



BUPATI CIAMIS
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI CIAMIS
NOMOR 86 TAHUN 2023

TENTANG
TUGAS, FUNGSI, RINCIAN TUGAS DAN TATA KERJA
DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa Tugas, Fungsi dan Tata Kerja pada Unsur Organisasi Dinas Kesehatan telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 69 Tahun 2021;
- b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Bupati Ciamis Nomor 82 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja pada Pemerintah Kabupaten Ciamis untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditinjau dan disesuaikan kembali, yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020 – 2024 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020 – 2024;

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 36 Tahun 2023 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 15 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
17. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 24 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
18. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 32 Tahun 2023 tentang Perubahan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Ciamis Tahun 2020-2024;
19. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 82 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja Pada Pemerintah Kabupaten Ciamis Untuk Penyederhanaan Birokrasi.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI, RINCIAN TUGAS DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Ciamis.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Ciamis.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
6. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Provinsi.
7. Dinas Kesehatan Kabupaten Ciamis yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai bidang tugasnya.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ciamis.
9. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan perundangan.

10. Pimpinan Unit Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu Unit Organisasi tertentu.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Kesehatan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
14. Kejadian Luar Biasa adalah timbulnya atau meningkatnya kejadian kesakitan dan/atau kematian yang bermakna secara epidemiologi pada suatu daerah dalam kurun waktu tertentu dan merupakan keadaan yang dapat menjurus pada terjadinya wabah.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 2

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian dan alat kesehatan, pendanaan kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian dan alat kesehatan, pendanaan kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;

- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian dan alat kesehatan, pendanaan kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian dan alat kesehatan, pendanaan kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran;
 - b. pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan;
 - c. pengelolaan dan penyusunan laporan barang milik daerah;
 - d. fasilitasi pelaksanaan pengelolaan satuan kerja badan layanan umum daerah;
 - e. penyusunan peraturan perundang-undangan, penyusunan rumusan perjanjian kerja sama dan pelaksanaan advokasi hukum;
 - f. koordinasi dan fasilitasi pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan;
 - g. penataan dan evaluasi organisasi dan tata laksana serta fasilitasi implementasi reformasi birokrasi;
 - h. pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Dinas;
 - i. pengelolaan hubungan masyarakat;
 - j. pengelolaan data, arsip dan sistem informasi;
 - k. koordinasi dan pengelolaan fungsi lintas bidang;

- l. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja;
 - m. pelaksanaan urusan administrasi Dinas;
 - n. penyelenggaraan koordinasi dengan unit organisasi terkait;
 - o. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Rincian Tugas Sekretariat yaitu :
- a. melaksanakan koordinasi dan menyusun perencanaan dan program kerja;
 - b. menyiapkan, menyusun dan menganalisis bahan rencana perumusan kebijakan, program dan kegiatan;
 - c. menyiapkan, mengumpulkan, menyusun dan menganalisis bahan rencana anggaran;
 - d. mengumpulkan, mengolah, menganalisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja, program, kegiatan dan anggaran;
 - f. melaksanakan pengelolaan pengadaan barang jasa;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan Unit Organisasi terkait;
 - h. menyusun laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan di lingkungan Dinas.
- (3) Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
 - b. pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan perbendaharaan keuangan;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - e. pelaksanaan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPTD;
 - f. pelaksanaan verifikasi keuangan;

- g. pelaksanaan akuntansi dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
- h. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
- i. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan Unit Organisasi terkait;
- k. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi tata laksana, kepegawaian, pengelolaan aset/barang milik daerah dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
 - b. penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
 - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
 - d. pengelolaan perlengkapan Dinas;
 - e. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga, ketertiban, keindahan serta keamanan kantor;
 - f. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset barang milik daerah lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - g. pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan meliputi pelaksanaan publikasi, dokumentasi, urusan pemberitaan, hubungan media dan hubungan antar lembaga;
 - h. pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan Unit Organisasi terkait;
 - j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan

- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 6

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis dan pengawasan data di bidang pelayanan kesehatan, tata kelola dan mutu pelayanan kesehatan serta fasilitas pelayanan kesehatan.
- (3) Bidang Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan tata laksana pelayanan klinis, pelayanan penunjang, kegawatdaruratan, pengelolaan perizinan pelayanan kesehatan dan fasilitas pelayanan kesehatan, serta pelayanan kesehatan khusus lainnya;
 - b. fasilitasi tata kelola manajemen pelayanan kesehatan lanjutan;
 - c. pengelolaan audit medis/audit klinis rumah sakit dan pelaksanaan standar pelayanan kesehatan lanjutan pada program jaminan kesehatan;
 - d. pemberian dukungan pelayanan kesehatan pada penyelenggaraan mudik lebaran dan hari besar keagamaan, kegawatdaruratan pra rumah sakit, kumpulan massa (*mass gathering*) dan situasi khusus lainnya;
 - e. fasilitasi pelaksanaan akreditasi dan peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien di fasilitas pelayanan kesehatan;
 - f. pengelolaan pengampuan rumah sakit dan wahana pendidikan;
 - g. pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan;
 - h. pemberian bimbingan teknis pada UPTD;
 - i. pengelolaan jabatan fungsional bidang pelayanan kesehatan;
 - l. pelaksanaan koordinasi dengan Unit Organisasi terkait;
 - m. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Rincian Tugas Bidang Pelayanan Kesehatan yaitu:

- a. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi pelayanan klinis, pelayanan penunjang dan kegawatdaruratan;
- b. melaksanakan visitasi dan memberikan rekomendasi pengelolaan perizinan pelayanan kesehatan dan fasilitasi pelayanan kesehatan, serta pelayanan kesehatan lanjutan;
- c. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi audit medis/audit klinis Rumah Sakit;
- d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi standar pelayanan kesehatan lanjutan pada program jaminan kesehatan;
- e. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi pelayanan kesehatan lanjutan;
- f. memfasilitasi pelayanan kesehatan pada penyelenggaraan mudik lebaran dan hari besar keagamaan, kegawatdaruratan pra rumah sakit, kumpulan massa (*mass gathering*) dan situasi khusus lainnya;
- g. memfasilitasi pelaksanaan akreditasi dan peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien di fasilitas pelayanan kesehatan dan tindak lanjut hasil akreditasi;
- h. mengkoordinasikan pengampunan rumah sakit dan wahana pendidikan;
- i. melaksanakan pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan kesehatan pada Rumah Sakit, Puskesmas, Klinik dan pengobatan tradisional;
- j. melaksanakan bimbingan teknis mutu layanan kesehatan pada UPTD;
- k. melaksanakan pengelolaan Jabatan Fungsional bidang pelayanan kesehatan;
- l. melaksanakan koordinasi dengan Unit Organisasi terkait;
- m. menyusun laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- n. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 7

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis dan pengawasan data di bidang surveilans, kekarantina kesehatan di wilayah, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, pengelolaan imunisasi dan penyehatan lingkungan.
- (3) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan surveilans, deteksi dini, pengendalian faktor risiko dan koordinasi upaya pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - b. pelaksanaan respon Kejadian Luar Biasa (KLB), wabah dan bencana;
 - c. pelaksanaan kemitraan dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - d. advokasi pencegahan faktor risiko dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - e. pelaksanaan imunisasi rutin, imunisasi dewasa dan imunisasi khusus;
 - f. pelaksanaan dan koordinasi hasil surveilans Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi (KIPI);
 - g. koordinasi pelaksanaan laboratorium surveilans pencegahan dan pengendalian penyakit dengan laboratorium kesehatan masyarakat;
 - h. pengembangan inovasi/teknologi tepat guna yang mendukung upaya pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - i. pelaksanaan kesehatan lingkungan, meliputi surveilans faktor risiko, penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah dan kawasan dan pengamanan limbah, serta adaptasi perubahan iklim dan kebencanaan;
 - j. pelaksanaan deteksi dini dan respon/penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB)/ wabah, pencegahan dan pengendalian penyakit serta kesehatan lingkungan pada situasi khusus seperti pada penyelenggaraan ibadah haji dan umrah;
 - k. pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - l. pemberian bimbingan teknis pada UPTD;
 - m. pengelolaan Jabatan Fungsional Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;

- n. pelaksanaan koordinasi dengan unit organisasi terkait;
 - o. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Rincian Tugas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit yaitu :
- a. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan program surveilans epidemiologi, deteksi dini, pengendalian faktor risiko upaya pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - b. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan respon Kejadian Luar Biasa (KLB), wabah dan bencana;
 - c. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan kemitraan dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit dan upaya penyehatan lingkungan;
 - d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan program imunisasi rutin, imunisasi dewasa dan imunisasi khusus serta pengelolaan rantai dingin (*cold chain*);
 - e. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi hasil surveilans Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi (KIPI);
 - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan laboratorium surveilans pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan penyakit tidak menular serta upaya peningkatan kesehatan lingkungan dengan laboratorium kesehatan masyarakat;
 - g. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi pengembangan dan bimbingan teknis inovasi/teknologi tepat guna yang mendukung upaya pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan penyakit tidak menular serta upaya peningkatan kesehatan lingkungan;
 - h. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi upaya peningkatan kesehatan lingkungan, meliputi surveilans faktor risiko, penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah dan kawasan dan pengamanan limbah, serta adaptasi perubahan iklim dan kebencanaan;
 - i. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi deteksi dini dan respon/penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB)/wabah, penyelidikan epidemiologi dan penyusunan rekomendasi dalam bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan penyakit tidak menular serta kesehatan lingkungan pada situasi khusus seperti pada penyelenggaraan ibadah haji dan umrah;

- j. menyusun laporan kegiatan di bidang unit organisasi terkait; dan
- k. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 8

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis dan pengawasan data di bidang upaya kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup yang terintegrasi di puskesmas dan jejaring pelayanan kesehatan primer, serta jejaring laboratorium kesehatan masyarakat.
- (3) Bidang Kesehatan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan integrasi layanan primer berbasis siklus hidup;
 - b. pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi, perilaku, dan determinannya dalam upaya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, advokasi program dan penggalangan kemitraan;
 - c. pelaksanaan surveilans kesehatan, deteksi dini dan pengendalian faktor risiko bidang gizi masyarakat dan kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup;
 - d. pelaksanaan skrining, penemuan kasus dan faktor risiko, investigasi dan pengendalian populasi dan/atau faktor risiko kesehatan bidang gizi masyarakat dan kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup;
 - e. pemberian intervensi, peningkatan akses, penyediaan sumber daya dan peningkatan kualitas pelayanan di bidang gizi masyarakat dan kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup;
 - f. fasilitasi tata kelola manajemen pelayanan kesehatan masyarakat;
 - g. pelaksanaan integrasi dan kolaborasi pelayanan kesehatan di Puskesmas dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama lainnya;

- h. fasilitasi pelayanan kesehatan masyarakat pada kawasan khusus termasuk daerah terpencil, sangat terpencil, perbatasan dan kepulauan;
 - i. penyelenggaraan upaya kesehatan kerja, kesehatan olah raga dan kesehatan tradisional;
 - j. penyelenggaraan upaya kesehatan jiwa;
 - k. perencanaan dan penjaminan mutu penyelenggaraan laboratorium kesehatan masyarakat;
 - l. pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat;
 - m. pemberian bimbingan teknis pada UPTD;
 - n. pengelolaan jabatan fungsional bidang kesehatan masyarakat;
 - o. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - p. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Rincian Tugas Bidang Kesehatan Masyarakat yaitu:
- a. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi integrasi layanan primer berbasis siklus hidup;
 - b. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi komunikasi perubahan perilaku dan determinannya dalam upaya promosi kesehatan;
 - c. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi penyebaran informasi kesehatan dan perubahan perilaku serta determinannya dalam upaya promosi kesehatan;
 - d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi edukasi perubahan perilaku dan determinannya dalam upaya promosi kesehatan;
 - e. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan;
 - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi penggalangan kemitraan di bidang kesehatan;
 - g. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan surveilans kesehatan, deteksi dini dan pengendalian faktor risiko bidang gizi masyarakat dan kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup;
 - h. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi skrining, penemuan kasus dan faktor risiko, investigasi dan pengendalian populasi dan/atau faktor risiko kesehatan bidang gizi masyarakat dan kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup;

- i. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi intervensi, peningkatan akses, penyediaan sumber daya dan peningkatan kualitas pelayanan di bidang gizi masyarakat dan kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup;
- j. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi fasilitasi tata kelola manajemen pelayanan kesehatan masyarakat;
- k. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi integrasi dan kolaborasi pelayanan kesehatan di puskesmas dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama lainnya;
- l. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi fasilitasi pelayanan kesehatan masyarakat pada kawasan daerah perbatasan;
- m. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan upaya kesehatan kerja, kesehatan olah raga dan kesehatan tradisional;
- n. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan upaya kesehatan jiwa;
- o. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi jaminan mutu penyelenggaraan laboratorium kesehatan masyarakat;
- p. melaksanakan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat;
- q. melaksanakan bimbingan teknis kegiatan di bidang upaya kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup yang terintegrasi di puskesmas dan jejaring pelayanan kesehatan primer, serta jejaring laboratorium kesehatan masyarakat;
- r. melaksanakan pengembangan dan bimbingan teknis inovasi/teknologi tepat guna yang mendukung kegiatan bidang kesehatan masyarakat;
- s. menyusun laporan kegiatan di bidang kesehatan masyarakat;
- t. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 9

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga serta sumber daya manusia kesehatan.
- (3) Bidang Sumber Daya Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan sertifikasi dan penilaian kesesuaian sarana produksi dan/atau distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan dan/atau perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - b. pengelolaan kebutuhan sediaan farmasi dan alat kesehatan;
 - c. pengelolaan manajemen kefarmasian dan pelayanan farmasi klinis;
 - d. pengawasan produk dan sarana produksi dan/atau distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - e. pengembangan dan penguatan tata kelola rantai pasok sediaan farmasi dan alat kesehatan;
 - f. peningkatan penggunaan produk sediaan farmasi dan alat kesehatan dalam negeri;
 - g. pengelolaan pendanaan kesehatan;
 - h. perencanaan, pengadaan serta pendayagunaan tenaga medis dan tenaga kesehatan;
 - i. peningkatan mutu dan kompetensi tenaga medis dan tenaga kesehatan;
 - j. pelaksanaan urusan kesejahteraan dan perlindungan tenaga medis dan tenaga kesehatan;
 - k. pendayagunaan dan pelaksanaan urusan kesejahteraan tenaga pendukung atau penunjang kesehatan;
 - l. pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya kesehatan;
 - m. pemberian bimbingan teknis pada UPTD;
 - n. pengelolaan jabatan fungsional bidang sumber daya kesehatan;
 - o. pelaksanaan koordinasi dengan Unit Organisasi terkait;
 - p. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Rincian Tugas Bidang Sumber Daya Kesehatan yaitu:
- a. melaksanakan sertifikasi dan penilaian kesesuaian sarana produksi dan/atau distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan dan/atau perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - b. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi pengelolaan kebutuhan sediaan farmasi dan alat kesehatan;

- c. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi pengelolaan manajemen kefarmasian dan pelayanan farmasi klinis;
- d. melaksanakan koordinasi pengawasan produk dan sarana produksi dan/atau distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
- e. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi pengembangan dan penguatan tata kelola rantai pasok sediaan farmasi dan alat kesehatan;
- f. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi peningkatan penggunaan produk sediaan farmasi dan alat kesehatan dalam negeri;
- g. melaksanakan pengelolaan pendanaan kesehatan;
- h. melaksanakan perencanaan, pengadaan, serta pendayagunaan tenaga medis dan tenaga kesehatan;
- i. melaksanakan peningkatan mutu dan kompetensi tenaga medis dan tenaga kesehatan melalui pendidikan, pelatihan dan uji kompetensi;
- j. melaksanakan urusan kesejahteraan dan perlindungan melalui pengelolaan perizinan tenaga medis dan tenaga kesehatan;
- k. mengkoordinasikan pendayagunaan dan pelaksanaan urusan kesejahteraan tenaga pendukung atau penunjang kesehatan;
- l. melaksanakan pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan dalam penyelenggaraan praktik tenaga medis dan tenaga kesehatan serta sarana pelayanan kefarmasian;
- m. melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan sediaan farmasi dan alat kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan pada UPTD;
- n. melaksanakan pengelolaan jabatan fungsional bidang sumber daya kesehatan;
- o. melaksanakan koordinasi dengan Unit Organisasi terkait;
- p. menyusun laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- q. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
UPTD

Pasal 10

- (1) UPTD pada Dinas yaitu UPTD Farmasi Kelas A dan UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah Kelas A.

- (2) Selain UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Dinas terdapat UPTD berupa Rumah Sakit Daerah sebagai organisasi yang bersifat khusus dan Puskesmas sebagai unit organisasi bersifat fungsional yang memberikan layanan secara profesional.
- (3) Pembentukan, nomenklatur, jumlah, jenis, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPTD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB III

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan pelayanan fungsional tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri satu atau lebih jenis Jabatan Fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
- (5) Dalam hal penugasan diberikan dalam bentuk Tim Kerja dapat ditunjuk seorang Pejabat Fungsional untuk berperan sebagai Ketua Tim.
- (6) Penunjukan Ketua Tim dilakukan berdasarkan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
- (7) Jenis dan jenjang jabatan fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 12

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dalam kegiatan operasional diselenggarakan oleh masing-masing Unit Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, setiap Pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (4) Setiap Pimpinan Unit Organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap Pimpinan Unit Organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 13

- (1) Setiap Pimpinan Unit Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Unit Organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (3) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas setiap Unit Organisasi di bawahnya, Pimpinan Unit Organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.
- (5) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 14

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugas tertentu, Kepala Dinas dapat menunjuk pejabat lain sesuai dengan kepentingannya.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 15

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pimpinan Unit Organisasi dan Pegawai di lingkungan Dinas berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas dan setiap Pimpinan Unit Organisasi di lingkungan Dinas wajib melakukan penilaian prestasi kerja terhadap ASN di lingkungan kerjanya sesuai lingkup tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing.
- (3) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas wajib menyiapkan pengembangan Pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri dengan persetujuan Bupati.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 16

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber-sumber lain yang sah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku,

1. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 69 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas;
 2. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 94 Tahun 2021 tentang Uraian Fungsi Kelompok Substansi pada Organisasi Jabatan Administrator di Lingkungan Dinas Kesehatan,
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ciamis
pada tanggal

BUPATI CIAMIS,

HERDIAT SUNARYA

Diundangkan di Ciamis
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

TATANG

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2023 NOMOR