

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 278 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Asisten Kesejahteraan Rakyat adalah Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah.
8. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Walikota adalah Walikota Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
13. Bupati adalah Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Suku Dinas Kesehatan Kota Administrasi yang selanjutnya disebut Suku Dinas Kota adalah Suku Dinas Kesehatan Kota Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
15. Suku Dinas Kesehatan Kabupaten Administrasi yang selanjutnya disebut Suku Dinas Kabupaten adalah Suku Dinas Kesehatan di Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
16. Kepala Suku Dinas Kota adalah Kepala Suku Dinas Kesehatan Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.

17. Kecamatan adalah Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
18. Camat adalah Kepala Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
19. Kelurahan adalah Kelurahan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
20. Rumah Sakit Umum Daerah/Rumah Sakit Khusus Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD/RSKD adalah Rumah Sakit Umum Daerah/Rumah Sakit Khusus Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
21. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
22. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD.
23. Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
24. Pusat Kesehatan Masyarakat selanjutnya disebut Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan yang bertanggungjawab menyelenggarakan pembangunan kesehatan di wilayah kerja tertentu.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan.
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Kesehatan dibantu oleh seorang Wakil Kepala Dinas Kesehatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah.

#### Pasal 3

- (1) Dinas Kesehatan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Dinas Kesehatan;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Kesehatan;
  - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis urusan kesehatan;
  - d. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan sistem kesehatan daerah;
  - e. perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pembinaan kesehatan masyarakat, kesehatan lingkungan, serta pelayanan kesehatan;
  - f. pengawasan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi sistem, upaya dan kegiatan pengembangan kesehatan masyarakat, kesehatan lingkungan serta pelayanan kesehatan;
  - g. pengawasan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi pelayanan kesehatan pada seluruh sarana kesehatan di wilayah daerah;
  - h. perencanaan, pengaturan, penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan upaya kesehatan ibu, bayi, anak, remaja, lanjut usia dan penyandang disabilitas;
  - i. perencanaan, pengaturan, penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pelayanan kesehatan khusus;
  - j. pencegahan, pengendalian dan penanganan penyakit menular dan penyakit tidak menular serta akibat yang ditimbulkannya;
  - k. pengawasan, pemantauan, pengendalian, pembinaan dan evaluasi pelayanan RSUD/RSKD;
  - l. pengawasan, pengendalian dan pembinaan kesehatan kerja;
  - m. pengumpulan, pengolahan, penyajian dan pengembangan informasi kesehatan;
  - n. pembangunan, pengembangan dan pembinaan peran serta masyarakat dalam pengelolaan kesehatan;
  - o. perencanaan dan pengelolaan pembiayaan penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
  - p. penanganan kesehatan fakir miskin sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - q. pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi bidang pelayanan kesehatan;
  - r. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana di bidang kesehatan;
  - s. pengawasan dan pengendalian izin di bidang kesehatan;
  - t. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah di bidang kesehatan;

- u. penegakan peraturan perundang-undangan daerah di bidang kesehatan;
- v. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang Dinas Kesehatan;
- w. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas Kesehatan;
- x. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Dinas Kesehatan; dan
- y. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan.

### BAB III

#### ORGANISASI

##### Bagian Kesatu

##### Susunan Organisasi:

##### Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Dinas Kesehatan, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Wakil Kepala Dinas;
  - c. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1. Subbagian Umum;
    - 2. Subbagian Kepegawaian;
    - 3. Subbagian Sarana dan Prasarana; dan
    - 4. Subbagian Keuangan.
  - d. Bidang Perencanaan dan Pembiayaan terdiri dari :
    - 1. Seksi Program dan Anggaran;
    - 2. Seksi Pengendalian, Evaluasi dan Pembiayaan Kesehatan; dan
    - 3. Seksi Data, Informasi dan Pelaporan.
  - e. Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri dari :
    - 1. Seksi Kesehatan Keluarga;
    - 2. Seksi Gizi, Promosi Kesehatan dan Pembinaan Peran Serta Masyarakat; dan
    - 3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga
  - f. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri dari :
    - 1. Seksi Surveilans, Epidemiologi dan Imunisasi;
    - 2. Seksi Penyakit Menular, Tular Vektor dan Zoonotik; dan
    - 3. Seksi Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan Napza.

- g. Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri dari :
    - 1. Seksi Fasilitas Layanan Kesehatan Dasar, Tradisional dan komplementer;
    - 2. Seksi Fasilitas Kesehatan Rujukan dan Krisis Kesehatan; dan
    - 3. Seksi Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan;
  - h. Bidang Sumberdaya Kesehatan, terdiri dari :
    - 1. Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan SDM Kesehatan;
    - 2. Seksi Kefarmasian; dan
    - 3. Seksi Alat Kesehatan.
  - i. Suku Dinas Kota;
  - j. Suku Dinas Kabupaten;
  - k. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - l. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Gubernur ini.

#### Bagian Kedua

#### Kepala Dinas

#### Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, Suku Dinas Kota, Suku Dinas Kabupaten, Unit Pelaksana Teknis, RSUD/RSKD, Puskesmas, dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan.

#### Bagian Ketiga

#### Wakil Kepala Dinas

#### Pasal 6

Wakil Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. membantu Kepala Dinas dalam memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;

- b. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan koordinasi dengan instansi pemerintah;
- c. membantu Kepala Dinas dalam koordinasi dan pengendalian pelaksanaan kebijakan yang dilaksanakan oleh Kepala Dinas dan pelaksanaan rencana strategis Dinas Kesehatan;
- d. membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, Suku Dinas Kota, Suku Dinas Kabupaten, Unit Pelaksana Teknis, RSUD/RSKD, Puskesmas, dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- e. mewakili Kepala Dinas dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap satuan kesehatan;
- f. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan pengembangan sistem pengendalian internal;
- g. menyelenggarakan koordinasi dan pengendalian segala kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas; dan
- h. mewakili Kepala Dinas apabila Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya.

#### Bagian Keempat

##### Sekretariat

##### Pasal 7

- (1) Sekretariat merupakan unit kerja staf Dinas Kesehatan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### Pasal 8

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
  - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi sekretariat;
  - d. pengelolaan kepegawaian, keuangan Dinas Kesehatan;
  - e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas Kesehatan;
  - f. pelaksanaan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Dinas Kesehatan;

- g. pelaksanaan perencanaan, pembangunan/rehab total, penyediaan, pemeliharaan, dan perawatan sarana dan prasarana kerja kesehatan;
- h. pelaksanaan pengawasan pembangunan dan perawatan/rehab. total sarana kerja kesehatan;
- i. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana kerja Dinas Kesehatan;
- j. pelaksanaan kearsipan dan dokumentasi produk hukum;
- k. melaksanakan kegiatan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Dinas;
- l. pengoordinasian penegakan peraturan perundang-undangan urusan kesehatan;
- m. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan SKPD/UKPD Jajaran Kesehatan;
- n. penyusunan produk hukum bidang kesehatan dengan berkoordinasi dengan Bidang dan SKPD/UKPD terkait; dan
- o. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat.

#### Pasal 9

- (1) Subbagian Umum merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan dukungan administrasi umum Dinas Kesehatan.
- (2) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas;
  - d. melaksanakan kegiatan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Dinas;
  - e. melaksanakan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Dinas Kesehatan;
  - f. melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan dan mendokumentasikan produk hukum;
  - g. mengoordinasikan penyusunan dan mengusulkan produk hukum bidang kesehatan;
  - h. mengoordinasikan proses perjanjian kerjasama dengan instansi lain; dan
  - i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Umum.



## Pasal 10

- (1) Subbagian Kepegawaian merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian Dinas Kesehatan.
- (2) Subbagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan kegiatan penatausahaan kepegawaian;
  - d. melaksanakan pengurusan hak, kesejahteraan, penghargaan, kenaikan pangkat, cuti, dan pensiun pegawai;
  - e. melaksanakan kegiatan pengembangan karir pegawai;
  - f. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengendalian dan evaluasi disiplin pegawai;
  - g. menghimpun, mengolah, menyajikan dan memelihara data, informasi dan dokumen kepegawaian;
  - h. melaksanakan perencanaan kebutuhan, penempatan, mutasi, pengembangan kompetensi pegawai;
  - i. melaksanakan monitoring, pembinaan, pengendalian, pengembangan dan pelaporan kinerja dan disiplin pegawai;
  - j. menyiapkan dan memproses administrasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dalam dan dari jabatan;
  - k. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan pejabat fungsional kecuai tenaga kesehatan;
  - l. mengoordinasikan proses rekrutmen pegawai Non PNS dalam dan dari jabatan;
  - m. menyusun standar kompetensi pejabat fungsional kecuai tenaga kesehatan;
  - n. menyusun bahan analisa jabatan dan analisa beban kerja Dinas Kesehatan;
  - o. mengelola data, informasi dan dokumen kepegawaian melalui sistem informasi kepegawaian; dan
  - p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian.

## Pasal 11

- (1) Subbagian Sarana dan Prasarana merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan penyediaan Sarana dan Prasarana Dinas Kesehatan.
- (2) Subbagian Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Sarana dan Prasarana mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan kegiatan penyiapan administrasi sarana dan prasarana Dinas Kesehatan;
- d. menyusun standar kebutuhan sarana dan prasarana kesehatan;
- e. melaksanakan pembangunan, pengembangan dan rehab total sarana kerja kesehatan;
- f. menyiapkan dokumen pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana kesehatan;
- g. mengoordinasikan penyusunan RUP Dinas Kesehatan dan Jajarannya
- h. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana Dinas Kesehatan;
- i. mengoordinasikan penyusunan laporan inventaris barang/ dokumen asset Dinas Kesehatan dan Jajarannya;
- j. mengoordinasikan dan menyusun laporan asset Dinas Kesehatan dan jajaran;
- k. mengoordinasikan usulan penghapusan sarana dan prasarana Dinas Kesehatan;
- l. memberikan bimbingan teknis, dan bekerja sama dengan lintas sektor;
- m. melakukan pemeliharaan kendaraan operasional;
- n. menghimpun bahan dan menyusun laporan sarana dan prasarana Dinas Kesehatan;
- o. melakukan analisis dan evaluasi nilai dan manfaat aset Dinas Kesehatan; dan
- p. melaporkan dan mempertanggung jawabkan pelaksanaan Subbagian Sarana dan Prasarana.

#### Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan Keuangan Dinas Kesehatan.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan Dinas Kesehatan;
  - d. menghimpun dan menyusun bahan pertanggungjawaban keuangan Dinas Kesehatan;

- e. menerima, meneliti dan menguji kelengkapan serta memproses Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan oleh Bendahara Dinas Kesehatan;
- f. melaksanakan proses penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM);
- g. menghimpun bahan dan menyusun laporan keuangan Dinas Kesehatan;
- h. melakukan analisis dan evaluasi nilai dan manfaat aset Dinas Kesehatan;
- i. melakukan verifikasi berkas pengajuan pembayaran premi BPJS Kesehatan
- j. melakukan pembayaran premi BPJS kesehatan dan ketenagakerjaan;
- k. mencatat, membukukan dan menyusun akuntansi Dinas Kesehatan;
- l. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis penyusunan laporan dan bahan pertanggungjawaban keuangan dan aset terhadap unit kerja Dinas Kesehatan;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan bimbingan teknis Keuangan SKPD/UKPD Jajaran Kesehatan;
- n. mengoordinasikan tugas Bendahara Dinas Kesehatan;
- o. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Sekretariat; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Perencanaan dan Pembiayaan

#### Pasal 13

- (1) Bidang Perencanaan dan Pembiayaan merupakan unit kerja lini dalam pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pembiayaan kesehatan, data informasi kesehatan.
- (2) Bidang Perencanaan dan Pembiayaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 14

- (1) Bidang Perencanaan dan Pembiayaan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pembiayaan kesehatan, data dan informasi kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perencanaan dan Pembiayaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja serta anggaran Bidang Perencanaan dan Pembiayaan;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Perencanaan dan Pembiayaan;

- c. pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Dinas Kesehatan;
- d. perumusan dan penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Bidang Perencanaan dan Pembiayaan;
- e. pelaksanaan monitoring, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, dan dokumen pelaksanaan anggaran oleh Dinas Kesehatan;
- f. pengoordinasian penyusunan SPM, Indikator Kesehatan, dan Key Performance Indicator (KPI);
- g. penyusunan kebijakan Pembiayaan Kesehatan;
- h. pengoordinasian bantuan hibah dan bantuan sosial urusan Bidang Kesehatan;
- i. penyusunan data base kepesertaan JPK;
- j. penyusunan standar biaya pelayanan kesehatan;
- k. Kerjasama dengan fasilitas kesehatan dan BPJS Kesehatan;
- l. penyusunan Master Plan Pengembangan Sistem Informasi Kesehatan;
- m. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan Sistem Informasi Kesehatan;
- n. pengembangan Sistem Informasi Kesehatan yang efektif, efisien dan terintegrasi sesuai dengan ruang lingkupnya;
- o. pelaksanaan penguatan sumber data yang berasal dari fasilitas kesehatan (pemerintah/swasta), perorangan, kelompok dan komunitas masyarakat;
- p. pelaksanaan pengelolaan Data dan Informasi kesehatan meliputi kegiatan pencatatan, pengumpulan, standarisasi, pengolahan, penyimpanan, pemanfaatan dan penyebarluasan;
- q. pendayagunaan dan pengembangan serta pemeliharaan sumber daya teknologi informasi meliputi infrastruktur server, infrastruktur jaringan, perangkat keras, perangkat lunak, sumber daya manusia dan pembiayaannya;
- r. pengembangan Sistem Informasi Manajemen Dinas Kesehatan;
- s. pelaksanaan pembinaan teknis, monitor dan evaluasi pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Dinas Kesehatan.
- t. penguatan koordinasi dan memfasilitasi terhadap pengembangan Sistem Informasi Kesehatan sesuai ruang lingkup kebijakan;
- u. pelaksanaan upaya pengembangan kerjasama dan koordinasi lintas program dan lintas sektoral dengan SKPD/UKPD dan atau instansi pemerintah/swasta/organisasi terkait;
- v. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan perangkat keras serta perangkat lunak terkait pembangunan dan pengembangan teknologi informasi Dinas Kesehatan;
- w. penyusunan profil kesehatan dan laporan tahunan Bidang Kesehatan;

- x. pelaksanaan keamanan dan kerahasiaan data dan Informasi Kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundangan;
- y. pelaksanaan fungsi kehumasan; dan
- z. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Perencanaan dan Pembiayaan.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Program dan Anggaran merupakan satuan kerja Bidang Perencanaan dan Pembiayaan dalam pelaksanaan perencanaan program dan anggaran.
- (2) Seksi Program dan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pembiayaan.
- (3) Seksi Program dan Anggaran mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Perencanaan dan Pembiayaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Perencanaan dan Pembiayaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menghimpun dan menyusun rencana strategis, kebijakan, rencana kerja dan anggaran SKPD dan UKPD;
  - d. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran, dan dokumen pelaksanaan anggaran SKPD dan UKPD;
  - e. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis program dan Anggaran terhadap unit kerja Dinas Kesehatan;
  - f. mengoordinasikan dan mengusulkan komponen E-Budgeting Bidang Kesehatan;
  - g. mengoordinasikan penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Indikator Kinerja, dan Key Performance Indicator (KPI);
  - h. mengoordinasikan perencanaan anggaran belanja hibah/bantuan sosial untuk lembaga atau organisasi di bidang kesehatan; dan
  - i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Program dan Anggaran.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pengendalian, Evaluasi dan Pembiayaan Kesehatan merupakan satuan kerja Bidang Perencanaan dan Pembiayaan dalam pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pembiayaan kesehatan.
- (2) Seksi Pengendalian, Evaluasi dan Pembiayaan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pembiayaan.

- (3) Seksi Pengendalian, Evaluasi dan Pembiayaan Kesehatan mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Perencanaan dan Pembiayaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Perencanaan dan Pembiayaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan kegiatan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, serta dokumen pelaksanaan anggaran SKPD/UKPD Jajaran Dinas Kesehatan;
  - d. mengoordinasikan, menghimpun bahan laporan kinerja dan menyusun laporan kinerja, SKPD/UKPD Jajaran Dinas Kesehatan;
  - e. menyusun pedoman JPK dengan berkoordinasi dengan Bidang Yankes dan Lintas sektor;
  - f. menyusun data base kepesertaan JPK
  - g. menyusun standar biaya pelayanan kesehatan;
  - h. melaksanakan kerjasama dengan fasilitas kesehatan dan BPJS Kesehatan;
  - i. melakukan verifikasi klaim pembiayaan JPK;
  - j. melakukan pengawasan fasilitas pelayanan peserta JPK; dan
  - k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian, Evaluasi dan Pembiayaan Kesehatan;

#### Pasal 17

- (1) Seksi Data, Informasi dan Pelaporan merupakan satuan kerja Bidang Perencanaan dan Pembiayaan.
- (2) Seksi Data, Informasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pembiayaan.
- (3) Seksi Data, Informasi dan Pelaporan mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Perencanaan dan Pembiayaan sesuai dengan lingkup tugasnya.
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Perencanaan dan Pembiayaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun Master Plan Pengembangan Sistem Informasi Kesehatan;
  - d. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan Sistem Informasi Kesehatan;
  - e. mengembangkan Sistem Informasi Kesehatan yang efektif, efisien dan terintegrasi sesuai dengan ruang lingkupnya;

- f. melakukan penguatan sumber data yang berasal dari fasilitas kesehatan (pemerintah/swasta), perorangan, kelompok dan komunitas masyarakat;
- g. melaksanakan pengelolaan data dan informasi kesehatan meliputi kegiatan pencatatan, pengumpulan, standarisasi, pengolahan, penyiripan, pemanfaatan dan penyebarluasan;
- h. mendayagunakan dan pengembangan serta pemeliharaan sumber daya teknologi informasi meliputi infrastruktur server, infrastruktur jaringan, perangkat keras, perangkat lunak, sumber daya manusia dan pembiayaannya;
- i. mengembangkan sistem informasi manajemen Dinas Kesehatan;
- j. melakukan pembinaan teknis, monitor dan evaluasi pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Dinas Kesehatan;
- k. menguatkan koordinasi dan memfasilitasi terhadap pengembangan Sistem Informasi Kesehatan sesuai ruang lingkup kebijakan;
- l. melakukan upaya pengembangan kerjasama dan koordinasi lintas program dan lintas sektoral dengan SKPD/UKPD dan atau instansi pemerintah/swasta/organisasi terkait;
- m. melakukan pemeliharaan dan perawatan perangkat keras serta perangkat lunak terkait pembangunan dan pengembangan teknologi informasi Dinas Kesehatan;
- n. mengoordinasikan, dan menyusun laporan kinerja SKPD/UKPD Jajaran Dinas Kesehatan;
- o. menyusun profil kesehatan dan laporan tahunan Bidang Kesehatan;
- p. menjaga keamanan dan kerahasiaan data dan Informasi Kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundangan;
- q. melaksanakan fungsi kehumasan; dan
- r. melaporkan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi, Data Informasi dan Pelaporan.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Kesehatan Masyarakat

#### Pasal 18

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat merupakan unit kerja lini Dinas Kesehatan dalam melaksanakan pembinaan dan pengembangan kesehatan masyarakat.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 19

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Kesehatan Masyarakat;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Kesehatan Masyarakat;
  - c. perumusan dan penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis di bidang peningkatan kesehatan keluarga, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga, dan perbaikan gizi masyarakat, serta promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - d. pelaksanaan kebijakan, pedoman dan standar teknis dibidang peningkatan kesehatan keluarga, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga, dan perbaikan gizi masyarakat, serta promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - e. pemberian bimbingan teknis dibidang peningkatan kesehatan keluarga, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga, dan perbaikan gizi masyarakat, serta promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - f. pelaksanaan upaya pengembangan kerja sama dan koordinasi lintas program dan lintas sektoral dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi Pemerintah/swasta/ organisasi terkait, dalam upaya perbaikan gizi, promosi kesehatan dan pembinaan peran serta masyarakat serta Perkesmas;
  - g. pelaksanaan pembinaan, pengembangan kerjasama dan koordinasi lintas program dan lintas sektoral dengan SKPD/UKPD, dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait, dalam upaya kesehatan masyarakat;
  - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesehatan masyarakat; dan
  - i. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Kesehatan Masyarakat.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga merupakan satuan kerja Bidang Kesehatan Masyarakat dalam pelaksanaan pembinaan dan peningkatan upaya kesehatan keluarga.
- (2) Seksi Kesehatan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (3) Seksi Kesehatan Keluarga mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;



- c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan maternal, pelayanan kegawatdaruratan maternal, kelangsungan hidup balita dan anak prasekolah, kualitas hidup balita dan anak prasekolah, kesehatan usia sekolah dan remaja diluar sekolah, kesehatan reproduksi dan keluarga berencana, KTA/KTP, Akses dan kualitas kesehatan usia lanjut;
- d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap petugas dan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan maternal, pelayanan kegawatdaruratan maternal, kelangsungan hidup balita dan anak prasekolah, kualitas hidup balita dan anak prasekolah, kesehatan usia sekolah dan remaja diluar sekolah, kesehatan reproduksi dan keluarga berencana, akses dan kualitas kesehatan usia lanjut serta fasilitas pelayanan kesehatan terhadap Sudinkes;
- e. melaksanakan kerja sama lintas program dan lintas sektoral dalam upaya pengembangan pelayanan kesehatan maternal, pelayanan kegawatdaruratan maternal, kelangsungan hidup balita dan anak prasekolah, kualitas hidup balita dan anak prasekolah, kesehatan usia sekolah dan remaja diluar sekolah, kesehatan reproduksi dan keluarga berencana, akses dan kualitas kesehatan usia lanjut serta fasilitas pelayanan kesehatan terhadap Sudinkes;
- f. mengelola data dan informasi mengenai peningkatan upaya kesehatan keluarga termasuk pelayanan kesehatan maternal, pelayanan kegawatdaruratan maternal, kelangsungan hidup balita dan anak prasekolah, kualitas hidup balita dan anak prasekolah, kesehatan usia sekolah dan remaja diluar sekolah, kesehatan reproduksi dan keluarga berencana, akses dan kualitas kesehatan usia lanjut;
- g. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Kesehatan Keluarga;
- h. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Bidang Kesehatan Masyarakat; dan
- i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Kesehatan Keluarga.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Gizi, Promosi Kesehatan dan Pembinaan Peran Serta Masyarakat merupakan satuan kerja Bidang Kesehatan Masyarakat dalam pelaksanaan pembinaan program gizi, promosi kesehatan dan peran serta masyarakat.
- (2) Seksi Gizi, Promosi Kesehatan dan Pembinaan Peran Serta Masyarakat Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (3) Seksi Gizi, Promosi Kesehatan dan Pembinaan Peran Serta Masyarakat mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis program gizi, promkes dan pembinaan peran serta masyarakat, antara lain meliputi Upaya Kesehatan Bersumber daya Masyarakat (UKBM) di Provinsi DKI Jakarta;
- d. melaksanakan pembinaan, pengembangan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi program gizi, promkes dan pembinaan peran serta masyarakat terhadap Suku Dinas Kesehatan dan Puskesmas serta pengembangan pelayanan gizi, promosi kesehatan dan PPSM di RSUD/RSKD;
- e. melakukan upaya pengembangan kerja sama dan koordinasi lintas program dan lintas sektoral dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi Pemerintah/swasta/organisasi terkait, dalam upaya perbaikan gizi, promosi kesehatan dan pembinaan peran serta masyarakat serta Perkesmas;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengembangan petugas kesehatan dalam peningkatan program gizi, promosi kesehatan dan pembinaan peran serta masyarakat;
- g. mengelola data informasi kegiatan program gizi , promkes dan pembinaan peran serta masyarakat;
- h. mengembangkan metode serta teknologi promosi;
- i. mengembangkan desain media promosi kesehatan yang efektif;
- j. melaksanakan penyebarluasan informasi mengenai program kesehatan;
- k. melaksanakan pembinaan petugas pelaksana dan evaluasi kegiatan promosi kesehatan;
- l. mengelola data dan informasi kegiatan promosi kesehatan; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Gizi, Promosi Kesehatan dan Pembinaan Peran Serta Masyarakat.

## Pasal 22

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga merupakan satuan kerja Bidang Kesehatan Masyarakat dalam pelaksanaan pembinaan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga.
- (2) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (3) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis perencanaan, pelaksanaan, pengendalian kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
- d. menyusun standar pembinaan, pengawasan dan pengendalian limbah pada sarana pelayanan kesehatan;
- e. melaksanakan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada kesehatan lingkungan;
- f. menyusun bahan rekomendasi kepada penyelenggara PTSP dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada kesehatan lingkungan;
- g. menyusun petunjuk teknis tentang kesehatan lingkungan pada penanggulangan bencana dan kegiatan-kegiatan khusus;
- h. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD, dan instansi pemerintah/swasta/organisasi terkait, dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
- i. mengelola data dan informasi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga.

#### Bagian Ketujuh

#### Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

##### Pasal 23

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit merupakan unit kerja lini Dinas Kesehatan dalam pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### Pasal 24

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- c. perumusan dan penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik, penyakit tidak menular, dan upaya kesehatan jiwa dan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya (NAPZA), penyakit infeksi emerging, imunisasi serta kesehatan mata;
- d. pelaksana kebijakan, pedoman dan standar teknis di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik, penyakit tidak menular, dan upaya kesehatan jiwa dan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya (NAPZA), penyakit infeksi emerging, imunisasi serta kesehatan mata;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik, penyakit tidak menular, dan upaya kesehatan jiwa dan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya (NAPZA), penyakit infeksi emerging, imunisasi serta kesehatan mata;
- f. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD, dan instansi pemerintah/swasta/ organisasi terkait, dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit;
- g. perumusan kebijakan perencanaan, pelaksanaan, di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik, penyakit tidak menular, dan upaya kesehatan jiwa dan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya (NAPZA), penyakit infeksi emerging, imunisasi serta kesehatan mata;
- h. perumusan analisis, pengkajian, peninjauan lapangan dan pemberian rekomendasi penetapan Kejadian Luar Biasa (KLB); dan
- i. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

#### Pasal 25

- (1) Seksi Surveilans, Epidemiologi dan Imunisasi merupakan satuan kerja Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam pelaksanaan surveilans epidemiologi dan imunisasi.
- (2) Seksi Surveilans, Epidemiologi, dan Imunisasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

- (3) Seksi Surveilans, Epidemiologi, dan Imunisasi mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan surveilans penyakit potensial wabah dan penyakit infeksi emerging, penanggulangan Kejadian Luar Biasa, kekarantinaan kesehatan serta surveilans kematian;
  - d. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis penyelenggaraan imunisasi dasar, imunisasi lanjutan dan khusus;
  - e. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan kesehatan haji, bimbingan kesehatan jamaah haji, pengendalian faktor risiko, pendayagunaan sumber daya dan fasilitasi pelayanan kesehatan haji;
  - f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan fasilitas pelayanan kesehatan, SKPD/UKPD dan instansi pemerintah/swasta/organisasi terkait lainnya, dalam rangka surveilans penyakit potensial wabah dan penyakit infeksi emerging, penanggulangan Kejadian Luar Biasa, kekarantinaan kesehatan serta surveilans kematian;
  - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan fasilitas pelayanan kesehatan, SKPD/UKPD dan instansi pemerintah /swasta/organisasi terkait lainnya, dalam rangka pemberian imunisasi dasar, imunisasi lanjutan dan khusus;
  - h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan fasilitas pelayanan kesehatan, SKPD/UKPD dan instansi pemerintah /swasta/organisasi terkait lainnya, dalam rangka kesehatan haji, bimbingan kesehatan jamaah haji, pengendalian faktor risiko, pendayagunaan sumber daya dan fasilitasi pelayanan kesehatan haji;
  - i. memberikan bimbingan teknis dan supervisi kepada tenaga kesehatan, fasilitas pelayanan kesehatan dan SKPD/UKPD di bawahnya, terkait pelaksanaan surveilans penyakit potensial wabah dan penyakit infeksi emerging, penanggulangar Kejadian Luar Biasa, kekarantinaan kesehatan, surveilans kematian;
  - j. memberikan bimbingan teknis dan supervisi kepada tenaga kesehatan, fasilitas pelayanan kesehatan dan SKPD/UKPD di bawahnya, terkait penyelenggaraan imunisasi dasar, imunisasi lanjutan dan khusus;
  - k. memberikan bimbingan teknis dan supervisi kepada tenaga kesehatan, fasilitas pelayanan kesehatan dan SKPD/UKPD di bawahnya, terkait pelaksanaan kesehatan haji, bimbingan kesehatan jamaah haji, pengendalian faktor risiko, pendayagunaan sumber daya dan fasilitasi pelayanan kesehatan haji;

- l. mengkoordinir pelaksanaan penyelidikan epidemiologi, analisis, pelaporan dan penyusunan rekomendasi dalam rangka kewaspadaan dini dan respons Kejadian luar biasa dan wabah;
- m. melaksanakan pengamatan penyakit potensial wabah melalui kegiatan surveilans epidemiologi berbasis fasilitas pelayanan kesehatan, institusi dan masyarakat;
- n. mengembangkan, melaksanakan dan memelihara sistem pencatatan dan pelaporan berbasis teknologi informasi untuk mendukung surveilans penyakit potensial wabah dan penyakit infeksi emerging, penanggulangan Kejadian Luar Biasa, kekarantinaan kesehatan, surveilans kematian, imunisasi dan kesehatan haji;
- o. melaksanakan diseminasi informasi surveilans kesehatan;
- p. melakukan monitoring dan evaluasi serta kajian surveilans epidemiologi, imunisasi dan kesehatan haji; dan
- q. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Surveilans, Epidemiologi dan Imunisasi;

#### Pasal 26

- (1) Seksi Penyakit Menular dan Tular Vektor dan Zoonotik merupakan satuan kerja Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tular vektor dan zoonotik.
- (2) Seksi Penyakit Menular dan Tular Vektor dan Zoonotik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (3) Seksi Penyakit Menular dan Tular Vektor dan Zoonotik mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis penyakit TB dan pengembangan program/layanan;
  - d. menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis Penyakit ISPA dan pengembangan program/layanan;
  - e. menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis penyakit HIV-IMS dan pengembangan program/layanan;
  - f. menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis penyakit hepatitis dan PISP (Penyakit Infeksi Saluran Pencernaan), diare, typhoid dan pengembangan program/layanan;
  - g. menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis penyakit kusta, frambusia dan pengembangan program/layanan;

- h. menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis penyakit malaria, identifikasi daerah resertif dan pemeliharaan eliminasi malaria;
- i. menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis penyakit zoonosis, leptospirosis, rabies, flu burung, dan antrax;
- j. menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis penyakit filaria dan cacingar, survei prevalensi, pemberian pengobatan massal dan pengembangan program;
- k. menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis Penyakit Arbovirosis, DBD, chikungunya, Japanese Encephalitis;
- l. menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis pengendalian vektor penyebab penyakit, pengawasan pest control, pembinaan jumartik dan pengembangan program lainnya;
- m. melaksanakan kebijakan, pedoman dan standar teknis di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung TB, ISPA, pnemonia, HIV-AIDS dan IMS, hepatitis & PISP, kusta dan frambusia.
- n. melaksanakan kebijakan, pedoman dan standar teknis di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tular vektor dan zoonotic, malaria, leptospirosis, rabies; flu burung, antrax, DBD, chikungunya, japane encephalitis, filaria, dan cacingan.
- o. memberikan bimbingan teknis dan supervisi penyakit menular dan penyakit tular vektor, zoonotik;
- p. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD, dan instansi pemerintah/ swasta/ organisasi Profesi, LSM, dalam rangka upaya pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan penyakit tular vector, zoonotic;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pengkajian dan analisis data penyakit menular dan penyakit tular vektor zoonotik; dan
- r. melaporkan dan Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Penyakit Menular dan Tular Vektor dan Zoonotik.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan Napza merupakan satuan kerja Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan napza.
- (2) Seksi Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan Napza dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (3) Seksi Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan Napza mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis penyakit paru kronis dan imunologi, pengembangan UBM (Upaya Berhenti Merokok);
- d. menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis penyakit jantung dan pembuluh darah, stroke;
- e. menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis kanker servik, kanker payudara, kanker Anak dan kelainan darah, pengembangan program/layanan paliatif;
- f. menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis DM dan gangguan metabolik, pengembangan layanan; Puskesmas pandu PTM posbindu kampanye cerdas;
- g. menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis gangguan indra mata, telinga dan fungsional dan disabilitas;
- h. menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis kesehatan jiwa anak, remaja, dewasa dan lansia melalui pengembangan intervensi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif;
- i. menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis penyalahgunaan NAPZA melalui pengembangan intervensi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif;
- j. melaksanakan kebijakan, pedoman dan standar teknis di bidang penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan Napza;
- k. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan penyalahgunaan Napza;
- l. melaksanakan koordinasi, kerjasama dan kolaborasi dengan SKPD/UKPD, dan instansi pemerintah/swasta/ organisasi profesi, LSM dalam rangka upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan NAPZA;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pengkajian dan analisis data pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan Napza; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan Napza.

#### Bagian Kedelapan

#### Bidang Pelayanan Kesehatan

#### Pasal 28

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan merupakan unit kerja lini Dinas Kesehatan dalam pelaksanaan penyediaan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelayanan kesehatan.



- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 29

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dalam pelaksanaan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan, termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pelayanan Kesehatan;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pelayanan Kesehatan;
  - c. perumusan dan penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelayanan kesehatan, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional, komplementer, kegawatdaruratan, standarisasi mutu;
  - d. pelaksanaan kebijakan pengelolaan dan pengembangan pelayanan kesehatan, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional, komplementer, kegawatdaruratan dan standarisasi mutu;
  - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelayanan kesehatan, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional, komplementer, kegawatdaruratan dan standarisasi mutu;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan belanja hibah/bantuan sosial untuk lembaga atau organisasi di bidang kesehatan;
  - g. pelaksanaan kajian terhadap kelayakan pendirian, operasional, dan penetapan kelas rumah sakit dan pelayanan kesehatan dan pelaksanaan penetapan kelas Rumah Sakit;
  - h. pemantauan dan evaluasi standarisasi sistem manajemen mutu;
  - i. pelaksanaan fasilitasi, akreditasi dan penilaian kinerja fasilitas layanan kesehatan;
  - j. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada bidang pelayanan kesehatan;
  - k. penyusunan bahan rekomendasi kepada penyelenggara PTSP dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/ penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada bidang pelayanan kesehatan;
  - l. penyusunan pola hubungan, pemantauan, pengawasan, pengendalian, dan pelaporan kegiatan pelayanan rumah sakit, khususnya dalam rangka pelaksanaan sistem kesehatan daerah dan penanggulangan kejadian luar biasa (KLB);

- m. penyusunan kebijakan pengelolaan dan pengembangan pelayanan kesehatan lapangan, pelayanan kesehatan pra rumah sakit, kegawatandaruratan medis dan korban bencana serta pelayanan kesehatan tertentu;
- n. pengembangan sistem pelayanan kesehatan pada kegawatdaruratan dan penanganan korban bencana;
- o. penyusunan kebijakan pengelolaan dan pengembangan, pelayanan kesehatan yang menggunakan metodologi dan teknologi khusus/khas/spesifik;
- p. pengoordinasian penyusunan dan penetapan peraturan internal Rumah Sakit (hospital by Laws) RSUD/RSKD; dan
- q. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pelayanan Kesehatan.

### Pasal 30

- (1) Seksi Fasilitas Layanan Kesehatan Dasar, Tradisional dan Komplementer merupakan satuan kerja Bidang Pelayanan Kesehatan dalam pengelolaan fasilitas pelayanan kesehatan dasar, tradisional dan komplementer.
- (2) Seksi Fasilitas Layanan Kesehatan Dasar, Tradisional dan Komplementer dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (3) Seksi Fasilitas Layanan Kesehatan Dasar, Tradisional dan Komplementer mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggran Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis fasilitas pelayanan kesehatan dasar, tradisional dan komplementer;
  - d. pelaksanaan kebijakan pengelolaan dan pengembangan fasilitas pelayanan kesehatan dasar, tradisional dan komplementer;
  - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi fasilitas pelayanan kesehatan dasar, tradisional dan komplementer;
  - f. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan, non perizinan dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) pada bidang pelayanan kesehatan sesuai kewenangannya; dan

- g. melaporkan dan mempertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pelayanan Kesehatan, Fasilitas Layanan Kesehatan Dasar, Tradisional dan Komplementer.

### Pasal 31

- (1) Seksi Fasilitas Kesehatan Rujukan dan Krisis Kesehatan merupakan satuan kerja Bidang Pelayanan Kesehatan dalam pengelolaan fasilitas kesehatan rujukan dan krisis kesehatan.
- (2) Seksi Fasilitas Kesehatan Rujukan dan Krisis Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (3) Seksi Fasilitas Kesehatan Rujukan dan Krisis Kesehatan mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis Fasilitas Kesehatan Rujukan dan Krisis Kesehatan;
  - d. pelaksanaan kebijakan pengelolaan dan pengembangan Fasilitas Kesehatan Rujukan dan Krisis Kesehatan;
  - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi Fasilitas Kesehatan Rujukan dan Krisis Kesehatan;
  - f. penyusunan bahan rekomendasi kepada penyelenggara PTSP dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/ penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada bidang pelayanan kesehatan;
  - g. pelaksanaan kajian terhadap kelayakan pendirian, operasional, dan penetapan kelas rumah sakit dan pelayanan kesehatan dan pelaksanaan penetapan kelas Rumah Sakit;
  - h. penyusunan pola hubungan, pemantauan, pengawasan, pengendalian, dan pelaporan kegiatan pelayanan rumah sakit, khususnya dalam rangka pelaksanaan sistem kesehatan daerah dan penanggulangan kejadian luar biasa (KLB);
  - i. penyusunan kebijakan pengelolaan dan pengembangan pelayanan rehabilitasi medis, pelayanan kesehatan yang menggunakan metodologi dan teknologi khusus/ khas/spesifik;
  - j. mengoordinasikan penyusunan dan Penetapan peraturan internal Rumah Sakit (hospital by Laws) RSUD/RSKD ;
  - k. mengoordinasikan pelaksanaan belanja hibah/bantuan sosial untuk lembaga atau organisasi di Bidang Pelayanan Kesehatan;
  - l. penyusunan kebijakan pengelolaan dan pengembangan pelayanan kesehatan lapangan, pelayanan kesehatan pra rumah sakit, kegawatandaruratan medis dan korban bencana alam serta pelayanan kesehatan tertentu;

- m. pengembangan sistem pelayanan kesehatan pada kegawatdaruratan dan penanggulangan bencana; dan
- n. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Fasilitas Kesehatan Rujukan dan Krisis Kesehatan.

#### Pasal 32

- (1) Seksi Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan merupakan satuan kerja Bidang Pelayanan Kesehatan dalam pengelolaan penilaian mutu kesehatan, fasilitas kesehatan dan rujukan.
- (2) Seksi Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (3) Seksi Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya
  - c. menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis mutu pelayanan kesehatan
  - d. memberi bimbingan teknis dan supervisi standarisasi mutu kepada Suku Dinas Kesehatan dan UPT Dinas Kesehatan;
  - e. melaksanakan pembinaan pengawasan dan pengendalian penerapan sistem manajemen mutu;
  - f. melaksanakan fasilitasi, akreditasi dan penilaian kinerja fasilitas kesehatan tingkat pertama;
  - g. melaksanakan survey dan fasilitasi akreditasi terhadap fasilitas kesehatan tingkat pertama;
  - h. melaksanakan penilaian mutu layanan pada fasilitas kesehatan tingkat pertama;
  - i. melaksanakan pembinaan pengembangan inovasi pelayanan kesehatan;
  - j. Melaksanakan kegiatan pengukuran tingkat kepuasan pelanggan terhadap pelayanan kesehatan;
  - k. mengelola data dan informasi kegiatan penerapan system manajemen mutu kesehatan; dan
  - h. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan.

#### Bagian Kesembilan

#### Bidang Sumber Daya Kesehatan

#### Pasal 33

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan merupakan unit kerja lini Dinas Kesehatan dalam melaksanakan pembinaan, pengembangan, dan pengendalian sumber daya kesehatan.
- (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Diras.

## Pasal 34

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Sumber Daya Kesehatan;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Sumber Daya Kesehatan;
  - c. perumusan dan penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pengelolaan, pembinaan, pengembangan, dan pengendalian sumber daya kesehatan, antara lain tenaga kesehatan, farmasi dan perbekalan, makanan dan minuman , kerjasama pelayanan dan litbangkes ;
  - d. pelaksanaan kebijakan, pedoman dan standar teknis pengelolaan, pembinaan, pengembangan, dan pengendalian sumber daya kesehatan, antara lain tenaga kesehatan, farmasi dan perbekalan, makanan dan minuman , kerjasama pelayanan dan litbangkes;
  - e. penyusunan peta kebutuhan Diklat dan pengembangan SDM Kesehatan;
  - f. pengelolaan kefarmasian dan alat kesehatan;
  - g. penyusunan pengembangan kompetensi tenaga kesehatan;
  - h. melaksanakan kemitraan dengan organisasi profesi
  - i. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan di bidang sumberdaya kesehatan;
  - j. penyusunan bahan rekomendasi kepada penyelenggara PTSP dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/ penyalahgunaan perizinan dan non perizinan di bidang sumberdaya kesehatan;
  - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pembinaan obat dan perbekalan;
  - l. penyusunan pedoman kerjasama pelayanan kesehatan dan litbangkes;
  - m. pelaksanaan penilaian prestasi kerja tenaga kesehatan; dan
  - n. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Sumber Daya Kesehatan.

## Pasal 35

- (1) Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan SDM Kesehatan merupakan satuan kerja Bidang Sumber Daya Kesehatan dalam pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga kesehatan.

- (2) Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan SDM Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (3) Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan SDM Kesehatan mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Sumber Daya Kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Sumber Daya Kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pembinaan, pengembangan kompetensi dan pengendalian tenaga fungsional tertentu (kesehatan) di Dinas Kesehatan dan jajarannya;
  - d. merencanakan kebutuhan tenaga kesehatan;
  - e. melakukan pendayagunaan melalui pemerataan dan pengembangan tenaga kesehatan;
  - f. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan dan pengawasan praktik tenaga kesehatan;
  - g. menyusun peta kebutuhan dan evaluasi pendidikan/pelatihan pegawai;
  - h. melaksanakan kegiatan proses izin belajar dan tugas belajar bagi pegawai;
  - i. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian serta monitoring dan evaluasi dokter internsip;
  - j. melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional tenaga kesehatan;
  - k. melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan Instansi Pemerintah/Swasta, organisasi profesi kesehatan;
  - l. menyusun bahan rekomendasi kepada penyelenggara PTSP baik perizinan atau non perizinan praktik tenaga kesehatan perorangan;
  - m. melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan Instansi Pemerintah/Swasta, organisasi profesi kesehatan terkait dalam rangka penelitian dan pengembangan kesehatan;
  - n. melaksanakan penilaian tenaga kesehatan teladan; dan
  - o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan SDM Kesehatan.

#### Pasal 36

- (1) Seksi Kefarmasian merupakan satuan kerja Bidang Sumber Daya Kesehatan dalam pelaksanaan kefarmasian.

- (2) Seksi Kefarmasian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (3) Seksi Kefarmasian mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Sumber Daya Kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Sumber Daya Kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pengadaan bahan baku, produksi, distribusi, dan pelayanan kefarmasian;
  - d. melaksanakan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada kefarmasian dan PIRT;
  - e. menyusun bahan rekomendasi kepada penyelenggara PTSP dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/ penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada kefarmasian dan PIRT;
  - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan, pembinaan dan pengendalian sarana produksi, peredaran, perdagangan obat, kosmetik dan obat tradisional;
  - g. melaksanakan pengelolaan vaksin, obat program penanggulangan tuberkulose, malaria, HIV AIDS, diare, kusta, kesehatan ibu dan anak, vitamin A dan gizi tingkat Provinsi, serta bahan farmasi dukungan pelayanan kesehatan kluster haji;
  - h. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD dan instansi pemerintah/swasta terkait, dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pengadaan bahan baku, produksi, peredaran, perdagangan dan penggunaan obat dan PIRT;
  - i. mengelola data dan informasi usaha dan kegiatan produksi, peredaran, perdagangan, dan penggunaan obat dan PIRT;
  - j. mengelola data, informasi, laporan narkotika dan psikotropika tingkat provinsi;
  - k. melaksanakan pengelolaan logistik obat dan perbekalan kesehatan buffer bencana tingkat provinsi;
  - l. melaksanakan pembinaan penggunaan obat generik dan advokasi implementasi pedoman dan standar untuk peningkatan penggunaan obat rasional tingkat provinsi; dan
  - m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Kefarmasian.

#### Pasal 37

- (1) Seksi Alat Kesehatan merupakan satuan kerja Bidang Sumber Daya Kesehatan dalam pelaksanaan Alat Kesehatan.

- (2) Seksi Alat Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (3) Seksi Alat Kesehatan mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Sumber Daya Kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Sumber Daya Kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Pengawasan Produksi dan distribusi alat kesehatan PKRT dan reagensia;
  - d. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang tata kelola perbekalan kesehatan;
  - e. menyusun standar alat kesehatan untuk pelayanan kesehatan pemerintah di Provinsi DKI Jakarta;
  - f. mengoordinasikan pengadaan Alat Kesehatan konsolidasi;
  - g. mengoordinasikan pengelola dan pelaporan alat kesehatan, PKRT dan Reagensia di Puskesmas dan RSUD;
  - h. memberi bimbingan teknis dan supervisi di bidang distribusi alat kesehatan PKRT dan reagensia;
  - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan, pembinaan dan pengendalian sarana produksi, peredaran, perdagangan alat kesehatan PKRT dan reagensia;
  - j. menyusun bahan rekomendasi kepada penyelenggara PTSP dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan Alat Kesehatan, PKRT dan Reagensia;
  - k. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD, Organisasi Profesi dan instansi Pemerintah/Swasta terkait, dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap produksi, peredaran, perdagangan dan penggunaan alat kesehatan PKRT dan reagensia;
  - l. mengoordinasikan dengan Dinas yang melaksanakan urusan penanaman modal dan pelayanan perizinan dan non perizinan dalam mengelola data dan informasi usaha dan kegiatan produksi, peredaran, perdagangan, dan penggunaan sediaan farmasi dan PIRT;
  - m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang distribusi alat kesehatan PKRT dan reagensia;
  - n. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang surveilans alkes dan perbekalan kesehatan;
  - o. koordinasi kegiatan fungsional pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan alkes dan perbekalan kesehatan;
  - p. evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan alkes dan perbekalan kesehatan; dan
  - q. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Alat Kesehatan.



## Bagian Kesepuluh

## Suku Dinas Kota

## Pasal 38

- (1) Suku Dinas Kota merupakan unit kerja Dinas Kesehatan pada Kota Administrasi.
- (2) Suku Dinas Kota dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, serta secara operasional dikoordinasikan oleh Walikota.

## Pasal 39

- (1) Suku Dinas Kota mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dan pengembangan kesehatan masyarakat, serta kesehatan perorangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Suku Dinas Kota menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota;
  - c. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kesehatan keluarga, peningkatan program gizi dan PPSM serta promosi dan informasi kesehatan;
  - d. pengoordinasian kegiatan puskesmas, dan rumah sakit dalam pelayanan kesehatan UKM dan UKP;
  - e. pelaksanaan pengembangan peran serta masyarakat dalam upaya peningkatan gizi dan kesehatan masyarakat;
  - f. pelayanan kesehatan perorangan dan komunitas, pelayanan kesehatan keahlian dan tradisional dan pengendalian penanggulangan kegawat darurat, bencana serta KLB;
  - g. pengendalian, pencegahan dan pemberantasan penyakit menular/tidak menular serta pelaksanaan surveilans kesehatan;
  - h. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kesehatan haji dan bimbingan kesehatan jamaah haji;
  - i. pengawasan dan pengendalian ketersediaan farmasi;
  - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengembangan penerapan sistem manajemen mutu kesehatan;
  - k. pengendalian pencapaian standarisasi sarana dan prasarana pelayanan kesehatan baik pemerintah maupun swasta;
  - l. melaksanakan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan di bidang kesehatan;
  - m. menyusun bahan rekomendasi kepada penyelenggara PTSP dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan di bidang kesehatan;

- n. pengkoordinasian penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kesehatan pada lingkup kota administrasi;
  - o. pengelolaan dan pengembangan data dan teknologi informasi;
  - p. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Suku Dinas Kesehatan Kota;
  - q. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Kota;
  - r. perencanaan, pengawasan pembangunan dan pemeliharaan fasilitas kesehatan;
  - s. pelaksanaan rehab berat dan rehab sedang sarana dan prasarana kesehatan;
  - t. pengelolaan kearsipan Suku Dinas Kota;
  - u. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Suku Dinas Kota;
  - v. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Suku Dinas Kota; dan
  - w. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf w disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas dengan tembusan kepada Walikota.

#### Pasal 40

Suku Dinas Kota terdiri dari :

- a. Kepala Suku Dinas;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Kesehatan Masyarakat;
- d. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- e. Seksi Pelayanan Kesehatan;
- f. Seksi Sumber Daya Kesehatan;
- g. Puskesmas Kecamatan;
- h. Puskesmas Kelurahan; dan
- i. Subkelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 41

Kepala Suku Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kesehatan;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi, Puskesmas, RSUD/RSKD, dan Subkelompok Jabatan Fungsional Suku Dinas Kesehatan;

- c. melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kesehatan; dan
- d. melaporkan dan mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kesehatan

#### Pasal 42

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan satuan kerja staf Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan administrasi Suku Dinas Kesehatan.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota;
  - d. melaksanakan kegiatan pengelolaan kepegawaian Suku Dinas Kota;
  - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi kepegawaian Suku Dinas Kota, Puskesmas dan RSUD/RSKD
  - f. melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang Suku Dinas Kota;
  - g. mengoordinasikan pengelolaan aset Suku Dinas Kota, Puskesmas dan RSUD/RSKD;
  - h. melaksanakan kegiatan pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Suku Dinas Kota;
  - i. melaksanakan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Suku Dinas Kota;
  - j. melaksanakan kegiatan pengelolaan surat menyurat dan kearsipan Suku Dinas Kota;
  - k. melaksanakan kegiatan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
  - l. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan Suku Dinas Kota;
  - m. menghimpun, menganalisa dan mengajukan kebutuhan penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Suku Dinas Kota;
  - n. menerima, menyimpan dan mendistribusikan prasarana dan sarana kantor Suku Dinas Kota;
  - o. menyampaikan dokumen penerimaan, penyimpanan, pendistribusian dan penghapusan barang untuk dibukukan;

- p. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akutabilitas bidang pengawasan, pengendalian dan perlindungan konsumen;
- q. melaksanakan manajemen data base kesehatan melalui SIK terintegrasi;
- r. melaksanakan perencanaan, monitoring pembangunan, pengembangan dan perawatan/rehab. sarana dan prasarana kerja kesehatan sesuai dengan kewenangannya;
- s. melaksanakan rehab. berat dan rehab. sedang sarana dan prasarana;
- t. melakukan koordinasi dengan SKPD/UKPD tentang pengadaan sarana dan prasarana;
- u. melaksanakan pengendalian mutu kegiatan pengolahan data dan informasi;
- v. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pengelolaan data dan informasi;
- w. melaksanakan pengelolaan kehumasan Suku Dinas Kota;
- x. melakukan Binwasdal pelaksanaan Program Jaminan Pemeliharaan Kesehatan; dan
- y. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Tata Usaha.

#### Pasal 43

- (1) Seksi Kesehatan Masyarakat merupakan satuan kerja lini Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
- (2) Seksi Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Kota.
- (3) Seksi Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan pengendalian mutu kegiatan pelayanan kesehatan maternal, pelayanan kegawat daruratan maternal, kelangsungan hidup balita dan anak prasekolah, kualitas hidup balita dan anak prasekolah, kesehatan usia sekolah dan remaja diluar sekolah, kesehatan reproduksi dan keluarga berencana, KTA/KTP, akses dan kualitas kesehatan usia lanjut serta fasilitas pelayanan kesehatan;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan maternal, pelayanan kegawat daruratan maternal, kelangsungan hidup balita dan anak prasekolah, kualitas hidup balita dan anak prasekolah, kesehatan usia sekolah dan remaja diluar sekolah, kesehatan reproduksi dan keluarga berencana, KTA/KTP, akses dan kualitas kesehatan usia lanjut serta fasilitas pelayanan kesehatan;

- e. melaksanakan pembinaan petugas pelaksana dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan maternal, pelayanan kegawat daruratan maternal, kelangsungan hidup balita dan anak prasekolah, kualitas hidup balita dan anak prasekolah, kesehatan usia sekolah dan remaja diluar sekolah, kesehatan reproduksi dan keluarga berencana, KTA/KTP, akses dan kualitas kesehatan usia lanjut serta fasilitas pelayanan kesehatan;
- f. melaksanakan kerja sama lintas program dan lintas sektoral dalam upaya pengembangan pelayanan kesehatan maternal, pelayanan kegawat daruratan maternal, kelangsungan hidup balita dan anak prasekolah, kualitas hidup balita dan anak prasekolah, kesehatan usia sekolah dan remaja diluar sekolah, kesehatan reproduksi dan keluarga berencana, KTA/KTP, akses dan kualitas kesehatan usia lanjut serta fasilitas pelayanan kesehatan;
- g. melaksanakan pengendalian mutu pelaksanaan kegiatan promosi kesehatan, gizi dan pemberdayaan masyarakat;
- h. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan promosi kesehatan, perkemas (KPLDH), gizi dan pemberdayaan masyarakat;
- i. melaksanakan pembinaan petugas pelaksana dan evaluasi pelaksanaan kegiatan promosi kesehatan, gizi dan pemberdayaan masyarakat;
- j. melaksanakan kegiatan promosi kesehatan dan penyebarluasan informasi program kesehatan;
- k. melakukan upaya pengembangan kerja sama dan koordinasi lintas program dan lintas sektoral dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi Pemerintahan/swasta/ organisasi terkait, dalam upaya perbaikan gizi, promosi kesehatan dan pembinaan peran serta masyarakat serta Perkesmas (KLPDH);
- l. melaksanakan pengendalian mutu kegiatan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
- m. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan kesehatan lingkungan termasuk pengendalian limbah, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
- n. melaksanakan pembinaan petugas pelaksana dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
- o. melaksanakan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada kesehatan lingkungan;
- p. memberikan rekomendasi kepada penyelenggara PTSP dalam rangka penetapan dan pemberian perizinan dan non perizinan pada kesehatan lingkungan ;
- q. memberikan rekomendasi kepada penyelenggara PTSP dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada kesehatan lingkungan;

- r. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kesehatan lingkungan pada penanggulangan bencana dan kegiatan-kegiatan khusus;
- s. melaksanakan kerja sama lintas program dan lintas sektoral dalam upaya pengembangan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
- t. mengelola data dan informasi kegiatan di seksi kesehatan masyarakat;
- u. melaksanakan bimbingan teknis tenaga kesehatan di bidang kesehatan masyarakat;
- v. melaksanakan koordinasi program Kesehatan masyarakat dengan SKPD / UKPD Jajaran Kesehatan;
- w. melaksanakan koordinasi dengan sektor terkait dan masyarakat profesi untuk pencegahan dan pengendalian program kesehatan masyarakat;
- x. melaksanakan manajemen data base Program kesehatan masyarakat melalui sistem informasi manajemen kesehatan yang terintegrasi; dan
- y. melaporkan dan mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas Seksi Kesehatan Masyarakat.

#### Pasal 44

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit merupakan satuan kerja lini Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kegiatan dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan pengendalian mutu kegiatan surveilans penyakit potensial wabah dan penyakit infeksi emerging, penanggulangan Kejadian Luar Biasa, kekarantina kesehatan serta surveilans kematian, imunisasi dasar, imunisasi lanjutan dan khusus serta kesehatan haji dan matra;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan surveilans penyakit potensial wabah dan penyakit infeksi emerging, penanggulangan Kejadian Luar Biasa, kekarantina kesehatan serta surveilans kematian, imunisasi dasar, imunisasi lanjutan dan khusus serta kesehatan haji dan matra;

- e. melaksanakan pembinaan petugas pelaksana dan evaluasi pelaksanaan kegiatan surveilans penyakit potensial wabah dan penyakit infeksi emerging, penanggulangan Kejadian Luar Biasa, kekarantinaan kesehatan serta surveilans kematian, imunisasi dasar, imunisasi lanjutan dan khusus serta kesehatan haji dan matra;
- f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan fasilitas pelayanan kesehatan, SKPD/UKPD dan instansi pemerintah/swasta/organisasi terkait lainnya, dalam rangka surveilans penyakit potensial wabah dan penyakit infeksi emerging, penanggulangan Kejadian Luar Biasa, kekarantinaan kesehatan serta surveilans kematian, imunisasi dasar, imunisasi lanjutan dan khusus serta kesehatan haji;
- g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama pelaksanaan bantuan teknis dan lintas sektor dalam pengendalian KLB;
- h. melaksanakan kegiatan investigasi penyakit potensial KLB dan dugaan wabah serta keracunan makanan;
- i. mengelola sistem jaringan informasi wabah/Kejadian Luar Biasa (KLB) dan surveilans dalam rangka sistem kewaspadaan dini (SKD);
- j. mengoordinasikan pelaksanaan penyelidikan epidemiologi, analisis, pelaporan dalam rangka kewaspadaan dini dan respons Kejadian luar biasa dan wabah;
- k. melaksanakan pengendalian mutu kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung TB, ISPA, pnemonia, HIV-AIDS dan IMS, hepatitis & PISP, kusta dan frambusia ;
- l. melaksanakan pengendalian mutu kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tular vektor dan zoonotik : Penyakit Demam Berdarah, Cikunguya, Japanese Encephalitis (JE), Malaria, Leptospirosis, Rabies, Flu Burung, Filariasis dan Kecacingan, serta pengendalian vector penyakit;
- m. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung TB, ISPA, pnemonia, HIV-AIDS dan IMS, hepatitis & PISP, kusta dan frambusia;
- n. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tular vektor dan zoonotik : malaria, leptospirosis, rabies, flu burung, antrax, DBD, chikungunya, japane encephalitis, filaria, cacingan;
- o. melaksanakan pembinaan dan evaluasi kegiatan Pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung TB, ISPA, pnemonia, HIV-AIDS dan IMS, hepatitis & PISP, kusta dan frambusia;
- p. melaksanakan pembinaan dan evaluasi kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tular vektor dan zoonotik : malaria, leptospirosis, rabies, flu burung, antrax, DBD, chikungunya, japane encephalitis, filaria, cacingan;
- q. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD, dan instansi pemerintah/swasta/organisasi Profesi, LSM, dalam rangka upaya pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan penyakit tular vektor zoonotic;

- r. melaksanakan pengendalian mutu kegiatan penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa serta penyalahgunaan Napza;
- s. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa serta penyalahgunaan Napza;
- t. melaksanakan pembinaan dan evaluasi kegiatan penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa serta penyalahgunaan Napza;
- u. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD, dan instansi pemerintah/swasta/ organisasi profesi, LSM dalam rangka upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan keswa Napza;
- v. melaksanakan manajemen data base program pencegahan dan pengendalian penyakit melalui sistem informasi manajemen kesehatan yang terintegrasi;
- w. melaksanakan koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan SKPD/UKPD, dan instansi pemerintah/swasta/ organisasi terkait, dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit; dan
- x. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

#### Pasal 45

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan merupakan satuan kerja lini Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan pengendalian mutu sarana pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan fasilitas kesehatan penunjang ;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap sarana pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan fasilitas kesehatan penunjang;
  - e. melaksanakan pembinaan, mcnitoring dan evaluasi pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan fasilitas kesehatan penunjang;
  - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan/pencapaian SPM di puskesmas, RSUD/RSKD dan sarana kesehatan lainnya;



- g. melakukan pengawasan, pengendalian dan monitoring serta evaluasi perijinan dan non perijinan pada pelayanan kesehatan;
- h. memberi rekomendasi kepada PTSP dalam rangka penetapan perizinan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada bidang pelayanan kesehatan;
- i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelayanan kesehatan yang menggunakan metodologi dan teknologi khusus/ khas/ spesifik;
- j. melaksanakan pembinaan dan evaluasi pelayanan kesehatan yang menggunakan metodologi dan teknologi khusus/khas/ spesifik;
- k. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian penerapan sistem manajemen mutu di puskesmas, RSUD/RSKD;
- l. melaksanakan evaluasi penerapan sistem manajemen mutu di puskesmas, RSUD/RSKD;
- m. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap persiapan akreditasi fasilitas kesehatan tingkat pertama;
- n. melaksanakan penilaian kinerja fasilitas layanan kesehatan tingkat kota administrasi;
- o. melaksanakan pemeliharaan sistem manajemen mutu di Suku Dinas Kota;
- p. melaksanakan kegiatan pengukuran tingkat kepuasan pelanggan di bidang kesehatan di Suku Dinas Kota;
- q. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan kesehatan tradisional, komplementer dan kegawatdaruratan;
- r. melaksanakan pembinaan dan evaluasi kegiatan pelayanan kesehatan tradisional, komplementer dan kegawatdaruratan;
- s. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas kegawatdaruratan pada petugas dan masyarakat;
- t. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dukungan kesehatan dan penanganan korban bencana di wilayah;
- u. mengelola data dan informasi sarana pelayanan kesehatan dan kegiatan kegawatdaruratan dan penanganan korban bencana di wilayah;
- v. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaporan kegiatan pelayanan rumah sakit, dalam rangka penanggulangan KLB;
- w. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan kesehatan lapangan, pelayanan kesehatan pra rumah sakit, kegawatdaruratan medis dan korban bencana alam serta pelayanan kesehatan tertentu;
- x. melaksanakan pembinaan dan evaluasi kegiatan pelayanan kesehatan lapangan, pelayanan kesehatan pra rumah sakit, kegawatdaruratan medis dan korban bencana serta pelayanan kesehatan tertentu;

- y. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem pelayanan kesehatan pada kegawatdaruratan dan penanganan korban bencana;
- z. melaksanakan manajemen data base Program Pelayanan kesehatan melalui sistem informasi manajemen kesehatan yang terintegrasi;
- aa. melaksanakan koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan SKPD/UKPD dan instansi pemerintah/ swasta/ organisasi terkait, dalam rangka pelaksanaan pelayanan kesehatan;
- bb. melaksanakan koordinasi dengan kantor PTSP tingkat kota administrasi dalam mengelola data dan informasi perizinan fasilitas kesehatan; dan
- cc. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pelayanan Kesehatan.

#### Pasal 46

- (1) Seksi Sumber Daya Kesehatan merupakan satuan kerja lini Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya kesehatan;
- (2) Seksi Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi sumber daya kesehatan, antara lain tenaga kesehatan, farmasi dan perbekalan, makanan dan minuman, kerjasama pelayanan dan litbangkes;
  - d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian perizinan dan non perizinan pada praktik tenaga kesehatan;
  - e. melaksanakan evaluasi perizinan dan non perizinan pada praktik tenaga kesehatan;
  - f. memberi rekomendasi kepada penyelenggara PTSP dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada praktik tenaga kesehatan;
  - g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kompetensi SDK;
  - h. melaksanakan analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai;

- i. melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit Jabatan Fungsional;
- j. melaksanakan verifikasi usulan izin belajar dan tugas belajar;
- k. melakukan monitoring, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengembangan tenaga kesehatan, pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan dan penilaian tenaga kesehatan;
- l. melaksanakan kegiatan pengukuran tingkat kepuasan pelanggan di tingkat Suku Dinas Kota;
- m. melaksanakan pengelolaan ketersediaan obat dan perbekalan kesehatan pada lingkup kota administrasi;
- n. melaksanakan pengendalian mutu keamanan pangan dan PIRT;
- o. melaksanakan pengawasan dan pengendalian keamanan pangan dan PIRT;
- p. melaksanakan pembinaan dan evaluasi keamanan pangan dan PIRT;
- q. mengelola obat program, vaksin dan makanan tambahan program gizi tingkat kota administrasi dengan sistem pengelolaan satu pintu;
- r. mengelola logistik obat buffer bencana tingkat kota administrasi;
- s. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelayanan kefarmasian di Puskesmas dan RSUD/RSKD;
- t. melaksanakan pembinaan dan evaluasi pelayanan kefarmasian di Puskesmas dan RSUD/RSKD;
- u. melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pengendalian sarana produksi, peredaran, perdagangan obat, kosmetik, obat tradisional;
- v. memberi rekomendasi kepada penyelenggara PTSP dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada bidang Sumber Daya Kesehatan;
- w. melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pengendalian sarana produksi, peredaran, perdagangan alat kesehatan, perbekkes dan reagensia;
- x. melaksanakan pengendalian mutu keamanan pangan dan PIRT;
- y. melaksanakan pengawasan dan pengendalian keamanan pangan dan PIRT;
- z. melaksanakan pembinaan dan evaluasi keamanan pangan dan PIRT;
- aa. memberikan rekomendasi kepada penyelenggara PTSP dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan PIRT;

- bb. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/ UKPD, Organisasi Profesi dan instansi Pemerintah/ Swasta terkait, dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap sumber daya kesehatan;
- cc. melakukan koordinasi dengan kantor PTSP tingkat kota administrasi dalam mengelola data dan informasi usaha dan kegiatan produksi, peredaran, perdagangan, dan penggunaan sediaan farmasi, alkes, perbekalan kesehatan dan PIRT;
- dd. melaksanakan manajemen data base program Sumber Daya kesehatan melalui sistem informasi manajemen kesehatan yang terintegrasi;
- ee. mengelola data dan informasi kegiatan dalam ruang lingkup pelaksanaan tugas Seksi Sumber Daya Kesehatan; dan
- ff. melaporkan dan mempertanggung jawaban pelaksanaan tugas Seksi Sumber Daya Kesehatan.

#### Bagian Kesebelas

#### Suku Dinas Kabupaten

#### Pasal 47

- (1) Suku Dinas Kabupaten merupakan unit kerja Dinas Kesehatan pada Kabupaten Administrasi dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan kesehatan masyarakat.
- (2) Suku Dinas Kabupaten dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, serta secara operasional dikoordinasikan oleh Bupati.

#### Pasal 48

- (1) Suku Dinas Kabupaten mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan, pengendalian promosi, dan penilaian efektifitas pelayanan kesehatan dan program kesehatan masyarakat di wilayah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Suku Dinas Kabupaten menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kabupaten;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kabupaten;
  - c. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kesehatan keluarga, peningkatan program gizi dan PPSM serta promosi dan informasi kesehatan;

- d. pengoordinasian kegiatan Puskesmas dan Rumah Sakit dalam pelayanan kesehatan UKM dan UKP
  - e. pelaksanaan pengembangan peran serta masyarakat dalam upaya peningkatan gizi dan kesehatan masyarakat;
  - f. pelayanan kesehatan perorangan dan komunitas, pelayanan kesehatan keahlian dan tradisional dan pengendalian penanggulangan kegawat darurat, bencana serta KLB;
  - g. pengendalian, pencegahan dan pemberantasan penyakit menular/tidak menular serta pelaksanaan surveilans kesehatan;
  - h. pengawasan dan pengendalian ketersediaan farmasi;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengembangan penerapan sistem manajemen mutu kesehatan;
  - j. pengendalian pencapaian standarisasi sarana dan prasarana pelayanan kesehatan baik pemerintah maupun swasta;
  - k. melaksanakan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan di bidang kesehatan;
  - l. menyusun bahan rekomendasi kepada penyelenggara PTSP dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan di bidang kesehatan;
  - m. pengkoordinasian penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kesehatan pada lingkup kota administrasi;
  - n. pengelolaan dan pengembangan data dan teknologi informasi;
  - o. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Suku Dinas Kesehatan Kabupaten;
  - p. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Kabupaten;
  - q. pelaksanaan rehab. berat dan rehab. sedang sarana dan prasarana;
  - r. perencanaan, pengawasan pembangunan dan pemeliharaan fasilitas kesehatan;
  - s. pengelolaan kearsipan Suku Dinas Kabupaten;
  - x. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Suku Dinas Kabupaten;
  - y. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Suku Dinas Kabupaten; dan
  - z. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kabupaten.
- (2) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf z disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas, dengan tembusan kepada Bupati.

## Pasal 49

Suku Dinas Kabupaten terdiri dari :

- a. Kepala Suku Dinas;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Kesehatan Masyarakat;
- d. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- e. Seksi Sumber Daya Kesehatan; dan
- f. Subkelompok Jabatan Fungsional.

## Pasal 50

Kepala Suku Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kabupaten;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi, Pusat Kesehatan Masyarakat, Rumah Sakit Umum Daerah/ Rumah Sakit Khusus Daerah, dan Subkelompok Jabatan Fungsional Suku Dinas Kabupaten;
- c. melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan SKPD/ UKPD dan/atau instansi pemerintah/ swasta terkait, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kabupaten; dan
- d. melaporkan dan mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kabupaten.

## Pasal 51

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan satuan kerja staf Suku Dinas Kabupaten dalam pelaksanaan administrasi umum.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kabupaten;
  - d. melaksanakan kegiatan pengelolaan kepegawaian Suku Dinas Kabupaten;
  - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi kepegawaian Suku Dinas Kabupaten, Puskesmas dan RSUD / RSKD
  - f. melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang Suku Dinas;
  - g. mengoordinasikan pengelolaan aset: Sudinkes, Puskesmas dan RSUD/RSKD;

- h. melaksanakan kegiatan pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Suku Dinas Kabupaten;
- i. melaksanakan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Suku Dinas Kabupaten;
- j. melaksanakan kegiatan pengelolaan surat menyurat dan kearsipan Suku Dinas Kabupaten;
- k. melaksanakan kegiatan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Suku Dinas Kabupaten;
- l. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan Suku Dinas Kabupaten;
- m. menghimpun, menganalisa dan mengajukan kebutuhan penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Suku Dinas Kesehatan;
- n. menerima, menyimpan dan mendistribusikan prasarana dan sarana kantor Suku Dinas Kabupaten;
- o. menyampaikan, dokumen penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, dan penghapusan barang untuk dibukukan;
- p. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akutabilitas bidang pengawasan, pengendalian dan perlindungan konsumen;
- q. melaksanakan manajemen data base kesehatan melalui SIK terintegrasi;
- r. melaksanakan monitoring pembangunan, pengembangan dan perawatan/rehab. Sarana dan prasarana kerja kesehatan sesuai dengan kewenangannya;
- s. melaksanakan rehab. berat dan rehab. sedang sarana dan prasarana;
- t. melakukan koordinasi dengan SKPD/UKPD tentang pengadaan sarana dan prasarana;
- u. melaksanakan pengendalian mutu kegiatan pengolahan data dan informasi;
- v. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pengelolaan data dan informasi;
- w. melaksanakan pengelolaan kehumasan Suku Dinas Kabupaten;
- x. melakukan Binwasdal pelaksanaan Program Jaminan Pemeliharaan Kesehatan; dan
- y. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Tata Usaha.

#### Pasal 52

- (1) Seksi Kesehatan Masyarakat merupakan satuan kerja lini Suku Dinas Kabupaten dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengawasan dibidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
- (2) Seksi Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Kabupaten.

- (3) Seksi Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan pengendalian mutu kegiatan pelayanan kesehatan maternal, pelayanan kegawat daruratan maternal, kelangsungan hidup balita dan anak prasekolah, kualitas hidup balita dan anak prasekolah, kesehatan usia sekolah dan remaja diluar sekolah, kesehatan reproduksi dan keluarga berencana, KTA/KTP, akses dan kualitas kesehatan usia lanjut serta fasilitas pelayanan kesehatan;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan maternal, pelayanan kegawat daruratan maternal, kelangsungan hidup balita dan anak prasekolah, kualitas hidup balita dan anak prasekolah, kesehatan usia sekolah dan remaja diluar sekolah, kesehatan reproduksi dan keluarga berencana, KTA / KTP, akses dan kualitas kesehatan usia lanjut serta fasilitas pelayanan kesehatan;
  - e. melaksanakan pembinaan petugas pelaksana dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan maternal, pelayanan kegawat daruratan maternal, kelangsungan hidup balita dan anak prasekolah, kualitas hidup balita dan anak prasekolah, kesehatan usia sekolah dan remaja diluar sekolah, kesehatan reproduksi dan keluarga berencana, KTA/KTP, akses dan kualitas kesehatan usia lanjut serta fasilitas pelayanan kesehatan;
  - f. melaksanakan kerja sama lintas program dan lintas sektoral dalam upaya pengembangan pelayanan kesehatan maternal, pelayanan kegawat daruratan maternal, kelangsungan hidup balita dan anak prasekolah, kualitas hidup balita dan anak prasekolah, kesehatan usia sekolah dan remaja diluar sekolah, kesehatan reproduksi dan keluarga berencana, KTA/KTP, akses dan kualitas kesehatan usia lanjut serta fasilitas pelayanan kesehatan;
  - g. melaksanakan pengendalian mutu pelaksanaan kegiatan promosi kesehatan, gizi dan pemberdayaan masyarakat;
  - h. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan promosi kesehatan, perkemas (KPLDH), gizi dan pemberdayaan masyarakat;
  - i. melaksanakan pembinaan petugas pelaksana dan evaluasi pelaksanaan kegiatan promosi kesehatan, gizi dan pemberdayaan masyarakat;
  - j. melaksanakan kegiatan promosi kesehatan dan penyebarluasan informasi program kesehatan;
  - k. melakukan upaya pengembangan kerja sama dan koordinasi lintas program dan lintas sektoral dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi Pemerintahan/swasta/ organisasi terkait, dalam upaya perbaikan gizi, promosi kesehatan dan pembinaan peran serta masyarakat serta Perkesmas (KLPDH);



- l. melaksanakan pengendalian mutu kegiatan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
- m. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan kesehatan lingkungan termasuk pengendalian limbah, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
- n. melaksanakan pembinaan petugas pelaksana dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
- o. melaksanakan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan pada kesehatan lingkungan ;
- p. memberikan rekomendasi kepada penyelenggara PTSP dalam rangka penetapan dan pemberian perizinan dan non perizinan pada kesehatan lingkungan;
- q. memberikan rekomendasi kepada penyelenggara PTSP dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada kesehatan lingkungan;
- r. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kesehatan lingkungan pada penanggulangan bencana dan kegiatan-kegiatan khusus;
- s. melaksanakan kerja sama lintas program dan lintas sektoral dalam upaya pengembangan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
- t. mengelola data dan informasi kegiatan di seksi kesehatan masyarakat;
- u. melaksanakan bimbingan teknis tenaga kesehatan di bidang kesehatan masyarakat;
- v. melaksanakan koordinasi program Kesehatan masyarakat dengan SKPD/UKPD Jajaran Kesehatan;
- w. melaksanakan koordinasi dengan sektor terkait dan masyarakat profesi untuk pencegahan dan pengendalian program kesehatan masyarakat; dan
- x. melaksanakan manajemen data base Program kesehatan masyarakat melalui sistem informasi manajemen kesehatan yang terintegrasi; dan
- y. melaporkan dan mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas Seksi Kesehatan Masyarakat.

### Pasal 53

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit merupakan satuan kerja lini Suku Dinas Kabupaten dalam pelaksanaan pembinaan dan Pengawasan kegiatan dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.

- (3) Seksi Pencegahan dan Pengendaliar. Penyakit mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan pengendalian mutu kegiatan surveilans penyakit potensial wabah dan penyakit infeksi emerging, penanggulangan Kejadian Luar Biasa, kekarantina kesehatan serta surveilans kematian, imunisasi dasar, imunisasi lanjutan dan khusus serta kesehatan haji dan Matra;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan surveilans penyakit potensial wabah dan penyakit infeksi emerging, penanggulangan Kejadian Luar Biasa, kekarantina kesehatan serta surveilans kematian, imunisasi dasar, imunisasi lanjutan dan khusus serta kesehatan haji dan Matra;
  - e. melaksanakan pembinaan petugas pelaksana dan evaluasi pelaksanaan kegiatan surveilans penyakit potensial wabah dan penyakit infeksi emerging, penanggulangan Kejadian Luar Biasa, kekarantina kesehatan serta surveilans kematian, imunisasi dasar, imunisasi lanjutan dan khusus serta kesehatan haji dan Matra;
  - f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan fasilitas pelayanan kesehatan, SKPD/UKPD dan instansi pemerintah/swasta/organisasi terkait lainnya, dalam rangka surveilans penyakit potensial wabah dan penyakit infeksi emerging, penanggulangan Kejadian Luar Biasa, kekarantina kesehatan serta surveilans kematian, imunisasi dasar, imunisasi lanjutan dan khusus serta kesehatan haji;
  - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama pelaksanaan bantuan teknis dan lintas sektor dalam pengendalian KLB;
  - h. melaksanakan kegiatan investigasi penyakit potensial KLB dan dugaan wabah serta keracunan makanan;
  - i. mengelola sistem jaringan informasi wabah/Kejadian Luar Biasa (KLB) dan surveilans dalam rangka sistem kewaspadaan dini (SKD);
  - j. mengkoordinir pelaksanaan penyelidikan epidemiologi, analisis, pelaporan dalam rangka kewaspadaan dini dan respons Kejadian luar biasa dan wabah;
  - k. melaksanakan pengendalian mutu kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung TB, ISPA, pneumonia, HIV-IMS, hepatitis & PISP, kusta dan frambusia ;
  - l. melaksanakan pengendalian mutu kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tular vektor dan zoonotik : malaria , leptospirosis; rabies; flu burung; antrax, DBD, chikungunya, japane encephalitis, filaria, cacingan;

- m. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung TB, ISPA, pneumonia, HIV-IMS, hepatitis & PISP, kusta dan frambusia ;
- n. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tular vektor dan zoonotik : malaria, leptospirosis; rabies; flu burung; antrax, DBD, chikungunya, japane encephalitis, filaria, cacangan,
- o. melaksanakan pembinaan dan evaluasi kegiatan Pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung TB, ISPA, pneumonia, HIV-IMS, hepatitis & PISP, kusta dan frambusia ;
- p. melaksanakan pembinaan dan evaluasi kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tular vektor dan zoonotik : malaria , leptospirosis; rabies; flu burung; antrax, DBD, chikungunya, japane encephalitis, filaria, cacangan;
- q. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD dan instansi pemerintah/swasta/ organisasi Profesi, LSM, dalam rangka upaya pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan penyakit tular vektor zoonotic;
- r. melaksanakan pengendalian mutu kegiatan penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa serta penyalahgunaan Napza;
- s. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa serta penyalahgunaan Napza;
- t. melaksanakan pembinaan dan evaluasi kegiatan penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa serta penyalahgunaan Napza;
- u. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD dan instansi pemerintah/swasta/ organisasi profesi, LSM dalam rangka upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan keswa Napza;
- v. melaksanakan manajemen data base program pencegahan dan pengendalian penyakit melalui sistem informasi manajemen kesehatan yang terintegrasi;
- w. melaksanakan koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan SKPD/UKPD, dan instansi pemerintah/ swasta/organisasi terkait, dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit; dan
- x. melaporkan dan mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

#### Pasal 54

- (1) Seksi Sumber Daya Kesehatan merupakan satuan kerja lini Suku Dinas Kabupaten dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya kesehatan.

- (2) Seksi Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi sumber daya kesehatan, antara lain tenaga kesehatan, farmasi dan perbekalan, makanan dan minuman, kerjasama pelayanan dan litbangkes;
  - d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian perizinan dan non perizinan pada praktik tenaga kesehatan;
  - e. melaksanakan evaluasi perizinan dan non perizinan pada praktik tenaga kesehatan;
  - f. memberi rekomendasi kepada penyelenggara PTSP dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada praktik tenaga kesehatan;
  - g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kompetensi SDK;
  - h. melaksanakan analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai;
  - i. melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit Jabatan Fungsional;
  - j. melaksanakan verifikasi usulan izin belajar dan tugas belajar;
  - k. melakukan monitoring, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengembangan tenaga kesehatan, pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan dan penilaian tenaga kesehatan;
  - l. melaksanakan kegiatan pengukuran tingkat kepuasan pelanggan di tingkat Suku Dinas Kabupaten;
  - m. melaksanakan pengelolaan ketersediaan obat dan perbekalan kesehatan pada lingkup kota administrasi;
  - n. melaksanakan pengendalian mutu keamanan pangan dan PIRT;
  - o. melaksanakan pengawasan dan pengendalian keamanan pangan dan PIRT;
  - p. melaksanakan pembinaan dan evaluasi keamanan pangan dan PIRT;

- q. mengelola obat program, vaksin dan makanan tambahan program gizi tingkat kota administrasi dengan sistem pengelolaan satu pintu;
- r. mengelola logistik obat buffer bencana tingkat kota administrasi;
- s. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelayanan kefarmasian di Puskesmas dan RSUD/ RSKD;
- t. melaksanakan pembinaan dan evaluasi pelayanan kefarmasian di Puskesmas dan RSUD/RSKD;
- u. melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pengendalian sarana produksi, peredaran, perdagangan obat, kosmetik, obat tradisional;
- v. memberi rekomendasi kepada penyelenggara PTSP dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan pada bidang Sumber Daya Kesehatan;
- w. melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pengendalian sarana produksi, peredaran, perdagangan alat kesehatan, perbekkes dan reagensia;
- x. melaksanakan pengendalian mutu keamanan pangan dan PIRT;
- y. melaksanakan pengawasan dan pengendalian keamanan pangan dan PIRT;
- z. melaksanakan pembinaan dan evaluasi keamanan pangan dan PIRT;
- aa. memberikan rekomendasi kepada penyelenggara PTSP dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan PIRT;
- bb. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/ UKPD, Organisasi Profesi dan instansi Pemerintah/ Swasta terkait, dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap sumber daya kesehatan;
- cc. melakukan koordinasi dengan kantor PTSP tingkat kota administrasi dalam mengelola data dan informasi usaha dan kegiatan produksi, peredaran, perdagangan, dan penggunaan sediaan farmasi, alkes, perbekalan kesehatan dan PIRT;
- dd. melaksanakan manajemen data base program Sumber Daya kesehatan melalui sistem informasi manajemen kesehatan yang terintegrasi;
- ee. mengelola data dan informasi kegiatan dalam ruang lingkup pelaksanaan tugas Seksi Sumber Daya Kesehatan; dan
- ff. melaporkan dan mempertanggung jawaban pelaksanaan tugas Seksi Sumber Daya Kesehatan.

## Bagian Keduabelas

## Unit Pelaksana Teknis

## Pasal 55

- (1) Dinas Kesehatan dapat mempunyai Unit Pelaksana Teknis yang terdiri atas :
  - a. Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
  - b. Unit Pelaksana Teknis berupa Rumah Sakit Daerah; dan
  - c. Unit Pelaksana Teknis berupa Puskesmas.
- (2) Pembentukan, organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

## Bagian Ketigabelas

## Kelompok Jabatan Fungsional

## Pasal 56

- (1) Dinas Kesehatan dapat mempunyai Jabatan Fungsional.
- (2) Suku Dinas dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Kesehatan.
- (3) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural Dinas Kesehatan.

## Pasal 57

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup Dinas Kesehatan dan Subkelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup Suku Dinas atau Unit Pelaksana Teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan Kepala Suku Dinas atau Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (3) Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas dari Pejabat Fungsional yang berkompeten dan berintegritas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional pada Dinas Kesehatan diatur dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB IV

## TATA KERJA

## Pasal 58

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Kesehatan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas Kesehatan mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dan masyarakat, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan.

## Pasal 59

Kepala Dinas, Wakil Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, dan pegawai pada Dinas Kesehatan melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

## Pasal 60

- (1) Kepala Dinas, Wakil Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kesehatan memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Wakil Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Dinas Kesehatan mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 61

Kepala Dinas, Wakil Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kesehatan mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

## Pasal 62

- (1) Kepala Dinas, Wakil Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Dinas Kesehatan menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

## Pasal 63

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan RB melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi terhadap Dinas Kesehatan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

## BAB V

## KETENTUAN LAIN-LAIN

## Pasal 64

Ketentuan mengenai kepegawaian, keuangan, asset, pelaporan dan akuntabilitas serta pengawasan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 65

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Gubernur Nomor 233 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan; dan
- b. Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 233 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan,

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 66

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Desember 2016

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Desember 2016


SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

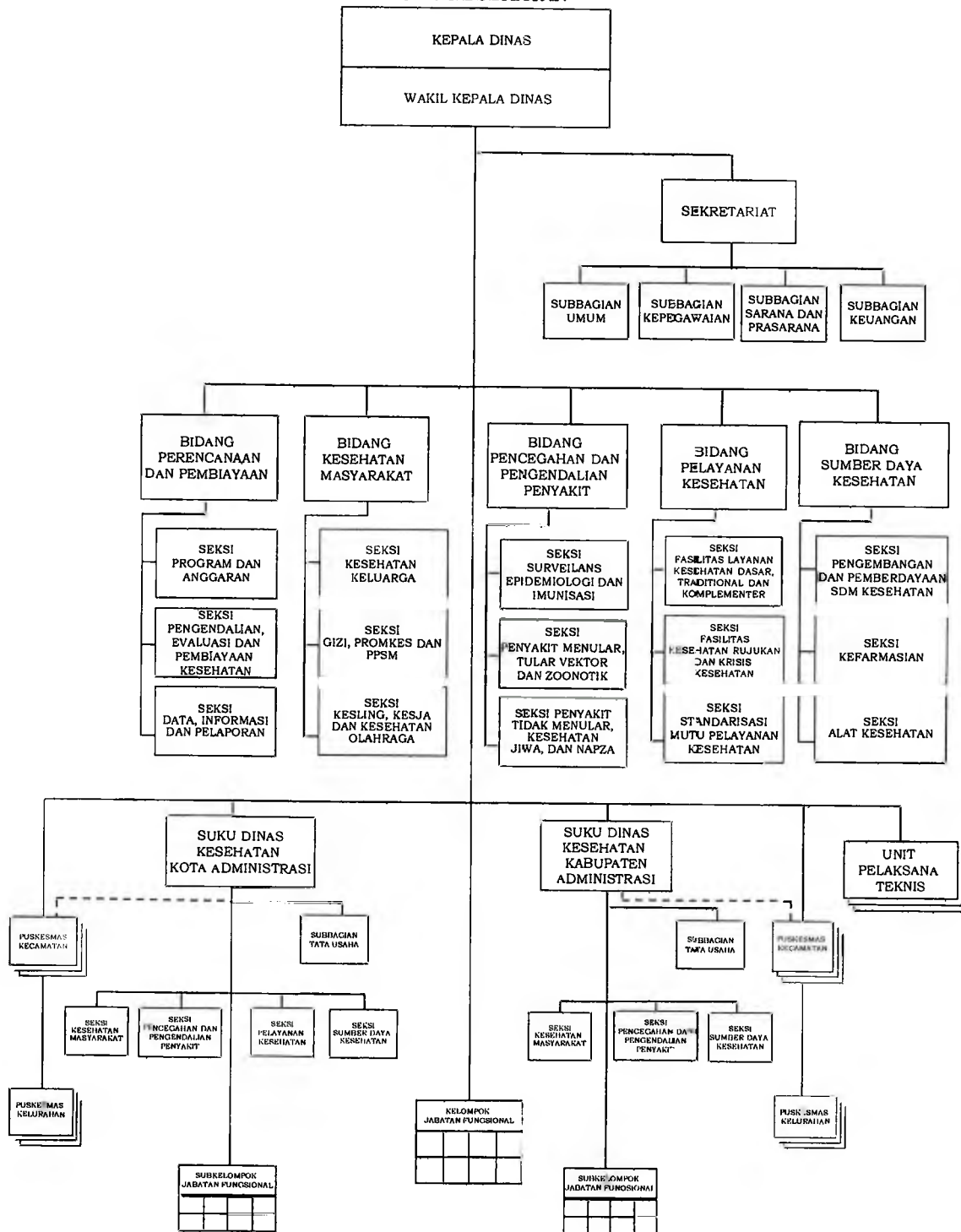
BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2016 NOMOR 62176

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

  
YAYAN YUHANAH  
NIP 196508241994032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
 Ibukota Jakarta  
 Nomor 278 TAHUN 2016  
 Tahun 29 Desember 2016

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
 DINAS KESEHATAN



Pt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
 IBUKOTA JAKARTA,

ttt

SUMARSONO