



BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR

NOMOR 48 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 huruf d angka 4 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah dibentuk Dinas Kesehatan tipe A sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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);
4. Peraturan

4. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 4194);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
8. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Bupati adalah Bupati Bogor.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Bogor.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bogor.
6. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya dapat disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas.
7. Kelompok

7. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintah daerah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

BAB III

UNSUR DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur organisasi Dinas, terdiri dari:

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat;
- c. Pelaksana adalah Bidang, Seksi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahkan:
 1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 2. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 3. Seksi Kesehatan Lingkungan dan Kesehatan Kerja.
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahkan:
 1. Seksi *Surveilans* dan Imunisasi;
 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan Olahraga.
 - e. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahkan:
 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional;
 2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 3. Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan.
 - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahkan:
 1. Seksi Kefarmasian;
 2. Seksi Sarana dan Prasarana; dan
 3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

BAB IV
TUGAS UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - b. pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas;
 - c. pengoordinasian penyusunan rancangan produk hukum;
 - d. penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
 - e. pengelolaan keuangan Dinas;
 - f. pengelolaan situs web Dinas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - b. pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat;
 - c. pengelolaan penyusunan anggaran Dinas;
 - d. pengelolaan situs web Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 9

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
 - b. pengelolaan barang/jasa Dinas;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum;
 - d. penyusunan kebijakan penataan organisas Dinas;
 - e. pengelolaan layanan administrasi kepegawaian Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penatausahaan keuangan Dinas;
 - b. penyusunan pelaporan keuangan Dinas; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 11

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan kebijakan operasional kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan dan kesehatan kerja.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan operasional kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan serta kesehatan kerja;
 - b. pelaksanaan kebijakan operasional kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan serta kesehatan kerja;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan serta kesehatan kerja;
 - d. pelaksanaan

- d. pelaksanaan pemantauan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan serta kesehatan kerja;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Kesehatan Masyarakat; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat dalam melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan operasional kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - d. pelaksanaan pemantauan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan promosi dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan operasional promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. pelaksanaan pemantauan promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 14

Pasal 14

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan dan Kesehatan Kerja mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kesehatan lingkungan dan kesehatan kerja.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Lingkungan dan Kesehatan Kerja mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan operasional kesehatan lingkungan dan kesehatan kerja;
 - b. pelaksanaan kebijakan kesehatan lingkungan dan kesehatan kerja;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi kesehatan lingkungan dan kesehatan kerja;
 - d. pelaksanaan pemantauan kesehatan lingkungan dan kesehatan kerja;
 - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kesehatan Lingkungan dan Kesehatan Kerja; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 15

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional *surveilans* dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan olah raga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan operasional *surveilans* dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan olah raga;
 - b. pelaksanaan kebijakan operasional *surveilans* dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan olah raga;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi *surveilans* dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan olah raga;
 - d. pemantauan

- d. pemantauan *surveilans* dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan olah raga;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan pada Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi *Surveilans* dan Imunisasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan *surveilans* dan imunisasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi *Surveilans* dan Imunisasi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan operasional *surveilans* dan imunisasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan *surveilans* dan imunisasi;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi *surveilans* dan imunisasi;
 - d. pelaksanaan pemantauan *surveilans* dan imunisasi;
 - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi *Surveilans* dan Imunisasi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam penyiapan bahan penyusunan⁶ dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan operasional pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - b. pelaksanaan kebijakan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - d. pelaksanaan pemantauan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 18

Pasal 18

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan Olahraga mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan olahraga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan Olahraga mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan operasional pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan olahraga;
 - b. pelaksanaan kebijakan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan olahraga;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan olahraga;
 - d. pelaksanaan pemantauan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan olahraga;
 - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan Olahraga; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 19

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutu layanan serta pembiayaan dan jaminan kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan operasional pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutu layanan serta pembiayaan dan jaminan kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan operasional pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutu layanan serta pembiayaan dan jaminan kesehatan;
 - c. pelaksanaan

- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutu layanan serta pembiayaan dan jaminan kesehatan;
- d. pemantauan pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutu layanan serta pembiayaan dan jaminan kesehatan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Pelayanan Kesehatan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelayanan kesehatan primer dan tradisional.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional, mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan operasional pelayanan kesehatan primer dan tradisional;
 - b. pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan primer dan tradisional;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pelayanan kesehatan primer dan tradisional;
 - d. pelaksanaan pemantauan pelayanan kesehatan primer dan tradisional;
 - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelayanan kesehatan rujukan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan operasional pelayanan kesehatan rujukan;
 - b. pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan rujukan;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pelayanan kesehatan rujukan;
 - d. pelaksanaan

- d. pelaksanaan pemantauan pelayanan kesehatan rujukan;
- e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembiayaan dan jaminan kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan operasional pembiayaan dan jaminan kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan pembiayaan dan jaminan kesehatan;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pembiayaan dan jaminan kesehatan;
 - d. pelaksanaan pemantauan pembiayaan dan jaminan kesehatan;
 - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 23

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional kefarmasian, sarana dan prasarana kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional kefarmasian, sarana dan prasarana kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan operasional kefarmasian, sarana dan prasarana kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi kefarmasian, sarana dan prasarana kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan;
 - d. pemantauan kefarmasian, sarana dan prasarana kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Sumber Daya Kesehatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 24

Pasal 24

- (1) Seksi Kefarmasian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kefarmasian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kefarmasian mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan operasional kefarmasian;
 - b. pelaksanaan kebijakan kefarmasian;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi kefarmasian;
 - d. pelaksanaan pemantauan kefarmasian;
 - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kefarmasian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 25

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sarana dan prasarana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan operasional sarana dan prasarana;
 - b. pelaksanaan kebijakan sarana dan prasarana;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi sarana dan prasarana;
 - d. pelaksanaan pemantauan sarana dan prasarana;
 - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Sarana dan Prasarana; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan dalam penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sumber daya kesehatan.

(2) Untuk

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan operasional sumber daya manusia kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan sumber daya manusia kesehatan;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi sumber daya manusia kesehatan;
 - d. pelaksanaan pemantauan sumber daya manusia kesehatan;
 - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 27

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII

BAB VII
TATA KERJA
Bagian Kesatu

Umum

Pasal 29

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi Dinas merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah, kegiatannya diselenggarakan oleh Sekretariat, Sub Bagian, Bidang, Seksi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 30

Setiap pimpinan unsur organisasi pada Dinas wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

Pasal 31

- (1) Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Sekretaris dan Kepala Seksi menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Bidang tepat pada waktunya.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas tepat pada waktunya.

Pasal 32

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Ketiga

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 33

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Uraian Tugas Jabatan

Pasal 34

Uraian tugas jabatan unsur organisasi pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII

TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 35

Dinas mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dan hubungan koordinatif fungsional dengan Perangkat Daerah lainnya.

BAB IX

KEPEGAWAIAN

Pasal 36

- (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon III/a atau jabatan administrator, Kepala Bidang adalah pejabat eselon III/b atau jabatan administrator, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT adalah pejabat eselon IV/a atau jabatan pengawas serta Kepala Sub Bagian pada UPT adalah pejabat eselon IV/b atau jabatan pengawas.
- (2) Pejabat Eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat-pejabat lain di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jabatan pada UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku sampai dengan terbitnya peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai UPT pada Dinas Kesehatan.

BAB X

PEMBIAYAAN

Pasal 37

Pembiayaan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XI

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Seluruh kebijakan Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan-peraturan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 14 Desember 2016

BUPATI BOGOR,

ttd

NURHAYANTI

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

ADANG SUPTANDAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2016 NOMOR 48

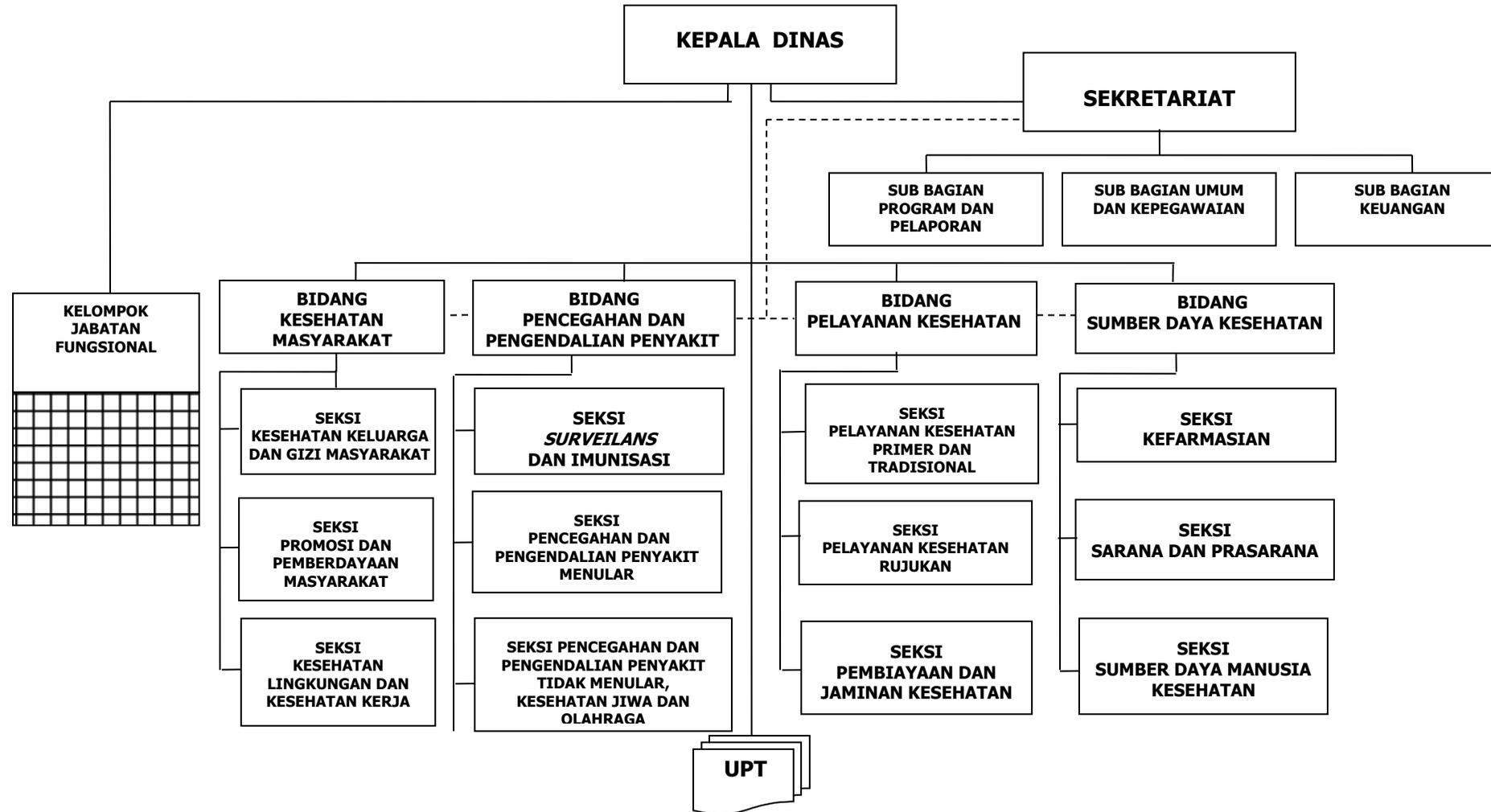
Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UMDANGAN,



HERISON

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BOGOR**



Keterangan :

- : Garis Instruktif
- - - - - : Garis Koordinatif

BUPATI BOGOR,

ttd

NURHAYANTI