

**PERATURAN BUPATI CIANJUR****NOMOR 03 TAHUN 2009****TENTANG****TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT ORGANISASI
DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN****BUPATI CIANJUR,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Kabupaten Cianjur telah membentuk Dinas Kesehatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2008;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, sesuai dengan Pasal 113 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2008, perlu menetapkan tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Kesehatan, dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 43);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) jo. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 02 Tahun 2001 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Daerah dan Penerbitan Lembaran Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 43 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 02 Tahun 2006 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2001 tentang (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 02 Seri D);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 03 Seri D);
10. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 07 Seri D).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT ORGANISASI DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Cianjur.
2. Daerah Otonom adalah Kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas Daerah tertentu berwenang mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

3. Otonomi daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan pemerintahan daerah otonom oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas desentralisasi.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat Daerah otonom sebagai Badan Eksekutif.
6. Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.
7. Bupati adalah Bupati Cianjur.
8. Perangkat Daerah adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan.
9. Sekretariat Daerah selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Cianjur.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cianjur.
11. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Cianjur.
12. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Cianjur.
13. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Cianjur.
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Cianjur.
15. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Cianjur.
16. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Cianjur.
17. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah unsur pelaksana operasional Dinas Kesehatan.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Dinas Kesehatan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DINAS

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang kesehatan.

- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang kesehatan berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis dinas di bidang perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, evaluasi dan laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah serta penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kesehatan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesehatan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dinas dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan di bidang kesehatan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Unsur-unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur-unsur Organisasi Dinas adalah sebagai berikut :

- a. Unsur Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Unsur pembantu pimpinan adalah Sekretaris;
- c. Unsur pelaksana adalah Kepala Bidang, Sub Bagian, Seksi, UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 - b.1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b.2. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
 - b.3. Sub Bagian Penyusunan Program.

- c. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahkan :
 - c.1. Seksi Pembinaan Institusi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujukan;
 - c.2. Seksi Bina Tenaga Medis dan Paramedis;
 - c.3. Seksi Farmasi dan Pengawasan Makanan Minuman.
- d. Bidang Pembinaan Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat, membawahkan :
 - d.1. Seksi Pembinaan Kesehatan Ibu, Anak dan Remaja;
 - d.2. Seksi Bina Kesehatan Usia Lanjut dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan;
 - d.3. Seksi Gizi Masyarakat.
- e. Bidang Pengendalian Penyakit Menular dan Penyehatan Lingkungan, membawahkan :
 - e.1. Seksi Surveilans Epidemiologi;
 - e.2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - e.3. Seksi Kesehatan Lingkungan.
- f. Bidang Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat, membawahkan :
 - f.1. Seksi Promosi Kesehatan;
 - f.2. Seksi Pengolahan Data dan Informasi Kesehatan;
 - f.3. Seksi Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat.
- g. UPTD;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV

TUGAS KEPALA DINAS

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan Daerah di bidang kesehatan serta memimpin, mengkoordinasikan seluruh tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TUGAS DAN FUNGSI UNIT ORGANISASI DI LINGKUNGAN DINAS

Bagian Pertama

Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Dinas dalam melaksanakan pengelolaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan dinas serta melaksanakan penyusunan evaluasi dan laporan program dan kegiatan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. pengkoordinasian dan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Sekretariat;
 - b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana strategis, program, kegiatan dan anggaran Dinas;
 - c. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang kesehatan;
 - d. pengelolaan urusan administrasi umum, rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - f. pengkoordinasian dan penyusunan bahan pembinaan pegawai;
 - g. pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan;
 - h. pengkoordinasian, penyiapan bahan rancangan produk hukum dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. pengkoordinasian dan penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - j. Pengelolaan perpustakaan, data dan sistem informasi manajemen pelaksanaan program dan kegiatan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sekretariat dibantu oleh :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
 - c. Sub Bagian Penyusunan Program.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan program dan kegiatan Sekretariat;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional di bidang penyusunan rencana kebutuhan, pendistribusian, pemeliharaan barang, gedung, taman, dan peralatan kerja sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional di bidang hubungan masyarakat, keprotokolan, penerimaan tamu, ketentraman, dan ketertiban di lingkungan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit kerja di lingkungan Dinas;

- e. melakukan penyiapan bahan pengelolaan penerimaan, penggandaan, pendistribusian dan pengiriman surat/naskah dinas, arsip sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melakukan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melakukan penyiapan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melakukan koordinasi, penyiapan bahan rancangan produk hukum dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan sesuai ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sesuai dengan program dan kegiatan Sekretariat;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pembinaan perbendaharaan, pengelolaan administrasi keuangan dan sistem akuntansi keuangan dan barang/perlengkapan dinas, sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional di bidang penyusunan rencana anggaran dan pendapatan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. melakukan penyiapan bahan pengelolaan pengusulan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran uang atau barang/perlengkapan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melakukan penyiapan bahan pembinaan perbendaharaan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melakukan penyiapan bahan pengelolaan administrasi keuangan dan penilaian barang/perlengkapan/aset dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melakukan penyiapan bahan pengelolaan sistem akuntansi keuangan dan barang/perlengkapan/aset dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program sesuai dengan program dan kegiatan Sekretariat;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional di bidang penyusunan rencana program dan kegiatan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pembinaan sistem informasi manajemen pelaksanaan program dan kegiatan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melakukan penyiapan bahan pengelolaan dan pengusulan program dan kegiatan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melakukan penyiapan bahan pembinaan sistem pengelolaan informasi manajemen pelaksanaan program dan kegiatan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melakukan penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi program dan kegiatan dinas sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 10

Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Dinas di bidang pembinaan institusi pelayanan kesehatan dasar, rujukan, tenaga medis dan para medis farmasi dan pengawasan makanan minuman sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, Bidang Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program dan kegiatan Bidang Pelayanan Kesehatan;

- b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang pembinaan institusi pelayanan kesehatan dasar, pelayanan kesehatan rujukan, sarana dan prasarana pelayanan, tenaga medis dan para medis, pembinaan farmasi dan pengawasan makanan dan minuman;
 - c. penyiapan, penyajian data dan informasi mengenai potensi serta permasalahan di bidang pelayanan pada institusi pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, sarana dan, prasarana pelayanan, tenaga medis, tenaga paramedis, pembinaan farmasi, pengawasan makanan dan minuman;
 - d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis dinas di bidang pembinaan pelayanan pada institusi pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, sarana dan, prasarana pelayanan, tenaga medis, tenaga paramedis, pembinaan farmasi, pengawasan makanan dan minuman sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan dinas di bidang pelayanan pada institusi pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, sarana dan, prasarana pelayanan, tenaga medis, tenaga paramedis, pembinaan farmasi, pengawasan makanan dan minuman;
 - f. pelaksanaan pembinaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pada institusi pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, sarana dan, prasarana pelayanan, tenaga medis, tenaga paramedis, pembinaan farmasi, pengawasan makanan dan minuman sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan Dinas dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas bidang pelayanan pada institusi pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, sarana dan, prasarana pelayanan, tenaga medis, tenaga paramedis, pembinaan farmasi, pengawasan makanan dan minuman;
 - h. pelaksanaan pelayanan umum di bidang penyelenggaraan pelayanan pada institusi pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, sarana dan, prasarana pelayanan, tenaga medis, tenaga paramedis, pembinaan farmasi, pengawasan makanan dan minuman sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas di bidang pelayanan pada institusi pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, sarana dan, prasarana pelayanan, tenaga medis, tenaga paramedis, pembinaan farmasi, pengawasan makanan dan minuman sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas berdasarkan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (1) Bidang Pelayanan Kesehatan, dibantu oleh :

- a. Seksi Pembinaan Institusi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujukan;

- b. Seksi Bina Tenaga Medis dan Paramedis ;
- c. Seksi Farmasi dan Pengawasan Makanan Minuman.

Pasal 12

- (1) Seksi Pembinaan Institusi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujukan mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembinaan Institusi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujukan sesuai dengan program dan kegiatan Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang pembinaan sarana, prasarana, kelembagaan dan manajemen pelayanan kesehatan dasar dan rujukan;
 - c. melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis operasional di bidang pembinaan sarana, prasarana, kelembagaan dan manajemen pelayanan kesehatan dasar dan rujukan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan pembinaan sarana, prasarana, kelembagaan dan manajemen pelayanan kesehatan dasar dan rujukan;
 - e. melakukan penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pembinaan sarana, prasarana, kelembagaan dan manajemen pelayanan kesehatan dasar dan rujukan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan dinas di bidang pembinaan sarana, prasarana, kelembagaan dan manajemen pelayanan kesehatan dasar dan rujukan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Pembinaan Institusi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujukan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Seksi Bina Tenaga Medis dan Paramedis mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Bina Tenaga Medis dan Paramedis sesuai dengan program dan kegiatan Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang perencanaan, pemenuhan kebutuhan tenaga medis dan paramedis serta pembinaan mutu tenaga medis dan paramedis sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis operasional di bidang perencanaan, pengusulan kebutuhan tenaga medis dan paramedis serta pembinaan mutu tenaga medis dan para medis pada institusi pelayanan kesehatan dasar dan rujukan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan perencanaan, pengusulan kebutuhan dan penempatan tugas tenaga medis dan paramedis;
 - e. melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan pembinaan tenaga medis dan paramedis sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melakukan penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pembinaan mutu tenaga medis dan paramedis, perencanaan, pengusulan kebutuhan dan penempatan tenaga medis/paramedis sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan dinas di bidang pembinaan mutu tenaga medis dan paramedis, perencanaan, pengusulan kebutuhan dan penempatan tenaga medis/paramedis sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Bina Tenaga Medis dan Paramedis sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Seksi Farmasi dan Pengawasan Makanan Minuman mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Farmasi dan Pengawasan Makanan Minuman sesuai dengan program dan kegiatan Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang penyediaan, pengelolaan obat pelayanan kesehatan dasar, alat kesehatan, reagensia, vaksin dan pembinaan usaha bidang farmasi, alat kesehatan, makanan minuman produksi rumah tangga;
 - c. melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis operasional di bidang penyediaan, pengelolaan obat pelayanan kesehatan dasar, alat kesehatan, reagensia, vaksin dan pembinaan usaha bidang farmasi, alat kesehatan, makanan minuman produksi rumah tangga sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan penyediaan, pengelolaan obat pelayanan kesehatan dasar, alat kesehatan, reagensia, vaksin dan pembinaan usaha bidang farmasi, alat kesehatan, makanan minuman produksi rumah tangga;
 - e. melakukan penyiapan bahan pembinaan teknis operasional penyediaan, pengelolaan obat pelayanan kesehatan dasar, alat kesehatan, reagensia, vaksin dan pembinaan usaha bidang farmasi, alat kesehatan, makanan minuman produksi rumah tangga sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- f. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan dinas dibidang penyediaan, pengelolaan obat pelayanan kesehatan dasar, alat kesehatan, reagensia, vaksin dan pembinaan usaha bidang farmasi, alat kesehatan, makanan minuman produksi rumah tangga sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Farmasi dan Pengawasan Makanan Minuman sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat

Pasal 13

Bidang Pembinaan Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat, mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Dinas di bidang pembinaan kesehatan ibu, anak, remaja, usia lanjut jaminan pemeliharaan kesehatan dan gizi masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, Bidang Pembinaan Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat,, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program dan kegiatan Bidang Pembinaan Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang pembinaan kesehatan ibu, anak, remaja, kesehatan usia lanjut, jaminan pemeliharaan kesehatan dan gizi masyarakat;
 - c. penyiapan, penyajian data dan informasi mengenai potensi serta permasalahan di bidang pelayanan kesehatan ibu, anak, remaja, kesehatan usia lanjut, jaminan pemeliharaan kesehatan dan gizi masyarakat;
 - d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis dinas di bidang pembinaan kesehatan ibu, anak, remaja, kesehatan usia lanjut, jaminan pemeliharaan kesehatan dan gizi masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan dinas di bidang pelayanan kesehatan ibu, anak, remaja, kesehatan usia lanjut, jaminan pemeliharaan kesehatan dan gizi masyarakat;
 - f. pelaksanaan pembinaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan kesehatan ibu, anak, remaja, kesehatan usia lanjut, jaminan pemeliharaan kesehatan dan gizi masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- g. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan Dinas dan atau lembaga lain yang terkait dengan tugas bidang pelayanan kesehatan ibu, anak, remaja, kesehatan usia lanjut, jaminan pemeliharaan kesehatan dan gizi masyarakat;
 - h. pelaksanaan pelayanan umum di bidang penyelenggaraan pelayanan kesehatan ibu, anak, remaja, kesehatan usia lanjut, jaminan pemeliharaan kesehatan dan gizi masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas di bidang pembinaan pelayanan kesehatan ibu, anak, remaja, kesehatan usia lanjut, jaminan pemeliharaan kesehatan dan gizi masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas berdasarkan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Pembinaan Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat dibantu oleh :
- a. Seksi Pembinaan Kesehatan Ibu, Anak dan Remaja;
 - b. Seksi Bina Kesehatan Usia Lanjut dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan;
 - c. Seksi Gizi Masyarakat.

Pasal 15

- (1) Seksi Pembinaan Kesehatan Ibu, Anak dan Remaja mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembinaan Kesehatan Ibu Anak dan Remaja sesuai dengan program dan kegiatan Bidang Pembinaan Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang pembinaan upaya peningkatan kesehatan ibu, anak dan remaja;
 - c. melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis operasional di bidang pembinaan upaya peningkatan kesehatan ibu, anak, remaja;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan pembinaan upaya peningkatan kesehatan ibu, anak, remaja;
 - e. melakukan penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pembinaan upaya peningkatan kesehatan ibu, anak, remaja, sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- f. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan dinas di bidang pembinaan upaya peningkatan kesehatan ibu, anak, remaja sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Pembinaan Kesehatan Ibu, Anak dan Remaja sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Seksi Bina Kesehatan Usia Lanjut dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Bina Kesehatan Usia Lanjut dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan sesuai dengan program dan kegiatan Bidang Pembinaan Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang pembinaan kesehatan usia lanjut, jaminan pemeliharaan kesehatan;
 - c. melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis operasional di bidang pembinaan kesehatan usia lanjut dan jaminan pemeliharaan kesehatan;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan pembinaan kesehatan usia lanjut, jaminan pemeliharaan kesehatan;
 - e. melakukan penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pembinaan kesehatan usia lanjut, jaminan pemeliharaan kesehatan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan dinas di bidang pembinaan kesehatan usia lanjut, jaminan pemeliharaan kesehatan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Bina Kesehatan Usia Lanjut dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Seksi Gizi Masyarakat mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Gizi Masyarakat sesuai dengan program dan kegiatan Bidang Pembinaan Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang pembinaan gizi masyarakat;

- c. melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis operasional di bidang pembinaan gizi masyarakat;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan pembinaan gizi masyarakat;
- e. melakukan penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pembinaan gizi masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan dinas di bidang pembinaan gizi masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Gizi Masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat

Bidang Pengendalian Penyakit Menular dan Penyehatan Lingkungan

Pasal 16

Bidang Pengendalian Penyakit Menular dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Dinas di bidang pengendalian penyakit menular dan penyehatan lingkungan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, Bidang Pengendalian Penyakit Menular dan Penyehatan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program dan kegiatan Bidang Pengendalian Penyakit Menular dan Penyehatan Lingkungan;
 - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit menular dan penyehatan lingkungan;
 - c. penyiapan, penyajian data dan informasi mengenai potensi serta permasalahan di bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit menular dan penyehatan lingkungan;
 - d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis dinas di bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit menular dan penyehatan lingkungan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan dinas di bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit menular dan penyehatan lingkungan;

- f. pelaksanaan pembinaan teknis operasional penyelenggaraan pencegahan dan pemberantasan penyakit menular dan penyehatan lingkungan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan Dinas dan atau lembaga lain yang terkait dengan tugas bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit menular dan penyehatan lingkungan;
 - h. pelaksanaan pelayanan umum di bidang penyelenggaraan pencegahan dan pemberantasan penyakit menular dan penyehatan lingkungan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas di bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit menular dan penyehatan lingkungan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas berdasarkan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penyakit Menular dan Penyehatan Lingkungan dibantu oleh :
- a. Seksi Surveilans Epidemiologi;
 - b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - c. Seksi Kesehatan Lingkungan.

Pasal 18

- (1) Seksi Surveilans Epidemiologi mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Surveilans Epidemiologi sesuai dengan program dan kegiatan Bidang Pengendalian Penyakit Menular dan Penyehatan Lingkungan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang pembinaan penyelenggaraan surveilans epidemiologi dan penyelidikan kejadian luar biasa;
 - c. melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis operasional di bidang penyelenggaraan surveilans epidemiologi dan penyelidikan kejadian luar biasa;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan penyelenggaraan surveilans epidemiologi dan penyelidikan kejadian luar biasa;
 - e. melakukan penyiapan bahan pembinaan teknis operasional penyelenggaraan surveilans epidemiologi dan penyelidikan kejadian luar biasa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- f. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan dinas di bidang pembinaan dan penyelenggaraan surveilan epidemiologi, penyelidikan kejadian luar biasa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Surveilans Epidemiologi sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penyakit Menular dan Penyehatan Lingkungan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sesuai dengan program dan kegiatan Bidang Pengendalian Penyakit Menular dan Penyehatan Lingkungan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang pembinaan penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan penyakit menular dan tidak menular tertentu, penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah;
 - c. melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis operasional di bidang pencegahan dan penanggulangan penyakit menular dan tidak menular tertentu, penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan pencegahan dan penanggulangan penyakit menular dan tidak menular tertentu, penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah;
 - e. melakukan penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pencegahan dan penanggulangan penyakit menular dan tidak menular tertentu, penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan dinas di bidang pencegahan dan penanggulangan penyakit menular dan tidak menular tertentu, penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penyakit Menular dan Penyehatan Lingkungan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;

(3) Seksi Kesehatan Lingkungan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Kesehatan Lingkungan sesuai dengan program dan kegiatan Bidang Pengendalian Penyakit Menular dan Penyehatan Lingkungan;
- b. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang pembinaan penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan serta penyehatan lingkungan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis operasional di bidang penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan serta penyehatan lingkungan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan serta penyehatan lingkungan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. melakukan penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan serta penyehatan lingkungan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan dinas di bidang pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan serta penyehatan lingkungan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Kesehatan Lingkungan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penyakit Menular dan Penyehatan Lingkungan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima

Bidang Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat

Pasal 19

Bidang Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Dinas di bidang promosi dan pemberdayaan kesehatan masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19, Bidang Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program dan kegiatan Bidang Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat;
- b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang promosi kesehatan, pemberdayaan lembaga masyarakat dalam peningkatan kesehatan masyarakat, dan pengelolaan penanganan pengaduan masyarakat mengenai pelayanan kesehatan;
- c. penyiapan, penyajian data dan informasi mengenai potensi serta permasalahan di bidang promosi kesehatan, pemberdayaan lembaga masyarakat dalam peningkatan kesehatan masyarakat, dan pengelolaan penanganan pengaduan masyarakat mengenai pelayanan kesehatan;
- d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis dinas di bidang promosi kesehatan, pemberdayaan lembaga masyarakat dalam peningkatan kesehatan masyarakat, dan pengelolaan penanganan pengaduan masyarakat mengenai pelayanan kesehatan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan program, kegiatan dinas di bidang promosi kesehatan, pemberdayaan lembaga masyarakat dalam peningkatan kesehatan masyarakat, dan pengelolaan penanganan pengaduan masyarakat mengenai pelayanan kesehatan;
- f. pelaksanaan pembinaan teknis operasional penyelenggaraan promosi, pemberdayaan lembaga masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan masyarakat dan pengelolaan penanganan pengaduan masyarakat mengenai pelayanan kesehatan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan Dinas dan atau lembaga lain yang terkait dengan tugas bidang Bidang Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat;
- h. pelaksanaan pelayanan umum di bidang penyelenggaraan promosi, pemberdayaan lembaga masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan masyarakat dan pengelolaan penanganan pengaduan masyarakat mengenai pelayanan kesehatan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas di bidang promosi, pemberdayaan lembaga masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan masyarakat dan pengelolaan penanganan pengaduan masyarakat mengenai pelayanan kesehatan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas berdasarkan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat dibantu oleh :
- a. Seksi Promosi Kesehatan;
 - b. Seksi Pengolahan Data dan Informasi Kesehatan;
 - c. Seksi Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat.

Pasal 21

- (1) Seksi Promosi Kesehatan mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Promosi Kesehatan sesuai dengan program dan kegiatan Bidang Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang penyelenggaraan promosi kesehatan;
 - c. melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis operasional di bidang penyelenggaraan promosi kesehatan;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan promosi kesehatan;
 - e. melakukan penyiapan bahan pembinaan teknis operasional penyelenggaraan promosi kesehatan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan dinas di bidang promosi kesehatan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Promosi Kesehatan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Seksi Pengolahan Data dan Informasi Kesehatan mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengolahan Data dan Informasi Kesehatan sesuai dengan program dan kegiatan Bidang Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang pembinaan sistem informasi kesehatan;
 - c. melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis operasional di bidang pengelolaan informasi kesehatan;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan pengelolaan informasi kesehatan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- e. melakukan penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pengelolaan informasi kesehatan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan dinas di bidang pengelolaan informasi kesehatan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Pengolahan Data dan Informasi Kesehatan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Seksi Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat sesuai dengan program dan kegiatan Bidang Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat;
- b. melakukan penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum pemerintah daerah di bidang peningkatan peran serta masyarakat, lembaga masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan masyarakat;
- c. melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis operasional di bidang peningkatan peran serta masyarakat, lembaga masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan masyarakat;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan kegiatan peningkatan peran serta masyarakat, lembaga masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan masyarakat;
- e. melakukan penyiapan bahan pembinaan teknis operasional peningkatan peran serta masyarakat, lembaga masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan dinas di bidang peningkatan peran serta masyarakat, lembaga masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. melakukan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam

UPTD

Pasal 22

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Pembentukan, organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur dan ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

Pada Dinas dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenis jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 25

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan tenaga fungsional akan diatur kemudian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

TATAKERJA

Bagian Pertama

Umum

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala UPTD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkup dinas maupun dengan perangkat daerah terkait lainnya serta dengan semua unsur di lingkungan pemerintah daerah.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Kepala Sub Bagian dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris, dan Kepala Seksi bertanggungjawab kepada Kepala Bidangny masing-masing.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan visi dan misi dinas serta menjabarkannya dalam program dan kegiatan operasional sesuai tugas dan fungsi serta bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala maupun sewaktu-waktu.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan masing-masing wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta memberikan petunjuk dan/atau arahan kepada bawahan.
- (8) Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (9) Dalam menyampaikan laporan kepada Bupati, tembusan laporan Kepala Dinas dapat disampaikan kepada satuan organisasi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Kedua

Hal Mewakili

Pasal 27

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Dinas dalam batas-batas kewenangan yang dilimpahkan apabila Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan melaksanakan tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dapat menunjuk salah satu Kepala Bidang untuk melaksanakan tugas Kepala Dinas sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan.
- (3) Apabila seorang pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas berhalangan melaksanakan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk seorang pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 28

Pembiayaan Dinas berasal dari anggaran pendapatan dan belanja daerah serta sumber pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KEPEGAWAIAN

Pasal 29

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Dinas serta para pemangku jabatan lainnya dalam lingkungan dinas dilakukan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian.
- (3) Ketentuan lain mengenai masalah kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan dan/atau peraturan yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur dan ditetapkan kemudian oleh Bupati.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 16 Januari 2009
BUPATI CIANJUR,

Cap/ttd.-

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

