

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

Nomor ...50 Tahun 2016

Nomor 50

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA
DINAS KESEHATAN

Diundangkan dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat

Nomor50..... Tahun 2016

Tanggal 29 November 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT



IWA KARNIWA



GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR 50 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA
DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat dan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 169);
9. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 45 Seri E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat.

5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi sebagai unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Kesehatan.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kesehatan.
10. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Kesehatan.
11. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Kesehatan.
12. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Kesehatan.
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
14. Kebijakan Umum adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat garis haluan, asas, prinsip, dan pedoman dasar penyelenggaraan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan.
15. Kebijakan Teknis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman atau petunjuk teknis atau petunjuk pelaksanaan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan.
16. Kebijakan Strategis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman penyelenggaraan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan unggulan dan spesifik.
17. Perumusan adalah proses menyusun, mengkaji, sampai dengan menetapkan suatu rumusan kebijakan.
18. Pengkajian adalah proses menelaah, menganalisis, memberi koreksi dan menyempurnakan suatu bahan rumusan kebijakan.
19. Penyusunan adalah proses menghimpun dan mengolah bahan-bahan rumusan kebijakan.
20. Penyelenggaraan adalah suatu proses pelaksanaan atau pengelolaan sesuatu pekerjaan yang melibatkan fungsi-fungsi koordinasi, integrasi dan sinkronisasi antar unit/sub unit.
21. Pelaksanaan adalah proses, cara, dan pelaksanaan suatu pekerjaan yang bersifat teknis operasional.
22. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk secara perorangan maupun Kelompok/Organisasi/Instansi atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

23. Pelayanan Administrasi adalah pelayanan yang bersifat ketatausahaan.
24. Koordinasi adalah suatu usaha kerja sama serta pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan antara berbagai badan, instansi, unit untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.
25. Pembinaan adalah usaha untuk memberi pengarahan dan bimbingan serta usaha, tindakan, dan kegiatan yang dilakukan secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil yang lebih baik.
26. Pengendalian adalah proses untuk mengukur kinerja, melakukan tindakan korektif dan memastikan bahwa tindakan yang dilakukan berhasil mencapai tujuan yang telah ditentukan.
27. Monitoring atau pemantauan adalah proses mengamati, mengumpulkan informasi secara teratur, dan mencatat hasilnya untuk bahan evaluasi.
28. Evaluasi adalah kegiatan menilai atau membandingkan antara hasil implementasi dengan kriteria dan standar yang telah ditetapkan untuk melihat tingkat keberhasilannya.
29. Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu.
30. Fasilitasi adalah kegiatan untuk memberikan kemudahan dan memungkinkan atau mendorong pihak lain dapat melakukan suatu urusan, kegiatan, atau aktivitas yang sesuai dengan rencana atau kebijakan yang telah ditetapkan.
31. Pengembangan Kerja Sama adalah proses menjajagi, merencanakan, melaksanakan, dan meningkatkan kerja sama dengan pihak lain.
32. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen rencana strategik yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi atau cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang terdiri atas kebijakan, program dan kegiatan.
33. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
34. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategik yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.
35. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.

36. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat.
37. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
38. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.
39. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategik instansi.
40. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan berupa informasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Gubernur kepada DPRD.
41. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Gubernur kepada Pemerintah Pusat.
42. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT,

DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan, meliputi kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis bidang kesehatan, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;

- b. penyelenggaraan pengelolaan bidang kesehatan, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
- c. penyelenggaraan administrasi Dinas;
- d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
- e. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan bidang kesehatan, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala Dinas, yaitu:
 - a. menyelenggarakan perumusan dan penetapan program kerja Dinas;
 - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bidang kesehatan;
 - c. menyelenggarakan fasilitasi kesehatan masyarakat, meliputi regulasi dan pembinaan;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan kesehatan, meliputi regulasi dan pembinaan;
 - f. menyelenggarakan fasilitasi sumber daya kesehatan, meliputi regulasi dan pembinaan;
 - g. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis bidang kesehatan;
 - h. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah Provinsi bidang kesehatan;
 - i. menyelenggarakan kerja sama dengan Instansi Pemerintah, Swasta dan Lembaga terkait lainnya, dalam dan luar negeri dalam bidang kesehatan;

- j. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan pengadministrasian Dinas;
- k. menyelenggarakan perumusan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA, dan PK, LKIP, LKPJ, LPPD, dan LHKASN lingkup Dinas;
- l. menyelenggarakan fasilitasi Pelayanan Informasi Publik;
- m. menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;
- n. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
- o. menyelenggarakan perumusan hasil verifikasi, menyampaikan rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang kesehatan;
- p. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. menyelenggarakan perumusan dan penyampaian saran pertimbangan mengenai bidang kesehatan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- r. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- s. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Dinas;
- t. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
- u. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi Dinas, meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset, kepegawaian dan umum serta membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan Bidang-Bidang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan koordinasi, menghimpun, dan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang kesehatan, yang dilaksanakan oleh Bidang-Bidang;
 - b. penyelenggaraan perencanaan dan pelaporan, pengadministrasian keuangan dan aset, kepegawaian dan umum;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Rincian tugas Sekretariat, yaitu:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Sekretariat dan Dinas;
 - b. menyelenggarakan koordinasi, pengkajian, dan menghimpun bahan kebijakan teknis bidang kesehatan, yang dilaksanakan oleh Bidang-Bidang;
 - c. menyelenggarakan perencanaan dan pelaporan;
 - d. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan, meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi, dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset Dinas;
 - e. menyelenggarakan pelayanan administrasi kepegawaian, meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan serta pensiun pegawai Dinas dan UPTD;
 - f. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan, dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Dinas;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan Dinas dan UPTD;
 - h. menyelenggarakan koordinasi penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
 - i. menyelenggarakan pengumpulan dan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA, dan PK, serta LKIP, LKPJ, LPPD, dan LHKASN lingkup Dinas;
 - j. menyelenggarakan fasilitasi Pelayanan Informasi Publik;
 - k. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;
 - l. menyelenggarakan administrasi Dinas;
 - m. menyelenggarakan koordinasi dan mengolah bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
 - n. menyelenggarakan koordinasi dan pengkajian bahan verifikasi, bahan rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang kesehatan;
 - o. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - p. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai kesekretariatan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - q. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat;
 - r. menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sekretariat UPTD;

- s. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Sekretariat dan Dinas; dan
 - t. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan:
- a. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan dan pelaporan, meliputi koordinasi dan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun, dan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang perencanaan dan pelaporan yang dilaksanakan oleh Dinas;
 - b. pelaksanaan perencanaan dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Perencanaan dan Pelaporan, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sekretariat dan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun, dan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang kesehatan;
 - c. melaksanakan koordinasi, menghimpun, dan penyusunan bahan perencanaan dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan Dinas;
 - e. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan pengendalian program Dinas serta UPTD;
 - f. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kegiatan teknologi dan informasi data kesehatan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi teknologi dan informasi data kesehatan;
 - h. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA, dan PK, LKIP, LKPJ, dan LHKASN lingkup Dinas;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;
 - j. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;

- k. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan verifikasi, bahan rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang kesehatan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pelaporan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- o. melaksanakan koordinasi pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Dinas serta UPTD;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan administrasi keuangan dan aset, meliputi penganggaran dan penatausahaan, perbendaharaan, penyusunan neraca aset, verifikasi, dan pertanggungjawaban keuangan dan aset serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan dan Aset, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun, dan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang keuangan dan aset;
 - b. pelaksanaan pengadministrasian keuangan dan aset;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Keuangan dan Aset, yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan dan Aset;
 - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun, dan penyusunan bahan kebijakan teknis keuangan dan aset;
 - c. melaksanakan pengelolaan sistem akuntansi;
 - d. melaksanakan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
 - e. melaksanakan pelayanan perbendaharaan serta penyusunan neraca aset;
 - f. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan dan aset;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan dan neraca aset Dinas serta UPTD;

- h. melaksanakan penyusunan bahan laporan keuangan dan aset kegiatan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
- i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
- j. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan verifikasi, bahan rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang kesehatan;
- k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai keuangan dan aset sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Keuangan dan Aset;
- n. melaksanakan koordinasi pelaksanaan administrasi keuangan dan aset UPTD;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan kepegawaian dan umum, meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai dan pensiun, ketatalaksanaan dan kerumahtanggaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun, dan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang kepegawaian dan administrasi umum Dinas;
 - b. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian dan umum;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum, yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun, dan penyusunan bahan kebijakan teknis kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Dinas dan UPTD;

- d. melaksanakan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Dinas;
- e. melaksanakan Pelayanan Informasi Publik;
- f. melaksanakan inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtanganan, dan penghapusan, serta pendayagunaan barang daerah;
- g. melaksanakan koordinasi dan penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan barang Daerah;
- h. melaksanakan pembinaan pengelolaan barang daerah UPTD;
- i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas;
- j. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas;
- k. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan regulasi kesehatan lingkup Dinas;
- l. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
- m. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbagian Kepegawaian dan Umum dan Sekretariat;
- n. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang kesehatan;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai kepegawaian dan umum sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 8

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan aspek kesehatan masyarakat, meliputi kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan masyarakat, dan kesehatan lingkungan serta kesehatan kerja dan olah raga.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis kesehatan masyarakat;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan dan fasilitasi kesehatan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Kesehatan Masyarakat:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis kesehatan masyarakat;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian teknis bidang kesehatan masyarakat;
 - d. menyelenggarakan pembinaan kesehatan keluarga dan gizi;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - f. menyelenggarakan pembinaan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - g. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan kesehatan masyarakat;
 - h. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang;
 - i. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang kesehatan masyarakat;
 - j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai kesehatan masyarakat sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - l. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - m. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
 - n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Kesehatan Masyarakat; dan
 - o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahkan:
 - a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 - b. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja, dan Olah Raga.

Pasal 9

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan fasilitasi kesehatan keluarga dan gizi meliputi kesehatan ibu, bayi, balita, dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi, lanjut usia, manajemen peningkatan mutu dan kecukupan gizi, manajemen kewaspadaan gizi, dan manajemen penanggulangan masalah gizi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis kesehatan keluarga dan gizi;
 - b. pelaksanaan pengelolaan dan fasilitasi kesehatan keluarga dan gizi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi, yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis kesehatan keluarga dan gizi;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian teknis kesehatan keluarga dan gizi;
 - d. melaksanakan pembinaan kesehatan ibu dan bayi;
 - e. melaksanakan pembinaan kesehatan balita dan anak pra sekolah, meliputi kelangsungan hidup balita dan anak pra sekolah dan kualitas hidup balita dan anak pra sekolah;
 - f. melaksanakan pembinaan kesehatan usia sekolah dan remaja, meliputi kesehatan usia sekolah dan remaja di dalam sekolah dan kesehatan usia sekolah dan remaja di luar sekolah;
 - g. melaksanakan pembinaan kesehatan usia reproduksi, meliputi akses kesehatan reproduksi dan kualitas kesehatan reproduksi;
 - h. melaksanakan pembinaan kesehatan lanjut usia, meliputi akses kesehatan lanjut usia dan kualitas kesehatan lanjut usia;
 - i. melaksanakan pembinaan manajemen peningkatan mutu dan kecukupan gizi, meliputi mutu gizi dan kecukupan gizi;
 - j. melaksanakan pembinaan manajemen kewaspadaan gizi, meliputi surveilans gizi dan ketahanan gizi;
 - k. melaksanakan pembinaan manajemen penanggulangan masalah gizi, meliputi masalah gizi makro dan masalah gizi mikro;
 - l. melaksanakan pembinaan manajemen konsumsi gizi, meliputi konsumsi gizi umum dan konsumsi gizi khusus;

- m. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengendalian teknis, pelaksanaan fasilitasi kesehatan keluarga dan gizi;
- n. melaksanakan monitoring pelaksanaan kesehatan keluarga dan gizi;
- o. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
- p. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang kesehatan masyarakat;
- q. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai kesehatan keluarga dan gizi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- s. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
- t. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- u. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok pengelolaan dan fasilitasi promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, meliputi koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis, pengelolaan data, penyusunan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan unit terkait lintas program/lintas sektor serta monitoring pelaksanaan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. pelaksanaan pengelolaan dan fasilitasi promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat, yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;

- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- d. melaksanakan pengelolaan data promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- e. melaksanakan penyusunan bahan dan pelaksanaan koordinasi dengan unit terkait (lintas program/lintas sektor) dalam pelaksanaan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengendalian teknis, pelaksanaan fasilitasi promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- g. melaksanakan monitoring pelaksanaan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
- i. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang kesehatan masyarakat;
- j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
- m. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja, dan Olah Raga mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan fasilitasi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olah raga, meliputi penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penanganan limbah dan radiasi, okupasi dan surveilans kesehatan pekerja, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olah raga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja, dan Olah Raga, mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olah raga;
 - b. pelaksanaan pengelolaan dan fasilitasi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olah raga;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja, dan Olah Raga; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja, dan Olah Raga, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja, dan Olah Raga;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olah raga;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olah raga;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pembinaan penyehatan air dan sanitasi dasar, meliputi penyehatan air dan sanitasi dasar;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pembinaan penyehatan pangan, meliputi peningkatan higiene dan sanitasi pangan serta pengawasan dan perlindungan higiene dan sanitasi pangan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pembinaan penanganan limbah medis dan radiasi, meliputi pengamanan limbah medis dan pengamanan radiasi;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pembinaan penyehatan udara, tanah dan kawasan, meliputi pengamanan dan Pengawasan Udara, Tanah dan Kawasan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pembinaan okupasi dan surveilans, meliputi kesehatan okupasi dan surveilans kesehatan pekerja;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pembinaan kapasitas kerja, meliputi kapasitas kerja pekerja dan kapasitas kerja institusi;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pembinaan lingkungan kerja, meliputi pengendalian lingkungan kerja dan perlindungan ergonomi;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pembinaan kesehatan olah raga, meliputi kesehatan olahraga masyarakat dan kesehatan olahraga prestasi;
 - l. melaksanakan monitoring pelaksanaan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olah raga;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja, dan Olah Raga;

- n. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial seksi kesehatan masyarakat;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai aspek kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olah raga sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja, dan Olah Raga;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja, dan Olah Raga; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 12

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan, aspek pencegahan dan pengendalian penyakit, meliputi surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - b. penyelenggaraan pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
 - d. penyelenggaraan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, yaitu:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - d. menyelenggarakan pembinaan surveilans dan imunisasi;

- e. menyelenggarakan pembinaan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - f. menyelenggarakan pembinaan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - g. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian teknis pelaksanaan pengelolaan pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - h. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - i. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - j. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pencegahan dan pengendalian penyakit sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - m. menyelenggarakan seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - n. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
 - o. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
 - p. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahkan:
- a. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 - c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.

Pasal 13

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan fasilitasi surveilans dan imunisasi, meliputi surveilans, surveilans penyakit infeksi *emerging* dan imunisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis surveilans dan imunisasi;
 - b. pelaksanaan pengelolaan dan fasilitasi surveilans dan imunisasi;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Surveilans dan Imunisasi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Surveilans dan Imunisasi, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis surveilans dan imunisasi;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis surveilans dan imunisasi;
 - d. melaksanakan pembinaan surveilans meliputi kewaspadaan dini dan respon KLB dan wabah;
 - e. melaksanakan pembinaan surveilans penyakit infeksi *emerging* meliputi deteksi penyakit infeksi *emerging*;
 - f. melaksanakan pembinaan imunisasi, meliputi imunisasi dasar dan imunisasi lanjutan dan khusus;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengendalian teknis, pelaksanaan fasilitasi surveilans dan imunisasi;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengendalian teknis, pelaksanaan surveilans kedaruratan bencana;
 - i. melaksanakan koordinasi kesehatan haji;
 - j. melaksanakan monitoring pelaksanaan surveilans dan imunisasi;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai surveilans dan imunisasi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
 - q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Surveilans dan Imunisasi; dan
 - r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 14

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit menular, meliputi pencegahan dan pengendalian penyakit menular tuberkulosis, ISPA, HIV, AIDS DAN IMS, hepatitis dan infeksi saluran pencernaan, tropis menular langsung, malaria, zoonosis, filariasis dan kecacingan, arbovirus, vektor dan binatang pembawa penyakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - b. pelaksanaan pengelolaan dan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknispencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - d. melaksanakan pembinaan tuberkulosis meliputi Tb sensitif obat dan Tb resistensi obat;
 - e. melaksanakan pembinaan ISPA, meliputi infeksi saluran pernafasan atas dan pnemonia;
 - f. melaksanakan pembinaan HIV, AIDS dan penyakit IMS meliputi HIV AIDS dan penyakit IMS;
 - g. melaksanakan pembinaan hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, meliputi hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan;
 - h. melaksanakan pembinaan penyakit tropis menular langsung, meliputi kusta dan frambusia;
 - i. melaksanakan pembinaan malaria, meliputi pencegahan dan pengendalian;
 - j. melaksanakan pembinaan zoonosis, meliputi pencegahan dan pengendalian;
 - k. melaksanakan pembinaan filariasis dan kecacingan, meliputi pencegahan dan penegendalian;
 - l. melaksanakan pembinaan arbovirus, meliputi pencegahan dan pengendalian;

- m. melaksanakan pembinaan vektor dan binatang pembawa penyakit, meliputi vektor dan binatang pembawa penyakit;
- n. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengendalian teknis, pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- o. melaksanakan monitoring pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- p. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
- q. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
- r. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- s. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pencegahan dan pengendalian penyakit menular sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- t. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
- u. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- v. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
- w. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa, meliputi penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gangguan metabolik, gangguan indera dan gangguan fungsional, masalah kesehatan jiwa serta penyalahgunaan NAPZA.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - b. pelaksanaan pengelolaan dan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dan Kesehatan Jiwa; dan

- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengendalian teknis, pelaksanaan fasilitasi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - e. melaksanakan pembinaan penyakit paru kronik dan gangguan imunologi;
 - f. melaksanakan pembinaan penyakit jantung dan pembuluh darah;
 - g. melaksanakan pembinaan penyakit kanker dan kelainan darah;
 - h. melaksanakan pembinaan penyakit diabetes mellitus dan gangguan metabolik;
 - i. melaksanakan pembinaan penyakit gangguan indera dan gangguan fungsional;
 - j. melaksanakan pembinaan masalah kesehatan jiwa;
 - k. melaksanakan pembinaan masalah penyalahgunaan NAPZA;
 - l. melaksanakan monitoring pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - q. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;

- r. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 16

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan, aspek pelayanan kesehatan, meliputi pelayanan kesehatan primer dan kesehatan tradisional, pelayanan rujukan dan mutu pelayanan kesehatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pelayanan kesehatan;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan dan fasilitasi pelayanan kesehatan;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Pelayanan Kesehatan; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Pelayanan Kesehatan, yaitu:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pelayanan kesehatan;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis bidang pelayanan kesehatan;
 - d. menyelenggarakan pelayanan kesehatan primer dan kesehatan tradisional;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan rujukan;
 - f. menyelenggarakan pembinaan mutu pelayanan kesehatan;
 - g. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pelaksanaan pengelolaan pelayanan kesehatan;
 - h. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan pelayanan kesehatan;
 - i. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - j. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang pelayanan kesehatan;

- k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai pelayanan kesehatan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - m. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - o. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
 - p. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahkan:
- a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional;
 - b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 - c. Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan.

Pasal 17

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan fasilitasi pelayanan kesehatan primer dan kesehatan tradisional, meliputi pelayanan kesehatan pusat kesehatan masyarakat, klinik, praktik perorangan, tradisional empiris, komplementer, dan integrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan kesehatan primer dan kesehatan tradisional;
 - b. pelaksanaan pengelolaan dan fasilitasi pelayanan kesehatan primer dan kesehatan tradisional;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan tradisional;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pelayanan kesehatan primer dan kesehatan tradisional;

- d. melaksanakan fasilitasi rekomendasi registrasi PUSKESMAS di Daerah Provinsi Jawa Barat;
- e. melaksanakan fasilitasi rekomendasi teknis perijinan fasilitas kesehatan lainnya;
- f. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS), meliputi manajemen PUSKESMAS, pelayanan kesehatan PUSKESMAS dan Penunjang Pelayanan Kesehatan PUSKESMAS;
- g. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis klinik, meliputi pelayanan kesehatan klinik dan penunjang pelayanan kesehatan klinik;
- h. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis praktik perorangan, meliputi pelayanan medis dan pelayanan non medis;
- i. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer dan integrasi;
- j. melaksanakan pembinaan dan penyusunan bahan kebijakan teknis surat ijin praktek tenaga kesehatan tradisional;
- k. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pembinaan perawatan kesehatan masyarakat yang terintegrasi dengan program essensial dan program pengembangan di FKTP;
- l. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pembinaan kesehatan gigi dan mulut;
- m. melaksanakan monitoring pelaksanaan pelayanan kesehatan primer dan kesehatan tradisional;
- n. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional;
- o. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang pelayanan kesehatan;
- p. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pelayanan kesehatan primer dan kesehatan tradisional sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- r. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional;
- s. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan fasilitasi pelayanan kesehatan rujukan, meliputi pelayanan medik dan keperawatan, pelayanan penunjang, pelayanan gawat darurat terpadu, pengelolaan rujukan dan pemantauan pelayanan kesehatan rujukan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan kesehatan rujukan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan dan fasilitasi pelayanan kesehatan rujukan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan, yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan kesehatan rujukan,
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pelayanan kesehatan rujukan;
 - d. melaksanakan fasilitasi pelayanan medik dan keperawatan, meliputi rawat jalan dan gawat darurat dan rawat inap, intensif dan bedah;
 - e. melaksanakan fasilitasi pelayanan penunjang, meliputi pelayanan penunjang medik dan pelayanan penunjang non medik;
 - f. melaksanakan fasilitasi pelayanan gawat darurat terpadu antar rumah sakit;
 - g. melaksanakan fasilitasi pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, meliputi pengelolaan pelayanan rujukan dan pemantauan dan evaluasi rumah sakit;
 - h. melaksanakan fasilitasi pengelolaan rumah sakit pendidikan;
 - i. melaksanakan fasilitasi penyiapan rekomendasi teknis dan perijinan Rumah Sakit yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
 - j. melaksanakan fasilitasi penyiapan rekomendasi teknis perijinan Unit Transfusi Darah dan sarana kesehatan lainnya yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengendalian teknis, pelaksanaan fasilitasi pelayanan kesehatan rujukan;
 - l. melaksanakan monitoring pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan;

- m. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang pelayanan kesehatan;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pelayanan kesehatan rujukan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan fasilitasi mutu pelayanan kesehatan, meliputi mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan primer, rujukan dan pelayanan kesehatan lainnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis mutu pelayanan kesehatan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan dan fasilitasi mutu pelayanan kesehatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan, yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang mutu pelayanan kesehatan;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis mutu pelayanan kesehatan;
 - d. melaksanakan fasilitasi mutu pelayanan kesehatan primer, meliputi mutu pelayanan dan akreditasi pelayanan;
 - e. melaksanakan fasilitasi mutu pelayanan kesehatan rujukan, meliputi mutu pelayanan dan akreditasi pelayanan;

- f. melaksanakan fasilitasi mutu pelayanan kesehatan lainnya, meliputi mutu pelayanan dan akreditasi pelayanan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengendalian teknis, pelaksanaan fasilitasi mutu pelayanan kesehatan;
- h. melaksanakan monitoring pelaksanaan mutu pelayanan kesehatan;
- i. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil pemeriksaan lingkup Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang pelayanan kesehatan;
- k. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai mutu pelayanan kesehatan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 20

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan, aspek sumber daya kesehatan, meliputi kefarmasian dan alat kesehatan, pembiayaan dan jaminan kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis sumber daya kesehatan;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan dan fasilitasi sumber daya kesehatan;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Sumber Daya Kesehatan; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Rincian tugas Bidang Sumber Daya Kesehatan, yaitu:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang sumber daya kesehatan;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis di 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 Sumber Daya Kesehatan;
 - j. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang sumber daya kesehatan;
 - k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai sumber daya kesehatan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - m. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang;
 - o. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
 - p. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahkan:
- a. Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
 - b. Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan; dan
 - c. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.

Pasal 21

- (1) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan fasilitasi kefarmasian dan alat 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.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis kefarmasian dan alat kesehatan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan dan fasilitasi kefarmasian dan alat kesehatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang kefarmasian dan alat kesehatan;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis kefarmasian dan alat kesehatan;
 - d. melaksanakan perencanaan dan penilaian ketersediaan kefarmasian dan alat kesehatan;
 - e. melaksanakan pembinaan manajemen farmasi dan klinikal farmasi;
 - f. melaksanakan pembinaan penggunaan obat rasional, meliputi peningkatan penggunaan obat rasional dan pemantauan penggunaan obat rasional;
 - g. melaksanakan pembinaan ketersediaan obat dan makanan dan minuman;
 - h. melaksanakan pembinaan obat tradisional dan kosmetika;
 - i. melaksanakan pembinaan pelaporan narkotika, psikotropika, dan prekursor farmasi;
 - j. melaksanakan pembinaan dan penyiapan rekomendasi teknis untuk perijinan sarana kefarmasian dan alat kesehatan;
 - k. melaksanakan pengelolaan obat dan vaksin di gudang perbekalan kesehatan Daerah Provinsi;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengendalian teknis, pelaksanaan fasilitasi kefarmasian dan alat kesehatan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang sumber daya kesehatan;
 - o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai aspek kefarmasian dan alat kesehatan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;

- q. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan fasilitasi pembiayaan dan jaminan kesehatan, meliputi pengelolaan data dan penyusunan bahan pembiayaan dan jaminan kesehatan, fasilitasi jaminan kesehatan, evaluasi pembiayaan kesehatan, penyusunan pedoman dan standarisasi, fasilitasi dan pengendalian pelayanan umum, pemantauan dan evaluasi, fasilitasi pelaksanaan dan pengkoordinasian dan penggalan sumber-sumber pembiayaan dan penelitian serta uji coba pengembangan program jaminan kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pembiayaan dan jaminan kesehatan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan dan fasilitasi pembiayaan dan jaminan kesehatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan, yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembiayaan dan jaminan kesehatan;
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pembiayaan dan jaminan kesehatan;
 - d. melaksanakan pengelolaan data dan penyusunan bahan pembiayaan dan jaminan kesehatan;
 - e. melaksanakan fasilitasi jaminan kesehatan, meliputi standar pelayanan dan manfaat dan analisis pembiayaan dan kepesertaan;
 - f. melaksanakan evaluasi pembiayaan kesehatan, meliputi analisis efektivitas dan efisiensi pembiayaan kesehatan dan penilaian teknologi kesehatan;
 - g. melaksanakan penyusunan pedoman dan standarisasi jaminan kesehatan masyarakat;

- h. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan pengendalian pelayanan umum jaminan kesehatan masyarakat;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi program jaminan kesehatan masyarakat;
- j. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan jaminan kesehatan masyarakat dan pengkoordinasian kegiatan jaminan kesehatan masyarakat;
- k. melaksanakan penyusunan bahan penggalan sumber sumber pembiayaan kesehatan dan masyarakat termasuk swasta atau dunia usaha;
- l. melaksanakan penyusunan bahan penelitian dan uji coba pengembangan program pemeliharaan kesehatan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengendalian teknis, pelaksanaan fasilitasi pembiayaan dan jaminan kesehatan;
- n. melaksanakan monitoring pelaksanaan pembiayaan dan jaminan kesehatan;
- o. melaksanakan advokasi pelaksanaan pembiayaan dan jaminan kesehatan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang sumber daya kesehatan;
- r. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- s. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pembiayaan dan jaminan kesehatan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- t. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan;
- u. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- v. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan fasilitasi sumber daya manusia kesehatan, meliputi perencanaan, pendayagunaan, fasilitasi peningkatan kompetensi melalui peningkatan jenjang pendidikan, fasilitasi sertifikasi dan registrasi tenaga kesehatan, fasilitasi akreditasi pelatihan bidang kesehatan, analisis kompetensi dan kebutuhan pelatihan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis sumber daya manusia kesehatan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan dan fasilitasi sumber daya manusia kesehatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK);
 - c. melaksanakan perencanaan SDMK, meliputi perencanaan kebutuhan dan perencanaan pengembangan SDMK;
 - d. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis SDMK;
 - e. melaksanakan koordinasi pengelolaan pendayagunaan SDMK non PNS;
 - f. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pengelolaan tugas belajar SDMK, Program Pendidikan Dokter, dan Dokter Gigi Spesialis;
 - g. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pengelolaan program internsip Dokter Indonesia,
 - h. melaksanakan koordinasi pengelolaan data SDMK;
 - i. melaksanakan fasilitasi penilaian tenaga kesehatan teladan;
 - j. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penerbitan registrasi tenaga kesehatan;
 - k. melaksanakan koordinasi penerbitan Surat Tugas Dokter Spesialis;
 - l. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengawasan dan pengendalian tenaga kerja Warga Negara Asing;
 - m. melaksanakan analisis kompetensi dan pemetaan kebutuhan pelatihan;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengendalian teknis, pelaksanaan SDMK;
 - o. melaksanakan monitoring pelaksanaan SDMK;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil pemeriksaan lingkup Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - q. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang sumber daya kesehatan;

- r. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- s. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai sumber daya manusia kesehatan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- t. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- u. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- v. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas, dibentuk UPTD.
- (2) Pembentukan dan Susunan serta Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah Provinsi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan administratif Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Sekretaris Dinas, meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, serta pendidikan dan pelatihan.

- (8) Hasil pelaksanaan tugas Tenaga Jabatan Fungsional disampaikan kepada Kepala Dinas, Kepala Bidang terkait dan Sekretaris Dinas, melalui Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.

Bagian Kesepuluh

Tata Kerja

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala UPTD, dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkungan kerja masing-masing dan antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas pokok.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya, menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait, sesuai dengan kebutuhan.
- (9) Dalam melaksanakan kegiatan di Daerah Kabupaten/Kota, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah Provinsi Jawa Barat.
- (10) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, maka diwakilkan kepada Sekretaris Dinas.
- (11) Dalam hal Sekretaris Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, maka diwakilkan kepada Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 32 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009 Nomor 105 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.


Pasal 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 29 November 2016

GUBERNUR JAWA BARAT,



AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 29 November 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT



LIWA KARNIWA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2016 NOMOR 50 SERI D