



BUPATI SAMPANG
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SAMPANG

NOMOR 76 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SAMPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMPANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 angka 3 dan Pasal 12 Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu membentuk Peraturan Bupati Sampang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sampang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran 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 Tahun 2014 Nomor 5587), sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 Tentang pembentukan Produk Hukum Daerah;.
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2016 Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SAMPANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Sampang
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sampang
3. Bupati adalah Bupati Sampang;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sampang;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sampang;
6. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Sampang;
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;

8. Kepala UPT adalah Kepala UPT di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Sampang; dan
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintah bidang Kesehatan.
- (2) Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.
- (3) Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang Kesehatan dan tugas pembantuan.
- (4) Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan bidang kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang kesehatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kesehatan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas bidang kesehatan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Kesehatan terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Program;
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahi :

1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 2. Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga.
- d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, membawahi :
1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa, dan Napza.
- e. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahi :
1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
 2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 3. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional.
- f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahi :
1. Seksi Kefarmasian;
 2. Seksi Alat Kesehatan;
 3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan
- g. UPT Dinas; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum,

kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan pelayanan administrasi umum;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
 - f. pembinaan organisasi dan tatalaksana dinas;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana dinas;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyusunan perundang-undangan;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaannya;
 - j. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan sumber daya manusia;
 - k. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yudisial);
 - l. pelaksanaan koordinasi perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (*"maintenance"*);
 - m. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
 - b. melaksanakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat;
 - d. menyusun perencanaan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan perlengkapan kantor dan pengamanan;
 - f. membantu penyelesaian masalah hukum di luar pengadilan (non yudisial);
 - g. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - h. menyiapkan bahan perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (*"maintenance"*); dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris
- (2) Sub Bagian Program, mempunyai tugas :

- a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
 - b. melaksanakan pengolahan data;
 - c. melaksanakan perencanaan program;
 - d. menghimpun data, menyusun Rencana Strategis Dinas dan evaluasinya;
 - e. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran, Rencana Kerja dan evaluasinya;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan sistem penganggaran dan kebijakan;
 - g. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan;
 - h. menyusun Laporan Capaian Program Kegiatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris
- (3) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - c. melaksanakan pengelolaan akuntansi keuangan;
 - d. melaksanakan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 6

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional bidang kesehatan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan operasional peningkatan kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, serta kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
 - b. penyusunan rencana kerja program dan kegiatan bidang peningkatan kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, serta kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;

- c. pelaksanaan kebijakan operasional bidang peningkatan kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, serta kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang peningkatan kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, serta kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang peningkatan kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, serta kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang peningkatan kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, serta kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
- g. pelaksanaan administrasi Bidang Kesehatan Masyarakat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional program dan kegiatan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga, peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi, serta pengelolaan konsumsi gizi;
 - b. Menyusun rencana kerja program dan kegiatan kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga, peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi, serta pengelolaan konsumsi gizi;
 - c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga, peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi, serta pengelolaan konsumsi gizi;
 - d. melaksanakan program dan kegiatan kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga,

peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi, serta pengelolaan konsumsi gizi;

- e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga, peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi, serta pengelolaan konsumsi gizi;
- f. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga, peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi, serta pengelolaan konsumsi gizi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

(2) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional Program dan Kegiatan strategi Komunikasi Informasi Edukasi kesehatan dan penyebarluasan informasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, penggerak, sarana dan prasarana promosi kesehatan, serta pengorganisasian dan peningkatan peran serta masyarakat;
- b. Menyusun rencana kerja program dan kegiatan strategi KIE kesehatan dan penyebarluasan informasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, penggerak, sarana dan prasarana promosi kesehatan, serta pengorganisasian dan peningkatan peran serta masyarakat;
- c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan strategi KIE kesehatan dan penyebarluasan informasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, penggerak, sarana dan prasarana promosi kesehatan, serta pengorganisasian dan peningkatan peran serta masyarakat;
- d. melaksanakan program dan kegiatan strategi KIE kesehatan dan penyebarluasan informasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, penggerak, sarana dan prasarana promosi kesehatan, serta pengorganisasian dan peningkatan peran serta masyarakat;
- e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan strategi KIE kesehatan dan penyebarluasan informasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, penggerak, sarana dan prasarana

promosi kesehatan, serta pengorganisasian dan peningkatan peran serta masyarakat;

f. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan strategi KIE kesehatan dan penyebarluasan informasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, penggerak, sarana dan prasarana promosi kesehatan, serta pengorganisasian dan peningkatan peran serta masyarakat;

g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

(3) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga, mempunyai tugas :

a. menyusun bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional Program dan Kegiatan penyehatan air, penyehatan sanitasi dasar, peningkatan higiene dan sanitasi pangan, pengawasan dan perlindungan higiene dan sanitasi pangan, penyehatan tanah dan udara, penyehatan kawasan, pengamanan limbah, pengamanan radiasi, kesehatan okupasi, surveilans kesehatan pekerja, kapasitas kerja pekerja, kapasitas kerja institusi, pengendalian lingkungan kerja, perlindungan ergonomi, kesehatan olahraga masyarakat, serta kesehatan olahraga;

b. menyusun rencana kerja program dan kegiatan penyehatan air, penyehatan sanitasi dasar, peningkatan higiene dan sanitasi pangan, pengawasan dan perlindungan higiene dan sanitasi pangan, penyehatan tanah dan udara, penyehatan kawasan, pengamanan limbah, pengamanan radiasi, kesehatan okupasi, surveilans kesehatan pekerja, kapasitas kerja pekerja, kapasitas kerja institusi, pengendalian lingkungan kerja, perlindungan ergonomi, kesehatan olahraga masyarakat, serta kesehatan olahraga;

c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan penyehatan air, penyehatan sanitasi dasar, peningkatan higiene dan sanitasi pangan, pengawasan dan perlindungan higiene dan sanitasi pangan, penyehatan tanah dan udara, penyehatan kawasan, pengamanan limbah, pengamanan radiasi, kesehatan okupasi, surveilans kesehatan pekerja, kapasitas kerja pekerja, kapasitas kerja institusi, pengendalian lingkungan kerja, perlindungan ergonomi, kesehatan olahraga masyarakat, serta kesehatan olahraga;

d. melaksanakan program dan kegiatan penyehatan air, penyehatan sanitasi dasar, peningkatan higiene dan sanitasi pangan, pengawasan dan perlindungan higiene dan sanitasi pangan, penyehatan tanah dan udara, penyehatan kawasan, pengamanan limbah, pengamanan radiasi, kesehatan

- okupasi, surveilans kesehatan pekerja, kapasitas kerja pekerja, kapasitas kerja institusi, pengendalian lingkungan kerja, perlindungan ergonomi, kesehatan olahraga masyarakat, serta kesehatan olahraga;
- e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan penyehatan air, penyehatan sanitasi dasar, peningkatan higiene dan sanitasi pangan, pengawasan dan perlindungan higiene dan sanitasi pangan, penyehatan tanah dan udara, penyehatan kawasan, pengamanan limbah, pengamanan radiasi, kesehatan okupasi, surveilans kesehatan pekerja, kapasitas kerja pekerja, kapasitas kerja institusi, pengendalian lingkungan kerja, perlindungan ergonomi, kesehatan olahraga masyarakat, serta kesehatan olahraga;
- f. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan penyehatan air, penyehatan sanitasi dasar, peningkatan higiene dan sanitasi pangan, pengawasan dan perlindungan higiene dan sanitasi pangan, penyehatan tanah dan udara, penyehatan kawasan, pengamanan limbah, pengamanan radiasi, kesehatan okupasi, surveilans kesehatan pekerja, kapasitas kerja pekerja, kapasitas kerja institusi, pengendalian lingkungan kerja, perlindungan ergonomi, kesehatan olahraga masyarakat, serta kesehatan olahraga; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

Bagian Ketiga

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Pasal 8

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional bidang pencegahan dan pengendalian penyakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan operasional bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;

- b. pelaksanaan kebijakan operasional bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
- f. pelaksanaan administrasi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional Program dan Kegiatan kewaspadaan dini, respon kejadian luar biasa dan wabah, deteksi dan intervensi penyakit infeksi emerging, karantina kesehatan wilayah, imunisasi dasar, imunisasi lanjutan, imunisasi khusus, serta pelayanan kesehatan haji;
 - b. Menyusun rencana kerja program dan kegiatan kewaspadaan dini, respon kejadian luar biasa dan wabah, deteksi dan intervensi penyakit infeksi emerging, karantina kesehatan wilayah, imunisasi dasar, imunisasi lanjutan, imunisasi khusus, serta pelayanan kesehatan haji;
 - c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan kewaspadaan dini, respon kejadian luar biasa dan wabah, deteksi dan intervensi penyakit infeksi emerging, karantina kesehatan wilayah, imunisasi dasar, imunisasi lanjutan, imunisasi khusus, serta pelayanan kesehatan haji;
 - d. melaksanakan program dan kegiatan kewaspadaan dini, respon kejadian luar biasa dan wabah, deteksi dan intervensi penyakit infeksi emerging, karantina

kesehatan wilayah, imunisasi dasar, imunisasi lanjutan, imunisasi khusus, serta pelayanan kesehatan haji;

- e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan kewaspadaan dini, respon kejadian luar biasa dan wabah, deteksi dan intervensi penyakit infeksi emerging, karantina kesehatan wilayah, imunisasi dasar, imunisasi lanjutan, imunisasi khusus, serta pelayanan kesehatan haji;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan kewaspadaan dini, respon kejadian luar biasa dan wabah, deteksi dan intervensi penyakit infeksi emerging, karantina kesehatan wilayah, imunisasi dasar, imunisasi lanjutan, imunisasi khusus, serta pelayanan kesehatan haji; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

(2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional Program dan Kegiatan pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, kusta, infeksi saluran pernapasan akut, HIV/AIDS dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, penyakit tropis menular langsung, malaria, zoonosis, filariasis, kecacingan, arbovirosis, penyakit tular vektor serta binatang pembawa penyakit;
- b. menyusun rencana kerja program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, kusta, infeksi saluran pernapasan akut, HIV/AIDS dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, penyakit tropis menular langsung, malaria, zoonosis, filariasis, kecacingan, arbovirosis, penyakit tular vektor serta binatang pembawa penyakit;
- c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, kusta, infeksi saluran pernapasan akut, HIV/AIDS dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, penyakit tropis menular langsung, malaria, zoonosis, filariasis, kecacingan, arbovirosis, penyakit tular vektor serta binatang pembawa penyakit;
- d. melaksanakan program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, kusta, infeksi saluran pernapasan akut, HIV/AIDS dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan,

penyakit tropis menular langsung, malaria, zoonosis, filariasis, kecacingan, arbovirosis, penyakit tular vektor serta binatang pembawa penyakit;

- e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, kusta, infeksi saluran pernapasan akut, HIV/AIDS dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, penyakit tropis menular langsung, malaria, zoonosis, filariasis, kecacingan, arbovirosis, penyakit tular vektor serta binatang pembawa penyakit;
- f. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, kusta, infeksi saluran pernapasan akut, HIV/AIDS dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, penyakit tropis menular langsung, malaria, zoonosis, filariasis, kecacingan, arbovirosis, penyakit tular vektor serta binatang pembawa penyakit; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

(3) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan Napza, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional Program dan Kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gangguan metabolik, serta gangguan indera dan fungsional, masalah kesehatan jiwa dan penyalahgunaan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
- b. menyusun rencana kerja program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gangguan metabolik, serta gangguan indera dan fungsional, masalah kesehatan jiwa dan penyalahgunaan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
- c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gangguan metabolik, serta gangguan indera dan fungsional, masalah kesehatan jiwa

- dan penyalahgunaan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
- d. melaksanakan program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gangguan metabolik, serta gangguan indera dan fungsional, masalah kesehatan jiwa dan penyalahgunaan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
 - e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gangguan metabolik, serta gangguan indera dan fungsional, masalah kesehatan jiwa dan penyalahgunaan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
 - f. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gangguan metabolik, serta gangguan indera dan fungsional, masalah kesehatan jiwa dan penyalahgunaan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 10

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional bidang pelayanan kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan operasional bidang peningkatan pelayanan, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional, dan komplementer;
 - b. pelaksanaan kebijakan operasional bidang peningkatan pelayanan, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional, dan komplementer;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang peningkatan pelayanan, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional, dan komplementer;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang peningkatan pelayanan, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional, dan komplementer;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang peningkatan pelayanan, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional, dan komplementer;
 - f. pelaksanaan administrasi Bidang Pelayanan Kesehatan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional Program dan Kegiatan pelayanan kesehatan, penunjang pelayanan kesehatan, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan pada pusat kesehatan masyarakat (Puskesmas), Klinik pratama, dan Praktik Perorangan;
 - b. menyusun rencana kerja program dan kegiatan pelayanan kesehatan, penunjang pelayanan kesehatan, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan Puskesmas, Klinik pratama, dan Praktik Perorangan;
 - c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan pelayanan kesehatan, penunjang pelayanan kesehatan, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan Puskesmas, Klinik pratama, dan Praktik Perorangan;
 - d. melaksanakan program dan kegiatan pelayanan kesehatan, penunjang pelayanan kesehatan, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan Puskesmas, Klinik pratama, dan Praktik Perorangan;
 - e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan pelayanan kesehatan, penunjang pelayanan kesehatan, mutu dan

akreditasi pelayanan kesehatan Puskesmas, Klinik pratama, dan Praktik Perorangan;

- f. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan pelayanan kesehatan, penunjang pelayanan kesehatan, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan Puskesmas, Klinik pratama, dan Praktik Perorangan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

(2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional program dan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan, penunjang medik dan non medik, gawat darurat terpadu, pengelolaan rujukan, serta pemantauan klinik utama dan Rumah Sakit;
- b. menyusun rencana kerja program dan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan, penunjang medik dan non medik, gawat darurat terpadu, pengelolaan rujukan, serta pemantauan klinik utama dan Rumah Sakit;
- c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan, penunjang medik dan non medik, gawat darurat terpadu, pengelolaan rujukan, serta pemantauan klinik utama dan Rumah Sakit;
- d. melaksanakan program dan kegiatan pelayanan kesehatan, penunjang pelayanan kesehatan, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan pada pusat kesehatan masyarakat, Klinik pratama, Rumah Sakit dan Praktik Perorangan;
- e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan, penunjang medik dan non medik, gawat darurat terpadu, pengelolaan rujukan, serta pemantauan klinik utama dan Rumah Sakit;
- f. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan, penunjang medik dan non medik, gawat darurat terpadu, pengelolaan rujukan, serta pemantauan klinik utama dan Rumah Sakit; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

(3) Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional program dan kegiatan pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi;

- b. menyusun rencana kerja program dan kegiatan pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi;
- c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi;
- d. melaksanakan program dan kegiatan pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi;
- e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi;
- f. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

Bagian Kelima

Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 12

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional bidang sumber daya kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan operasional bidang sumber daya kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan operasional bidang sumber daya kesehatan;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang sumber daya kesehatan;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang sumber daya kesehatan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang sumber daya kesehatan;
 - f. pelaksanaan administrasi bidang sumber daya kesehatan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Seksi Kefarmasian, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional program dan kegiatan perencanaan dan penilaian ketersediaan obat, pengendalian harga dan pengaturan pengadaan obat, pengendalian obat

- publik dan perbekalan kesehatan, pemantauan pasar obat publik dan perbekalan kesehatan, manajemen dan klinikal farmasi, analisis farmakoekonomi, seleksi obat, peningkatan dan pemantauan penggunaan obat rasional, pemantauan produksi dan distribusi obat, obat tradisional, kosmetika, narkotika, psikotropika, prekursor farmasi, kemandirian obat dan bahan baku sediaan farmasi, serta pengamanan pangan;
- b. menyusun rencana kerja program dan kegiatan perencanaan dan penilaian ketersediaan obat, pengendalian harga dan pengaturan pengadaan obat, pengendalian obat publik dan perbekalan kesehatan, pemantauan pasar obat publik dan perbekalan kesehatan, manajemen dan klinikal farmasi, analisis farmakoekonomi, seleksi obat, peningkatan dan pemantauan penggunaan obat rasional, pemantauan produksi dan distribusi obat, obat tradisional, kosmetika, narkotika, psikotropika, prekursor farmasi, kemandirian obat dan bahan baku sediaan farmasi, serta pengamanan pangan;
- c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan perencanaan dan penilaian ketersediaan obat, pengendalian harga dan pengaturan pengadaan obat, pengendalian obat publik dan perbekalan kesehatan, pemantauan pasar obat publik dan perbekalan kesehatan, manajemen dan klinikal farmasi, analisis farmakoekonomi, seleksi obat, peningkatan dan pemantauan penggunaan obat rasional, pemantauan produksi dan distribusi obat, obat tradisional, kosmetika, narkotika, psikotropika, prekursor farmasi, kemandirian obat dan bahan baku sediaan farmasi, serta pengamanan pangan;
- d. melaksanakan program dan kegiatan perencanaan dan penilaian ketersediaan obat, pengendalian harga dan pengaturan pengadaan obat, pengendalian obat publik dan perbekalan kesehatan, pemantauan pasar obat publik dan perbekalan kesehatan, manajemen dan klinikal farmasi, analisis farmakoekonomi, seleksi obat, peningkatan dan pemantauan penggunaan obat rasional, pemantauan produksi dan distribusi obat, obat tradisional, kosmetika, narkotika, psikotropika, prekursor farmasi, kemandirian obat dan bahan baku sediaan farmasi, serta pengamanan pangan;
- e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan perencanaan dan penilaian ketersediaan obat, pengendalian harga dan pengaturan pengadaan obat, pengendalian obat publik dan perbekalan kesehatan, pemantauan pasar obat publik dan perbekalan kesehatan, manajemen dan klinikal farmasi, analisis farmakoekonomi, seleksi obat, peningkatan dan pemantauan penggunaan obat rasional, pemantauan produksi dan distribusi obat, obat tradisional, kosmetika, narkotika,

psikotropika, prekursor farmasi, kemandirian obat dan bahan baku sediaan farmasi, serta pengamanan pangan;

- f. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan perencanaan dan penilaian ketersediaan obat, pengendalian harga dan pengaturan pengadaan obat, pengendalian obat publik dan perbekalan kesehatan, pemantauan pasar obat publik dan perbekalan kesehatan, manajemen dan klinikal farmasi, analisis farmakoekonomi, seleksi obat, peningkatan dan pemantauan penggunaan obat rasional, pemantauan produksi dan distribusi obat, obat tradisional, kosmetika, narkotika, psikotropika, prekursor farmasi, kemandirian obat dan bahan baku sediaan farmasi, serta pengamanan pangan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.

(2) Seksi Alat Kesehatan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional program dan kegiatan penilaian dan pengawasan alat kesehatan, produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus, produk perbekalan kesehatan rumah tangga, dan produk mandiri;
- b. menyusun rencana kerja program dan kegiatan penilaian dan pengawasan alat kesehatan, produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus, produk perbekalan kesehatan rumah tangga, dan produk mandiri;
- c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan penilaian dan pengawasan alat kesehatan, produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus, produk perbekalan kesehatan rumah tangga, dan produk mandiri;
- d. melaksanakan program dan kegiatan penilaian dan pengawasan alat kesehatan, produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus, produk perbekalan kesehatan rumah tangga, dan produk mandiri;
- e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan penilaian dan pengawasan alat kesehatan, produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus, produk perbekalan kesehatan rumah tangga, dan produk mandiri;
- f. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan penilaian dan pengawasan alat kesehatan, produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus, produk perbekalan kesehatan rumah tangga, dan produk mandiri; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.

- (3) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional program dan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan bidang perencanaan, pendayagunaan, peningkatan kompetensi, dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan;
 - b. menyusun rencana kerja program dan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan bidang perencanaan, pendayagunaan, peningkatan kompetensi, dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan;
 - c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan bidang perencanaan, pendayagunaan, peningkatan kompetensi, dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan;
 - d. melaksanakan program dan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan bidang perencanaan, pendayagunaan, peningkatan kompetensi, dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan;
 - e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan bidang perencanaan, pendayagunaan, peningkatan kompetensi, dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan;
 - f. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan bidang perencanaan, pendayagunaan, peningkatan kompetensi, dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 14

- (1) UPT adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

Pasal 15

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPT Dinas diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi harus :
 - a. mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan;
 - b. bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
 - c. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGISIAN JABATAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas Kesehatan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. Teknis;
 - b. Manajerial; dan
 - c. Sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai ASN yang menduduki jabatan pada Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi Kesehatan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat Kesehatan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja, berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sampang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sampang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 21

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sampang
pada tanggal : 14 Desember 2016



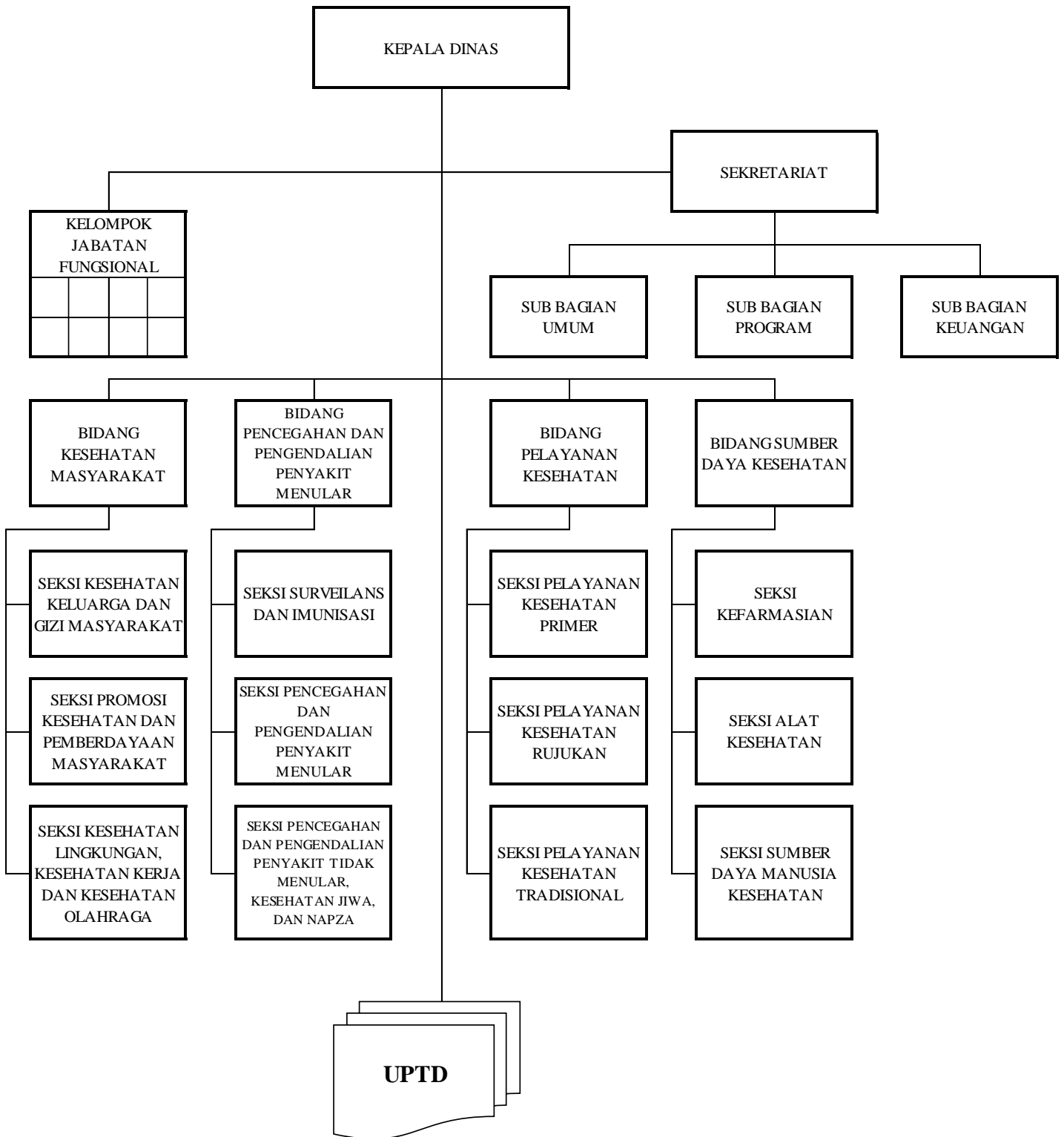
Diundangkan di : Sampang
pada tanggal : 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG



BERITA DAERAH KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2016 NOMOR : 76

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KESEHATAN KABUPATEN SAMPANG**



BUPATI SAMPANG,

 H. G. FANNAN HASIB