



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 13 TAHUN 2015

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 86 Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Kesehatan Kabupaten Sumedang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
7. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 307, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5612);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 2);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014-2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 9);
16. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 49 Tahun 2014 tentang Nomenklatur, Jumlah, Susunan Organisasi dan Wilayah Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 63 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumedang Nomor 49 Tahun 2014 tentang Nomenklatur, Jumlah, Susunan Organisasi dan Wilayah Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 63);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SUMEDANG.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.

4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab pada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Lembaga lain.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Sumedang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumedang.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan tugas operasional tertentu dinas di lapangan.
8. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
9. Titelatur adalah sebutan nama jabatan struktural.
10. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada jabatan struktural.
11. Tugas Umum adalah tugas yang melekat pada setiap jabatan struktural perangkat daerah.
12. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
13. Kesehatan adalah keadaan sejahtera dari badan, jiwa dan sosial yang memungkinkan setiap orang hidup produktif secara sosial dan ekonomis.
14. Upaya Kesehatan adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan yang dilakukan oleh pemerintah dan/atau masyarakat.
15. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
16. Sarana Kesehatan adalah tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan.
17. Pelayanan Kesehatan Dasar adalah upaya kesehatan tingkat pertama yang dilaksanakan di institusi kesehatan pemerintah maupun swasta yang meliputi pelayanan promotif preventif, kuratif dan rehabilitatif.
18. Penyakit adalah suatu penyimpangan dari suatu kesehatan normal, yang meliputi dengan suatu rangkaian tanda-tanda dan gejala-gejala yang khas disebabkan oleh suatu agent penyebab penyakit tertentu.

19. Penyakit Menular adalah suatu penyakit yang disebabkan oleh agent infeksi spesifik atau produk toksinnya dan yang timbul melalui penularan agent tersebut atau produknya dari suatu reservoir ke host yang rentan, sehingga dapat menular langsung dari orang atau binatang yang terkena infeksi atau secara tidak langsung melalui perantara tanaman atau host binatang vektor atau lingkungan benda mati.
20. Penyakit Tidak Menular adalah suatu penyakit yang bersifat akut maupun kronis yang terjadi pada seseorang yang disebabkan oleh suatu penyakit tertentu yang tidak dapat ditularkan baik secara langsung maupun tidak langsung.
21. Kejadian Luar Biasa adalah terjadinya peningkatan jumlah penderita atau kematian penyakit tertentu di suatu tempat sebesar dua kali atau lebih dibandingkan dengan kurun waktu sebelumnya dimana kasus-kasus tertentu berhubungan secara epidemiologis.
22. Wabah adalah kejadian terjangkitnya suatu penyakit menular dalam masyarakat yang jumlah penderitanya meningkat secara nyata bisa melebihi daripada keadaan yang lazim pada waktu dan daerah tertentu serta dapat menimbulkan malapetaka.
23. Pengamatan Penyakit adalah pengamatan yang dilakukan secara terus menerus terhadap semua faktor yang berperan terhadap terjadinya dan penyebarannya suatu penyakit agar dapat dilakukan usaha pencegahan dan pemberantasan yang tepat.
24. Imunisasi adalah pemberian kekebalan pada penyakit tertentu dengan vaksinasi yang merupakan suatu sediaan yang mengandung mikroorganisme yang utuh, yang telah mati atau masih hidup yang dilemahkan maupun mikroorganisme yang pecah yang memiliki sifat-sifat anti gen untuk membuat suatu kekebalan aktif maupun pasif yang spesifik terhadap anti gen tersebut.
25. Pencegahan adalah upaya rangkaian untuk mencegah penyakit fisik, mental, emosi dan luka juga menyangkut memperlambat perjalanan penyakit dan mengembalikan fungsi individu secara maksimal.
26. Pengobatan Tradisional adalah pengobatan dan/atau perawatan dengan cara, obat dan pengobatannya yang mengacu kepada pengalaman dan keterampilan turun temurun dan diterapkan sesuai dengan norma yang berlaku dalam masyarakat.
27. Kesehatan Matra adalah upaya kesehatan yang dilakukan untuk meningkatkan kemampuan fisik dan mental guna menyesuaikan diri terhadap lingkungan yang berubah secara bermakna baik lingkungan darat, udara, angkasa maupun air.

28. Sediaan Farmasi adalah obat, bahan obat, obat tradisional dan kosmetika.
29. Obat Tradisional adalah bahan atau ramuan bahan yang berupa bahan tumbuhan, bahan hewan, bahan mineral, sediaan sarian (galentik) atau campuran dari bahan tersebut yang secara turun-temurun telah digunakan untuk pengobatan berdasarkan pengalaman.
30. Alat Kesehatan adalah instrumen, aparates, mesin, yang tidak mengandung obat yang digunakan untuk mencegah, mendiagnosis, menyembuhkan dan meringankan penyakit, merawat orang sakit serta memulihkan kesehatan pada manusia dan/atau untuk membentuk struktur dan memperbaiki fungsi tubuh.
31. Zat Adiktif adalah bahan yang penggunaannya dapat menimbulkan ketergantungan psikis.
32. Perbekalan Kesehatan adalah semua bahan dan peralatan yang diperlukan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan.
33. Jaminan Kesehatan Masyarakat adalah suatu cara penyelenggaraan pemeliharaan kesehatan yang paripurna berdasarkan asas usaha bersama dan kekeluargaan yang berkesinambungan dan dengan mutu yang terjamin serta pembiayaan yang dilaksanakan secara praupaya.

BAB II TUGAS UMUM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Dinas Kesehatan mempunyai tugas umum.
- (2) Tugas umum jabatan struktural sesuai ruang lingkup dinas/sekretariat/bidang/sub bagian/seksi/UPTD/sub bagian tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. memimpin dan bertanggungjawabkan kegiatan;
 - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
 - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
 - d. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
 - e. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
 - f. mengevaluasi dan menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
 - g. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
 - h. menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai;
 - i. menyusun sistem informasi; dan
 - j. melaporkan kegiatan.

BAB III
TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Dinas Kesehatan

Pasal 3

- (1) Dinas Kesehatan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Kepala Dinas Kesehatan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi dan tugas pembantuan di bidang kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Dinas Kesehatan adalah sebagai berikut:
 - a. mengendalikan kegiatan berkaitan dengan penyusunan program, ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian Dinas;
 - b. mengendalikan kegiatan penyelenggaraan surveilans epidemiologi dan penyelidikan kejadian luar biasa;
 - c. mengendalikan kegiatan penanganan dan pencegahan penyakit menular maupun tidak menular;
 - d. mengendalikan kegiatan penanggulangan bencana dan wabah;
 - e. mengendalikan kegiatan pelayanan kesehatan haji;
 - f. menetapkan izin praktek untuk tenaga kesehatan dan tenaga kesehatan tertentu serta rekomendasi teknis untuk perizinan sarana kesehatan;
 - g. mengendalikan kegiatan pencegahan kegiatan pengelolaan survey kesehatan daerah (surkesda) dan pelayanan kesehatan dasar serta rujukan;
 - h. mengendalikan kegiatan perbaikan gizi keluarga dan masyarakat, penyehatan lingkungan, dan pengendalian penyakit;
 - i. mengendalikan kegiatan pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya lainnya;
 - j. mengendalikan kegiatan pelayanan kesehatan rumah sakit dan puskesmas;
 - k. mengendalikan kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - l. mengendalikan kegiatan pelayanan kesehatan bagi peserta jaminan kesehatan nasional;
 - m. mengendalikan koordinasi dengan instansi terkait dalam optimalisasi pelaksanaan kegiatan pembangunan kesehatan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Dinas Kesehatan dibantu oleh:
 - a. Sekretariat;

- b. Bidang Kesehatan Keluarga;
- c. Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit;
- d. Bidang Sumber Daya Kesehatan;
- e. Bidang Pelayanan Kesehatan;
- f. Bidang Jaminan Kesehatan Masyarakat;
- g. UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat;
- h. UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah;
- i. UPTD Gudang Farmasi dan Perbekalan Kesehatan;
dan
- j. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan dan rencana kerja Dinas Kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pembinaan, pemindahan, pemberhentian dan administrasi pegawai pada dinas;
 - b. merumuskan dan menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan dinas;
 - c. merumuskan kegiatan humas dan protokol dinas;
 - d. merumuskan rencana kerja dan anggaran dinas;
 - e. merumuskan dan menyelenggarakan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas;
 - f. merumuskan dan menyelenggarakan kebutuhan sarana kerja dinas;
 - g. merumuskan dan menyelenggarakan pengelolaan aset dinas;
 - h. merumuskan laporan kegiatan/kinerja dinas; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretariat dibantu oleh:
 - a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Program.

- (2) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang program kerja dan pelaporan dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Program adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja dinas;
 - b. menyusun rencana dan program kerja dinas;
 - c. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;
 - d. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dinas;
 - e. menyusun laporan kegiatan/kinerja dinas; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan sarana kerja dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pembinaan, pemindahan dan pemberhentian pegawai serta melaksanakan administrasi kepegawaian dinas;
 - b. menyusun dan melaksanakan kegiatan tata usaha dan kearsipan dinas;
 - c. merumuskan dan mengendalikan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga dinas;
 - d. menyusun dan melaksanakan pengelolaan aset dan penatausahaan aset dinas;
 - e. menyusun bahan koordinasi kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga dinas dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;
 - f. menyusun dan melaksanakan kegiatan humas dan protokol dinas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana dan program kerja pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas;
 - b. melaksanakan penatausahaan keuangan dinas;
 - c. melaksanakan laporan keuangan dinas;
 - d. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Keluarga

Pasal 8

- (1) Bidang Kesehatan Keluarga dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Kesehatan Keluarga.
- (2) Kepala Bidang Kesehatan Keluarga mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang kesehatan keluarga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Kesehatan Keluarga adalah sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan pendataan sasaran kesehatan ibu dan anak;
 - b. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan kesehatan ibu dan anak;
 - c. menyelenggarakanfasilitasi kegiatan pemeriksaan kehamilan, perawatan dan persalinan ibu hamil;
 - d. menyelenggarakanfasilitasi kegiatan imunisasi bayi, anak, ibu hamil dan calon pengantin;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi kegiatan perbaikan gizi ibu hamil dan bayi atau anak;
 - f. menyelenggarakan fasilitasi kegiatan penyuluhan hidup sehat bagi ibu dan anak;
 - g. menyelenggarakan fasilitasi kegiatan penyuluhan kesehatan bagi remaja dan lanjut usia;
 - h. menyelenggarakan kegiatan pemetaan kondisi gizi masyarakat;
 - i. menyelenggarakan fasilitasi kegiatan pemberian makanan tambahan dan vitamin masyarakat kurang gizi;
 - j. menyelenggarakan kegiatan penanggulangan gizi kurang masyarakat;
 - k. menyelenggarakan kegiatan kesehatan peduli remaja;
 - l. menyelenggarakan kegiatan kesehatan lanjut usia
 - m. menyelenggarakan kegiatan upaya kesehatan sekolah; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Kesehatan Keluarga dibantu oleh:
 - a. Seksi Kesehatan Bayi dan Anak; dan
 - b. Seksi Gizi, Kesehatan Remaja dan Lanjut Usia.

Pasal 9

- (1) Seksi Kesehatan Bayi dan Anak dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Kesehatan Bayi dan Anak.
- (2) Kepala Seksi Kesehatan Bayi dan Anak mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang kesehatan bayi dan anak.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Kesehatan Bayi dan Anak adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun kompilasi data sasaran kesehatan ibu dan anak;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan pemeriksaan kehamilan, pertolongan persalinan dan perawatan ibu nifas, pemeriksaan kesehatan bayi dan anak, dan kegiatan usaha kesehatan sekolah;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan imunisasi bayi, anak, ibu hamil dan calon pengantin;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan penyuluhan hidup sehat bagi ibu, anak dan keluarga;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kesehatan reproduksi dan pelayanan keluarga berencana; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Seksi Gizi, Kesehatan Remaja dan Lanjut Usia dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Gizi, Kesehatan Remaja, Lanjut Usia dan Gizi.
- (2) Kepala Seksi Gizi, Kesehatan Remaja dan Lanjut Usia mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang Gizi, Kesehatan Remaja dan Lanjut Usia.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Gizi, Kesehatan Remaja dan Lanjut Usia adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan program gizi, kesehatan remaja dan lanjut usia;

- b. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan pemetaan kondisi gizi masyarakat;
- c. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan kegiatan kesehatan lanjut usia;
- d. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan pemberian makanan tambahan dan vitamin pada masyarakat kurang gizi;
- e. melaksanakan kegiatan penanggulangan gizi kurang pada masyarakat;
- f. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan pelayanan kesehatan peduli remaja di puskesmas;
- g. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan penyuluhan gizi;
- h. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan perbaikan gizi ibu hamil, bayi, anak dan lanjut usia; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit

Pasal 11

- (1) Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit.
- (2) Kepala Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan identifikasi faktor resiko Kesehatan Lingkungan;
 - b. menyelenggarakan kegiatan penyuluhan Kesehatan Lingkungan;
 - c. menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam peningkatan kesadaran terhadap kesehatan lingkungan;
 - d. menyelenggarakan kegiatan upaya pengawasan dan pengendalian dampak pembangunan terhadap kesehatan lingkungan;
 - e. menyelenggarakan kegiatan penanggulangan penyakit menular dan tidak menular;
 - f. menyelenggarakan penanganan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi (PD3I);
 - g. menyelenggarakan pencegahan dan penanggulangan penyakit bersumber binatang (P2BB);
 - h. menyelenggarakan kegiatan surveillance epidemiologi dan matra;

- i. menyelenggarakan kegiatan analisa potensi penyakit di daerah;
 - j. menyelenggarakan kegiatan komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE) pencegahan dan pemberantasan penyakit; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dibantu oleh:
- a. Seksi Kesehatan Lingkungan; dan
 - b. Seksi Pengendalian dan Pengamatan Penyakit.

Pasal 12

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan.
- (2) Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang kesehatan lingkungan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun perencanaan program penyehatan, pengawasan dan pemberdayaan kesehatan lingkungan permukiman, tempat pengelolaan makanan dan tempat-tempat umum industri;
 - b. menyusun data penyehatan, pengawasan dan pemberdayaan kesehatan lingkungan permukiman, tempat pengelolaan makanan dan tempat-tempat umum industri;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan penelitian, pengkajian dan pengembangan kesehatan lingkungan;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan pembinaan dan penyuluhan kesehatan lingkungan;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam rangka peningkatan kesadaran terhadap kesehatan lingkungan;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan preventif kesehatan lingkungan;
 - g. melaksanakan analisa hasil pengukuran komponen lingkungan yang mempengaruhi kesehatan lingkungan dan kesehatan manusia;
 - h. melaksanakan penanggulangan masalah lingkungan yang mempengaruhi kesehatan manusia; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengamatan Penyakit dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pengendalian dan Pengamatan Penyakit.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian dan Pengamatan Penyakit mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang pengendalian dan pengamatan penyakit.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pengendalian dan Pengamatan Penyakit adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengamatan penyakit menular dan tidak menular;
 - b. melaksanakan kegiatan pencegahan dan pengamatan penyakit yang dapat dicegah oleh imunisasi (PD3I);
 - c. melaksanakan pencegahan dan pengamatan penyakit bersumber binatang (P2BB);
 - d. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan wabah penyakit/bencana melalui surveilans epidemiologi dan matra termasuk kesehatan haji;
 - e. melaksanakan analisa potensi penyakit daerah;
 - f. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis dalam pelaksanaan kegiatan pencegahan terhadap penyakit menular, tidak menular, PD3I, P2BB dan surveilans epidemiologi serta matra termasuk kesehatan haji;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) pencegahan dan pemberantasan penyakit; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kelima Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 14

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang sumber daya kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan adalah sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan upaya promosi kesehatan dalam pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya lainnya;

- b. menyelenggarakan kegiatan bimbingan, pembinaan dan penyuluhan pengenalan perilaku hidup bersih dan sehat;
 - c. menyelenggarakan kegiatan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) pencegahan dan pemberantasan penyakit;
 - d. menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kemitraan dalam upaya peningkatan kesadaran hidup sehat;
 - e. menyelenggarakan kegiatan upaya-upaya peningkatan keterampilan sumber daya kesehatan nonformal;
 - f. merumuskan kegiatan peningkatan kompetensi tenaga kesehatan;
 - g. menyelenggarakan kegiatan akreditasi sarana dan tenaga kesehatan;
 - h. menyelenggarakan kegiatan sertifikasi, registrasi dan perizinan tenaga kesehatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan dibantu oleh:
- a. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kemitraan; dan
 - b. Seksi Akreditasi Sarana dan Tenaga Kesehatan.

Pasal 15

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kemitraan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kemitraan.
- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kemitraan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat dan kemitraan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kemitraan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan promosi kesehatan dalam pencegahan dan penanggulangan obat, NAPZA dan bahan berbahaya serta upaya promosi kesehatan masyarakat lainnya;
 - b. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis, pembinaan dan penyuluhan perilaku hidup bersih dan sehat;
 - c. melaksanakan kegiatan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) pencegahan dan pemberantasan penyakit;
 - d. menyusun dan melaksanakan pengembangan media promosi kesehatan;
 - e. melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kemitraan dalam upaya peningkatan kesadaran hidup sehat; dan

- f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Akreditasi Sarana dan Tenaga Kesehatan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Akreditasi Sarana dan Tenaga Kesehatan.
- (2) Kepala Seksi Akreditasi Sarana dan Tenaga Kesehatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang akreditasi sarana dan tenaga kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Akreditasi Sarana dan Tenaga Kesehatan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan bimbingan teknis peningkatan keterampilan sumber daya kesehatan;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis pendayagunaan tenaga kesehatan strategis;
 - c. melaksanakan kegiatan akreditasi sarana dan tenaga kesehatan;
 - d. melaksanakan sertifikasi, registrasi dan perizinan tenaga kesehatan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keenam Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 17

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang pelayanan kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan adalah sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan bimbingan teknis pelayanan kegiatan pemetaan potensi gangguan terhadap kesehatan dasar dan rujukan kesehatan masyarakat termasuk angka kesakitan;
 - b. menyelenggarakan bimbingan teknis kegiatan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan di Puskesmas dan jaringannya;
 - c. menyelenggarakan pengawasan Puskesmas, Rumah Sakit dan instansi pelayanan kesehatan swasta;
 - d. menyelenggarakan pengawasan usaha laboratorium kesehatan dasar dan rujukan;
 - e. menyelenggarakan kegiatan pelayanan kesehatan khusus;

- f. menyelenggarakan kegiatan audit sarana pelayanan kesehatan swasta dan pengobatan tradisional;
 - g. menyelenggarakan kegiatan P3K/Posko Kesehatan;
 - h. merumuskan rencana kegiatan penyediaan obat-obatan (farmasi) dan alat-alat kesehatan, pelayanan kesehatan, kesehatan khusus dan rujukan kesehatan;
 - i. menyelenggarakan kegiatan bimbingan teknis pengelolaan obat-obatan (farmasi) dan alat-alat kesehatan dasar dan rujukan;
 - j. menyelenggarakan pengawasan peredaran obat-obatan (farmasi) kesehatan dan makanan;
 - k. menyelenggarakan pengawasan usaha apotek dan toko obat; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dibantu oleh:
- a. Seksi Kesehatan Dasar dan Rujukan; dan
 - b. Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan.

Pasal 18

- (1) Seksi Kesehatan Dasar dan Rujukan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Kesehatan Dasar dan Rujukan.
- (2) Kepala Seksi Kesehatan Dasar dan Rujukan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang kesehatan dasar dan rujukan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Kesehatan Dasar dan Rujukan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan pemetaan potensi gangguan terhadap kesehatan dasar dan rujukan kesehatan masyarakat termasuk angka kesakitan;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan pelayanan kesehatan dasar di puskesmas dan jaringannya;
 - c. melaksanakan pengawasan Puskesmas, Rumah Sakit dan instansi pelayanan kesehatan swasta;
 - d. melaksanakan kegiatan pengawasan usaha laboratorium kesehatan dasar dan rujukan;
 - e. melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan serta kesehatan khusus;
 - f. melaksanakan audit dan menyusun Surat Rekomendasi Sarana Pelayanan Kesehatan Swasta dan Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (STPT);
 - g. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan kegiatan P3K/Posko Kesehatan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan.
- (2) Kepala Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang farmasi dan alat kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan obat-obatan (farmasi) dan alat-alat kesehatan dasar dan rujukan kesehatan;
 - b. melaksanakan pengawasan peredaran obat-obatan (farmasi) kesehatan dan makanan;
 - c. melaksanakan pengawasan usaha apotik dan toko obat;
 - d. melaksanakan kegiatan penyediaan obat-obatan (farmasi) dan alat-alat kesehatan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh Bidang Jaminan Kesehatan Masyarakat

Pasal 20

- (1) Bidang Jaminan Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Jaminan Kesehatan Masyarakat.
- (2) Kepala Bidang Jaminan Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang jaminan kesehatan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Jaminan Kesehatan Masyarakat adalah sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan pemantauan pelaksanaan kegiatan jaminan kesehatan masyarakat;
 - b. merumuskan kebijakan penetapan biaya pelayanan kesehatan peserta jaminan kesehatan masyarakat;
 - c. merumuskan kebijakan mutu layanan kesehatan bagi peserta jaminan kesehatan masyarakat;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan sistem jaminan kesehatan nasional;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi kerjasama dengan lintas sektor termasuk dengan badan penyelenggara jaminan sosial;
 - f. menyelenggarakan monitoring, evaluasi, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan jaminan kesehatan masyarakat; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dibantu oleh:
 - a. Seksi Pengendalian Pembiayaan Jaminan Kesehatan Masyarakat; dan
 - b. Seksi Pengendalian Mutu Jaminan Kesehatan Masyarakat.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengendalian Pembiayaan Jaminan Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pengendalian Pembiayaan Jaminan Kesehatan Masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian Pembiayaan Jaminan Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang jaminan kesehatan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pengendalian Pembiayaan Jaminan Kesehatan Masyarakat adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja pengelolaan administrasi keuangan untuk jaminan kesehatan masyarakat;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan jaminan kesehatan masyarakat; dan
 - c. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengendalian Mutu Jaminan Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pengendalian Mutu Jaminan Kesehatan Masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian Mutu Jaminan Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang pengendalian mutu jaminan kesehatan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pengendalian Mutu Jaminan Kesehatan Masyarakat adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan mengevaluasi kegiatan sarana pelayanan kesehatan pemerintah dan swasta yang bekerjasama dalam pelayanan kesehatan bagi peserta jaminan kesehatan masyarakat;
 - b. melaksanakan koordinasi dalam penerapan standar pelayanan minimal pada sarana pelayanan kesehatan pemerintah dan swasta yang bekerjasama dalam pelayanan kesehatan bagi peserta jaminan kesehatan masyarakat;

- c. melaksanakan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional dibidang pelayanan kesehatan di sarana pelayanan kesehatan pemerintah dan swasta yang bekerjasama dalam pelayanan kesehatan bagi peserta jaminan kesehatan masyarakat; dan
- d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas

Pasal 23

- (1) UPTD Puskesmas dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Puskesmas.
- (2) Kepala UPTD Puskesmas mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis Puskesmas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Puskesmas adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian UPTD;
 - b. melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan dasar masyarakat;
 - c. melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan rujukan sederhana yang berbasis asuransi; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD dibantu oleh sub bagian tata usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 24

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Puskesmas dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Laboratorium Kesehatan Daerah

Pasal 25

- (1) UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah.
- (2) Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis laboratorium kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian UPTD;
 - b. melaksanakan kegiatan pemeriksaan bakteriologi, parasitologi serta pembuatan reagen dan media;
 - c. melaksanakan kegiatan pemeriksaan kimia air, makanan dan minuman toksikologi serta kimia klinik dan obat-obatan;
 - d. melaksanakan kegiatan pemeriksaan imunologi, pathologi klinik dan virologi; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD dibantu oleh sub bagian tata usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 26

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kesepuluh
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Gudang Farmasi dan Perbekalan Kesehatan

Pasal 27

- (1) UPTD Gudang Farmasi dan Perbekalan Kesehatan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Gudang Farmasi dan Perbekalan Kesehatan.
- (2) Kepala UPTD Gudang Farmasi dan Perbekalan Kesehatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis gudang farmasi dan perbekalan kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Gudang Farmasi dan Perbekalan Kesehatan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian UPTD;
 - b. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi;
 - c. melaksanakan pemantauan, pencatatan dan pelaporan serta mengamati persediaan, penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD dibantu oleh sub bagian tata usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 28

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Gudang Farmasi dan Perbekalan Kesehatan dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumedang Nomor 5 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Kesehatan Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 5) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 12 Januari 2015

BUPATI SUMEDANG,

ttd

ADE IRAWAN

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 12 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ZAENAL ALIMIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2015 NOMOR 13