



BUPATI SUMEDANG

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 6 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 75 Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Kesehatan;
- 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 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 3);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 11);
8. Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 38);
9. Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2017 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

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

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 Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

5. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan Organisasi.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinasyang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Kesehatan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
8. Titelatur adalah sebutan nama jabatan struktural.
9. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada Jabatan Struktural.
10. Tugas Umum adalah tugas yang melekat pada setiap Jabatan Struktural Perangkat Daerah.
11. 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.
12. Kesehatan adalah keadaan sejahtera dari badan, jiwa dan sosial yang memungkinkan setiap orang hidup produktif secara sosial dan ekonomis.
13. Upaya Kesehatan adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan yang dilakukan oleh pemerintah dan/atau masyarakat.
14. 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.
15. Sarana Kesehatan adalah tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan.
16. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan uapaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya *promotif* dan *preventif*, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.
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 pengobatnya 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 pada Dinas Kesehatan 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. mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
 - e. memberikan masukan dan pertimbangan pada atasan sesuai lingkup tugasnya;
 - f. mendistribusikan tugas kepada pegawai;

- g. mengevaluasi dan menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
- h. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
- i. menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai;
- j. menyusun sistem informasi; dan
- k. 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 melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah 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 kegiatan PPK-BLUD UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat dan Laboratorium Kesehatan Daerah;
 - n. mengendalikan koordinasi dengan instansi terkait dalam optimalisasi pelaksanaan kegiatan pembangunan kesehatan;
 - o. menetapkan dokumen rencana umum pengadaan barang dan jasa pemerintah pada Dinas Kesehatan; dan
 - p. 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. Sekretaris;
 - b. Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - c. Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - d. Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - e. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - f. Kepala UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat;
 - g. Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah;
 - h. Kepala UPTD Gudang Farmasi dan Perbekalan Kesehatan; dan
 - i. 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. mengkoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang kesehatan masyarakat, bidang pencegahan dan pengendalian penyakit, bidang pelayanan kesehatan dan bidang sumber daya kesehatan;
 - b. merumuskan rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pembinaan, pemindahan, pemberhentian dan administrasi pegawai pada 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;
 - i. merumuskan dokumen rencana umum pengadaan barang dan jasa pemerintah pada Dinas Kesehatan; dan
 - j. 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), Sekretaris dibantu oleh:
- a. Kepala Sub Bagian Program;
 - b. Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian; dan
 - c. Kepala 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 kegiatan dan program kerja dinas;
 - b. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dinas;
 - c. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;
 - d. menyusun laporan kegiatan/kinerja dinas;
 - e. mengelola dan mengkoordinir data rutin, komunikasi data dan survai kesehatan;
 - f. mengelola Sistem Informasi Kesehatan;
 - g. mengelola dan mengembangkan Teknologi Informasi Kesehatan;
 - h. 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, pengelolaan aset 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 Masyarakat

Pasal 8

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang kesehatan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan koordinasi penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis kesehatan keluarga dan gizi, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - b. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian teknis bidang kesehatan masyarakat;
 - d. menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan masyarakat;
 - e. menyelenggarakan pembinaan kesehatan keluarga dan gizi;
 - f. menyelenggarakan fasilitasi promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - g. menyelenggarakan pembinaan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - h. menyelenggarakan fasilitasi komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan meliputi pengorganisasian masyarakat dan peningkatan peran serta masyarakat;
 - i. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pelaksanaan pengelola kesehatan masyarakat;
 - j. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan kesehatan masyarakat;
 - k. menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Bidang;
 - l. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai Bidang Kesehatan Masyarakat sebagai bahan masukan kelncaran program;
 - m. memimpin seluruh kegiatan Bidang;
 - n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang;
 - o. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - p. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - q. pengkoordinasian dan pembinaan UPTD di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Sumedang; dan
 - r. 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 Masyarakat dibantu oleh:
- a. Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 - b. Kepala Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan; dan
 - c. Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.

Pasal 9

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi.
- (2) Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang kesehatan keluarga dan gizi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun kompilasi data sasaran kesehatan masyarakat dan program gizi masyarakat;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan pemeriksaan maternal dan neonatal, kelangsungan hidup balita, anak pra sekolah dan remaja;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kesehatan reproduksi dan pelayanan keluarga berencana;
 - d. menyusun perencanaan kegiatan peningkatan kualitas kesehatan lanjut usia;
 - e. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kesehatan lanjut usia;
 - f. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan pemberian makanan tambahan dan vitamin pada masyarakat kurang gizi;
 - g. melaksanakan kegiatan penanggulangan masalah gizi kurang dan pengelolaan konsumsi gizi;
 - h. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan kesehatan peduli remaja di puskesmas;
 - i. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis dalam pelaksanaan penanggulangan gizi makro dan mikro;
 - j. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis dalam pelaksanaan perbaikan gizi ibu hamil, bayi, anak dan lanjut usia; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan.
- (2) Kepala Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. melaksanakan fasilitasi komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan meliputi strategi komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan dan penyebarluasan informasi kesehatan;
 - d. melaksanakan fasilitasi advokasi dan kemitraan meliputi advokasi kesehatan dan kemitraan kesehatan;
 - e. melaksanakan fasilitasi potensi sumber daya promosi kesehatan meliputi penggerak promosi kesehatan dan sarana prasarana promosi kesehatan;
 - f. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan masyarakat meliputi pengorganisasian masyarakat dan peningkatan peran serta masyarakat;
 - g. mengelola data promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - h. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan unit terkait (lintas program/lintas sektor) dalam pelaksanaan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengendalian teknis, pelaksanaan fasilitasi promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengendalian teknis, pelaksanaan fasilitasi promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - k. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan Puskesmas
 - m. menyusun dan melaksanakan pengembangan media promosi kesehatan
 - n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - o. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

Pasal 11

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.
- (2) Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga adalah sebagai berikut:
- a. menyusun perencanaan program penyehatan, pengawasan dan pemberdayaan kesehatan lingkungan permukiman, penyediaan air bersih, tempat pengelolaan makanan, tempat-tempat umum dan industri, kesehatan kerja dan olah raga;
 - b. menyusun, menganalisa data dan bahan kebijakan teknis program penyehatan, pengawasan dan pemberdayaan kesehatan lingkungan permukiman, penyediaan air bersih, tempat pengelolaan makanan, tempat-tempat umum dan industri, kesehatan kerja dan olah raga;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis program penyehatan, pengawasan dan pemberdayaan kesehatan lingkungan permukiman, penyediaan air bersih, tempat pengelolaan makanan, tempat-tempat umum dan industri, kesehatan kerja dan olah raga;
 - d. melaksanakan penyuluhan dan pemberian sertifikat PIRT bagi Industri Rumah Pangan di wilayah Kabupaten Sumedang;
 - e. melaksanakan dan mengeluarkan surat laik sehat bagi Tempat-Tempat umum (TTU) yang meliputi : Hotel, Kolam renang, Salon, dll. dan Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) yang meliputi: restoran, Jasa Boga, catering, dll;
 - f. melaksanakan fasilitasi dampak akibat pencemaran udara, tanah dan air termasuk penanganan limbah dan pengamanan radiasi;
 - g. melaksanakan program kesehatan kerja meliputi kapasitas kerja pekerja, kapasitas kerja institusi, okupasi dan surveilans kesehatan pekerja;
 - h. melaksanakan program lingkungan kerja meliputi pengendalian lingkungan kerja dan perlindungan ergonomi;
 - i. melaksanakan program kesehatan olah raga meliputi kesehatan olah masyarakat dan kesehatan olah raga prestasi serta tes kebugaran haji;
 - j. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan pemberdayaan masyarakat, pelaksanaan kegiatan pembinaan dan penyuluhan serta pelaksanaan kegiatan preventif kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;

- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program penyehatan, pengawasan dan pemberdayaan kesehatan lingkungan permukiman, penyediaan air bersih, tempat pengelolaan makanan, tempat-tempat umum dan industri, kesehatan kerja dan olah raga;
- l. melaksanakan analisa hasil pengukuran komponen lingkungan yang mempengaruhi kesehatan lingkungan dan kesehatan manusia;
- m. melaksanakan penanggulangan masalah lingkungan yang mempengaruhi kesehatan manusia;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program penyehatan, pengawasan dan pemberdayaan kesehatan lingkungan permukiman, penyediaan air bersih, tempat pengelolaan makanan, tempat-tempat umum dan industri, kesehatan kerja dan olah raga;
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 12

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit adalah sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan kegiatan surveilans epidemiologi dan matra;
 - b. menyelenggarakan kegiatan analisa potensi penyakit di daerah;
 - c. menyelenggarakan kegiatan penanggulangan dan pencegahan penyakit menular;
 - d. menyelenggarakan kegiatan penanggulangan dan pencegahan penyakit tidak menular;
 - e. menyelenggarakan penanganan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi (PD3I);
 - f. menyelenggarakan pencegahan dan penanggulangan penyakit bersumber binatang (P2BB);

- g. menyelenggarakan kegiatan penanggulangan dan pembinaan kesehatan jiwa;
 - h. menyelenggarakan kegiatan komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE) pencegahan dan pemberantasan penyakit;
 - i. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana di bidang kesehatan;
 - j. 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 Pengendalian Penyakit dibantu oleh:
- a. Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 - c. Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.

Pasal 13

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi.
- (2) Kepala Seksi Surveilans Dan Imunisasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan surveilans dan imunisasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja surveilans dan imunisasi;
 - b. menyusun bahan pedoman pengamatan penyakit (surveilans efidemiologi), program imunisasi dan kesehatan matra (bencana, kesehatan haji dan matra lainnya);
 - c. menyusun data dasar sebagai pendukung pelaksanaan program imunisasi dan pengamatan penyakit (surveilans efidemiologi), program imunisasi dan kesehatan matra (bencana, kesehatan haji dan matra lainnya);
 - d. menentukan sasaran dan target cakupan program imunisasi dan pengamatan penyakit (surveilans efidemiologi), program imunisasi dan kesehatan matra (bencana, kesehatan haji dan matra lainnya);
 - e. menyelenggarakan penanganan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi (PD3I);
 - f. melaksanakan sistem kewaspadaan dini Kejadian Luar Biasa (SKD-KLB) penyakit berpotensi wabah/KLB berdasarkan faktor risiko;
 - g. melaksanakan investigasi terhadap semua kejadian penyakit yang berpotensi menimbulkan wabah/KLB bersama lintas sektoral terkait;

- h. memfasilitasi pelaksanaan pengamatan kesehatan matra (Jemaah haji, transmigrasi dan pengungsi);
- i. melaksanakan koordinasi upaya pelaksanaan penanggulangan bencana;
- j. melaksanakan koordinasi pelaksanaan Kesehatan haji dan rekrutmen petugas kesehatan haji;
- k. koordinasi dan fasilitasi program imunisasi melalui penyediaan sarana dan pemantauan Cold chain;
- l. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis dan kejasama/kemitraan dibidang program pengamatan penyakit (surveilans penyakit), imunisasi dan kesehatan matra;
- m. melaksanakan monitoring/suervisi pelaksanaan program pengamatan penyakit;
- n. melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pengamatan penyakit (surveilans penyakit), imunisasi dan kesehatan matra;
- o. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan mengevaluasi data epidemiologi penyakit (bencana, kesehatan haji dan matra lainnya); dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular.
- (2) Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengamatan penyakit menular;
 - b. melaksanakan pencegahan dan pengamatan penyakit bersumber binatang (P2BB);
 - c. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis dalam melaksanakan kegiatan pencegahan terhadap penyakit menular;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) berkenaan dengan pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit menular; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- (2) Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengamatan penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - b. melaksanakan kegiatan pengendalian dan pembinaan kesehatan jiwa;
 - c. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis dalam melaksanakan kegiatan pencegahan terhadap penyakit tidak menular;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) berkenaan dengan pencegahan dan pemberantasan penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 16

- (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. merumuskan kebijakan di bidang peningkatan pelayanan, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional, dan komplementer;
 - b. menyusun norma, standar, prosedur, dan criteria dibidang peningkatan pelayanan, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional, dan komplementer;

- c. memberikan pembinaan dan bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan pelayanan, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional, dan komplementer;
 - d. melaksanakan evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan pelayanan, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional, dan komplementer;
 - e. menyelenggarakan bimbingan teknis pelayanan kegiatan pemetaan potensi gangguan terhadap kesehatan dasar dan rujukan kesehatan masyarakat termasuk angka kesakitan;
 - f. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan pemetaan potensi gangguan terhadap kesehatan dasar dan rujukan kesehatan masyarakat termasuk angka kesakitan;
 - g. menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan teknis kegiatan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan di Puskesmas dan jaringannya;
 - h. menyelenggarakan pengawasan Puskesmas, Rumah Sakit dan instansi pelayanan kesehatan swasta;
 - i. menyelenggarakan pengawasan usaha laboratorium kesehatan dasar dan rujukan;
 - j. menyelenggarakan kegiatan pelayanan kesehatan khusus;
 - k. menyelenggarakan kegiatan pelayanan kesehatan Primer;
 - l. menyelenggarakan kegiatan audit sarana pelayanan kesehatan swasta dan pengobatan tradisional;
 - m. menyelenggarakan kegiatan P3K/Posko Kesehatan;
 - n. menyelenggarakan pemantauan pelaksanaan kegiatan mutu layanan kesehatan;
 - o. merumuskan kebijakan mutu layanan kesehatan;
 - p. menyelenggarakan fasilitasi kerjasama dengan lintas sektor terkait dengan mutu layanan kesehatan;
 - q. menyelenggarakan monitoring, evaluasi, pembinaan dan pengawasan terkait dengan mutu layanan kesehatan; dan
 - r. 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. Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional;
 - b. Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 - c. Kepala Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan.

Pasal 17

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan primer dan kesehatan tradisional.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan dasar meliputi upaya kesehatan masyarakat (UKM) dan upaya kesehatan perorangan (UKP) pada pusat kesehatan masyarakat, serta kesehatan dasar pada klinik dan praktik perorangan;
 - b. melaksanakan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan dasar meliputi upaya kesehatan masyarakat (UKM) dan upaya kesehatan perorangan (UKP) pada pusat kesehatan masyarakat, serta kesehatan dasar pada klinik dan praktik perorangan;
 - c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelayanan kesehatan dasar meliputi upaya kesehatan masyarakat (UKM) dan upaya kesehatan perorangan (UKP) pada pusat kesehatan masyarakat, serta kesehatan dasar pada klinik dan praktik perorangan;
 - d. menyiapkan pemberian pembinaan, bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan dasar meliputi upaya kesehatan masyarakat (UKM) dan upaya kesehatan perorangan (UKP) pada pusat kesehatan di bidang pelayanan kesehatan dasar meliputi upaya kesehatan masyarakat (UKM) dan upaya kesehatan perorangan (UKP) pada pusat kesehatan;
 - e. menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan teknis pelayanan kegiatan pemetaan potensi gangguan terhadap kesehatan dasar Primer;
 - f. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan pelayanan kesehatan dasar Primer di Puskesmas dan jaringannya;
 - g. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi;

- h. melaksanakan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi;
- i. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi;
- j. menyiapkan pemberian pembinaan, bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi;
- l. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan tradisional di Puskesmas dan jaringannya;
- m. melaksanakan kegiatan pengawasan dan evaluasi usaha kesehatan tradisional;
- n. melaksanakan audit dan menyusun Surat Rekomendasi Sarana Pelayanan Kesehatan Swasta dan Surat Terdaftar Pengobatan Tradisional (STPT);
- o. melaksanakan pengawasan Puskesmas, dan instansi pelayanan kesehatan dasar swasta;
- p. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan kegiatan P3K/Posko Kesehatan;
- q. melaksanakan kegiatan fasilitasi izin dan registrasi Puskesmas; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan rujukan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang pelayanan medis dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit;
 - b. melaksanakan kebijakan di bidang pelayanan medis dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit;
 - c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelayanan medis dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit;

- d. menyiapkan pemberian pembinaan, bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan medis dan keperawatan, penunjang, gawatdarurat terpadu, pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit;
- e. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan pelayanan kesehatan rujukan di puskesmas dan jaringannya;
- f. melaksanakan kegiatan pengawasan usaha laboratorium kesehatan Primer dan rujukan;
- g. melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan serta kesehatan khusus; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan.
- (2) Kepala Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan mutu pelayanan kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan adalah sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan pemantauan pelaksanaan kegiatan jaminan kesehatan masyarakat tentang mutu layanan kesehatan;
 - b. merumuskan kebijakan mutu layanan kesehatan;
 - c. menyelenggarakan fasilitasi kerjasama dengan lintas sektor terkait dengan mutu layanan kesehatan;
 - d. menyelenggarakan monitoring, evaluasi, pembinaan dan pengawasan terkait dengan mutu layanan kesehatan;
 - e. melaksanakan koordinasi dalam penerapan standar pelayanan minimal pada sarana pelayanan kesehatan pemerintah dan swasta;
 - f. melaksanakan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional di bidang pelayanan kesehatan di sarana pelayanan kesehatan pemerintah dan swasta yang bekerjasama dalam pelayanan kesehatan;
 - g. melaksanakan kendali mutu pelayanan kesehatan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keenam Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 20

- (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 yang meliputi kefarmasian dan alat kesehatan, pembiayaan dan jaminan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan adalah sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang sumber daya kesehatan;
 - c. menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang sumber daya kesehatan;
 - d. menyelenggarakan kefarmasian dan alat kesehatan;
 - e. menyelenggarakan pembiayaan dan jaminan kesehatan;
 - f. menyelenggarakan sumber daya manusia kesehatan;
 - g. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian teknis pelaksanaan pengelolaan sumber daya kesehatan;
 - h. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan sumber daya kesehatan;
 - i. menyelenggarakan Tindak Lanjut laporan Hasil pemeriksaan lingkup Bidang;
 - j. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - k. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang sumber daya kesehatan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - l. memimpin seluruh kegiatan bidang;
 - m. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang ;
 - n. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - o. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang sumber daya kesehatan;
 - p. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
 - q. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis PPK BLUD Puskesmas dan Laboratorium Kesehatan Daerah; dan
 - r. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan dibantu oleh:

- a. Kepala Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
- b. Kepala Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan;
dan
- c. Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.

Pasal 21

- (1) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan.
- (2) Kepala Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan fasilitasi bidang sumber daya kesehatan, meliputi perencanaan dan penilaian ketersediaan, manajemen farmasi dan klinikal farmasi, penggunaan obat rasional, ketersediaan obat, dan makanan, minuman, dan pembinaan obat tradisional dan narkotika.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan kefarmasian dan alat kesehatan;
 - b. menyusun perencanaan dan penilaian ketersediaan kefarmasian dan alat kesehatan;
 - c. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penyiapan rekomendasi teknis untuk perijinan sarana kefarmasian dan alat kesehatan;
 - d. Melaksanakan penerbitan sertifikat produksi alat kesehatan kelas I (satu) tertentu perusahaan rumah tangga.
 - e. Melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan *Post Market* produk makanan minuman industri rumah tangga.
 - f. melaksanakan pembinaan penggunaan obat rasional meliputi peningkatan penggunaan obat rasional dan pemantauan penggunaan obat rasional;
 - g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan obat tradisional dan kosmetika;
 - h. penerbitan izin usaha mikro obat tradisional (UMOT);
 - i. melaksanakan pembinaan pelaporan narkotika, psikotropika, dan prekursor farmasi;
 - j. melaksanakan pendataan kebutuhan alat kesehatan pada setiap unit pelayanan kesehatan dasar;
 - k. melaksanakan pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian alat kesehatan;
 - l. melaksanakan pengawasan dalam pencatatan dan pelaporan penggunaan alat kesehatan di unit pelayanan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan.
- (2) Kepala Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan fasilitasi bidang sumber daya kesehatan meliputi pengelolaan data dan penyusunan bahan pembiayaan dan jaminan kesehatan, fasilitasi jaminan kesehatan, Pengembangan BLUD Puskesmas dan Laboratorium Daerah, penyusunan pedoman dan standarisasi, fasilitasi dan pengendalian pelayanan umum, pemantauan dan evaluasi, fasilitasi pelaksanaan, pengkoordinasian dan penelitian serta uji coba pengembangan program jaminan kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja dan bahan kajian teknis Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan;
 - b. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pembiayaan dan jaminan kesehatan;
 - c. menyelenggarakan pemantauan pelaksanaan kegiatan jaminan kesehatan masyarakat tentang biaya pelayanan kesehatan peserta jaminan kesehatan masyarakat;
 - d. merumuskan kebijakan penetapan biaya pelayanan kesehatan peserta jaminan kesehatan masyarakat;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan sistem jaminan kesehatan nasional tentang biaya pelayanan kesehatan peserta jaminan kesehatan masyarakat;
 - f. menyelenggarakan fasilitasi kerjasama dengan lintas sektor termasuk dengan badan penyelenggara jaminan sosial terkait biaya pelayanan kesehatan peserta jaminan kesehatan masyarakat;
 - g. menyelenggarakan monitoring, evaluasi, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan jaminan kesehatan masyarakat terkait biaya pelayanan kesehatan peserta jaminan kesehatan masyarakat;
 - h. melaksanakan penyusunan kebijakan dan infrastruktur PPK-BLUD UPTD Puskesmas dan Laboratorium Kesehatan Daerah;
 - i. melaksanakan pendampingan, koordinasi, monitoring, evaluasi kinerja dan pembinaan PPK-BLUD UPTD Puskesmas dan Laboratorium Kesehatan Daerah;
 - j. menyusun bahan dan melaksanakan verifikasi Keuangan BLUD UPTD Puskesmas dan Laboratorium Daerah;

- k. menyusun rencana dan program kerja pengelolaan administrasi keuangan untuk jaminan kesehatan masyarakat;
- l. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan jaminan kesehatan masyarakat;
- m. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi , rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan ; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- (2) Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan fasilitasi bidang sumber daya kesehatan, meliputi perencanaan, pendayagunaan, fasilitasi pengembangan pendidikan, penyelenggaraan pendidikan, fasilitasi akreditasi dan pengendalian mutu pendidikan, analisis kompetensi dan kebutuhan pelatihan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis peningkatan keterampilan sumber daya kesehatan;
 - b. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis pendayagunaan tenaga kesehatan strategis;
 - c. melaksanakan kegiatan akreditasi sarana dan tenaga kesehatan;
 - d. melaksanakan sertifikasi, registrasi dan perizinan tenaga kesehatan;
 - e. melaksanakan perencanaan, pengembangan dan pendayagunaan tenaga kesehatan;
 - f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga atau instansi lain di bidang pendidikan dan pelatihan;
 - g. melaksanakan layanan pemberian ijin praktik, rekomendasi atau ijin kerja tenaga kesehatan tertentu sesuai bidangnya;
 - h. meningkatkan kompetensi tenaga kesehatan melalui pendidikan dan pelatihan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Puskesmas

Pasal 24

- (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. menyelenggarakan UKM tingkat pertama sesuai kewenangannya terdiri dari:
 - 1) menyusun perencanaan berdasarkan analisis masalah kesehatan masyarakat dan analisis kebutuhan pelayanan yang diperlukan;
 - 2) melaksanakan advokasi dan sosialisasi kebijakan kesehatan;
 - 3) melaksanakan KIE dan pemberdayaan masyarakat, mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kesehatan pada setiap perkembangan masyarakat bekerjasama dengan sektor terkait;
 - 4) melaksanakan pembinaan teknis terhadap jaringan pelayanan dan upaya kesehatan berbasis masyarakat;
 - 5) melaksanakan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Puskesmas;
 - 6) memantau pelaksanaan pembangunan agar berwawasan kesehatan;
 - 7) melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap akses, mutu, dan cakupan Pelayanan Kesehatan;
 - 8) memberikan rekomendasi terkait masalah kesehatan masyarakat, termasuk dukungan terhadap sistem kewaspadaan dini dan respon penanggulangan penyakit.
 - c. menyelenggarakan UKP tingkat pertama sesuai kewenangannya terdiri dari:
 - 1) menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dasar secara komprehensif, berkesinambungan dan bermutu;
 - 2) menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang mengutamakan upaya promotif dan preventif;
 - 3) menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang berorientasi pada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat;
 - 4) menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang mengutamakan keamanan dan keselamatan pasien, petugas dan pengunjung;
 - 5) menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan prinsip koordinatif dan kerja sama inter dan antar profesi;

- 6) melaksanakan rekam medis, pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap mutu dan akses Pelayanan Kesehatan;
 - 7) melaksanakan peningkatan kompetensi Tenaga Kesehatan, mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama di wilayah kerja;
 - 8) melaksanakan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis dan Sistem Rujukan berbasis asuransi; dan
 - 9) 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 Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Jabatan Fungsional.

Pasal 25

- (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 administrasi perkantoran, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
 - d. melaksanakan fasilitasi hak-hak kepegawaian tingkat dasar bagi pegawai yang ada di lingkungan kerja UPTD; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Kesehatan Daerah

Pasal 26

- (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 Laboratorium Kesehatan Daerah dibantu oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 27

- (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 fasilitasi hak-hak kepegawaian tingkat dasar bagi pegawai yang ada di lingkungan kerja UPTD; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kesembilan Unit Pelaksana Teknis Dinas Gudang Farmasi dan Perbekalan Kesehatan

Pasal 28

- (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 Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 29

- (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;
 - d. melaksanakan fasilitasi hak-hak kepegawaian tingkat dasar bagi pegawai yang ada di lingkungan kerja UPTD; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2015 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Kesehatan Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2015 Nomor 13) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

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 2017

BUPATI SUMEDANG,

ttd

EKA SETIAWAN

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 12 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ZAENAL ALIMIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2017 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

UJANG SUTISNA
NIP. 19730906 199303 1 001