



BUPATI AGAM
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI AGAM
NOMOR 50 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI AGAM,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Agam Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Agam Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Agam Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Agam Tahun 2016 Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Agam.
2. Bupati adalah Bupati Agam.
3. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kesehatan.
4. Kepala Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Agam.
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang kesehatan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 3

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.

- c. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahi:
 - 1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - 2. Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - 3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga.
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahi:
 - 1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 - 3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
 - e. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahi:
 - 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
 - 2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 - 3. Seksi Jaminan Kesehatan, Batra dan POM.
 - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahi:
 - 1. Seksi Kefarmasian;
 - 2. Seksi Sarana dan Peralatan Kesehatan; dan
 - 3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 5

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang kesehatan.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan dibidang kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang kesehatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang kesehatan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan menyelenggarakan perumusan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pembinaan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang kesehatan.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian, urusan keuangan, dan urusan perencanaan dan pelaporan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian;
- b. pelaksanaan urusan keuangan; dan
- c. pelaksanaan urusan perencanaan dan pelaporan;

Pasal 10

- (1) Sekretariat membawahi 3 (tiga) Sub Bagian yang terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan, protokol dan ketatalaksanaan serta kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
- c. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- d. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- e. melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
- f. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- g. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- h. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- i. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- j. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- k. melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik negara dan milik Daerah;
- l. melakukan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- m. melakukan penyiapan bahan tidak lanjut laporan hasil pemeriksaan dan penyelesaian tuntutan ganti kerugian daerah;
- n. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik negara dan milik Daerah.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
 - b. melakukan urusan akuntansi, dan verifikasi keuangan;
 - c. melakukan urusan perbendaharaan, dan penerbitan surat perintah membayar;
 - d. melakukan urusan gaji pegawai;
 - e. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - f. melakukan penyusunan laporan keuangan;
 - g. melakukan penyiapan bahan tidak lanjut laporan hasil pemeriksaan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
 - h. melakukan penyiapan bahan ketatausahaan dan inventarisasi barang;
 - i. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang kesehatan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program;
 - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan;
 - e. penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
 - f. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik;
 - g. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;
 - h. melakukan penyusunan laporan kinerja;
 - i. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 14

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 14 ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;

- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari :
 - a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - b. Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 17

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.
- (2) Uraian tugas Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - d. melaksanakan pengelolaan data Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 18

- (1) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan

supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat.

- (2) Uraian tugas Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Promosi dan Pemberdayaan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Promosi dan Pemberdayaan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan Promosi dan Pemberdayaan;
 - d. melaksanakan pengelolaan data Promosi dan Pemberdayaan;
 - e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha Promosi dan Pemberdayaan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi Promosi dan Pemberdayaan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Promosi dan Pemberdayaan;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 19

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahragasebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
- (2) Uraian tugas Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahragasebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - d. melaksanakan pengelolaan data kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan

j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kelima
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 20

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari :
 - a. Seksi Surveilans dan imunisasi;
 - b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 - c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 23

- (1) Seksi Surveilans dan imunisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Surveilans dan imunisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi surveilans dan imunisasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis surveilans dan imunisasi;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan surveilans dan imunisasi;
 - d. melaksanakan pengelolaan data surveilans dan imunisasi;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi surveilans dan imunisasi;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi surveilans dan imunisasi;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 24

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud Pasal 22 ayat (1) huruf b mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
- (2) Uraian tugas Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - d. melaksanakan pengelolaan data pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 25

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Uraian tugas Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d. melaksanakan pengelolaan data pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keenam Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 26

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari :
 - a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
 - b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 - c. Seksi Jaminan Kesehatan, Batra dan POM.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 29

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang pelayanan kesehatan primer.
- (2) Uraian tugas Seksi Pelayanan Kesehatan Primer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi pelayanan kesehatan primer.
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan kesehatan primer;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pelayanan kesehatan primer.
 - d. melaksanakan pengelolaan data pelayanan kesehatan primer.
 - e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha pelayanan kesehatan primer.
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pelayanan kesehatan primer.
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi pelayanan kesehatan primer.

- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 30

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang pelayanan kesehatan rujukan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi pelayanan kesehatan rujukan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan kesehatan rujukan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pelayanan kesehatan rujukan;
 - d. melaksanakan pengelolaan data pelayanan kesehatan rujukan;
 - e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha pelayanan kesehatan rujukan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pelayanan kesehatan rujukan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi pelayanan kesehatan rujukan;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 31

- (1) Seksi Jaminan Kesehatan, Batra dan POM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang jaminan kesehatan.
- (2) Uraian tugas Seksi Jaminan Kesehatan, Batra dan POM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. menyusun rancangan pedoman umum tentang jaminan kesehatan, batra dan POM;
 - b. menyusun petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis dan petunjuk operasional pengawasan jaminan kesehatan, batra dan POM;
 - c. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi dalam rangka pelaksanaan pengawasan jaminan kesehatan, batra dan POM; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketujuh
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 32

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kefarmasian dan POM, Sarana dan Peralatan Kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian dan POM, Sarana dan Peralatan Kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian dan POM, Sarana dan Peralatan Kesehatan;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian dan POM, Sarana dan Peralatan Kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan.
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari :
 - a. Seksi Kefarmasian;
 - b. Seksi Sarana dan Peralatan Kesehatan; dan
 - c. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 35

- (1) Seksi Kefarmasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian.
- (2) Uraian tugas Seksi Kefarmasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan penilaian ketersediaan, pengendalian harga dan pengaturan pengadaan, serta

- pengendalian dan pemantauan pasar obat publik dan perbekalan kesehatan.
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan penilaian ketersediaan, pengendalian harga dan pengaturan pengadaan, serta pengendalian dan pemantauan pasar obat publik dan perbekalan kesehatan;
 - c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perencanaan dan penilaian ketersediaan, pengendalian harga dan pengaturan pengadaan, serta pengendalian dan pemantauan pasar obat publik dan perbekalan kesehatan;
 - d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan dan penilaian ketersediaan, pengendalian harga dan pengaturan pengadaan, serta pengendalian dan pemantauan pasar obat publik dan perbekalan kesehatan;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan penilaian ketersediaan, pengendalian harga dan pengaturan pengadaan, serta pengendalian dan pemantauan pasar obat publik dan perbekalan kesehatan;
 - f. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang distribusi obat dan pengamanan pangan dalam rangka upaya kesehatan;
 - g. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi obat dan pengamanan pangan dalam rangka upaya kesehatan;
 - h. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang distribusi obat dan pengamanan pangan dalam rangka upaya kesehatan;
 - i. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang distribusi obat dan pengamanan pangan dalam rangka upaya kesehatan;
 - j. melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang distribusi obat dan pengamanan pangan dalam rangka upaya kesehatan;
 - k. melaksanakan pengelolaan terhadap obat dan perbekalan kesehatan mulai dari penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pencatatan dan pelaporan;
 - l. melaksanakan pemusnahan obat kedaluwarsa sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - m. penyiapan perumusan kebijakan di bidang manajemen dan klinikal farmasi, analisis farmako ekonomi, seleksi obat dan penggunaan obat rasional;
 - n. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang manajemen dan klinikal farmasi, analisis farmakoekonomi, seleksi obat dan penggunaan obat rasional;
 - o. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang manajemen dan klinikal farmasi, analisis farmako ekonomi, seleksi obat dan penggunaan obat rasional;
 - p. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang manajemen dan klinikal farmasi, analisis farmako ekonomi, seleksi obat dan penggunaan obat rasional;

- q. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang manajemen dan klinikal farmasi, analisis farmako ekonomi, seleksi obat dan penggunaan obat rasional;
- r. melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang distribusi narkotika, psikotropika dan prekursor farmasi; dan
- s. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 36

- (1) Seksi Sarana dan Peralatan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Sarana dan Peralatan kesehatan.
- (2) Uraian tugas Seksi Sarana dan Peralatan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang perencanaan, ketersediaan, pengawasan pembangunan dan rehabilitasi puskesmas dan puskesmas pembantu;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, ketersediaan, pengawasan pembangunan dan rehabilitasi puskesmas, dan puskesmas pembantu;
 - c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perencanaan, ketersediaan, pengawasan pembangunan dan rehabilitasi puskesmas dan puskesmas pembantu;
 - d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang perencanaan, ketersediaan, pengawasan pembangunan dan rehabilitasi puskesmas dan puskesmas pembantu;
 - e. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang perencanaan, ketersediaan, pengadaan dan pemeliharaan alat kesehatan;
 - f. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, ketersediaan, pengadaan dan pemeliharaan alat kesehatan;
 - g. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perencanaan, ketersediaan, pengadaan dan pemeliharaan alat kesehatan;
 - h. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan, ketersediaan, pengadaan dan pemeliharaan alat kesehatan;
 - i. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan, ketersediaan, pengadaan dan pemeliharaan alat kesehatan;
 - j. registrasi dan sertifikasi sarana kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan perencanaan, standar, prosedur, kriteria, pengadaan dan pemantauan, evaluasi dan pelaporan transportasi luar gedung; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 37

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf c mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Uraian tugas Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a) penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan kebutuhan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - b) penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan, di bidang pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan;
 - c) penyusunan kebijakan teknis di bidang fasilitasi pengembangan pendidikan dan kemitraan, penyelenggaraan pendidikan sumber daya manusia kesehatan dan fasilitasi akreditasi dan pengendalian mutu pendidikan sumber daya manusia kesehatan;
 - d) pelaksanaan di bidang fasilitasi pengembangan pendidikan dan kemitraan penyelenggaraan pendidikan sumber daya manusia kesehatan dan fasilitasi akreditasi dan pengendalian mutu pendidikan sumber daya manusia kesehatan;
 - e) pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi pengembangan pendidikan dan kemitraan, penyelenggaraan pendidikan sumber daya manusia kesehatan dan fasilitasi akreditasi dan pengendalian mutu pendidikan sumber daya manusia kesehatan;
 - f) melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan di bidang analisis kompetensi dan pemetaan kebutuhan pelatihan sumber daya manusia kesehatan;
 - g) melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelatihan sumber daya manusia kesehatan;
 - h) penyiapan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan pelatihan teknis dan fungsional sumber daya manusia kesehatan;
 - i) penyiapan pelaksanaan di bidang pengembangan pelatihan teknis dan fungsional sumber daya manusia kesehatan;
 - j) penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penelitian dan pengembangan kesehatan di bidang sumber daya manusia kesehatan; dan
 - k) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis

Pasal 38

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dapat dibentuk UPT pada Dinas sesuai dengan kebutuhan.

- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 39

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

Pasal 40

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 41

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, serta Koordinator Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah daerah, pemerintah daerah provinsi maupun pemerintah pusat.

Pasal 42

Setiap pimpinan unit kerja harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 43

Setiap pimpinan unit kerja harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala dan tepat pada waktunya.

Pasal 44

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja dibawahnya.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Agam.

Ditetapkan di Lubuk Basung
pada tanggal Desember 2016

BUPATI AGAM,

INDRA CATRI

Diundangkan di Lubuk Basung
pada tanggal Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH,

MARTIAS WANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN AGAM TAHUN 2016 NOMOR