



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 174 TAHUN 2021

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Tugas Pokok, 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 Provinsi 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 Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. 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);

3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang ...

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 17 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 28);
8. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 153);
9. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 155 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 155);

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 Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah ...

2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Sumedang.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
6. Unit Organisasi Bersifat Khusus adalah rumah sakit Daerah yang melaksanakan pelayanan Kesehatan secara profesional dan memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan, barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
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. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi;
13. Titelatur adalah sebutan nama Jabatan Struktural;
14. Kesehatan adalah keadaan sejahtera dari badan, jiwa dan sosial yang memungkinkan setiap orang hidup produktif secara sosial dan ekonomis.
15. Upaya Kesehatan adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan Kesehatan yang dilakukan oleh pemerintah dan/atau masyarakat.
16. 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.

17. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan Kesehatan yang menyelenggarakan Upaya Kesehatan masyarakat dan upaya Kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif, untuk mencapai derajat Kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.
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. 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.
22. Pencegahan adalah upaya rangkaian untuk mencegah penyakit fisik, mental, emosi dan luka juga menyangkut memperlambat perjalanan penyakit dan mengembalikan fungsi individu secara maksimal.
23. 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.
24. Perbekalan Kesehatan adalah semua bahan dan peralatan yang diperlukan untuk menyelenggarakan Upaya Kesehatan.

BAB II TUGAS UMUM JABATAN

Pasal 2

- (1) Setiap Jabatan Struktural pada Dinas Kesehatan Kesehatan mempunyai Tugas Umum.

(2) Tugas ...

- (2) Tugas Umum Jabatan Struktural 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. memberikan masukan dan pertimbangan pada atasan sesuai lingkup tugasnya;
 - f. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
 - g. 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 dan mengembangkan inovasi dan kerjasama; 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 Kabupaten 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. merumuskan dan menetapkan bahan perencanaan, penganggaran dan pelaporan kinerja Dinas Kesehatan;
 - b. merumuskan, menetapkan dan mengevaluasi kebijakan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur layanan pada Dinas Kesehatan;
 - c. menyelenggarakan dan mengendalikan perumusan kebijakan di bidang Kesehatan;
 - d. menyelenggarakan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang Kesehatan;
 - e. menyelenggarakan pelaksanaan administrasi Dinas Kesehatan;
 - f. mengendalikan program dan kegiatan bidang Kesehatan;
 - g. melakukan penilaian capaian kinerja Dinas Kesehatan;
 - h. mengoordinasikan ...

- h. mengoordinasikan perencanaan dan pengendalian, evaluasi serta pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan pada Dinas 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 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. UPTD;
 - g. Unit Organisasi Bersifat Khusus; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Kesehatan dalam melaksanakan kegiatan di bidang ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik daerah, kepegawaian, keuangan, rencana kerja dan pelaporan Dinas Kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis penyusunan bahan perencanaan, anggaran dan pelaporan kinerja Dinas Kesehatan;
 - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja dan kegiatan di lingkup sekretariat Dinas Kesehatan;
 - c. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan dan evaluasi standar operasional prosedur pelayanan Dinas dan pada lingkup sekretariat Dinas Kesehatan;
 - d. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau pihak lainnya yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi kesekretariatan;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit kerja pada Dinas Kesehatan;
 - f. merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan ketatausahaan, administrasi persuratan dan kearsipan;
 - g. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan kerumahtanggaan, kebutuhan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja pada Dinas Kesehatan;
 - h. merumuskan ...

- h. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan kehumasan dan keprotokolan pada Dinas Kesehatan;
 - i. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan penyusunan rencana kerja dan anggaran Dinas Kesehatan;
 - j. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan administrasi keuangan dan perbendaharaan Dinas;
 - k. merumuskan dan menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkup Dinas Kesehatan;
 - l. merumuskan dan menyelenggarakan penyusunan rencana umum dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Dinas Kesehatan;
 - m. merumuskan dan menyelenggarakan pelayanan dan pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkup Dinas Kesehatan;
 - n. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat Dinas Kesehatan; dan
 - o. 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 Subbagian Umum;
 - b. Kepala Subbagian Keuangan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbagian Umum.
- (2) Kepala Subbagian Umum mempunyai Tugas Pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik daerah, dan kepegawaian Dinas Kesehatan.
- (3) Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Umum adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Subbagian Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan dan menyiapkan bahan evaluasi standar operasional prosedur layanan pada Subbagian Umum.
 - c. melaksanakan kegiatan teknis ketatausahaan dan kearsipan di lingkup Dinas Kesehatan;
 - d. melaksanakan dan mengoordinasikan teknis kegiatan kehumasan dan keprotokolan Dinas Kesehatan;
 - e. melaksanakan teknis kegiatan kerumahtanggaan di lingkup Dinas Kesehatan;
 - f. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan barang milik daerah serta pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas Kesehatan;

g. menyusun ...

- g. menyusun rencana umum dan melaksanakan teknis pengadaan barang/jasa pemerintah pada Dinas Kesehatan;
- h. menyusun kebutuhan dan melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;
- i. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan dan pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkup Dinas Kesehatan;
- j. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian umum; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbagian Keuangan.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai Tugas Pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang administrasi keuangan dan perbendaharaan Dinas Kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup subbagian keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan menyiapkan bahan evaluasi standar operasional prosedur layanan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan Dinas Kesehatan.
 - c. melaksanakan kegiatan penatausahaan keuangan dan perbendaharaan Dinas Kesehatan;
 - d. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dengan unit kerja lainnya yang terkait;
 - e. menyusun bahan laporan dan pertanggungjawaban keuangan Dinas Kesehatan;
 - f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian keuangan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 7

- (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 Kesehatan 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. melaksanakan ...

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur layanan Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - c. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang Kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi Kesehatan, pemberdayaan masyarakat, Kesehatan lingkungan, Kesehatan kerja dan olahraga;
 - d. menyelenggarakan kebijakan operasional di bidang Kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi Kesehatan, pemberdayaan masyarakat, Kesehatan lingkungan, Kesehatan kerja dan olahraga;
 - e. menyelenggarakan bimbingan teknis dan supervisi dibidang Kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi Kesehatan, pemberdayaan masyarakat, Kesehatan lingkungan, Kesehatan kerja dan olahraga;
 - f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi Kesehatan, pemberdayaan masyarakat, Kesehatan lingkungan, Kesehatan kerja dan olahraga; 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 Kesehatan Masyarakat dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Keempat
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 8

- (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 Kesehatan 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. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan kinerja dilingkup Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur layanan di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - c. menyelenggarakan ...

- c. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang surveilans dan Imunisasi, Pencegahan dan pengendalian Penyakit Menular, Pencegahan dan pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan jiwa;
 - d. menyelenggarakan kebijakan operasional di bidang surveilans dan Imunisasi, Pencegahan dan pengendalian Penyakit Menular, Pencegahan dan pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan jiwa;
 - e. menyelenggarakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan Imunisasi, Pencegahan dan pengendalian Penyakit Menular, Pencegahan dan pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan jiwa; dan
 - f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang surveilans dan Imunisasi, Pencegahan dan pengendalian Penyakit Menular, Pencegahan dan pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan jiwa.
 - 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 Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 9

- (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 Kesehatan 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. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur layanan Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - c. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan Kesehatan primer dan pelayanan Kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan Kesehatan tradisional;
 - d. menyiapkan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan Kesehatan primer dan pelayanan Kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan Kesehatan tradisional;
 - e. menyiapkan ...

- e. menyiapkan bimbingan teknis dan supervisi dibidang pelayanan Kesehatan primer dan pelayanan Kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutu, serta pelayanan Kesehatan tradisional;
 - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan Kesehatan primer dan pelayanan Kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan Kesehatan tradisional;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pelayanan Kesehatan; dan
 - h. 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 Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 10

- (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 Kesehatan 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. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur layanan Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - c. menyelenggarakan perumusan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan rumah tangga, pembiayaan dan jaminan Kesehatan serta sumber daya manusia Kesehatan;
 - d. menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan rumah tangga, pembiayaan dan jaminan Kesehatan serta sumber daya manusia Kesehatan;
 - e. menyelenggarakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan rumah tangga, pembiayaan dan jaminan Kesehatan serta sumber daya manusia Kesehatan;
 - f. menyelenggarakan ...

- f. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kebijakan
 - g. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan rumah tangga, pembiayaan dan jaminan Kesehatan serta sumber daya manusia Kesehatan; dan
 - h. 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 Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah
Pusat Kesehatan Masyarakat

Pasal 11

- (1) UPTD Puskesmas dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala UPTD Puskesmas.
- (2) Kepala UPTD Puskesmas mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Kesehatan dalam melaksanakan kegiatan teknis pelayanan Kesehatan masyarakat sesuai wilayah tugasnya.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala UPTD Puskesmas adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja dan program UPTD Puskesmas;
 - b. melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian UPTD Puskesmas;
 - c. melaksanakan penyusunan dan evaluasi standar operasional prosedur layanan pada UPTD Puskesmas;
 - d. menyelenggarakan Upaya Kesehatan masyarakat 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 komunikasi, informasi dan edukasi, pemberdayaan masyarakat, mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah Kesehatan pada setiap perkembangan masyarakat bekerja sama 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 ...

7. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap akses, mutu, dan cakupan pelayanan Kesehatan; dan
 8. memberikan rekomendasi terkait masalah Kesehatan masyarakat, termasuk dukungan terhadap sistem kewaspadaan dini dan respon penanggulangan penyakit;
 - e. menyelenggarakan Upaya Kesehatan perorangan 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, mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan fasilitas pelayanan Kesehatan tingkat pertama di wilayah kerja; dan
 8. melaksanakan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis dan Sistem Rujukan berbasis asuransi;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Puskesmas; 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 UPTD Puskesmas dibantu oleh Kepala Subbagian Tata Usaha dan Jabatan Fungsional.

Pasal 12

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Subbagian 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 Subbagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan rencana kerja dan program UPTD Puskesmas;
 - b. melaksanakan ...

- b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD Puskesmas;
- c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
- d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Puskesmas; dan
- e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Daerah
Laboratorium Kesehatan Daerah

Pasal 13

- (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 Kesehatan 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. menyusun rencana kerja dan program UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah;
 - b. melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan dan evaluasi standar operasional prosedur layanan pada UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah;
 - d. melaksanakan kegiatan pemeriksaan bakteriologi, parasitologi serta pembuatan reagen dan media;
 - e. melaksanakan kegiatan pemeriksaan kimia air, makanan dan minuman toksikologi serta kimia klinik dan obat-obatan;
 - f. melaksanakan kegiatan pemeriksaan imunologi, pathologi klinik dan virologi;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah; dan
 - h. 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 Subbagian Tata Usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 14

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbagian Tata Usaha.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Subbagian 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 Subbagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan rencana kerja dan program UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
 - d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis Daerah Farmasi

Pasal 15

- (1) UPTD Farmasi dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala UPTD Farmasi.
- (2) Kepala UPTD Farmasi mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Kesehatan dalam melaksanakan kegiatan teknis gudang farmasi dan Perbekalan Kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala UPTD Farmasi adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja dan program UPTD Farmasi;
 - b. melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian UPTD Farmasi;
 - c. melaksanakan penyusunan dan evaluasi standar operasional prosedur layanan bidang kefarmasian pada UPTD Farmasi;
 - d. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian obat, Alat Kesehatan dan perbekalan farmasi;
 - e. melaksanakan pemantauan, pencatatan dan pelaporan serta mengamati persediaan, penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian obat, Alat Kesehatan dan perbekalan farmasi;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Farmasi; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

(4) Dalam ...

- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Farmasi dibantu oleh Kepala Subbagian Tata Usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 16

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala UPTD Farmasi dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan rencana kerja dan program UPTD Farmasi;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD Farmasi;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
 - d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Farmasi; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumedang Nomor 6 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2017 Nomor 6) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

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 31 Desember 2021

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

HERMAN SURYATMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2021 NOMOR 174

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN SUMEDANG,



DODI YOHANDI, S.H., M.Kn.
NIP. 19650129 199803 1 001