



GUBERNUR LAMPUNG

**PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR 63 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATAKERJA DINAS KESEHATAN
PROVINSI LAMPUNG**

**PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
TAHUN 2016**



GUBERNUR LAMPUNG

PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 63 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA DINAS KESEHATAN PROVINSI LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tatakerja Dinas Kesehatan Provinsi Lampung;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut di atas, agar penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di daerah berjalan lancar, tertib, berdayaguna dan berhasilguna, perlu menetapkannya dengan Peraturan Gubernur;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1954 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan menjadi Undang-Undang;
 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Daerah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA DINAS KESEHATAN PROVINSI LAMPUNG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Lampung.
3. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Lampung.
4. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
7. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau kepada gubernur dan bupati/wali kota sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah otonom 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.

10. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Provinsi Lampung.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Lampung.
12. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kesehatan Provinsi Lampung.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kesehatan Provinsi Lampung.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas Kesehatan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang kesehatan untuk membantu Gubernur dalam menyelenggarakan urusan Pemerintahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, program dan evaluasi pelaporan.
 - b. pengkoordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - c. pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan;
 - d. penyelenggaraan upaya kesehatan berskala provinsi dan yang belum dapat diselenggarakan oleh kabupaten/kota; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 - 1) Sub Bagian Umum, Hukum dan Hubungan Masyarakat;
 - 2) Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 - 3) Sub Bagian kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Kesehatan.
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahi:
 - 1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 - 2) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - 3) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan 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 dan Tradisional;
 - 2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 - 3) Seksi Pelayanan Kefarmasian.
 - f. Bidang Program dan Evaluasi Kesehatan, membawahi:
 - 1) Seksi Penyusunan Program Kesehatan;
 - 2) Seksi Data Informasi dan Penelitian Pengembangan Kesehatan; dan
 - 3) Seksi Evaluasi dan Pelaporan Kesehatan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Kesehatan mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengawasi serta mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang kesehatan yang menjadi kewenangannya, tugas dekonsentrasi dan untuk membantu Gubernur berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, program dan evaluasi.
 - b. pengkoordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - c. pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan;
 - d. penyelenggaraan upaya kesehatan berskala provinsi dan yang belum dapat diselenggarakan oleh kabupaten/kota; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan dan pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan serta Pembinaan Pengembangan SDM Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan administrasi rumah tangga dinas, hukum, hubungan masyarakat, tata laksana, dan peraturan perundang-undangan;
 - b. penyelenggaraan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan aset atau barang milik daerah;

- c. penyelenggaraan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan SDM kesehatan;
- d. penyelenggaraan laporan pelaksanaan kegiatan pada Sekretariat; dan
- e. penyelenggaraan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum, Hukum dan Hubungan Masyarakat

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum, Hukum dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan koordinasi dan pembinaan, pengendalian dalam urusan pengelolaan surat-menyurat, kearsipan, perpustakaan, organisasi dan tatalaksana hukum, kehumasan, kerumahtanggaan, ketertiban dan keamanan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum, Hukum dan Hubungan Masyarakat adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengurusan kegiatan surat-menyurat, meliputi penerimaan, pengambilan dan pengiriman, pencatatan/penomoran dan pengendalian, meneliti kebenaran surat, kelengkapan lampiran surat dan penyimpanan surat;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelesaian surat-surat dinas meliputi pendistribusian seperti disposisi pimpinan, pengendalian dan penyelesaian, penataan dan penyimpanan serta penyusunan arsip;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan penggunaan stempel dinas, operator telpon dan faximile;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengaturan perpustakaan, meliputi numerik buku, mengelompokkan menyusun dalkam penyimpanan, mengendalikan tamu/pengunjung perpustakaan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan, pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana dalam lingkup Dinas Kesehatan;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan urusan rumah tangga dinas, meliputi kebersihan, keamanan dan perawatan kantor, pengaturan rapat dinas dan tata usaha pimpinan, pengaturan penggunaan/penanggungjawab rumah dinas, kendaraan dinas termasuk dokumen dan perpanjangan STNK kendaraan bermotor;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan jejaring dokumentasi hukum serta verifikasi produk hukum dinas; dan
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan kehumasan dan layanan publik;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum, Hukum dan Hubungan Masyarakat; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelayanan koordinasi dan pembinaan/pengendalian dalam urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi dan tindaklanjut Laporan Hasil Pemeriksaan serta pengelolaan aset daerah.

- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan usul pengangkatan atau pemberhentian bendaharawan di lingkup Dinas Kesehatan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan, pengendalian dan bimbingan administrasi keuangan dan pembendaharaan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan verifikasi pertanggungjawaban keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan penataan, dokumentasi keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan rekonsiliasi sistem akuntansi;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam rangka pemeriksaan laporan keuangan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan perlengkapan alat tulis menulis, administrasi barang mulai dari rencana, kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pengeluaran, penomoran inventaris, penyimpanan, penggunaan dan perawatan serta inventaris ruangan sampai penghapusan inventaris;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Sub Bagian Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Kesehatan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan koordinasi dan pembinaan, pengendalian dalam administrasi kepegawaian, untuk melaksanakan koordinasi pembinaan dan analisis pendayagunaan SDM kesehatan, pembinaan teknis dalam rangka peningkatan profesionalisme tenaga kesehatan, akreditasi dan sertifikasi tenaga kesehatan dan akreditasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kesehatan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Kesehatan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pedoman perencanaan kebutuhan SDM kesehatan yang meliputi proses penyusunan dan metodologi yang sesuai dan dapat diterapkan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan sistem informasi tenaga kesehatan dan pendidikan tenaga kesehatan secara terpadu pengembangan SDM kesehatan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantapan sistem pengembangan karier SDM kesehatan bersama sektor/ program lain/profesi;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan rekomendasi pertimbangan teknis izin tenaga kesehatan asing;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan penyelenggaraan pelatihan Sumber Daya Manusia kesehatan;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan formasi pegawai, meliputi formasi kebutuhan, kenaikan pangkat, pengangkatan dan perbantuan perpindahan wilayah;

- g. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengurusan mutasi pegawai, meliputi peningkatan status, pengangkatan dalam pangkat, pengangkatan dalam jabatan, penyesuaian ijazah, peninjauan masa kerja, pemberhentian dengan tidak hormat, sanksi pegawai dan pensiun pegawai;
- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan usulan pelayanan Kartu Pegawai, Kartu Isteri/Kartu Suami, JKN, Taspen, Cuti, Kenaikan Gaji Berkala dan pemberian penghargaan;
- i. melaksanakan dan menyiapkan bahan tata usaha kepegawaian, meliputi absen, jadwal apel, pembinaan mental, pemeriksaan dalam rangka tindakan administratif atau dalam rangka promosi, kesempatan diklat dan tugas/izin belajar pegawai;
- j. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan SDM Kesehatan; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 10

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
 - d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
 - e. penyelenggaraan tugas-tugas yang belum dapat dilaksanakan oleh kabupaten/kota; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi

Pasal 11

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi.

- (2) Rincian tugas Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan kebijakan program kesehatan keluarga dan gizi;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan menggerakkan pelayanan/sarana kesehatan ibu, anak dan kesehatan reproduksi;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan merencanakan bimbingan teknis kesehatan keluarga dan perbaikan gizi;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan program kesehatan keluarga dan gizi;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama lintas program dan lintas sektor dan kemitraan dalam rangka peningkatan kesehatan keluarga dan gizi;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan evaluasi kewaspadaan pangan dan gizi serta sistem informasinya;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan peningkatan kemampuan dan keterampilan petugas kesehatan dalam rangka peningkatan kesehatan keluarga dan gizi;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan seksi kesehatan keluarga dan gizi; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 12

- (1) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Rincian tugas Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pedoman operasional, panduan dan standar kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat (UKBM);
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam mengembangkan forum/jaringan promosi kesehatan lintas program, lintas sektor, organisasi masyarakat/organisasi profesi, lembaga swadaya masyarakat dan swasta;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan-bahan advokasi kebijakan, bina suasana dan penggerakan masyarakat dalam rangka promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat (UKBM);
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengembangan metode, teknik, media dan sarana pendukung promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat (UKBM);
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam mengembangkan kemampuan/profesionalisme SDM kesehatan, lembaga diklat, perguruan tinggi, ikatan profesi, para pakar dan praktisi lainnya di bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat (UKBM);
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengendalian dalam rangka promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat (UKBM);
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga

Pasal 13

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
- (2) Rincian tugas Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja, Olahraga adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis upaya kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengumpulan pengawasan kualitas lingkungan, penyehatan air dan sanitasi, pengendalian dampak kesehatan akibat pencemaran lingkungan dan pengembangan kawasan sehat;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengumpulan dan analisis data dan laporan penyehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga yang berasal dari Kabupaten/Kota;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan untuk pengambilan kebijakan dalam tugas yang berkaitan dengan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana, evaluasi dan monitoring program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan bimbingan teknis program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga ke kabupaten/kota;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi lintas sektor/lintas program tingkat provinsi dan lintas kabupaten/kota;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Empat

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 14

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Surveilans dan Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, dan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang Surveilans dan Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, dan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Surveilans dan Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, dan 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, dan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
- d. pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang Surveilans dan Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, dan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
- e. penyelenggaraan tugas-tugas yang belum dapat dilaksanakan oleh kabupaten/kota; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Surveilans dan Imunisasi

Pasal 15

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi.
- (2) Rincian tugas Seksi Surveilans dan Imunisasi, adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional di bidang Surveilans dan Imunisasi;
 - b. melaksanakan kebijakan operasional di bidang Surveilans dan Imunisasi;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Surveilans dan Imunisasi;
 - d. melaksanakan pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang Surveilans dan Imunisasi;
 - e. menyelenggarakan tugas-tugas yang belum dapat dilaksanakan oleh kabupaten/kota;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Surveilans dan Imunisasi; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Pasal 16

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
- (2) Rincian tugas Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis upaya pemberantasan penyakit;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian upaya pemberantasan penyakit;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan analisis data, monitoring dan evaluasi upaya pemberantasan penyakit;

- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan kemampuan dan keterampilan manajemen dan teknis pemberantasan penyakit;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan untuk pengambilan kebijakan dalam tugas yang berkaitan dengan pemberantasan penyakit;
- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi lintas sektor/lintas program tingkat provinsi dan lintas kabupaten/kota;
- g. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa

Pasal 17

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa, mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Rincian Tugas Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan analisis data, monitoring dan evaluasi upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan kemampuan dan keterampilan manajemen dan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan untuk pengambilan kebijakan dalam tugas yang berkaitan dengan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi lintas sektor/lintas program tingkat provinsi dan lintas kabupaten/kota;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 18

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional, Pelayanan Kesehatan Rujukan, dan Kefarmasian.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional di bidang Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional, Pelayanan Kesehatan Rujukan, dan Kefarmasian;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional, Pelayanan Kesehatan Rujukan, dan Kefarmasian;
 - c. penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi, di bidang Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional, Pelayanan Kesehatan Rujukan, dan Kefarmasian;
 - d. pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional, Pelayanan Kesehatan Rujukan, dan Kefarmasian;
 - e. penyelenggaraan tugas-tugas yang belum dapat dilaksanakan oleh kabupaten/kota; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional

Pasal 19

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional.
- (2) Rincian Tugas Seksi Kesehatan Primer dan Tradisional adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional di bidang Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan tugas-tugas yang belum dapat dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan

Pasal 20

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan rujukan.

- (2) Rincian Tugas Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan standarisasi, petunjuk teknis pelayanan medik, penunjang medik dan asuhan keperawatan di sarana pelayanan kesehatan rujukan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan bimbingan upaya/sarana pelayanan kesehatan serta penunjang medik lintas kabupaten/kota dan atau yang belum dapat dilaksanakan oleh kabupaten/kota;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan peningkatan keterkaitan lintas program dan lintas sektor, kemitraan penyelenggaraan dan pengembangan upaya kesehatan perorangan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan unit pelaksana teknis daerah dan lembaga teknis daerah bidang pelayanan kesehatan rujukan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan dan pengendalian serta evaluasi mutu pelayanan, sarana dan prasarana serta sistem informasi pelayanan kesehatan rujukan;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan dan pengendalian serta evaluasi mutu pelayanan jaminan kesehatan nasional;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan pelaksanaan peningkatan kemampuan dan keterampilan tenaga dalam melaksanakan tugasnya (medis dan non medis) di rumah sakit dan penunjang medik baik pemerintah maupun swasta;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan pelaksanaan upaya pelayanan kesehatan perorangan di daerah terpencil, tertinggal, perbatasan dan kepulauan serta daerah atau situasi khusus lainnya sesuai kebijakan Nasional;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Pelayanan Kefarmasian

Pasal 21

- (1) Seksi Pelayanan Kefarmasian mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian.
- (2) Rincian tugas Seksi Pelayanan Kefarmasian adalah sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan pengadaan obat pelayanan kesehatan dasar dan program serta alat kesehatan;
 - b. menyelenggarakan koordinasi kegiatan pencegahan dan penanggulangan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lintas kabupaten/kota;
 - c. menyelenggarakan serta pengaturan pertimbangan teknis perizinan dan sertifikasi sarana produksi dan distribusi sediaan farmasi, makanan dan alat kesehatan;
 - d. menyelenggarakan bimbingan teknis dan pembinaan sarana produksi dan distribusi sediaan farmasi, makanan dan alat kesehatan;
 - e. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian penggunaan dan pengembangan obat asli indonesia dan obat tradisional;

- f. menyelenggarakan tugas-tugas yang belum dapat dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota
- g. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Kefarmasian; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam

Bidang Program dan Evaluasi Kesehatan

Pasal 22

- (1) Bidang Program dan Evaluasi Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Penyusunan Program Kesehatan, Data dan Informasi, Penelitian dan Pengembangan Kesehatan serta Evaluasi dan Pelaporan Kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Program dan Evaluasi Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan dan penyiapan bahan untuk perumusan kebijakan dan koordinasi perencanaan pembangunan kesehatan wilayah, penyusunan program kesehatan serta sistem kesehatan di provinsi;
 - b. pelaksanaan dan penyiapan bahan untuk pelaksanaan koordinasi pengumpulan, pengolahan dan analisis serta penyajian data dan informasi kesehatan di provinsi;
 - c. pelaksanaan dan penyiapan bahan penelitian dan pengembangan kesehatan di provinsi;
 - d. pelaksanaan dan penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, evaluasi program kesehatan dan penyusunan laporan pelaksanaan program/kegiatan bidang kesehatan di provinsi;
 - e. pelaksanaan dan penyiapan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Bidang Program dan Evaluasi Kesehatan; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Penyusunan Program Kesehatan

Pasal 23

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Penyusunan Program;
- (2) Rincian tugas Seksi Penyusunan Program Kesehatan adalah sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan referensi kebijakan Kementerian Kesehatan dan Pemerintah Daerah sebagai bahan perumusan Kebijakan Pembangunan Kesehatan;
 - b. mengumpulkan dan menyiapkan bahan untuk koordinasi perencanaan dan penganggaran kesehatan terpadu Provinsi dari lintas sektor, lintas program dan lintas kabupaten/kota;
 - c. menyusun draft rancangan rencana pembangunan kesehatan jangka panjang, menengah dan pendek;

- d. menyiapkan bahan untuk penyusunan penganggaran APBD maupun APBN serta sumber lainnya dan mengkoordinasikan penyusunannya sampai terbit dokumen anggaran;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penyusunan Program Kesehatan; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Data Informasi dan Penelitian Pengembangan Kesehatan

Pasal 24

- (1) Seksi Data Informasi dan Penelitian Pengembangan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Data dan Informasi, Penelitian dan Pengembangan Kesehatan;
- (2) Rincian tugas Seksi Data Informasi dan Penelitian Pengembangan Kesehatan adalah sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan data hasil pelaksanaan program kesehatan dan data terkait dari lintas sektor dan pengelola program tepat waktu;
 - b. melakukan pengolahan dan analisis data menjadi informasi untuk sumber perencanaan program;
 - c. menyajikan/memvisualisasikan data dan informasi kesehatan dalam bentuk profil kesehatan dan visualisasi lainnya;
 - d. memberikan layanan penyediaan data dan informasi kesehatan;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan bahan kajian untuk pengembangan Sistem Informasi Kesehatan yang komprehensif;
 - f. menginventarisasi jenis dan hasil penelitian, kajian dan survei yang telah dan akan dilakukan di bidang kesehatan;
 - g. menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan pelaksanaan penelitian dan pengembangan bidang kesehatan;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Data dan Litbang Kesehatan; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Evaluasi dan Pelaporan Kesehatan

Pasal 25

- (1) Seksi Evaluasi dan Pelaporan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Evaluasi dan Pelaporan Kesehatan.
- (2) Rincian tugas Seksi Evaluasi dan Pelaporan Kesehatan adalah sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan dan menyiapkan bahan untuk penyusunan laporan evaluasi program tahunan dan lima tahunan di bidang kesehatan;
 - b. mengumpulkan dan menyiapkan bahan untuk koordinasi dan penyusunan rancangan evaluasi dan pelaporan kesehatan mekanisme elektronik maupun non elektronik;

- c. mengumpulkan bahan untuk penyusunan dan menyusun rancangan laporan evaluasi program dan kegiatan bersumber APBD dan APBN;
- d. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi terhadap pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kepada lintas program maupun kabupaten/kota;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan evaluasi pembiayaan kesehatan di daerah dengan berbagai metode;
- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Evaluasi dan Pelaporan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok, yang ditunjuk oleh Gubernur, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

JABATAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 28

- (1) Kepala dinas merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris, kepala bidang dinas, merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A, merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas B, kepala sub bagian dan kepala seksi pada Dinas, kepala sub bagian dan kepala seksi pada Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala sub bagian pada Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas B merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 29

- (1) Kepala dinas, sekretaris dinas, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan dan Pemberhentian dalam jabatan Struktural dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Kesehatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, intergrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungannya maupun dengan instansi lain.
- (2) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Kesehatan bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.
- (3) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Kesehatan bertanggungjawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (4) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Kesehatan wajib melaksanakan pengendalian intern.

Pasal 31

- (1) Setiap pejabat struktural dalam lingkungan Dinas Kesehatan bertanggungjawab dalam memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Setiap pejabat struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, agar tembusan disampaikan kepada unit kerja lain di lingkungan Dinas Kesehatan yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Kerja diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 32

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas para Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.

- (3) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Sekretaris atau Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Sub Bagian atau Kepala Seksi masing-masing Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Lampung Nomor 34 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 5 Tahun 2015, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Ketentuan mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Gubernur ini diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Kesehatan setelah disetujui Gubernur.

Pasal 35

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Lampung.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal, 14 Desember 2016

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M. RIDHO FICARDO

Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal, 14 Desember 2016

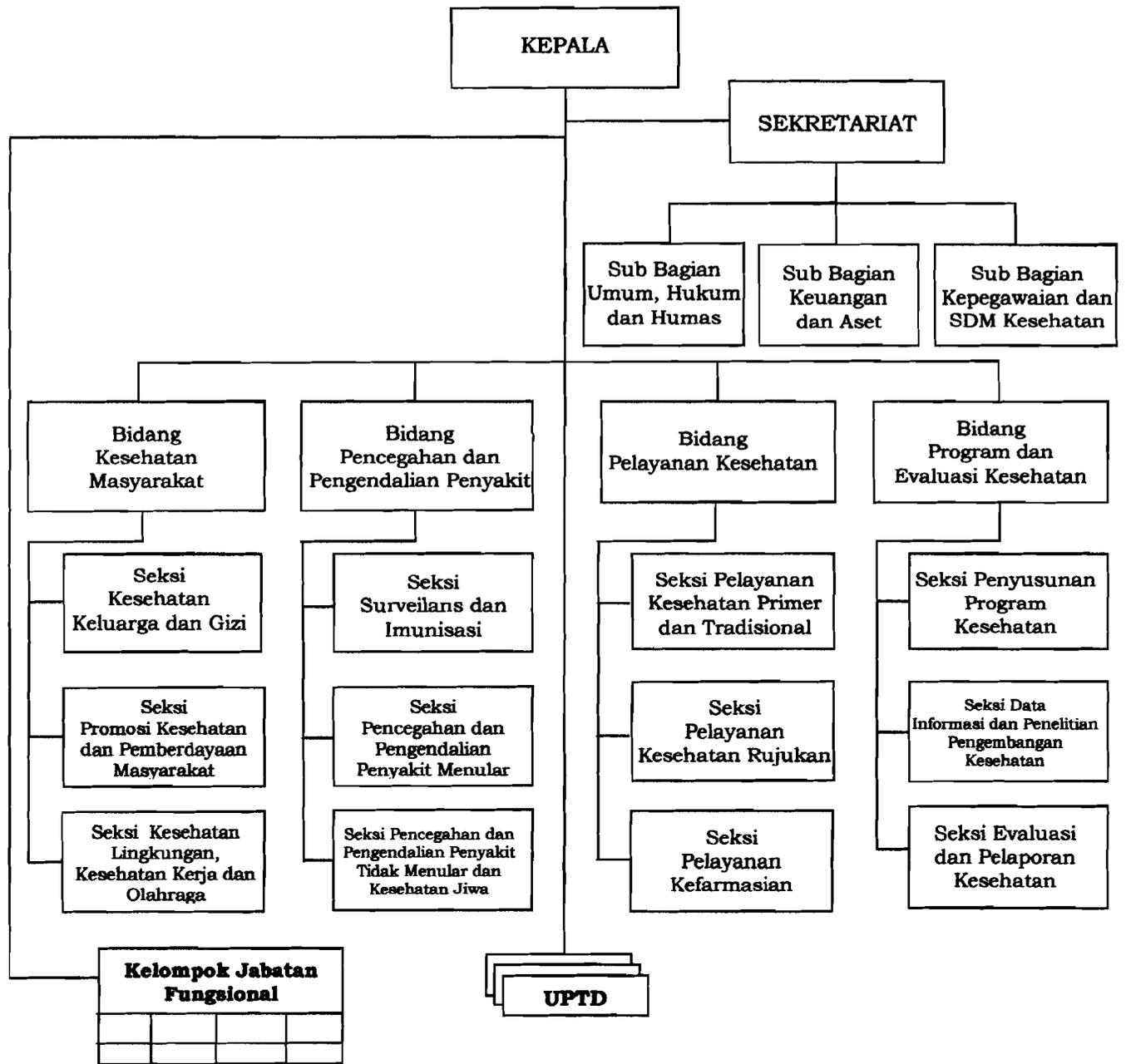
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

ttd

Ir. SUTONO, M.M
Pembina Utama Madya
NIP. 19580728 198602 1 002

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003



GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M. RIDHO FICARDO

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH. MH
 Pembina Utama Muda

NIP. 19680428 199203 1 003