaminan kesehatan masyarakat dan pelayanan kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Jaminan Kesehatan Nasional dan Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai fungsi:
   a. penyusunan rencana kegiatan seksi jaminan kesehatan dan pelayanan kesehatan rujukan baik institusi pemerintah dan swasta;

b. penyusunan.....

b. penyusunan petunjuk teknis, peraturan pelaksana tugas, dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Jaminan Kesehatan dan Pelayanan Kesehatan Rujukan baik institusi pemerintah dan swasta di bidang Pelayanan Kesehatan sebagai pedoman bagi petugas terkait;
c. pelaksanaan bimbingan dan informasi pedoman di bidang jaminan kesehatan dan pelayanan kesehatan rujukan dalam memberikan pelayanan kesehatan;
d. pengelolaan pemberian rekomendasi izin, rekomendasi izin operasional mendirikan rumah sakit baik pemerintah maupun swasta sesuai dengan tata ruang daerah dan peraturan yang berlaku;
e. pelaksanaan bimbingan dalam pelaksanaan registrasi bagi rumah sakit pemerintah dan swasta ;
f. pelaksanaan Sistem Informasi Rumah Sakit (SIRS) online rumah sakit pemerintah dan swasta;
g. pelaksanaan pemberian rekomendasi perizinan tenaga kesehatan yang bekerja di rumah sakit pemerintah maupun swasta;
h. fasilitasi institusi pelayanan kesehatan primer dan rujukan baik pemerintah maupun swasta dalam pelaksanaan program jaminan kesehatan masyarakat;
i. pengelolaan pelaksananan program jaminan kesehatan masyarakat; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 21

(1) Seksi Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Peningkatan Mutu mempunyai tugas melakukan pembinaan, pemantauan dan pengendalian terhadap fasilitas pelayanan kesehatan dan peningkatan mutu layanan kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Peningkatan Mutu mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana kegiatan Seksi fasilitas pelayanan kesehatan dan peningkatan mutu baik institusi pemerintah dan swasta;
b. penyusunan petunjuk teknis, peraturan pelaksana tugas, dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi fasilitas pelayanan kesehatan dan peningkatan mutu baik institusi pemerintah dan swasta di bidang pelayanan kesehatan sebagai pedoman bagi petugas terkait;
c. pelaksanaan bimbingan dan informasi pedoman pelaksanaan pelayanan di bidang fasilitas pelayanan kesehatan dan peningkatan mutu;
d. pelaksanaan *update* data kelengkapan dan kelayakan fasilitas pelayanan kesehatan sesuai standar yang berlaku;
e. pelaksanaan koordinasi dengan seksi sarana dan prasarana kesehatan untuk proses perencanaan pengadaan sarana pelayanan kesehatan;

f. pelaksanaan.....

f. pelaksanaan fasilitasi proses kalibrasi fasilitas pelayanan kesehatan primer dan skunder;
g. pelaksanaan bimbingan dan pendampingan akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan primer baik milik pemerintah dan swasta;
h. pelaksanaan advokasi dan koordinasi eksternal dengan masyarakat terkait pemeliharaan mutu pelayanan kesehatan primer dan sekunder;
i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan pembinaan pelayanan kesehatan rujukan di rumah sakit baik milik pemerintah maupun swasta; dan
j. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.
k. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 22

(1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan urusan teknis di bidang pembinaan, pemantauan dan pengawasan farmasi makanan dan minuman, perencanaan sarana dan prasarana kesehatan, perencanaan dan pembinaan Sumber Daya Manusia kesehatan (SDMK) serta penyajian informasi kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi:
a. penyusunan program rencana kerja di bidang sumber daya kesehatan;
b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis sesuai dengan kewenangan daerah dibidang farmasi makanan dan minuman, sarana dan prasarana kesehatan, sumber daya manusia dan informasi kesehatan;
c. pelaksanaan pengumpulan data dan pengelolaan dibidang farmasi makanan dan minuman, sarana dan prasara kesehatan serta sumber daya manusia dan informasi kesehatan;
d. pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang sumber daya kesehatan;
e. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengumpulan dan pengelolaan dibidang farmasi makanan dan minuman, sarana dan prasarana kesehatan serta sumber daya manusia dan informasi kesehatan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 23

(1) Seksi Farmasi, Makanan dan Minuman mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan, pengawasan dan pembinaan farmasi makanan dan minuman sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk.....

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Farmasi, Makanan dan Minuman mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Farmasi, Makanan dan Minuman;
b. penyusunan petunjuk teknis, peraturan pelaksana tugas, dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi Farmasi Makanan dan Minuman;
c. pelaksanaan kegiatan bidang farmasi dan makanan;
d. pelaksanaan pengumpulan, pengolah data Kefarmasian, makanan dan minuman;
e. pembinaan dan pengawasan sarana pelayanan kefarmasian, makanan dan minuman, perusahaan/ sarana produksi dan distribusi obat, obat tradisional, pangan olahan, dan usaha lainnya yang terkait, baik milik pemerintah maupun swasta;
f. pelaksanaan pengawasan produk pangan yang rusak, kadaluarsa, tidak izin edar dan mengandung bahan tambahan berbahaya, termasuk Pangan Jajanan Anak Sekolah (PJAS);
g. pembinaan pelaku usaha obat tradisional (usaha jamu gendong, usaha jamu racikan, UMOT dan UKOT);
h. pelaksanaan sertifikasi Penyuluhan Keamanan Pangan (PKP) bagi pemilik usaha Industri Rumah Tangga Pangan (IRTP);
i. pelaporan penggunaan obat narkotika dan psikotropika puskesmas, apotek, dan rumah sakit melalui aplikasi SIPNAP;
j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait lainnya dibidang kefarmasian, makanan dan minuman; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 24

(1) Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan mempunyai tugas melakukan pendataan, perencanaan dan pengawasan terhadap sarana dan prasarana pelayanan kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi sarana dan prasarana kesehatan;
b. penyusunan petunjuk teknis, peraturan pelaksana tugas, dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi sarana dan prasarana kesehatan;
c. pelaksanaan pendataan sarana dan prasarana kesehatan dan rekapitulasi data usulan kebutuhan sarana dan prasarana kesehatan dari puskesmas;
d. pengelolaan sistem informasi sarana prasarana kesehatan termasuk u*pdate* data Aplikasi Sarana dan Prasarana Kesehatan (ASPAK);
e. penyusunan *road map* pengadaan sarana dan prasarana Kesehatan termasuk alat kesehatan dan lain-lain;

f. penyusunan.....

f. penyusunan usulan pengadaan sarana dan prasarana dilengkap dengan data;
g. pelaksanaan advokasi dan koordinasi internal dan eksternal terkait penganggaran sarana dan prasarana berbagai sumber anggaran;
h. pelaksanaan proses pengadaan sarana dan prasarana kesehatan termasuk alat kesehatan berbagai sumber dana sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku;
i. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan termasuk alat kesehatan serta memfasilitasi kegiatan kalibrasi alat kesehatan;
j. pelaksanaan pengawasan terhadap utilisasi dan kendala dalam pemanfaatan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 25

(1) Seksi Sumber Daya Manusia dan Informasi Kesehatan mempunyai tugas melakukan pengelolaan tentang pengelolaan Sumber Daya Manusia dan Informasi kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sumber Daya Manusia dan Informasi Kesehatan mempunyai fungsi:
a. penyusunan program dan rencana kerja SDMK dan informasi kesehatan sesuai pedoman kerja untuk dijadikan acuan dalam pelaksanaan tugas;
b. pelaksanaan inventarisir dan pengolah bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Seksi SDM dan informasi kesehatan agar kegiatan tersebut dapat dilaksanakan secara tepat, terarah dan terpadu;
c. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia kesehatan untuk jangka pendek maupun jangka panjang yang dilakukan melalui kegiatan pendidikan dan latihan baik untuk tenaga fungsional khusus maupun tenaga fungsional umum;
d. pelaksanaan pengolahan dan analisis data distribusi Sumber Daya Manusia (SDM) Kesehatan;
e. penyusunan rencana kebutuhan tenaga kesehatan berdasarkan Analisis Beban Kerja (ABK) dan atau sesuai standar ketenagaan yang berlaku;
f. pelaksanaan pengembangan pendidikan tenaga kesehatan;
g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan rencana pembangunan kesehatan melalui pengembangan sumber daya manusia kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku agar tugas yang dilaksanakan terarah dan mencapai sasaran;
h. pelaksanaan pemantauan dan pembinaan kegiatan bidang sumber daya manusia dan informasi kesehatan sesuai peraturan yang ada untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
i. pengkoordinasian kegiatan penelitian dan pengkajian melalui survey dan pendataan dalam rangka pengembangan kualitas data dan informasi kesehatan;

j. pelaksanaan.....

j. pelaksanaan pemberian rekomendasi izin penelitian bagi institusi pendidikan atau lembaga penelitian lainnya sesuai dengan ketentuan dan integritas organisasi;
k. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisa, penyajian data profil kesehatan;
l. pelaksanaan Sistem Informasi Puskesmas (SIP) terintegrasi dengan Sistem Informasi Kesehatan (SIK) di Kabupaten;
m. fasilitasi pelaksananan penelitian, Pelaksanaan Survey Kesehatan Rumah Tangga (SKRT) dan Survey Kesehatan Daerah (SURKESDA) serta Riset Kesehatan Daerah (RISKESDAS); dan
n. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 27

(1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

(3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(5) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 28

(1) Kepala Dinas Kesehatan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(2) Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
(3) Eselon Jabatan pada Dinas Kesehatan adalah sebagai berikut:

a. Kepala Dinas.....

a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.b;
b. Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a;
c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.b;
d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 29

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Kesehatan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas Kesehatan wajib melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintah.

Pasal 30

(1) Dalam hal Kepala Dinas Kesehatan tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas Kesehatan.

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas Kesehatan dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakili Sekretaris.

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas Kesehatan menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang.

(4) Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Kesehatan mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

Uraian jabatan masing-masing Pemangku jabatan Struktural dan Jabatan Pelaksana diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII.....

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Aceh Besar Nomor 12 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2012 Nomor 12) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Jantho
pada tanggal 13 Januari 2017 M
14 Rabi'ul Akhir 1438 H

BUPATI ACEH BESAR,

MUKHLIS BASYAH

Diundangkan di Kota Jantho
pada tanggal 13 Januari 2017 M
14 Rabi'ul Akhir 1438 H

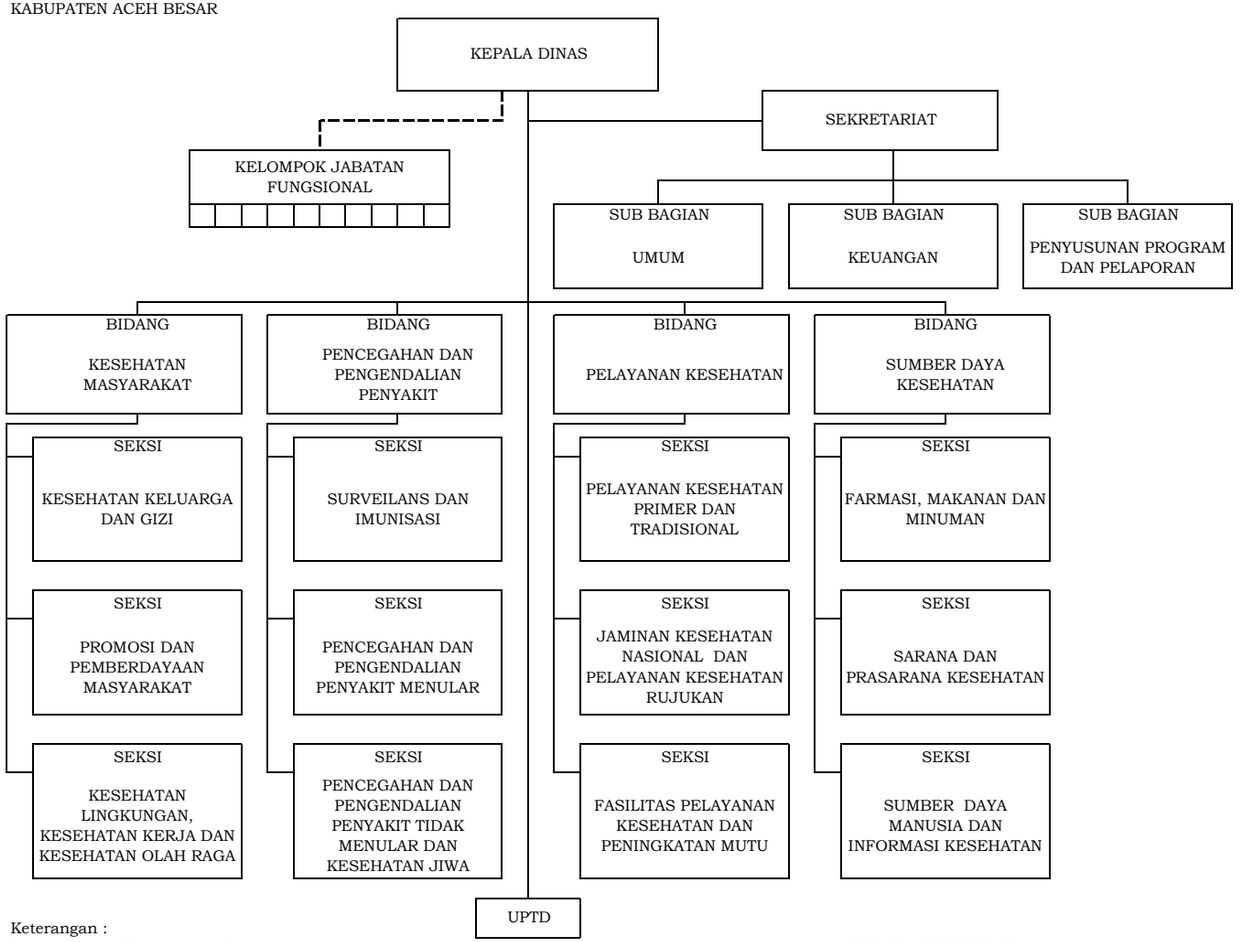
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BESAR,

ISKANDAR

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR
TAHUN 2017 NOMOR 5

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH BESAR
NOMOR 5 TAHUN 2017
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN ACEH BESAR

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN ACEH BESAR



Keterangan :
1. _____ : Garis Atasan Langsung
2. - - - - - - : Garis pembinaan

BUPATI ACEH BESAR,

MUKHLIS BASYAH