



MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 49 TAHUN 2016  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PENGORGANISASIAN  
DINAS KESEHATAN PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pencapaian kinerja yang optimal perlu penyesuaian tugas dan fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kesehatan antara pemangku urusan pemerintahan bidang kesehatan di Pusat dan Daerah;
- b. bahwa Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 267/Menkes/SK/III/2008 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Daerah sudah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan dan perkembangan hukum;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kesehatan tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah 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 Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5887);
5. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 193);
6. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2015 tentang Kementerian Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 59);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis Jabatan;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata kerja Kementerian Kesehatan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1508);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KESEHATAN TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENGORGANISASIAN DINAS KESEHATAN PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA.

Pasal 1

Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota digunakan sebagai acuan bagi Pemerintah Daerah dalam penyusunan Organisasi dan Tata kerja Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Pasal 2

Ruang lingkup Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota meliputi:

- a. perumpunan fungsi urusan kesehatan sesuai tingkatan pemerintahan daerah;
- b. tugas dan fungsi dinas kesehatan daerah;
- c. struktur organisasi dan nomenklatur dinas kesehatan daerah;
- d. kualifikasi jabatan; dan
- e. jabatan fungsional.

Pasal 3

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 267/Menkes/SK/III/2008 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 28 September 2016

MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

NILA FARID MOELOEK

Diundangkan di Jakarta  
Pada tanggal 10 Oktober 2016

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 1502

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI KESEHATAN  
NOMOR 49 TAHUN 2016  
TENTANG PEDOMAN TEKNIS  
PENGORGANISASIAN DINAS  
KESEHATAN PROVINSI DAN  
KABUPATEN/KOTA

PEDOMAN TEKNIS PENGORGANISASIAN  
DINAS KESEHATAN PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA

BAB I  
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, telah membawa perubahan besar dan tegas dalam pembagian urusan pemerintahan konkuren antara Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota dan penataan Perangkat Daerah.

Dalam Pasal 211 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ditegaskan bahwa nomenklatur Perangkat Daerah dan unit kerja pada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibuat dengan memperhatikan pedoman dari Kementerian/Lembaga yang membidangi Urusan Pemerintahan tersebut. Dengan demikian penetapan Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Daerah menjadi tanggung jawab Menteri Kesehatan. Pedoman Teknis tersebut memuat organisasi dan tugas serta fungsi Dinas Kesehatan yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah (Perkada), yang sebelumnya didahului dengan penetapan Peraturan Daerah (Perda) untuk pembentukan dan susunan perangkat daerah.

## B. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota ini, meliputi:

1. Perumpunan fungsi urusan kesehatan sesuai tingkatan pemerintahan daerah.
2. Uraian tugas dan fungsi organisasi Dinas Kesehatan Daerah.
3. Penataan struktur organisasi dan Nomenklatur Dinas Kesehatan Daerah.
4. Kualifikasi Jabatan.
5. Jabatan fungsional.

## C. PENGERTIAN

1. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
2. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
3. Perangkat Daerah Kabupaten/Kota adalah unsur pembantu Bupati/Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota.
4. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

6. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
7. 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.
8. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
10. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.
11. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda atau yang disebut dengan nama lain adalah Perda Provinsi dan Perda Kabupaten/Kota.
12. Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Perkada adalah peraturan gubernur dan peraturan bupati/wali kota.
13. Uraian tugas dan fungsi adalah sekumpulan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan organisasi yang harus dilaksanakan.
14. Kompetensi Teknis adalah kemampuan dan karakteristik yang wajib dimiliki oleh seorang pemangku jabatan berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya, melalui kesesuaian pendidikan dan atau pelatihan dengan tugas jabatan yang diampunya.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II

### PENATAAN ORGANISASI DINAS KESEHATAN

#### A. AZAS DAN PENETAPAN TIPELOGI DINAS

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengatur bahwa pembentukan Perangkat Daerah dilakukan berdasarkan asas:

1. urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
2. intensitas Urusan Pemerintahan dan potensi Daerah;
3. efisiensi;
4. efektifitas;
5. pembagian habis tugas;
6. rentang kendali;
7. tata kerja yang jelas; dan
8. fleksibilitas.

Sementara dalam penentuan kriteria tipologi Perangkat Daerah untuk menentukan tipe Perangkat Daerah didasarkan atas variabel:

1. umum dengan bobot 20% (dua puluh persen); dan
2. teknis dengan bobot 80% (delapan puluh persen).

Kriteria variabel umum ditetapkan berdasarkan karakteristik Daerah yang terdiri atas indikator:

- a. jumlah penduduk;
- b. luas wilayah; dan
- c. jumlah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Kriteria variabel teknis ditetapkan berdasarkan beban tugas utama pada setiap urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota serta fungsi penunjang urusan pemerintahan. Kriteria variabel teknis terdiri atas indikator:

- a. jumlah penduduk; dan
- b. kepadatan penduduk.

#### B. TIPELOGI DINAS DAN JUMLAH UNIT KERJA

Dinas Daerah dibedakan dalam 3 (tiga) tipe terdiri atas:

1. Dinas Daerah tipe A mewadahi pelaksanaan fungsi Dinas Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dengan beban kerja yang besar. Dalam hal jumlah unit kerja pada Daerah

Provinsi/Kabupaten/Kota tipe A, mempunyai unit kerja yang terdiri atas:

- a. 1 (satu) sekretariat dengan paling banyak 3 (tiga) sub bagian.
  - b. 4 (empat) bidang dengan masing-masing bidang paling banyak 3 (tiga) seksi.
2. Dinas Daerah tipe B mewadahi pelaksanaan fungsi Dinas Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dengan beban kerja yang sedang. Dalam hal jumlah unit kerja pada Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota tipe B, mempunyai unit kerja yang terdiri atas:
- a. 1 (satu) sekretariat dengan paling banyak 2 (dua) sub bagian.
  - b. 3 (tiga) bidang dengan masing-masing bidang paling banyak 3 (tiga) seksi.
3. Dinas Daerah tipe C mewadahi pelaksanaan fungsi Dinas Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dengan beban kerja yang kecil. Dalam hal jumlah unit kerja pada Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota tipe C, mempunyai unit kerja yang terdiri atas:
- a. 1 (satu) sekretariat dengan paling banyak 2 (dua) subbagian.
  - b. 2 (dua) bidang dengan masing-masing bidang paling banyak 3 (tiga) seksi.

Selain penetapan organisasi Dinas Kesehatan, pada Dinas Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dapat dibentuk UPT Dinas Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu. Pembentukan UPT Dinas Daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur/Bupati/Walikota setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Menteri Dalam Negeri. Ketentuan lebih lanjut mengenai klasifikasi UPT Dinas Daerah dan pembentukan UPT Dinas Daerah (selain Rumah Sakit) diatur dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri setelah mendapat pertimbangan tertulis dari menteri terkait dan menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang aparatur negara.

Selain UPT Dinas Daerah terdapat juga UPTD di bidang Kesehatan yaitu Rumah Sakit Daerah sebagai unit organisasi

yang bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara profesional. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, ditetapkan bahwa Pengorganisasian dan Tata Hubungan Kerja Rumah Sakit diatur tersendiri dalam Peraturan Presiden dan Puskesmas dalam Peraturan Menteri Kesehatan.

### C. KEDUDUKAN DAN JABATAN PADA DINAS KESEHATAN

#### 1. Kedudukan

Dinas Kesehatan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. Dinas Kesehatan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dipimpin oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah.

#### 2. Jabatan di Dinas Kesehatan Provinsi

- a. Dinas Kesehatan Provinsi dengan tipologi A, B, dan C dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dengan jabatan Eselon II A atau dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- b. Sekretariat Dinas Kesehatan Provinsi dengan tipologi A, B, dan C dipimpin oleh Sekretaris dengan jabatan Eselon III A atau dalam Jabatan Administrator.
- c. Bidang pada Dinas Kesehatan Provinsi dengan tipologi A, B, dan C dipimpin oleh Kepala Bidang dengan jabatan Eselon III A atau dalam Jabatan Administrator.
- d. Seksi pada Dinas Kesehatan Provinsi dengan tipologi A, B, dan C dipimpin oleh Kepala Seksi dengan jabatan Eselon IV A atau dalam Jabatan Pengawas.
- e. Sub Bagian pada Dinas Kesehatan Provinsi dengan tipologi A, B, dan C dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dengan jabatan Eselon IV A atau dalam Jabatan Pengawas.

#### 3. Jabatan di Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota

- a. Dinas Kesehatan Daerah Kabupaten/Kota dengan tipologi A, B, dan C dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dengan jabatan Eselon II B atau dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

- b. Sekretariat Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota dengan tipologi A, B, dan C dipimpin oleh Sekretaris dengan jabatan Eselon III A atau dalam Jabatan Administrator.
- c. Bidang pada Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota dengan tipologi A, B, dan C dipimpin oleh Kepala Bidang dengan jabatan Eselon III B atau dalam Jabatan Administrator.
- d. Seksi pada Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota dengan tipologi A, B, dan C dipimpin oleh Kepala Seksi dengan jabatan Eselon IV A atau dalam Jabatan Pengawas.
- e. Sub Bagian pada Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota dengan tipologi A, B, dan C dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dengan jabatan Eselon IV A atau dalam Jabatan Pengawas.

### BAB III

## RUMPUN FUNGSI, TUGAS DAN FUNGSI DINAS KESEHATAN DAERAH

### A. RUMPUN FUNGSI

Pengelompokan rumpun fungsi menjadi acuan dalam penetapan besaran struktur organisasi Dinas Kesehatan. Pengelompokan fungsi dasar yang diturunkan dari kewenangan setiap urusan dilakukan dengan memperhatikan karakteristik layanan yang dihasilkan.

#### 1. DI PROVINSI:

##### a. Rumpun Upaya Kesehatan

##### 1) Penyelenggaraan upaya kesehatan primer

Dalam penyelenggaraan upaya kesehatan primer termasuk

- a) penyelenggaraan upaya kesehatan masyarakat, meliputi: kesehatan keluarga, gizi, kesehatan kerja dan olah raga, kesehatan tradisional dan komplementer, kesehatan lingkungan, pencegahan dan pengendalian penyakit, surveilans kesehatan dan respon Kejadian Luar Biasa, kekarantina kesehatan, pengendalian masalah kesehatan jiwa dan Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat adiktif serta pengembangan SIK;
- b) penyelenggaraan pengelolaan sumber daya manusia untuk Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) meliputi perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, dan pengembangan sumberdaya manusia;
- c) pengelolaan pelayanan kefarmasian, perbekalan kesehatan, dan makanan dan minuman untuk UKM dan UKP meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, dan penggunaannya;
- d) pengelolaan potensi sumberdaya kesehatan dalam rangka kemandirian masyarakat untuk hidup sehat dalam UKM dan UKP.

##### 2) Penyelenggaraan upaya kesehatan rujukan

Dalam penyelenggaraan upaya kesehatan meliputi kesehatan rujukan dan sistem rujukan termasuk:

- a) penyelenggaraan upaya kesehatan masyarakat rujukan, meliputi kesehatan keluarga, gizi, kesehatan kerja dan olah raga, kesehatan tradisional dan komplementer, kesehatan lingkungan, pencegahan dan pengendalian penyakit, surveilans kesehatan dan respon Kejadian Luar Biasa, kekarantina kesehatan, pengendalian masalah kesehatan jiwa dan Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat adiktif, serta pengembangan SIK;
  - b) pengelolaan UKP rujukan tingkat daerah propinsi dan lintas daerah kabupaten/kota;
  - c) penyelenggaraan pengelolaan sumberdaya manusia untuk UKM dan UKP meliputi perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, dan pengembangan sumberdaya manusia;
  - d) pengelolaan pelayanan kefarmasian, perbekalan kesehatan, makanan dan minuman untuk UKM dan UKP meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, dan penggunaannya; dan
  - e) pengelolaan potensi sumberdaya dalam rangka kemandirian masyarakat untuk hidup sehat dalam UKP dan UKM.
- 3) Pelayanan penerbitan izin dan klasifikasi Rumah Sakit Kelas B dan Fasyankes daerah tingkat Provinsi.
1. Rumpun Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, Makanan dan Minuman  
Dalam penyelenggaraan pengelolaan sediaan farmasi, alat kesehatan, makanan dan minuman meliputi:
    - a. penerbitan pengakuan pedagang besar farmasi cabang dan cabang penyalur alat kesehatan, tindak lanjut rekomendasi hasil, rekomendasi penerbitan dan tindak lanjut hasil pengawasan; dan
    - b. penerbitan izin usaha kecil obat tradisional dan tindaklanjut hasil pengawasan.
  2. DI KABUPATEN/KOTA:
    - a. Rumpun Upaya Kesehatan

1) Penyelenggaraan upaya kesehatan primer

Dalam penyelenggaraan upaya kesehatan primer termasuk:

- a) penyelenggaraan upaya kesehatan masyarakat, meliputi kesehatan keluarga, gizi, kesehatan kerja dan olah raga, kesehatan tradisional dan komplementer, kesehatan lingkungan, pencegahan dan pengendalian penyakit, surveilans kesehatan dan respon Kejadian Luar Biasa, kekarantina kesehatan, pengendalian masalah kesehatan jiwa dan Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat adiktif serta pengembangan SIK;
- b) penyelenggaraan upaya kesehatan perorangan;
- c) penyelenggaraan pengelolaan sumber daya manusia untuk UKM dan UKP meliputi perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, dan pengembangan sumberdaya manusia;
- d) pengelolaan pelayanan kefarmasian, perbekalan kesehatan, dan makanan dan minuman untuk UKM dan UKP meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, dan penggunaannya; dan
- e) pengelolaan potensi sumber daya dalam rangka kemandirian masyarakat untuk hidup sehat melalui Upaya Kesehatan Bersumber daya Masyarakat (UKBM).

2) Penyelenggaraan upaya kesehatan rujukan

Dalam penyelenggaraan upaya kesehatan rujukan meliputi kesehatan rujukan dan sistem rujukan termasuk:

- a) penyelenggaraan upaya kesehatan masyarakat rujukan, meliputi kesehatan keluarga, gizi, kesehatan kerja dan olah raga, kesehatan tradisional dan komplementer, kesehatan lingkungan, pencegahan dan pengendalian penyakit, surveilans kesehatan dan respon Kejadian Luar Biasa, kekarantina kesehatan,

pengendalian masalah kesehatan jiwa dan Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat adiktif, dan pengembangan Sistem Informasi Kesehatan (SIK);

- b) penyelenggaraan pengelolaan sumberdaya manusia untuk UKM dan UKP meliputi perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, dan pengembangan sumberdaya manusia;
  - c) pengelolaan pelayanan kefarmasian, perbekalan kesehatan, dan makanan dan minuman untuk UKM dan UKP meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, dan penggunaannya; dan
  - d) pengelolaan potensi sumber daya dalam rangka kemandirian masyarakat untuk hidup sehat melalui Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM).
- 3) Pelayanan penerbitan izin dan klasifikasi Rumah Sakit Kelas C dan D serta Fasyankes daerah Kabupaten/kota.
- a) Rumpun Sumber Daya Manusia  
Dalam penyelenggaraan sumber daya manusia meliputi:
    - 1) pelayanan penerbitan surat izin praktek tenaga kesehatan; dan
    - 2) Perencanaan dan pengembangan SDM kesehatan untuk UKM dan UKP Daerah Kabupaten/Kota.
  - b) Rumpun Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman  
Dalam penyelenggaraan pengelolaan sediaan farmasi, alat kesehatan, makanan dan minuman meliputi:
    - 1) penerbitan/pencabutan izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, dan tindaklanjut hasil pengawasan;

- 2) penerbitan/pencabutan izin usaha mikro obat tradisional dan tindaklanjut hasil pengawasan;
- 3) penerbitan/pencabutan sertifikat produksi alat kesehatan kelas 1 tertentu dan PKRT kelas 1 tertentu perusahaan rumah tangga serta tindaklanjut hasil pengawasan;
- 4) penerbitan/pencabutan sertifikat produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga; dan
- 5) penerbitan sertifikat laik sehat terhadap pangan siap saji, uji sampel, izin iklan dan tindaklanjut hasil pengawasan.

## B. TUGAS DAN FUNGSI

### 1. Dinas Kesehatan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Tipe A

#### a. Tugas dan Fungsi

##### Tugas:

Dinas kesehatan Provinsi mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah provinsi. Dinas kesehatan Kabupaten/Kota mempunyai tugas membantu Bupati/Wali Kota melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah Kabupaten/Kota.

##### Fungsi:

- 1) Perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- 2) Pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan

perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;

- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- 4) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Kepala Daerah terkait dengan bidang kesehatan.

Dinas Kesehatan terdiri dari:

- a) Sekretariat;
- b) Bidang Kesehatan Masyarakat;
- c) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- d) Bidang Pelayanan Kesehatan; dan
- e) Bidang Sumber Daya Kesehatan.

b. Tugas dan Fungsi Sekretariat

Tugas:

Melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah.

Fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah;
- 2) Koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah;
- 3) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah; dan
- 4) Pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah.

Sekretariat terdiri dari:

- a) Subbagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat

Tugas:

Penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program dan informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah.

b) Subbagian Keuangan dan Pengelolaan Aset

Tugas:

Penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan asset yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah.

c) Subbagian Hukum, Kepegawaian, dan Umum

Tugas:

Penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah.

c. Tugas dan Fungsi Bidang Kesehatan Masyarakat

Tugas:

Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.

Fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- 3) Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga; dan
- 4) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.

Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri dari:

a) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat

Tugas:

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.

b) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat

Tugas:

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat.

c) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga

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.

d) Tugas dan Fungsi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

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.

Fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan

- pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- 3) Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
  - 4) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terdiri dari:

- a) Seksi Surveilans dan Imunisasi  
Tugas:  
Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi.
- b) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular  
Tugas:  
Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
- c) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa  
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.

d. Tugas dan Fungsi Bidang Pelayanan Kesehatan

Tugas:

Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional.

Fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
- 3) Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional; dan
- 4) Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional.

Bidang Pelayanan Kesehatan terdiri dari:

a) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer

Tugas:

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang pelayanan kesehatan primer.

b) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan

Tugas:

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta

peningkatan mutu fasyankes di bidang pelayanan kesehatan rujukan.

c) Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional

Tugas:

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan tradisional.

e. Tugas dan Fungsi Bidang Sumber Daya Kesehatan

Tugas:

Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan.

Fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan;
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
- 3) Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan; dan
- 4) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan.

Bidang Sumber Daya Kesehatan terdiri dari:

a) Seksi Kefarmasian

Tugas:

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian.

b) Seksi Alat Kesehatan dan PKRT

Tugas:

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang alat kesehatan dan PKRT.

c) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

Tugas:

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan.

2. Dinas Kesehatan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota

Tipe B

a. Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan

Tugas:

Dinas kesehatan Provinsi mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi.

Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota mempunyai tugas membantu Bupati/Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah Kabupaten/Kota.

Fungsi:

- 1) Perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya kesehatan;
- 2) Pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya kesehatan;
- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian

penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya kesehatan;

- 4) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Kepala Daerah terkait dengan bidang kesehatan.

Dinas Kesehatan terdiri dari:

- a) Sekretariat;
- b) Bidang Kesehatan Masyarakat;
- c) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
- d) Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan.

b. Tugas dan Fungsi Sekretariat

Tugas:

Melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah.

Fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah;
- 2) Koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah;
- 3) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah; dan
- 4) Pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah.

Sekretariat terdiri dari:

- a) Subbagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat.

Tugas:

Penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program dan informasi, serta penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah.

b) Subbagian Keuangan, Kepegawaian dan Umum

Tugas:

Penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset, penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah.

c. Tugas dan Fungsi Bidang Kesehatan Masyarakat

Tugas:

Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan masyarakat.

Fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- 3) Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga; dan
- 4) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.

Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri dari:

a) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat

Tugas:

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.

b) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat

Tugas:

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat.

c) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga

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.

d. Tugas dan Fungsi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

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.

Fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- 3) Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan

- 4) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terdiri dari:

- a) Seksi Surveilans dan Imunisasi

Tugas:

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi.

- b) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Tugas:

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular.

- c) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular serta Kesehatan Jiwa

Tugas:

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa.

- e. Tugas dan Fungsi Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan

Tugas:

Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan.

Fungsi:

- 1) penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
- 2) penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
- 3) penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan; dan
- 4) pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan.

Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber daya kesehatan terdiri dari:

- a) Seksi Pelayanan Kesehatan

Tugas:

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan serta pelayanan kesehatan tradisional.

- b) Seksi Kefarmasian, Alkes dan PKRT

Tugas:

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta

pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT.

c) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

Tugas:

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan.

3. Dinas Kesehatan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota

Tipe C

a. Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan

Tugas:

Dinas kesehatan Provinsi mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi. Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota mempunyai tugas membantu Bupati/Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kabupaten/Kota

Fungsi:

- 1) Perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya kesehatan;
- 2) Pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya kesehatan;
- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya kesehatan;
- 4) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Kepala Daerah terkait dengan bidang kesehatan.

Dinas Kesehatan terdiri dari:

- a) Sekretariat;
- b) Bidang Kesehatan Masyarakat dan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
- c) Bidang Pelayanan, Promosi dan Sumber Daya Kesehatan.

b. Tugas dan Fungsi Sekretariat

Tugas:

Melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah.

Fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah;
- 2) Koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah;
- 3) Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah; dan
- 4) Pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah.

Sekretariat terdiri dari:

- a) Subbagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat

Tugas:

Penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program dan informasi, serta penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah.

- b) Subbagian Keuangan, Kepegawaian dan Umum

Tugas:

Penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset, penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi

umum yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah.

c. Tugas dan Fungsi Bidang Kesehatan Masyarakat dan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Tugas:

Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga, surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.

Fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga, surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga, surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- 3) Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga, surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
- 4) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga, surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.

Bidang Kesehatan Masyarakat dan Pencegahan dan pengendalian penyakit terdiri dari:

a) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat

Tugas:

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.

b) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga

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.

c) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Tugas:

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.

d. Tugas dan Fungsi Bidang Pelayanan, Promosi dan Sumber Daya Kesehatan

Tugas:

Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan.

Fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan

kesehatan tradisional, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;

- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
- 3) Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, dan promosi dan pemberdayaan masyarakat, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan; dan
- 4) Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan.

Bidang Pelayanan Kesehatan, Promosi dan Sumber daya kesehatan terdiri dari:

- (a) Seksi Pelayanan Kesehatan

Tugas:

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan, serta pelayanan kesehatan tradisional.

- (b) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat

Tugas:

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta

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

(c) Seksi Sumber Daya Kesehatan

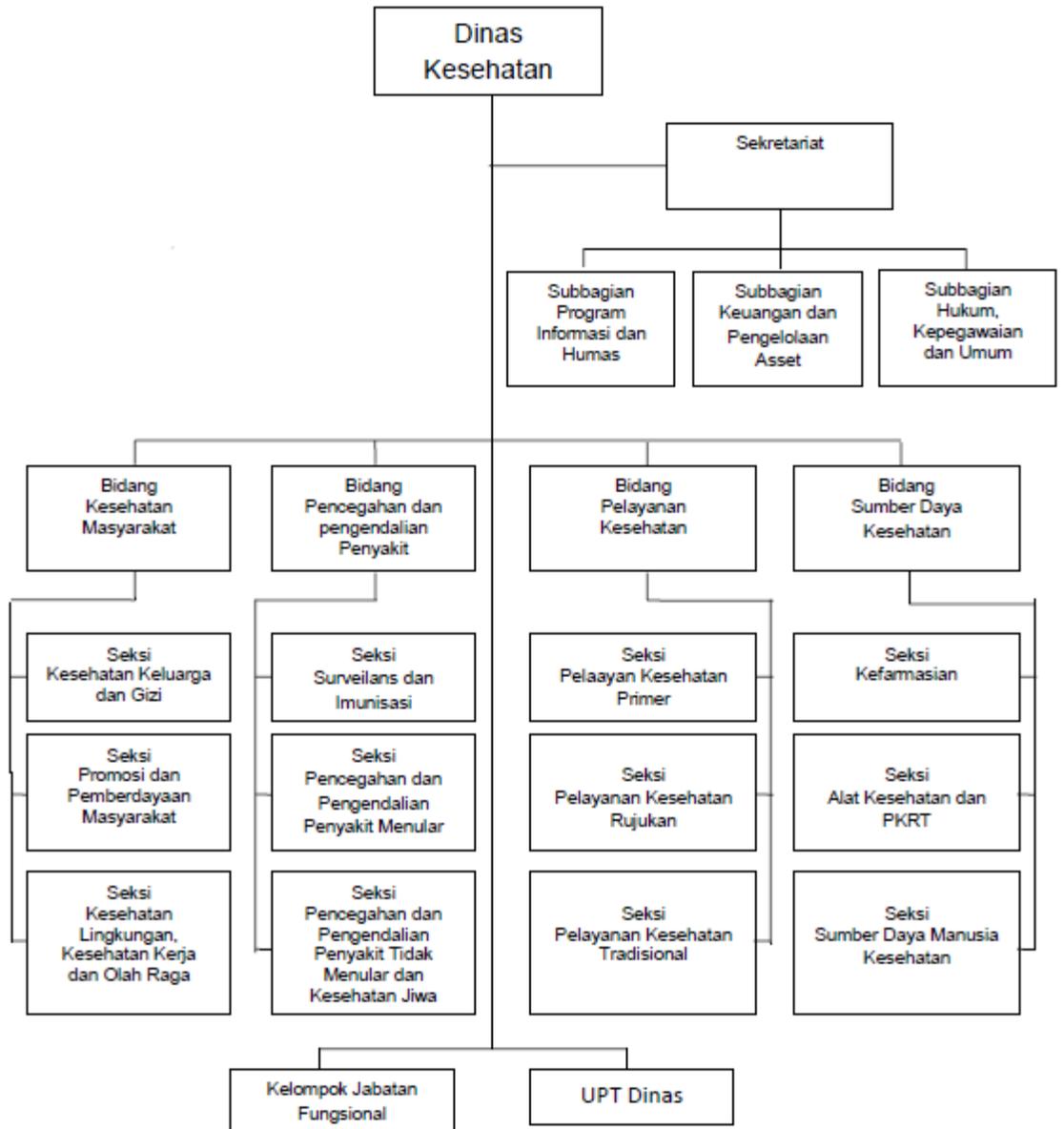
Tugas:

Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT dan sumber daya manusia kesehatan.

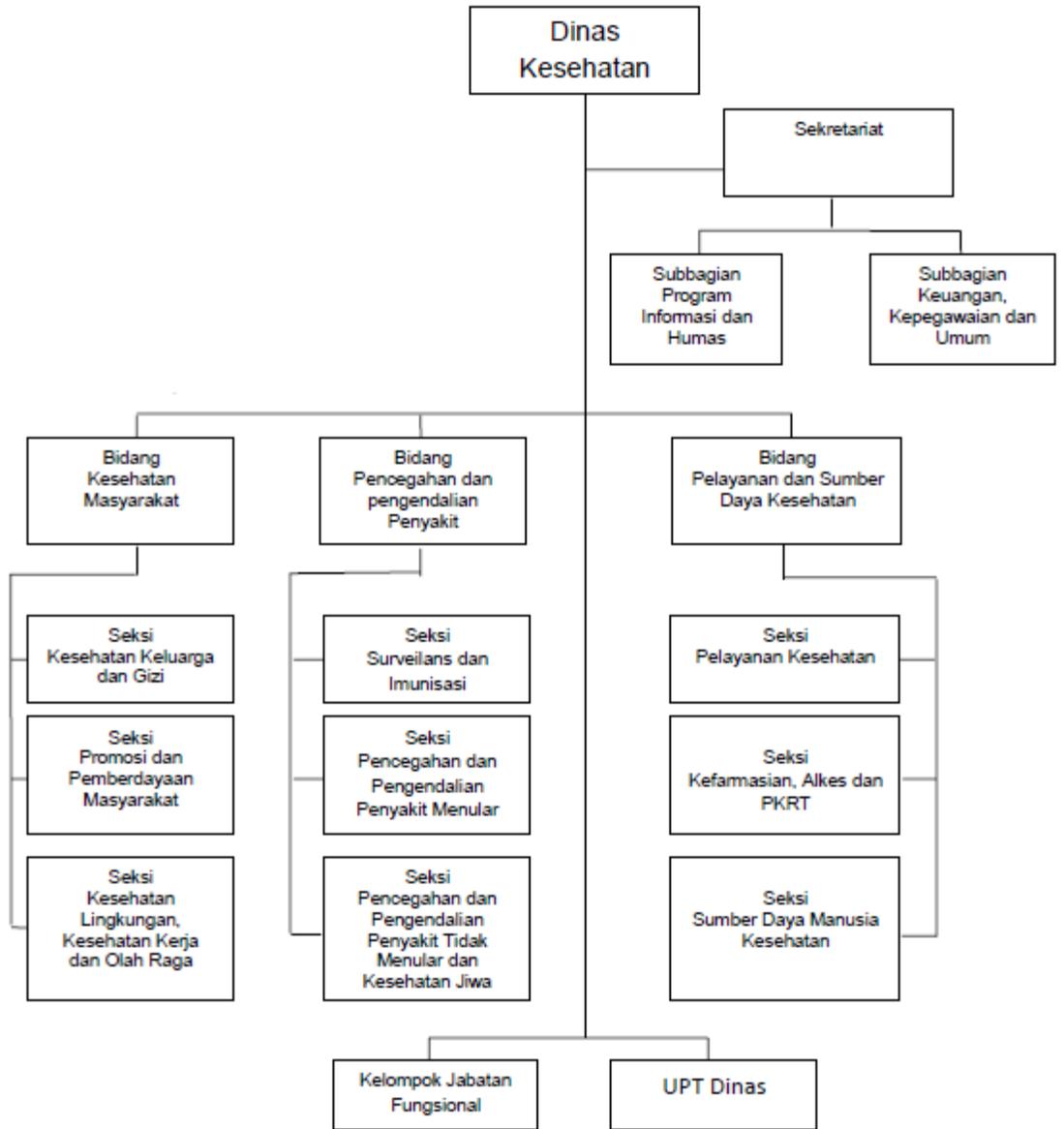
### C. STRUKTUR

Penetapan struktur organisasi dilakukan dengan memperhatikan rumpun fungsi yang diturunkan dari kewenangan pemerintahan.

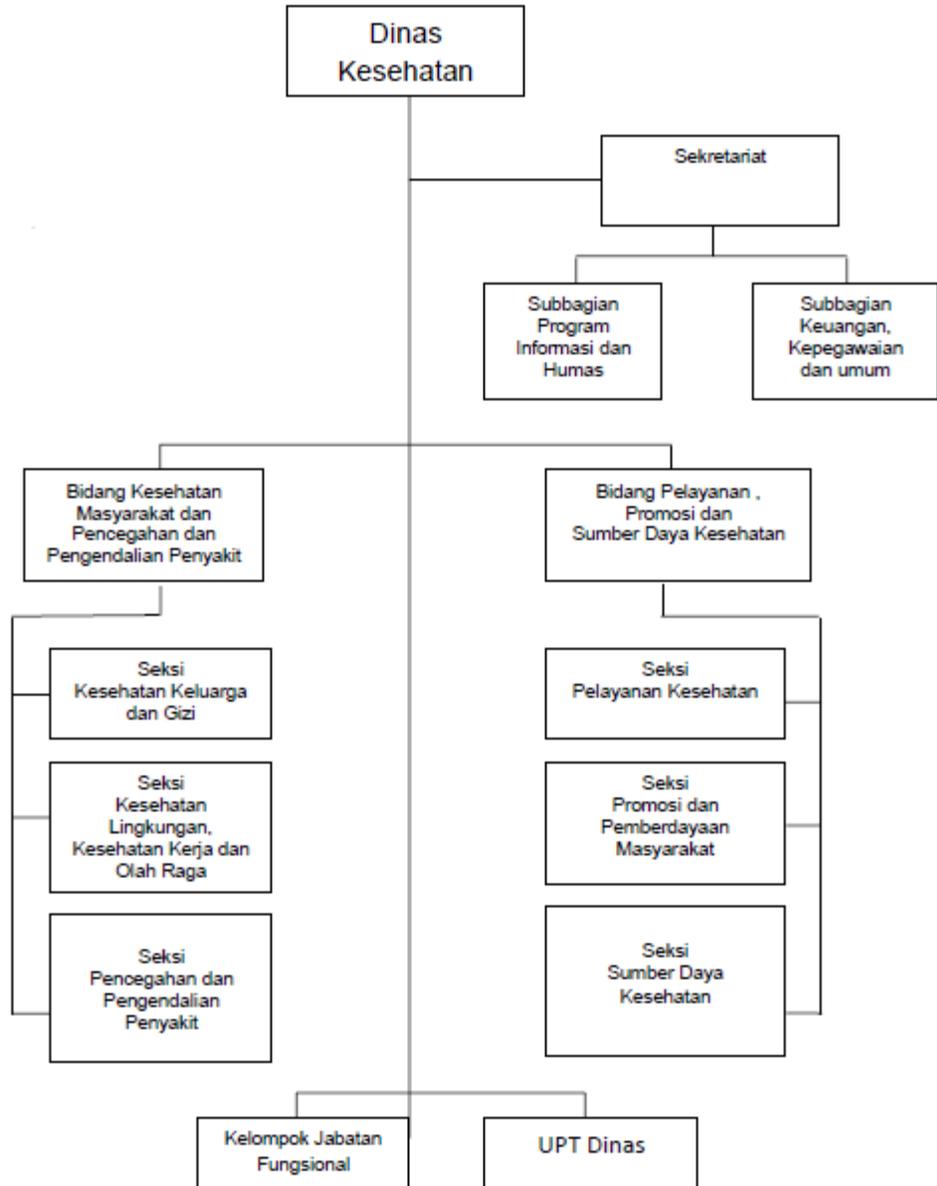
#### 1. Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Provinsi atau Kabupaten/ Kota Tipe A



2. Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Provinsi atau Kabupaten/ Kota Tipe B



3. Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Provinsi atau Kabupaten/ Kota Tipe C



Pemerintah daerah dapat melakukan perubahan nomenklatur seksi pada Dinas Kesehatan tipe A, B, dan C, sesuai kebutuhan. Perubahan tersebut dilakukan dengan cara menggabungkan nomenklatur seksi yang mempunyai karakteristik sama.

BAB IV  
KUALIFIKASI JABATAN STRUKTURAL/PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
DAN ADMINISTRASI SERTA PETA JABATAN FUNGSIONAL  
DAN PELAKSANA PADA DINAS KESEHATAN

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pada Pasal 56, dinyatakan bahwa setiap Instansi Pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan. Setiap jenis jabatan ditetapkan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.

Pelaksanaan analisis jabatan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis Jabatan, yang hasilnya disusun dalam bentuk informasi jabatan.

A. JABATAN STRUKTURAL/PIMPINAN TINGGI PRATAMA DAN ADMINISTRASI

Pengangkatan pegawai ke dalam jabatan struktural (jabatan pimpinan tinggi, dan administrasi) kesehatan dilakukan setelah memenuhi persyaratan dan standar kompetensi jabatan yang akan dijabat melalui proses rekrutmen dan seleksi sesuai peraturan perundang-undangan. Pada bagian ini akan dikemukakan secara singkat deskripsi tugas dan syarat jabatan struktural (Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrasi) pada Dinas Kesehatan, sedangkan kompetensi jabatan akan diatur dalam peraturan tersendiri.

1. Kepala Dinas Kesehatan

a. Ringkasan tugas jabatan:

Memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

b. Pangkat/Golongan:

Pembina Utama Muda/Golongan IVc, atau Pembina Tingkat I/Golongan IVb dengan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun masa kerja golongan.

- c. Pendidikan:  
Sekurang-kurangnya Sarjana Strata-1 Kesehatan/Diploma IV Kesehatan dengan Sarjana Strata-2 bidang Kesehatan, lebih diutamakan dengan peminatan Epidemiologi Kesehatan.
  - d. Pengalaman kerja:
    - 1) Pernah/sedang menduduki jabatan administrator paling singkat 2 (dua) tahun, atau sedang menduduki jabatan fungsional jenjang ahli madya bidang kesehatan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun; dan
    - 2) Memiliki pengalaman kerja di bidang kesehatan secara kumulatif sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.
  - e. Pelatihan penjenjangan:  
sekurang-kurangnya telah mengikuti dan lulus Diklat Kepemimpinan III, atau sederajat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - f. Pelatihan teknis:
    - 1) telah mengikuti pelatihan sekurang-kurangnya tentang Sistem Pelayanan Kesehatan, sistem manajemen informasi kesehatan, pengembangan komunitas, surveilans epidemiologi, manajemen bencana yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan.
    - 2) pelatihan pada butir 1 dipenuhi paling lama 1 (satu) tahun setelah menduduki jabatan.
2. Sekretaris Dinas Kesehatan
- a. Ringkasan tugas jabatan:  
Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. Pangkat/Golongan:  
Pembina/Golongan IVa, atau Penata tingkat I/Golongan IIIId dengan sekurang-kurangnya masa kerja golongan 2 (dua) tahun.
  - c. Pendidikan:  
sekurang-kurangnya Sarjana Strata-1/Diploma IV.
  - d. Pengalaman kerja:
    - 1) Pernah/sedang menduduki Jabatan Pengawas sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun, atau sedang menduduki jabatan

fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki; dan

2) Memiliki pengalaman kerja di bidang administrasi secara kumulatif sekurang-kurangnya selama 4 (empat) tahun.

e. Pelatihan penjurusan:

Telah mengikuti dan lulus Diklat Kepemimpinan IV, atau sederajat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

f. Pelatihan teknis:

1) Telah mengikuti pelatihan sekurang-kurangnya tentang Rencana Strategis, Sistem Manajemen Informasi Kesehatan, Manajemen Bencana, Pengelolaan Anggaran, Manajemen SDM, dan Administrasi Perkantoran yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan.

2) Pelatihan pada butir 1 dipenuhi paling lama 1 (satu) tahun setelah menduduki jabatan.

### 3. Kepala Bidang

a. Ringkasan tugas jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang yang menjadi lingkup tugasnya.

b. Pangkat/Golongan:

Pembina/Golongan IVa, atau Penata Tingkat I/Golongan IIIId dengan minimal 2 (dua) tahun masa kerja golongan.

c. Pendidikan:

Sarjana Strata-1 Kesehatan/ Diploma IV Kesehatan.

d. Pengalaman kerja:

1) Pernah/sedang menduduki jabatan Pengawas sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun, atau sedang menduduki jabatan fungsional yang setingkat atau lebih tinggi dari jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki; dan

2) Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kesehatan secara kumulatif sekurang-kurangnya selama 4 (empat) tahun.

- e. Pelatihan penjurangan:  
Lulus Diklat Kepemimpinan IV.
  - f. Pelatihan teknis:  
Telah mengikuti pelatihan dengan sekurang-kurangnya substansi: Rencana program kesehatan dan teknis lainnya sesuai dengan bidang tugas, yang dipenuhi paling lama 1 (satu) tahun setelah menduduki jabatan.
4. Kepala Seksi
- a. Ringkasan tugas jabatan:  
Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional, pelaksanaan kebijakan operasional, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang yang menjadi lingkup tugas di Dinas Kesehatan.
  - b. Pangkat/Golongan:  
Penata Tingkat I/Golongan IIIb, atau Penata/Gol. IIIa dengan sekurang-kurangnya 2 tahun masa kerja golongan.
  - c. Pendidikan:  
Sarjana Strata 1 Kesehatan/D IV Kesehatan yang sesuai dengan bidang tugas.
  - d. Pengalaman kerja:
    - 1) Memiliki pengalaman Jabatan pelaksana dalam bidang kesehatan secara kumulatif sekurang-kurangnya selama 4 (empat) tahun;
    - 2) Menduduki Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki.
  - e. Pelatihan penjurangan:  
Telah mengikuti dan lulus Diklat Kepemimpinan IV atau paling lambat harus dipenuhi 1 (satu) tahun setelah menduduki jabatan.
  - f. Pelatihan teknis:
    - 1) telah mengikuti pelatihan teknis sesuai dengan bidang tugas; dan
    - 2) substansi pelatihan sebagaimana dimaksud butir 1) harus dipenuhi paling lama 1 (satu) tahun setelah menduduki jabatan.

5. Kepala Sub Bagian Dinas Kesehatan

a. Ringkasan tugas jabatan:

Penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada unit organisasi Dinas Kesehatan Daerah.

b. Pangkat/Golongan:

Penata Tingkat I/Golongan IIIb, atau Penata/Golongan IIIa dengan minimal 2 tahun masa kerja golongan.

c. Pendidikan:

Sarjana Strata-1/D IV.

d. Pengalaman kerja:

- 1) memiliki pengalaman Jabatan pelaksana dalam bidang administrasi secara kumulatif sekurang-kurangnya selama 4 (empat) tahun; dan
- 2) memangku jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki.

e. Pelatihan penjenjangan:

Telah mengikuti Diklat Kepemimpinan IV atau paling lambat harus dipenuhi 1 (satu) tahun setelah menduduki jabatan

f. Pelatihan teknis:

- 1) Telah mengikuti pelatihan Perencanaan, Pengelolaan Anggaran, Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur, dan Administrasi perkantoran;
- 2) Khusus untuk kepala sub bagian yang memiliki fungsi penyusunan program, wajib mengikuti pelatihan dengan substansi penyusunan program kesehatan; dan
- 3) Substansi pelatihan sebagaimana dimaksud butir 1) dan 2) harus dipenuhi paling lama 1 (satu) tahun setelah menduduki jabatan.

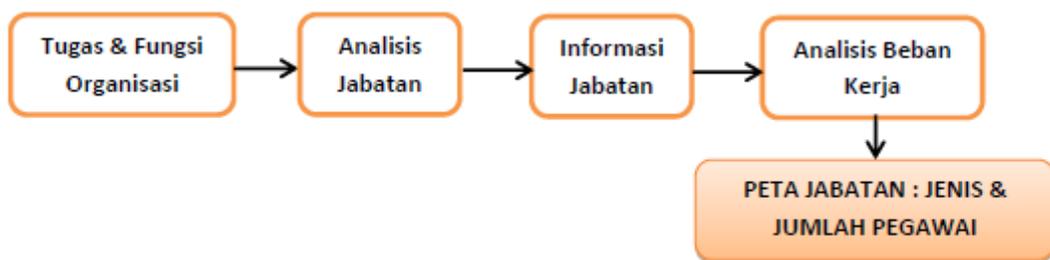
B. JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

Jabatan fungsional maupun jabatan pelaksana diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, menetapkan bahwa setiap Instansi Pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang

tergambarkan dalam Peta Jabatan. Kualifikasi jabatan fungsional mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja didasarkan pada tugas dan fungsi organisasi. Proses ini akan menghasilkan peta jabatan yang menggambarkan susunan seluruh jabatan dalam organisasi. Alur pelaksanaan analisis jabatan hingga mendapatkan peta jabatan tercantum dalam gambar V.1

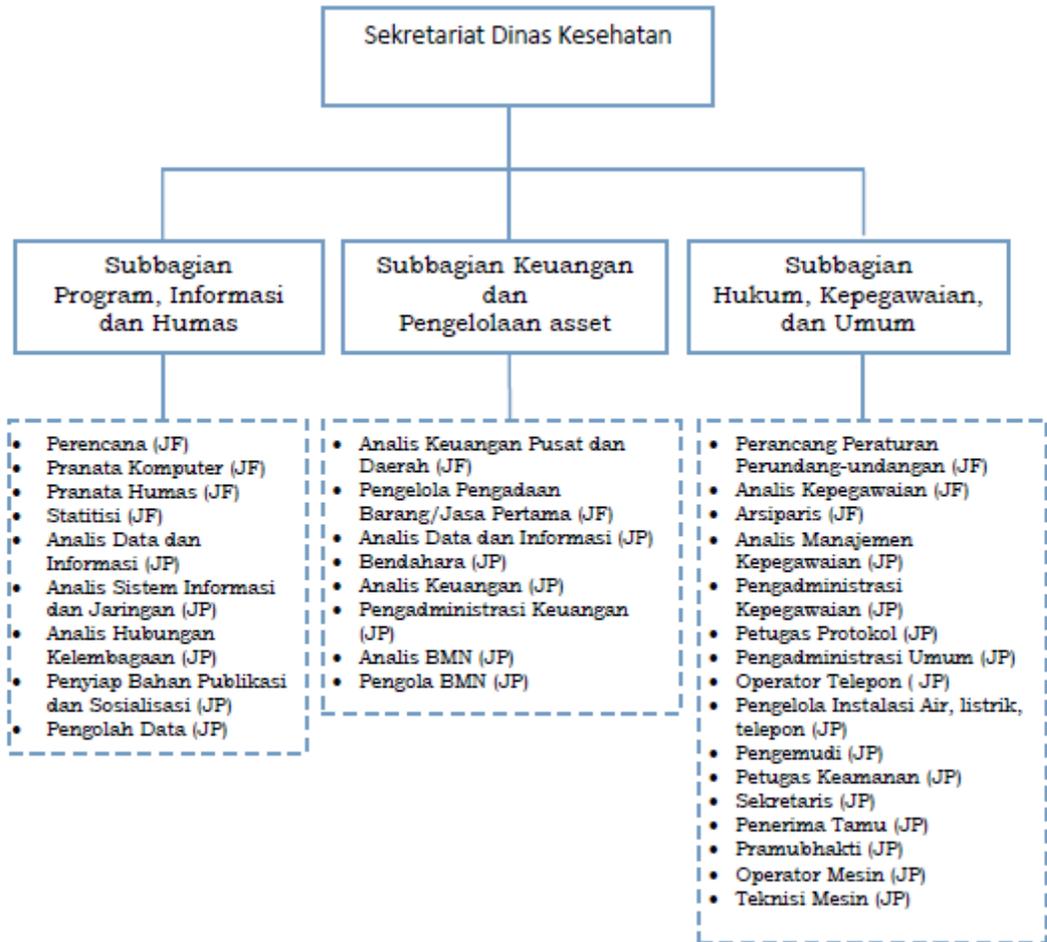
(Gambar V.1) Gambar Alur Penetapan Jenis dan Jumlah Jabatan



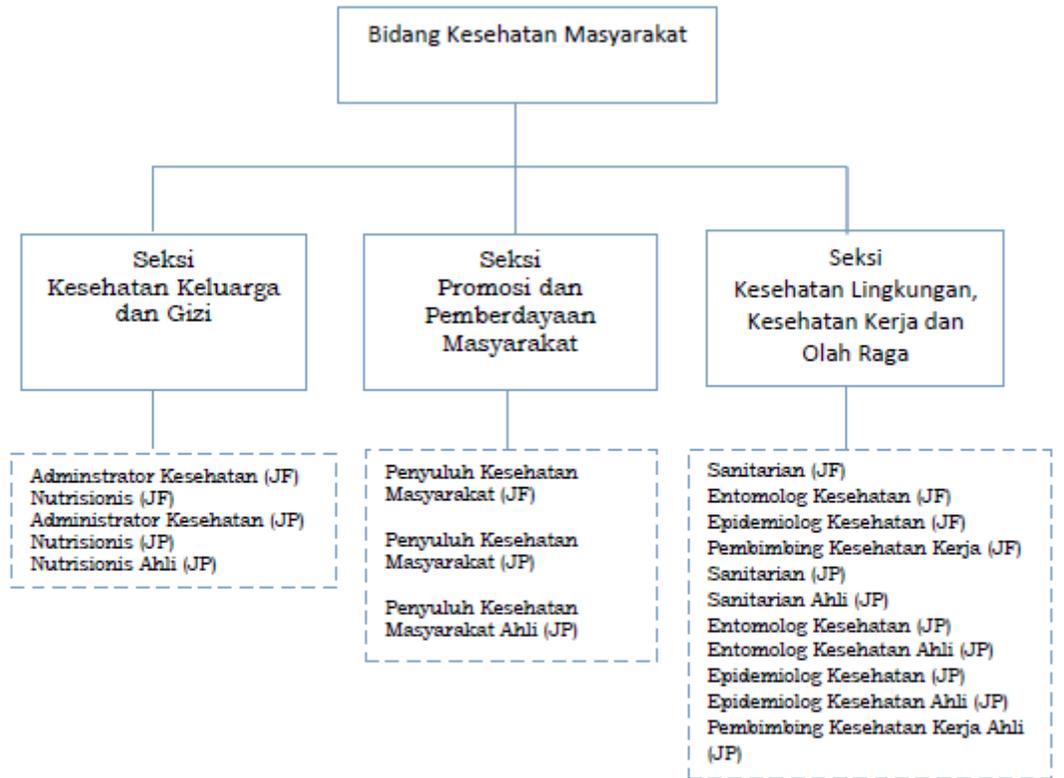
Mengacu pada rumpun tugas dan fungsi organisasi dalam pedoman ini, peta jabatan di lingkungan Dinas Kesehatan tergambar sebagai berikut (Gambar V.2).

(Gambar V.2) Gambar Peta Jabatan Di Lingkungan Dinas Kesehatan

1. SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN



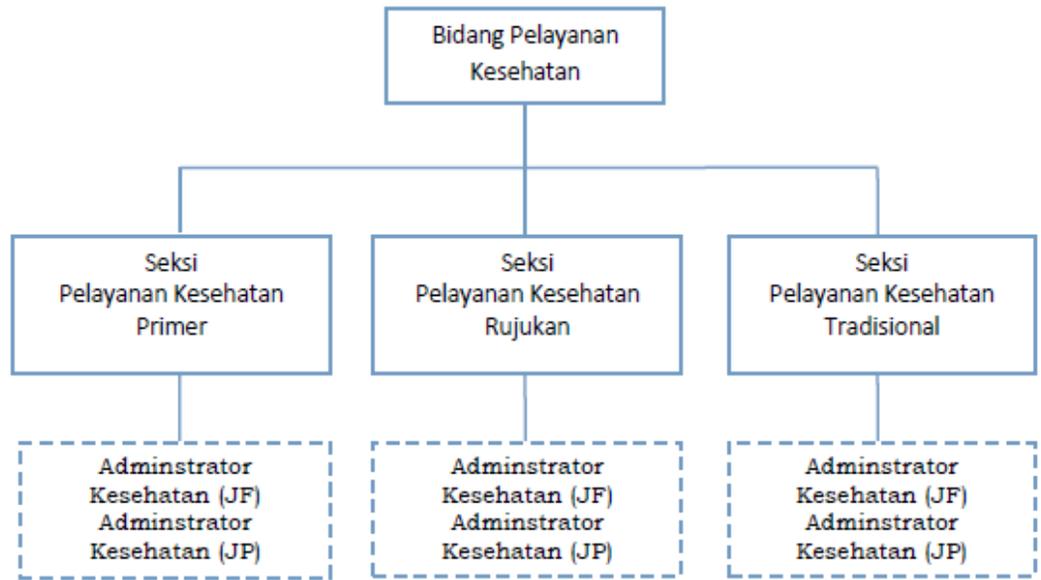
2. BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT



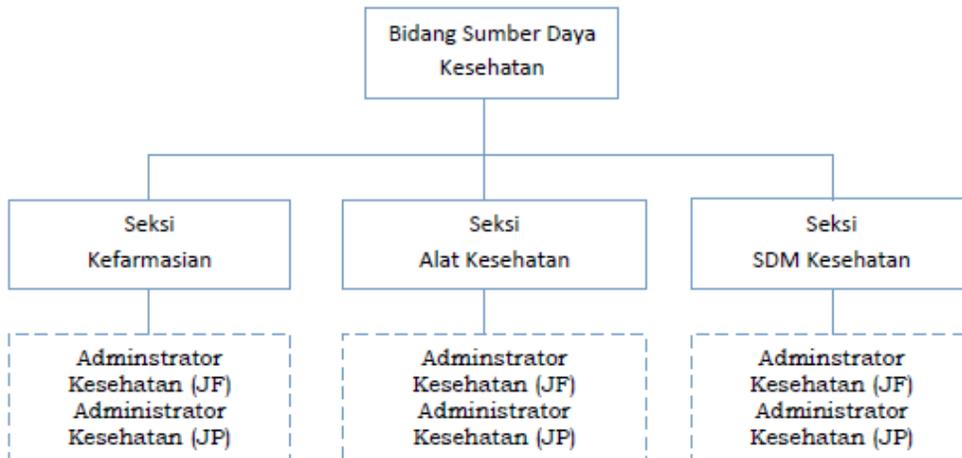
3. BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT



4. BIDANG PELAYANAN KESEHATAN



5. BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN



BAB V  
PENUTUP

Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan ini disusun dengan harapan dapat memberikan kesamaan pemahaman dan keselarasan sesuai kewenangannya dalam pencapaian tujuan pembangunan kesehatan.

Penetapan persyaratan dan standar kompetensi jabatan bagi perangkat daerah bidang kesehatan merupakan sarana untuk menjamim profesionalitas dalam pelaksanaan tugas dan fungsi.

Analisa jabatan berdasarkan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah bersifat dinamis, sesuai dengan kondisi daerah dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Penetapan persyaratan jabatan merupakan hal yang dinamis dan perlu terus disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan dan perkembangan organisasi. Hal terpenting dalam pelaksanaan penataan organisasi adalah komitmen yang tinggi dari berbagai pihak dan terus berupaya meningkatkan kualitas pelayanan terhadap masyarakat.

MENTERI KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

NILA FARID MOELOEK

